



## **Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP)**

Indkaldelse af ansøgninger til udviklings- og demonstrationsprojekter samt netværksprojekter

**Ansøgningsfrist er den 3. marts 2015 kl. 12:00**

16. december 2014



Indkaldelse af ansøgninger .....	3
1. OM PROGRAMMET .....	5
A. Formål .....	5
B. Hvad kan der søges tilskud til? .....	6
C. Hvem kan søge?.....	9
D. Kriterier for vurdering af ansøgninger.....	10
E. Ansøgningsskema og vejledning.....	14
F. Procedure for behandling af ansøgninger.....	15
G. Lovgrundlag.....	16
2. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF HOVEDANSØGNING .....	17
3. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF DELTAGERSKEMA.....	27
4. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF BUDGETSKEMA.....	29
A. Generelt.....	29
Netværksprojekter.....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
B. Guide til udfyldelse af budgetskaemaet.....	31
Projektets totalbudget.....	31
Særligt for netværksprojekter .....	32
Deltagerbudgetter.....	32
Virksomhedsnavn.....	32
Aktivitetstype.....	32
Virksomhedsstørrelse .....	32
Tilskudsprocent .....	33
Udfyldelse af Gantt-diagram .....	38
Bilag 1: Indsats indenfor økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning .....	41



## Indkaldelse af ansøgninger

Bestyrelsen for Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP) indkalder ansøgninger om tilskud til projekter, der udvikler og/eller demonstrerer forretningsorienteret nytænkning i det danske fødevarerehverv gennem grøn omstilling, der på samme tid understøtter både grøn bæredygtighed og økonomisk bæredygtighed.

### **Ansøgningsfristen er tirsdag den 3. marts 2015 kl. 12.00**

#### **Ny GUDP-strategi og andre ændringer**

I denne indkaldelse er en række ting ændret i forhold til de tidligere ansøgningsrunder. Det skyldes blandt andet, at GUDP har fået en ny strategi og en ny bekendtgørelse. Derudover er der foretaget præciseringer og uddybninger.

De vigtigste ændringer er:

- Et revideret spiderweb
- Krav om finansiel støtte fra vidensinstitutioner
- Bekræftelse på de oplyste effekter ved accept af tilsagn
- Præcisering af støtte til ekstern bistand
- Mulighed for en grundigere bedømmelse af risikofyldte projekter
- Ændring af støtteudbetalinger for netværksansøgninger
- Bortfald af krav om indberetning af de-minimis støtte for netværk

som alt sammen er beskrevet, hvor det mest hensigtsmæssigt hører til.

#### **Overordnet økonomisk ramme og særlige indsatsområder**

I denne første af to ansøgningsrunder i 2015 er der op til 100 mio. kr. til rådighed med forbehold for finanslovsbevilling 2015. Heraf er der afsat ca. 2,2 mio. kr. til projekter vedrørende økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning.

#### **Projekttyper og støttemulighed**

Indkaldelsen dækker både ansøgninger til udviklings- og demonstrationsprojekter samt netværksprojekter. Den enkelte ansøgning kan opnå et samlet tilskud på 0,25-2,0 mio. kr. (små projekter og netværk), mens større projekter kan få et samlet tilskud på 2-15 mio. kr. (store projekter). Ansøgninger til økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning kan opnå tilskud til projekter med et ansøgt beløb på minimum 100.000 kr. til tilskudsberettigede udgifter.

Som udgangspunkt reserveres 90 pct. af rundens midler til store projekter, 5 pct. til små projekter og 5 pct. af midlerne til netværk. Den endelige fordeling afhænger af kvaliteten af ansøgningerne.



## Formkrav

For at komme i betragtning skal de formkrav og tidsfristen, der fremgår af denne indkaldelse, være opfyldt. Du finder både indkaldelse, ansøgningskema og budgetske ma på GUDPs hjemmeside: [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk).

## Tidspunkt for oplysning om tilsagn og afslag

Tilsagn og afslag forventes meddelt senest den 18. juni 2015.

## Informationsmøder

I forbindelse med lanceringen af den nye strategi, forsøges også at nytænke informationsmøderne. I god tid inden ansøgningsfristen vil der, i januar 2015, blive afholdt informationsmøder i hhv. Jylland og på Sjælland. Hold øje med hjemmesiden [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk) for yderligere information.

## Sparring om projektideer

Derudover tilbyder GUDP-sekretariatet sparring om projektidéer. Gerne på baggrund af en 1-sides projektskitse fra potentielle ansøgere. En skabelon findes sammen med ansøgningsmaterialet på GUDPs hjemmeside: <http://naturerhverv.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsguide/groent-udviklings-og-demonstrationsprogram-gudp/#c28404>

## Læsevejledning

Indkaldelsen er opbygget således, at den overordnede information om GUDP-ordningen så vidt muligt er samlet i kapitel 1, mens vejledning i hvordan ansøgningsmaterialet skal udformes er forklaret detaljeret i den bageste del samt i eksemplet på et udfyldt budgetske maet, der ligger sammen med indkaldelsen på GUDPs hjemmeside. De tidligere udgaver af indkaldelsen findes også på hjemmesiden.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.



## 1. OM PROGRAMMET

### A. Formål

#### **Forretningsorienteret nytænkning i fødevareerhvervet – den dobbelte bundlinje**

GUDP yder tilskud til realisering af gode ideer, der kan styrke en ambitiøs forretningsorienteret nytænkning i det danske fødevareerhverv gennem grøn omstilling, hvor alle projekter på en og samme tid skal understøtte grøn bæredygtighed og økonomisk bæredygtighed.

Ambitionen om at sammentænke grøn bæredygtighed og økonomisk bæredygtighed til grøn omstilling kan udtrykkes ved følgende formel:

### **GRØN Bæredygtighed + Økonomisk Bæredygtighed = Grøn Omstilling**

- **Grøn Bæredygtighed**

Fokus på miljø, klima, natur, kvalitet, bæredygtig ressourceudnyttelse, fødevarerikkerhed, human sundhed og dyrevelfærd.

- **Økonomisk Bæredygtighed**

Fokus på provenu, samfundsøkonomisk effekt og merværdi pr. råvare, som understøtter vækst og konkurrenceevne.

#### **Konkrete resultater med effekt**

Det er en forudsætning for at kunne opnå støtte fra GUDP, at projektet skaber konkrete resultater, og at disse kan kvantificeres og helst dokumenteres i ansøgningen. Det skal i ansøgningen således så vidt muligt sandsynliggøres, at støttebeløbet resulterer i en direkte gevinst eller en afledt målbar effekt.

Kravet om konkret merværdi gælder ikke for netværksprojekter.

#### **Kommerciel udbredelse og forretningsplan**

Tilskud fra GUDP ydes med henblik på, at projekterne efterfølgende fører til kommerciel udbredelse af resultaterne, og der skal derfor være udarbejdet forretningsplan(-er) på ansøgningstidspunktet. Forretningsplan indgår som en del af ansøgningen.

#### **Fokus på hele værdikæden**

GUDP har fokus på hele værdikæden og lægger vægt på, at projekterne har deltagelse fra flere led i værdikæden, fx produktions-, forarbejdnings-, afsætnings- og transportleddet.

#### **Brobygning i fødevaresektoren**

Derudover vil GUDP styrke brobygning, samarbejde og vidensdeling mellem forskere, virksomheder, landmænd og fiskere samt aktører fra andre sektorer med ekspertise, som er



til gavn for hele fødevarersektoren.

## **Forskning og forankring af viden i projektet**

GUDP lægger vægt på, at vidensinstitutioner indgår i projekterne, hvor det er et relevant middel til at opnå konkrete udviklings- og demonstrationsmål, der fremmer en veldokumenteret vej frem mod markedet.

Forskningsaktiviteter skal således udgøre et middel til at nå de konkrete mål.

Derudover har GUDP fokus på, at GUDP-projekter har de nødvendige videnspersoner forankret i projektet, således at de faglige, tekniske og projektledelsesmæssige kompetencer er til stede i projekterne fra start til slut.

## **Internationalt samarbejde når det giver merværdi**

GUDP opfordrer ansøgere til at gøre brug af internationale samarbejdspartnere og underleverandører, når det kan tilføre et projekt merværdi.

## **Projektideer formuleres af ansøger – "pick the problem"**

GUDP udpeger de samfundsmæssige udfordringer og ansøger udpeger løsninger.

Ud fra de beskrevne rammer er det dermed op til ansøger at definere sin projektidé, så projektet bidrager til løsning af væsentlige udfordringer for de danske fødevarer-, jordbrugs-, fiskeri- og akvakulturerhverv og til de generelle fødevarer-, erhvervs- og miljøpolitiske målsætninger.

## **Mere information i GUDPs strategi og handlingsplan**

For yderligere information om GUDPs formål henvises til programmets Strategi 2015-18: <http://naturerhverv.dk/tvaergaende/gudp/gudp-bestyrelsen/>

GUDPs handlingsplan for 2015 findes ligeledes på:

<http://naturerhverv.dk/tvaergaende/gudp/gudp-bestyrelsen/>

## **B. Hvad kan der søges tilskud til?**

### **Tilskud kan gives til**

GUDP yder tilskud til følgende aktiviteter samtidig med, at der sikres et højt niveau inden for klima-, miljø og naturbeskyttelse, dyrevelfærd, fødevarerikkerhed og human sundhed:

- Udvikling af nye teknologier
- Redskaber
- Produktionssystemer
- Analysemetoder
- Processer
- Produkter
- Management- og logistikløsninger

Der kan søges tilskud til udvikling og demonstration samt netværk.



## Tilskud kan ikke gives til

GUDP yder ikke tilskud til følgende aktiviteter:

- Opbygning af innovationskompetencer, herunder uddannelsesaktiviteter
- Virksomhedsspecifik markedsføring og testmarkedsføring
- Kollektive generiske kampagner
- Særlige innovationsaktiviteter (lån af personale)

Rene forskningsprojekter henvises til at søge andre relevante tilskudsordninger.

## Støtteberettigede udgiftsposter og omkostninger

Udgiftsposter der er tilskudsberettigede, og omkostninger, der ikke kan ydes tilskud til, fremgår mere specifikt af kapitel 4: Vejledning til udfyldelse af budgetskema under A. Generelt.

## Tilskuddets størrelse og projektets varighed

Den enkelte ansøgning kan opnå et samlet tilskud på mellem 250.000 kr. og maksimalt 2 mio. kr. (små projekter og netværk) og 2-15 mio. kr. (store projekter).

Tilskudssatserne kan ses i kapitel 4: Vejledning til udfyldelse af budgetskema.

Udviklings- og demonstrationsprojekter kan max løbe over 4 år, mens projekter om etablering af netværk kan have en varighed på 1-2 år.

## Særligt for gartnerier

Vær opmærksom på, at gartnere og gartnerivirksomheder, der er medlem af en producentorganisation, som modtager støtte til forskning og udviklingsaktioner i driftsprogrammet, ikke kan modtage støtte under GUDP, uden at støtten til producentorganisationens *pågældende aktionstype* bortfalder.

## Aktiv og finansiel deltagelse i projekter

GUDP ønsker at fremme involverende samarbejder på tværs af aktører og områder for at styrke vidensspredning og netværk. Derfor lægger GUDP vægt på aktiv og finansiel deltagelse fra erhvervslivet og vidensinstitutioner. Se også Kapitel 1. D under afsnittet om medfinansiering.

## Særlige indsatsområder

### Indsatser inden for økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning

Ministeriet har med forbehold for finanslovsbevilling i 2015 reserveret ca. 2,2 mio. kr. under GUDP-ordningen til en særlig indsats inden for økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning. Der kan søges om tilskud til projekter til denne særlige indsats i denne ansøgningsrunde.

Der kan søges om tilskud til projekter til udvikling og afprøvning af en bred vifte af afgrøder (korn, frø, vegetativt materiale), kendte, nye og udenlandske sorter. Indsatsen er rettet mod både professionelle udsædsfirmaer, planteforædlere og enkeltlandmænd.



Se **Bilag 1** for information om indsatsens baggrund, formål, indhold samt mere specifikke betingelser for at opnå tilskud til denne indsats ud over de generelle vurderingskriterier for GUDP-projekter.

Tilskudssatserne kan ses i kapitel 4: Vejledning til udfyldelse af budgetskeema. Der kan søges om tilskud til projekter med en varighed på op til 4 år og ansøges om tilskud til projekter med tilskudsberettigede omkostninger på minimum 100.000 kr.

Der er én ansøgningsrunde, hvor der kan søges tilskud til indsatsen inden for økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning. Det er en betingelse for at opnå tilsagn om tilskud efter GUDP-loven, at projektet ikke er påbegyndt, før der er givet tilsagn. GUDP kan give tilladelse til, at ansøger for egen risiko og regning går i gang med projektaktiviteterne, før GUDP-bestyrelsen har truffet afgørelse om tilskud til projektet.

## Projekttyper

I GUDP er der følgende typer projekter:

- Udviklings- og demonstrationsprojekt – med eller uden forskningsdel
- Netværksprojekter

De er nærmere beskrevet nedenfor.

### Udvikling og demonstration<sup>1</sup>

Udviklings- og demonstrationsprojekter er projekter, hvor én eller flere deltagere gennemfører en række indbyrdes afhængige og understøttende aktiviteter som fx:

- **Udvikling**, herunder udvikling af nye teknologier, prototyper og gennemførelse af nødvendige tests under praktiske forhold
- **Anvendelsesorienteret forskning**, når den er et nødvendigt middel til at opnå udviklings- og demonstrationsmål
- **Demonstrationsaktiviteter**, der har til formål at sprede og formidle viden om anvendelsen af forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter

For en mere uddybende forklaring af aktivitetstyperne udvikling, forskning og demonstration, se kapitel 4.B. Guide til udfyldelse af de enkelte felter i budgetskeemaet.

### Mere om demonstration

Det er afgørende, at demonstrationsaktiviteter ikke forveksles med markedsføringsaktiviteter. Demonstrationsaktiviteter er kendetegnet ved, at demonstrationen vedrører videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke omsættes på et marked. Demonstrationen må ikke øge produktets værdi eller på anden vis give øgede indtjeningsmuligheder for den, som gennemfører demonstrationen eller det demonstrerede.

---

<sup>1</sup> For definitioner af projekttyper mv. henvises til bekendtgørelsens kapitel 2, § 3:  
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132914>





Yderligere information om demonstrationsaktiviteter kan ses her:

<http://naturerhverv.dk/tilskud-selvtjenning/tilskudsguide/groent-udviklings-og-demonstrationsprogram-gudp/#c5712>

### **Netværk**

Formålet med netværksprojekter er at kortlægge barrierer og erhvervsmæssige perspektiver og potentialer for innovation inden for et afgrænset område. Offentlige myndigheder kan inddrages i relevant omfang.

Netværksprojekter har til hensigt at skabe grundlag for at igangsætte et længerevarende, tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem aktørerne med henblik på senere projekter.

Netværksprojekter skal bestå af aktører fra forskellige dele af værdikæden eller af aktører, der går på tværs af etablerede værdikæder. GUDP opfordrer til, at aktører uden for fødevaresektoren deltager som ekstern bistand, hvis det giver merværdi for aktørerne fra fødevaresektoren.

Aktiviteterne i et netværk er afklaring og kortlægning. Egentlige forsknings- og innovationsaktiviteter indgår ikke i netværksprojekter.

Fra 1. januar 2015 gælder nye regler for netværk i forhold til tidligere GUDP ansøgningsrunder. Se nærmere under kapitel 4.

### **Andre tilskudsordninger**

Der findes en række tilskudsordninger indenfor fødevaresektoren, der yder tilskud til forskning, udvikling, demonstration og/eller markedsmodning. Ansøgere bør overveje hvilken tilskudsordning, der er mest relevant.

Oversigter over andre tilskudsordninger kan findes på bl.a. [www.vaekstguiden.dk](http://www.vaekstguiden.dk) og [www.naturerhverv.dk/tilskudsguide](http://www.naturerhverv.dk/tilskudsguide).

## **C. Hvem kan søge?**

Målgruppen for GUDP-programmet er følgende aktører indenfor fødevareerhvervet:

- Virksomheder
- Producenter
- Iværksættere
- GTS'er
- Forskningsinstitutioner
- Andre

GUDP kan søges af virksomhedsregistrerede personer, virksomheder, brancheorganisationer, foreninger, selvejende institutioner og offentlige forskningsinstitutioner, som alle skal være registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR).



Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter (GTS), brancheorganisationer, foreninger, samt selvejende institutioner betragtes i tilskudsmæssig sammenhæng som private virksomheder. Der kan ikke ydes tilskud til udenlandske forskningsinstitutioner eller virksomheder, men de kan indgå i et projekt som eksterne rådgivere.

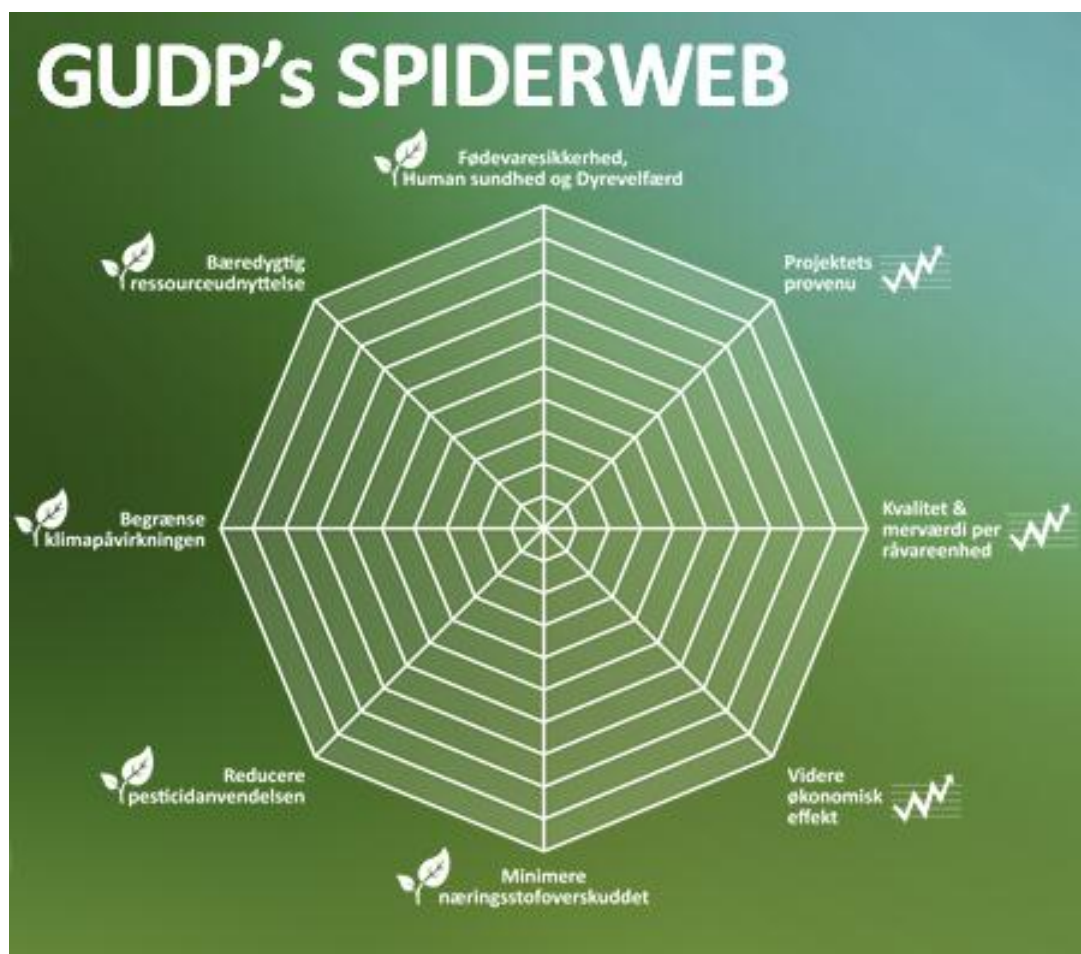
## D. Kriterier for vurdering af ansøgninger

### Prioritering af projekter

GUDP prioriterer projekter, der på samme tid har fokus på samspillet mellem grøn bæredygtighed og økonomisk bæredygtighed. GUDP ser disse to elementer som den sammenhæng, der kan bidrage til grøn omstilling.

GUDP lægger derfor vægt på, at projekterne har forretningspotentiale, skaber vækst og beskæftigelse til gavn for det danske fødevarerhverv samt at der er deltagelse fra flere led i værdikæden.

### GUDP's spiderweb



Ansøgningens indhold vil blive vurderet i forhold til følgende 8 prioriteringskriterier. 5 kriterier handler om grøn bæredygtighed, og 3 kriterier handler om økonomisk bæredygtighed. De er uddybet nedenfor.



Et projekt vil blive vurderet i sin helhed, dvs. den samlede vægtning af de forskellige parametre, som er relevante i det konkrete projekt. Ansøger skal tilstræbe, at fokus og forbedring på et område ikke har den konsekvens, at et andet område tilsvarende forværres.

Alle ansøgninger skal udmærke sig inden for både grøn bæredygtighed og økonomisk bæredygtighed, men ikke nødvendigvis inden for alle prioriteringskriterierne.

## Uddybning af de 8 prioriteringskriterier

### Grøn bæredygtighed

- Minimere næringsstofoverskuddet
  - Projektets bidrag til reduktion af kvælstof- og fosforoverskud pr. hektar eller dyreenhed under forudsætning af efterfølgende udbredelse.
- Reducere pesticidanvendelsen
  - Projektets bidrag til reduktion i standardbehandlinger af pesticid pr. hektar (behandlingshyppighed) under forudsætning af efterfølgende udbredelse.
- Begrænse klimapåvirkningen
  - Projektets bidrag til reduktion i udledning af klimagasser (CO<sub>2</sub>-ækvivalenter) under forudsætning af efterfølgende udbredelse.
- Bæredygtig ressourceudnyttelse
  - Projektets bidrag til bæredygtig ressourceudnyttelse, herunder ressourceoptimering af fødevarereproduktionen set som absolut værditilvækst pr. input – se eksempler nedenfor<sup>2</sup>.
- Fødevarerikkerhed, human sundhed og dyrevelfærd – de særlige danske konkurrenceparametre
  - Fødevarerikkerhed: Projektets bidrag til fødevarerikkerheden, herunder reduktion i fødevarerfledte sygdomme, øget mulighed for at producere sikre fødevarer samt reduktion af sundhedsskadelige stoffer.
  - Human sundhed: Projektets bidrag til human sundhed, herunder forbedringer i ernæringsrigtigheden i fødevarer, energiindtag, næringsstoffer og kosttilskud.
  - Dyrevelfærd: Projektets bidrag til forbedring af dyrevelfærd, herunder sundhed, ernæring, naturlig adfærd samt fraværet af smerte, frygt og stress.

### Økonomisk bæredygtighed

- Videre økonomisk effekt

<sup>2</sup> Eksempler på effekter under bæredygtig ressourceudnyttelse:

Samme output produceres med et mindre input

Samme input producerer et større output (herunder også anvendelse af spildprodukter)

Samme output forædles med samme eller mindre input



- Projektets potentiale i forhold til udbredelse i sektoren samt de samfundsøkonomiske effekter, som outputtet måtte kaste af sig efter evt. udbredelse.
- Projektets provenu
  - Det økonomiske afkast, som projektets resultater vil generere for tilskudsmodtagerne efter 3 år.
- Kvalitet & merværdi pr. råvareenhed
  - Den merværdi projektet kan tilføre en given råvare, herunder bl.a. kvalitetsløft skaleret med udbredelsen/mængden.

### **Oplysning af projektets effekter og bekræftelse**

Ved beskrivelsen af et projekts bidrag på de forskellige parametre er det vigtigt at angive udgangspunktet, så projektets bidrag kan identificeres og kvantificeres. Det er ansøger selv, der skal angive, hvordan situationen på området er lige nu, og hvordan projektet kan bidrage til forbedringer.

Projekter, der får tilsagn om støtte, skal med underskrift i tilsagnsbrevet bekræfte, at projektets effekter er vurderet og beregnet på bedst mulige grundlag og forventes at kunne opnås i projektet.

### **Vurdering af ansøgninger inden for de særlige indsatsområder samt netværk**

Ansøgninger til projekter inden for de særlige indsatsområder samt til netværksprojekter vil, som udgangspunkt, blive vurderet ud fra de samme kriterier, som gælder for øvrige udviklings- og demonstrationsprojekter.

Netværksprojekter forventes dog ikke på kort sigt at bidrage med konkrete løsninger på de udfordringer, der eksisterer i fødevarersektoren. De vil derfor blive vurderet på de perspektiver og potentialer, de har for at fremme ny udvikling i samspillet mellem grøn bæredygtighed og økonomisk bæredygtighed.

### **Særligt risikofyldte projekter**

GUDP ønsker i stigende omfang at støtte projekter, der indeholder visse risici, men til gengæld har tilsvarende store potentialer.

GUDP kan derfor give tilsagn om støtte, der er betinget af, at ansøger udarbejder en supplerende gennemførlighedsundersøgelse, der yderligere skal afdække projektets risici og sikre, at de potentielle gevinster er tilstrækkeligt belyst.

Gennemførlighedsundersøgelsen, som ansøger udarbejder, skal indeholde analyser af projektets tekniske perspektiver, økonomiske perspektiver, juridisk og regulatoriske perspektiver, operationelle perspektiver og tidsmæssige perspektiver med mindre det allerede fremgår af ansøgningen. Til analysen kan evt. knyttes et tilhørende interview, hvor ansøger interviewes af GUDP-sekretariatet med henblik på, at såvel potentielle risici som gevinster belyses udførligt.



Ansøgere, der anmodes om at gennemføre gennemførlighedsundersøgelser, vil få besked af GUDP-sekretariatet og blive oplyst om de nærmere betingelser.

## Kommercielle forhold og kommunikation

### Forretningsplan

Som en del af projektansøgningen skal der udarbejdes en selvstændig forretningsplan for hvert resultat, som i projektet måtte have et kommercielt potentiale og formål. Forretningsplanen skal give et overblik over forretningsmodel, organisation og økonomi i de(t) påtænkte produkt(er). Indholdet af forretningsplanen skal være baseret på fakta med henvisninger til relevante kilder. Det er vigtigt at understøtte med data, som beskriver fx markedsstørrelse og vækstrater.

Se mere om forretningsplaner her:

<http://naturerhverv.dk/tvaergaende/gudp/arrangementer/tidligere-afholdte-informationsmoeder/>

Derudover er der mere information om forretningsplaner i kapitel 2. Vejledning til udfyldelse af hovedansøgning efter rubrik A27.

For udviklings- og demonstrationsprojekter og projekter til økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning, skal der udarbejdes konkrete forretningsplaner for udvikling af markedsområder og evt. eksport af projektets resultater mm.

Netværksprojekter forventes at have erhvervsmæssige perspektiver og forventes indirekte at understøtte disse perspektiver for en sektor, et teknologiområde eller lignende. Netværksprojekter skal dog ikke lave forretningsplaner.

### Medfinansiering

GUDP stiller krav om, at vidensinstitutioner dokumenterer deres engagement i projekterne ved at bidrage økonomisk med medfinansiering på 10 pct. af deres andel af projektomkostningerne.

GUDP lægger vægt på, at virksomheder, der forventer at opnå en øget indtjening som følge af projektresultaterne, bidrager økonomisk med medfinansiering.

### Kommunikationsplan

Som en del af projektbeskrivelsen skal ansøger udarbejde en kommunikationshandlingsplan for projektet. Handlingsplanen skal forholde sig til hvem, der har interesse i projektets idé og resultater samt hvordan man vil kommunikere og vidensdele til relevante målgrupper.

### Projektbeskrivelser på GUDPs hjemmeside

GUDP ønsker at udarbejde projektbeskrivelser over de støttede projekter, der indeholder en beskrivelse af projektet, eventuelt citerer til pressebrug og billeder af projektet. Projektbeskrivelserne vil blive offentliggjort på GUDPs hjemmeside, ligesom den vil blive brugt i forbindelse med eventuelle journalistiske omtaler af projektet i dagspressen. Se eksempler på projektbeskrivelser her:



<http://naturerhverv.dk/tvaergaaende/gudp/gudp-projekter/>

## Samarbejde med projekter og rapportering

GUDP følger alle igangsatte projekter for at understøtte, at resultaterne realiseres. Sekretariatet har endvidere mulighed for at udbede sig en observatørpost i projektets styregruppe eller i en følgegruppe for en klynge af beslægtede projekter.

Derudover følger GUDP projekterne gennem deres årlige afrapportering om resultater og fremdrift i projektet samt ved slutrapporten.

## Kommerciel tilbagebetaling

I de tilfælde, hvor en kommerciel udnyttelse af resultaterne giver tilskudsmodtageren et nettoprovenu over en periode på 3 år efter projektets afslutning, skal der ske tilbagebetaling til NaturErhvervstyrelsen. Tilbagebetalingen kan ikke overstige tilskuddets størrelse.

For yderligere oplysninger henvises til "Vejledning om tilbagebetaling af tilskud", som kan findes på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk).

## E. Ansøgningsskema og vejledning

### Hvor og hvordan

Skemaer til ansøgning ligger på: [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk).

En ansøgning består af:

- Skema A: Hovedansøgning
- Skema B: Budgetskema og Gantt diagram
- Skema C: Deltagerskema(er)
- Skema D: Forretningsplan (yderligere forretningsplaner)
- CV'er for projektleder og relevante nøglepersoner
- Skriftlige samarbejdsaftaler for netværksprojekter

Bilag, der sendes med ansøgningen udover det, der er nævnt ovenfor, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

Alle felter i ansøgningsskemaet skal udfyldes. Ansøgningen skal udarbejdes på dansk eller engelsk, og GUDPs skemaer til ansøgningsmaterialet skal anvendes. Dog kan andre udformninger af Gantt-diagrammet bruges.

Se vejledning om hvordan ansøgningsmaterialet skal udformes i kapitlerne 2, 3 og 4.

### Indsendelse

Ansøgningen, én scannet med underskrifter (pdf) og én ikke-scannet version samt budgetskema og Gantt-diagram i ikke-scannet version (excel), skal sendes til GUDP-sekretariatets e-mail: [gudp@naturerhverv.dk](mailto:gudp@naturerhverv.dk)



## Tidsfrist og kvittering for modtagelse

Tidsfristen står på forsiden af denne indkaldelse. GUDP-sekretariatet sender i løbet af få dage et kvitteringsbrev, som bekræfter, at vi har modtaget ansøgningen.

## Ansøgninger kan afvises

Ansøgninger modtaget efter tidsfristen vil ikke blive behandlet. Ansøgninger kan desuden afvises, hvis de krav, der fremgår af denne indkaldelse, ikke er overholdt.

## F. Procedure for behandling af ansøgninger

### Sagsbehandling af ansøgninger

Behandlingen af modtagne ansøgninger vil ske på grundlag af det indsendte materiale.

De 8 parametre angivet i punkt D indgår i den konkrete vurdering af ansøgningerne. På dette grundlag vælger bestyrelsen et antal ansøgninger, der vil modtage tilsagn om tilskud.

### Mulighed for faglig rådgivning under sagsbehandlingen

Under sagsbehandlingen er det muligt for GUDP-sekretariatet at indhente faglig rådgivning fra eksterne sagkyndige. GUDP-sekretariatet sørger for, at de eksterne sagkyndige ikke er inhabile, og de pålægges fortrolighed i forbindelse med behandlingen af ansøgningsmaterialet.

### Forskningsfaglig vurdering

Danmarks Innovationsfond vil blive anmodet om at foretage en forskningsfaglig vurdering af ansøgningens eventuelle forskningsdel. Hvis ansøgningen indeholder forskning, skal ansøger i skema A, felt A20, redegøre for ansøgningens forskningsfaglige indhold, herunder forskningsdelens problemformulering, forskningsmæssige "state of the art", teoretiske grundlag og metode samt projektdeltagernes forskningsmæssige kvalifikationer.

Oplysningerne til den forskningsfaglige vurdering skal udformes, som en selvstændig redegørelse om forskningsdelen og skal alene fremgå af ansøgningseskemaets felt A20. Hvis InnovationsFonden vurderer forskningsdelen som ikke-støtteværdig, kan GUDP ikke støtte denne del.

### Partshøring ved forskningsfaglig vurdering

I de tilfælde hvor der indhentes ekstern faglig rådgivning, herunder forskningsfaglig rådgivning fra InnovationsFonden, og vurderingen er til ugunst for ansøger, får ansøger i en partshøring mulighed for at kommentere den eksterne vurdering. Det sker med henblik på at afklare, om den eksterne vurdering er baseret på misforståelser i forhold til ansøgningen. Et partshøringssvar kan give anledning til, at partshøringssvaret forelægges den/de der har foretaget den eksterne faglige rådgivning med henblik på at afklare eventuelle misforståelser. Den eksterne faglige rådgivning vil indgå som en del af GUDP-bestyrelsens beslutningsgrundlag.

### Fortrolighed



Ansøgningerne behandles fortroligt inden for rammerne af Lov om offentlighed i forvaltningen.

### **Offentliggørelse**

Efter modtagelsen af ansøgninger forbeholder GUDP-sekretariatet sig ret til at offentliggøre en liste over indkomne ansøgninger. Listen vil indeholde projekttitel og navnet på hovedansøgeren. Når bestyrelsen har truffet afgørelse om, hvilke projekter der ydes støtte til, offentliggøres en liste med projekttitler, tilskudsbeløb og tilskudsmodtagere på GUDPs hjemmeside.

### **G. Lovgrundlag**

De gældende regler for GUDP fremgår af:

- Lov nr. 1502 af 27. december 2009 om tilskud til Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram  
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=129569>
- Bekendtgørelse nr. 1261 af 24. november 2014 om tilskud til Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram og senere ændringer

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=165671>

Der henvises til GUDPs Strategi 2015-18 som findes på:

<http://naturerhverv.dk/tvaergaaende/gudp/gudp-bestyrelsen/>

GUDPs handlingsplan for 2015 findes ligeledes på:

<http://naturerhverv.dk/tvaergaaende/gudp/gudp-bestyrelsen/>





## 2. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF HOVEDANSØGNING

### Skema A: Hovedansøgnings-skema for GUDP-projekter

Alle nedenstående felter skal udfyldes. Skrifttype Arial, str. 11, enkelt linjeafstand skal anvendes.	
<b>A1. Projekttype</b>	Sæt kryds ved hvilken slags ansøgning det drejer sig om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udviklings- og demonstrationsprojekt</li> <li>• Udviklings- og demonstrationsprojekt med forskningsandel</li> <li>• Netværksprojekt.</li> </ul>
<b>A2. Vedrører projektet økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning?</b>	Kryds af hvis projektet vedrører økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning.
<b>A3. Projektitel (max. 10 ord), og eventuelt akronym:</b>	Skriv en sigende projektitel. Vi bruger blandt andet projektets titel ved offentliggørelse af tilsagn og anden omtale af projektet.
<b>A4. Kort projektbeskrivelse:</b>	Beskrivelsen skal indeholde formål, forventede resultater og en vurdering af projektets effekt. Skriv i et let forståeligt sprog og max. 1.500 karakterer inkl. mellemrum. Den korte projektbeskrivelse skal være på dansk.
<b>A5. Navn på hovedansøger/ projektledende virksomhed eller institution:</b>	Skriv navn på hovedansøger og dermed også den projektledende virksomhed eller institution.
<b>A6. Kommune:</b>	Skriv hjemkommune for den virksomhed/institution, der er hovedansøger.
<b>A7. CVR-nummer:</b>	Skriv CVR-nummer. Danske virksomheder har et CVR-nummer. CVR-nummeret er et 8-cifret identifikationsnummer, der er unikt for den enkelte virksomhed. Det er CVR-nummeret, der skal bruges, når en virksomhed ønsker at identificere sig over for myndigheder.
<b>A8. P-nummer:</b>	Skriv P-nummer. Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt ét såkaldt P-nummer (Produktionsenhedsnummer) for hver fysisk beliggenhed, hvor virksomheden udfører aktiviteter. P-nummeret er et 10-cifret entydigt nummer. Der kan være tilknyttet flere P-numre til samme CVR-nummer.
<b>A9. Adresse:</b>	Skriv adresse. Den adresse, som står i dette felt, skal være identisk med den adresse, der er registreret i det Centrale Virksomheds Register for de angivne CVR- og P-numre.
<b>A10. Projektleders navn og titel:</b>	Skriv navn og titel på den projektansvarlige, som NaturErhvervstyrelsen kan kontakte samt det tlf. nummer og den e-mailadresse, som NaturErhvervstyrelsen skal bruge til korrespondance.
<b>A11. Tlf. og e-mailadresse:</b>	



<b>A12. Ansøgt beløb</b>	Skriv det samlede ansøgte tilskudsbeløb – det fremgår også af felt B16 i budgetskemaet. Det samlede ansøgte beløb skal være mellem 250.000 kr. og maksimalt 15 mio. kr. For netværksprojekter og små projekter skal det samlede ansøgte beløb være mellem 250.000 kr. og maksimalt 2 mio. kr. For projekter til økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning skal det ansøgte beløb være på minimum 100.000 kr.		
<b>A13. Er der/har der været søgt om tilskud til projektet under andre statslige eller regionale ordning?</b>	Skriv om der har været eller er ansøgt om støtte til projektet under en anden statslig eller regional ordning, herunder GUDP (gælder hele projektet og alle deltagere). Hvis det er tilfældet, skal du skrive, hvilken ordning og år der er søgt. Skriv også meget gerne journalnummeret.		
<b>A14. Startdato:</b>	Forventet dato for projektets start – <b>tidligst 1. juli 2015</b> GUDP <u>kan</u> give tilladelse til, at ansøger for egen regning og risiko går i gang med projektaktiviteterne, før GUDP-bestyrelsen har truffet afgørelse om tilskud til projektet. Ansøger skal i forbindelse med indsendelsen af ansøgningen anmode om tilladelse til dette.	<b>A15. Slutdato:</b>	Forventet dato for projektets afslutning (projektperioden må maksimum løbe over 4 år, dog kun 2 år for netværksprojekter)
<b>A16. Ansøgers bekræftelse</b> Ansøger forpligter sig til straks at orientere NaturErhvervstyrelsen, hvis der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger, herunder hvis der modtages finansiering til projektet eller dele af projektet fra anden side, som ansøger ikke havde kendskab til på ansøgningstidspunktet. Ansøger bekræfter hermed, at alle de givne data og informationer i ansøgningsmaterialet er korrekte.			
<b>Dato:</b>	<b>Underskrivers navn/stempel:</b>	<b>Underskrift:</b>	



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

Ved enkeltvirksomhedsprojekter underskrives hovedansøgningskemaet af virksomhedens/institutionens økonomisk ansvarlige. Ved samarbejdsprojekter underskrives ansøgningskemaet af hovedansøger (projektleder).

<b>A17. Projektform</b>	Sæt kryds ved enten samarbejdsprojekt eller enkeltvirksomhedsprojekt. Netværksprojekter skal krydses af som samarbejdsprojekt.
<b>A18. Virksomheds/institutionsstørrelse</b>	Sæt kryds ved virksomhedens størrelse. Se pkt. 4.B Guide for yderligere vejledning om virksomhedsstørrelse.

**A19. Oversigt over relevante nøglepersoner, fra deltagende virksomheder/institutioner i projektet samt det forventede omfang af deres engagement**

Navn	Stilling	Timeantal	Virksomhed/Institution
Oversigten skal oplyse navn, stilling og arbejdssted for relevante nøglepersoner, som indgår i projektet samt det forventede timeantal hos de nøglepersoner, der er involveret i projektet.			



**A20. Oplysninger til forskningsfaglig vurdering – skal kun udfyldes, hvis der i felt A1 er sat kryds i Udviklings- og demonstrationsprojekter med forskningsandel**

Hvis projektet indeholder forskning skal A20 udfyldes. Har ansøgningen forskningsindhold og A20 ikke er udfyldt, vil projektets forskningsfaglige del ikke blive vurderet af Innovationsfonden. GUDP vil derfor ikke kunne yde støtte til ansøgningens forskningsaktiviteter.

Danmarks Innovationsfond foretager en forskningsfaglig vurdering af ansøgningens forskningsmæssige indhold.

Ansøger skal derfor redegøre for følgende punkter (maks. 4 sider):

- Forskningsdelens faglige indhold, herunder hvordan forskningen indgår som et nødvendigt middel til at opnå konkrete udviklings- og demonstrationsmål.
- Forskningsdelens problemformulering, forskningsmæssige "state of the art", teoretiske grundlag og metode.
- Antal Ph.d.'er, hvis sådanne indgår i projektet og oplysning om, hvordan deres arbejde integreres i projektet.
- Relevante oplysninger om arbejdsdeling i projektet samt nøglepersoner.

Markér, blandt de vedlagte CV'er hvilke, der er relevante for InnovationsFondens forskningsfaglige vurdering ved angivelse af "InnovationsFond" i øverste højre hjørne.

**Vær opmærksom på, at oplysningerne til den forskningsfaglige vurdering skal udformes, som en selvstændig redegørelse om forskningsdelen.** Den skal med andre ord kunne læses selvstændigt uden samtidig at læse ansøgningen.

**Projektbeskrivelse**

**A21. Projektets formål, mål og arbejdsplaner (maks. 2 sider)**

Beskriv, hvordan projektet bidrager til løsning af væsentlige udfordringer for de danske fødevarer-, jordbrugs-, fiskeri- og akvakulturerhverv og til de generelle fødevarer-, erhvervs- og miljøpolitiske målsætninger. Beskriv også projektets fokus på hele værdikæden eller udvalgte dele heraf (fx primærproduktion, forarbejdning, handel eller transport).

Arbejdsplanernes indhold skal uddybes kortfattet i dette afsnit.

Opstil et klart formål, klare milepæle og aktiviteter for projektet, der søges tilskud til. Aktiviteter og milepæle skal desuden angives i det udfyldte Gantt diagram (skema B) fordelt på arbejdsplanniveau.

**A22. Projektets konkrete effekter inden for grøn bæredygtighed (maks. 1 side)**

Beskriv og forklar konkret og angiv kvantitativt, dvs. i tal og entydige enheder det nuværende niveau, forventet effekt og udbredelse for de følgende fem GUDP-parametre:

- Minimere næringsstofoverskuddet – angives i fx kg/ha, kg/DE mm.
- Reducere pesticidanvendelsen – angives i behandlingshyppighed
- Begrænse klimapåvirkningen – angives i CO<sub>2</sub>-ækvivalenter
- Bæredygtig ressourceudnyttelse – angives i kr.
- Fødevarerikkerhed, human sundhed og dyrevelfærd – beskriv og angiv så vidt muligt i konkrete tal



Oplysninger om effekter bruges ved behandling af ansøgningerne, og det er derfor vigtigt, at effekt og udbredelse beskrives i entydige sammenlignelige enheder, og at udregningen af effekterne fremgår tydeligt, se eksemplet nedenfor.

Effekter angivet som procentsats kan ikke anvendes alene, men gerne som supplement til konkrete tal.

### Forklarende tekst

Angiv, i videst muligt omfang, det nuværende niveau og udbredelse på baggrund af kilder som fx statistik, offentliggjorte rapporter eller lignende i målbare enheder som fx næringsstofftab pr. ha., produktionsomfang eller lignende. Også supplerende informationer, uddybninger og årsagssammenhænge kan angives. Ikke alle effekter er relevante i alle projekter, men angiv de relevante så præcist som muligt. Bæredygtighedseffekter der opnås uden for Danmarks grænser kan ikke anvendes i effektangivelsen.

### Effektskema

Konkrete effekter, udbredelse, den total effekt (effekt x udbredelse) og kildehenvisning for parametrene skal desuden angives i effektskemaet, der er vist nedenfor. Skriv N/A i alle de felter, der ikke er relevante eller ikke kan udfyldes, således at ingen rubrikker er tomme.

Vær opmærksom på, at parameteren "Fødevareresikkerhed, human sundhed og dyrevelfærd" kun skal angives i forklarende tekstform og ikke i effektskemaet.

Kan effektskemaet ikke udfyldes for mindst én parameter, bør ansøger nøje overveje, om GUDP er den rette ordning at søge.

Se eksemplet på udregning af effekter og udfyldt effektskema nedenfor.

### Effektskema

Parameter	Effekt (husk enhed)	Udbredelse (husk enhed)	Total effekt (effekt x udbredelse)	Kildehenvisning
Minimere næringsstoffoverskuddet (Kvælstof)				
Minimere næringsstoffoverskuddet (Fosfor)				
Reducere pesticidanvendelsen (Behandlingshyppighed)				
Begrænse klimapåvirkningen (CO <sub>2</sub> -ækvivalenter)				
Bæredygtig ressourceudnyttelse (kr.)				



Eksempel på udregning af effekter

**Et fiktivt eksempel på hvordan du udfylder effektskemaet ud fra projektets konkrete effekter:**

Et projekt ønsker at skabe værdi for slagtesvineproducenter gennem et nyt foderkoncept, som fokuserer på reduktion af foderspild og forbedret foderudnyttelse. Herigennem reduceres næringsstofudledningen, og dermed mindskes klima- og miljøpåvirkningen. Ansøger estimerer en reduktion af foderforbruget med 0,1 FEsv pr. kg tilvækst, hvilket vil reducere udledningen af kvælstof (N) og fosfor (P) fra produktionen med 10 %, som svarer til hhv. **0,52 kg N/svin** og **0,10 kg P/svin** (Gris et al., 2014). Ansøger estimerer udbredelsen til at være 60 % af svinebesætninger med en produktion større end 3000 svin årligt (svarende til 15,4 mio. svin/år (Danmarks Statistik):  $0,6 * 15,4 \text{ mio. svin/år} = \mathbf{9,24 \text{ mio. svin/år}}$ ). En stor del af klimabelastningen fra produktionen af svinekød stammer fra det anvendte svinefoder. Såfremt foderudnyttelsen forbedres, mindskes foderforbruget til slagtesvineproduktionen. Når resultatet af projektet er udbredt til 9,24 mio. danske svin, svarer det til et reduceret CO<sub>2</sub>-udslip på **185.000 ton CO<sub>2</sub>-ækvivalenter pr. år**. (Gris et al., 2014). Derudover kommer en CO<sub>2</sub>-reduktion som følge af mindre energiforbrug til reduceret foderproduktion (ikke kvantificeret).

Eksempel på et udfyldt effektskema

Parameter	Effekt (husk enhed)	Udbredelse (husk enhed)	Total effekt (effekt x udbredelse)	Kildehenvisning
<b>Minimere næringsstofoverskud (Kvælstof)</b>	0,52 kg N/svin	9.240.000 svin/år	4.804.800 kg N/år	Gris et al., 2014 og Danmarks Statistik
<b>Minimere næringsstofoverskud (Fosfor)</b>	0,10 kg P/svin	9.240.000 svin/år	924.000 kg P/år	Gris et al., 2014 og Danmarks Statistik
<b>Reducere pesticidanvendelsen (Behandlingshyppighed)</b>	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Begrænse klimapåvirkningen (CO<sub>2</sub>-ækvivalenter)</b>	N/A	N/A	185.000 ton CO <sub>2</sub> -ækv./år	Gris et al., 2014.
<b>Bæredygtig ressourceudnyttelse (kr.)</b>	N/A	N/A	N/A	N/A

**A23. Projektets organisering og ledelse (maks. 1 side)**

Beskriv projektets organisering og ledelse, herunder om der er etableret en projektstyregruppe. Sammenhæng og synergi mellem arbejdsplaner og deltagere skal fremgå og synliggøres i Gantt diagrammet (skema B). Beskrivelse af projektleders og deltagernes kompetencer til at gennemføre projektet (**max. 5 linjer per deltager**).

**A24. Projektets sammenhæng med andre tidligere og igangværende projekter (maks. ½ side)**

Redegør for projektets originalitet og for eventuelle andre relevante projekter (evt. reference til tidligere projekter gerne med angivelse af journal nr., hvis projektet er støttet af NaturErhvervstyrelsen).

**A25. Projektets forventede samarbejde med andre relevante virksomheder/institutioner/projekter både nationalt og internationalt (maks. ½ side)**



Beskrivelse af forventet samarbejde med andre relevante virksomheder/institutioner/projekter, der ikke deltager i projektet.

## **A26. Kommunikationsplan (maks. ½ side)**

Planen skal forholde sig til hvem, der har interesse i projektets idé og resultater, og hvordan projektet vil blive kommunikeret til relevante målgrupper, herunder:

- beslutningstagere, med fokus på udfordringer og løsninger
- faglige miljøer, med fokus på mål, metode og resultater
- brugere, forbrugere og samfundet som helhed

Der skal indgå kontaktdata på en person, der vil kunne medvirke i et interview eller evt. i en 'informationskampagne' for GUDP. Der kan i projektets budget afsættes op til 50.000 kr. til kommunikation.

## **A27. Projektets konkrete økonomiske effekt (maks. ½ side)**

Beskriv konkret og angiv kvantitativ, dvs. i tal og entydige enheder med så konkret og målbar angivelse som muligt (fx i kr., % o. lign.) forventet økonomisk effekt og udbredelse i forhold til følgende GUDP-parametre:

- Videre økonomisk effekt – angives fx ved en udbytteøgning for primærerhvervet (uden øgede omkostninger) på 10 pct. i en afgrøde, der giver en videre økonomisk effekt på 10 % x prisen x det areal, stigningen kan udbredes til.
- Projektets provenu – angives som det økonomiske afkast projektets resultater vil generere for tilskudsmodtagerne efter 3 år. Dvs. indtjeningen fratrukket omkostninger, altså nettoindtjening). Må ikke forveksles med omsætning. Angives i kr.
- Kvalitet & merværdi pr. råvareenhed – angives som den merværdi projektet kan tilføre en given råvare - angives i kr. pr. enhed fx i kr./ kg - ikke salgsprisen. Beskriv muligheden for udbredelse.

Oplysninger om effekter bruges ved behandling af ansøgningerne, og det er derfor vigtigt, at de angives entydigt.

### *Forklarende tekst*

Projektets output for både primærerhvervet, de deltagende virksomheder, der vil kunne tjene på de udviklede produkter, udbredelse samt den merværdi, det konkrete produkt vurderes at kunne opnå skal beskrives og forklares. Også supplerende informationer, uddybninger og årsagssammenhænge kan angives. Ikke alle effekter er relevante i alle projekter, men angiv de relevante så præcist som muligt.

### *Effektskema*

Konkrete effekter, udbredelse, den total effekt og kildehenvisning skal desuden angives i effektskemaet, der er vist neden for. Skriv N/A i alle de felter, der ikke er relevante eller ikke kan udfyldes, således at ingen rubrikker er tomme.

Kan effektskemaet ikke udfyldes for mindst én parameter, bør ansøger nøje overveje, om GUDP er den rette ordning at søge.

Se eksemplet på udregning af effekter og udfyldt effektskema nedenfor.


**Effektskema**

Parameter	Effekt (husk enhed)	Udbredelse (husk enhed)	Total effekt (effekt x udbredelse)	Kildehenvisning
Videre økonomisk effekt				
Projektets provenu				
Kvalitet & merværdi pr. råvareenhed				

*Eksempel på udregning af effekter*

Ansøger angiver at besparelspotentialet, ved reduktion af foderspild og forbedret foderudnyttelse, forventes at være på **40 kr. pr. slagtesvin**. Ansøger angiver projektets provenu til at være i alt **26 mio. kr. efter 3 år** for deltagerne i projektet.

*Eksempel på et udfyldt effektskema*

Parameter	Effekt (husk enhed)	Udbredelse (husk enhed)	Total effekt (effekt x udbredelse)	Kildehenvisning
Videre økonomisk effekt	40 kr./svin	9.240.000 svin/år	369.600.000 kr./år	Ansøger
Projektets provenu	N/A	N/A	26 mio. kr.	Ansøger
Kvalitet & merværdi pr. råvareenhed	N/A	N/A	N/A	N/A

**Forretningsplan – OBS! Skal ikke udfyldes af netværksprojekter**

Det er vigtigt, at ansøger giver så præcist et bud som muligt, da forretningsplanen udgør en væsentlig del af grundlaget for GUDP-bestyrelsens vurdering af projektets vækstpotentiale. Ikke alle ansøgere vil dog være i stand til at præsentere en forretningsplan med højt detaljeringsniveau.

Forretningsplanen skal indeholde information om det økonomiske potentiale for projektets output(s) i forhold til vækst, beskæftigelse, eksport og værdi for kunden.

Hvis projektet opnår tilsagn fra GUDP, vil projektlederen i forbindelse med statusrapportering af projektet blive anmodet om opdatering af forretningsplanen i takt med, at der opnås resultater og øget indsigt i muligheder og barrierer for kommercialisering.

**A28. Projektets output (maks. 1 side)**

Forretningsplanen fokuserer på et produkt, en model eller viden, som projektet vil genere og som kaldes output. Beskriv og definer outputtet, og angiv, hvem af projektdeltagerne, der er ansvarlig for outputtet. Oplys om det påtænkes at beskytte projektets output med fx





patent, varemærke eller copyright, og beskriv, hvordan det vil blive gjort.

Hvis der er flere deltagere, der får hver deres indtjeningsmulighed, skal der udarbejdes en forretningsplan pr. kommercialiserbart output. Det skal fremgå, hvor mange virksomheder der har indtjening på produktet og hvor meget, de hver især tjener. (Er der behov for yderligere forretningsplaner kan skema D, findes på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk)).

## **A29. Markedet og kunder (maks. ½ side)**

I beskrivelsen skal det fremgå:

- Hvem der er aftager af projektets output
- Hvor stort det samlede marked er
- Hvor stor en del af markedet projektets output forventes at få
- Om det er muligt at producere projektets output i et omfang, der kan imødekomme stor efterspørgsel på markedet
- Hvordan markedet ser ud om tre-fem år?

## **A30. Forretningsgrundlag (maks. 1 side)**

Beskriv:

- Hvilket økonomisk potentiale projektets output har i forhold til vækst, beskæftigelse, eksport og værdi for kunder/brugere
- Om der er tale om egenproduktion eller outsourcing

Angivelsen af effekter skal være så konkret og målbar som mulig. Det skal desuden fremgå, hvordan potentiel indtjening og rettigheder evt. er fordelt mellem projektets deltagere.

## **A31. Forretningsmodel (maks. ½ side)**

Oplys om:

- Hvor og hvordan omsætningen genereres
- Hvad salgsmålene er, herunder relaterede aktiviteter og ansvar for at opnå disse
- Hvordan prissætningen er, herunder hvad der har indflydelse på pris og efterspørgsel
- Hvordan forretningsmodellen kan opskaleres
- Hvordan producenten vil være i stand til at imødekomme efterspørgslen

## **A32. Risikoanalyse (maks. ½ side)**

Beskriv:

- Hvilke risici er der i forhold til udvikling og sandsynliggørelsen af projektets output, og hvilke tiltag vil tage højde for disse
- Hvilke konkurrenter er der til projektets output, herunder omsætning, udbredelse, styrker og svagheder for konkurrerende outputs
- Hvordan ser indtrængningsbarriererne ud for andre, som vil levere de samme eller bedre outputs



### A33. Offentliggørelse af persondata på internettet

Vær opmærksom på, at nogle af de afgivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, som det også fremgår af indkaldelsens pkt. F "Procedure for behandling af ansøgning".

### A34. Tjekliste inden du sender ansøgningsmaterialet

- ✓ Hovedansøgningsskema **A** - tjek at alle felter er udfyldt.
- ✓ Hovedansøgningsskema **A skal** underskrives af projektleder og for enkeltvirksomhedsprojekter den økonomisk ansvarlige.
- ✓ Budgetskema og Gantt diagram **B** – udfyld et budgetskema for hver aktivitetstype (forskning, udvikling, demonstration og netværk), der ansøges om. En deltager kan dermed have op til 3 budgetskemaer.
- ✓ Deltagerskemaer **C** – udfyld et deltagerskema for hver deltager inkl. hovedansøger/projektleder. Skemaet skal underskrives af virksomhedens økonomisk ansvarlige.
- ✓ Forretningsplan skema **D** – ekstra skema hvis der er mere end en forretningsplan pr. projekt. Den første forretningsplan skal fremgå af hovedansøgningsskema A.
- ✓ CV'er for alle relevante nøglepersoner i projektet (angivet i felt A19) skal vedhæftes som bilag. Tjek, at de ikke fylder mere end max. 1 side pr. nøgleperson, for projektleder max. 2 sider.
- ✓ Skriftlige samarbejdsaftaler for netværksprojekter
- ✓ Ansøgninger skal indsendes elektronisk til GUDP-sekretariatets e-mail: [gudp@naturerhverv.dk](mailto:gudp@naturerhverv.dk) – Skriv projekts titel i emnefeltet  
Vedhæft følgende tre filer til mail med ansøgning - to pdf-filer som hver især indeholder hovedansøgningsskema, deltagerskemaer, CV'er og samarbejdsaftaler for netværksprojekter samt excel-fil:
  - ✓ pdf-fil (**ikke**-scannet version).
  - ✓ pdf-fil (**skal** være scannet og indeholde samtlige underskrifter).
  - ✓ Excel-fil (**ikke**-scannet) med budgetskema og Gantt diagram.



### 3. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF DELTAGERSKEMA

#### Skema C: Deltagerskema for GUDP-projekter

Udfyld et deltagerskema for hver deltagende virksomhed/institution/inklusive hovedansøger (den virksomhed/institution der har projektledelsen).			
<b>C1. Projektitel: (max. 10 ord) samt eventuelt akronym:</b>		Skriv projektitel. Skal være i overensstemmelse med titlen, der er angivet i hovedansøgningen.	
<b>C2. Deltager:</b>		Skriv navn på institution/institut/virksomhed/afdeling.	
<b>C3. Kommune:</b>		Skriv hjemkommune for den virksomhed/institution, der er hovedansøger.	
<b>C4. CVR-nummer:</b>		Skriv CVR-nummer. Danske virksomheder har et CVR-nummer. CVR-nummeret er et 8-cifret identifikationsnummer, der er unikt for den enkelte virksomhed. Det er CVR-nummeret, der skal bruges, når en virksomhed ønsker at identificere sig over for myndigheder.	
<b>C5. P-nummer:</b>		Skriv P-nummer. Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt ét 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.	
<b>C6. Adresse</b>		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.	
<b>C7. Navn og titel:</b>		Skriv navn og titel på den projektansvarlige i forhold til NaturErhvervstyrelsen samt det tlf. nummer og e-mailadresse NaturErhvervstyrelsen skal bruge til korrespondance.	
<b>C8. Tlf. og e-mailadresse:</b>			
<b>C9. Ansøgt beløb:</b>		Skriv det samlede ansøgte tilskudsbeløb <u>projektdeltageren</u> har ansøgt. Beløbet skal dække alle de aktiviteter (forskning, udvikling og demonstration) den pågældende projektdeltager medvirker i – op til tre beløb, hvis deltageren medvirker i alle tre aktivitetstyper.	
<b>C10. Start dato:</b>	Forventet dato for projektets start - <b>tidligst 1. juli 2015</b>	<b>C11. Slutdato:</b>	Forventet dato for projektets afslutning (projektperioden må maksimum løbe over 4 år).
<b>C12. Ansøgers bekræftelse</b> Underskrift fra den økonomiske ansvarlige bekræfter budgettet og er samtidig en accept af, at virksomheden/institutionen deltager i projektet jf. de angivne oplysninger.			



Vær opmærksom på, at nogle af de afgivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, jævnfør indkaldelsen punkt F "procedure for behandling af ansøgning."

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

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

Deltagerskemaet underskrives af virksomhedens/ institutionens økonomisk ansvarlige.

<b>C13. Aktivitetstype</b>	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.
<b>C14. Virksomhedsstørrelse</b>	Angiv virksomhedens størrelse. Se pkt. 4.B Guide for yderligere vejledning om virksomhedsstørrelse.
<b>C15. Samarbejdsaftaler</b>	Kun relevant for ansøgere til <u>netværksprojekter</u> . Sæt kryds ved, om der er vedlagt samarbejdsaftaler for deltagerne i netværket.

**C16. Oversigt over deltagere fra virksomheden/institutionen**  
(CV på relevante nøglepersoner vedlægges hovedansøgning)

<b>Navn:</b>	<b>Titel:</b>
<b>Navn:</b>	<b>Titel:</b>
<b>Navn:</b>	<b>Titel:</b>
<b>Navn:</b>	<b>Titel:</b>
<b>Navn:</b>	<b>Titel:</b>
<b>Navn:</b>	<b>Titel:</b>



## 4. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF BUDGETSKEMA

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

### A. Generelt

Det er en forudsætning, at udgifterne kan relateres direkte til projektet, og at de er nødvendige for at gennemføre projektet. Endvidere er det en forudsætning, at udgifterne er afholdt i den godkendte projektperiode, og at dette kan dokumenteres.

### 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<sup>3</sup>. Forskningsinstitutioner kan kun i særlige tilfælde opnå tilskud til ekstern bistand, idet de forventes at besidde den højeste ekspertise.
- Øvrige aktiviteter
- 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 hermed i begrænset omfang og efter særlig begrundelse, at der ydes tilskud til apparatur og andet udstyr. Tilskud til apparatur og andet udstyr sker alene til udviklings- og demonstrationsprojekter
- Andre direkte udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet
- Indirekte udgifter, herunder overhead, der er nødvendige for at gennemføre projektet

### Ikke tilskudsberettigede udgiftsposter

Der ydes ikke tilskud til:

- Dækning af udgifter til aktiviteter, der er gennemført inden projektet har opnået tilsagn
- Virksomhedsspecifik procesoptimering (fx LEAN)
- Tabt arbejdstid på grund af projektdeltagelse samt produktionstab
- Uddannelsesaktiviteter generelt, Ph.d.-taxameter, kompetenceudvikling mv. Der kan ydes tilskud til Ph.d. løn men ikke til indskrivning, kurser mv.
- Udgifter til patentering, som afholdes af andre virksomheder end små og mellemstore virksomheder

---

<sup>3</sup> 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 du i forbindelse med købet til projektet har undersøgt, hvad markedsprisen for ydelsen er, og derved kan redegøre for det valgte. 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.



- Der kan ikke ydes tilskud til udenlandske forskningsinstitutioner og virksomheder, men de kan indgå i et projekt som eksterne rådgivere, hvis ekspertisen ikke findes nationalt
- Udarbejdelse af ansøgningen, herunder også samarbejdsaftaler for netværk

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

### **Egenfinansiering og anden offentlig medfinansiering**

Egenfinansiering omfatter i GUDPs budgetskemaer alene private virksomheders finansiering af egne tilskudsberettigede udgifter til projektet.

Statslig finansiering af tilskudsberettigede udgifter samt andre offentlige tilskud til projektet er altid "anden offentlig medfinansiering". Både universiteter og andre offentlige institutioners egenfinansiering samt tilskud fra landbrugets fonde er hermed "anden offentlig finansiering". Projektaktiviteter kan som hovedregel kun medfinansieres med andre nationale offentlige midler op til den gældende maksimale tilskudsprocent for aktivitets- og virksomhedstypen.

Hvis den maksimale tilskudsprocent fx er 75 pct., og der ansøges om 50 pct. fra GUDP, kan maksimalt 25 pct. dækkes af yderligere tilskud fra andre nationale offentlige midler. De resterende 25 pct. skal komme fra egenfinansiering eller andre ikke offentlige kilder.

Det kan gøres til en betingelse for tilsagn, at andre offentlige midler indgår i projektet. Ansøges der fx om andre tilskud til det samlede projekt, kan det gøres til en betingelse, at de andre tilskud opnås.

### **Supplerende anden offentlig medfinansiering**

Udviklings- og forskningsaktiviteter, der er omfattet af de anførte kategorier (landbrugsprodukter) i Lissabon-traktatens bilag 1 (se nedenfor) eller bilag 1 til EU-forordning nr. 1379 om den fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter, kan dog modtage anden offentlig finansiering op til 100 pct. af de tilskudsberettigede udgifter.

Her kan den samlede offentlige finansiering udgøre 100 pct. under forudsætning af:

- at støttemodtager er en forsknings- eller vidensformidlingsorganisation i henhold til definitionen i EU's statsstøtteregler
- at aktiviteterne er af generel interesse for den pågældende sektor eller delsektor
- at oplysninger om, at aktiviteterne vil blive gennemført og med hvilket formål, offentliggøres på internettet, inden de påbegyndes. Oplysningerne skal indeholde en angivelse af, hvornår de forventede resultater vil foreligge samt, at de vil blive stillet gratis til rådighed
- at resultaterne af aktiviteterne skal være tilgængelige på internettet i mindst 5 år og ikke må offentliggøres senere end de oplysninger, der evt. gøres tilgængelige for medlemmerne af en specifik organisation



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:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:12012E/TXT&from=en>

Bilag 1 til forordning nr. 1379 om den fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter, kan findes på følgende link:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1379&from=DA>

### **Nyt om samarbejdsaftaler og økonomi for netværk**

Som noget nyt gennemføres netværksprojekter ikke længere efter EU's de minimis regler. Det medfører, at der i netværksprojekter nu kun skal udarbejdes ét samlet budget af hovedansøgeren/den projektansvarlige for netværksprojektets samlede aktiviteter og omkostninger. Deltagere i projektet får altså ikke længere et individuelt tilsagn og tilskud. Tilskud udbetales kun til den projektansvarlige, som er ansvarlig for netværksprojektets samlede økonomi. Projektdeltagerne skal i stedet forpligte sig i netværket og gennemførelsen af netværkets aktiviteter gennem samarbejdsaftaler, som indeholder en tro- og loveerklæring, med den projektansvarlige. Afholdes eventuelle netværksudgifter af en deltager, viderefaktureres udgiften til kostpris til den projektansvarlige, som indfører udgiften i afregningen til GUDP. Der ydes fortsat 50 pct. støtte til netværksprojekter. Skabelon til samarbejdsaftaler findes på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk).

### **B. Guide til udfyldelse af budgetschemaet**

Budgetschemaet (skema B) består af tre faneblade om henholdsvis:

- Projektets samlede budget
- Gantt-diagram
- En liste over hvilke leveringstyper, som skal bruges ved udfyldelse af Gantt-diagrammet.

Neden for er vejledning til fanebladet "Samlet budgetoversigt". Vejledning til udfyldelse af Gantt-diagrammet fremgår af fanebladet "Gantt Diagram". Se også eksempel på udfyldt budgetschema og Gantt Diagram, som er lagt ud på hjemmesiden sammen med ansøgningsmaterialet.

### **Projektets totalbudget**

Dette budget opsummerer automatisk alle budgetschemaerne nedenfor, efterhånden som de udfyldes. Efter udfyldelse af alle projektdeltageres budgetter, vil totalbudgettet for hele projektet vise, hvordan finansiering fra NaturErhvervstyrelsen, egenfinansiering og anden offentlig finansiering fordeler sig. Det beløb, der fremgår af kolonnen "NaturErhvervstyrelsen i alt" (felt B16), er det beløb, der ansøges om. Beløbet angives i hovedansøgningsschemaets felt A12 "Ansøgt beløb".

Netværksprojekter skal kunne udfylde totalbudgettet og ikke delbudgetter for projektets deltagere, se også neden for i "Særligt for netværksprojekter".



## Særligt for netværksprojekter

Felterne aktivitetstype og virksomhedsstørrelse skal ikke udfyldes af ansøgere i netværksprojekter. Netværksprojekter skal kun udfylde projektets totalbudget og ikke delbudget for projektets deltagere.

## Deltagerbudgetter

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. Det skyldes, at tilskudssatserne varierer alt efter aktivitetstype og virksomhedsstørrelse. Det beløb, der fremgår af kolonnen "NaturErhvervstyrelsen i alt" (kolonne B) er det beløb, der ansøges om. Er virksomheden/institutionen med i flere aktiviteter, lægges de ansøgte beløb sammen og angives i deltagereskemaets felt C9 "Ansøgt beløb". Der skal også udfyldes delbudgetter for deltagere, der ikke søger tilskud men alene kommer med egenfinansiering.

## Virksomhedsnavn

Feltet udfyldes med virksomhedens navn.

## Aktivitetstype

Feltet med aktivitetstype udfyldes med: anvendt forskning, udvikling eller demonstration.

- Ved **anvendt forskning** forstås 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.
- Ved **udvikling** forstås aktiviteter, der udvikler 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, herunder kommercialiseres på kort sigt.
- Ved **demonstration** forstås aktiviteter, der demonstrerer videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke omsættes på et marked. Demonstrationen må ikke øge produktets værdi eller på anden vis give øgede indtjeningsmuligheder for den som gennemfører demonstrationen eller det demonstrerede. Det er afgørende, at demonstrationsaktiviteter ikke forveksles med markedsføringsaktiviteter.

Se også kaptitel 1.B under "Projekttyper", hvor der er mere om projekttyper.

## Virksomhedsstørrelse

Bestemmelse af virksomhedens størrelse foretages ud fra nedenstående.

- **Små virksomheder** defineres som virksomheder, som beskæftiger under 50 personer, og som har en årlig omsætning og/eller en samlet årlig balance på højst 10 mio. euro.
- **Mellemstore virksomheder** defineres som virksomheder, som beskæftiger under 250 personer, og som har 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.

For yderligere oplysninger vedrørende definition af små og mellemstore virksomheder henvises til Europa Kommissionens brugervejledning og erklæring på følgende link:

<http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/facts-figures-analysis/sme-definition/>

## Tilskudsprocent

Ud fra projektform, aktivitetstypen og virksomhedsstørrelsen kan den maksimale tilskudssats bestemmes.

GUDP yder tilskud til deltagerne i projektet individuelt alt efter hvilken projektform (enkeltvirksomhedsprojekt eller samarbejdsprojekt) samt aktivitets- og virksomhedstype, der er tale om.

For udviklings- og demonstrationsprojekter og netværksprojekter gælder de maksimale tilskudssatser (se tabel 1), der i udgangspunktet er den maksimale samlede offentlige støtte. Herudover kan der tillades supplerende anden offentligt finansiering til projektet op til 100 pct. af de støtteberettigede udgifter til projekter, der opfylder betingelserne beskrevet i kap. 4 under punktet "Supplerende anden offentlig medfinansiering". GUDP kan maksimalt yde de satser, der er angivet i skemaet og bestyrelsen kan altid, efter konkret vurdering, tilbyde en lavere tilskudssats.

Virksomheds- type	Forsknings- og vidensformid- lingsorgani- sationer	Små virksomheder		Mellemstore virk- somheder		Store virksomheder**	
		Indivi- duel	Sam- arbejde*	Indivi- duel	Sam- arbejde*	Indivi- duel	Samar- bejde*
<b>Projektform</b>		Indivi- duel	Sam- arbejde*	Indivi- duel	Sam- arbejde*	Indivi- duel	Samar- bejde*
<b>Aktivitetstype</b>							
<b>Anvendt forskning</b>	100 pct.	70 pct.	80 pct.	60 pct.	75 pct.	50 pct.	65 pct.
<b>Udvikling</b>	100 pct.	45 pct.	60 pct.	35 pct.	50 pct.	25 pct.	40 pct.
<b>Demonstration</b>	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.
<b>Netværk</b>	50 pct.		50 pct.		50 pct.		50 pct.

Tabel 1: Maksimale tilskudssatser for GUDP-projekter.

\* I samarbejdsprojekter må ingen enkelt virksomhed have mere end 70 pct. af det samlede projektbudget.

\*\* For store virksomheder gælder endvidere, at samarbejdet skal være med enten en lille virksomhed eller en forskningsinstitution. Hvis der indgår en forskningsinstitutionen i samarbejde med en stor virksomhed, skal forskningsinstitutionen have minimum 10 pct. af det samlede projektbudget. Projektets resultater skal formidles bredt gennem konferencer, publikationer, open access-samlinger, gratis software eller open source-software.



Tilskud ydes med samme sats til alle udgifter i projektet, dvs. der ydes ikke differentieret tilskud til individuelle udgiftsposter – dog med undtagelse af ekstern bistand, se næste afsnit). Der skal med andre ord være proportionalitet på de enkelte udgiftsposter (se eksempel nedenfor). Grunden til at der kræves proportionalitet er, at der på den enkelte udgiftspost ikke må gives større tilskud end den maksimale tilskudssats.

Der skal ikke være proportionalitet for udgiftsposten ekstern bistand.

<b>Virksomhedsnavn:</b>	UDVIK APS		<b>Virksomhedsstørrelse:</b>	Lille virksomhed
<b>Aktivitetstype:</b>	Udvikling		<b>Ansøgt tilskudsprocent:</b>	60%
	<b>NaturErhvervstyrelsen</b>	<b>Egenfinansiering</b>	<b>Anden offentlig</b>	<b>I alt</b>
VIP				0
TAP	60.000	40.000		100.000
Ekstern bistand	24.000	16.000		40.000
Øvrige aktiviteter	36.000	24.000		60.000
Apperatur/udstyr	18.000	12.000		30.000
Scrap-værdi	7.200	4.800		12.000
Evt. indtægter				0
Andet	12.000	8.000		20.000
<b>I alt uden OH</b>	<b>142.800</b>	<b>95.200</b>	<b>0</b>	<b>238.000</b>
OH				0
<b>I alt</b>	<b>142.800</b>	<b>95.200</b>	<b>0</b>	<b>238.000</b>
			<b>Beregnet tilskudsprocent:</b>	<b>60,0</b>

## Nærmere forklaring af de enkelte budgetposter

### VIP- og TAP-løn

Lønudgifter opdelt på videnskabeligt personale (VIP), teknisk administrativt eller andet personale (TAP), som medvirker i projektet. For aflønning af personale kan der højst beregnes overenskomst-mæssig løn svarende til sammenlignelige stillinger i staten. Der ydes tilskud til medarbejderens faktiske udbetalte timeløn og sociale bidrag. Ved sociale bidrag forstås syge- og barselsdagpenge, feriepenge og andre sociale forpligtelser.

Universiteter og andre offentlige institutioner, der skal følge reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, opgør lønomkostningerne som de faktiske lønomkostninger.

Virksomheder og private forskningsinstitutioner, fx GTS-institutter, budgetterer med de faktiske lønudgifter (dvs. uden overhead/generalomkostninger).

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



Udgifter til aflønning af virksomhedsejere, der ikke har et ansættelsesforhold i virksomheden, kan medregnes til en af GUDP godkendt timesats. Typisk 150-350 kr/timen. Indgår aflønning af virksomhedsejere skal dette udspecificeres i specifikationsfeltet inklusiv timesats og timeantal.

---

## Ekstern bistand

Udgifter til fx eksterne analyser, ekstern rådgivning, herunder konsulenttydelser, hvor institutionen/virksomheden erhverver den fulde ret til udnyttelse. Ansøgning om støtte til *ekstern bistand* skal suppleres med en forklaring, der nærmere beskriver indholdet, timesats mv. Skriv forklaring i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

GUDP giver ikke overhead til ekstern bistand.

Forskningsinstitutioner kan kun i særlige tilfælde opnå tilskud til ekstern bistand, idet de forventes at besidde den højeste ekspertise.

Se også uddybning i fodnoten til punktet "Udgifter til ekstern bistand" i afsnit 4.A.

---

## Øvrige aktiviteter

Øvrige aktiviteter er driftsudgifter, som er nødvendige for projektets gennemførelse, herunder materialeudgifter, møde- og rejseudgifter m.v. Der ydes ikke bidrag til uspecificeret drift af fx laboratorier, da det som udgangspunkt er indeholdt i overhead. Skriv forklaring i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

---

## Apparatur/udstyr

Som udgangspunkt er det ansøger selv, som må anskaffe eller stille det nødvendige apparatur/udstyr til rådighed for projektet. Hvis det ikke er muligt, vil der blive taget stilling til anskaffelsen af det ansøgte apparatur. Ansøgning om støtte til *apparatur/udstyr* skal suppleres med en forklaring, herunder om hvilket apparatur eller udstyr der forventes indkøbt til projektet. Det anføres endvidere, hvilke arbejdsopgaver apparaturet indgår i. Skriv forklaring i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

Har apparatur/udstyr en værdi udover projektperioden reduceres tilskuddet med værdien. Se efterfølgende afsnit om beregning af scrap-værdi.

---

## Scrap-værdi

Den værdi det indkøbte apparatur/udstyr har ved projektets afslutning efter nedskrivning. Apparatur/udstyr, der ikke er afskrevet ved projektafslutning, vil kunne sælges til en brugtværdi. Brugtværdien modregnes tilskudsbeløbet, da projektet ikke må tjene på apparatur/udstyr, der er givet støtte til i projektet. Der skal derfor i budgettet fratrækkes en nedskrevet værdi af det indkøbte apparatur/udstyr, der søges støtte til. Værdien fratrækkes automatisk og fremstår med rød



skrift i budgetskemaet. Den nedskrevne værdi, der fastsættes af GUDP, skal normalt beregnes som en procentsats af udgiften (anskaffelsesprisen) ud fra afskrivningslovens regler. Hvis et projekt fx varer 2 år og 4 måneder, beregnes den nedskrevne værdi med 3 år. Skriv forklaring om beregning af scrap-værdi i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

	<b>Lineær afskrivning over 5 år</b>	<b>Saldoafskrivning 25 pct.</b>	<b>Lineær afskrivning over 3 år (anvendes for IT-udstyr)</b>
	pct. af nypris	pct. af nypris	pct. af nypris
<b>Anskaffelsesværdi</b>	100	100	100
<b>Værdi 1. år</b>	80	75	66
<b>Værdi 2. år</b>	60	56,3	33
<b>Værdi 3. år</b>	40	42,2	0
<b>Værdi 4. år</b>	20	31,6	0
<b>Værdi 5. år</b>	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 til projektets gennemførelse. I denne post indgår også udgifter til kommunikation. Ansøgning om støtte til *Andet* skal suppleres med en forklaring, der nærmere beskriver indholdet. Denne forklaring skrives i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

**OH (overhead) - bidrag til fællesudgifter**

Overhead gives til at dække de indirekte omkostninger, der er forbundet med at gennemføre et projekt. Omkostninger som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt. Det kan fx være fællesudgifter til husleje, lokaler, administration med videre. Der ydes tilskud til overhead/administrationsbidrag.

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

Forskningsinstitutioner, heriblandt danske universiteter, der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, herunder har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed ydes 44 pct. overhead.

Vidensinstitutioner skal også have overhead på 44 pct. af den



---

del, de selv bidrager med i projektet under "anden offentlig finansiering".

Øvrige ansøgere skal dokumentere indirekte udgifter, herunder overhead/fællesudgifter. Overhead/fællesudgifter beregnes som en procentsats i forhold til den lønomkostning ansøger afholder og kan maksimalt udgøre 30 pct. Den beregnede sats skal i forbindelse med udbetaling af tilskud dokumenteres på baggrund af regnskabsmæssige posteringer i tilskudsmodtagers bogholderi.



## Udfyldelse af Gantt-diagram

Ansøger er velkommen til at bruge 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 arbejdspakke
- Samlet antal timer for hver arbejdspakke
- Samlet budget for hver arbejdspakke
- Totalt budget
- Milepæle i hver arbejdspakke. **Ved milepælspunkterne angives leveringstype jf. liste med forkortelser "Liste over leveringstyper" på næste side.**

Der skal være overensstemmelse mellem aktivitetstype og leveringstype, da leveringstyperne hænger sammen med hvilken type projekt, det er. Fx har man ikke søgt et projekt med forskningsandel, kan leveringstyperne under "anvendelsesorienteret forskning" således ikke anvendes.

### **Ordforklaring:**

Aktivitetstype F/U/D:

Ved F - **anvendt forskning** - forstås 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.

Ved U - **udvikling** - forstås aktiviteter der udvikler 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, herunder kommercialiseres på kort sigt.

Ved D - **demonstration** - forstås aktiviteter, hvis primære formål er at formidle og sprede videnskabelig viden og praksis vedrørende anvendelsen af bl.a. resultater af et forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter vedrørende nye produkter, processer eller teknologier inden for fødevarer-, jordbrugs-, fiskeri- og akvakulturområdet. Aktiviteten må ikke tilføre genstanden for demonstration en merværdi.

Antal timer: Der skal angives et samlet antal timer for hver arbejdspakke. Det er frivilligt om det angives for hvert enkelt delement i arbejdspakken.

AP budget: Der skal angives et samlet budget for hver arbejdspakke. Det er frivilligt om det angives for hvert enkelt delement i arbejdspakken.



## Liste over leveringstyper

Liste over leveringstyper til brug ved udfyldelse af Gantt diagram til udviklings- og demonstrationsprojekter	
<b>ANVENDELSESORIENTERET FORSKNING</b>	
<b>Videnskabelig produktion</b>	
Internationalt tidsskrift (peer reviewed)	FV1
Dansk tidsskrift	FV2
Proceedings og working papers	FV3
Forskningsrapport	FV4
Konferenceindlæg	FV5
<b>Kommercialisering og anvendelse</b>	
Patenter - Nyhedsundersøgelse - Indsendt ansøgning - Godkendelse af patent - Indgået aftale om kommerciel anvendelse	FK1
Strategisk metodeudvikling og myndighedsprocedure	FK2
Anden form for kommercialisering	FK3
<b>Softwareprogrammer</b>	
Intern anvendelse	FS1
Ekstern anvendelse	FS2
<b>Kommunikation og formidling</b>	
Større udredninger og analyser, typisk over 50 sider	FF1
Mindre udredninger/ notater	FF2
Artikler i fagtidsskrifter og fagspecifikke aviser	FF3
Temanumre i forbindelse med projekt	FF4
Temamøder / Workshop / Møder / Åbent hus arrangementer	FF5
<b>UDVIKLING</b>	
<b>Nye produkter processer m.v.</b>	
Nye eller væsentligt forbedret produkt	UP1
Nye eller væsentligt forbedret produktionsproces	UP2
Nye koncepter m.v.	UP3
Prototyper	UP4
Pilotanlæg	UP5
<b>Kommercialisering og anvendelse</b>	
Patenter - Nyhedsundersøgelse - Indsendt ansøgning - Godkendelse af patent - Indgået aftale om kommerciel anvendelse	UK1
Varemærkebeskyttelse	UK2
Certificering/test (ikke lovkrævet)	UK3
Anden form for kommercialisering, herunder ændringer i tekniske standarder, ændringer i rådgivningstandarder m.v.	UK4
<b>Softwareprogrammer</b>	
Intern anvendelse	US1



Ekstern anvendelse	US2
<b>Kommunikation og formidling</b>	
Større udredninger og analyser, typisk over 50 sider	UF1
Mindre udredninger/ notater	UF2
Tekniske manualer, factsheets og lign.	UF3
Artikler i fagtidsskrifter og fagspecifikke aviser	UF4
Temamøder / Workshop / Møder / Åbent hus arrangementer	UF5
<b>DEMONSTRATION</b>	
<b>Kommunikation og formidling</b>	
Praktiske forsøg	DF1
Tekniske manualer, factsheets og lign.	DF2
Artikler i fagtidsskrifter og fagspecifikke aviser	DF3
Temamøder / Workshop / Åbent hus arrangementer	DF4

<b>'Liste over leveringstyper til brug ved udfyldelse af gantt diagram til netværksprojekter</b>	
Potentielle udviklingsarbejder konkretiserede	UN1
Analyser, udredninger, strategier udarbejdet	UN2
Mindre udredninger/ notater udarbejdet	UN3
Kronikker, avisinterview, debatartikler	UN4
Artikler i fagtidsskrifter eller fagspecifikke aviser	UN5
Nyhedsbreve	UN6
Temamøder / Workshop / Møder	UN7
Hjemmesider tilknyttet til netværket/partnerskabet	UN8
Andet (beskrives særskilt)	UN9





## Bilag 1: Indsats indenfor økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning

Dette bilag beskriver den særlige indsats indenfor økologisk sortsudvikling og sortsafprøvning, jf. indkaldelse af ansøgninger under GUDP-ordningen.

Der er med forbehold for finanslovsbevilling i 2015 afsat 6,3 mio. kr. til denne særlige økologiindsats under GUDP-ordningen. Dog vil tilsagn om støtte ud over 1,3 mio. kr. først kunne gives i januar 2015. Ansøgningen om disse midler skal udformes i overensstemmelse med retningslinjer og kriterier i dette bilag. Derudover skal projektansøgningerne være i overensstemmelse med de generelle GUDP-kriterier.

### Baggrund for den særlige indsats

Adgangen til egnede plantesorter er overordentlig vigtig for det økologiske jordbrug. Det skyldes bl.a. de rent agrologiske forskelle mellem det økologiske og det konventionelle dyrkningssystem, som opstår fordi økologiske landmænd ikke må bruge pesticider. Derved bliver sortens genetisk bestemte resistens et helt centralt værn imod sygdomsangreb.

Udover at den skal være sund, har økologerne en række andre ønsker til plantesorter, herunder god evne til at optage næringsstoffer ved lave koncentrationer, god konkurrenceevne overfor ukrudt og god evne til at konkurrere om lys og vand, således at sorterne kan give stabilt og højt udbytte under økologiske dyrkningsforhold. Hertil kommer, at økologiske landmænd også kan have en interesse for andre produkttegenskaber i slutproduktet. I et vist omfang indebærer disse krav, at der er en særlig interesse indenfor økologien for at arbejde med genetisk mangfoldigt plantemateriale, blandt andet såkaldte populationssorter.

Der er stort overlap mellem de sortsegenskaber, som er vigtige for henholdsvis det økologiske og det konventionelle jordbrug, men der er forskel på, hvilken betydning man tillægger de enkelte egenskaber. For det økologiske jordbrug er dyrkningssikkerhed (stabilt, højt udbytte) ved lav næringsstofftilførsel vigtigst. Det konventionelle jordbrug prioriterer et højt udbytte, og det opnås ved at vælge sorter, der er højtydende i kombination med kunstgødning og sprøjtemidler.

I praksis betyder det, at det økologiske og det konventionelle jordbrug kan have forskellige ønsker til sortsmaterialets egenskaber. Ikke desto mindre har økologerne i vid udstrækning været henvist til at bruge sorter, der er udviklet til det konventionelle jordbrug. Det er problematisk, hvis økologerne skal få en bedre dyrkningssikkerhed i det økologiske system, blive mere selvforsynende med foder og udnytte de særlige markedspotentialer, der findes indenfor den økologiske sektor.

En af årsagerne til den nuværende situation er, at det økologiske areal er så lille, at det er svært at få økonomi i en privat planteforædling, som er målrettet det økologiske marked. Og stort set al planteforædling til dansk landbrug varetages i dag af private firmaer.



## Indsatsens formål

Det overordnede formål med indsatsen er at øge udbuddet og brugen af egnet plantemateriale til økologisk jordbrug og derigennem både opfylde behovet for god dyrkningssikkerhed, gode foderafgrøder og et alsidigt produktsortiment med potentiale for såvel hjemme- som eksportmarkedet. Det vil ske dels ved at stimulere udviklingen af nyt plantemateriale, der er tilpasset til det økologiske jordbrug og markedet for økologiske produkter, dels ved at sikre at flere eksisterende sorter, herunder også populationsorter bliver afprøvet for deres egnethed til dyrkning under økologiske betingelser, og at sorterne i sidste ende tages i anvendelse. Der gøres opmærksom på, at lovgivningen på nuværende tidspunkt ikke giver mulighed for at markedsføre populationsorter og andre genetisk heterogene "sortstyper".

Udover at styrke udviklingen af det økologiske jordbrug vil indsatsen også kunne bidrage til at reducere brugen af pesticider og kunstgødning i det konventionelle jordbrug ved at øge udbuddet af mere robust plantemateriale eller plantemateriale, som skaber et større marked.

## Indsatsens indhold

Der kan gives tilskud til projekter, der omhandler henholdsvis:

1. Udvikling (forædling) af plantemateriale der egner sig til dyrkning under økologiske betingelser.
2. Afprøvning af plantemateriales egnethed til dyrkning under økologiske betingelser, herunder forbedringer af den økologiske sortsafprøvning.

Der kan ikke ydes tilskud til udenlandske forskningsinstitutioner og virksomheder, men de kan indgå i et projekt som eksterne rådgivere.

Ad 1.) Udvikling af plantemateriale, der egner sig til dyrkning under økologiske betingelser

Der kan gives tilskud til:

1.a) Projekter, som har til formål at udvikle plantemateriale, der egner sig til dyrkning under økologiske betingelser og/eller har særlige kvalitetsegenskaber af betydning for økologiske produkter, processer eller markedsføring. Plantematerialet kunne fx have bedre dyrkningssikkerhed, bedre vækst under lavt næringsstofniveau, resistens for frøbårne sygdomme, god konkurrenceevne overfor ukrudt og god evne til at konkurrere om lys og vand samt have forbedrede kvalitetsegenskaber som fx højt indhold af særlige stoffer, mineraler og/eller smagskomponenter i slutproduktet eller som foder m.v. Projekterne kan være koblede til eksisterende forædlingsprogrammer, hvorved der formodentlig vil kunne opnås synergieffekter og ressourceoptimering. Projekterne skal stille imod, at der indenfor projektperioden bliver udviklet plantemateriale, som kan benyttes i praksis af økologiske landmænd.



1.b) Etableringen af alternative samarbejdsmodeller for planteforædling til økologiske dyrkningssystemer, fx partnerskaber mellem professionelle forædlere/forskere og økologiske landmænd. For de fleste afgrøders vedkommende vil det økologiske marked have nichekarakter, og det vil ikke kunne bære et professionelt forædlingsprogram. I sådanne tilfælde kunne brugerdrevne forædlingsmodeller være en løsning. Samarbejdsmodellerne skal benyttes i pilotprojekter i udvalgte modelafgrøder.

Ad 2.) Afprøvning af plantematerialers egnethed til dyrkning under økologiske betingelser

Der kan gives tilskud til:

2.a) Screening og afprøvning af plantemateriale indenfor det eksisterende integrerede system for økologisk sortsafprøvning. Der gives alene tilskud til afprøvning under økologiske betingelser (fx supplerende undersøgelse til værdiafprøvning), ikke til SES-afprøvning og konventionel værdiafprøvning.

2.b) Projekter, der har til formål at forbedre eller udbygge det eksisterende system for økologisk sortsafprøvning, fx ved at inddrage:

- nye afgrøder,
- nye egenskaber eller,
- nye metoder i afprøvningen.

2.c) Projekter, der har til formål at afprøve og dokumentere plantematerialers egnethed til økologisk dyrkning på andre måder end gennem det etablerede system, fx gennem:

- praktisk dyrkning eller afprøvning på lidt større parceller end det sker i det etablerede system, herunder af sortstyper som fx populationsorter og sortsblandinger der har genetisk tilpasningsevne til lokale forhold. Denne form for afprøvning må ikke have en størrelsesorden, så det ansøgte beløb får karakter af et egentlig driftstilskud.

2.d) Projekter, der har til formål at få bevaringsorter med erhvervsmæssigt potentiale optaget på sortliste, opformeret økologisk og udbredt i økologiske jordbrug.

## Betingelser

Udover ovenstående krav til projekternes indhold, vil der ved vurderingen af ansøgningerne blive lagt vægt på følgende forhold:

a) Der kan kun gives tilskud til arbejdet, såfremt der udelukkende anvendes metoder, som er forenelige med økologiske principper og regler.

b) Afgrødevalg og sortstyper

De enkelte projekter bør omfatte afgrøder, der allerede har stor betydning for det økologiske jordbrug (fx korn, kløver, bælgæd, grønsager, kartofler), eller afgrøder som ansøgeren kan argumentere for vil kunne komme til at spille en større rolle for dansk økologisk jordbrug, hvis der udvikles et bedre plantemateriale. Det kan være bedre sorter til konsumafgrøder som fx høj kvalitets konsumkorn og kornprodukter, frugt, bær og grønsager, mindre foderafgrøder som fx vinterhestebønner, vinterlupin



eller vinterhavre eller andre mindre afgrøder, som kan blive en nicheproduktion. Udvikling af velegnede sorter til proteinafgrøder udgør en særlig vigtig problemstilling. I den samlede vurdering af indsatsens projekter vil der blive lagt vægt på, at der bliver iværksat projekter i forskellige afgrøder.

Projekter om afprøvning kan omfatte både dansk og udenlandsk plantemateriale, herunder SES-godkendte sorter, sortsblandinger, bevaringssorter og populationsorter. I den samlede vurdering af indsatsens projekter vil det blive tilstræbt, at der bliver afprøvet forskellige sorter og sortstyper.

c) Det udviklede materiales tilgængelighed

Det enkelte projekt skal sikre, at det udviklede materiale bliver tilgængeligt for offentligheden fx ved at bringe materialet i handlen. Det er tilladt at plantenyhedsbeskytte udviklede sorter.

d) Offentliggørelse af resultater fra afprøvningen

Det er en forudsætning for at modtage tilskud, at resultaterne fra afprøvningen bliver offentlig tilgængelige, og at plantemateriale og tilhørende afprøvningsdata bliver stillet til rådighed for NordGen.

e) Udbygning af samarbejdet mellem områdets aktører

Projekterne skal medvirke til at udbygge samarbejdet mellem områdets aktører, danske som udenlandske. I den samlede vurdering af indsatsens projekter vil det blive tilstræbt, at der indhentes erfaringer med flere forskellige samarbejdsmodeller. Der kan ikke ydes tilskud til udenlandske samarbejdspartnere, men de kan indgå i et projekt som eksterne rådgivere.