# Skema A

Hovedansøgningsskema for GUDP-projekter

Alle nedenstående felter skal udfyldes. Vejledning til udfyldelse findes på www.gudp.dk.

|  |
| --- |
| **Projekt:** |
| A1. Projekttype(sæt kun ét kryds!) | Under RDD3 er det kun muligt at søge udviklings- og demonstrationsprojekter med forskningsandel |
| A2. Søges projektet under særligt øremærkede midler? | *Denne runde er udelukkende projekter under Organic RDD3* |
| A3. Projekttitel, samt eventuelt akronym: |       (Max. 10 ord) |
| A4. Kort projektbeskrivelse på dansk: | (Max. 1.500 karakterer)       |
| **Ansøger:**  |
| A5. Navn på hovedansøger/ projektledende virksomhed eller institution: |       |
| A6. Kommune: |       |
| A7. CVR-nummer: |       |
| A8. P-nummer: |       |
| A9. Adresse: |       |
| A10. Projektleders navn og titel:  |       |
| A11. Projektleders tlf. og e-mailadresse: |       |
| A12. Ansøgt beløb: |       |
| A13. Er der/har der været søgt om tilskud til projektet under andre statslige, herunder GUDP, eller regionale ordninger? | [ ]  Ja – hvilke ordninger samt journalnr.       År:      [ ]  Nej |
| A14. Startdato: |       | A15. Slutdato: |       |
| **Ansøgers bekræftelse:** |
| A16. Ansøger forpligter sig til straks at orientere NaturErhvervstyrelsen, hvis der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger, herunder hvis der modtages finansiering til projektet eller dele af projektet fra anden side, som ansøger ikke havde kendskab til på ansøgningstidspunktet. Ansøger bekræfter hermed, at alle de givne data og informationer i ansøgningsskemaet og tilhørende bilag er korrekte.Vær opmærksom på, at nogle af de afgivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, jævnfør indkaldelsens afsnit ”Procedure for sagsbehandling af ansøgninger. ” |
| Dato: | Underskrivers navn/stempel: | Underskrift: |
| **Virksomhedsform:** |
| A17. Projektform: | [ ]  Enkeltvirksomhedsprojekt[ ]  Samarbejdsprojekt |
| A18. Ansøgers virksomhedsstørrelse: | [ ]  Lille virksomhed[ ]  Mellemstor virksomhed[ ]  Stor virksomhed[ ]  Offentlig institution |
| **Nøglepersoner:** |
| A19. Oversigt over nøglepersoner, fra deltagende virksomheder/institutioner, samt det forventede omfang af deres engagement i projektet (I den sidste række i tabellen kan der skrives ekstra deltagere ind efter behov). |
| Navn: | Stilling: | Timeantal: | Institution/virksomhed: |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
| **Forskningsfaglig vurdering:** |
| A20. Forskningsfaglig vurdering | Separat Skema E udfyldes, hvis projektet søges med forskningsandel. Se A1. |
| **Projektbeskrivelse:** |
| A21. Projektets formål, mål og arbejdspakker (maks. 2½ side)     A22. Projektets konkrete effekter (maks. 1 side ex. skema)     Konkrete effekter, udbredelse, den total effekt (effekt x udbredelse) og kildehenvisning for parametrene skal desuden angives i effektskemaet, der er vist nedenfor. Skriv N/A i alle de felter, der ikke er relevante eller ikke kan udfyldes, således at ingen rubrikker er tomme. Udover de konkrete effekter af nedenstående parametre beskrives i tekstform hvordan projektet bidrager til kriterierne; troværdighed ift. økologiske principper og robuste systemer.

|  |
| --- |
| Effektskema |
| Parameter | Effekt (husk enhed) | Udbredelse (husk enhed) | Total effekt (effekt x udbredelse)  | Kildehenvisning |
| Minimere næringsstofoverskuddet (Kvælstof) |            |            |            |            |
| Minimere næringsstofoverskuddet (Fosfor) |            |            |            |            |
| Reducere antibiotikaanvendelsen (Behandlingshyppighed) |            |            |            |            |
| Begrænse klimapåvirkningen (CO2-ækvivalenter) |            |            |            |            |
| Bæredygtig ressourceudnyttelse (kr.) |            |            |            |            |

A23. Projektets organisering og ledelse (maks. 1 side)     Beskriv projektleders og deltagernes kompetencer til at gennemføre projektet (maks. 5linjer per deltager)     A24. Projektets sammenhæng med andre tidligere og igangværende projekter (maks. ½ side)      A25. Projektets forventede samarbejde med relevante virksomheder/institutioner/projekter både nationalt og internationalt (maks. ½ side)      A26. Kommunikationsplan (maks. ½ side)      A27. Projektets konkrete økonomiske effekt (maks. ½ side ex. skema)     Konkrete effekter, udbredelse, den total effekt (effekt x udbredelse) og kildehenvisning for parametrene skal desuden angives i effektskemaet, der er vist nedenfor. Skriv N/A i alle de felter, der ikke er relevante eller ikke kan udfyldes, således at ingen rubrikker er tomme.

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

 |
| **Forretningsplan:** |
| A28. Projektets output (maks. 1 side)      A29. Markedet og kunder (maks. ½ side)      A30. Forretningsgrundlag (maks. 1 side)      A31. Forretningsmodel (maks. ½ side)      A32. Risikoanalyse (maks. ½ side)       |
| **Persondata:** |
| 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 afsnit ”Procedure for sagsbehandling af ansøgninger”. |
| **Tjekliste:** |
| A34. Tjekliste inden du indsender ansøgningsmaterialet:[ ]  Hovedansøgningsskema A - tjek at alle punkter er udfyldt[ ]  Hovedansøgningsskema A skal underskrives af projektleder.[ ]  Skema B - Budget og Gantt diagram[ ]  Deltagerskemaer C – udfyld et deltagerskema for hver deltager, som søger tilskud, inkl. hovedansøger/projektleder. Skemaet underskrives af virksomhedens økonomisk ansvarlige.[ ]  Ekstra skema D til forretningsplan, hvis der er flere forretningsplaner pr. projekt.[ ]  CV’er for alle nøglepersoner i projektet skal vedhæftes som bilag. Tjek, at de ikke fylder mere end maks. 1 side pr. nøgleperson, for projektleder maks. 2 sider. [ ]  Ansøgninger skal indsendes elektronisk til GUDP på e-mail: gudp@naturerhverv.dk Skriv projektets titel i emnefeltet.Vedhæft følgende tre filer til 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 indeholde samtlige underskrifter)[ ]  Excel-fil (ikke-scannet) med budgetskema og Gantt diagram |