



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

Indkaldelse af ansøgninger til udviklings- og demonstrationsprojekter samt netværksprojekter

**Ansøgningsfrist er den 18. september 2013 kl. 12:00**



## Indholdsfortegnelse

Indkaldelse af ansøgninger .....	3
1. ....	
OM PROGRAMMET .....	3
A. Formål .....	4
B. Hvad kan der søges tilskud til? .....	5
C. Hvem kan søge?.....	8
D. Kriterier for vurdering af ansøgninger.....	8
E. Ansøgningsskema og vejledning.....	11
F. Procedure for behandling af ansøgning.....	12
G. Lovgrundlag og bevilling .....	12
2. ....	
VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF HOVEDANSØGNING .....	14
3. ....	
VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF DELTAGERSKEMA.....	21
4. ....	
VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF BUDGETSKEMA .....	23
A. Generelt.....	23
Netværksprojekter .....	24
B. Guide til udfyldelse af de enkelte felter i budgetskemaet.....	25
Projektets totalbudget.....	25
Særligt for netværksprojekter.....	25
Deltagerbudgetter.....	25
Virksomhedsnavn .....	26
Aktivitetstype .....	26
Virksomhedsstørrelse .....	26
Tilskudsprocent .....	27



## 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.

### **Ansøgningsfristen er onsdag den 18. september 2013 kl. 12.00**

I denne anden af to ansøgningsrunder i 2013 er der ca. 130 mio. kr. til rådighed, heraf 67 mio. kr. til opfølgning på anbefalingerne fra Natur- og Landbrugskommissionen (NLK) og Vækstteam Fødevarer (VTF). De ekstra 67 mio. kr. udmøntes med 20 mio. kr. til forædling og eksport, 13 mio. kr. til dyrevelfærdsfremmende tiltag for svin og 12 mio. kr. til ny bæredygtig animalsk svineproduktion. De resterende 22 mio. kr. er afsat til afkobling af fødevarerproduktionens påvirkning af miljø, klima og dyrevelfærd og udnyttelse af hele landbrugsproduktionens ressourcegrundlag (samarbejde om innovation). Derudover er der særlig fokus på projekter vedrørende udvikling og afprøvning af alternativer til antibiotika.

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), 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.

## Formkrav

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

Tilsagn og afslag forventes meddelt senest den 11. december 2013.

## Informationsmøder

GUDP holder informationsmøder torsdag den 22. august i Vejle og mandag den 26. 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](http://www.gudp.dk).



## 1. OM PROGRAMMET

### A. Formål

GUDP yder tilskud til realisering af gode ideer, der kan styrke en ambitiøs forretningsorienteret nytænkning i det danske fødevarerhverv gennem dynamisk samspil mellem bæredygtighed, effektivitet og værdiløft.

Ambitionen om at samtænke bæredygtighed, effektivitet og værdiløft kan udtrykkes ved følgende formel, der illustrerer, at fravær eller begrænset omfang af et af formlens led, har betydning for et projekts relevans for GUDP.

$$\text{GUDP} = \text{Bæredygtighed} + \text{Effektivitet} + \text{Værdiløft}$$

- + **Bæredygtighed** er fokus på miljø, klima, fødevarerikkerhed, sundhed, dyrevelfærd, arbejdsmiljø og etik. Bæredygtighed er en kilde til højere værdi gennem øget resourceeffektivitet
- + **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

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

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 lægger vægt på, at vidensinstitutioner indgår i projekterne, hvor det er relevant og fremmer en veldokumenteret vej frem mod markedet. Forskningsaktiviteter skal således udgøre et middel til at nå de konkrete mål.

GUDP ser gerne, at vidensinstitutioner i stigende omfang dokumenterer deres engagement i projekterne ved også at bidrage økonomisk med medfinansiering på omkring 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.

For yderligere information om GUDPs formål henvises til programmets Strategi 2011-13 [http://2.naturerhverv.fvm.dk/strategi\\_og\\_handlingsplan.aspx?ID=79361](http://2.naturerhverv.fvm.dk/strategi_og_handlingsplan.aspx?ID=79361)

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

GUDP yder tilskud til udvikling af nye teknologier, redskaber, produktionssystemer, analysemetoder, processer, produkter samt management- og logistikløsninger samtidig med, at der sikres et højt niveau inden for klima-, miljø og naturbeskyttelse, dyrevelfærd, fødevareresikkerhed og sundhed.

Der kan søges tilskud til udvikling og demonstration samt netværk.

#### 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 f.eks.

- 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 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 kapitel 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 erhvervsmæssige perspektiver og potentialer for udvikling på et afgrænset område inden for de udfordringer, som fødevarerhvervene står overfor.

---

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



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.

Formålet med netværksprojekter kunne være at kortlægge potentialer og barrierer for anvendelse af en kendt teknologi i én branche, f.eks. clean-tech, til anvendelse i fødevarerektoren eller bredere inden for sektoren. Netværksprojekter skal gennemføres som samarbejdsprojekter med flere projektdeltagere, som repræsenterer forskellige dele af værdikæden.

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 budgetskeema).

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.

## Særlige indsatsområder

### Indsatser rettet mod forædling og eksportværdi

I denne ansøgningsrunde er der afsat 20 mio. kr. til indsatser med fokus på forædling og eksportværdi. Der fokuseres særligt på udvikling af ny produktions- og proces teknologi, der styrker virksomhedernes værdiskabelse og ressourceeffektivitet og dermed øger deres konkurrenceevne. Projekter, der skaber innovativ forædling af råvaregrundlaget og restprodukter og styrker afsætningsmulighederne nationalt og internationalt for bæredygtige kvalitetsfødevarer, er ligeledes i fokus. Projekterne skal medvirke til grøn omstilling i forarbejdningssektoren med konkrete effekter på både bæredygtighed, effektivitet og værdiløft.

### Indsatser rettet mod dyrevelfærdsfremmende tiltag for svin

I denne ansøgningsrunde er der afsat 13 mio. kr. til projekter, der skal fremme dyrevelfærden hos svin, og som samtidig har et stærkt forretningsmæssigt perspektiv.

Der er fokus på anvendt forskning i og udvikling af management, systemer, teknologier, strategier og metoder, der medvirker til, at kastration samt halekupering af pattegrise overflødiggøres. Derudover er der fokus på søers trivsel og velfærd, herunder fyldigt foder, uden at dette medfører en negativ miljøpåvirkning.

### Indsatser rettet mod ny bæredygtig animalsk svineproduktion

I denne ansøgningsrunde er der afsat 12 mio. kr. til projekter indenfor bæredygtig animalsk svineproduktion. Formålet er at muliggøre og skabe incitament for øget produktion, samtidigt med at miljø- og klimabelastningen reduceres og dokumenteres, og som samtidig har et stærkt forretningsmæssigt perspektiv.

Der kan søges om tilskud til projekter til udvikling og afprøvning af en bred vifte af teknologier rettet mod fremtidens konventionelle svineproduktion. I tråd med Natur- og Landbrugskommissionens anbefalinger er der særligt fokus på projekter, der fremmer en udvikling af svineproduktionen



indenfor rammen af natur- og miljømål frem for begrænsninger af produktionen. Der er særligt fokus på måling og reduktion af udledning og restprodukter fra svinestalden – gasser såvel som flydende og faste – samt forbedret energi- og ressourceeffektivitet, herunder udnyttelse af gyllen som en ressource.

### **Indsatser rettet mod afkobling af fødevarerproduktionens påvirkning af miljø, klima og dyrevelfærd og udnyttelse af hele landbrugsproduktionens ressourcegrundlag (samarbejde om innovation)**

I denne ansøgningsrunde er der afsat 22 mio. kr. til afkobling af fødevarerproduktionens påvirkning af miljø, klima og dyrevelfærd og udnyttelse af hele landbrugsproduktionens ressourcegrundlag (samarbejde om innovation).

Der kan søges om tilskud til projekter til udvikling og implementering af ny teknologi i landbrugs-fiskeri- og fødevarersektoren herunder også bæredygtig svineproduktion, hvori der indgår små og mellemstore virksomheder i samarbejde med store virksomheder. Projekterne skal medvirke til grøn omstilling af fødevarerproduktionen og fremme beskæftigelsen i sektoren, hvor der skal være konkrete effekter på både bæredygtighed, effektivitet og værdiløft.

Der fokuseres særlig på projekter, der udvikler ny teknologi, som minimerer belastningen af omgivelserne med kvælstof, fosfor, lugt, pesticider eller klimagasser og forbedrer dyrevelfærden. Ny teknologi, der forbedrer udnyttelsen af hele landbrugsproduktionens ressourcegrundlag, som f.eks. biomasse, er også i fokus.

### **Indsatser rettet mod udvikling af alternativer til antibiotika**

Der er fokus på udvikling af produkter, teknologier, strategier og metoder til begrænsning af forbruget af antibiotika i husdyrproduktionen under GUDP-ordningen. For denne særskilte indsats kan der stilles krav om vurdering af effekterne på husdyrenes sundhed og antibiotikaforbrug. Projekterne kan omfatte danske virksomheder, der har udviklet et probiotika, som kan anvendes til dyr, landmænd der ændrer fodringsstrategier mv. GUDP er således åben for aktører fra hele værdikæden, bl.a. landmænd, fiskere, forarbejdningsvirksomheder, teknologileverandører, forbrugere, vidensinstitutioner og offentlige partnere. Udarbejdelse af dokumentation for effekten af allerede udviklede probiotika kan også medfinansieres under GUDP, når det sker inden for rammerne af et udviklingsprojekt.

### **Aktiviteter, der ikke ydes tilskud til**

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

- Opbygning af innovationskompetencer, herunder uddannelsesaktiviteter
- Virksomhedsspecifik markedsføring og testmarkedsføring
- Kollektive generiske kampagner

Rene forskningsprojekter henvises til at søge andre relevante tilskudsordninger.

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



## Andre tilskudsordninger

Der findes en række tilskudsordninger indenfor fødevarerektoren, 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](http://www.vækstguiden.dk) og [www.naturerhverv.dk/tilskudsguide](http://www.naturerhverv.dk/tilskudsguide).

Der gøres 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.

## C. Hvem kan søge?

Målgruppen for GUDP-programmet er forskningsinstitutioner, producenter, iværksættere mv. inden for fødevarerhvervet.

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 videnspredning 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 lægger 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 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.

Ansøgningens faglige indhold vil blive vurderet ud fra følgende 8 kriterier:

### Bæredygtighed

- Minimeret næringsstofoverskud





- Projektets bidrag til reduktion af kvælstof- og fosforoverskud pr. hektar eller dyreenhed under forudsætning af efterfølgende opskalering
- Begrænset klimapåvirkning
  - Projektets bidrag til reduktion i udledning af klimagasser (CO<sub>2</sub>-ækvivalenter) under forudsætning af efterfølgende opskalering
- Reduceret pesticidanvendelse
  - Projektets bidrag til reduktion i pesticidanvendelsen pr. hektar (behandlingshyppighed) under forudsætning af efterfølgende opskalering
- Dyrevelfærd, fødevarer sikkerhed, sundhed, arbejdsmiljø og etik
  - Projektets bidrag til forbedret dyrevelfærd under forudsætning af efterfølgende opskalering
  - Projektets bidrag til fødevarer sikkerhed 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

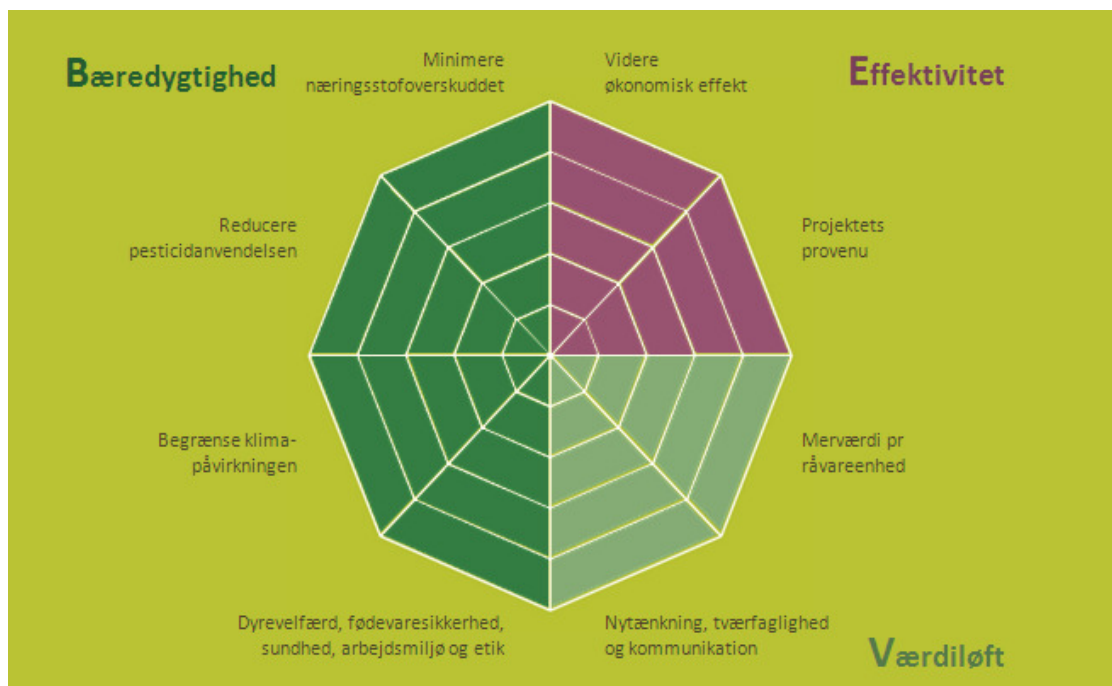
- Merværdi pr. råvareenhed
  - Den merværdi projektet kan tilføre en given råvare skaleret med udbredelsen
- Nytænkning, tværfaglighed og kommunikation
  - Projektets nytænkning herunder udvikling af nye forretningsmodeller og forretningsområder
  - Projektets samarbejde på tværs af aktører og områder
  - 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

Et projekt vil blive vurderet i sin helhed, dvs. den samlede vægtning af de forskellige kriterier. 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.

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 kvantificeres. Det er ansøger selv, der skal angive, hvordan situationen på området er lige nu, og hvordan projektet kan bidrage til forbedringer.



Ansøgninger til projekter inden for de særlige indsatsområder samt til netværksprojekter vil, som udgangspunkt, blive vurderet ud fra 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 fødevarer sektoren. 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 kommunikation

### 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 samt projekter inden for de særlige indsatsområder 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 citater 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/2012\\_gudp-projekter.aspx?ID=84511](http://2.naturerhverv.fvm.dk/2012_gudp-projekter.aspx?ID=84511).

### **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. Ansøgningskema og vejledning**

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

Alle felter i ansøgningskemaet 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)
- Skema D: Forretningsplan (yderligere forretningsplaner)
- 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) samt budgetskema og Gantt diagram i ikke-scannet version (excel), sendes til GUDP-kontorets e-mail: [gudp@naturerhverv.dk](mailto:gudp@naturerhverv.dk).

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 og skal alene fremgå af ansøgningsskemaets felt A20. Hvis DSF vurderer forskningsdelen som ikke-støtteværdig, kan GUDP ikke støtte denne del.

I de tilfælde, hvor der indhentes ekstern 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 sagkyndige med henblik på en eventuel revurdering af den pågældende ansøgning. Den eksterne faglige rådgivning vil indgå som en del af GUDP-bestyrelsens beslutningsgrundlag.

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 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 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 som findes på  
[http://2.naturerhverv.fvm.dk/strategi\\_og\\_handlingsplan.aspx?ID=79361](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.	
<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>	Ikke relevant i denne runde.
<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.
<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 budgetskeemaet. 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.		
<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 gerne journal nummeret.		
<b>A14. Startdato:</b>	Forventet dato for projektets start – <b>tidligst 1. januar 2014.</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)
<p><b>A16. Ansøgers bekræftelse</b></p> <p>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.</p> <p>Ansøger bekræfter hermed, at alle de givne data og informationer i ansøgningsmaterialet er korrekte.</p>			
<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.		
<b>A18. Virksomheds/institutionsstørrelse</b>	Sæt kryds ved virksomhedens størrelse. Se pkt. 4.B Guide for yderligere vejledning om virksomhedsstørrelse.		
<b>A19. Oversigt over relevante nøglepersoner, fra deltagende virksomheder/institutioner i projektet samt det forventede omfang af deres engagement</b>			
Navn	Stilling	Timeantal	Virksomhed/Institution
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 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 DSF's forskningsfaglige vurdering ved angivelse af "DSF" 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 produktværdikæden eller udvalgte dele heraf (f.eks. 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 arbejdspakkeniveau.

## **A22. Projektets konkrete effekter (maks. 1 side)**

Beskriv konkret og angiv kvantitativt, dvs. i tal og entydige enheder det nuværende niveau, forventet effekt og opskalering for de følgende fire GUDP-prioriteringskriterier:

- Minimere næringsstofoverskuddet – angives i f.eks. kg/ha, kg/DE mm.
- Reducere pesticidanvendelsen – angives i behandlingshyppighed
- Begrænse klimapåvirkningen – angives i CO<sub>2</sub>-ækvivalenter
- Dyrevelfærd, fødevarer sikkerhed, sundhed arbejdsmiljø og etik – beskriv og angiv så vidt muligt i konkrete tal

Både udgangsniveau og effekt skal angives i entydige sammenlignelige enheder, og udregning af effekt skal fremgå tydeligt, se eksemplet nedenfor. Effekt angivet som procentsats kan ikke anvendes alene, men gerne som supplement til konkrete tal. Angiv, i videst muligt omfang, det nuværende niveau og opskalering på baggrund af kilder som f.eks. statistik, offentliggjorte rapporter eller lignende i målbare enheder som f.eks. næringsstofftab pr ha., produktionsomfang eller lignende.

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)**

Beskriv projektets organisering og ledelse, herunder om der er etableret en projektstyregruppe. Sammenhæng og synergi mellem arbejdspakker 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 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 (f.eks. i kr, % o. lign.) af forventet økonomisk effekt og opskalering i forhold til følgende tre GUDP prioriteringskriterier:

- Videre økonomisk effekt – angives f.eks. ved en udbytteøgning for primærerhvervet (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.
- Projektets provenu – angives som det økonomiske afkast projektets resultater vil generere for tilskudsmodtagerne efter 3 år. Angives i kr.
- Merværdi pr. råvareenhed – angives som den merværdi projektet kan tilføre en given råvare- angives i kr. pr. enhed f.eks. i kr./år. 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. Hvis projektet opnår tilsagn fra GUDP, vil projektlederen i forbindelse med statusafrapportering 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 outputtet, og angiv, hvem af projektdeltagerne, der er ansvarlig for outputtet. Oplys om det påtænkes at beskytte projektets output med f.eks. 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

- ✓ Hovedansøgningskema **A** - tjek at alle felter er udfyldt.
- ✓ Hovedansøgningskema **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, som søger tilskud, 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 hovedansøgningskema 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.
- ✓ Ansøgninger skal indsendes elektronisk til GUDP-kontorets 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 hovedansøgningskema, 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

Udfyld et deltagerskema for hver deltagende virksomhed/ institution/ inklusiv hovedansøger (den virksomhed/institution der har projektledelsen).			
<b>C1. Projektitel: (max. 10 ord)</b> <b>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 overfor. NaturErhvervstyrelsen samt det tlf. nummer og e-mailadresse	
<b>C8. Tlf. og e-mailadresse:</b>		NaturErhvervstyrelsen skal bruge til korrespondance.	
<b>C9. Ansøgt beløb:</b>		Skriv det samlede ansøgte tilskudsbeløb, der fremgår ved at lægge deltagerens ansøgte beløb sammen – op til tre beløb, hvis deltageren medvirker i alle tre aktivitetstyper.	
<b>C10. Start dato:</b>	Forventet dato for projektets start - <b>tidligst 1. januar 2014.</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 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. De minimis støtte seneste 3 år</b>	Kun relevant for ansøgere til netværksprojekter. Sæt kryds ved om der er modtaget de minimis støtte de seneste 3 regnskabsår. I bekræftende fald anføres det samlede beløb. Se i øvrigt vejledning til budgetskeema.	
<b>C16. Oversigt over deltagere fra virksomheden/institutionen</b> (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<sup>2</sup>
- 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 (f.eks. LEAN)
- Tabt arbejdstid på grund af projektdeltagelse samt produktionstab
- Ph.d.-taxameter. 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

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.

---

<sup>2</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. Hvis ydelsen købes hos en leverandør, som ansøger er gruppe- eller koncernforbundet med, skal prisen opgøres som intern omkostning.



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 (se nedenfor), 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](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 Euro<sup>3</sup> over en periode på tre regnskabsår<sup>4</sup>, 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](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://2.naturerhverv.fvm.dk/de_minimis.aspx?ID=34822)

[http://ferv.fvm.dk/Forordning\\_popup.aspx?ID=39057](http://ferv.fvm.dk/Forordning_popup.aspx?ID=39057) (vedrørende landbrugsprodukter)

## B. Guide til udfyldelse af de enkelte felter i budgetschemaet

Budgetschemaet (skema B) består af tre faneblade om henholdsvis projektets samlede budget, Gantt diagram og 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, som er lagt ud på hjemmesiden sammen med ansøgningsmaterialet.

### Projektets totalbudget

Dette budget opsummerer automatisk alle budgetschemaeerne 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 hovedansøgningschemaets 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) skal der udarbejdes 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

<sup>3</sup> Tilskud udbetalt fra fællesskabsmidler, f.eks. fra en EU-fond, skal også medregnes i de minimis-beløbet.

<sup>4</sup> Fra tidspunktet for beslutningen om at tildele tilskud frem for det tidspunkt, hvor tilskudsmodtageren faktisk modtager tilskuddet.



virksomheden/institutionen med i flere aktiviteter, lægges de ansøgte beløb sammen og angives i deltagereskemaets 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](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" i EF-traktaten, 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-institutioner	Små virksomheder		Mellemstore virksomheder		Store virksomheder**	
		Individuel	Samarbejde*	Individuel	Samarbejde*	Individuel	Samarbejde*
<b>Projektform</b>		Individuel	Samarbejde*	Individuel	Samarbejde*	Individuel	Samarbejde*
<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 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
<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 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.

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, f.eks. 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 f.eks. eksterne analyser, ekstern rådgivning, herunder konsulentydelser, 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).

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. 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 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 budgetskemaet (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
<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 f.eks. 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.

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.