

Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP)

Indkaldelse og Vejledning til udfyldelse af GUDP
materiale til 2. call under EU-partnership FutureFoodS
Pre-proposal submission 11. februar 2026
Full-proposal submission 27 July (kræver invitation)



Kolofon

Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram

Indkaldelse af ansøgninger om tilskud under Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram 2.
call EU-partnership FutureFoodS.

Denne indkaldelse er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer Landbrug og Fiskeri, GUDP-sekretariatet.

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, GUDP-sekretariatet

Styrelsen for Fødevarer, Landbrug- og Fiskeri:

Augustenborg Slot 3

6440 Augustenborg

Telefon: 7218 5600

E-mail: gudp@lfst.dk

<https://gudp.dk/>

Indhold

Indledning	4
Indkaldelse af ansøgninger til GUDP	4
Krav til ansøgningen	4
Krav til danske ansøgere i projekter	5
Procedure for sagsbehandling	8
Undervejs og efter projektet	9
Kommunikation og rapportering	9
Budget og Gantt-diagram	11
Udfyldelse af de enkle dele i Budget og Gantt-diagram	13

Indledning

Denne indkaldelse og vejledning gælder ansøgninger om tilskud under tilskudsordningen Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP) 2. call EU-partnership FutureFoodS. Som ansøger bliver du på de følgende sider guidet igennem GUDP's ansøgningsmateriale, som kan findes på følgende hjemmeside: <https://lfst.dk/tilskud/soeg-tilskud/tilskudsguide/internationale-opslag-i-groent-udviklings-og-demonstrationsprogram-gudp> og indeholder følgende skemaer:

Budget og Gantt-diagram

Informationer om projektdeltager

Spørgeskema

National Regulations

Spørgeskemaet skal udarbejdes på dansk eller engelsk. GUDP's skemaer skal anvendes og må ikke ændres af ansøgeren.

Indkaldelse af ansøgninger til GUDP

Bestyrelsen for Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP) indkalder ansøgninger til projekter indenfor 2. call af EU-partnership FutureFoodS.

Lovgrundlaget for tilskudsordninger under GUDP findes på Retsinformation.dk og på GUDP.dk. Den gældende lov og bekendtgørelse om GUDP findes her:

[Bekendtgørelse nr. 514 af 27. maj 2024](#)

[Lovbekendtgørelse nr. 23 om Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram af 4. januar 2017](#)

Der udbydes 1,5 mio. EUR i 2. call for EU-partnership FutureFoodS.

Indkaldelsen gælder ansøgninger til udviklings- og demonstrationsprojekter med og uden forskningsandel.

Få mere at vide

Du er velkommen til at ringe/skrive til GUDP-sekretariatet eller det internationale call sekretariat <https://futurefoods.ptj.de/call2-pp> for yderligere information.

Eller gå direkte til ansøgningsportalen

<https://www.futurefoodpartnership.eu/news/second-joint-transnational-co-funded-call>

Yderligere information kan du finde her:

GUDP's strategi: <https://gudp.dk/Media/638695185483674053/GUDP-strategi%202023-2027.pdf>

Krav til ansøgningen

Ansøgningsportal

Ansøgningsportalen finder du her: <https://www.futurefoodpartnership.eu/news/second-joint-transnational-co-funded-call>

Materiale GUDP skal modtage når et projekt bliver udvalgt til at få tilsagn:

- Udfyldt spørgeskema (<https://lfst.dk/tilskud/soeg-tilskud/tilskudsguide/internationale-opslag-i-groent-udviklings-og-demonstrationsprogram-gudp>)
 - Budgetskema og Gantt-diagram
 - Information om projektdeltager
- Skemaer sendes via e-mail til gudp@lfst.dk /

Kvittering for modtagelse af ansøgning

Når skemaerne er modtaget, sender GUDP-sekretariatet i løbet af få dage en kvitteringsmail, som bekræfter modtagelse.

"Eligibility" af projekterne

En ansøgning kan erklæres "ineligible", hvis den ikke er i overensstemmelse med lov og bekendtgørelse om GUDP og de krav, som fremgår af denne indkaldelse og vejledningen.

Krav til danske ansøgere i projekter

Hvilke aktører kan GUDP støtte

Ifølge GUDP's lov og bekendtgørelse kan tilsagn om tilskud fra GUDP gives til projekter, der gennemføres af nedenstående typer af aktører. GUDP støtter som udgangspunkt projekter, der gennemføres i samarbejde mellem disse aktørtyper.

- private virksomheder
- virksomhedsregistrerede personer (herunder ejere, forpagtere og brugere af jordbrugsbedrifter, erhvervsfiskerfartøjer og akvakulturanlæg)
- foreninger, brancheorganisationer og lign.
- selvejende institutioner
- offentlige og private forskningsinstitutioner

Alle ansøgere skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR).

Der er mulighed for at gøre brug af internationale samarbejdspartnere, når det kan tilføre et projekt merværdi. Udenlandske forskningsinstitutioner eller udenlandske virksomheder kan ikke være deltager i et projekt, men de kan indgå i projekter som ekstern bistand.

Hvilke aktiviteter kan GUDP støtte

Støtte fra GUDP gives med udgangspunkt i EU's gruppefritagelsesordninger ABER og GBER. Hver af de to gruppefritagelsesforordninger giver mulighed for at støtte bestemte typer af aktiviteter og sætter desuden retningslinjer for tilskudssatsen.

Gruppefritagelsesforordningerne ABER og GBER

EU's gruppefritagelsesforordninger sætter retningslinjer for hvilken type projekter, der kan ydes støtte til, og under hvilke vilkår og betingelser, herunder støtteprocenten.

ABER er gruppefritagelsesforordning for landbrugsområdet, mens GBER er en generel gruppefritagelsesforordning, der som udgangspunkt vedrører andre områder end landbrugsområdet. Der er dog en række undtagelser, hvor landbrug alligevel kan falde under GBER. Link til [ABER](#) og [GBER](#).

Indenfor EU's regler og GUDP's lovgrundlag har GUDP's bestyrelse med strategien for 2023 til 2027 besluttet, at GUDP støtter følgende aktiviteter:

- forskningsprojekter, der skaber grundlag for gennemførelse af udviklings- og demonstrationsprojekter
- udviklings- og demonstrationsprojekter

Forskningsprojekter

GUDP støtter projekter, hvori der indgår forskning, men GUDP støtter ikke rene forskningsprojekter.

GUDP støtter heller ikke grundforskning¹, men det, der i henhold til EU's regler, kaldes 'anvendelsesorienteret forskning' eller 'industriel forskning', og som typisk er tættere på markedet og starter på et højere TRL-niveau end grundforskning. Anvendelsesorienteret- eller industriel forskning 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.

Hvis den projektdeltager, der udfører forskningsaktiviteterne, kan skrive under på, at denne lever op til kravene om at være en forsknings- og vidensformidlingsinstitution, kan der i nogle tilfælde gives forhøjet støttesats (op til 90 pct.). Dette gælder ikke, hvis der foreligger økonomisk aktivitet i projektet.

Udviklings- og demonstrationsprojekter

Udviklings- og demonstrationsprojekter er projekter, hvor én eller flere deltagere gennemfører en række indbyrdes afhængige og understøttende aktiviteter. Projekterne har en varighed på op til fire år med mulighed for projektførlængelse. Aktiviteter falder indenfor følgende kategorier:

- Udviklingsaktiviteter herunder demonstrationsaktiviteter, vedrører udvikling af nye eller forbedrede produkter, processer eller teknologier på baggrund af eksisterende videnskabelig viden eller anden relevant viden og færdigheder. De nye produkter, processer eller teknologier skal kunne anvendes og kommercialiseres inden for en kort tidshorisont. Udviklingsaktiviteter kan omfatte fremstilling af prototyper, herunder eksempelvis demonstration af prototyper, fremstilling af piloter, afprøvning og validering af nye eller forbedrede produkter, processer eller tjenesteydelser i sammenhænge, der er repræsentative for de reelle driftsforhold med det primære formål teknisk at videreudvikle produkter, processer eller tjenesteydelser, som endnu ikke har fået en endelig form.

¹ Ifølge EU's statsstøtteregler og GUDP's lovgrundlag er det muligt for GUDP at støtte grundforskning. Med fastlæggelsen af GUDP's strategi, er det imidlertid besluttet, at GUDP kun støtter såkaldt anvendelsesorienteret forskning, der typisk er tættere på markedet end grundforskning oftest vil være.

- Demonstrationsaktiviteter vedrørende landbrugsprodukter, vedrører formidling af viden om, hvordan bestemte forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter kan bruges af en bred kreds af aktører. Demonstrationen indebærer en formidling af videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke virker konkurrenceforvridende og ikke har karakter af markedsføring af konkrete produkter eller ydelser. Det betyder, at:
 - Alle interesserede skal have adgang til den demonstrerede viden og/eller praksis.
 - Demonstrationen må ikke dreje sig om konkrete produkter eller ydelser, som skal købes for, at man kan udnytte den demonstrerede viden og/eller praksis.

GUDP støtter ny- eller videreudvikling af:

- Teknologier
- Redskaber
- Produktionssystemer
- Analysemetoder
- Processer
- Produkter
- Management- og logistikløsninger

GUDP støtter ikke:

- Opbygning af innovationskompetencer
- Uddannelses- og kursusaktiviteter og lign.
- Markedsføring og testmarkedsføring
- Kollektive, generiske kampagner (f.eks. fælles branchekampagner)
- Rene forskningsprojekter
- Rene investeringsprojekter

Tilskudssatser i henhold til EU's statsstøttere regler

EU's statsstøttere regler er den overordnede ramme for tilskudssatserne. Hvilke tilskudssatser, der kan tildeles afhænger af ansøgerens karakter og størrelse samt af projekttype, dvs. hvilke aktiviteter, der søges om støtte til. Når der skal fastsættes en støttesats i henhold til EU's statsstøttere regler, betragtes alle nedenstående ansøgere som 'virksomheder':

- Private virksomheder
- Virksomhedsregistrerede personer
- Foreninger, brancheorganisationer og lign.
- Selvejende institutioner

Som det fremgår af nedenstående, har forskningsinstitutioner (forsknings- og videnformidlingsinstitutioner) sin egen kategori i denne sammenhæng og kan i nogle tilfælde modtage en højere støttesats.

For at sikre, at der tildeles den korrekte tilskudssats, er det vigtigt, at ansøgerne giver præcise oplysninger om aktivitetstype, projektform og størrelsen på de involverede projektdeltagere. Ansvar for at sikre, at man som støttemodtager modtager den korrekte tilskudssats påhviler projektdeltagerne selv. Uberettiget udbetalt tilskud vil blive krævet tilbagebetalt med renter.

Tabellen nedenfor viser, hvilke tilskudssatser, der maksimalt gives til de aktivitetstyper, som GUDP's bestyrelse har besluttet, at GUDP støtter - indenfor EU's regler og GUDP-lovens rammer.

Beskrivelsen af, hvilke udgiftsposter, der er tilskudsberettigede, findes i vejledningen under "Budget og Gantt-diagram".

Oversigt over maksimale tilskudssatser til de aktivitetstyper, som GUDP støtter i 2026

Virksomhedsstørrelse	Forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner*	Små virksomheder		Mellemstore virksomheder		Store virksomheder	
Projektform		Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde
Aktivitetstype							
Anvendt forskning (Industriel forskning)	90 pct.	70 pct.	80 pct.	60 pct.	75 pct.	50 pct.	65 pct.
Udviklingsaktivitet (Eksperimentel udvikling), herunder demonstrationsaktiviteter vedr. ikke-landbrugsprodukter**	90 pct.	45 pct.	60 pct.	35 pct.	50 pct.	25 pct.	40 pct.
Demonstration vedr. landbrugsprodukter***	70 pct.						

* I henhold til EU's statsstøtteregele, kan Forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner, jf. § 2, nr. 10, til gennemførelse af ikke-kommercielle forsknings- og udviklingsaktiviteter maksimalt opnå 100 pct. af projektkomkostningerne i offentligt tilskud. GUDP kan maksimalt støtte med 90 pct. af de tilskudsberettigede omkostninger, og desuden under hensyn til, at forskningsresultaterne løbende gøres offentligt tilgængelige evt. som led i undervisning.

** Demonstrationsaktiviteter vedr. ikke-landbrugsprodukter er afgrænset til aktiviteter i udviklingsbestemelsen i den generelle gruppefritagelsesforordning (GBER) art. 25. I disse tilfælde afhænger støttesatsen af virksomhedens størrelse, og hvorvidt der er tale om et samarbejdsprojekt. Se uddybning om samarbejdsprojekter nedenfor.

*** Demonstration vedr. landbrugsprodukter er gruppefritaget efter art. 21 i landbrugets gruppefritagelsesforordning (ABER), der omhandler de produkter, der er opført i bilag 1 til traktaten om EU's funktionsmåde. Ved projekter, der omhandler demonstrationsaktiviteter vedr. landbrugsprodukter kan der ydes støtte på 70 pct. af de tilskudsberettigede omkostninger. Ved støtte til store virksomheder er en forudsætning for støtte, at projektets resultater kommer små og mellemstore virksomheder til gavn.

Procedure for sagsbehandling

GUDP-sekretariatet foretager "eligibility" check på ansøgningerne med dansk deltagelse. Derefter bliver ansøgningerne behandlet og vurderet af EU-partnership FutureFoodS's ekspertpanel. Afgørelsen bliver fremlagt til GUDP's bestyrelse.

Fortrolighed

Ansøgningerne behandles fortroligt inden for rammerne af gældende lovgivning om offentlighed i forvaltningen.

Journalisering og behandling af personoplysninger

I henhold til offentlighedslovens § 15 vil det materiale, der indsendes til brug for sagsbehandlingen, blive journaliseret. Ansøgningerne behandles fortroligt inden for rammerne af gældende lovgivning om offentlighed i forvaltningen.

For yderligere oplysninger om GUDP-sekretariatets behandling af personoplysninger samt mulighed for indsigte i - og berigtigelse af personoplysninger henvises til Tilskudsguiden via GUDP's hjemmeside.

Offentliggørelse af ansøgninger

De projekter, som blev udvalgt til at modtage tilsagn, bliver projekttitler, forventet tilsagnsbeløb og virksomhedsnavn på hovedansøger og deltager offentliggjort på www.gudp.dk. Tilskudsbeløbenes størrelse og medfinansiering kan fremgå totalt og/eller fordelt på de enkelte deltagere. Alle projekter, der modtager tilsagn, offentliggøres desuden med titel, deltagere, projektbeskrivelsen fra ansøgningen og tilsagnsbeløb i Grøn Projektbank på <https://groenprojektbank.dk/>.

GUDP indberetter desuden de lovpligtige oplysninger til EU-Kommissionens Statsstøtterejster².

Undervejs og efter projektet

Undervejs i forløbet får hvert projekt tilknyttet en faglig medarbejder i GUDP-sekretariatet, som løbende er i dialog med projektdeltageren og følger med i projektet.

Status- og slutrapporter

Alle GUDP EU-partnership projekter skal udarbejde en statusrapport om resultater og fremdrift i projektet. Statusrapporten skal afleveres, når projektet er halvvejs igennem projektperioden, dog altid når der anmodes om udbetaling.

Et GUDP-projekt skal endvidere afsluttes med en faglig rapport, der afleveres senest tre måneder efter, at projektet er afsluttet. Rapporten skal redegøre for indholdet af det samlede projekt, herunder aktiviteterne i projektet, udfordringer undervejs, hvordan de er håndteret og hvilke resultater, man har opnået. På GUDP's hjemmeside under fanerne "Statusrapport" og "Slutrapport" ligger en udførlig beskrivelse af, hvad rapporten skal indeholde: <https://lfst.dk/tilskud/soeg-tilskud/tilskudsguide/internationale-opslag-i-groent-udviklings-og-demonstrationsprogram-gudp>

Kommunikation og rapportering

Resultaterne af et GUDP-projekt skal så vidt muligt formidles, så både andre virksomheder og forskere kan bruge dem og bygge videre på dem. De gode historier om grøn innovation i fødevarerhvervet skal desuden formidles til en bredere offentlighed, når resultaterne har almen samfundsinteresse. Derfor er kommunikation en vigtig del af alle GUDP-projekter.

² Se nærmere under Erhvervsstyrelsens hjemmeside under EU statsstøtterejstrets indberetningssystem.

Kommunikation på GUDP's hjemmeside

GUDP-sekretariatet udarbejder kommunikation til <https://gudp.dk/> samt andre relevante kanaler for en del af de projekter, der får tilsagn om støtte. Kommunikationsmaterialet udarbejdes og afstemmes i dialog med projektlederen og kan eksempelvis indebære beskrivelser af projektet, eventuelt med citater til pressebrug samt billeder og video, som projektet stiller til rådighed, eller som GUDP-sekretariatet selv frembringer. Kommunikationsindsatsen vil typisk være forbundet med en pressemeddelelse, der helt eller delvist vil blive skrevet, så den kan bruges af journalister i forbindelse med medieomtale af projektet. Fortrolige dele af projekterne vil ikke blive offentliggjort.³

Undervejs i projektet kan statusrapporterne også blive brugt i GUDP's nyhedsformidling i et samarbejde mellem sekretariatet og projektlederen.

Udover GUDP's egen hjemmeside, offentliggøres alle projekter, der modtager tilsagn med titel, deltagere, projektbeskrivelsen fra ansøgningen og tilsagnsbeløb i Grøn Projektbank på www.groenprojektbank.dk.

Offentliggørelse af slutrapporter

Som en del af slutrapporten skal projektlederen udarbejde en liste over, hvordan resultaterne er blevet formidlet i projektperioden – det vil sige en oversigt over f.eks. videnskabelige artikler og andre publikationer, conferenceindlæg, workshops mv. samt evt. pressemateriale og links til journalistisk dækning af projektet i medierne. Der udarbejdes en udgave til brug i sagsbehandlingen og en udgave med ikke-fortrolige oplysninger til offentliggørelse.

Den offentlige del af slutrapporten vil som hovedregel blive offentliggjort digitalt i Grøn Projektbank og på <https://gudp.dk/>. Efter nærmere aftale kan resultaterne desuden blive formidlet i form af nyheder på <https://gudp.dk/>, pressemeddelelser og målrettede henvendelser til relevante medier.

³ Vurderingen af, hvorvidt der er tale om fortrolige oplysninger sker efter gældende forvaltningsretlige regler.

Budget og Gantt-diagram

Denne del af vejledningen giver en generel uddybning af budgetmæssige emner.

Generelt om finansiering af GUDP-projekter

Det er en forudsætning for at opnå tilskud fra GUDP, at de omkostninger, der ansøges om støtte til, kan relateres direkte til projektet, og at de er nødvendige for at gennemføre det. Endvidere er det en forudsætning, at omkostningerne er afholdt i den godkendte projektperiode, og at omkostningerne er betalt og kan dokumenteres.

GUDP dækker aldrig omkostningerne 100 pct. Tilskudssatsen afhænger af, hvem ansøgerne er, og hvilken form projektet har. Læs mere om tilskudssatserne i indkaldelsen til ansøgningsrunden på GUDP's hjemmeside.

Tilskudsberettigede udgiftsposter

Følgende udgiftsposter er tilskudsberettigede:

- Løn afholdt i projektperioden til personer, der deltager i projektet. Omkostninger til Ph.d.-løn dækkes som udgangspunkt med maks. 28 måneder.
- Omkostninger til ekstern bistand, når det giver merværdi for projektets delaktiviteter.⁴ Forskningsinstitutioner kan som udgangspunkt ikke opnå tilskud til ekstern bistand, idet de forventes at besidde den højeste ekspertise.
- Øvrige udgifter: Omkostninger, som er nødvendige for projektets gennemførelse, herunder materialeudgifter, møde- og transportudgifter m.v.
- 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. Tilskud til apparatur og andet udstyr ydes alene til udviklings- og demonstrationsprojekter med eller uden forskningsaktiviteter. Udgiftsposterne skal være specificeret i den godkendte projekts ansøgning, tilsagnsbrevet eller efterfølgende godkendte budgetændring. Bemærk, at der skal beregnes scrapværdi af udstyr og apparatur. For demonstrationsaktiviteter kan der maksimalt ydes støtte til apparatur og udstyr på 750.000 kr.
- Revision: Omkostninger forbundet med revision af GUDP-projektet ifm. indsendelse af udbetalingsanmodninger.
- Overhead, herunder indirekte omkostninger, der er nødvendige for at gennemføre projektet. Der skal ved udbetalingsanmodning vedlægges dokumentation for de omkostninger, der indgår i beregningen af overhead.

Ikke-tilskudsberettigede udgiftsposter

Der ydes f.eks. ikke tilskud til:

- Dækning af omkostninger til aktiviteter, der er afholdt inden projektets godkendte startdato samt efter projektafslutning med undtagelse af revisorerklæring.
- Virksomhedsspecifik procesoptimering (f.eks. LEAN).
- Tabt arbejdstid og produktionstab på grund af projektdeltagelse.
- Uddannelsesaktiviteter generelt, Ph.d.-taxameter, kompetenceudvikling mv. Der kan ydes tilskud til Ph.d.-løn, men ikke til indskrivning, kurser, undervisning mv.

⁴ For al ekstern bistand gælder følgende: Ekstern bistand ("subcontracting") opgøres på grundlag af betalte fakturaer for eksterne konsulent- og serviceydelser, der er nødvendige for projektets gennemførelse. Der tages udgangspunkt i, at ydelserne er købt til markedspris. Det skal kunne dokumenteres, at man i forbindelse med købet har undersøgt, hvad markedsprisen er og kan redegøre for valget. Hvis ydelsen købes hos en leverandør, som ansøger er gruppe- eller koncernforbundet med, skal prisen opgøres som intern omkostning (kostpris). Det påhviler ansøger at være særlig opmærksom på korrekt opgørelse af prisen ved koncernforbunden samhandel samt eventuel intern handel mellem deltagerne.

- Virksomheders omkostninger til patentering.
- Udenlandske forskningsinstitutioner og virksomheder (virksomheder, der har en afdeling med Dansk CVR-nummer, regnes som danske) kan ikke være deltager i projektet, men de kan indgå i et projekt som ekstern bistand, hvis ekspertisen ikke findes nationalt.
- Udarbejdelse af ansøgningen, herunder også samarbejdsaftaler.
- Afskrivning af apparatur og udstyr.

Alle omkostninger skal opgives uden moms, medmindre ansøger selv afholder momsen, og derfor har søgt dækning af udgiften.

Egenfinansiering og anden offentlig medfinansiering

Egenfinansiering er den andel af de tilskudsberettigede omkostninger i et projekt, som private virksomheder selv betaler. Egenfinansiering er altid ikke-offentlige midler.

Forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner har mulighed for at anvende anden offentlig medfinansiering til at dække resten af omkostninger til projektet. Anden offentlig medfinansiering er den finansiering, som direkte eller indirekte kommer fra statslige kilder, f.eks. universiteters bidrag og tilskud fra landbrugets fonde.

For private virksomheder kan projektaktiviteterne som hovedregel kun finansieres af offentlige midler op til den maksimale tilskudsprocent, som afhænger af aktivitets- og virksomhedstypen.

Eksempel: Hvis en privat virksomhed i et GUDP-projekt gennemfører udviklingsaktiviteter og f.eks. har en maksimal tilskudsprocent på 60 pct., men kun ansøger om 40 pct. fra GUDP, må projektet højst få dækket yderligere 20 pct. af de tilskudsberettigede omkostninger med andre offentlige midler. De resterende 40 pct. af finansieringen skal komme fra den medvirkende virksomheds egenfinansiering eller fra andre ikke offentlige kilder.

Supplerende anden offentlig medfinansiering

Udviklings-, forsknings- og demonstrationsaktiviteter vedrørende landbrugsprodukter, som er nævnt i Lisabon-traktatens bilag 1⁵, kan finansieres 100 pct. af offentlige midler. Dvs., at procentdelen af omkostninger, som GUDP ikke dækker, gerne må dækkes af andre offentlige midler.

Her kan den samlede offentlige finansiering kun udgøre 100 pct. forudsat at:

- Støttemodtageren er en forsknings- eller vidensformidlingsorganisation i henhold til definitionen i EU's statsstøtteregele.
- Aktiviteterne er af generel interesse for den pågældende sektor eller delsektor.
- Oplysninger om aktiviteterne og deres formål bliver offentliggjort på internettet, inden de bliver sat i gang. Det skal desuden oplyses, hvornår de forventede resultater vil foreligge og gøre opmærksom på, at de vil blive stillet gratis til rådighed for offentligheden.
- Resultaterne af aktiviteterne skal være tilgængelige på internettet i mindst fem år og må ikke gøres tilgængelige for medlemmer af en specifik organisation, før de bliver offentliggjort for den almen offentlighed.

⁵ Lissabon-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. Varer, der indgår i bilag 1, kan findes på følgende [link](#) (s. 287-289).

Udfyldelse af de enkle dele i Budget og Gantt-diagram

"Budgetoversigt og Gantt-diagram" er et Excel-dokument, som består af seks faneblade:

- Faneblad 1: Projektets omkostninger
- Faneblad 2: Samlet budgetoversigt
- Faneblad 3: Gantt-diagram
- Faneblad 4: Eksempel på Gantt-diagram
- Faneblad 5: Liste over leveringstyper (bruges ved udfyldelse af Gantt-diagrammet)
- Faneblad 6: Liste over tilskudsprocenter

Faneblad 1: Projektets omkostninger

Sådan fungerer budgetschemaet

Budgetschemaet består af en overordnet del, der er gældende for hele projektet samt en efterfølgende del bestående af de enkelte delbudgetter. Der er gjort plads til, at et projekt kan opgøre udgifter for op til 20 støtteberettigede aktiviteter. Indeholder projektidéen flere aktiviteter/projektdeltager end dette, skal GUDP-sekretariatet kontaktes for at indgå i en dialog om hvordan udfordringen løses.

Budgetschemaet er organiseret på en måde, hvor der indbydes til at skemaet udfyldes i tre overordnede trin:

1. Når budgetschemaet åbnes første gang, er kun to hvide felter tilgængelige til udfyldelse. I felterne skal projekttitel og projektform angives (**se nedenfor**). Når felterne er udfyldt vil
2. de individuelle delbudgetter blive tilgængelige så de kan udfyldes med oplysninger om deltager og aktivitet (**se nedenfor**). Ud fra de oplysninger der angives, meddeles delbudgettets maksimale støttesats og
3. specifikationsområdet bliver tilgængeligt til udfyldelse (**se nedenfor**).

For hver virksomhed/institution, der indgår i projektet, udfærdiges et delbudget. Er virksomheden/institutionen involveret i flere aktivitetstyper, skal der udarbejdes ét delbudget for hver aktivitetstype. Det skyldes blandt andet, at tilskudssatserne kan variere efter aktivitetstype og virksomhedsstørrelse. For at budgettet afspejler projektets samlede omkostninger korrekt, skal der også udfyldes delbudgetter for projektdeltagere, der ikke søger tilskud (selvfinansieret).

GUDP anbefaler af administrative hensyn, at der maksimalt laves tre delbudgetter pr. deltager, det vil sige at en deltager maksimalt søger støtte til tre forskellige aktivitetstyper.

I specifikationsområdet beskrives og opgøres alle aktivitetens omkostninger. Der kan opgøres udgifter indenfor følgende omkostningsarter:

- A. Lønomkostninger
- B. Ekstern bistand
- C. Øvrige omkostninger
- D. Apparatur/udstyr
- E. Scrapværdi
- F. Evt. Indtægter
- G. Revision
- H. Overhead (OH)

Omkostningsarterne bliver uddybet senere i denne vejledning. Bemærk at projektets overhead (OH) ind sættes nederst i kolonne B for hvert udfyldt delbudget. Se sekretariatets "Gode råd vedrørende overhead" i boksen ud for hvert delbudget.

Projektets totale omkostninger					Journal-nr.: 34009-XX-XXX	Godkendt fra: dd-mm-åååå
Projekttitel:		1.			Projektform:	
Udfyld først de hvide felter. Herefter låses de grå felter op og omdannes til redigerbare felter.						
Delbudget 1						
Evt P-nr.	Virksomhedsnavn	CVR-nummer	Virksomhedstype	Aktivitetstype		
Har projektdeltager modtaget anden form for finansiering? Hvis ja, angiv da beløb		Privat finansiering	Offentlig finansiering	Maksimal støttesats	Beregnet støttesats	
Gode råd vedrørende Overhead (OH) Brug regnefunktion til OH omkostninger. S kan der medregnes op til 18 % i OH og op en udbetalingsanmodning, vedlægges en er en virksomhed med 30% i OH omkostn lønomsomkostninger ". Hvis du i OH feltet (B (eksempelvis: =0,3*B17), får du et dynam selvom du ændrer lønposten. Hvis du søg forsknings- og videnformidlingsinstitution, af aktivitetens samlede budget. Brug ekse OH " Dette kan skrives i OH feltet (B33) st						
Omkostningsart	Samlede omkostninger	Specifikation:	Specifikation 1	Specifikation 2	Specifikation 3	Sp
Lønomsomkostninger		Beskrivelse		3.		
		Timesats				
		Antal timer				
Ekstern bistand		Beskrivelse				
		Timesats				
		Antal timer				
Øvrige omkostninger		Beskrivelse				
		Timesats				
		Antal timer				

Alt der indtastes i delbudgetterne, overføres automatisk til fanebladet "2. Samlet budgetoversigt".

Sådan udfyldes budgetskemaet

A. Udfyld projektets overordnede oplysninger

Projektets totale omkostninger					Journal-nr.: 34009-XX-XXX	Godkendt fra: dd-mm-åååå
Projekttitel:		Nyt spændende projekt - NySP			Projektform:	
Udfyld først de hvide felter. Herefter låses de grå felter op og omdannes til redigerbare felter.						
					Individual Samarbejde Vælg om projekt	

Projekttitel: Her angives projektets titel som den er angivet i ansøgningsblanketten – inklusive akronym. Bemærk at feltet SKAL udfyldes for at delbudgetterne bliver tilgængelige.

Projektform: Her vælges om projektet er et samarbejde mellem projektdeltagere, eller om det er et projekt for én enkelt ansøger. Dette har betydning for hvilke procentsatser der kan opnås. Bemærk at feltet SKAL udfyldes for at delbudgetterne bliver tilgængelige.

B. Udfyld oplysninger om aktivitet og deltager

Delbudget 1				
Evt P-nr.	Virksomhedsnavn	CVR-nummer	Virksomhedstype	Aktivitetstype
Har projektdeltager modtaget anden form for finansiering? Hvis ja, angiv da beløb	Privat finansiering	Offentlig finansiering	Maksimal støttesats	Beregnet støttesats

1. Virksomhedsnavn og CVR- nummer

Her angives navnet på den deltagende virksomhed/organisation. Sekretariatet anbefaler, at man altid angiver det samme navn, som er opgivet i ansøgningsblanketten.

Alle deltagende organisationer/virksomheder SKAL opgive deres CVR-nummer i budgetschemat. Det er vigtigt, at der angives præcis de samme 8 cifre, som projektdeltageren har angivet i fanen med deltageroplysninger i ansøgningsblanketten. Dette sikrer, at delbudgettet bliver knyttet til den korrekte projektdeltager i GUDP-sekretariatets sagsbehandlingssystem.

2. Eventuelt produktionsnummer (P-nr.)

Organisationen kan også opgive et P-nummer hvis det er nødvendigt. P-nummer vil typisk være relevant at angive for større organisationer, som store virksomheder, kommuner eller universiteter, hvor støttemidlerne skal gå til en specifik afdeling, institution eller institut. Sekretariatet anbefaler, at P-nummer KUN udfyldes hvis projektdeltageren også har angivet P-nummer i ansøgningsblanketten. P-nummeret er altid 10 cifre.

3. Virksomhedstype

Virksomhedens størrelse vælges i drop-down menuen og angives ud fra EU Kommissionens definitioner:

- **Små virksomheder** defineres som virksomheder med under 50 ansatte og en årlig omsætning og/eller en samlet årlig balance på højst 10 mio. euro.
- **Mellemstore virksomheder** defineres som virksomheder med under 250 ansatte og med en årlig omsætning på højst 50 mio. euro og/eller en samlet årlig balance på højst 43 mio. euro.
- **Store virksomheder** defineres som virksomheder, der er større end ovennævnte kategorier.
- **Forsknings- og videnformidlingsinstitution** er en offentlig eller privat institution der ikke udøver økonomisk aktivitet og som primært har forskning eller videnformidling som sin hovedopgave. "Vejledning om definitionen af en forsknings- og videnformidlingsinstitution" kan læses [her](#).

Se yderligere oplysninger om definitionerne i EU Kommissionens brugervejledning og erklæring: [link](#).

	A	B	C	D	E
8	Evt P-nr.	Virksomhedsnavn	CVR-nummer	Virksomhedstype	Aktivitetstype
9					
10	Har projektdeltager modtaget anden form for finansiering? Hvis ja, angiv da beløb	Privat finansiering	Offentlig finansiering	Lille virksomhed Mellemstor virksomhed Stor Virksomhed Offentlig forsknings- og videnformidlingsinstitution Privat Forsknings- og videnformidlingsinstitution	støttestypen af støttesats
11				Indeholder aktiviteten økonomisk	

4. Aktivitetstype

I feltet med aktivitetstype vælges enten "Anvendt forskning", "Udvikling" eller "Demonstration vedrørende landbrugsprodukter". Hvis man laver et netværksprojekt, vælges typen "Netværk". Definition af de tre aktivitetstyper:

	A	B	C	D	E
7	Delbudget 1				
8	Evt P-nr.	Virksomhedsnavn	CVR-nummer	Virksomhedstype	Aktivitetstype
9					
10	Har projektdeltager modtaget anden form for finansiering? Hvis ja, angiv da beløb	Privat finansiering	Offentlig finansiering	Maksimal støttesats	Anvendt forskning Udvikling Demonstration vedrørende landbrugsprodukter Netværk Selvfinansieret anvendt forskning Selvfinansieret udvikling Selvfinansieret Demonstration vedrørende landbr.
11					

- Udviklingsaktiviteter, herunder demonstrationsaktiviteter, vedrører udvikling af nye eller forbedrede produkter, processer eller teknologier på baggrund af eksisterende videnskabelig viden eller anden relevant viden og færdigheder. De nye produkter, processer eller teknologier skal kunne anvendes og kommercialiseres inden for en kort tidshorisont. Udviklingsaktiviteter kan omfatte fremstilling af prototyper, demonstrationer, fremstilling af piloter, afprøvning og validering af nye eller forbedrede produkter, processer eller tjenesteydelser i sammenhænge, der er repræsentative for de reelle driftsforhold, med det primære formål teknisk at videreudvikle produkter, processer eller tjenesteydelser, som endnu ikke har fået en endelig form.
- Demonstrationsaktiviteter for landbrugsprodukter, vedrører formidling af, hvordan bestemte forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter kan bruges af en bred kreds af aktører. Demonstrationen indebærer en formidling af videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke virker konkurrenceforvridende og ikke har karakter af markedsføring af konkrete produkter eller ydelser. Det betyder, at:
 - Alle interesserede skal have adgang til den demonstrerede viden og/eller praksis.
 - Demonstrationen må ikke dreje sig om konkrete produkter eller ydelser, som skal købes for, at man kan udnytte den demonstrerede viden og/eller praksis.
 - Demonstration er ikke f.eks. afprøvning af sorter eller ny teknologi i stalden. Men kan f.eks. være et åbent hus-arrangement, hvor erfaringer eller ny viden formidles bredt ud.
- Anvendelsesorienterede forskningsaktiviteter, 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. Forskningsaktiviteter kan ikke alene udgøre et GUDP-projekt.

Støttesatser

Den maksimale tilskudssats bestemmes ud fra projektform (individuelt-/samarbejdsprojekt), aktivitetstype (anvendt forskning/udvikling/demonstration/netværk) og virksomhedsstørrelsen. GUDP yder således individuelt tilskud til deltagerne i projektet alt efter, hvilken projektform, aktivitetstype og virksomhedsstørrelse der er tale om. Budgetarket vælger automatisk den korrekte maksimale tilskudsprocent. GUDP yder i udgangspunktet den maksimalt mulige støttesats, men bemærk at GUDP's reelle (beregned) støttesats afhænger af, om deltageren eller aktiviteten har modtaget anden ekstern finansiering. Som udgangspunkt ydes samme tilskudssats til alle budgetposter i projektet.

Maksimal støttesats	Beregnet støttesats
70,00%	50,00%

Se GUDP's vejledning om statsstøtteregler for yderligere information om de maksimale tilskudssatser der kan opnås. Vejledningen kan findes på GUDP's tilskudsguide under "Søg Tilskud" [her](#).

GUDP's budgetark er udarbejdet, så det i videst mulig udstrækning sikrer en korrekt udfyldelse. Hvis man som ansøger udfylder arket i den korrekte rækkefølge kan man, ud fra et statsstøtteretligt perspektiv, ikke vælge forkert. Som ansøger har man et ansvar for at sætte sig grundigt ind i statsstøttereglerne, så det er muligt at angive variablerne 'Virksomhedstype' og 'Aktivitetstype' ud fra et oplyst grundlag. Sekretariatet vil orientere projektholderen, hvis sekretariatets vurdering af projektsaktiviteterne og deres statsstøtteretlige status adskiller sig fra det angivne i budgettet.

Oversigt over maksimale tilskudssatser til de aktivitetstyper, som GUDP støtter i 2026

Virksomhedsstørrelse	Forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner*	Små virksomheder		Mellemstore virksomheder		Store virksomheder	
Projektform		Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde
Aktivitetstype							
Anvendt forskning (Industriel forskning)	90 pct.	70 pct.	80 pct.	60 pct.	75 pct.	50 pct.	65 pct.
Udviklingsaktivitet (Eksperimentel udvikling), herunder demonstrationsaktiviteter vedr. ikke-landbrugsprodukter**	90 pct.	45 pct.	60 pct.	35 pct.	50 pct.	25 pct.	40 pct.
Demonstration vedr. landbrugsprodukter***	70 pct.						

* I henhold til EU's statsstøtteregele, kan Forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner, jf. § 2, nr. 10, til gennemførelse af ikke-kommercielle forsknings- og udviklingsaktiviteter maksimalt opnå 100 pct. af projektomkostningerne i offentligt tilskud. GUDP kan maksimalt støtte med 90 pct. af de tilskudsberettigede omkostninger og desuden under hensyn til, at forskningsresultaterne løbende gøres offentligt tilgængelige evt. som led i undervisning.

** Demonstrationsaktiviteter vedr. ikke-landbrugsprodukter er afgrænset til aktiviteter i udviklingsbestemmelsen i den generelle gruppefritagelsesforordning (GBER) art. 25. I disse tilfælde afhænger støttesatsen af virksomhedens størrelse, og hvorvidt der er tale om et samarbejdsprojekt. Se uddybning om samarbejdsprojekter nedenfor.

*** Demonstration vedr. landbrugsprodukter er gruppefritaget efter art. 21 i landbrugets gruppefritagelsesforordning (ABER), der omhandler de produkter, der er opført i bilag 1 til traktaten om EU's funktionsmåde. Ved projekter, der omhandler demonstrationsaktiviteter vedr. landbrugsprodukter kan der ydes støtte på 70 pct. af de tilskudsberettigede omkostninger. Ved støtte til store virksomheder er en forudsætning for støtte, at projektets resultater kommer små og mellemstore virksomheder til gavn.

C. Beskriv og angiv de specifikke omkostninger forbundet med aktiviteten

I de markerede felter angives og beskrives aktivitetens omkostninger. Bemærk særligt at aktivitetens overhead (OH) ikke skal beskrives, men beløbet blot anføres nederst i det markerede felt i kolonne B. Læs sekretariatets gode råd vedr. OH i teksteboksen ud for hvert delbudget.

Omkostningsart	Samlede omkostninger	Specifikationer	Specifikation 1	Specifikation 2	Specifikation 3	Specifikation 4
Lønomkostninger	0 timer 0,00 kr.	Beskrivelse				
		Timesats				
		Antal time				
		Beløb				
Ekstern bistand	0,00 kr.	Beskrivelse				
		Timesats				
		Antal time				
		Beløb				
Øvrige omkostninger	0,00 kr.	Beskrivelse				
		Beløb				
Apparatur/udstyr	0,00 kr.	Beskrivelse				
		Beløb				
Scrapværdi	0,00 kr.	Beregning				
		Scrapværdi				
Evt. indtægter	0,00 kr.	Beskrivelse				
		Beløb				
Revision	0,00 kr.	Beskrivelse				
		Beløb				
Løt uden OH	0,00 kr.					
Indsæt her hvor meget der søges i OH						
I alt inkl. OH	- kr.					

Lønomkostninger

Retningslinjer for lønomkostninger:

GUDP giver tilskud til den faktisk udbetalte timeløn og til sociale bidrag, herunder syge- og barselsdagpenge, feriepenge og andre sociale arbejdsgiverforpligtelser.

Universiteter og andre offentlige institutioner kan højst aflønne projektmedarbejdere med det, der svarer til overenskomstmæssig løn for sammenligneligt arbejde i Staten.

Virksomheder og private forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner, f.eks. GTS-institutter, budgetterer med de faktiske lønomkostninger, dvs. uden overhead/generalomkostninger.

Lønnen kan opgives enten som et gennemsnit for en gruppe medarbejdere eller individuelt for hver enkelt medarbejder. I begge tilfælde skal lønnen skrives ind i specifikationsfeltet, og det totale antal timer oplyses. Hvis der henvises til den enkelte person (f.eks. ved forbogstaver), angives timelønnen og det totale antal timer, vedkommende arbejder for projektet. Eksempel: HJ, 350 kr./t i 47 timer. Ved opgørelse af tidsforbrug skal der anvendes en beregningsteknisk årsnorm på 1.642 timer for den beregnede timesats. Årsnormen svarer til et årsværk på 1.924 timer fraregnet ferie og søgnehellidage. Det givne tilskud dækker hermed feriepenge, mens der ikke gives indirekte tilskud til andre formål, der ikke er knyttet til projektet. Tilskudsmodtager er ansvarlig for, at projektet gennemføres inden for den forudsatte ramme.

Omkostninger til aflønning af virksomhedsejere, der ikke har et ansættelsesforhold i virksomheden, kan maksimalt være 350 kr./time. Hvis virksomhedsejere bliver aflønnet, skal dette udspecificeres i specifikationsfeltet inklusive timesats og timeantal.

Ekstern bistand

Omkostninger til eksterne ydelser, f.eks. analyser, rådgivning og konsulentytelser, hvor institutionen/virksomheden får fuld brugsret til det leverede, kan medtages i budgettet.

Hvis der søges om støtte til ekstern bistand, skal det fremgå:

- hvilket arbejde der skal udføres,
- hvis det er kendt, hvem der skal udføre opgaven (f.eks. navngivne personer, persongrupper eller virksomheder).
- Timetal hvis der er tale om f.eks. konsulent timer; eks. X timer a Y kr./t for konsulent firmaet Z.

Skriv forklaringen i specifikationsfeltet i budgetarket under hvert delbudget.

Forskningsinstitutioner kan som udgangspunkt ikke få tilskud til ekstern bistand, fordi de forventes selv at besidde den højeste ekspertise.

Se også fodnoten til punktet "Omkostninger til ekstern bistand" i afsnittet "Tilskudsberettigede udgiftsposter" i denne vejledning.

Øvrige omkostninger

Øvrige omkostninger er omkostninger, der er nødvendige for, at projektet kan gennemføres, herunder materialeomkostninger, møde- og transportomkostninger m.v., det inkluderer omkostninger til kommunikation. Der gives ikke støtte til uspecificeret drift af f.eks. laboratorier, da det som udgangspunkt er indeholdt i overhead. Specificer omkostningerne i specifikationsfeltet i budgetarket under hvert delbudget. Omkostninger til konferencer, hvor projektresultaterne bliver fremlagt, og til rejser skal specificeres konkret. Der gives ikke tilskud til uddannelse og studieture, men i særlige tilfælde til virksomhedsspecifikke besøg af væsentlig betydning for projektet.

Apparatur/udstyr

Som udgangspunkt skal ansøgeren selv sørge for det nødvendige apparatur og udstyr til projektet. Hvis dette ikke er muligt, kan der søges tilskud til det. GUDP vil vurdere behovet og relevansen af anskaffelsen, hvis ansøgningen indeholder en begrundet forklaring på, hvilket apparatur eller udstyr der ønskes indkøbt. Skriv forklaringen i specifikationsfeltet i budgetarket under hvert delbudget. Har apparaturet/udstyret en værdi ud over projektperioden, bliver tilskuddet reduceret med tilsvarende. Se efterfølgende afsnit om beregning af scrapværdi.

Scrapværdi

Scrapværdi er den nedskrevne værdi, det indkøbte apparatur/udstyr har ved projektets afslutning. Projektet må ikke kunne tjene på at sælge apparatur og udstyr, som GUDP har givet støtte til, og derfor bliver denne værdi modregnet i støtten. Der skal sættes minus foran scrapværdien i budgetarket. Normalt beregnes scrapværdi ud fra afskrivningslovens regler som en procentsats af anskaffelsesprisen. Hvis et projekt f.eks. varer to år og fire måneder, beregnes den nedskrevne værdi som den årlige afskrivning over tre år. Skriv forklaring om beregning af scrapværdi i specifikationsfeltet i budgetarket under hvert delbudget.

Afskrivning			
	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
Anskaffelsessværdi	100	100	100
Værdi 1. år	80	75	66
Værdi 2. år	60	56,3	33
Værdi 3. år	40	42,2	0
Værdi 4. år	20	31,6	0
Værdi 5. år	0	23,7	0

Evt. indtægter

Indtægter fra salg af prøveprodukter, prototyper mv., hvor materialeforbruget indgår i projektets omkostninger. Der skal sættes minus foran indtægter i budgetarket. Indtægterne forklares i specifikationsfeltet i budgetarket under hvert delbudget

Revision

Her anføres, hvis der forventes omkostninger til revision i forbindelse med projektet. Der er krav om en revisorerklæring i forbindelse med udbetaling af tilskud. For tilsagnshavere, der anmoder om udbetaling på 100.000 kr. eller derunder, skal anmodningen om rate- og slutudbetaling ledelsespåtegnes.

OH (overhead) – bidrag til fællesomkostninger

Der ydes tilskud til dokumenterbare overhead/administrationsbidrag. Overhead gives til at dække de indirekte omkostninger, der er forbundet med at gennemføre et projekt/netværk. Det kan f.eks. være fællesomkostninger til husleje, lokaler, administration mv. GUDP yder overhead/administrationsbidrag differentieret efter deltagende institutioners retlige status til: Forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner, der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, og som har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed, kan få tilskud på op til 44 pct. af overhead. Private virksomheder kan søge om overhead på op til 18 pct. af de dokumenterede lønomkostninger. Private virksomheder mv., kan søge om overhead på op til 30 pct. af lønomkostningerne på baggrund af en dokumenteret overheadberegning. Den ansøgte overheadsats skal i forbindelse med anmodning om udbetaling dokumenteres på baggrund af regnskabsmæssige poster i tilskudsmodtagerens bogholderi.

Nærmere forklaring af budgettets omkostninger og udfyldning af delspecifikation

GUDP yder kun tilskud til faktiske omkostninger. GUDP-budgettet gælder derfor som vejledende i forhold til alle omkostninger. Den samlede GUDP-tilskudssats og det samlede GUDP-tilskud kan dog aldrig overstige det angivne i det godkendte budget.

Faneblad 2: Samlet projektoversigt

Denne fane giver det komplette overblik over projektets samlede budget samt det beløb GUDP finansierer. Arket er derfor et vigtigt redskab for ansøger til at holde overblik undervejs i udfyldningsprocessen. Bemærk at fanen rummer vigtige beregningsformler og skal derfor til enhver tid være kodebeskyttet mod redigering. Et fremsendt budgetskema hvor denne, eller andre faner, mod forventning, er blevet låst op og derfor er ubeskyttede vil som udgangspunkt blive afvist. Hvis projektgruppen anvender en fildelingstjeneste til samtidig redigering og udfyldelse af budgettet, skal projektgruppen sikre, at data efterfølgende overføres til et nyt, beskyttet budgetskema.

Projektets samlede budgetoversigt

Projektets samlede budgetoversigt på fane 2 opsummerer automatisk alle delbudgetterne nedenfor, efterhånden som de udfyldes på baggrund af de angivne omkostninger på fane 1. Efter udfyldelse af alle projektdeltageres delbudgetter vil totalbudgettet vise en oversigt over

- Projektets omkostninger
- Beløb der ansøges i/finansieres af GUDP
- Beløb der finansieres af egenfinansiering samt eventuel privat finansiering
- Samlet beløb for ekstern finansiering – herunder privat finansiering (C17) og anden offentlig støtte (D17).

Det totale beløb der søges i GUDP er angivet i celle B16, mens det samlede antal løntimer for projektmedarbejderne kan ses i celle F7.

	A	B	C	D	E	F	
1	Samlet budgetoversigt				Journal-nr.: 34009-XX-XXX		
2					Godkendt fra: dd-mm-åååå		
3							
4	Projekttitel:	Nyt Spændende Projekt - NySP					
5	Dette ark er låst og udfyldes automatisk ud fra hvad der indtastes i: 1. Projektets omkostninger						
6		GUDP	Egen- og privat finansiering	Anden offentlig støtte	I alt	Antal timer	
7	Lønomsatninger	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.	0	
8	Ekstern bistand	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.		
9	Øvrige omkostninger	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.		
10	Apparatur/udstyr	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.		
11	Scrap-værdi	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.		
12	Evt. indtægter	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.		
13	Revision	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.		
14	I alt uden OH	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.		
15	OH	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.		
16	I alt	- kr.	- kr.	- kr.	- kr.		
17	Ekstern finansiering		- kr.	- kr.			

Faneblad 3: Gantt-diagram

Udfyldelse af Gantt-diagram

Gantt-diagrammet skal vise den tidsmæssige udstrækning af de enkelte arbejdsplaner og sammenhængen imellem dem. Fanen med Gantt-diagrammet (3. Gantt-diagram) vil som udgangspunkt være blankt.

Ansøger er velkommen til at anvende et andet format/layout end det Gantt-diagram, der er en del af ansøgningsmaterialet, men følgende obligatoriske oplysninger skal indgå:

- Involverede projektdeltagere for hver arbejdsmappe
- Aktivitetstype for hver arbejdsmappe (Forskning, Udvikling, Demonstration eller Netværk)
- Samlet antal timer for hver arbejdsmappe
- Samlet budget for hver arbejdsmappe
- Totalt budget
- Milepæle i hver arbejdsmappe. Ved milepælene angives leveringstype jf. liste med forkortelser "Liste over leveringstyper", der er angivet i "Budget og Gantt-diagram".

Opmærksomhedspunkter ved udfyldelse af Gantt-diagram:

- Start med at skrive det antal af arbejdsmapper i det gule felt, som projektet har brug for. Der kan vælges op til 15 arbejdsmapper. Antal arbejdsmapper skrives i celle A4 (se nedenfor). Ved behov for flere arbejdsmapper kontaktes sekretariatet.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Gantt-diagram										
2											
3											
4		<-- Vælg antal arbejdsmapper (AP)		20XX				20XX			
5	AP nr.	Navn på arbejdsmappe	Involverede projektdeltagere	Jan	Apr	Jul	Okt	Jan	Apr	Jul	Okt

- Antal timer: Der skal angives et samlet antal timer for hver arbejdsmappe. Det er frivilligt, om det angives for hvert enkelt delelement i arbejdsmappen. Arbejdsmappekernes totale timetal opsummeres øverst til højre i celle AC3 og skal stemme overens med det totale antal timer angivet i fanen "Samlet budgetoversigt". Denne værdi overføres automatisk og kan ses i cellen AD2. Når tallene stemmer overens, markeres cellerne med grøn fyldfarve (**se nedenfor**).
- Totalt budget: Der skal angives et samlet budget for hver arbejdsmappe (AP). Det er frivilligt, om det angives for hvert enkelt delelement i arbejdsmappen. Arbejdsmappekernes totale budget opsummeres øverst til højre i celle AD3 og skal stemme overens med beløbet angivet i fanen "Samlet budgetoversigt". Projektets samlede budget angivet i budgetschemat kan ses i cellen AD2. Hvis tallene ikke stemmer overens, markeres cellerne med orange fyldfarve (**se nedenfor**).

	AB	AC	AD
1		Totalt antal timer	Totalt budget
2	Automatisk overført fra fane 2. Samlet budgetoversigt	1700	2.265.043,00 kr.
3	Total	1700	1.156.342,00 kr.

- Der skal være overensstemmelse mellem aktivitetstype og leveringstype, da leveringstyperne hænger sammen med, hvilken type projekt det er. Dvs. har man ikke søgt et projekt med forskningsandel, kan leveringstyperne under "Anvendelsesorienteret forskning" ikke anvendes. Indgår der forskningsleverancer i Gantt-diagrammet, skal projektet indeholde forskning og en forskningsbeskrivelse (Research form) skal udfyldes.

Aktivitetstyper til udfyldelse af Gantt-diagrammet

Udviklingsaktiviteter (**U**) herunder demonstrationsaktiviteter, der udvikler nye eller forbedrede produkter, processer eller teknologier på baggrund af eksisterende videnskabelig viden eller anden relevant viden og færdigheder. Udviklingsaktiviteter kan omfatte kommercielt anvendelige prototyper. De nye produkter, processer eller teknologier skal kunne anvendes og kommercialiseres inden for en kort tidshorisont.

Demonstrationsaktiviteter (**D**) vedr. landbrugsprodukter, der formidler viden om, hvordan bestemte forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter kan bruges af en bred kreds af aktører. Demonstrationen indebærer en formidling af videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke virker konkurrenceforvridende og ikke har karakter af markedsføring af konkrete produkter eller ydelser. Det betyder, at:

- Alle interesserede skal have adgang til den demonstrerede viden og/eller praksis.
- Demonstrationen må ikke dreje sig om konkrete produkter eller ydelser, som skal købes for, at man kan udnytte den demonstrerede viden og/eller praksis.

Anvendelsesorienterede forskningsaktiviteter (**F**), 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. Forskningsaktiviteter kan ikke alene udgøre et GUDP-projekt. For en uddybende beskrivelse af aktivitetstyperne henvises til GUDP's bekendtgørelse.