# Skema A: Hovedansøgningsskema

Alle felter skal udfyldes. Vejledning til udfyldelse af ansøgningsskemaet kan findes på:

<https://lbst.dk/tilskudsguide/klimaforskning-i-landbruget/>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | | | | | | | | |
| **A1.** **Projekttitel, samt eventuelt akronym:**  (maks. 2 linjer) | | |  | | | | | | |
| **A2.** **Kort projektbeskrivelse:**  (maks. 1.500 karakterer) | | |  | | | | | | |
| **Ansøger** | | | | | | | | | |
| **A3. Navn på hovedansøger/ projektledende institution:** | | |  | | | | | | |
| **A4. Kommune:** | | |  | | | | | | |
| **A5. CVR-nummer:** | | |  | | | | | | |
| **A6. P-nummer:** | | |  | | | | | | |
| **A7. Adresse:** | | |  | | | | | | |
| **A8. Projektleders navn  og titel:** | | |  | | | | | | |
| **A9. Projektleders tlf. og e-mailadresse:** | | |  | | | | | | |
| **A10.** **Ansøgt beløb:** | | |  | | | | | | |
| **A11.** **Er der eller har der været søgt om tilskud til projektet under andre statslige, regionale eller EU ordninger?** | | | Ja – hvilke ordninger samt journalnr.       År:        Nej | | | | | | |
| **A12.** **Startdato:** | | |  | | **A13.** **Slutdato:** | | |  | |
| **Ansøgers bekræftelse** | | | | | | | | | |
| **A14.** **Ansøgers bekræftelse:**  Ansøger forpligter sig til straks at orientere Landbrugsstyrelsen, 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:** | | | |
| **Nøglepersoner** | | | | | | | | | |
| **A15.** **Oversigt over projektets nøglepersoner fra de deltagende virksomheder/institutioner samt det forventede omfang af deres engagement:**  I den sidste række i tabellen kan der skrives ekstra deltagere ind efter behov. | | | | | | | | | |
| Navn: | | Stilling: | | Timeantal: | | | Institution/virksomhed: | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
| **Beskrivelse af projektet** | | | | | | | | |
| **A16.** **Projektets formål og mål:** (maks. ½ side) | | | | | | | | |
| **A17.** **Udfordringer og udækkede behov:** (maks. ½ side) | | | | | | | | |
| **A18.** **State of the Art:** (maks. 1 side) | | | | | | | | |
| **A19.** **Projektbeskrivelse og metode:** (maks. 1½ side) | | | | | | | | |
| **A20.** **Arbejdsplan, herunder arbejdspakker og milepæle:** (maks. 2½ sider) | | | | | | | | |
| **A21.** **Projektets organisering og ledelse:** (maks. ½ side)    Projektleders og deltagernes kompetencer til at gennemføre projektet (maks. 5  linjer per deltager). | | | | | | | | |
| **A22.** **Projektets sammenhæng med andre tidligere og igangværende projekter**: (maks. ½ side) | | | | | | | | |
| **A23.** **Projektets forventede samarbejde med relevante virksomheder/institutioner/projekter både nationalt og internationalt:** (maks. ½ side) | | | | | | | | |
| **Impact, Implementering og risiko.** | | | | | | | | |
| **A24.** **Projektets forventede outcome og impact:** (maks. ½ side) | | | | | | | | |
| **A25.** **Målgruppe for og** **implementering af projektets resultater :** (maks. 1 side) | | | | | | | | |
| **A26.** **Risikoanalyse:** (max ½ side) | | | | | | | | |
| **Persondata** | | | | | | | | |
| **A27.** **Offentliggørelse af persondata på internettet.**  Vær opmærksom på, at nogle af de angivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, som det også fremgår af indkaldelsens afsnit ”Procedure for sagsbehandling af ansøgninger”.  For Landbrugsstyrelsens behandling af personoplysninger, kontaktoplysninger til de dataansvarlige, mulighed for indsigt i og berigtigelse af personoplysninger m.m. se indkaldelse af ansøgninger afsnit om ”Behandling af personoplysninger”. | | | | | | | | |
| **Tjekliste** | | | | | | | | | |
| **A28. Tjekliste inden du indsender ansøgningsmaterialet:**  Skema A – Hovedansøgningsskema er udfyldt og underskrevet af projektleder.  Skema B – Budget og gantt-diagram er udfyldt.  Skema C – Deltagerskemaer for alle projektets deltagere inkl. hovedansøger/projektleder er udfyldt og underskrevet. Skemaet underskrives af institutionens økonomisk ansvarlige.  Op til 4 siders bilag  CV for alle nøglepersoner i projektet (angivet under A21.) skal vedhæftes som bilag. Tjek, at de ikke fylder mere end maks. 1 side pr. nøgleperson, for projektleder dog maks. 2 sider.  Alle relevante ansøgningsskemaer, CV’er og bilag samles i 1 pdf-fil, foruden skema B, der vedhæftes i seperate filer (excel-fil). Den samlede pdf-fil indsendes i en ikke-scannet version uden underskrifter og i en scannet version med samtlige underskrifter. Se tjekliste nedenfor:  pdf-fil: Ikke-scannet version uden underskrifter  pdf-fil: Scannet version med samtlige underskrifter  Excel-fil (skema B): ikke-scannet version indeholdende budgetskema og gantt-diagram  Skema E som pdf-fil, hvis du søger et projekt med forskningsandel  Ansøgningen sendes via e-mail til Landbrugsstyrelsen på [klimaforskning@lbst.dk](mailto:klimaforskning@lbst.dk). Skriv projektets titel i emnefeltet. | | | | | | | | | |