



Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP)

Indkaldelse af ansøgninger til udviklings- og demonstrationsprojekter samt netværksprojekter

Ansøgningsfrist er den 19. september 2012 kl. 12:00



Indholdsfortegnelse

1. OM PROGRAMMET	4
A. Formål.....	4
B. Hvad kan der søges tilskud til?.....	4
C. Hvem kan søge?.....	6
D. Kriterier for vurdering af ansøgninger.....	6
E. Ansøgningsskema og vejledning.....	9
F. Procedure for behandling af ansøgning.....	9
G. Lovgrundlag og bevilling	10
2. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF HOVEDANSØGNING	11
3. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF DELTAGERSKEMA.....	17
4. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF BUDGETSKEMA	19
A. Generelt.....	19
B. Guide til udfyldelse af de enkelte felter i budgetschemat	21



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 fødevarerhverv gennem dynamisk samspil mellem bæredygtighed, effektivitet og værdiløft.

I denne runde er der ca. 125 mio. kr. til rådighed. Der vil være mulighed for at ansøge GUDP igen i 2013.

Indkaldelsen dækker både ansøgninger til udviklings- og demonstrationsprojekter samt netværk. Den enkelte ansøgning kan opnå et samlet tilskud på 0,25-2,0 mio. kr. (små projekter og netværk), for større projekter et samlet tilskud på 2-15 mio. kr. (store projekter).

Som udgangspunkt reserveres 90 pct. af rundens midler til store projekter, og 10 pct. til små projekter og netværk.

Ansøgningsfristen er onsdag den 19. september 2012 kl. 12.00

For at komme i betragtning skal de formkrav og tidsfristen, der fremgår af denne indkaldelse være opfyldt. Du finder både indkaldelse, ansøgningskema og budgetskema på GUDPs hjemmeside: www.naturerhverv.dk/gudp eller www.gudp.dk

Tilsagn og afslag forventes meddelt senest onsdag den 28. november 2012.

GUDP holder **informationsmøder** onsdag den 15. august i Vejle og fredag den 17. august i København. På møderne vil du få yderligere information om ændringer og nye tiltag i forhold til tidligere indkaldelser, høre om forretningsplaner, få vejledning til at undgå fejl og mangler i ansøgningen, netværke med andre potentielle ansøgere og naturligvis få mulighed for at møde sekretariatets medarbejdere. Program og tilmelding findes på www.gudp.dk



1. OM PROGRAMMET

A. Formål

GUDP yder tilskud til ambitiøs forretningsorienteret nytænkning i det danske fødevarerhverv gennem dynamisk samspil mellem bæredygtighed, effektivitet og værdiløft.

Ambitionen om samspil kan udtrykkes ved følgende formel, der illustrerer, at fravær eller begrænset omfang af et af formlens led, får konsekvenser for et projekts relevans for GUDP.

GUDP = Bæredygtighed + Effektivitet + Værdiløft

- + **Bæredygtighed** er fokus på miljø, klima, fødevarerikkerhed, sundhed, dyrevelfærd, arbejdsmiljø og etik. Bæredygtighed er en kilde til højere værdi gennem øget ressourceeffektivitet
- + **Effektivitet** og produktivitet i produktion og proces øger konkurrencedygtighed, vækst og udnytter ressourcerne optimalt og bæredygtigt
- + **Værdiløft** indtænkes i alle værdikædens led. Værdiløft opnås gennem høj kvalitet, markedsudvikling, effektivitet, vækst og bæredygtighed

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.

GUDP har gennem sine første år set en tilfredsstillende udvikling i retning af øget virksomhedsdeltagelse og -medfinansiering i ansøgningerne. Udviklingen er en naturlig konsekvens af GUDPs fokus på udvikling og demonstration med et klart kommercielt sigte.

GUDP lægger vægt på, at vidensinstitutioner indgår i projekterne, hvor det er relevant og fremmer en veldokumenteret vej frem mod markedet. GUDP ser gerne, at vidensinstitutioner i stigende omfang dokumenterer deres engagement i projekterne ved også at bidrage økonomisk hertil.

For yderligere information om GUDPs formål henvises til programmets Strategi- og handlingsplan for 2012 på http://2.naturerhverv.fvm.dk/strategi_og_handlingsplan.aspx?ID=79361

B. Hvad kan der søges tilskud til?

Udvikling og demonstration¹

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

- udvikling, herunder udvikling af prototyper og gennemførelse af nødvendige tests under praktiske forhold

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



- anvendelsesorienteret forskning, når den er et nødvendigt middel til at opnå udviklings- og demonstrationsmål
- demonstrationsaktiviteter, der har til formål at sprede viden om anvendelsen af forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter

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.

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

Der kan søges om tilskud til udviklings- og demonstrationsprojekter med en varighed på op til 4 år og med et samlet tilskud på 0,25-15 mio. kr.

Netværk

Netværksprojekter er projekter, der i udgangspunktet sigter efter at kortlægge barrierer og de erhvervsmæssige perspektiver og potentialer for udvikling på et afgrænset område inden for de udfordringer, fødevarerhvervene står overfor.

GUDP-bestyrelsen vurderer, at projekter, der går på tværs af de etablerede værdikæder, i særlig grad rummer et potentiale i forhold til at sikre et værdiløft.

I denne ansøgningsrunde prioriteres derfor ansøgninger til netværksprojekter, der kortlægger potentialer og barrierer for etablering af udviklings- og demonstrationsprojekter på tværs af de etablerede værdikæder. Formålet med et sådant netværksprojekt kunne være at kortlægge potentialer og barrierer for anvendelse af en kendt teknologi i én branche, f.eks. clean-tech, til anvendelse i fødevarer sektoren eller bredere indenfor sektoren. Netværksprojekter bør gennemføres i samarbejde mellem deltagere fra værdikæderne.

Netværksprojekter kan opnå tilskud på 50 pct. af de tilskudsberettigede udgifter under de såkaldte de minimis-regler i reglerne om statstilskud (Se afsnit 4: Vejledning til udfyldelse af budgetskema).

Der kan søges om tilskud til etablering af netværk med en varighed på 1-2 år og et samlet tilskud på mellem 250.000 kr. og maksimalt 2 mio. kr.

Aktiviteter, der ikke ydes tilskud til

GUDP giver i denne ansøgningsrunde *ikke* tilskud til følgende aktiviteter:

- Virksomhedsspecifik procesoptimering (f.eks. LEAN)
- Opbygning af innovationskompetencer, herunder uddannelsesaktiviteter
- Virksomhedsspecifik markedsføring og testmarkedsføring
- Kollektive generiske kampagner
- Ph. d.-taxameter

Rene forskningsprojekter henvises til at søge andre relevante tilskudsordninger.

Andre tilskudsordninger

Der findes en række tilskudsordninger indenfor fødevarer sektoren, 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.vækstguiden.dk og www.naturerhverv.dk/tilskudsguide

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

C. Hvem kan søge?

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

Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter (GTS), brancheorganisationer, foreninger, samt selvejende institutioner betragtes i tilskudsmæssig sammenhæng som private virksomheder.

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.

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

GUDP prioriterer projekter, der har fokus på dynamikken i samspillet mellem bæredygtighed, effektivitet og værdiløft. GUDP ser de tre dele som den sammenhæng, der kan bidrage til grøn omstilling. Fravær eller begrænset omfang af et eller flere af elementerne, vil have betydning for det givne projekts relevans for GUDP.

Ansøgningen vil blive vurderet ud fra følgende otte kriterier:

Bæredygtighed

Minimeret næringsstofoverskud

Projektets bidrag til reduktion af kvælstof- og fosforoverskud per hektar eller dyreenhed under forudsætning af efterfølgende opskalering

Begrænset klimapåvirkning

Projektets bidrag til reduktion i udledning af klimagasser (CO₂-ækvivalenter) under forudsætning af efterfølgende opskalering

Reduceret pesticidanvendelse

Projektets bidrag til reduktion i pesticidanvendelsen pr. hektar (behandlingshyppighed) under forudsætning af efterfølgende opskalering

Dyrevelfærd, arbejdsmiljø, etik m.v.

- Projektets bidrag til forbedret dyrevelfærd under forudsætning af efterfølgende opskalering
- Projektets bidrag til fødevareresikkerhed og sundhed under forudsætning af efterfølgende opskalering



- Projektets bidrag til forbedring af arbejdsmiljøet under forudsætning af efterfølgende opskalering
- Projektets etiske konsekvenser

Effektivitet

Videre økonomisk effekt

Projektets potentiale i forhold til opskalering samt de økonomiske effekter heraf

Projektets provenu

Det økonomiske afkast projektets resultater vil generere for tilskudsmodtagerne efter 3 år

Værdiløft

Merværdi pr. råvareenhed

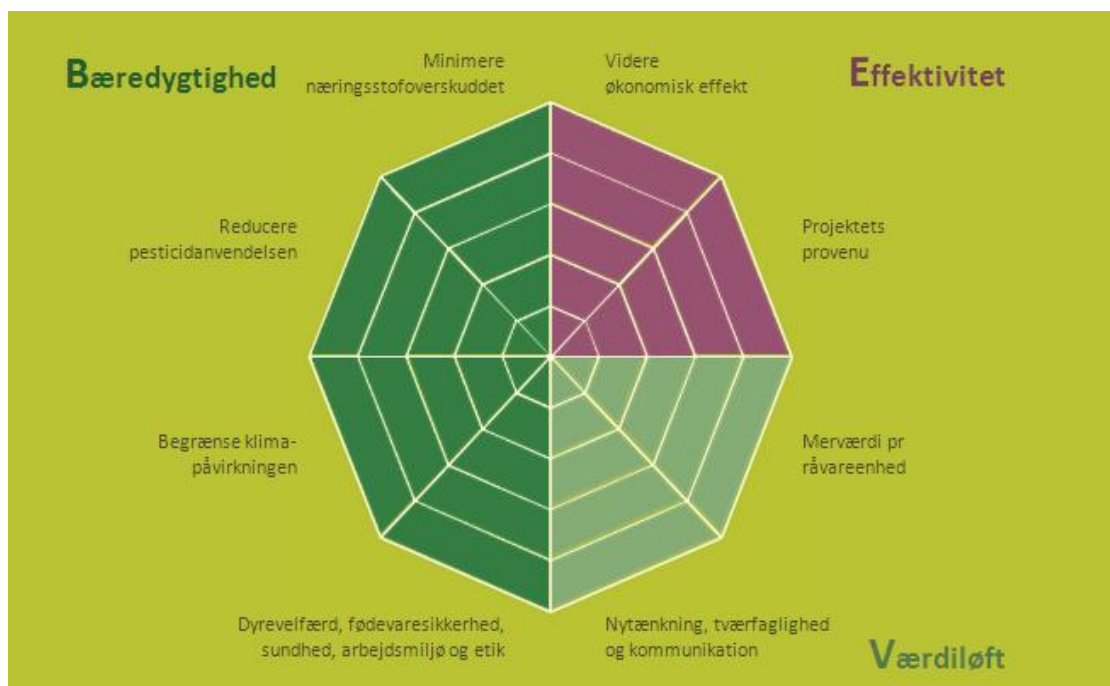
Den merværdi projektet kan tilføre en given råvare skaleret med udbredelsen

Nytænkning, tværfaglighed og kommunikation

- Projektets nytænkning herunder udvikling af nye forretningsmodeller og forretningsområder
- Projektets samarbejde på tværs af aktører og områder
- Projektets indsats for gennem kommunikation at synliggøre indsats og resultater til inspiration for andre. Kommunikation skal naturligvis ske under hensyntagen til beskyttelse af kommercielle interesser

Logikken er, at en ansøgning vil blive vurderet i henhold til de 8 kriterier, der hver vejer 1/8 i den samlede vurdering. Dette gælder også de to kriterier, som rummer en række delkriterier. Et projekt vil blive vurderet i sin helhed, dvs. den samlede vægtning af de forskellige kriterier. Det skal tilstræbes, at fokus og forbedring på et område ikke har den konsekvens, at et andet område tilsvarende forværres.

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



Ansøgninger til netværksprojekter vil, som udgangspunkt, blive vurderet ud fra de samme kriterier. Netværksprojekter forventes dog ikke på kort sigt at bidrage med konkrete løsninger på de udfordringer, der eksisterer i fødevarerektoren. De vil derfor blive vurderet på de perspektiver og potentialer, de har for at fremme ny udvikling i samspillet mellem bæredygtighed, effektivitet og værdiløft.

Kommercielle forhold og 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 f.eks. markedsstørrelse og vækstrater.

For udviklings- og demonstrationsprojekter 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.

Kommunikation

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 videndele til relevante målgrupper.

GUDP ønsker at udarbejde projektbeskrivelser over 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 anvendt i forbindelse med eventuelle journalistiske omtaler af projektet i dagspressen.

Eksempler på projektbeskrivelser kan ses her:

http://2.naturerhverv.fvm.dk/projektbeskrivelser_2011.aspx?ID=83062



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

E. Ansøgningsskema og vejledning

Skemaer til ansøgning ligger på: www.gudp.dk

Alle felter i ansøgningsskemaet skal udfyldes. Ansøgningen skal udarbejdes på dansk eller engelsk og GUDPs skemaer til ansøgningsmaterialet skal anvendes.

En ansøgning består af:

- Skema A: Hovedansøgning
- Skema B: Budgetskema og gantt diagram
- Skema C: Deltagerskema(er)
- CV'er for projektleder og relevante nøglepersoner

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

Ansøgningen, én scannet og én ikke-scannet version (pdf), sendes til GUDP-kontorets e-mail: gudp@naturerhverv.dk

Ansøgningsfristen er onsdag den 19. september kl. 12.00

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

F. Procedure for behandling af ansøgning

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

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

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.

Det Strategiske Forskningsråd (DSF) 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. Hvis DSF vurderer forskningsdelen som ikke-støtteværdig, kan GUDP ikke støtte denne del.



I de tilfælde, hvor der indhentes eksternt faglig rådgivning, herunder fra DSF, 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 eksterne sagskyndige med henblik på en eventuel revurdering af den pågældende ansøgning. Den eksterne faglige rådgivning vil indgå som en del af GUDP-bestyrelsens beslutningsgrundlag.

Ansøger kan forvente at modtage tilsagn eller afslag senest onsdag den 28. november 2012 på baggrund af GUDP-bestyrelsens afgørelse.

Ansøgningerne behandles fortroligt indenfor rammerne af Lov om offentlighed i forvaltningen.

Efter modtagelsen af ansøgninger vil GUDP-sekretariatet forbeholde sig ret til at offentliggøre en liste over indkomne ansøgninger. Listen vil indeholde projektitel og navnet på hovedansøgeren. Når bestyrelsen har truffet afgørelse offentliggøres en liste med projekttitler, tilskudsbeløb og tilskudsmodtagere på GUDPs hjemmeside.

G. Lovgrundlag og bevilling

De gældende regler for GUDP fremgår af:

- Lov nr. 1502 af 27. december 2009 om tilskud til Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram – GUDP-loven
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=129569>
- Bekendtgørelse nr. 922 af 15. juli 2010 om tilskud til Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132914>

Der henvises til GUDPs Strategi 2011-2013 og Handlingsplan 2012, som findes på http://2.naturerhverv.fvm.dk/strategi_og_handlingsplan.aspx?ID=79361



2. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF HOVEDANSØGNING

Skema A: Hovedansøgningsskema for GUDP-projekter

Alle nedenstående felter skal udfyldes. Skrifttype Arial, str. 11, enkelt linjeafstand skal anvendes.	
A1. Projekttype	Afkryds hvilken slags ansøgning det drejer sig om: Udviklings- og demonstrationsprojekt, udviklings- og demonstrationsprojekt med forskningsandel eller netværksprojekt.
A2. Vedrører projektet sortsudvikling og sortsafprøvning?	Ikke relevant i denne runde
A3. Projektitel (max. 10 ord), og eventuelt akronym:	Angiv en sigende projektitel. Projektets titel anvendes blandt andet ved offentliggørelse af tilsagn og anden omtale af projektet.
A4. Kort projektbeskrivelse:	Beskrivelsen skal indeholde formål, forventede resultater og en vurdering af projektets effekt. Skal skrives i et let forståeligt sprog. Må max. fylde 1.500 karakterer inkl. mellemrum.
A5. Navn på hovedansøger/ projektledende virksomhed eller institution:	Navn på hovedansøger og dermed også den projektledende virksomhed eller institution
A6. Kommune:	Virksomheds/institutions hjemkommune.
A7. CVR-nummer:	Danske virksomheder har et CVR-nummer. CVR-nummeret er et 8-cifret nummer, der er unikt for den enkelte virksomhed. CVR-nummeret er virksomhedens identifikationsnummer. Det er således CVR-nummeret, der skal bruges, når en virksomhed ønsker at identificere sig overfor myndigheder.
A8. P-nummer:	Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt ét såkaldt P-nummer (Produktionsenhedsnummer) for hver fysisk beliggenhed, hvor virksomheden driver virksomhed fra. P-nummeret er et 10-cifret entydigt nummer. Da virksomheden tildeles et P-nummer for hver fysisk beliggenhed, hvorfra der drives virksomhed, kan der således være tilknyttet flere P-numre til samme CVR-nummer. En produktionsenhed er en adresse, hvor virksomheden udfører aktiviteter.
A9. 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.
A10. Projektleders navn og titel:	Navn og titel på den projektansvarlige overfor NaturErhvervstyrelsen, samt det tlf. nummer og den e-mailadresse NaturErhvervstyrelsen skal bruge til korrespondance.
A11. Tlf. og e-mailadresse:	
A12. Ansøgt beløb	Det samlede ansøgte beløb skal være på mellem 250.000 kr. og maksimalt 15 mio. kr. For netværksprojekter og små projekter skal det samlede ansøgte beløb være på mellem 250.000 kr. og maksimalt 2 mio. kr. I feltet anføres det samlede ansøgte tilskudsbeløb – fremgår også af felt B16 i budgetarket.
A13. Er der/har der været søgt om tilskud til projektet under andre statslige eller	Afkryds, hvorvidt der har været eller er ansøgt om støtte til projektet under en anden statslig eller regional ordning, herunder GUDP (dækker hele projektet og alle deltagere). I bekræftende fald anføres, hvilken ordning og år der er søgt.



regionale ordning?	
A14. Startdato:	Forventet dato for projektets start – tidligst 1. januar 2013 . GUDP <u>kan</u> give tilladelse til, at ansøger for egen regning og risiko iværksætter projektaktiviteterne, før bestyrelsen for GUDP har truffet afgørelse om ansøgningen. Ansøger skal i forbindelse med indsendelsen af ansøgningen anmode om, tilladelse til dette.
A15. Slutdato:	Forventet dato for projektets afslutning (projektperioden må maksimum løbe over 4 år, dog kun 2 år for netværksprojekter)

A16. Ansøgers bekræftelse		
<p>Ansøger forpligter sig til straks at orientere NaturErhvervstyrelsen, såfremt 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.</p> <p>Ansøger bekræfter hermed, at alle de givne data og informationer i ansøgningsmaterialet er korrekte.</p>		
Dato:	Underskrivers navn/stempel:	Underskrift:
<p>Her sættes institutionens/virksomhedens stempel eller underskrivers navn skrives med blokbogstaver.</p> <p>Ved enkeltvirksomhedsprojekter underskrives hovedansøgningsskemaet af institutionens/virksomhedens økonomisk ansvarlige. Ved samarbejdsprojekter underskrives ansøgningsskemaet af hovedansøger (projektleder).</p>		

A 17. Virksomhedsstørrelse	Angiv virksomhedens størrelse. Se pkt. B Guide for yderligere vejledning om virksomhedsstørrelse.		
A18. Projektform:	Der afkrydses, hvorvidt der er tale om et samarbejdsprojekt eller et enkeltvirksomhedsprojekt.		
A19. Oversigt over relevante nøglepersoner, fra deltagende virksomheder/institutioner i projektet, samt det forventede omfang af deres engagement			
Navn	Stilling	Timeantal	Institution/virksomhed
Oversigten skal oplyse navn, stilling og arbejdssted for relevante nøglepersoner, som indgår i projektet, samt det forventede timeantal hos nøglepersoner, som involveres i projektet			



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

Det Strategiske Forskningsråd (DSF) foretager en forskningsfaglig vurdering.

Ansøger skal derfor redegøre for følgende punkter med henblik på den forskningsfaglige vurdering (maks. 4 sider):

- Forskningsdelens faglige indhold, herunder hvorledes 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 den forskningsfaglige vurdering med ”DSF” i øverste højre hjørne.

Opmærksomheden henledes på, at oplysningerne til den forskningsfaglige vurdering skal udformes, som en selvstændig redegørelse om forskningsdelen. Med andre ord skal den kunne læses selvstændigt uden samtidig at læse ansøgningen i øvrigt.

Projektbeskrivelse

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

Beskriv hvorledes projektet bidrager til løsning af væsentlige udfordringer for fødevarer-, jordbrugs-, fiskeri- og akvakulturerhvervene og til de generelle fødevarer-, erhvervs- og miljøpolitiske målsætninger. Desuden begrundelse for projektets fokus på hele produktværdikæden eller udvalgte dele heraf (f.eks. primærproduktion, forarbejdning, handel eller transport).

Opstil et klart formål, klare milepæle og aktiviteter for projektet, der søges tilskud til. Aktiviteter og milepæle skal desuden komme til udtryk i det udfyldte gantt diagram (skema B) fordelt på arbejdsplaniveau. Arbejdsplanernes indhold kan uddybes kortfattet i dette afsnit.

A22. Projektets konkrete effekter (maks. 1 side)

Konkret beskrivelse og kvantitativ angivelse af status, forventet effekt og opskalering i forhold til følgende fire GUDP prioriteringskriterier: 1. Minimere næringsstofoverskuddet – angives i forhold til skaleringsenheden f.eks. kg/ha, kg/DE mm.; 2. Begrænse klimapåvirkningen – angives som CO₂-ækvivalenter; 3. Reducere pesticidanvendelsen – angives som behandlingshyppighed 4. Dyrevelfærd, fødevarer sikkerhed, sundhed arbejdsmiljø og etik.

Status og opskalering angives i videst muligt omfang på baggrund af kilder som f.eks. statistik, offentliggjorte rapporter eller lignende f.eks. næringsstoffab per ha., produktionsomfang eller lignende. Forventede effekter angives kvantitativt i forhold til status på området.

Eksempel 1) Projektet vedrører udvikling af en teknologi til sprøjtning, der doserer herbicidet efter det stedspecifikke ukrudtstryk. Effekten forventes at kunne reducere den nødvendige mængde af aktivstof med 10 % pr. ha. for kornarealet, og teknologien forventes inden for fem år anvendt på halvdelen af kornarealet. Behandlingshyppigheden for herbicider var i 2009 1,28 pr. ha. (Danmarks Statistik) og anvendelse af projektets teknologi vil kunne reducere dette med 0,2.

Eksempel 2) Projektet vedrører forbedret udnyttelse af fosfor i foder i svineproduktionen. Effekten forventes at være en reduktion i behovet for tilsætning af foderfosfat til foderet med mindst 6 % og forventes inden for tre år udbredt til 40 % af svinebestanden. Fosforoverskuddet



var i 2005/2006 27.477 t. (Kyllingsbæk, 2008). Der blev i 2007 anvendt 8.900 t. foderfosfat i svineproduktionen (Midtvejsevaluering af VMP III, Afrapportering fra Kommissorium for fosforafgift, Miljøministeriet og Fødevareministeriet, 2009) og reduktionen er hermed 213 t. P ($8.900.000 * 0,06 * 0,4$) svarende til 0,2 kg./DE svin ved en svinebestand på 1,1 mio. DE.

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

Beskrivelse af projektets organisering og ledelse, herunder om der er etableret en projektstyregruppe. Sammenhæng og synergi mellem arbejdsplaner og deltagere skal fremgå og synliggøres i gantt diagram (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).

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, samt 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 økonomiske effekt (maks. ½ side)

Konkret beskrivelse og kvantitativ angivelse af forventet økonomisk effekt og opskalering i forhold til følgende tre GUDP prioriteringskriterier: 4. Videre økonomisk effekt – angives f.eks. ved en udbytteøgning (uden øgede omkostninger) på 10 % i en afgrøde, der giver en videre økonomisk effekt på 10 % x prisen x det areal stigningen kan udbredes til; 5. Projektets provenu – angives som det økonomiske afkast projektets resultater vil generere for tilskudsmodtagerne efter 3 år; 6. Merværdi pr. råvareenhed – angives som den merværdi projektet kan tilføre en given råvare. Beskriv muligheden for opskalering.

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. Såfremt projektet opnår tilsagn fra GUDP vil der i forbindelse med statusafrapportering 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 består af. Outputtet skal beskrives og det skal fremgå, hvem af projektdeltagerne, der er ansvarlig for outputtet. Beskrivelse af beskyttelse af projektets output med f.eks. patent, varemærke eller copyright.



Hvis der er flere deltagere, der får hver deres indtjeningsmulighed, skal der udarbejdes en forretningsplan pr. virksomhed/output (Er der behov for yderligere forretningsplaner kan skema D, findes på www.gudp.dk).

A29. Markedet og kunder (maks. ½ side)

Hvem er aftageren, og hvor stort er det samlede marked og den del af markedet, der er adresserbart?

Er det muligt at producere projektets output i et omfang, der kan imødekomme stor efterspørgsel på markedet?

Hvordan ser markedet ud om tre-fem år?

A30. Forretningsgrundlag (maks. 1 side)

Hvilket økonomisk potentiale har projektets output i forhold til vækst, beskæftigelse eller eksport? Er der 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)

Hvor og hvordan genereres omsætningen?

Hvad er salgsmålene, herunder relaterede aktiviteter og ansvar for at opnå disse?

Hvordan er prissætningen?

Hvordan kan forretningsmodellen opskaleres?

Hvordan vil producenten være i stand til at imødekomme efterspørgslen?

A32. Risikoanalyse (maks. ½ side)

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, jævnfør indkaldelsen pkt. F "Procedure for behandling af ansøgning".

A34. Tjekliste ved indsendelse af ansøgningsmaterialet

- ✓ Hovedansøgningsskema **A** - det tjekkes at alle felter er udfyldt.
- ✓ Hovedansøgningsskema **A skal** underskrives af projektleder/økonomisk ansvarlig ved enkeltvirksomhedsprojekter.
- ✓ Budgetskema og gantt diagram **B** – der skal udfyldes et budgetskema for hver aktivitetstype, der ansøges om. En deltager kan dermed have op til 3 budgetskemaer
- ✓ Deltagerskemaer **C** – der skal udfyldes et deltagerskema for hver deltager, som søger tilskud, inkl. hovedansøger/projektleder. Skemaet underskrives af virksomhedens økonomisk ansvarlige.
- ✓ CV'er for alle relevante nøglepersoner i projektet (angivet i felt A18) skal vedhæftes som bilag. Tjek, at de ikke fylder mere end max. 1 side pr. nøgleperson, for projektleder max. 2 sider.
- ✓ Ansøgninger indsendes udelukkende elektronisk til GUDP-kontorets e-mail: gudp@naturerhverv.dk – i emnefeltet skrives: Projekttitel
Følgende tre filer skal vedhæftes mail med ansøgning - to pdf-filer som hver især indeholder hovedansøgningsskema, deltagerskemaer og CV'er, 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

Der udfyldes et deltagerskema for hver deltagende institution/virksomhed inklusiv hovedansøger (den institution/virksomhed der har projektledelsen).			
C1. Projektitel: (max. 10 ord) Samt eventuelt akronym:		Skal være i overensstemmelse med titlen, der er angivet i hovedansøgningen.	
C2. Deltager:		Navn på institution/institut/virksomhed/afdeling	
C3. Kommune:		Virksomheds/institutions hjemkommune.	
C4. CVR-nummer:		Danske virksomheder har et CVR-nummer. CVR-nummeret er et 8-cifret nummer, der er unikt for den enkelte virksomhed. CVR-nummeret er virksomhedens identifikationsnummer. Det er således CVR-nummeret, der skal bruges, når en virksomhed ønsker at identificere sig overfor myndigheder.	
C5. P-nummer:		Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt ét såkaldt P-nummer (Produktionsenhedsnummer) for hver fysisk beliggenhed, hvor virksomheden driver virksomhed fra. P-nummeret er et 10-cifret entydigt nummer. Da virksomheden tildeles et P-nummer for hver fysisk beliggenhed, hvorfra der drives virksomhed, kan der således være tilknyttet flere P-numre til samme CVR-nummer. En produktionsenhed er en adresse, der ejes af en virksomhed; en adresse, hvor virksomheden udfører aktiviteter.	
C6. 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. Navn og titel:		Navn og titel på den projektansvarlige overfor NaturErhvervstyrelsen, samt det tlf. nummer og e-mailadresse NaturErhvervstyrelsen skal bruge til korrespondance	
C8. Tlf. og e-mailadresse:			
C9. Ansøgt beløb:		Her anføres deltagerens samlede ansøgte tilskudsbeløb, der fremgår ved at lægge deltagerens ansøgte beløb sammen – op til tre beløb, hvis deltageren medvirker i alle tre aktivitetstyper	
C10. Start dato:	Forventet dato for projektets start - tidligst 1. januar 2013.	C11. Slutdato:	Forventet dato for projektets afslutning (projektperioden må maksimum løbe over 4 år).

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.

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

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



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

Deltagerskemaet underskrives af institutionens/virksomhedens økonomisk ansvarlige.

C13. Aktivitetstype	Der afkrydses 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. Se pkt. B Guide for yderligere vejledning om virksomhedsstørrelse.
C15. De minimis støtte seneste 3 år	Kun relevant for ansøgere til netværksprojekter. Afkryds hvorvidt der er modtaget de minimis støtte de seneste 3 regnskabsår. I bekræftende fald anføres det samlede beløb. Se i øvrigt vejledning til budgetskema.

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



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.

Følgende udgiftsposter er tilskudsberettigede:

- Løn afholdt i projektperioden til personer, der deltager i projektet
- Udgifter til ekstern bistand
- 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

Der ydes ikke tilskud til dækning af udgifter til aktiviteter, der er gennemført inden projektet har opnået tilsagn.

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 f.eks. 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 f.eks. om andre tilskud til det samlede projekt, kan det gøres til en betingelse, at de andre tilskud opnås.



Supplerende anden offentlig medfinansiering

Udviklings- og demonstrationsprojekter, der er omfattet af de anførte kategorier (landbrugsprodukter) i EF-traktatens bilag 1, 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 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 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
- at tilskuddet ikke virker som et pristilskud til virksomheder der producerer, forarbejder eller markedsfører landbrugsprodukter

EF-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. Information om varer, der indgår i bilag 1, kan findes på følgende link: http://eur-lex.europa.eu/da/treaties/dat/12002E/htm/C_2002325DA.015701.html

Netværksprojekter

GUDP yder tilskud til deltagerne i projektet individuelt med maksimalt 50 pct. af de tilskudsberettigede udgifter. Tilskuddet ydes som de minimis-støtte. Husk at udfylde C15 i deltagerskemaet. Offentlige myndigheder kan deltage i netværk, men deres udgifter til deltagelsen er ikke støtteberettiget.

Al statstilskud til erhverv er i udgangspunktet forbudt i EU. De minimis-reglen betyder dog, at medlemsstater kan tildele en virksomhed tilskud på op til 200.000 Euro² over en periode på tre regnskabsår³, uden EU-Kommissionens godkendelse. For virksomheder inden for det primære jordbrug er beløbet dog kun 7.500 Euro, mens beløbet er 30.000 Euro for virksomheder inden for produktion, forarbejdning og afsætning af fiskevarer. Ansøger skal derfor underrette GUDP om, hvorvidt vedkommende har modtaget statstilskud under de minimis-reglen i løbet af de seneste tre regnskabsår – og i så fald tilskudsbeløbets størrelse. De minimis tilskud inden for landbrug og fiskeri skal endvidere indberettes på følgende link: http://ferv.fvm.dk/Indberetning_af_de_minimis_stoette.aspx?ID=37924

Yderligere information om de minimis-reglerne kan findes her:

http://2.naturerhverv.fvm.dk/de_minimis.aspx?ID=34822

http://ferv.fvm.dk/Forordning_popup.aspx?ID=39057 (vedrørende landbrugsprodukter)

² Tilskud udbetalt fra fællesskabsmidler, f.eks. fra en EU-fond, skal også medregnes i de minimis-beløbet.

³ Fra tidspunktet for beslutningen om at tildele tilskud frem for det tidspunkt, hvor tilskudsmodtageren faktisk modtager tilskuddet.



B. Guide til udfyldelse af de enkelte felter i budgetskeemaet

Projektets totalbudget

Dette budget opsummerer automatisk alle budgetskeemaerne 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 fordeles sig. Det beløb der fremgår af kolonnen "NaturErhvervstyrelsen i alt" (felt B16) er det beløb, der ansøges om. Beløbet angives i hovedansøgningskeemaets felt A12 "Ansøgt beløb".

Særligt for netværksprojekter

Felterne aktivitetstype og virksomhedsstørrelse udfyldes ikke af ansøgere i netværksprojekter. Der laves således kun ét budget pr. deltager.

Deltagerbudgetter

For hver virksomhed/institution, der indgår i projektet, udfærdiges et budget. Er virksomheden/institutionen involveret i flere aktivitetstyper (anvendt forskning, udvikling og demonstration) udfærdiges der ét budget 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 deltagerkeemaets felt C9 "Ansøgt beløb".

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.



Virksomhedsstørrelse

Bestemmelse af virksomhedens størrelse foretages ud fra nedenstående.

Små virksomheder defineres som virksomheder med højst 50 ansatte, der enten har en årlig omsætning på højst 74,5 mio. kr. eller en samlet årlig balance på højst 74,5 mio. kr.

Mellemstore virksomheder defineres som virksomheder med højst 250 ansatte, der enten har en årlig omsætning på højst 372 mio. kr. eller en samlet balance på højst 320 mio. kr.

Store virksomheder defineres som virksomheder, der er større end ovennævnte kategorier.

Hvis en virksomhed ejer mere end 25 pct. af kapitalandelen eller stemmerettighederne i en mindre virksomhed ydes tilskud efter satsen for den største virksomhed.

Private forskningsinstitutioner, herunder GTS-institutter, betragtes som virksomheder (vedrørende fastsættelse af maksimale tilskudssatser).

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/enterprise_policy/sme_definition/index_en.htm

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 vedrørende "bilag 1 produkter", hvis en række forudsætninger er opfyldt. Disse forudsætninger ses under punktet "Egenfinansiering og 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	Offentlige forsknings- insti- tutioner	Små virksomheder		Mellemstore virk- somheder		Store virksomheder **	
		Indivi- duel	Sam- arbejde *	Indivi- duel	Sam- arbejde *	Indivi- duel	Samar- bejde *
Projektform							
Aktivitetstype							
Anvendt forskning	100 pct.	70 pct.	80 pct.	60 pct.	75 pct.	50 pct.	65 pct.
Udvikling	100 pct.	45 pct.	60 pct.	35 pct.	50 pct.	25 pct.	40 pct.
Demonstra- tion	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.
Netværk							
	50 pct.		50 pct.		50 pct.		50 pct.

Tabel 1: Maksimale tilskudssatser for GUDP-projekter.

*: I samarbejdsprojekter må ingen enkeltvirksomhed 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.

Små og mellemstore virksomheder, der ikke selv råder over tilstrækkeligt kvalificeret personale til at gennemføre aktiviteterne kan få op til 50 pct. i tilskud til lån af kvalificerede medarbejdere fra andre forskningsinstitutioner eller virksomheder.

Tilskud ydes med samme sats til alle udgifter i projektet dvs. der ydes ikke differentieret tilskud til individuelle udgiftsposter. 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.



Virksomhedsnavn:	UDVIK APS		Virksomhedsstørrelse:	Lille virksomhed
Aktivitetstype:	Udvikling		Ansøgt tilskudsprocent:	60%
	NaturErhvervstyrelsen	Egenfinansiering	Anden offentlig	I alt
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
I alt uden OH	142.800	95.200	0	238.000
OH				0
I alt	142.800	95.200	0	238.000
			Beregnet tilskudsprocent:	60,0



Nærmere forklaring af de enkelte budgetposter

VIP- og TAP-løn	<p>Lønudgifter opdelt på videnskabeligt personale (VIP), teknisk administrativt eller andet personale (TAP), som medvirker i projektet. For aflønning af personale kan der højst beregnes overenskomstmæssig 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.</p> <p>Universiteter og andre offentlige institutioner, der skal følge reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, opgør lønomkostningerne som de faktiske lønomkostninger.</p> <p>Virksomheder og private forskningsinstitutioner, f.eks. GTS-institutter, budgetterer med de faktiske lønudgifter (dvs. uden overhead/generalomkostninger).</p> <p>Ved opgørelse af tidsforbrug skal der anvendes en norm på 1.648 arbejdstimer per år.</p> <p>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.</p>
Ekstern bistand	<p>Udgifter til f.eks. eksterne analyser, ekstern rådgivning, herunder konsulentydelse, hvor institutionen/virksomheden erhverver den fulde ret til udnyttelse. Ansøgning om støtte til <i>ekstern bistand</i> skal suppleres med en forklaring, der nærmere beskriver indholdet. Denne forklaring skrives i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).</p>
Øvrige aktiviteter	<p>Øvrige aktiviteter er driftsudgifter, som er nødvendige for projektets gennemførelse, herunder materialeudgifter, møde- og rejseudgifter m.v. Denne forklaring skrives i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).</p>
Apparatur/udstyr	<p>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 <i>apparatur/udstyr</i> 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).</p> <p>Har apparatur/udstyr en værdi udover projektperioden reduceres tilskuddet med værdien. Se efterfølgende afsnit om beregning af scrap-værdi.</p>


Scrap-værdi

Der skal i budgettet fratrækkes en nedskrevet værdi af det indkøbte apparatur/udstyr, der søges støtte til. Beløbet fratrækkes automatisk og fremstår med rød skrift i budgetske maet. Den nedskrevne værdi, der fastsættes af GUDP, skal normalt beregnes som en procentsats af udgiften (anskaffelsesprisen) ud fra afskrivningslovens regler. Hvis et projekt f.eks. varer 2 år og 4 måneder, beregnes den nedskrevne værdi med 3 år. Skriv forklaring om beregning af scrap-værdi i specifikationsfeltet i budgetske maet (skema B).

	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 budgetske maet. Indtægterne forklares i specifikationsfeltet i budgetske maet (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 budgetske maet (skema B).

OH (overhead) - bidrag til fællesudgifter

Offentlige forskningsinstitutioner tillægger de budgetterede direkte udgifter i budgettet et bidrag til fællesudgifter (overhead) på 44 pct. af de direkte udgifter. jf. reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning.

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.