# Skema A: Hovedansøgningsskema

Alle felter skal udfyldes. Vejledning til udfyldelse af ansøgningsskemaet kan findes [her](https://lbst.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsguide/groent-udviklings-og-demonstrationsprogram-gudp#c10113).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | | | | | | | | | | | |
| **A1.1.** **Projekttype**  Projektet indeholder følgende aktiviteter: | | | | Anvendt forskning  Udvikling  Demonstration  Netværksprojekt | | | | | | | | |
| **A1.2. Projektet omhandler:** | | | | Planteavl  Husdyr  Forarbejdning  Fiskeri og Akvakultur  Økologi | | | | | | | | |
| **A.1.3 Primært indsatsområde** | | | | Begrænset udledning af klimagasser  Klimatilpasninger  Fremtidens proteiner og fødevareingredienser  Cirkulært ressourceforbrug og begrænset madspild  Bedre dyrevelfærd  Reduceret påvirkning af miljøet  Øget natur og biodiversitet | | | | | | | | |
| **A2.** **Søges projektet under særligt øremærkede midler?** | | | | Biosolutions  Klimavenlige fødevarer, fødevaresystemer og alternative proteiner  Forebyggelse og reduktion af madspild og fødevaretab | | | | | | | | |
| **A3.** **Projekttitel, samt eventuelt akronym:**  (maks. 2 linjer) | | | |  | | | | | | | | |
| **A4.** **Kort projektbeskrivelse:**  (maks. 1.500 karakterer på dansk) | | | |  | | | | | | | | |
| **Ansøger** | | | | | | | | | | | | |
| **A5. Navn på hovedansøger:** | | | |  | | | | | | | | |
| **A6. Kommune:** | | | |  | | | | | | | | |
| **A7. CVR-nummer:** | | | |  | | | | | | | | |
| **A8. P-nummer:** | | | |  | | | | | | | | |
| **A9. Adresse:** | | | |  | | | | | | | | |
| **A10. Projektleders navn  og titel:** | | | |  | | | | | | | | |
| **A11. Projektleders tlf. og e-mailadresse:** | | | |  | | | | | | | | |
| **A12 a.** **Beløb for samlet projektomkostninger:** | | | |  | | | | | | | | |
| **A12 b. Samlet ansøgt beløb:** | | | |  | | | | | | | | |
| **A13.** **Er der eller har der været søgt om tilskud til projektet under andre statslige, regionale eller EU ordninger (herunder også GUDP)?** | | | | Ja – hvilke ordninger samt journalnr.       År:        Nej | | | | | | | | |
| **A14.** **Startdato:** | | | |  | | | **A15.** **Slutdato:** | | | |  | |
| **Ansøgers bekræftelse** | | | | | | | | | | | | |
| **A16.** **Ansøgers bekræftelse:**  Ved enkeltvirksomhedsprojekter underskrives hovedansøgningsskemaet af virksomhedens/institutionens økonomiansvarlige. Ved samarbejdsprojekter underskrives ansøgningsskemaet af hovedansøgers økonomiansvarlige eller projektleder.  Ansøger forpligter sig til straks at orientere GUDP-sekretariatet, 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 med underskriften, at alle de afgivne data og informationer i ansøgningsmaterialet er korrekte, samt at de angivne grønne og økonomiske effekter er estimeret realistisk og bedst muligt.  Ansøger bekræfter med sin underskrift, at ansøger er informeret om, at tilskud under GUDP-ordningen gives i medfør af GUDP-loven og GUDP-bekendtgørelsen samt ABER’s kapitel I og II, herunder artikel 21 og 38 og/eller GBER’s kapitel I og II, herunder artikel 25, 27, 30 og 31.  Ansøger bekræfter tillige med sin underskrift:   1. at ansøger ikke er kriseramt som defineret i artikel 2, nr. 14, i forordning nr. 702/2014 og artikel 2, nr. 18, i forordning nr. 651/2014, og 2. at ansøger har efterkommet eventuelle tilbagebetalingspåbud udstedt af Europa-Kommissionen i en eller flere afgørelser, hvor statsstøtte ydet af de danske myndigheder er fundet ulovlig og uforenelig med det indre marked, og 3. at ansøger, såfremt denne opnår tilskud, til enhver tid straks oplyser GUDP-sekretariatet herom, hvis ansøger fra anden side opnår dækning for samme omkostninger fra anden side med offentlige midler, herunder ved betalinger modtaget under andre nationale foranstaltninger eller EU-foranstaltninger.   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/ Digital underskrift:** | | | | |
| **Projektform og virksomhedsstørrelse** | | | | | | | | | | | | |
| **A17.** **Projektform:** | | | | Enkeltvirksomhedsprojekt  Samarbejdsprojekt | | | | | | | | |
| **A18.** **Virksomhedsstørrelse:** | | | | Lille virksomhed  Mellemstor virksomhed  Stor virksomhed  Offentlig institution  Privat forsknings- og vidensformidlingsinstitution | | | | | | | | |
| **Erklæring for Forsknings- og vidensformidlingsinstitution** | | | | | | | | | | | | |
| **A19. Erklæring om at opfylde kravene for Forsknings- og vidensformidlingsinstitution**  Den ledelsesansvarlige eller den der er bemyndiget af den ledelsesansvarlige bekræfter med underskrift at opfylde alle kravene til at være en forsknings og vidensformildingsinstituion jf. ’Vejledning om definitionen af en forsknings- og videnformidlingsinstitution’ udgivet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, Landbrugsstyrelsen, 2. oktober 2020.  Der skal fremsendes dokumentation for, at følgende tre krav er opfyldt, såfremt ansøger ikke fremgår af allerede godkendte institutioner, jf. ovenstående vejledning s. 6, eller hvis Landbrugsstyrelsen i øvrigt efterspørger det.   1. Enheden skal primært udøve ikke-økonomisk aktivitet 2. Enheden har forskning eller videnformidling som sin hovedopgave 3. Enheden er uafhængig | | | | | | | | | | | | |
| **Dato:** | | | **Underskrivers navn/stempel:** | | | | | | **Underskrift/ Digital underskrift:** | | | |
| **Nøglepersoner** | | | | | | | | | | | | |
| **A20.** **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 i samme rubrik efter behov. | | | | | | | | | | | | |
| Navn: | | Stilling: | | | | Timeantal: | | | | Institution/virksomhed: | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |
| **Ansøgninger med forskningsandel** | | | | | | | | | | | |
| **A21.** **Forskningsfaglig vurdering:** | | | | | OBS! Hvis projektet er søgt med forskningsandel skal skema E udfyldes. | | | | | | |
| **Detaljeret beskrivelse af projektet** | | | | | | | | | | | |
| **Projektkvalitet** | | | | | | | | | | | |
| **A22.** **Projektets baggrund, formål, relevans og arbejdspakker:** (maks. 10.000 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **A23. Projektets nyhedsværdi:** (maks. 2.000 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **A24. Projektets TRL-niveau:** (maks. 1.000 tegn)  Angiv projektets **samlede** start og forventede slut Technology Readiness Level (TRL) og begrund kort jeres vurdering heraf. | | | | | | | | | | | |
| **A25. Teknisk risikoanalyse:** (maks. 2.500 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **A26. Formidlingsplaner:** (maks. 2.500 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **A27.** **Projektets sammenhæng med tidligere og igangværende projekter**: (maks. 2.500 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **De grønne indsatsområder** | | | | | | | | | | | |
| **A28.** **Projektets konkrete effekter inden for de grønne indsatsområder:** (maks. 1.500 tegn/effekt)  Projektets konkrete grønne effekter skal angives i skemaet nedenfor. Du skal angive minimum 1 grøn effekt og kun de relevante effekter. Det er vigtigt at inddrage en beskrivelse med konkrete tal, forventet udbredelse og dokumentation, så det er tydeligt for GUDP, hvordan dit projekt vil bidrage til de grønne indsatsområder, samt hvornår effenten/effekterne forventes opnået. Såfremt projektet har flere effekter, kvantificeres kun de primære. Primære effekter skal således både kvantificeres i skemaet og beskrives i tekstform. Ikke-primære effekter skal udelukkende beskrives i tekstform. Se den nuværendes rundes vejledning på vores hjemmeside.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Effektskema – Projektets grønne effekt | | | | | | | Klimaindsats | | | | | | | Begrænset udledning af klimagasser | | | | | | | Beskrivelse og beregning: | | | | | | | Klimatilpasninger | | | | | | | Beskrivelse og beregning: | | | | | | | Fremtidens fødevareproduktion | | | | | | | Fremtidens proteiner og fødevareingredienser | | | | | | | Beskrivelse og beregning: | | | | | | | Cirkulært ressourceforbrug og begrænset madspild | | | | | | | Beskrivelse og beregning: | | | | | | | Bedre dyrevelfærd | | | | | | | Beskrivelse og beregning: | | | | | | | Natur- og miljøbeskyttelse | | | | | | | Reduceret påvirkning af miljøet | | | | | | | Beskrivelse og beregning: | | | | | | | Øget natur og biodiversitet | | | | | | | Beskrivelse og beregning: | | | | | | | Effektskema – Opsummering af projektets grønne effekter, der kan kvantificeres | | | | | | | Parameter | **Effekt (husk enhed)** | **Udbredelse (husk enhed)** | **Total effekt (effekt x udbredelse)** | **Forventet opnået år** | Kildehenvisning | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Økonomisk vækst** | | | | | | | | | | | |
| **A29. Projektets konkrete effekter inden for økonomisk bæredygtighed:** (maks. 4.000 tegn ekskl. Effektskema)    Konkrete effekter skal indføres i et eller begge af de to skemaer, der knytter sig til økonomisk bæredygtighed. Se den nuværendes rundes vejledning på vores hjemmeside.  Effektskema- projektets provenue  Det skal fremgå af den supplerende tekst, hvordan provenuet genereres for de enkelte deltagere i tabellen. Herunder skal det beskrives, hvad der forventes at blive solgt, hvor mange enheder (den forventede udbredelse) og til hvilken nettoindtjening. Bemærk, at provenu er indtjening fratrukket omkostninger, altså nettoindtjening, og må ikke forveksles med omsætning. Det skal være tydeligt, hvordan provenu er udregnet, og tallene i tabellen skal kunne genfindes i den supplerende tekst med en forklaring. Provenu inkluderer alene økonomiske effekter for projektgruppen.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Effektskema - Projektets provenu | | | | | | | Projektdeltager | **Provenu i kroner (indtjening fratrukket omkostninger)** | | | | | | **År 1** | **År 2** | **År 3** | **Sum** | **Kildehenvisning** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | TOTALT PROVENU |  |  |  |  |  |   Effektskema- Projektets videre økonomiske effekt  Videre økonomisk effekt er projektets potentiale ved udbredelse af projektets resultater i erhvervet eller den samfundsmæssige effekt målt i kroner. Videre økonomisk effekt må ikke indeholde effekter, som ligger hos projektdeltagerne.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Effektskema – Projektets videre økonomiske effekt | | | | | | | Potentiale ved udbredelse af projektets resultater i erhvervet | | | | | | | Videre økonomisk effekt for | **Effekt**  **(husk enhed)** | **Udbredelse**  **(husk enhed)** | **Total effekt**  **(effekt x udbredelse)** | **Forventet implementeret år** | **Kildehenvisning** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | Samfundsøkonomiske effekter f.eks. flere arbejdspladser, forbedret arbejdsmiljø, øget biodiversitet mm. | | | | | | | Videre økonomisk effekt for | **Effekt**  **(husk enhed)** | **Udbredelse**  **(husk enhed)** | **Total effekt**  **(effekt x udbredelse)** | **Forventet implementeret år** | **Kildehenvisning** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Projektteamet** | | | | | | | | | | | |
| **A30.** **Projektets faglige kompetencer, herunder organisering og ledelse:** (maks. 2.500 tegn)    Projektleders og deltagernes kompetencer til at gennemføre projektet (maks. 5  linjer per deltager). | | | | | | | | | | | |
| **A31. Projektets tværfaglige samarbejde og værdikæde:** (maks. 2.500 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **Forretningsplan** | | | | | | | | | | | |
| OBS! Skal ikke udfyldes af netværksprojekter  Skema G (Business Model Canvas) kan udfyldes, hvis man yderligere vil klarlægge forretningsplanen. | | | | | | | | | | | |
| **A32.** **Angiv hvilke(n) deltager(e) forretningsplanen vedrører:** | | | | | | |  | | | | |
| **A33.** **Angiv projektets output:** | | | | | | |  | | | | |
| **A34. Beskrivelse af output og hvorledes det bibringer værdi:** (maks. 3.500 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **A35.** **Konkurrenter:** (maks. 2.500 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **A36.** **Markedspotentiale:** (maks. 2.500 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **A37.** **Kunder og markedsføring:** (maks. 2.500 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **A38.** **Forretningsmæssig risikoanalyse:** (max 2.500 tegn) | | | | | | | | | | | |
| **Persondata** | | | | | | | | | | | |
| **A39.** **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 GUDP Sekretariatets behandling af personoplysninger, kontaktoplysninger til de dataansvarlige, mulighed for indsigt i og berigtigelse af personoplysninger m.m. se indkaldelse af ansøgninger til GUDP, afsluttende kapitel ”Behandling af personoplysninger”. | | | | | | | | | | | |
| **Tjekliste** | | | | | | | | | | | | |
| **A40. Tjekliste inden du indsender ansøgningsmaterialet:**  Skema A – Hovedansøgningsskema er udfyldt og underskrevet.  Skema B – Budget og gantt-diagram er udfyldt.  Skema C – Deltagerskemaer for alle projektets deltagere inkl. hovedansøger/projektleder er udfyldt og underskrevet.  Skema D – Ekstra forretningsplan, hvis der er flere forretningsplaner pr. projekt.  Skema E – Engelsk projektbeskrivelse af ansøgningens foskningsfaglige andel er udfyldt. Skemaet skal kun udfyldes, såfremt du søger tilskud til et projekt med forskningsandel.  Skema F – Skriftlige samarbejdsaftaler er udfyldt og underskrevet.  Skema G – Business Model Canvas for hver forretningsplan. Skemaet er frivilligt at bruge.  Op til 4 siders bilag.  CV for alle nøglepersoner i projektet (angivet under A19.) 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 én PDF-fil, bortset fra skema B, skema G og skema E (som også indeholder CV’er på dem som indgår i forskningsdelen), der alle vedhæftes som i seperate filer (hhv. én Excel-fil, én word-fil og én PDF-fil). Den samlede pdf-fil indsendes i en ikke-scannet version uden underskrifter og i en scannet version med samtlige underskrifter. Hvis der anvendes digital underskift, er det tilstrækkeligt med en samlet underskrevet udgave, så længe teksten er kopiérbar. Se tjekliste nedenfor:  pdf-fil: Ikke-scannet version uden underskrifter.  pdf-fil: Scannet version med samtlige underskrifter.  **Eller** pdf-fil: Ikke-scannet version med samtlige digitale underskrifter.  Evt. Excel-fil (skema B): ikke-scannet version indeholdende budgetskema og gantt-diagram.  Word-fil (skema G): ikke-scannet version indeholdende udfyldt Business Model Canvas.  Skema E som pdf-fil, hvis du søger et projekt med forskningsandel.  Ansøgningen sendes via e-mail til GUDP-sekretariatet på [gudp@lbst.dk](mailto:gudp@lbst.dk). Skriv projektets titel i emnefeltet. | | | | | | | | | | | | |