

Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP)

Vejledning til udfyldelse af ansøgningsmateriale til
Økologisk Forsknings-, Udviklings- og Demonstrati-
onsprogram (Organic RDD) 7

Ansøgningsfrist 4. maj 2021 kl. 12.00

Kolofon

Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram

Vejledning om tilskud under Økologisk Forsknings-, Udviklings- og Demonstrationsprogram (Organic RDD) 7

Denne indkaldelse er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, GUDP-sekretariatet samt ICROFS

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

GUDP-sekretariatet

Landbrugsstyrelsen, Augustenborg:

Augustenborg Slot 3
6440 Augustenborg
Tlf.: 3395 8000

E-mail: gudp@lbst.dk
www.gudp.dk

ICROFS – Internationalt Center for Forskning i Økologisk Jordbrug og Fødevarer-systemer:

Aarhus Universitet, Foulum
P.O. Box 50, Blichers allé 20
8830 Tjele
Tlf.: 8715 7771

E-mail: icrofs@icrofs.org
www.icrofs.dk

Indhold

Indledning	4
Skema A: Hovedansøgningskema.....	5
Skema B: Budgetskema, Gantt-diagram og lister med milepæle og leveringer.....	24
Skema C: Deltagerskema.....	36
Skema D: Ekstra forretningsplan	39
Form E: Description of scientific research within a project.....	41
Skema G: Business Model Canvas	44

Indledning

Denne vejledning gælder ansøgninger om tilskud under tilskudsordningen Økologisk Forsknings-, Udviklings- og Demonstrationsprogram (Organic RDD) 7. Som ansøger bliver du på de følgende sider guidet igennem GUDP's ansøgningsmateriale, der indeholder følgende skemaer:

Skema A: Hovedansøgnings-skema

Skema B: Budget og Gantt-diagram samt milepæle og leveringer

Skema C: Deltagerskema

Skema D: Ekstra forretningsplan

Skema E: Beskrivelse af projektets forskningsandel (på engelsk)

Skema G: Business Model Canvas

Skema A, B, C, E og G skal udfyldes for alle ansøgninger, dog skal Skema G ikke udfyldes for type 2 projekter. Skema D og ekstra Skema G skal udfyldes, hvis et projekt har mere end én forretningsplan. Alle skemaer skal udfyldes på engelsk.

ICROFS-sekretariatet varetager den forskningsfaglige vurdering via input fra et internationalt ekspertpanel som foretager en faglig vurdering af ansøgningens forskningsfaglige indhold. Vær derfor opmærksom på, at oplysningerne til den forskningsfaglige vurdering (Skema E) skal udformes som en selvstændig beskrivelse af forskningsandelen, der kan læses uafhængigt af Skema A. Det er alene Skema B inkl. Gantt diagram samt Skema E inkl. relevante CV'er, som sendes til Innovationsfonden, som foretager den endelige vurdering. Skema E skal sendes som særskilt fil, og derfor skal de relevante CV'er vedhæftes skemaet, selvom de også indgår i hovedansøgningen.

Vær opmærksom på, at felterne i ansøgnings-skemaerne er låst, så der kun kan skrives et begrænset antal tegn. Man må derfor ikke indsætte egne figurer og tabeller i ansøgnings-skemaerne. Figurer og tabeller, der er vigtige for forståelsen af projektet, skal vedlægges som bilag sammen med eventuelle mellemregninger for projektets grønne og økonomiske parametre. Der kan maksimalt vedlægges fire siders bilag foruden nøglepersoners CV.

Ansøgningen skal udarbejdes på engelsk. Der er dog krav til, at der skal være en kort dansk projektbeskrivelse i Skema A. GUDP's ansøgnings-skemaer skal anvendes og må ikke ændres af ansøgeren. Der er dog en undtagelse i Skema B, hvor man er velkommen til at anvende Gantt-diagrammer med anden udformning.

Behandling af personoplysninger

GUDP-sekretariatets retningslinjer for behandling af personoplysninger, kontaktoplysninger på de dataansvarlige samt muligheden for indsigt i og berigtigelse af personoplysninger m.m. er beskrevet i "Indkaldelse af ansøgninger til Organic RDD 7" i afsnittet "Behandling af personoplysninger, GDPR".

Skema A: Hovedansøgningseskema

Alle felter skal udfyldes.

Projekt	
<p>A1. Projekt type Projektet indeholder følgende aktiviteter:</p>	<p>Angiv projekttype:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekt med forskningsfagligt indhold og forretningsplan 2. Projekt med forskningsfagligt indhold, der handler om økologiens samfundsmæssige gevinster, uden forretningsplan <p>Sæt kryds ved de aktiviteter, som ansøgningen indeholder ud over forskning. Der skal sættes mindst ét kryds:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udvikling • Demonstration
<p>A2. Søges projektet under særligt øremærkede midler?</p>	<p><i>Denne runde handler udelukkende om Organic RDD 7</i></p>
<p>A3. Projektstitel, samt evt. akronym:</p>	<p>Vælg en projektstitel, som beskriver projektets indhold (maks. 2 linjer). Giv også projektet et sigende akronym. Titel og akronym bliver brugt ved offentlig omtale af projektet.</p>
<p>A4. Kort projektbeskrivelse: (på dansk og engelsk)</p>	<p>Beskrivelsen skal indeholde formål, forventede resultater og en realistisk vurdering af projektets effekter (se A23 og A24). Skriv i et letforståeligt sprog og maks. 1.500 tegn med mellemrum. Den korte projektbeskrivelse <u>skal</u> være på både dansk (A4b) og engelsk (A4a). Vær opmærksom på, at beskrivelsen uredigeret kan blive offentliggjort på www.gudp.dk og i Grøn Projektbank (www.groen-projektbank.dk)</p>
Ansøger	
<p>A5. Navn på hovedansøger/ projektledende virksomhed eller institution:</p>	<p>Angiv navnet på hovedansøger. Hovedansøger er den virksomhed eller institution, som har projektledelsen.</p>
<p>A6. Kommune:</p>	<p>Skriv hovedansøgers hjemkommune.</p>

A7. CVR-nummer:	Skriv hovedansøgers CVR-nummer. Det oplyste CVR-nummer skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR.dk).
A8. P-nummer:	Skriv hovedansøgers P-nummer.
A9. Adresse:	Skriv hovedansøgers adresse. Adressen skal være identisk med den, der er registreret i det Centrale Virksomheds Register for de angivne CVR- og P-numre.
A10. Projektleders navn og titel:	<p>Skriv navn og titel på projektlederen/den projektansvarlige i forhold til GUDP- og ICROFS-sekretariatet.</p> <p>Projektlederen er kontaktpersonen til GUDP- og ICROFS-sekretariatet og al kommunikation skal gå igennem vedkommende.</p>
A11. Tlf. og e-mailadresse:	Skriv telefon og e-mailadresse på projektleder. GUDP- og ICROFS-sekretariatet anvender kontaklinformationerne ved korrespondance under og efter sagsbehandlingen.
A12-1. Samlet ansøgt beløb:	Skriv det samlede tilskudsbeløb, som I søger hos GUDP. Det fremgår også af Excel-feltet B16 i Skema B (budgetskemaet, faneblad 1). Det samlede ansøgte beløb skal være mindst 250.000 og højst 8 mio. kr.
A12-2. Beløb for samlet totalbudget:	Skriv det samlede budgetbeløb (totalbudget). Det fremgår også af Excel-feltet E16 i Skema B (budgetskemaet, faneblad 1)
A13. Er der eller har der været søgt om tilskud til projektet under andre statslige, regionale eller EU-ordninger? Er der tidligere søgt om tilskud fra GUDP til projektet?	Skriv om der er eller har været ansøgt om tilskud til projektet under en anden statslig (som f.eks. promilleafgiftsfondene), regional eller EU-ordning, herunder GUDP. Dette gælder hele projektet og alle deltagere. Hvis det er tilfældet, skriv da hvilken ordning og hvilket år, der er søgt. Angiv venligst journalnummeret for tidligere ansøgninger, også GUDP-ansøgninger, som har fået afslag. Oplys samtidig, om der er givet tilsagn om tilskud og i givet fald, hvor stor en andel af projektet, det omfatter.

<p>A14. Startdato:</p>	<p>Angiv projektets forventede startdato. Det kan tidligst være 1. januar 2022.</p> <p>GUDP kan i særlige tilfælde give tilladelse til, at ansøgere kan gå i gang med projektaktiviteterne for egen regning og risiko, før GUDP-bestyrelsen har truffet afgørelse om tilskud.¹ Man skal dog skriftligt bede om lov til dette.</p>	<p>A15. Slutdato:</p>	<p>Forventet dato for projektets afslutning. Projektet må højst løbe over fire år.</p>
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

Ansøgers bekræftelse

A16. Ansøgers bekræftelse

Hovedansøgningens skema skal underskrives af hovedansøgers økonomiansvarlige.

Ansøgeren er forpligtet til straks at orientere GUDP-sekretariatet, hvis der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger. Det gælder også, hvis man modtager støtte til projektet eller dele af det fra anden side, som man ikke havde forventet på ansøgningstidspunktet.

Ansøgeren bekræfter med sin underskrift, at alle data og informationer i ansøgningmaterialet er korrekte, og at de angivne grønne og økonomiske effekter er estimeret realistisk og bedst muligt.

Vær opmærksom på, at nogle af de afgivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, jævnfør indkaldelsens afsnit "Procedure for sagsbehandling af ansøgninger".

<p>Dato:</p>	<p>Underskrivers navn/stempel:</p>	<p>Underskrift:</p>
---------------------	-------------------------------------------	----------------------------

¹ Jf. § 9, stk. 3 i bekendtgørelse nr. 1069 af 13. september 2017² For al ekstern bistand gælder følgende: Ekstern bistand ("subcontracting") opgøres på grundlag af betalte fakturaer for eksterne konsulent- og serviceydelser, som er nødvendige for projektets gennemførelse. Der tages udgangspunkt i, at ydelserne er købt til markedspris. Det skal kunne dokumenteres, at man i forbindelse med købet har undersøgt, hvad markedsprisen er, og kan redegøre for valget. Hvis ydelsen købes hos en leverandør, som ansøger er gruppe- eller koncernforbundet med, skal prisen opgøres som intern omkostning (kostpris). Det påhviler ansøger at være særlig opmærksom på korrekt opgørelse af prisen ved koncernforbunden samhandel samt eventuel intern handel mellem deltagerne.

Projektform og virksomhedsstørrelse			
A17. Projektform:		Sæt kryds enten ved samarbejdsprojekt eller enkeltvirksomhedsprojekt.	
A18. Virksomhedsstørrelse:		Sæt kryds ved virksomhedens størrelse. EU-Kommissionens definition af virksomhedsstørrelse anvendes. Se også vejledning afsnit Skema B: Budgetskema og Gantt-diagram s. 24.	
Nøglepersoner			
A19-1. Oversigt over projektets nøglepersoner fra de deltagende virksomheder/institutioner samt det forventede omfang af deres engagement:			
Oversigten skal indeholde navn, stilling og arbejdssted på de nøglepersoner, som indgår i projektet, og deres forventede timeforbrug. Ved nøglepersoner forstås personer med kompetencer, der er nødvendige for, at projektet kan gennemføres. Som regel er det 1-2 personer pr. deltagende virksomhed/institution. Nøglepersoners CV skal vedlægges som bilag.			
Navn:	Stilling:	Timeantal:	Virksomhed/Institution:
A19-2. Oversigt over firmaer som yder ekstern rådgivning:			
Oversigten skal indeholde firmanavn og timetal samt en beskrivelse af hvad den eksterne bistand består i og hvorfor den er nødvendig			
Navn på firma:	Timetal:	Beskrivelse af ekstern bistand:	
Ansøgninger med forskningsandel			
A20. Forskningsfaglig vurdering:			
Skema E skal udfyldes (se nærmere under afsnittet 'Skema E').			
Feltet A20 skal således ikke udfyldes.			
Detaljeret beskrivelse af projektet			
A21-1 Projektets baggrund, formål og arbejdsplaner:			

Beskriv, hvordan projektet med udgangspunkt i ICROFS' [Forsknings- og udviklingsstrategi 2019-2021](#) og "spider web" bidrager til løsning af væsentlige udfordringer for økologisk jordbrug, fiskeri, akvakultur og/eller fødevarerindustri, og hvordan det bidrager til at indfri de generelle målsætninger inden for økologisk fødevarer-, erhvervs- og miljøpolitik. Beskriv også, hvordan projektet er tænkt ind i værdikæden. Beskriv, hvordan det bidrager til de(t) fokusområde(r), der er afkrydset nedenfor.

Arbejdspakkernes indhold skal uddybes og forklares i dette afsnit – det er ikke nok at skrive titlen på arbejds pakken, aktiviteter og milepæle. Opstil et klart formål og beskriv aktiviteter for hver arbejds pakke i projektet Hvis ekstern bistand indgår i en arbejds pakke skal det ligeledes beskrives og begrundes. Aktiviteter og milepæle og leveringer skal desuden angives i et Gantt-diagram (Skema B, faneblad 2) samt i separate faneblade (Milestones og Deliverables) fordelt på de forskellige arbejds pakker.

Figurer og tabeller, der fremmer forståelsen for projektets formål og effekter, må vedlægges som bilag. Bilag må max fylde fire sider i alt og udelukkende indeholde mellemregninger og illustrationer, der fremmer forståelsen af projektets formål og effekter.

Beskrivelsen må maks. være 10.000 tegn inklusive mellemrum.

21-2. ICROFS' fokusområder:

Med udgangspunkt i ICROFS strategi afkrydses hvilke (et eller flere) af de 6 strategiske fokusområder projektet vil beskæftige sig med. Afkryds kun de strategiske fokusområder projektet primært adresserer og inden for hvilke effekterne er kvantificeret i A23.

- Cirkulær bioøkonomi
- Klima og miljø
- Biodiversitet
- Sundhed og velfærd
- Fremtidens økologiske forbruger
- Økologien som levevej

A.21-3. De fire økologiske principper:

Redegør kort for hvorvidt projektet er foreneligt med de økologiske principper og regler. I det omfang dette ikke er tilfældet skal det begrundes og det skal angives, hvordan projektets resultater kan udbredes og anvendes. De økologiske principper er beskrevet her:

<https://icrofs.dk/om-icrofs/hvad-er-oekologisk-jordbrug/de-oekologiske-principper/> og her: <http://www.ifoam.bio/principles-organic-agriculture-brochure>

Beskrivelsen må maks. være 1.500 tegn inklusive mellemrum.

A22. Projektets nyhedsværdi:

Beskriv projektets nyhedsværdi og forklar, hvordan projektets output adskiller sig fra/bygger videre på allerede eksisterende produkter, metoder eller viden.

Beskrivelsen må maks. være 2.000 tegn inklusive mellemrum.

A23. Projektets konkrete effekter inden for grøn bæredygtighed:

Hvis effektskemaet for projekter ikke kan udfyldes for mindst én parameter for grøn og én økonomisk parameter, er det som udgangspunkt ikke et GUDP-projekt, og ansøger bør overveje, om GUDP er den rette ordning at søge.

Her beskrives projektets grønne effekter ud fra de tre bæredygtighedsparametre.

Man skal kun kvantificere projektets primære grønne effekt. Hvis projektet er et helhedsorienteret projekt, der har flere ligestillede effekter, kan disse dog alle kvantificeres. Alle kvantificerede effekter skal også beskrives i tekst. Andre ikke-primære effekter kan beskrives i tekst og indgår i den samlede vurdering af projektet. Beskriv hvorledes effekterne påvirker de afkrydsede fokusområder (A21-2).

Effekten "Begrænset påvirkning af miljøet fra næringsstoffer (N og P), pesticider og klimagasser" skal kvantificeres i Effektskema 1 og beskrives uddybende i tekstform. De øvrige effekter beskrives kort i Effektskema 2, inkl. forventet udbredelse og beskrives ligeledes uddybende i teksten.

Du finder eksempler på, hvordan de grønne effekter kan beskrives både i tekst og talform og i effektskema sidst i dette afsnit.

Beskrivelsen må maks. være 3.000 tegn inklusive mellemrum og eksklusiv effektskema

Beskrivelse af de grønne effekter i tekstform

Følgende oplysninger skal indgå i beskrivelsen (se desuden under de enkelte grønne parametre, hvilke informationer, der skal indgå):

- Det nuværende niveau for den pågældende parameter
- Den forventede effekt som opnås ved projektet
- Realistisk udbredelse for de relevante parametre, samt hvornår den forventes opnået
- Beregningsgrundlaget for parametrene i Effektskema 1

Projektets grønne effekter anvendes som ét af flere vigtige kriterier til at vurdere ansøgningen. Tallene fra Effektskema 1 skal kunne genfindes i teksten. Det er afgørende, at det af beskrivelsen **tydeligt fremgår, hvordan effekten er udregnet**, og at det forklares **grundigt, hvordan effekten opnås**. Effekter angivet som procentsats kan ikke stå alene, men gerne som supplement til konkrete tal. Vær opmærksom på, at effekt og udbredelse skal være realistisk at opnå og ikke må overestimeres.

Beskrivelsen af effekter skal ske på baggrund af kilder som f.eks. statistik, offentliggjorte rapporter eller lignende. Supplerende informationer, uddybninger og årsagssammenhænge skal angives i den forklarende tekst. Mellemregning, figurer, tabeller og lign. kan evt. vedlægges som bilag. Bilag må maks. fylde 4 sider og skal fremme forståelsen af projektets formål og effekter.

De beskrevne effekter indgår i bedømmelsen af projektet således at effektens størrelse og forventede udbredelse sammenlignes mellem indkomne ansøgninger i forhold til det ansøgte tilskud. For effekterne i effektskema 2 gives effekten en score på baggrund af beskrivelsen i ansøgningen, den forventede udbredelse samt det ansøgte tilskud. F.eks. vil en effekt fra effektskema 2, som er angivet som en af projektets hovedeffekter, der har en stor effekt, men en lav udbredelse, få en lavere score end en effekt, der har en stor effekt og en stor udbredelse. Effekter, der ikke er hovedeffekter, vil generelt få en lavere score end hovedeffekter.

De grønne effekter skal som udgangspunkt opnås inden for Danmarks grænser, men kan i særlige tilfælde være uden for Danmark, f.eks. hvis projektet vedrører grænseoverskridende udfordringer som husdyrsygdomme eller klimagasser.

De tre kriterier for grøn bæredygtighed

1 Troværdighed i forhold til økologiske principper

Bidrag til øget troværdighed i forhold til økologiske principper skal beskrives, og ansøgerne bør tilstræbe at kvantificere de bidrag, de forventer projektet vil have, i ansøgningen. Herunder ses nogle eksempler på, hvad der vurderes som bidrag til øget troværdighed i forhold til de økologiske principper. Listen er ikke udtømmende.

- Forbedring af jordens frugtbarhed
- Cirkulær økonomi/recirkulering
- Optimering af fødevarsystemet
- Bæredygtig ressourceudnyttelse
- Minimeret næringsstofoverskud
- Kvælstof: Dækker lavere tilførsel af kvælstof, bedre udnyttelse, reduktion i tilførsel til omgivende miljø, reduceret udvaskning, samt reduceret udledning fra dyr eller produktionsanlæg. Angives f.eks. i kg pr. hektar eller kg pr. dyr.
- Fosfor: Samme beskrivelse som ovenstående. Angives f.eks. i kg pr. hektar eller kg pr. dyr.
- Skånsom forarbejdning

2 Økologiens bidrag til samfundsgoder

Bidrag til afdækning af eller udvikling af økologiens bidrag til samfundsmæssige gevinster skal beskrives, og ansøgerne bør tilstræbe at kvantificere de bidrag, de forventer projektet vil have, i ansøgningen. Herunder ses nogle eksempler på inden for hvilke emneområder, der ønskes bidrag til afdækning af eller udvikling af økologiens bidrag til samfundsmæssige gevinster. Listen er ikke udtømmende, men det kan anbefales at studere Videnssynthesen om Økologiens bidrag til samfundsgoder

- Natur og biodiversitet
- Miljø
- Energi og klima
- Klimapåvirkning: Dækker over alle processer, der fører til reduktion af udledning af klimagasser (f.eks. CO₂, N₂O, CH₄) omregnet til CO₂-ækvivalenter, samt processer der øger kulstofbinding f.eks. i jord. Angives f.eks. som kg CO₂-ækv. pr. ha eller kg CO₂-ækv. pr. produceret enhed.
- Sundhed og velfærd for mennesker
- Sundhed og velfærd for dyr
- Reduceret antibiotikaanvendelse
- Reduceret pesticidanvendelse
- Omfatter pesticidbelastningen fra herbicider, fungicider, insekticider og væksthæmmere. Angives som reduceret pesticidbelastning på baggrund af middeldatabasen (www.middeldatabasen.dk) pr. ha (B/ha).
- Erhverv og landdistrikter.

3 Robuste systemer

Bidrag til robuste systemer skal beskrives, og ansøgerne bør tilstræbe at kvantificere de bidrag, de forventer projektet vil have, i ansøgningen. Herunder ses nogle eksempler på hvad der vurderes som bidrag til øget troværdighed i forhold til de økologiske principper. Listen er ikke udtømmende.

- Økologiske støttefunktioner
- Tilstrækkelig adgang til næringsstoffer
- Modstandskraft mod udefrakommende pres og forandringer
- Teknologi og viden
- Ressourcemanagement og omkostningsoptimering

Effektskemaer – Grøn bæredygtighed

I effektskemaerne, der er vist nedenfor, angives den primære effekt. Falder den primære effekt under Parameter 1 anvendes Effektskema 1, hvor den konkrete effekt, udbredelsen, den totale effekt (effekt x udbredelse) og kildehenvisning skal angives. Falder den primære effekt under Parameter 2, 3 eller 4 anvendes Effektskema 2, hvor effekten beskrives kort.

Effektskema 1 – Grøn bæredygtighed

Parameter		Effekt (husk enhed)	Udbredelse (husk enhed)	Total effekt (effekt x udbredelse)	Forventes opnået år	Kildehenvisning
Begrænset påvirkning af miljøet fra næringsstoffer (N og P), pesticider og klimagasser	Kvælstof (N)					
	Fosfor (P)					
	Pesticider (B/ha)					
	Klimagasser (CO ₂ -ækv.)					

* Såfremt projektet har flere effekter, kvantificeres kun den primære. Primære effekter skal således både kvantificeres i skemaet og beskrives i tekstform. Ikke-primære effekter skal udelukkende beskrives i tekstform.

Effektskema 2 – Grøn bæredygtighed

Parameter	Kort beskrivelse
Troværdighed i forhold til økologiske principper	
Økologiens bidrag til samfundsgoder	
Robuste systemer	

* Såfremt projektet har flere effekter, angives kun den primære effekt i skemaet. Primære effekter skal således både angives i skemaet og beskrives i tekstform. Ikke-primære effekter skal udelukkende beskrives i tekstform.

Eksempel på beskrivelse af de grønne effekter kvælstof, fosfor, pesticid og klimapåvirkning

Eksempel 1: Dette projekt skaber værdi for kaninproducenter gennem et nyt foderkoncept, som vil reducere dødelighed og forbedre dyrevelfærd. Dette vil reducere tab af N og P og ligeledes have andre positive effekter.

Dødeligheden i kaninproduktionen forventes at blive reduceret med 5% (absolutte værdier). Nuværende dødelighed: 25%. På baggrund af projektet forventes potentialet for kaninproduktion at stige fra 784 tons kød/år til 4.000 tons kød/år, dvs. en femdobling af produktionen. Kvælstofoverskud (N) vil således blive reduceret med $5\% \cdot 4.000 \text{ t/år} \cdot 56 \text{ kg N/t}$ (Kaninbekendtgørelsen, MFVM, 2016) = 11.200 kg N/år.

Fosforoverskud (P) forventes reduceret med $5\% \cdot 4.000 \text{ t/år} \cdot 4,9 \text{ kg P/t}$ (Kaninbekendtgørelsen, MFVM, 2016) = 980 kg P/år

Troværdighed: projektet vil styrke troværdigheden i forhold til de økologiske principper ved sit fokus på forbedring af produktionsdyrenes sundhed og velfærd. Forbedring af sundheden generelt, særligt reduktionen af tilfælde af sygdomme, der samtidig forbedrer dyrevelfærden, bidrager til større robusthed i forholdene på gården og i forhold til kaninernes velfærd, er mere vidtrækkende en økologireglernes nuværende standarder.

Bidrag til samfundsgoder: Økologiske kaninproducenter vurderes at bruge 0,8 kWh/kg kød mindre end konventionelle kaninproducenter (der bruger 1,6 kWh/kg kød, Danmarks Kaninavlerforening, 2015) pga. reduktionen i dyretæthed. Omlægning til økologisk produktion af yderlig 3.220 tons kød/år (fra 784 t/år til 4.000 t/år) reducerer således energiforbruget med $3.220 \text{ t/år} \cdot 0,8 \text{ kWh/kg} = 2.576.000 \text{ kWh}$ svarende til $2.576.000 \text{ kWh} \cdot 210 \text{ g CO}_2\text{-ækvivalenter/kWh}$ (Energinet.dk) = 548.668 kg CO₂-ækvivalenter.

I den økologiske kaninproduktion tillades kun et meget begrænset brug af antibiotika. Selvom projektet forventes at forbedre kaninernes generelle sundhed og velfærd, er det derfor ikke muligt at kvantificeret resultatet af en forventet reduktion af behovet for behandling.

Robuste systemer: hvis projektet har succes med at udvikle nye og forbedrede metoder til forebyggelse af specifikke sygdomme såvel som sundhedstilstanden generelt (gennem forbedret dyrevelfærd) vil projektet bidrage substantielt til den fremtidige udvikling af robuste landbrugssystemer. Forebyggelse af sygdomme med alternative midler, der er i overensstemmelse med de økologiske principper inkl. ny viden om fodring og fodringsforhold såvel som læ og ly mod nedbør, har betydning for kaninernes immunforsvar og velfærd, og kan blive et forbillede for fremtidig udvikling af produktionen. Robuste systemer såvel som robuste håndteringsmetoder, der optimerer og stabiliserer opdrætsforhold og foder kvalitet er særlig vigtigt for kaniner.

Effektskema 1 – Grøn bæredygtighed

Parameter		Effekt (husk enhed)	Udbredelse (husk enhed)	Total effekt (effekt x udbredelse)	Forventes opnået år	Kildehenvisning
Begrænset påvirkning af miljøet fra næringsstoffer (N og P), pesticider og klimagasser	Fra kvælstof (N)	2,8 kg N/t kød	5% af 4000 t kød/år	11.200t N/år	2025	MFVM 2016
	Fra fosfor (P)					
	Fra pesticider					
	Fra klimagasser (CO ₂ -ækv.)					

* Såfremt projektet har flere effekter, angives kun den primære effekt i skemaet. Primære effekter skal således både angives i skemaet og beskrives i tekstform. Ikke primære effekter skal udelukkende beskrives i tekstform.

Eksempel på beskrivelse af de grønne effekters troværdighed i forhold til de økologiske principper, økologiens bidrag til samfundsgoder og robuste systemer

Eksempel 2: Øget biodiversitet og kulstofbinding ved integration af træer i økologiske dyrkningssystemer og landskaber

Dette projekt skaber værdi for samfundet i form af økosystemtjenester som resultat af integration af træer og buske i den økologiske bedrift i forskellige former for skovlandbrug og etablering af læbælter og småbiotoper. Formålet er at udvikle driftsformer, der integrerer etableringen af træer og buske i dyrkningssystemet eller i landskabet med så begrænset negativ effekt som muligt på avl/økonomisk udbytte eller eventuelt med opnåelse af en gavnlig effekt. Der skabes værdi for samfundet ved at undersøge effekten på biodiversitet i form af arter af nytte- og skadedyr. Samtidig med at udbytte under samme dyrkningssystem bestemmes og sammenstilles med biodiversiteten. Målet med projektet er at tilvejebringe et videnskabeligt grundlag for forvaltningen af landbrugsjord og landskaber i de økologiske bedrifter evt. med inddragelse af offentlige midler.

Primær effekt: Projektets resultater forventes at have en effekt på biodiversitet. Dels vil der være en øget biodiversitet i form af flere træer og buske i det dyrkede landskab. Det forventes samtidig at have en mere generel effekt på biodiversiteten. Projektet undersøger specifikt artsdiversiteten af insekter, fugle og små pattedyr i form af både nytte- og skadegørere. Nuværende niveau: Antal arter i økologisk hhv. konventionelt landbrug: Insekter: 47/29; fugle: 39/21; små pattedyr: 17/13. Forventet effekt: Antal arter i de tre integrationsformer øges til: Insekter: 55/50/47; fugle: 50/45/40; små pattedyr: 21/20/19. Med støtte fra offentlige midler forventes effekten at kunne øges til at omfatte 80% alle økologiske arealer = 196.000 ha (i 2017 var der 245.000 hektar, Landbrugsstyrelsen 2018).

Troværdighed: Det øgede antal træer og buske i dyrkningssystemet og landskabet forventes at have en positiv virkning på kvælstofoverskud pga. et mere omfattende og dybere rodsystem (kvantificeres ikke i projektet). Projektets resultater i form af mere diverse dyrkningsformer giver også mulighed for optimering af fødevarer systemet og potentielt en bedre ressourceudnyttelse (fx i skovlandbrugssystemer med flere forskellige afgrøder).

Samfundsgoder:

Med støtte fra offentlige midler forventes effekten endvidere at brede sig til de konventionelle arealer hvoraf det er estimeret at 30% af arealerne umiddelbart ville kunne integrere træer og buske i en af de tre dyrkningsformer.

Projektet forventer at øge kulstofbindingen på økologiske bedrifter i tre forskellige integrationsformer af træer og buske, ikke estimeret.

Robuste systemer: De træer og buske der er integreret i nogle af dyrkningsformerne høstes der også et udbytte fra, og dermed er der en spredning i den indtægtsgivende virksomhed og samtidig en reduktion af den risiko, der kan være forbundet med dyrkning af en eller få afgrøder (kvantificeres ikke i projektet).

Effektskema 2 – Grøn bæredygtighed

Parameter	Kort beskrivelse
Troværdighed i forhold til økologiske principper	
Økologiens bidrag til samfundsgoder	Effekt i forhold til samfundsgoder i form af øget biodiversitet forventes positiv i forhold til både den botaniske mangfoldighed i landskabet (integration af træer og buske) såvel som mangfoldigheden af dyrearter hvor effekten vil blive undersøgt mht. til insekter, fugle og små pattedyr – både i forhold til nytte- og skadevoldere.
Robuste systemer	

A24. Projektets konkrete effekter inden for økonomisk bæredygtighed (skal ikke udfyldes for type 2 projekter): (maks. 3.000 tegn foruden effektskema)

Hvis effektskemaet for projekter ikke kan udfyldes for mindst én parameter for grøn og én økonomisk parameter, er det som udgangspunkt ikke et GUDP-projekt, og ansøger bør overveje, om GUDP er den rette ordning at søge.

Her beskrives projektets økonomiske effekter ud fra følgende to bæredygtighedsparametre:

- Projektdeltagernes provenu – er indtjening fratrukket omkostninger, altså nettoindtjening, som deltagerne opnår pga. deltagelse i projektet. Provenuet skal angives i kroner for hhv. **år 1, 2 og 3 efter projektets afslutning**. Bemærk, at provenu ikke må forveksles med omsætning, og at det kun er gældende for det angivne tidsrum.
- Videre økonomisk effekt – er den årlige, økonomiske effekt for hele fødevarerektoren i Danmark ved en realistisk udbredelse af projektets resultater. Angiv også, hvornår effekten forventes at slå igennem. De øvrige samfundsøkonomiske effekter beskrives i teksten, og de må gerne kvantificeres. Effekten gælder kun **udenfor** projektdeltagerkredsen.

Det er ikke alle parametre, som er relevante i alle projekter, men angiv den/de relevante så præcist og realistisk som muligt. Man skal både angive og forklare projektets effekt på parametrene i **tekstform** og udfylde **et eller begge effektskemaer**.

Projektets økonomiske effekter anvendes som ét af flere vigtige kriterier til at vurdere ansøgningen, og det er derfor afgørende, at effekt og udbredelse beskrives i entydige sammenlignelige enheder, og at udregningen af effekterne fremgår tydeligt. Se eksemplet på beskrivelse af økonomiske effekter sidst i dette afsnit.

Beskrivelse af økonomiske effekter i tekstform

For hver parameter, som er relevant for projektet, skal man konkret beskrive:

- Det nuværende niveau.
- Den forventede effekt af projektet.
- Realistisk udbredelse for de relevante parametre på baggrund af projektets output.

Angiv den forventede økonomiske effekt kvantitativt i entydige enheder for hvert af de relevante parametre både for erhvervet og for hver af de deltagende virksomheder, der vil kunne tjene på projektets output. Beskrivelsen skal bygge på kilder som f.eks. statistik, offentliggjorte rapporter eller lignende. Man kan desuden komme med supplerende informationer, uddybninger og årsagssammenhænge i tekstform.

Det skal fremgå tydeligt, hvordan effekterne er beregnet, og mellemregningerne kan vedlægges som bilag. Videre økonomiske effekter uden for Danmarks grænser kan ikke indgå. Dette gælder dog ikke projektets provenu.

Effektskemaer – Økonomisk bæredygtighed

Konkrete effekter skal indføres i et eller begge af de to skemaer, der knytter sig til økonomisk bæredygtighed.

For type 2 projekter (uden forretningsplan vedr. økologisk jordbrugs bidrag til samfundsmæssige gevinster) skal der dog kun udfyldes for mindst én grøn parameter.

Eksempel på beskrivelse af økonomiske effekter for videre økonomisk effekt

Eksempel: Produktion af gødning baseret på kløvergræs for et øget udbytte

Videre økonomisk effekt: De forbedrede økologiske gødninger forventes at resultere i en substantiel stigning i udbytte i økologisk landbrug. Den økologiske landmand er på bedriftsniveau ofte afhængig af den tilladte import af gødning fra konventionelle bedrifter på 50 kg NH₄-N/ha, idet der ikke er økologisk gødning til rådighed. Et forbedring af sædskifte med en højere andel af kløvergræs til biogas og returnering af den afgassede biomasse med et forbedret N-udnyttelse vil således øge det tilgængelige N for økologiske afgrøder og derigennem øge udbyttepotentialet. Introduktion af 20% kløvergræs i sædskiftet kan øge N-tilførslen fra 50 NH₄-N/ha per salgsafgrøde fra importeret konventionel gødning op til 127 NH₄-N/ha per salgsafgrøde fra afgasset biomasse af kløvergræs og gødning. Hvis den afgassede biomasse behandles yderligere til et høj-ammoniumholdig flydende gødning kan den plantetilgængelige N øges til 133 kg NH₄-N/ha. En økologisk gård med N-underskud vil med ekstra ammonium kunne øge kornudbyttet med ca. 12-15kg/kg NH₄-N. Den estimerede forøgelse fra 50 til 130 kg NH₄-N/ha vil således forøge kornudbyttet med 1,2 t/ha, svarende til en værdi på 2.760 kr./ha med en pris på økologisk byg på 2,30 kr./kg.

Med minimum 50.000 ha økologisk areal med lav N-tilførsel (Økologistatistik, Landbrugsstyrelsen 2018) vil de forbedrede økologiske gødninger kunne generere et stigning i udbytte af en værdi på 138 millioner kr.

Effektskema – Projektets videre økonomiske effekt

Videre økonomisk effekt for	Effekt (husk enhed)	Udbredelse (husk enhed)	Total effekt (effekt x udbredelse)	Forventet implementeret år	Kildehenvisning
Økologiske planteproducenter	2.760 kr./ha	5.000 ha	138 mio. kr.	2025	LBST 2018

Eksempel på beskrivelse af økonomiske effekter for provenu

Eksempel 1 fra A23

Projektets provenu: Ab gård priser på økologiske kaniner er i øjeblikket 8 kr./kg højere end prisen på konventionelt producerede kaniner. Produktionsomkostningerne er ca. 4 kr./kg højere (KaninStatistik, MFVM 2016). Kaninproducent Ninkaninus, som i øjeblikket sælger 100.000 kg. kaninkød forventes at tjene 4 kr./kg ekstra kanin kød. Dødelighed reduceres med 5% uden yderligere udgifter.

Effektskema - Projektets provenu

Projekt deltager	Provenu i kroner (indtjening fratrukket omkostninger)				
	År 1 efter projektafslutning	År 2 efter projektafslutning	År 3 efter projektafslutning	Sum	Kilde
Kaninproducent Ninkaninus	4.000 kr.	12.000 kr.	20.000 kr.	36.000 kr.	MFVM 2016
Totalt provenu	1.163.200 kr.	1.493.200 kr.	3.383.200 kr.	6.039.600 kr.	

*) Det skal fremgå af den supplerende tekst, hvordan provenuet genereres for de enkelte deltagere i tabellen. Herunder skal det beskrives, hvad der forventes at blive solgt, hvor mange enheder (den forventede udbredelse) og til hvilken nettoindtjening. Det skal være tydelig, hvordan provenu er udregnet, og tallene i tabellen skal kunne genfindes i den supplerende tekst med en forklaring. Provenu inkluderer alene økonomiske effekter for projektgruppen.

A25. Teknisk risikoanalyse:

Redegør for hvilke tekniske risici der er forbundet med projektet i forhold til udvikling og sandsynliggørelse af projektets output og hvilke tiltag der vil tage højde for disse. Angiv om der kræves særlig tilladelse(r) til at gennemføre projektet.

Det forventes, at der er en vis risiko i forhold til om et GUDP-projekt kan gennemføres med de forventede resultater. Deltagerne skal vise, at de er opmærksomme på de risici, der er i projektet.

I forbindelse med bedømmelse af projektet gives ansøgningen en score for teknisk risiko baseret på de teknologiske barrierer (hvor kendte og velafprøvede metoderne er, og hvad sandsynligheden er for gennemførelse) samt på projektteamets faglige kompetencer.

Beskrivelsen må maks. være 2.500 tegn inklusive mellemrum.

A26. Projektets organisering og ledelse:

Beskriv projektets organisering og ledelse, herunder om der er etableret en projektstyregruppe. Beskriv projektlederens og nøgledeltagernes kompetencer i forhold til at gennemføre projektet (maks. 5 linjer pr. deltager). Sammenhæng og synergi mellem arbejdsplaner og deltagere skal fremgå af Gantt-diagrammet (Skema B, faneblad 2).

Beskrivelsen må maks. være 2.500 tegn inklusive mellemrum.

A27. Projektets sammenhæng med tidligere og igangværende projekter:

Redegør for projektets sammenhæng med andre relevante projekter. Man skal oplyse, hvis tidligere, relaterede projekter er blevet støttet af Landbrugsstyrelsen eller anden offentlig institution, herunder journalnummer på tidligere støttet projekt

Beskriv også forventet samarbejde med andre relevante virksomheder, institutioner og/eller projekter, der ikke deltager i projektet

Beskrivelsen må maks. være 2.500 tegn inklusive mellemrum.

A28. Kommunikationsplan og leveringer:

Beskriv hvordan projektets resultater skal nå ud til de forskellige relevante målgrupper, og hvordan projektet inddrager brugerne og sektoren i en løbende dialog om projektet, gerne som projektdeltagere eller i en følgegruppe. Projektets evne til at inddrage, kommunikere med og formidle projektets resultater og anbefalinger til relevante målgrupper vil blive bedømt i ansøgningen.

Målgrupperne vil som hovedregel være:

- Brugere, forbrugere og offentligheden i almindelighed med interesse i fokus på den individuelle nytteværdi og samfundsnyttens
- Faglige miljøer med interesse i mål, metode og resultater
- Beslutningstagere med interesse i udfordringer og løsninger

Desuden vægtes det i bedømmelsen af projektet, at resultater og perspektiver formidles i form af videnskabelige publikationer med peer review.

Udover at beskrive kommunikationen til og med relevante målgrupper, skal projektet udfylde Skema B, "Deliverables" for at give et overblik over projektets produkter, herunder videnskabelige artikler, oplæg, temadage, populærvidenskabelige artikler, interne rapporter mm. Formålet med at udarbejde denne oversigt er at sikre projektets tydeliggørelse af resultater og for at sikre, at resultater og anbefalinger kommer ud at arbejde i praksis.

Projektet kan afsætte op til 50.000 kr. til kommunikation på budgettet.

Projektet skal bidrage til formidling på såvel dansk som engelsk via ICROFS' kommunikationskanaler, herunder på www.icrofs.dk, i nyhedsbreve og på sociale medier. Projektlederen samt 1-2 projektdeltagere skal ligeledes deltage i årlige statusmøder.

De beskrevne leveringer indgår i bedømmelsen af projektet, således at leveringernes type og antal sammenlignes mellem indkomne ansøgninger i forhold til det ansøgte tilskud.

Bemærk definitionen på hhv. leveringer og milepæle:

En levering er normalt en håndgribelig produktion, f.eks. en publikation, som kan lægges i Organic Eprints, en markvandring eller workshop for eksterne deltagere eller et nyt produkt, et pilotanlæg eller et patent (se arket med liste over leveringstyper). Dokumentation for en levering bør kunne lægges i Organic Eprints, evt. med begrænsning på adgang.

En levering er IKKE: en forsøgsplan, at et forsøg er gennemført/data indsamlet, et internt møde eller en statusrapport. Et internt notat KAN være en levering, men er oftest en milepæl.

Milepæle er angivelse af tidspunkter, hvor man kan konstatere, at projektet er på rette vej - f.eks. at et forsøg er afsluttet, en intern workshop er afholdt o.lign. En milepæl giver normalt ikke anledning til en håndgribelig levering, men er et nødvendigt skridt for at nå frem til en levering. Der bør være mindst én, gerne flere milepæle undervejs til hver levering, men milepæle kan også være uafhængige af leveringer.

En liste over milepæle og leveringer skal være angivet i Skema B (Milestones and Deliverables).

Beskrivelsen må maks. være 2.500 tegn inklusive mellemrum.

Forretningsplan

OBS! Forretningsplan skal ikke udfyldes af type 2-projekter.

Skema G (Business Model Canvas)

Med udgangspunkt i svar på spørgsmålene nedenfor under A29 til A34 udfyldes skema G "Business Model Canvas" for det output, der udvikles i projektet.

GUDP lægger i vurderingen af projektforslag stor vægt på projekternes kommercielle perspektiver, samt at disse er velbeskrevet og underbygget i ansøgningen.

Hvis projektet får tilsagn om støtte fra GUDP, vil projektlederen i forbindelse med statusafrapporteringen blive bedt om at opdatere forretningsplanen i takt med, at der opnås resultater og mulighederne for kommercialisering bliver afdækket.

A29. Angiv hvilke(n) deltager(e) forretningsplanen vedrører:

A30. Angiv projektets output:

A31. Konkurrentanalyse

Beskriv konkurrencesituationen for det output der udvikles i projektet. Herunder hvilke konkurrenter og konkurrerende løsninger der er på markedet såvel nationalt som internationalt.

Angiv fordele og ulemper ved dette projekts output i forhold til konkurrenternes. Herunder f.eks. produktets pris vs. den økonomiske gevinst kunden kan opnå.

Beskrivelsen må maks. være 2.500 tegn inklusive mellemrum.

A32. Markedspotentiale

Beskriv hvor stor en del af markedet jeres output forventer at tage ved markedsintroduktion og potentialet senere hen (angives som procentmæssig markedsandel).

Angiv hvornår outputtet forventes at være konkurrencedygtigt på markedet.

Beskrivelsen må maks. være 2.500 tegn inklusive mellemrum.

A33. Markedsføringsplan

Redegør for hvilke(n) deltager(e), der efter projektets afslutning skal commercialisere projektresultaterne.

Beskriv planen for arbejdet med outputtet efter projektets afslutning og frem til den endelige commercialisering af produktet.

Beskrivelsen må maks. være 2.500 tegn inklusive mellemrum.

A34. Forretningsmæssig risikoanalyse

Redegør for hvilke forretningsmæssige risici der er forbundet med projektet, herunder eventuelle adgangsbarrierer/afsætningsbarrierer/regulatoriske forhindringer, og hvordan disse søges overvundet.

Det forventes, at der er en vis risiko i forhold til om et GUDP-projekt kan gennemføres med de forventede resultater. Deltagerne skal vise, at de er opmærksomme på de risici, der er i projektet.

Beskrivelsen må maks. være 2.500 tegn inklusive mellemrum.

Ekstern videnskabelig bedømmelse

A35. Forslag til eksterne bedømmere

Giv forslag til eksterne bedømmere (mindst 2) af projektets videnskabelige kvalitet (skema E og skema B). De eksterne bedømmere skal arbejde/have arbejdet med økologisk produktion. De eksterne bedømmere må ikke være ansat ved danske institutioner.

Navn:

Tilknyttet følgende institution:

E-mail:

Persondataloven

A36. Offentliggørelse af persondata på internettet:

Vær opmærksom på, at nogle af de angivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, som det fremgår af indkaldelsens afsnit om "Procedure for sagsbehandling af ansøgninger".

Læs mere om GUDP-sekretariatets behandling af personoplysninger, kontaktoplysninger til de dataansvarlige og om mulighed for indsigt i og berigtigelse af personoplysninger m.m. i "Indkaldelse af ansøgninger til GUDP", afsnittet "Behandling af personoplysninger".

Tjekliste

A37. Tjekliste inden du sender ansøgningsmaterialet:

- ✓ Skema A – tjek at alle felter er udfyldt.
- ✓ Skema A skal underskrives af projektleder og for enkeltvirksomhedsprojekter af den økonomisk ansvarlige.
- ✓ Skema B – budgetskema skal være udfyldt for hver deltager og for hver aktivitetstype (forskning, udvikling, demonstration), der ansøges om. Hver deltager kan dermed have op til tre budgetskemaer, hvis der ansøges om tilskud til et forskningsprojekt med både udviklings- og demonstrationsandel. I skema B skal også Gantt-skema, liste med milepæle og liste med leveringer udfyldes.
- ✓ Skema C – udfyld et deltagerskema for hver deltager inkl. hovedansøger/projektleder. Skemaet skal underskrives af virksomhedens økonomisk ansvarlige.
- ✓ Skema D – ekstra skema til forretningsplaner, hvis der er mere end en forretningsplan pr. projekt. Den første forretningsplan skal fremgå af hovedansøgnings-skema A.
- ✓ Skema E skal udfyldes særskilt som supplement til skema A, og relevante CV'er skal indarbejdes.
- ✓ Skema G – Business Model Canvas skal være udfyldt for hver forretningsplan.
- ✓ CV'er for alle relevante nøglepersoner i projektet (angivet under A19.) skal vedhæftes som bilag.
- ✓ Ansøgninger skal indsendes via mail til GUDP-sekretariatet på gudp@lbst.dk – Skriv projektets titel i emnefeltet. *Vær opmærksom på at mails over 25 MB ikke kan modtages.*

Alle relevante ansøgnings-skemaer, CV'er og bilag samles i én PDF-fil, bortset fra skema B, skema G og skema E (som også indeholder CV'er på dem som indgår i forskningsdelen), der alle vedhæftes som separate filer (hvh. én Excel-fil, én word-fil og én PDF-fil). Den samlede PDF-fil indsendes i en ikke-scannet version uden underskrifter og i en scannet version med samtlige underskrifter. Vedhæft derfor:

- ✓ PDF-fil (ikke-scannet version)
- ✓ PDF-fil (skal indeholde samtlige underskrifter)
- ✓ Excel-fil (ikke-scannet) med budgetskema, Gantt-diagram, milepæle og leveringer (Skema B)
- ✓ Word-fil (ikke-scannet) med udfyldt Business Model Canvas (Skema G)
- ✓ Skema E med forsknings-relevante CV'er

Skema B: Budgetskema, Gantt-diagram og lister med milepæle og leveringer

Vejledningen giver først en generel uddybning af budgetmæssige emner og derefter en guide til at udfylde de enkelte felter i budgetskemaet.

Generelt om finansiering af GUDP projekter

Det er en forudsætning for at opnå tilskud fra GUDP, at de udgifter, man søger støtte til, kan re-lateres direkte til projektet, og at de er nødvendige for at gennemføre det. Endvidere er det en forudsætning, at udgifterne er afholdt i den godkendte projektperiode, og at udgifterne er betalt og kan dokumenteres.

GUDP dækker aldrig udgifterne 100 pct. Tilskudssatsen afhænger af, hvem ansøgerne er, og hvilken form projektet har. Læs mere om tilskudssatserne på s. 28.

Tilskudsberettigede udgiftsposter

Følgende udgiftsposter er tilskudsberettigede:

- Løn afholdt i projektperioden til personer, der deltager i projektet.
- Udgifter til ekstern bistand, når det giver merværdi for projektets delaktiviteter.² Forskningsinstitutioner kan som udgangspunkt ikke opnå tilskud til ekstern bistand, idet de forventes at besidde den højeste ekspertise. Hvis der i projektet benyttes ekstern bistand skal dette anføres i skema A (A19-2).
- Øvrige aktiviteter: Udgifter, som er nødvendige for projektets gennemførelse herunder materialeudgifter, møde- og transportudgifter m.v.
- Udgifter til apparatur og andet udstyr, der er nødvendigt for at gennemføre projektet. Ansøger forventes dog som udgangspunkt selv at finansiere og stille nødvendigt udstyr til rådighed. Det er dermed kun i begrænset omfang og med særlig begrundelse, at der ydes tilskud til apparatur og andet udstyr. Udgiftsposterne skal være specificeret i den godkendte projektansøgning, tilsagnsbrevet eller efterfølgende godkendte budgetændring. Bemærk at der skal beregnes scrapværdi af udstyr og apparatur. For demonstrationsaktiviteter kan der maksimalt ydes støtte til apparatur og udstyr på 750.000 kr.
- Andet: Andre direkte udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet (revision, kommunikation, mm.)
- Overhead, herunder indirekte udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet (der skal ved udbetalingsanmodning vedlægges dokumentation for de udgifter, der indgår i beregningen af overhead)
- Udgifter til Ph.d.-løn (som udgangspunkt maks. 28 måneder)

² For al ekstern bistand gælder følgende: Ekstern bistand ("subcontracting") opgøres på grundlag af betalte fakturaer for eksterne konsulent- og serviceydelser, som er nødvendige for projektets gennemførelse. Der tages udgangspunkt i, at ydelserne er købt til markedspris. Det skal kunne dokumenteres, at man i forbindelse med købet har undersøgt, hvad markedsprisen er, og kan redegøre for valget. Hvis ydelsen købes hos en leverandør, som ansøger er gruppe- eller koncernforbundet med, skal prisen opgøres som intern omkostning (kostpris). Det påhviler ansøger at være særlig opmærksom på korrekt opgørelse af prisen ved koncernforbunden samhandel samt eventuel intern handel mellem deltagerne.

Ikke tilskudsberettigede udgiftsposter

Der ydes f.eks. ikke tilskud til:

- Dækning af udgifter til aktiviteter, der er afholdt inden projektet har opnået tilsagn samt efter projektafslutning.
- Virksomhedsspecifik procesoptimering (f.eks. LEAN).
- Tabt arbejdstid og produktionstab på grund af projektdeltagelse.
- Uddannelsesaktiviteter generelt, Ph.d.-taxameter, kompetenceudvikling mv. Der kan ydes tilskud til Ph.d.-løn, men ikke til indskrivning, kurser, undervisning mv.
- Store virksomheders udgifter til patentering.
- Udenlandske forskningsinstitutioner og virksomheder (virksomheder der har en afdeling med Dansk CVR-nummer regnes som danske) kan ikke være deltager i projektet, men de kan indgå i et projekt som ekstern bistand, hvis ekspertisen ikke findes nationalt.
- Udarbejdelse af ansøgningen, herunder også samarbejdsaftaler.
- Afskrivning af apparatur og udstyr.

Alle udgifter skal opgives uden moms, medmindre ansøger selv afholder momsen, og derfor har søgt dækning af udgiften.

Egenfinansiering og anden offentlig medfinansiering

Egenfinansiering er den andel af de tilskudsberettigede udgifter i et projekt, som de private virksomheder betaler. Egenfinansiering er altid ikke-offentlige midler. Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter (GTS), brancheorganisationer, foreninger, samt selvejende institutioner betragtes i tilskudsmæssig sammenhæng som private virksomheder.

I budgetskaemaerne figurerer også begrebet "anden offentlig medfinansiering". Det vil sige medfinansiering af de tilskudsberettigede udgifter, som direkte eller indirekte kommer fra statslige kilder. Dermed skal både universiteter og andre offentlige institutioners bidrag samt tilskud fra landbrugets fonde angives som "anden offentlig finansiering". Projektaktiviteter kan som hovedregel kun finansieres af offentlige midler op til den maksimale tilskudsprocent, som afhænger af aktivitets- og virksomhedstypen. Se de aktuelle satser på side 28.

Eksempel: Hvis et udviklingsprojekt f.eks. har en maksimal tilskudsprocent på 60 pct., men kun ansøger om 40 pct. fra GUDP, må man højst dække yderligere 20 pct. af de tilskudsberettigede udgifter med andre offentlige midler. De resterende 40 pct. af finansieringen skal komme fra den medvirkende virksomheds egenfinansiering eller fra andre ikke offentlige kilder.

Supplerende anden offentlig medfinansiering

Nogle projekttyper kan finansieres 100 pct. af offentlige midler (dog maks. 90 pct. fra GUDP). Det gælder for demonstrationsaktiviteter.

Det gælder også for udviklings- og forskningsaktiviteter, der er omfattet af de kategorier, som er nævnt i Lissabon-traktatens bilag 1³ (landbrugsprodukter) eller i bilag 1 til EU-forordning nr. 1379 om den fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter.⁴

Her kan den samlede offentlige finansiering udgøre 100 pct. forudsat at:⁵

- Støttemodtageren er en forsknings- eller vidensformidlingsorganisation i henhold til definitionen i EU's statsstøtteregler.
- Aktiviteterne er af generel interesse for den pågældende sektor eller delsektor.
- Oplysninger om aktiviteterne og deres formål bliver offentliggjort på internettet, inden de bliver sat i gang. Man skal desuden oplyse, hvornår de forventede resultater vil foreligge og gøre opmærksom på, at de vil blive stillet gratis til rådighed for offentligheden.
- Resultaterne af aktiviteterne skal være tilgængelige på internettet i mindst fem år og må ikke gøres tilgængelige for medlemmer af en specifik organisation, før de bliver offentliggjort for den almene offentlighed.

Udfyldelse af de enkelte dele i budgetskemaet

Budgetskemaet (Skema B) er en Excel-fil, som består af seks faneblade:

- Faneblad 1: Projektets samlede budget
- Faneblad 2: Gantt-diagram (inkl. vejledning)
- Faneblad 3: Liste over milepæle
- Faneblad 4: Liste over leveringer
- Faneblad 5: Liste over leveringstyper (bruges ved udfyldelse af Gantt-diagrammet)
- Faneblad 6: Eksempel på Gantt-diagram

Nedenfor gives vejledning til fanebladet "Samlet budgetoversigt". Vejledning til udfyldelse af Gantt-diagrammet fremgår af Faneblad 2 i "Gantt-diagram". Vejledning til udfyldelse af Faneblad 3 med "Milestones" og Faneblad 4 med "Deliverables" fremgår af disse, hvor der også er eksempler (skal slettes når man udfylder fanebladet).

Projektets totalbudget

Projektets totalbudget opsummerer automatisk alle delbudgetterne nedenfor, efterhånden som de udfyldes. Beløbet for samlet totalbudget skal ligeledes angives i hovedansøgningsskemaets felt A12-2. Efter udfyldelse af alle projektdeltageres delbudgetter vil totalbudgettet for hele projektet vise, hvordan finansiering fra GUDP, egenfinansiering og anden offentlig finansiering fordeles sig. Det beløb, der fremgår af kolonnen "GUDP i alt" (excel-felt B16), er det beløb, der ansøges om. Beløbet skal ligeledes angives i hovedansøgningsskemaets felt A12-1 "Samlet ansøgt beløb".

³ Lissabon-traktatens bilag 1 omhandler primære landbrugsprodukter, dvs. landbrugsprodukter frem til og med første forarbejdning. Et projekt vedrørende vådområder kan eksempelvis godt være omfattet af bilag 1, hvis der på vådområderne produceres en eller flere primære landbrugsprodukter. Varer, der indgår i bilag 1, kan findes på følgende [link](#) (s. 333-335).

⁴ Bilag 1 til forordning nr. 1379 om den fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter, kan findes på følgende [link](#) (s. 16-17).

⁵ Bekendtgørelse nr. 1069 af 13.09.2017 § 27

Deltagerbudgetter for projekter

For hver virksomhed/institution, der indgår i projektet, udfærdiges et budget. Er virksomheden/institutionen involveret i flere aktivitetstyper - anvendt forskning, udvikling og demonstration - skal der udarbejdes ét delbudget for hver aktivitetstype (se nedenfor). Det skyldes, at tilskudssatserne kan variere efter aktivitetstype og virksomhedsstørrelse. Beløbet Kolonne B i "GUDP i alt" er det beløb, der ansøges om. Hvis virksomheden/institutionen har budgetter for flere aktivitetstyper, skal beløbene lægges sammen og angives i deltagereskemaets felt C9 "Ansøgt beløb". Der skal også udfyldes delbudgetter for deltagere, der ikke søger tilskud, da de bidrager med egenfinansiering.

Projektdeltagere, der ikke får udbetalt tilskud, skal skrive under på en erklæring om, at deres aktiviteter er gennemført. Erklæringen skal desuden underskrives af projektlederen.

Virksomhedsnavn

Feltet udfyldes med virksomhedens navn.

Aktivitetstype

I feltet med aktivitetstype vælges enten "Anvendt forskning", "Udvikling" eller "Demonstration".

Definition af de tre aktivitetstyper:

- Ved **anvendt forskning** forstås aktiviteter i forbindelse med planlagt forskning og kritiske undersøgelser, som skal generere ny viden og nye færdigheder, der kan bruges til at udvikle nye produkter, processer eller teknologier. Resultatet af aktiviteterne behøver ikke at kunne kommercialiseres på kort sigt.
- Ved **udvikling** forstås aktiviteter, der udvikler nye eller forbedrede produkter, processer eller teknologier på baggrund af eksisterende videnskabelig og anden relevant viden og færdigheder. Udviklingsaktiviteter kan omfatte kommercielt anvendelige prototyper. Resultatet af udviklingsaktiviteterne forventes at kunne anvendes og kommercialiseres på kort sigt.
- Ved **demonstration** forstås aktiviteter, der demonstrerer videnskabelig eller teknisk viden og lignende. Demonstrationen må ikke være konkurrenceforvridende og må derfor ikke have karakter af markedsføring. Demonstrationen kan derfor ikke omhandle et konkret produkt, der fremhæver produktets egenskaber. Det er et krav, at demonstrationen er åben for alle interesserede og ikke kun for en eksklusiv gruppe.

Virksomhedsstørrelse

Virksomhedens størrelse angives ud fra EU Kommissionens definitioner:

- **Små virksomheder** defineres som virksomheder med under 50 ansatte og en årlig omsætning og/eller en samlet årlig balance på højst 10 mio. euro
- **Mellemstore virksomheder** defineres som virksomheder med under 250 ansatte og som en årlig omsætning på højst 50 mio. euro og/eller en samlet årlig balance på højst 43 mio. euro
- **Store virksomheder** defineres som virksomheder, der er større end ovennævnte kategorier.

Se yderligere oplysninger om definitionerne i EU Kommissionens brugervejledning og erklæring: [link](#)

Tilskudssatser

Den maksimale tilskudssats bestemmes ud fra projektform (samarbejdsprojekt/enkeltvirksomhedsprojekt), aktivitetstype (anvendt forskning/udvikling/demonstration) og virksomhedsstørrelsen. GUDP yder altså individuelt tilskud til deltagerne i projektet alt efter, hvilken projektform, aktivitetstype og virksomhedsstørrelse der er tale om.

Table 1: Maksimale tilskudssatser for GUDP-projekter *

Virksomhedsstørrelse	Forsknings- og vidensformidlingsorganisationer	Små Virksomheder		Mellemstore virksomheder		Store virksomheder	
		Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde
Aktivitetstype							
Anvendt forskning	90 pct.	70 pct.	80 pct.	60 pct.	75 pct.	50 pct.	65 pct.
Udvikling	90 pct.	45 pct.	60 pct.	35 pct.	50 pct.	25 pct.	40 pct.
Demonstration*	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.

* Forsknings- og vidensformidlingsorganisationer kan til gennemførelse af ikke kommercielle forsknings- og udviklingsaktiviteter opnå maksimalt 100 pct. i tilskud (dog maks. 90 pct. fra GUDP) af de tilskudsberettigede omkostninger, under hensyn til at forskningsinstitutionernes forskningsresultater er genstand for en løbende offentliggørelse, herunder som led i undervisning.

* Der kan kun ydes tilskud på 70 % til demonstration (vidensdeling) i projekter, der vedrører det primære landbrug, samt forarbejdning af produkter fra det primære landbrug.

Krav til samarbejdsprojekter

For at opnå forhøjet tilskud til samarbejdsprojekter skal det være enten

- et samarbejde mellem virksomheder,
 - hvoraf mindst en er SMV, og
 - hvor ingen virksomhed afholder mere end 70 pct. af de støtteberettigede omkostninger.
- Eller mellem
 - en virksomhed (uanset størrelse) og
 - en forsknings- og vidensformidlingsinstitution, hvor sidstnævnte afholder mindst 10 pct. af de støtteberettigede omkostninger.

I samarbejdsprojekter med forhøjet tilskudssats er det et krav, at projektets resultater formidles bredt gennem konferencer, publikationer, open access-samlinger, gratis software eller open source-software. Dette gælder dog ikke fortrolige oplysninger.

Brancheorganisationer og lignende samt private forsknings- og vidensformidlingsorganisationer
 Brancheorganisationer og lignende samt private forsknings- og vidensformidlingsorganisationer betragtes som store virksomheder ved fastsættelse af maksimale tilskudssatser. Hvis ansøger kan fremlægge dokumentation for, at organisationen eller institutionen (hele organisationen eller institutionen) opfylder EU-Kommissionens definition af små eller mellemstore virksomheder (SMV), kan der gives tilskudssats svarende til den pågældende virksomhedsstørrelse.

Proportionalitet i budgetposterne

Der ydes samme tilskudssats til alle budgetposter i projektet. Der skal således være proportionalitet mellem de enkelte poster (se eksempel nedenfor). Begrundelsen for det er, at den enkelte budgetpost ikke må støttes med større tilskud end den maksimale tilskudssats i henhold til statsstøttereglerne. Kravet om proportionalitet gælder dog ikke for universiteterne.

Virksomhedsnavn:	Virksomhed 1	Hovedansøger	Virksomhedsstørrelse:	Stor virksomhed		
Aktivitetstype:	Udvikling		Anset tilskudsprocent:	40,00%		
	GUDP	Egenfinansiering	Anden offentlig	I alt	Antal timer	Tilskudsprocent
VIP	40.000	60.000		100.000		40,00
TAP						
Ekstern bistand						
Øvrige aktiviteter	80.000	120.000		200.000		40,00
Apparatur/udstyr						
Scrap-værdi						
Evt. indtægter						
Andet	4.000	6.000		10.000		40,00
I alt uden OH	124.000	186.000		310.000		40,00
OH						
I alt	124.000	186.000		310.000		40,00
Andel af totalbudget	100%		Beregnet tilskudssats	40,00%		
Total GUDP andel	40%		OH sats (Universitet)	0,00%		
			OH sats (Virksomhed)	0,00%		

Nærmere forklaring af de enkelte budgetposter

VIP- og TAP-løn

For universiteter og andre offentlige institutioner

Retningslinjer for lønudgifter til videnskabeligt personale (VIP) og teknisk administrativt eller andet personale (TAP): Universiteter og andre offentlige institutioner kan højst aflønne projektmedarbejdere med det, der svarer til overenskomstmæssig løn for sammenligneligt arbejde i Staten.

GUDP giver tilskud til den faktisk udbetalte timeløn og til sociale bidrag, herunder syge- og barselsdagpenge, feriepenge og andre sociale arbejdsgiverforpligtelser.

Lønnen kan enten opgives som et gennemsnit eller individuelt for den enkelte medarbejder. I begge tilfælde skal lønnen skrives ind i specifikationsfeltet, og man skal oplyse det totale antal timer. Hvis man henviser til den enkelte person (f.eks. ved forbogstaver), angiver man timelønnen og det totale antal timer, vedkommende arbejder for projektet. Eksempel: HJ, 350 kr./t i 47 timer.

Ved opgørelse af tidsforbrug skal der anvendes en årsnorm på 1.648 arbejdstimer per år.

Virksomheder og private forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner

Virksomheder og private forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner, f.eks. GTS-institutter, budgetterer med de faktiske lønudgifter (dvs. uden overhead/generalomkostninger).

Udgifter til aflønning af virksomhedsejere, der ikke er ansat i virksomheden, kan medregnes, men timesatsen skal godkendes af GUDP. Den maksimale timesats der kan godkendes er 350 kr./timen. Hvis virksomhedsejere bliver aflønnet, skal dette udspecificeres i specifikationsfeltet inklusiv timesats og timeantal.

GUDP giver tilskud til den faktisk udbetalte timeløn og til sociale bidrag, herunder syge- og barselsdagpenge, feriepenge og andre sociale arbejdsgiverforpligtelser.

Lønnen kan enten opgives som et gennemsnit eller individuelt for den enkelte medarbejder. I begge tilfælde skal lønnen skrives ind i specifikationsfeltet, og man skal oplyse det totale antal timer. Hvis man henviser til den enkelte person (f.eks. ved forbogstaver), angiver man timelønnen og det totale antal timer, vedkommende arbejder for projektet. Eksempel: HJ, 350 kr./t i 47 timer.

Ved opgørelse af tidsforbrug skal der anvendes en årsnorm på 1.648 arbejdstimer per år.

Ekstern bistand

Udgifter til eksterne ydelser som f.eks. analyser og rådgivning, herunder konsulentydelse, hvor institutionen/virksomheden får den fulde ret til at udnytte det, som er leveret. Hvis man søger om støtte til ekstern bistand, skal man angive, hvem der udfører opgaven, (inkl. CVR-nummer.), hvilket arbejde, det drejer sig om, det forventede timeforbrug og timesatsen. Skriv forklaring i specifikationsfeltet i budgetskeemaet (Skema B, faneblad 1). Derudover redegøres det i A19-2 for hvad den eksterne bistand består i og årsagen til at den inddrages.

Forskningsinstitutioner kan som udgangspunkt ikke få tilskud til ekstern bistand, fordi de forventes selv at besidde den højeste ekspertise.

Se også fodnoten til punktet "Udgifter til ekstern bistand" i afsnittet "Tilskudsberettigede udgiftsposter" i denne vejledning.

Øvrige aktiviteter

Øvrige aktiviteter er udgifter, som er nødvendige for at projektet kan gennemføres, herunder materialeudgifter, møde- og transportudgifter m.v. Der er ikke støtte til uspecificeret drift af f.eks. laboratorier, da det som udgangspunkt er indeholdt i overhead. Specificer udgifterne i budgetskeemaets specifikationsfelt (**Skema B**).

Udgifter til konferencer, hvor projektresultaterne bliver fremlagt, og til rejser skal specificeres konkret. Der er ikke tilskud til uddannelse og studieture, men i særlige tilfælde til virksomhedsspecifikke besøg af væsentlig betydning for projektet.

Apparatur/udstyr

Som udgangspunkt skal ansøgeren selv sørge for det nødvendige apparatur og udstyr til projektet. Er det ikke muligt, kan man søge tilskud. GUDP vil vurdere ansøgningen, hvis der foreligger en forklaring på, hvilket apparatur eller udstyr man har brug for at indkøbe, og hvilke arbejdsopgaver det skal indgå i. Skriv forklaringen i specifikationsfeltet i budgetskemaet (Skema B).

Har apparaturet/udstyret en værdi ud over projektperioden bliver tilskuddet reduceret med tilsvarende. Se efterfølgende afsnit om beregning af scrap-værdi.

Scrap-værdi

Scrap-værdi er den nedskrevne værdi, det indkøbte apparatur/udstyr har ved projektets afslutning. Projektet må ikke kunne tjene på at sælge apparatur og udstyr, som GUDP har givet støtte til, og derfor bliver denne værdi modregnet i støtten. Man skal angive scrap-værdien i budgetskemaet. Her bliver beløbet automatisk trukket fra og bliver vist med rødt.

Normalt beregnes scrap-værdi ud fra afskrivningslovens regler som en procentsats af anskaffelsesprisen. Hvis et projekt f.eks. varer to år og fire måneder, beregnes den nedskrevne værdi som den årlige afskrivning over tre år.

Skriv forklaring om beregning af scrap-værdi i specifikationsfeltet i budgetskemaet (Skema B).

Afskrivning			
	Lineær afskrivning over 5 år	Saldoafskrivning 25 pct.	Lineær afskrivning over 3 år (anvendes for IT-udstyr)
	pct. af nypris	pct. af nypris	pct. af nypris
Anskaffelsesværdi	100	100	100
Værdi 1. år	80	75	66
Værdi 2. år	60	56,3	33
Værdi 3. år	40	42,2	0
Værdi 4. år	20	31,6	0

Værdi 5. år	0	23,7	0
-------------	---	------	---

Evt. indtægter

Indtægter fra salg af prøveprodukter, prototyper mv., hvor materialeforbruget indgår i projektets omkostninger: Beløbet fratrækkes automatisk og fremstår med rød skrift i budgetskemaet. Indtægterne forklares i specifikationsfeltet i budgetskemaet (Skema B).

Andet

Her anføres, hvilke andre udgifter, man forventer i forbindelse med projektet. I denne post indgår også udgifter til kommunikation og revision. Ansøgning om støtte til "Andet" skal suppleres med en nærmere beskrivelse af indholdet. Denne forklaring skrives i specifikationsfeltet i budgetskemaet (Skema B).

OH (overhead) - bidrag til fællesudgifter

Der ydes tilskud til dokumenterbare overhead/administrationsbidrag. Overhead gives til at dække de indirekte omkostninger, der er forbundet med at gennemføre et projekt/netværk. Det kan f.eks. være fællesudgifter til husleje, lokaler, administration med videre.

GUDP yder overhead/administrationsbidrag differentieret efter deltagende institutioners retlige status til:

Forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner, der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, og som har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed, hvor der kan ydes tilskud på op til 44 pct. af overhead.

Private virksomheder kan søge om overhead på op til 30 pct. af lønomkostningerne. Den ansøgte overheadsats skal i forbindelse med ansøgning om udbetaling dokumenteres på baggrund af regnskabsmæssige posteringer i tilskudsmodtagerens bogholderi.

Udfyldelse af Gantt-diagram samt faneblade med milepæle og leveringer

Gantt-diagrammet skal vise den tidsmæssige udstrækning af de enkelte arbejdsopgaver og sammenhængen imellem dem.

Ansøger er velkommen til at anvende et andet format/layout end det Gantt-diagram, der er en del af ansøgningsmaterialet, blot det sikres, at følgende obligatoriske oplysninger indgår:

- Involverede projektdeltagere for hver arbejdsopgave
- Samlet antal timer for hver arbejdsopgave
- Samlet budget for hver arbejdsopgave
- Totalt budget
- Milepæle i hver arbejdsopgave. Angives og uddybes med titel i Faneblad 3 "Milestones"
- Leveringer i hver arbejdsopgave. Ved leveringerne angives leveringstype jf. liste med forkortelser "Liste over leveringstyper" som angivet i Skema B faneblad 5, samt sidst i

denne vejledning til skema B. Uddybes med titel, beskrivelse, målgruppe, kommunikationskanal, leveringsdato og ansvarlig projektdeltager i Faneblad 4 "Deliverables"

Vær særligt opmærksom på:

- Antal timer: Der skal angives et samlet antal timer for hver arbejdspakke. Det er frivilligt om det angives for hvert enkelt delelement i arbejdspakken. Projektets totale timetal skal desuden angives og skal stemme overens med antallet af timer angivet i projektets totalbudget i fanebladet "Samlet budgetoversigt".
- AP budget: Der skal angives et samlet budget for hver arbejdspakke (AP). Det er frivilligt, om det angives for hvert enkelt delelement i arbejdspakken. Projektets totale budget skal desuden angives og skal stemme overens med beløbet angivet i projektets totalbudget i fanebladet "Samlet budgetoversigt".
- Der skal være overensstemmelse mellem aktivitetstype og leveringstype, da leveringstyperne hænger sammen med, hvilken type projekt det er. Dvs. har man ikke søgt et projekt med demonstrationsandel, kan leveringstyperne under "Demonstration" ikke anvendes. Dette gælder også på AP-niveau, er der ikke angivet forskning som type for en AP i Gantt-diagrammet, kan leveringstyperne under "Anvendelsesorienteret forskning" ikke anvendes.

Aktivitetstyper til udfyldelse af Gantt-diagrammet:

Anvendt forskning (F) - aktiviteter, der vedrører planlagt forskning og kritiske undersøgelser med det formål at erhverve ny viden og nye færdigheder, der kan anvendes til udvikling af nye produkter, processer eller teknologier. Resultatet af de gennemførte aktiviteter forventes ikke at kunne kommercialiseres på kort sigt. Anvendt forskning skal ledsages af forskningsleverancer i Gantt-diagrammet.

Udvikling (U) – aktiviteter, der udvikler eller nye eller forbedrede produkter, processer eller teknologier på baggrund af erhvervelse og anvendelse af eksisterende videnskabelig og anden relevant viden og færdigheder. Udviklingsaktiviteter kan omfatte kommercielt anvendelige prototyper. Resultatet af de gennemførte udviklingsaktiviteter forventes at kunne anvendes og kommercialiseres på kort sigt.

Demonstration (D) - aktiviteter, der demonstrerer/formidler videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke virker konkurrenceforvridende. Demonstrationsaktiviteter må ikke forveksles med markedsføring af konkrete produkter eller ydelser. Det betyder: 1) Alle interesserede skal have adgang til den demonstrerede viden og/eller praksis, og 2) Demonstrationen omhandler ikke konkrete produkter eller ydelser, som skal købes for, at det bliver muligt at udnytte den demonstrerede viden og/eller praksis.

På www.gudp.dk findes der en uddybende beskrivelse af aktivitetstyperne med eksempler. Vælg menupunktet "Søg om tilskud fra GUDP". Derefter vælges fanen "Om tilskuddet" og derefter "Tilskudsberettigede aktivitetstyper".

Liste over leveringstyper

Liste over leveringstyper og forkortelser til brug ved udfyldelse af Gantt-diagram til udviklings- og demonstrationsprojekter m/u forskning	
ANVENDELSESORIENTERET FORSKNING	
Videnskabelig produktion	
Internationalt tidsskrift (med peer review)	FV1
Dansk tidsskrift (med peer review)	FV2
Proceedings (hele) og working papers	FV3
Forskningsrapport	FV4
Konferenceindlæg inkl. artikel/abstract/poster (videnskabelig konference)	FV5
Kommercialisering og anvendelse	
Patenter <ul style="list-style-type: none"> - Nyhedsundersøgelse - Indsendt ansøgning - Godkendelse af patent - Indgået aftale om kommerciel anvendelse 	FK1
Strategisk metodeudvikling og myndighedsprocedure	FK2
Anden form for kommercialisering	FK3
Softwareprogrammer	
Intern anvendelse	FS1
Ekstern anvendelse	FS2
Kommunikation og formidling	
Større udredninger og analyser, typisk over 50 sider	FF1
Mindre udredninger / notater inkl. undervisningsmateriale (forskningsniveau)	FF2
Artikler i fagtidsskrifter og fagspecifikke aviser	FF3
Temamøder i forbindelse med projekt	FF4
Temamøder / Workshops / Møder / Åbent hus arrangementer / Præsentationer / Video / Podcast/ Indlæg ved populærvideenskabelige konferencer / Undervisning (forskningsniveau)	FF5
UDVIKLING	
Nye produkter processer m.v.	
Nyt eller væsentligt forbedret produkt	UP1
Ny eller væsentlig forbedret produktionsproces	UP2
Nye koncepter m.v.	UP3
Prototyper	UP4
Pilotanlæg	UP5
Kommercialisering og anvendelse	
Patenter <ul style="list-style-type: none"> - Nyhedsundersøgelse - Indsendt ansøgning - Godkendelse af patent 	UK1

- Indgået aftale om kommerciel anvendelse	
Varemærkebeskyttelse	UK2
Certificering/test (ikke lovkrævet)	UK3
Anden form for kommercialisering, herunder ændringer i tekniske standarder, ændringer i rådgivningstandarder m.v.	UK4
Softwareprogrammer	
Intern anvendelse	US1
Ekstern anvendelse	US2
Kommunikation og formidling	
Større udredninger og analyser, typisk over 50 sider	UF1
Mindre udredninger/ notater inkl. undervisningsmateriale (rådgivningsniveau)	UF2
Tekniske manualer, fact sheets og lign.	UF3
Artikler i fagtidsskrifter og fagspecifikke aviser	UF4
Temamøder / Workshops / Møder / Åbent hus arrangementer / Præsentationer ved sådanne arrangementer / Video / Podcast / Undervisning (rådgivningsniveau)	UF5
DEMONSTRATION	
Kommunikation og formidling	
Formidling via praktiske forsøg	DF1
Tekniske manualer, fact sheets og lign. inkl. undervisningsmateriale (slutbrugerniveau)	DF2
Artikler i fagtidsskrifter og fagspecifikke aviser	DF3
Temamøder / Workshops / Åbent hus arrangementer / Præsentationer ved sådanne arrangementer / Video / Podcast / Undervisning (slutbrugerniveau)	DF4

Skema C: Deltagerskema

Projekter skal udfylde et deltagerskema for hver deltagende virksomhed/institution inklusiv hovedansøger (den institution/virksomhed, der har projektledelsen).

Projekt	
C1. Projektitel, samt akronym: (maks. 2 linjer)	Skriv projektitel. Skal være i overensstemmelse med titlen, der er angivet i hovedansøgningen.
Ansøger	
C2. Deltager:	Skriv navn på institution/institut/virksomhed/afdeling.
C3. Kommune:	Skriv hjemkommune for den virksomhed/institution, der er hovedansøger.
C4. CVR-nummer:	Skriv deltagers CVR-nummer. Det oplyste CVR-nummer skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR.dk). CVR-nummeret er et 8-cifret identifikationsnummer, der er unikt for den enkelte virksomhed i Danmark. Det bruges, når en virksomhed ønsker at identificere sig over for myndigheder.
C5. P-nummer:	Skriv P-nummer. Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt et såkaldt P-nummer (Produktionsenhedsnummer) for hver fysisk beliggenhed, hvor virksomheden udfører aktiviteter. P-nummeret er et 10-cifret entydigt nummer. Der kan således være tilknyttet flere P-numre til samme CVR-nummer. P-nummeret er vigtigt, når der skal udbetales midler.
C6. Adresse:	Skriv adresse. Den adresse, som står i dette felt, skal være identisk med den adresse, der er registreret i det Centrale Virksomheds Register for det angivne CVR- og P-nummer.
C7. Deltagers navn og titel:	

C8. Tlf. og e-mailadresse:		Skriv navn og titel på den projektansvarlige deltager i forhold til GUDP-sekretariatet samt det tlf. nummer og e-mailadresse GUDP-sekretariatet skal bruge til evt. korrespondance.	
C9. Ansøgt beløb for denne deltager:		Skriv det samlede tilskudsbeløb, projektdeltageren har søgt om. Beløbet skal dække alle de aktiviteter (forskning, udvikling og demonstration), den pågældende medvirker i – op til tre beløb, hvis deltageren medvirker i alle tre aktivitetstyper.	
C10. Startdato:	Forventet dato for projektets start – Det kan tidligst være 1. januar 2022.	C11. Slutdato:	Forventet dato for projektets afslutning. Vær opmærksom på, at det kan være nødvendigt at afsætte tid til afrapportering. Perioden må maks. løbe over 4 år.

Ansøgers bekræftelse

C12. Ansøgers bekræftelse:

Underskrift fra den økonomiske ansvarlige bekræfter budgettet og er samtidig en accept af, at virksomheden/institutionen deltager i projektet jf. de angivne oplysninger.

Ansøger forpligter sig til straks at orientere GUDP-sekretariatet, hvis der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger. Det gælder også, hvis der modtages finansiering til projektet eller dele af det fra anden side, som ansøger ikke har oplyst på ansøgningstidspunktet.

Ansøger bekræfter hermed, at alle de givne data og informationer i ansøgningsmaterialet er korrekte, og at de angivne grønne og økonomiske effekter er estimeret bedst muligt. Vær opmærksom på, at nogle af de angivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, jævnfør indkaldelsens afsnit "Procedure for sagsbehandling af ansøgninger".

Dato:	Underskrivers navn/stempel:	Underskrift:
--------------	------------------------------------	---------------------

Her sættes virksomhedens/institutionens stempel eller underskrivers navn med blokbogstaver.

Aktivitetstype og virksomhedsstørrelse

C13. Aktivitetstype:	Sæt kryds ved, hvilke aktivitetstyper deltageren medvirker i. For hver deltager, der indgår i projektet, udfærdiges et budget. Er deltageren involveret i flere aktivitetstyper, udfærdiges der ét budget for hver aktivitetstype. Dette skyldes, at tilskudssatserne varierer alt efter aktivitetstype og virksomhedsstørrelse.
C14. Virksomhedsstørrelse:	Angiv virksomhedens størrelse. Bestemmelse af virksomhedsstørrelsen følger EU Kommissionens definition.

Oversigt over deltagere:

C16. Oversigt over deltagere fra virksomheden/institutionen:
HUSK at CV'er på nøglepersoner skal vedlægges som bilag.

Navn:	Titel:
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:

Skema D: Ekstra forretningsplan

Forretningsplaner skal ikke udfyldes for type 2-projekter (fokus på bidrag til samfundsmæssige gevinster).

Der skal laves flere forretningsplaner, hvis et projekt har flere deltagere, der på forskellig vis drager økonomisk nytte af at være med eller producerer output i projektet, der kan udnyttes økonomisk. Forretningsplanerne skal tydeliggøre de forskellige økonomiske gevinster. Det kan evt. give mening at lave forretningsplan for hvert produkt/output, hvis en enkelt virksomhed i projektet har flere forskellige. Der kan derfor udfyldes så mange Skema D som nødvendigt for projektet.

Skema D udfyldes som beskrevet i vejledningen for Skema A punkt A29-A34, og der skal indsendes et tilsvarende ekstra Skema G.

De ekstra forretningsplaner (Skema D) vedlægges i umiddelbar forlængelse af ansøgningens Skema A.

Projekt	
D1. Projektitel, samt akronym: (maks. 2 linjer)	
D2. Angiv hvilke(n) deltager(e) forretningsplanen vedrører:	
D3. Angiv projektets output	
Forretningsplan	
NB! Forretningsplanen skal <u>ikke</u> udfyldes for type 2 projekter.	
Skema G (Business Model Canvas): Skema G skal udfyldes separat.	
D4. Indiker hvilke(n) deltager(e) forretningsplanen relaterer til:	
D5. Indiker projektets output:	
D6. Konkurrentanalyse: (maks. 2.500 tegn)	

D7. Markedspotentiale: (maks. 2.500 tegn)

D8. Marketingsplan: (maks. 2.500 tegn)

D9. Analyse af forretningsrisiko: (maks. 2.500 tegn)

Form E: Description of scientific research within a project

Guide for completing Form E: Description of the scientific research in the project to be evaluated by the international Expert Panel approved by Innovation Fund Denmark.

Please note that if Form E has not been completed and submitted , the application will be rejected. Also note, that you should only submit one 'Form E' per project.

The international expert panel approved by Innovation Fund Denmark evaluates the scientific quality of the planned research activities of the project on basis of the information given in Form E. Form E as well as all other forms has to be written in English as they will be sent into international peer review.

CVs of the persons involved in the research must be enclosed / attached to Form E (it is not sufficient that they are attached to Form A).

Project			
E1. Project title and acronym: (max 2 lines)	Provide descriptive title in English.		
Applicant			
E2. Name, title and organisation of main applicant:	Fill in the name and title of the project leader and organisation of the main applicant of the whole project.		
E3. Start date:	The start date of the project	E4. End date:	The expected end date of the project
Key Persons			
E5. Name, title, organisation, and number of working hours allocated to the scientific research by the individual participants. Extra lines can be added if necessary. CVs of the listed persons should be enclosed in E8.			
Name:	Title:	Hours:	Institution/Company:

Project description			
E6. Short project description of the overall project: (Max 1.500 characters)	Describe the overall project, including the targets, the expected results and an estimation of the effects.		
Scientific research			
E7. Description of scientific research to be carried out in the project: (max 15 000 characters (five pages) including spaces – excluding questions)	<p>The description should include:</p> <p>E7 a: Describe the scientific research to be carried out within the project and explain why the research activities are necessary in order to obtain the effects, meet the targets and fulfil the project objectives.</p> <p>E7 b: A definition of the scientific problem and hypothesis.</p> <p>E7 c: Theoretic background and the scientific 'state-of-the-art' The reference list can be included in the max. four pages appendix</p> <p>E7 d: Methods and analysis to be carried out, experimental design including replications and experimental treatments. Describe, how these are connected to the project's work packages and give an outline of the work packages and how they interrelate. This information should be illustrated by the Gantt chart (Form B), but it is not sufficient to refer to the Gantt chart. Furthermore, include a list of deliverables and milestones in Form B.</p> <p>E7 e: Describe the risks that may challenge the feasibility and success of the project, and present a plan for mitigation.</p>		

	<p>E7 f: The scientific qualifications of the persons listed in E5 in regard to the scientific work to be carried out. Relevant information on the labour division between key scientific staff. The number and research area of Ph.D. students involved, if any, and how their work will be integrated in the project.</p>
<p>CVs</p>	
<p>E8. CVs for relevant persons in connection to the scientific research:</p>	<p>Attach the CVs of the persons involved in the scientific research activities of the project. As Form E may be subjected to peer review without the main application it is important to include the CVs in Form E or attached them directly to Form E as PDF.</p>

Skema G: Business Model Canvas

Ved vurdering af forskningsprojekter med udviklings- og/eller demonstrationsdel vil der blive lagt vægt på, at der foreligger konkrete planer for den markedsmæssige udbredelse af de udviklede teknologier og nye produkter. Dette gælder dog ikke type 2 projekter.

The Business Model Canvas er et værktøj, der kan bidrage til at anvise og synliggøre vejen til markedet for den teknologi eller det produkt, som der søges støtte til. Udfyld skemaet med stikord og korte sætninger evt. med hjælp fra bogen [Business Model Generation](#).

På www.gudp.dk findes desuden et Business Model Canvas med forslag til spørgsmål der kan overvejes i forbindelse med udfyldelsen. Vælg menupunktet "Søg om tilskud fra GUDP" og herefter fanen "Ansøgningsmateriale".