



# FONDEN FOR **PLANTEBASEREDE** FØDEVARER

Vejledning til udfyldning af ansøgningsmateriale  
Fonden for Plantebaserede Fødevarer (Plantefonden)  
Ansøgningsrunde 2025  
**Frist d. 15. maj 2025 kl. 12.00**



**Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri**  
Landbrugs- og Fiskeristyrelsen

## Kolofon

### **Plantefonden**

Vejledning om tilskud under Plantefondens ansøgningsrunde 2025

Denne vejledning er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, Plantefonden

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, Plantefonden

### **Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, Augustenborg:**

Augustenborg Slot 3

6440 Augustenborg

Telefon: 7218 5600

E-mail: [Plantefonden@ifst.dk](mailto:Plantefonden@ifst.dk)

[www.Plantefonden.dk](http://www.Plantefonden.dk)

## Indholdsfortegnelse

Indledning.....	4
Skema A: Hovedansøgnings- og deltagerskema.....	5
Oplysninger om hovedansøger.....	5
Øvrige ansøgere.....	11
Oplysninger om Ansøger 2.....	11
A28. Tjekliste inden du indsender ansøgningsmaterialet.....	15
Skema B: Projektbeskrivelse.....	16
Del 1: Projektbeskrivelse.....	16
Del 2: Beskrivelse af projektets arbejde med effekt.....	20
Skema C: Budgetskema og Gantt-diagram.....	27
Generelt om finansiering af Plantefondens projekter.....	27
Støtteberettigede omkostninger.....	27
Ikke-støtteberettigede udgiftsposter.....	28
Egenfinansiering.....	28
Anden finansiering (offentlig eller privat).....	28
Finansiering af Plantefonden til forsknings- og videnformidlingsinstitutioner.....	29
Samarbejdsaftaler og økonomi for netværk og innovationsklynger.....	29
Udfyldelse af de enkelte dele i budgetskemaet.....	29
Faneblad 1: Samlet budgetoversigt.....	30
Faneblad 2: Specifikationer.....	35
Faneblad 3: Gantt-diagram.....	39
Form D - Description of scientific research within a project.....	42

## Indledning

Denne vejledning gælder ansøgninger om tilskud under tilskudsordningen Plantefonden. Vejledningen afspejler Plantefondens gældende [handlingsplan og strategi](#), og tager udgangspunkt i ansøgningsmaterialet. Som ansøger bliver du på de følgende sider guidet igennem Plantefondens ansøgningsmateriale, der indeholder følgende skemaer:

- Skema A:** Hovedansøgnings- og deltagerskema
- Skema B:** Projektbeskrivelse
- Skema C:** Budgetoversigt og Gantt-diagram
- Skema D:** Beskrivelse af projektets forskningsandel (på engelsk)

Plantefondens ansøgningskemaer skal anvendes og må ikke ændres af ansøgeren. Der er dog en undtagelse i Skema C, hvor man er velkommen til at anvende Gantt-diagrammer med anden udformning.

Ansøgninger sendes via e-mail til [Plantefonden@lfst.dk](mailto:Plantefonden@lfst.dk) eller via Digital Post til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen med angivelse af "til Plantefonden@lfst.dk" i emnefeltet.

Skema A, B, C skal udfyldes for alle ansøgninger.

- Skema A og B samt CV'er og eventuelle øvrige bilag (maks fire sider), samles i én samlet PDF-fil. Pdf-filen kan med fordel indsendes med digital underskrift. Ved brug af digital underskrift skal man kun indsende én version. Har man ikke mulighed for digital underskrift i Skema A, indsendes en ikke-scannet version af Skema A og Skema B samt CV'er uden underskrifter samt en scannet version med samtlige underskrifter.
- Skema C sendes separat som excel-fil.

Skema D.

- Udfyldes hvis et projekt indeholder forskning. Dermed menes der, at projekter der søger tilskud til aktiviteterne "grundforskning" eller "industriel forskning" under GBER, eller de tilsvarende forskningskategorier under aktiviteten "forskning og udvikling" i ABER.
- Skemaet skal udfyldes på engelsk og sendes som særskilt pdf-fil indeholdende skema samt relevante CV'er.
- Skema D og diverse CV'er, samt skema C, videresendes til Innovationsfonden. Innovationsfonden foretager en faglig vurdering af ansøgningens forskningsfaglige indhold og sender den evt. i peer-review. Vær derfor opmærksom på, at oplysningerne til den forskningsfaglige vurdering skal udformes som en selvstændig beskrivelse af forskningsandelen, der kan læses uafhængigt af Skema B (Innovationsfonden modtager ikke skema B).

Bilag.

Vær opmærksom på, at felterne i ansøgningskemaerne er låst, så der kun kan skrives et begrænset antal tegn (det angivne antal tegn er **inklusive** mellemrum). Man må derfor ikke indsætte egne figurer og tabeller i ansøgningskemaerne. Figurer og tabeller, der er vigtige for forståelsen af projektet, skal vedlægges som bilag. Er der søgt tilskud under de minimis, skal en erklæring om de minimis også vedlægges som bilag til ansøgningen. Der må maksimalt vedlægges fire siders bilag, indeholdende **kun** figurer og tabeller samt tilhørende figur-/tabeltekst inkl. erklæring om de minimis og evt. de minimis-beregning.

For projekter, hvor der sker videregivelse af de minimis-støtte, skal der indsendes en beregning af fordelingen af de minimis-støtten som bilag til ansøgningen. Bilaget med fordelingsberegningen tæller med i de maksimale fire siders uddybende bilag.

Nøglepersoners CV'er tæller ikke med i de maksimalt fire siders øvrige bilag.

Sprog.

Ansøgningen skal udarbejdes på dansk eller engelsk. Der er dog krav til, at der skal være en kort dansk projektbeskrivelse i Skema B, samt at Skema D, der vedrører projekter med forskningsandel, skal udfyldes på engelsk.



### Behandling af personoplysninger

Plantefondens retningslinjer for behandling af personoplysninger, kontaktoplysninger på de dataansvarlige samt muligheden for indsigt i og berigtigelse af personoplysninger m.m. er beskrevet i "Indkaldelse af ansøgninger til Plantefonden" i afsnittet "Behandling af personoplysninger, GDPR".

## Skema A: Hovedansøgnings- og deltagerskema

Alle felter skal udfyldes.

### Angiv projektets titel

Angiv projektets titel samt eventuelt akronym (maks. 2 linjer)

*Det kan være en god idé, at anvende et akronym eller et kort navn for projektet, da dette kan være hensigtsmæssigt når projektet på et tidspunkt skal formidle resultater i forskellige medier.*

### Angiv navne på hver af de organisationer/virksomheder, der deltager i projektet

**Skriv navn på hovedansøger\***

*Brug i udgangspunktet det navn (den juridiske enhed) som virksomheden er registreret med i CVR registeret (ApS, A/S, I/S, A.m.b.a. eller lignende bør også fremgå).*

**Skriv navne på alle øvrige ansøgere**

*Indsæt en liste over deltagende virksomheder, organisationer m.v.i projektet. Benyt de navne (juridisk enhed) som virksomhederne er registreret under i CVR registret.*

*\* Hovedansøger er ansvarlig for den primære kontakt til Plantefondssekretariatet, men kan være en hvilken som helst part i projektet. Hovedansøger er ofte den virksomhed eller institution, som har projektledelsen, men det er ikke et krav. Sekretariatet offentliggør i forbindelse med ansøgningsrunden en liste over udvalgte projekter, herunder projekttitler, forventet tilsagnsbeløb og virksomhedsnavn på hovedansøger på [www.Plantefonden.dk](http://www.Plantefonden.dk).*

Obs. Det er vigtigt, at alle deltagere i projektet sætter sig ind i statsstøttere reglerne. Efter EU's statsstøttere regler har ansøger selv ansvar for at sikre, at ansøger er berettiget til at modtage statsstøtte, og uretmæssigt udbetalt statsstøtte vil skulle tilbagebetales med renter.

### Oplysninger om hovedansøger

<b>A1. Navn på hovedansøger:</b>	<i>Angiv navnet registreret i CVR (juridisk enhed)</i>
<b>A2. Adresse:</b>	<i>Hovedansøgers adresse</i>
<b>A3. Kommune hvor hovedansøger afholder sin projektaktivitet:</b> <i>Obs. Projekter kan have flere partnere eller aktiviteter placeret forskellige steder i landet, men angiv kun lokationer for hovedansøger/hovedaktivitet</i>	<i>Her skrives den kommune hvor hovedansøger afholder (sin del af) selve projektet.</i>

<p><b>A4. CVR-nummer:</b></p>	<p>Det CVR nummer hovedansøger er registreret under i CVR registret.</p>
<p><b>A5. P-nummer:</b></p>	<p>Det P-nummer hovedansøger er registreret under. Vær opmærksom på, at hvis en virksomhed har flere adresser skal der vælges den mest relevante i forhold til projektet. Denne oplysning bruges bl.a. i forbindelse med udbetaling af tilskud.</p>
<p><b>A6. Projektleders navn og titel:</b></p>	<p>Skriv navn og titel på projektlederen (den der er projektansvarlig for projektet overfor Plantefonden)</p>
<p><b>A7. Projektleders tlf. og e-mailadresse:</b></p>	<p>Skriv telefonnummer og e-mailadresse på projektleder. Sekretariatet bruger disse oplysninger ved korrespondance før, under og efter et evt. projektforsøb.</p>
<p><b>A8 a. Samlet ansøgt beløb i fonden:</b></p> <p>Hvis projektet udføres af flere deltagere oplyses samtlige aktiviteter i det samlede projekt på tværs af de deltagende parter. (Celle B16 i Budgetarket Skema C).</p>	<p>Skriv det samlede ansøgte beløb. Dette er ikke det samlede budget. Vær opmærksom på, at dette beløb ikke må overstige 15 mio. kr.</p>
<p><b>A8 b. Beløb til aktiviteter, der udføres af hovedansøger:</b></p> <p>Dvs. fraregnet ansøgt støtte til aktiviteter, der udføres af evt. øvrige medansøgere og evt ekstern evaluator.</p> <p>OBS: Hvis der kun er én ansøger, er beløbet det samme som i A8 a.</p>	<p>Angiv det beløb som hovedansøger ansøger om. Dette er ikke hovedansøgers totalbudget, men fondens andel af hovedansøgers budget.</p> <p>Bemærk at hovedansøger, som alle projektdeltagere, kan have op til 3 aktivitetstyper med tilsvarende 3 delbudgetter. Beløbet er derfor summen af Plantefondens totale bidrag til hovedansøgers aktiviteter.</p> <p><u>Eksempel:</u> Hovedansøger har to aktivitetstyper budgetteret som deltager 1 og deltager 2. Beløbet er dermed summen af celle B33 og B55</p>
<p><b>A8 c. Brug af Plantefondens tilknyttede eksterne evaluator til måling og evaluering af effekt:</b></p> <p>Ønsker projektet at bruge Plantefondens tilknyttede eksterne evaluator til effektstyring?</p> <p>Den tilskudsberettigede udgift for brug af ydelsen er fastsat til 58.000 kr. ekskl. Moms.</p> <p>Ansøger bedes ligeledes angive 'ja/nej' til spørgsmålet i Skema C.</p> <p>Bemærk øvrige udgifter til effektmåling og -evaluering anføres under 'øvrige omkostninger' (celle E26 budgetarket Skema C).</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja (anbefales som udgangspunkt))</p> <p><input type="checkbox"/> Nej</p> <p>For mere information hvad det indebærer at tilknytte ekstern evaluator til projektet, se Plantefondens vejledning om brug af effektmåling i Plantefondens projekter</p>
<p><b>A8 d. Beløb søgt til forskningsandel:</b></p>	

<p><i>OBS: kun relevant hvis skema D er udfyldt. Hvis projektet i sin helhed indeholder en forskningsdel (uanset pulje søgt), skal der her skrives det samlede beløb der søges til forskningsdelen.</i></p>	
<p><b>A8 e. Beløb for samlede projekt:</b></p> <p><i>Dvs. beløb i A8 a plus evt. anden finansiering til projektet (Celle E15 i budgetarket Skema C) – egenfinansiering beregnes automatisk i budgetarket ud fra tilskudsprocenten</i></p>	<p><i>Skriv det samlede totalbudget her. Dvs. det ansøgte beløb samt de midler som stammer fra egenfinansiering. Hvis projektet kan finansieres med fx 60 pct. skal egenfinansiering være på 40 pct. Dette udregnes automatisk i skema C</i></p>
<p><b>A9. Er der eller har der været søgt om tilskud til projektet under andre statslige, regionale eller EU ordninger (herunder også i Plantefondens tidligere runder)?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Ja – hvilke ordninger samt journalnr.</p> <p><i>Dette kan fx være ordninger som MUDP, GUDP, Innobooster og landbrugets fonde (fx FØL)</i></p> <p>År: <i>Hvornår er der søgt, hvis tilfældet?</i></p> <p><input type="checkbox"/> Nej</p>
<p><b>A10. Projektperiode</b></p> <p><i>Projektet start- og slutdato. Perioden for effektmåling og -evaluering medregnes også i projektperioden</i></p> <p><i>Det er en forudsætning for, at man kan få dækket sine projektomkostninger, at disse er afholdt inden for projektperioden.</i></p> <p><i>For yderligere uddybning af projektcyklus og generel baggrund vedr. effektmåling i Plantefonden læs eventuelt også Vejledning om brug af effektmåling i Plantefondens projekter som findes på Plantefondens <a href="#">hjemmeside</a>.</i></p>	
<p><b>A10 a. Projektets startdato</b> <i>Dvs. Den dato, hvorfra det ønskes at tilsagnet er gældende (udgifter der ligger før vil blive afvist).</i></p> <p><b>A10 b. Slutdato for projektets aktiviteter:</b> <i>Dvs. fra projektet starter til projektaktiviteterne er udført og outputmålinger er gennemført.</i></p> <p><b>A10 c. Slutdato for effektmåling og -evaluering</b> <i>Den dato, hvor projektet forventes helt afsluttet. Dvs. Når outcomemåling og -evaluering er udført i samarbejde med ekstern evaluator og slutrapport er indsendt (ca. et år efter endte projektaktiviteter)</i></p>	<p>Dato:</p> <p>Dato:</p> <p>Dato:</p>
<p><b>A11. Hovedansøgers karakter som institution</b></p> <p><i>Se Plantefondens Vejledning om statsstøtteregele på <a href="#">tilskudsquiden</a>, for yderligere uddybning af organisationstyper. Alternativt kan information vedrørende organisationstyper findes i <a href="#">Statsstøttehåndbogen</a>.</i></p> <p>Sæt ét kryds</p>	

- Offentlig institution (fx offentlige køkkener i skoler, børnehaver, plejehjem og kommunale kantiner)
- Forsknings- og vidensformidlingsinstitution\*
- Lille virksomhed (jf. EU's regler for SMVer)
- Mellemstor virksomhed (jf. EU's regler for SMVer)
- Stor virksomhed (jf. EU's regler)

\* Læs mere om definitionen på en forsknings- og vidensformidlingsinstitution i Plantefondens Vejledning om statsstøttere regler i [tilskudsguiden](#).

Obs: fht. definitionen af en forsknings- og vidensformidlingsinstitution gør vi opmærksom på, at det afgørende er, hvilken aktivitet ansøger udfører i projektet. Dvs. hvis en forsknings- og vidensformidlingsinstitution har projektaktiviteter, der udgør økonomisk aktivitet og/eller formidling heraf, skal denne ligeledes søge som en virksomhed.

### A12. Hvilken pulje søges der? Hovedansøger vælger for samtlige deltagere.

OBS: vær opmærksom på at Forskningspuljen 2025 kun kan søges af projekter der indeholder forskning. Det er således muligt at søge puljen, selvom projektet ikke kun er et rent forskningsprojekt, så længe der er en forskningsdel involveret. Med dette menes aktivitetstyperne "Forskning og Udvikling (ABER)" (skema D udfyldes), eller "grundforskning", "industriel forskning" (skema D skal udfyldes) eller "Eksperimentel udvikling" jf. definitionen som beskrevet under GBER.

For mere information se Plantefondens [tilskudsguide](#) for Indkaldelsen 2025 og Vejledning om statsstøttere regler

Sæt ét kryds

Plantefonden (den generelle del)

Forskningsreserven 2025 (den specifikke del)

### A13. Typer af aktivitet der udføres af hovedansøger i henhold til regler for statsstøtte

Angiv de aktivitetstyper, der udføres af hovedansøger. Se regler for statsstøtte i Plantefondens vejledning om statsstøttere regler. OBS: Ansøger bør orientere sig i vejledningen om udfyldelse af materialet, om aktiviteten kræver udfyldelse af skema D eller erklæring om de minimis.

Hvis ansøger er en offentlig institution og ønsker at søge 'ej statsstøtte', se Plantefondens vejledning om statsstøttere regler 2025 i [tilskudsguiden](#).

Der kan sættes flere krydser.

#### Aktivitetstype:

Hvert kryds skal kunne genfindes som delbudget i Skema C

OBS: Det er vigtigt, at alle deltagere i projektet sætter sig ind i statsstøttere reglerne. Ansøger har selv ansvar for at sikre, at ansøger er berettiget til at modtage statsstøtte, og uretmæssigt udbetalt statsstøtte vil skulle tilbagebetales med renter.

Mere info kan findes i Plantefondens [tilskudsguide](#) under Vejledning om statsstøttere regler.

#### Forskning og udvikling (GBER)

- Grundforskning
- Industriel forskning
- Eksperimentel udvikling
- Gennemførlighedsundersøgelser
- Forskning og udvikling (ABER)



<input type="checkbox"/> Videnudvekslings- og informationsaktioner ( <b>ABER</b> ) <input type="checkbox"/> Konsulentbistand ( <b>ABER</b> ) <input type="checkbox"/> Konsulentbistand ( <b>GBER</b> ) <input type="checkbox"/> Konsulentbistand ( <b>FIBER</b> ) <input type="checkbox"/> Uddannelse ( <b>GBER</b> ) <input type="checkbox"/> Støtte til informationsklynger ( <b>GBER</b> ) <input type="checkbox"/> Fremstødsforanstaltninger ( <b>ABER</b> ) <input type="checkbox"/> Deltagelse i messer ( <b>GBER</b> ) <input type="checkbox"/> Markedsføringsforanstaltninger ( <b>FIBER</b> ) <input type="checkbox"/> Deltagelse i kvalitetsordninger ( <b>ABER</b> ) <input type="checkbox"/> Netværk i akvakulturerhvervet ( <b>FIBER</b> )	
<p><b>De minimis-forordninger</b></p> <input type="checkbox"/> <b>De minimis-forordningen for landbruget</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Forskning og Udvikling</li> <li><input type="checkbox"/> Videnudvekslings og informationsaktioner</li> <li><input type="checkbox"/> Fremstødsforanstaltninger</li> <li><input type="checkbox"/> Konsulentbistand</li> <li><input type="checkbox"/> Deltagelse i kvalitetsordninger</li> <li><input type="checkbox"/> Netværk</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>Den generelle de minimis-forordning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Forskning og Udvikling</li> <li><input type="checkbox"/> Videnudvekslings- og informationsaktioner</li> <li><input type="checkbox"/> Fremstødsforanstaltninger</li> <li><input type="checkbox"/> Konsulentbistand</li> <li><input type="checkbox"/> Netværk</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>De minimis-forordningen for fiskeri og akvakultur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Forskning og Udvikling</li> <li><input type="checkbox"/> Videnudvekslings- og informationsaktioner</li> <li><input type="checkbox"/> Fremstødsforanstaltninger</li> <li><input type="checkbox"/> Konsulentbistand</li> <li><input type="checkbox"/> Netværk</li> </ul>	<p><i>Obs: Søgtes der De minimis, skal der med til ansøgningen vedlægges en udfyldt de minimis</i></p> <p>Angiv det ansøgte beløb:                      kr.</p> <p>Angiv det ansøgte beløb:                      kr.</p> <p>Angiv det ansøgte beløb:                      kr.</p>
<input type="checkbox"/> <b>Ej statstøtte*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Forskning og Udvikling</li> <li><input type="checkbox"/> Videnudvekslings og informationsaktioner</li> <li><input type="checkbox"/> Fremstødsforanstaltninger</li> <li><input type="checkbox"/> Konsulentbistand</li> <li><input type="checkbox"/> Deltagelse i kvalitetsordninger</li> <li><input type="checkbox"/> Netværk</li> </ul>	<p>Angiv det ansøgte beløb:                      kr.</p>
<p>*Se Plantefondens vejledning om statsstøtteregler 2025 på <a href="#">tilskudsguiden</a>. For at vurdere om der er tale om statsstøtte, se desuden evt. <a href="#">Statsstøttehåndbogens</a> kapitel 2 "Hvad er statsstøtte?", hvor Erhvervsministeriet har beskrevet, hvad statsstøtte er (og dermed også hvad der ikke er statsstøtte).</p> <p><i>Dette er kun en mulighed for offentlige institutioner, der med projektaktiviteten ikke opfylder de seks kriterier for statsstøtte:</i></p>	

1. *aktiviteten udgør hverken direkte eller indirekte økonomisk aktivitet*
2. *støtten til aktiviteten er finansieret af statsmidler*
3. *støtten indebærer en fordel for ansøger*
4. *støtten er selektiv*
5. *støtte til aktiviteten er konkurrenceforvridende eller indebærer en risiko for at være det.*
6. *støtte til aktiviteten kan påvirke samhandelen mellem medlemsstaterne.*

*Kan der svares nej til mindst ét af de seks kriterier, kan tilskuddet søges som "Ej statsstøtte"*

#### A14. Oversigt over projektdeltagere fra hovedansøger (Tilføj evt. flere rækker)

Husk, at CV'er på projektdeltagere skal vedlægges som bilag.

Navn: Eks. Else Hansen	Titel: Lektor
Navn: Eks. Niels Pedersen	Titel: Laboratorieleder
Navn: Eks. Abdul Hannan	Titel: postdoc
Navn:	Titel:

#### A15. Hovedansøgers bekræftelse

Ansøger forpligter sig til at orientere Plantefondens sekretariat med det samme, 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 det samlede ansøgningsmateriale er korrekte.

Ansøger bekræfter med sin underskrift, at ansøger er vidende om, at tilskud under ordningen gives i medfør af lov nr. 192 af 28. februar 2023 om Fonden for Plantebaserede Fødevarer og Bekendtgørelse nr. 74 af 28. januar 2025 om Fonden for Plantebaserede Fødevarer samt ABER's kapitel I og II, herunder artikel 20, 21, 22, 24 og 38, GBER's kapitel I og II, herunder artikel 18, 19, 25, 27, 30 og 31 og/eller FIBER kapitel I-II, artikel 16, 35 og 45. Hvis der modtages de minimis-støtte, er støtten ydet efter den generelle de minimis-forordning, de minimis-forordningen for landbruget og/eller de minimis-forordningen for fiskeri- og akvakultur.

Ansøger bekræfter tillige med sin underskrift:

- a) at ansøger ikke er kriseramt som defineret i artikel 2, nr. 59, i forordning nr. 2022/2472 af 14. december 2022 og artikel 2, nr. 18, i forordning nr. 651/2014, og
- b) 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
- c) at ansøger, såfremt denne opnår tilskud, til enhver tid straks oplyser Plantefondens sekretariat 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 i det samlede ansøgningsmateriale kan blive offentliggjort på internettet, jævnfør indkaldelsens afsnit "Procedure for sagsbehandling" samt "Behandling af personoplysninger".

<b>Dato:</b> <i>Dato for underskrift</i>	<b>Underskrivers navn/stempel:</b> <i>Angiv med blokbogstaver eller stempel</i>	<b>Underskrift:</b> <i>Ansøgers signatur. Kan indsættes ved at printe denne side, underskrive og scanne ind og samle i pdf.</i>
---	--	--

## Øvrige ansøgere

Nedenstående udfyldes kun, hvis projektet udføres af mere end én ansøger. Nedenstående skema udfyldes for hver af de øvrige ansøgere udover hovedansøger.

### Oplysninger om Ansøger 2

<b>A16. Navn på ansøger 2:</b>	<i>Navn på den juridiske person, der indgår i ansøgningen</i>
<b>A17. CVR-nummer:</b>	<i>Det CVR-nummer der fremgår af virk.dk</i>
<b>A18. P-nummer:</b>	<i>Det P-nummer der er relevant for den fysiske adresse. Vær opmærksom på, at P-nummeret er det nyeste. Fx er det ikke unormalt at afdelinger på universiteter skifter P-nummer i forbindelse med omorganiseringer.</i>
<b>A19. Adresse:</b>	<i>Adressen hvor den relevante afdeling ligger</i>
<b>A20. Kommune hvor ansøger 2 afholder sin projektaktivitet:</b>	<i>Her skrives den kommune, hvor projektdeltager afvikler (sin del af) projektet.</i>
<b>A21. Primær kontaktperson navn og titel:</b>	<i>En person som sekretariatet kan kontakte fx i forbindelse med tvivlsspørgsmål om udbetalinger. Normalt henvender sekretariatet sig udelukkende til den primære projektleder.</i>
<b>A22. Tlf. og e-mailadresse:</b>	<i>Brug i udgangspunktet direkte telefonnummer og arbejdsmail på denne person.</i>
<b>A23. Beløb til aktiviteter, der udføres af ansøger 2:</b> <i>Op til tre aktivitetstyper med tilsvarende delbudgetter. Beløbet er summen af Plantefondens bidrag til aktiviteterne, som angivet i skema C, kolonne B</i>	<i>Antal kr. der søges om. Bruges denne blok (A16 – A29) til at udfylde oplysninger om deltager 3, 4 etc. kan beløbet findes som summen af Plantefondens bidrag til aktivitetstyperne udført af deltager 3, 4 etc. Disse er anført i kolonne B i skema C</i>

### A24. Karakter som institution (ansøger 2)

Se Plantefondens Vejledning om statsstøtteregler på [tilskudsguiden](#), for yderligere uddybning af organisationstyper. Alternativt kan information vedrørende organisationstyper findes i [Statsstøttehåndbogen](#).

Sæt ét kryds

- Offentlig institution (fx offentlige køkkener i skoler, børnehaver, plejehjem og kommunale kantiner)
- Forsknings- og videnformidlingsinstitution\*.
- Lille virksomhed (jf. EU's regler for SMVer)
- Mellemstor virksomhed (jf. EU's regler for SMVer)
- Stor virksomhed (jf. EU's regler)

\*Læs mere om definitionen på en forsknings- og videnformidlingsinstitution i Plantefondens Vejledning om statsstøtteregler i [tilskudsguiden](#).

## A25. Typer af aktivitet der udføres (ansøger 2)

Angiv de aktivitetstyper, der udføres af hovedansøger. Se regler for statsstøtte i Plantefondens vejledning om statsstøtteregler. OBS: Ansøger bør orientere sig i vejledningen om udfyldelse af materialet, om aktiviteten kræver udfyldelse af skema D eller erklæring om de minimis.

Hvis ansøger er en offentlig institution og ønsker at søge 'ej statsstøtte', se Plantefondens vejledning om statsstøtteregler 2025 i [tilskudsguiden](#).

Der kan sættes flere krydser.

### Aktivitetstype:

Hvert kryds skal kunne genfindes som delbudget i Skema C

OBS: Det er vigtigt, at alle deltagere i projektet sætter sig ind i statsstøttereglerne. Ansøger har selv ansvar for at sikre, at ansøger er berettiget til at modtage statsstøtte, og uretmæssigt udbetalt statsstøtte vil skulle tilbagebetales med renter.

Mere info kan findes i Plantefondens [tilskudsguide](#) under Vejledning om statsstøtteregler.

### Forskning og udvikling (GBER)

- Grundforskning (udfyld Skema D)
- Industriel forskning (udfyld Skema D)
- Eksperimentel udvikling
- Gennemførlighedsundersøgelser
- Forskning og udvikling (ABER) (udfyld Skema D)
- Videnudvekslings- og informationsaktioner (ABER)
- Konsulentbistand (ABER)
- Konsulentbistand (GBER)
- Konsulentbistand (FIBER)
- Uddannelse (GBER)
- Støtte til informationsklynger (GBER)
- Fremstødsforanstaltninger (ABER)
- Deltagelse i messer (GBER)
- Markedsføreingsforanstaltninger (FIBER)
- Deltagelse i kvalitetsordninger (ABER)
- Netværk i akvakulturerhvervet (FIBER)

### De minimis-forordninger

- De minimis-forordningen for landbruget
  - Forskning og Udvikling

Søges der under de minimis, skal der med til ansøgningen vedlægges en udfyldt de minimis erklæring

Angiv det ansøgte beløb:                      kr.

<input type="checkbox"/> Videnudvekslings og informationsaktioner <input type="checkbox"/> Fremstødsforanstaltninger <input type="checkbox"/> Konsulentbistand <input type="checkbox"/> Deltagelse i kvalitetsordninger <input type="checkbox"/> Netværk <input type="checkbox"/> <b>Den generelle de minimis-forordning</b> <input type="checkbox"/> Forskning og Udvikling <input type="checkbox"/> Videnudvekslings- og informationsaktioner <input type="checkbox"/> Fremstødsforanstaltninger <input type="checkbox"/> Konsulentbistand <input type="checkbox"/> Netværk <input type="checkbox"/> <b>De minimis-forordningen for fiskeri og akvakultur</b> <input type="checkbox"/> Forskning og Udvikling <input type="checkbox"/> Videnudvekslings- og informationsaktioner <input type="checkbox"/> Fremstødsforanstaltninger <input type="checkbox"/> Konsulentbistand <input type="checkbox"/> Netværk	<p>Angiv det ansøgte beløb:                      kr.</p> <p>Angiv det ansøgte beløb:                      kr.</p>
--	--

\*Se Plantefondens vejledning om statsstøtteregler 2025. For at vurdere om der er tale om statsstøtte, se desuden evt. [Statsstøtتهåndbogens](#) kapitel 2 "Hvad er statsstøtte?", hvor Erhvervsministeriet har beskrevet, hvad statsstøtte er (og dermed også hvad der ikke er statsstøtte).

*Hvis projektet er søgt med forskningsandel skal Skema D udfyldes.*

*Dette er kun en mulighed for offentlige institutioner, der med projektaktiviteten ikke opfylder de seks kriterier for statsstøtte:*

1. *aktiviteten udgør hverken direkte eller indirekte økonomisk aktivitet*
2. *støtten til aktiviteten er finansieret af statsmidler*
3. *støtten indebærer en fordel for ansøger*
4. *støtten er selektiv*
5. *støtte til aktiviteten er konkurrenceforvridende eller indebærer en risiko for at være det.*
6. *støtte til aktiviteten kan påvirke samhandelen mellem medlemsstaterne.*

*Kan der svares nej til mindst ét af de seks kriterier, kan tilskuddet søges som "Ej statsstøtte"*

## A26. Oversigt over deltagere fra ansøger 2 (Tilføj evt. flere rækker)

Husk, at CV'er på nøglepersoner skal vedlægges som bilag.

Navn: Eks. Lone Hansen	Titel: Eks. Landbruger
Navn: Eks. Bent Pedersen	Titel: Eks. Landbrugsmedhjælper
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:



## A27. Ansøger 2 bekræftelse

Ansøger forpligter sig til at orientere Plantefondens sekretariat med det samme, 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 de afgivne data og informationer er korrekte.

Ansøger bekræfter med sin underskrift, at ansøger er vidende om, at tilskud under ordningen gives i medfør af lov nr. 192 af 28. februar 2023 om Fonden for Plantebaserede Fødevarer og bekendtgørelse nr. 74 af 28. januar 2025 om Fonden for Plantebaserede Fødevarer samt ABER's kapitel I og II, herunder artikel 20, 21, 22, 24 og 38, GBER's kapitel I og II, herunder artikel 18, 19, 25, 27, 30 og 31 og/eller FIBER kapitel I-II, artikel 16, 35 og 45. Hvis der modtages de minimis-støtte, er støtten ydet efter den generelle de minimis-forordning, de minimis-forordningen for landbruget og/eller de minimis-forordningen for fiskeri- og akvakultur.

Ansøger bekræfter tillige med sin underskrift:

- at ansøger ikke er kriseramt som defineret i artikel 2, nr. 59, i forordning nr. 2022/2472 af 14. december 2022 og artikel 2, nr. 18, i forordning nr. 651/2014, og
- 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
- at ansøger, såfremt denne opnår tilskud, til enhver tid straks oplyser Plantefondens sekretariat 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" samt "Behandling af personoplysninger".

<b>Dato:</b> <i>Dato for underskrift</i>	<b>Underskrivers navn/stempel:</b> <i>Angiv med blokbogstaver eller stempel</i>	<b>Underskrift:</b> <i>Ansøgers signatur. Kan indsættes ved at printe denne side, underskrive og scanne ind og samle i pdf.</i>
---	--	--

**Obs. Hvis projektet udføres af mere end to ansøgere, kopiér da overstående blok (A17 – A30) med spørgsmål ind efter ansøger 2 og udfyld for ansøger 3, ansøger 4. etc.**

## A28. Tjekliste inden du indsender ansøgningsmaterialet

- Skema A – Hovedansøgnings- og deltagerskema – udfyldes og underskrives af hver af de institutioner/virksomheder, der er medansøgere af projektstøttemidler i fonden.
- Skema B – Projektbeskrivelse skal udfyldes.
- Skema C – Budget og gantt-diagram skal udfyldes.
- Skema D – Forskning – KUN relevant for projekter med forskning.

- De minimis erklæring – KUN relevant hvis der søges de minimis.
- CV for alle nøglepersoner i projektet skal vedhæftes som bilag. (Angivet i skema A under A14 og A28.).  
Cv'er skal fylde maks. 1 side pr. person.

Skema A, B, C skal udfyldes for alle ansøgninger.

- Skema A og B samt CV'er samles i én samlet PDF-fil. Pdf-filen kan med fordel indsendes med digital underskrift. Ved brug af digital underskrift skal man kun indsende én version. Har man ikke mulighed for digital underskrift i Skema A, indsendes en ikke-scannet version af Skema A og Skema B samt CV'er uden underskrifter samt en scannet version med samtlige underskrifter.
- Skema C sendes separat som excel-fil.
- Skema D sendes separat som PDF-fil indeholdende CV'er på de medarbejdere, der indgår i forskningsdelen.

Ansøgningen sendes via e-mail til Plantefondens sekretariatet på [Plantefonden@lfst.dk](mailto:Plantefonden@lfst.dk). Skriv projektets titel i emnefeltet.

## Skema B: Projektbeskrivelse

Skema B indeholder oplysninger om det faglige indhold i projektet. Skemaet er opdelt i to dele: Den første del omhandler projektet, dets aktiviteter, baggrund og sammensætning. I den anden del af skemaet beskrives de forventede effekter af projektet samt metoderne til at evaluere disse. Her får ansøger altså mulighed for at vise, hvordan deres aktiviteter og indsatser ikke blot er redskaber til at opnå konkrete mål, men også bidrager til at skabe varige forandringer i samfundet.

Obs. Hvis ansøger vælger ikke at tilknytte sig effektmodellen og den tilhørende evaluator (A8c, Skema A), skal ansøger stadig udfylde skema B, Del 2 og definere konkrete effektmål for projektet jf. Plantefondens tildelingskriterier som beskrevet i Indkaldelsen for 2025 og bekendtgørelsens § 11.

Det anbefales at ansøger læser ansøgningsmaterialet grundigt inden udfyldelse.

### Del 1: Projektbeskrivelse

#### B1. Projekttitle

Angiv projektets titel samt eventuelt akronym (maks. 2 linjer)

*Det kan være en god idé, at anvende et akronym eller et kort navn for projektet, da dette kan være hensigtsmæssigt når projektet på et tidspunkt skal formidle resultater i forskellige medier.*

Oversat projekttitle (engelsk)

Angiv projektets titel oversat til engelsk samt eventuelt akronym (maks. 2 linjer)

*I tilfælde af at projekttitle i forvejen er beskrevet på engelsk, efterlades dette felt tomt.*

#### B2. Kort projektbeskrivelse (maks. 1000 tegn inkl. mellemrum)

Beskriv kort projektet og projektets formål – ved tilsagn kan denne beskrivelse offentliggøres på bl.a. Grøn Projektbank

*Her skal der skrives en overordnet beskrivelse af projektet der egner sig til offentliggørelse. Det er derfor at foretrække at der skrives i et sprog der henvender sig til den almene læser. Det kan eksempelvis skrives som man skriver abstracts til artikler: En til to sætninger fra baggrunden, formålet, projektets forventede effekter, projektets aktiviteter etc., der indfanger essensen af projektet, og giver læseren et godt overblik over hvad projektet omhandler.*

Oversat kort projektbeskrivelse (engelsk).

*Oversæt overstående beskrivelse til engelsk til brug for offentliggørelse af bl.a. Plantefondens tilsagnskatalog oversat til engelsk.*

#### B3. Projektets baggrund (maks. 1200 tegn inkl. mellemrum)

Beskriv 'status quo.' Altså hvilken evt. eksisterende viden/udvikling indenfor feltet bygger projektet videre på eller supplerer?

Her kan man tage udgangspunkt i generel viden og forskning inden for området. Hvis projektpartnerne tidligere har deltaget i andre projekter, f.eks. under MUDP, GUDP, Innobooster eller landbrugets fonde (fx FØL), kan dette nævnes. Erfaring fra lignende eller tidligere projekter kan nemlig understøtte, at deltagerne har den nødvendige ekspertise til at gennemføre projektet succesfuldt.

#### **B4. Projektets aktiviteter i projektperioden (maks 8000 tegn inkl. mellemrum)**

Beskriv de konkrete aktiviteter, der skal gennemføres i projektperioden, samt hvordan disse understøtter Plantefondens effektmål og derigennem udvikling af sektoren. Det skal altså fremgå for læseren, hvordan aktiviteterne er relevante for det/de af Plantefondens effektmål, som projektet søger at bidrage til (B12).

Aktiviteterne beskrives i afgrænsede arbejdsplaner. Arbejdsplanerne skal indeholde de forventede milepæle herunder også outputmåling, outputmåling og efterkvalificering med ekstern evaluator.

Budgettering og tidslinje for arbejdsplanerne skitseres i skema C (gantt-diagram og budgetoversigt).

Se Vejledning om brug af effektmåling i Plantefondens projekter for eksempel på projektcykles, samt Vejledning til udfyldelse af materialet i [tilskudsguiden](#).

Det kan her være hensigtsmæssigt, hvis man bruger betegnelserne AP1, AP2 og så videre (alternativt WP1, WP2 ...). Det er vigtigt at disse arbejdsplaner kan genfindes i GANTT diagrammet i skema C, hvor det skal fremgå klart, hvordan arbejdsplanerne understøtter hele projektet. Milepæle kan også beskrives under hver arbejdsplan. Milepæle er planlagte begivenheder, der signalerer en vigtig beslutning, resultat eller færdiggørelsen af en levering i et projekt. Milepæle kan bruges som projekt-checkpoints for at validere, hvordan projektet skrider frem. En milepæl er således ikke kun et udtryk for, hvor langt man er nået i et projekt, men indikerer således også, i hvilken retning projektet skal køre efter nået milepæl.

#### **B5. Projektparternes sammensætning (maks. 1500 tegn inkl. mellemrum)**

Beskriv kort projektparternes samlede organisatoriske og faglige forudsætninger, herunder hvordan de forskellige kompetencer spiller ind i projektet.

Her forklares de enkelte projektdeltageres faglige forudsætninger, og hvorfor netop disse har de rette kompetencer til at sikre gennemførelsen af projektet. Det skal beskrives, hvordan de deltagende virksomheder/institutioner bidrager til projektet med viden, knowhow, færdigheder eller andet som har relevans for at gennemføre projektet. Her skal også beskrives, hvorfor de angivne nøglepersoner har de relevante kompetencer til at bidrage til projektet.

#### **B6. Risici ved projektet (maks. 1500 tegn inkl. mellemrum)**

Beskriv eventuelle risici forbundet med at gennemføre projektet og realisere de forventede effekter. Risici kan fx være tekniske, økonomiske eller lovgivningsmæssige udfordringer som novel food-regler eller andet. Beskriv potentielle forholdsregler eller handlinger der kan træffes, som kan bidrage til risikominimering.

Plantefondens bestyrelse imødekommer både projekter, hvor sikkerheden for leverancer og dermed resultater er relativt høj, såvel som de projekter, hvor der er større risiko forbundet med projektets leverancer, men hvor innovationsambitionerne til gengæld er højere. Et af formålene med at give statstøtte til projekter, der

*understøtter den grønne omstilling, er at mindske den økonomiske risiko, som deltagerne løber, ved at forsøge at udvikle et produkt, koncept eller service. Der bør derfor være nogen grad af risiko forbundet ved at gennemføre et projekt som der ydes støtte til.*

*Det er vigtigt, at ansøger tager stilling til eventuelle risici i projektet, og beskriver disse så realistisk som muligt.*

### **B7. Projektets formidlingsplan (maks. 1000 tegn inkl. mellemrum)**

*Beskriv hvorledes projektpartnere planlægger at formidle projektets resultater. Bemærk at det, ved ekstern kommunikation, skal oplyses, at projektet får tilskud fra Fonden for plantebaserede fødevarer.*

*Resultaterne af et 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 sektoren for plantebaserede fødevarer skal desuden formidles til en bredere offentlighed.*

### **B8. Projektets relevans for den økologiske sektor**

*Sæt kun ét kryds og beskriv, hvis relevant, hvordan projektet bidrager til fremme af økologi*

1  Projektets resultater sigter primært mod at komme den økologiske sektor til gode

*Anvendes, hvis projektets resultater primært understøtter økologisk fødevarereproduktion. Fx projekter der vedrører opgradering af i storkøkkener fra økologisk sølvmærke til guldmærke i forbindelse med omlægning til mere plantebaserede menuer.*

2  Projektets resultater sigter mod at komme både den økologiske og den konventionelle sektor til gode

*Anvendes, hvis projektets resultater kan komme både den økologiske og den konventionelle fødevarerektor til gode. Fx et salg fremstød for plantebaseret mad, som både rummer produkter baseret på økologiske og konventionelle råvarer.*

3  Projektets resultater kommer ikke den økologiske sektor til gode

*Anvendes, hvis projektets resultater primært kommer konventionel fødevarereproduktion til gode. Dette kan fx være projekter, hvor der produceres plantefødevarer i konventionelt landbrug.*

Ved kryds i rubrik 1 eller 2, beskriv hvordan projektet bidrager til at fremme den økologiske sektor (Maks 300 tegn inkl. mellemrum).

*Obligatorisk hvis der krydses af i rubrik 1 eller 2. Feltet skal bruges til at beskrive konkret hvordan projektet bidrager til at fremme den økologiske sektor jf. de økologiske principper i [EU forordning 2018/848](#).*

*Økologisk produktion er reguleret på EU-niveau, og bygger på en række centrale principper, bl.a.:*

- Forbud mod anvendelse af GMO'er,*
- Forbud mod anvendelse af ioniserende stråling, og*
- Begrænsning af anvendelsen af kunstgødning, herbicider og pesticider.*

*Hertil kommer specifikke bestemmelser i forordningen for forarbejdning af økologiske fødevarer og foder, bl.a.:*

- Adskillelse af forarbejdede økologiske produkter i tid og rum fra ikke-økologiske produkter*
- Et økologisk indhold på mindst på 95 pct. økologiske landbrugsingredienser og strenge betingelser for de resterende 5 pct., for at et produkt må bære økologilogoet*



- Klare regler om mærkning og om, hvilke produkter der må eller ikke må anvende økologilogoet
- Specifikke grænseværdier for stoffer, der kan tilsættes fødevarer og foder, og en begrænset liste over godkendte tilsætningsstoffer og hjælpestoffer, der kan anvendes i økologisk produktion.

### B9. Projektets arbejdsfelt

Inddelingen i nedstående arbejdsfelter er til politisk rapportering.  
Du bedes vælge projektets primære arbejdsfelt. Sæt kun ét kryds.

Hvis der ikke findes en kategori der fyldestgørende beskriver projektets arbejdsfelt, vælg da den kategori der kommer tættest på.

- Afsætning
- Akvakultur
- Distribution
- Forarbejdning
- Formidling og undervisning
- Gartneri
- Markbrug
- Vertikalt landbrug

### B10. Hvilke konkrete produkttyper, med hvilken forarbejdningsgrad, omhandler projektet? (maks. 500 tegn inkl. mellemrum)

- Primære landbrugsprodukter af ingen- eller lav forarbejdningsgrad
- Forarbejdede og/eller sammensatte plantebaserede produkter
- Tang, alger eller andre plantebaserede akvakulturprodukter

Obs. Af den samlede projektbeskrivelse skal det fremgå hvordan denne eller disse aktuelle fødevarer(r) anvendes i projektet.

Beskriv her konkret hvilke(n) fødevarer(r) projektet omhandler. Det skal også fremgå af projektbeskrivelsen i øvrigt, hvordan den/de pågældende fødevarer anvendes i projektet. Det er vigtigt, at ansøger tydeligt og konkret beskriver dette, da det har betydning for, hvilke støtteintensiteter der kan opnås. Fx kan primære landbrugsprodukter af ingen- eller lav forarbejdningsgrad (nødder, kerner, rå grøntsager etc.) opnå tilskud jf. gruppefritagelsesforordningen for landbrug (ABER). EU's liste over hvad der defineres som landbrugsprodukter kan ses i [bilag 1 til traktaten om EU's funktionsmåde](#) og i [nomenklaturen](#):

Se Plantefondens vejledning om statsstøtteregler for eksempler på hvordan man slår plantefødevarer op i listerne. vejledning om statsstøttereglerne kan findes i [tilskudsguiden](#)

## Del 2: Beskrivelse af projektets arbejde med effekt

**Bemærk:** Der er ikke i Plantefondens regelgrundlag krav til projektholdere om at tilknytte Plantefondens eksterne evaluators til projektet eller om at gennemføre effektmålinger. Plantefondens bestyrelse kan tilvælge projekter, som ikke implementerer effektmodellen eller kun dele af den. Det kunne f.eks. være projekter af begrænset økonomisk omfang, hvor fx udgifter til ekstern evaluator vil udgøre en uforholdsmæssig stor udgift; projekter af meget kort varighed, hvor effektmodellen ikke passer i sin helhed, eller der kunne være tale om fx grundforskning, hvor de afledte effekter (outcome) først kan måles efter 10 år, men projektet alligevel vurderes at have tilstrækkelig strategisk relevans. I sådanne tilfælde kan effektstyringsmodellen indarbejdes i projektet i relevant omfang.

Plantefondens eksterne evaluator kan yde faglig bistand, lige fra tilsagnet er givet, til projektet er afsluttet, og i langt de fleste tilfælde ventes tilknytning af ekstern evaluator at lette projektets arbejde med effektstyring betragteligt. Selvom ansøger skulle vælge ikke at tilknytte ekstern evaluator til projektet, er det fortsat et krav, at man som projektholder rapporterer om projektets effekter jf. bemærkninger til lovens § 14. stk 1, nr.1. Som ansøger har man derfor pligt til at beskrive projektets forventede arbejde med effekt i ansøgningens materialets skema B jf. Plantefondens Bekendtgørelse §11 og til at rapportere om effekter i Plantefondens status- og slutrapporter.

For mere viden om effektstyringsmodellen læs Vejledning om brug af effektmåling i Plantefondens projekter som er tilgængelig på Plantefondens [hjemmeside](#).

### B11. Kritiske barrierer

*Hvilke kritiske barrierer for økonomisk vækst og transformation ønsker man at adressere med projektet? Det kan være barrierer for fx ændret madkultur eller vækst i plantefødevarevirksomheder.*

*For yderligere uddybning af kritiske barrierer for Plantefødevaresektoren og generel baggrund vedr. effektmåling i Plantefonden læs eventuelt også Vejledning om brug af effektmåling i Plantefondens projekter.*

*Sæt mindst 1 kryds*

*Plantefonden har identificeret tre primære kritiske barrierer, der bør nedbrydes for at udvikle plantefødevaresektoren og nå Plantefondens effektmål. Se Plantefondens [handlingsplan 2025](#) for yderligere beskrivelse. Yderligere kan der identificeres underliggende barrierer, som ansøger bedes uddybe i det nedstående felt.*

#### 1 Madvaner og -kultur

*En stor udfordring for udviklingen af den plantebaserede fødevaresektor er, at efterspørgslen blandt danske forbrugere halter, ikke mindst sammenlignet med de øvrige nordeuropæiske lande. En større produktion af plantebaserede fødevarer er ikke rentabel, hvis efterspørgslen mangler. Vi har travlt, hvis vi skal nå målsætningerne for den grønne omstilling, og selvom der lanceres stadig flere nye planteprodukter, så er efterspørgslen kun svagt stigende. Hvis vi skal rykke procenter og ikke promiller af befolkningen, kræver det at vi som foregangsland tør vise verden, at vi kan afkoble vores vækst fra ikke-bæredygtigt fødevarerforbrug og -produktion, samt justere vores madkultur mod mere plantebaseret mad.*

#### 2 Produktion af plantebaserede fødevarer (skala og kvalitet)

*Mange produkter lever ikke op til forbrugernes forventning til smag og kvalitet. Det giver skuffede forbrugere, der ikke laver genkøb. Der er desuden et begrænset udbud inden for flere kategorier af plantebaserede fødevarer, og inden for andre er variationen begrænset. Hvis den danske produktion af plantefødevarer dertil skal bidrage mærkbart til de politiske målsætninger om bl.a. klimareduktioner, så kræver det, at vi kommer op i en meget større volumen, end det er tilfældet for produktionen i dag.*

#### 3 Andre strukturelle barrierer

*Den danske fødevaresektor er kendetegnet ved en stærk animalsk værdikæde. Det kræver mod og vilje at ændre de strukturelle barrierer og f.eks. at få investeringer og indsats i gang inden for et nyt område som plantebaserede fødevarer. Ramevilkår kan gøre det svært for en virksomhed, der arbejder med animalske produkter, at overgå til plantebaseret produktion, ligesom det kan være svært at ændre uddannelser for køkkenprofessionelle fra dag til anden. Det betyder noget for, hvordan der bliver lavet mad, og dermed hvilke*

*råvarer, der afsættes i stor skala. Plantefondsprojekter skal bidrage til at skabe forandring inden for de rammevilkår, men også til at ændre de strukturelle barrierer.*

Uddyb hvilke kritiske barrierer man ønsker at nedbryde og identificer eventuelle underliggende barrierer. Beskriv hvilke grupper af deltagere, som er mest udsat for disse barrierer (maks. 1000 tegn inkl. mellemrum).

*Hvilke barrierer vil man arbejde med at nedbryde for at denne forandring kan finde sted? Hvad er målgruppen? Hvem er mest udsat for de kritiske barrierer? Hvem har det største potentiale for at skabe indflydelse? Underliggende barrierer kan for eksempel være: manglende interesse i at producere plantebaserede fødevarer, manglende brugbare råvarer, tilgængelighed af produkter, markedsføring, manglende viden hos indkøbere, manglende uddannelse af fagprofessionelle, opfattelsen af kød som en fast ingrediens*

## B12. Projektets relevans for fondens effektmål, og indsatsområder

Hvilke af Plantefondens to effektmål understøtter projektet?

Sæt 1 eller 2 krydser

*Plantefonden opererer med to effektmål (impacts) som projekterne skal arbejde inden for. Opnåelse af de primære effekter, vil bidrage til at nedbryde de barrierer, der er identificeret for udviklingen af plantefødevarerektoren*

- Reel madadfærds-ændring
- Økonomisk vækst i plantefødevarerektoren

Hvilket af Plantefondens seks indsatsområder er projektet primært relevant for?

Se Plantefondens [Strategi](#) for beskrivelse af de seks indsatsområder.

Sæt kun et kryds i alt

### EFTERSPØRGSELSFREMME

- Øge andelen af plantebaseret mad i offentlige og private storkøkkener og foodservices
- Øge danskernes private forbrug af plantefødevarer
- Øge efterspørgslen på danske plantefødevarer internationalt

### UDBUDSFREMME

- Øge mængden og kvaliteten af de planteprodukter, der kommer på markedet
- Øge volumen i dansk plantefødevarerproduktion til lands og til vands

### SEKTORBROBYGNING

- Styrkelse af hele værdikæden i den danske sektor for plantebaserede fødevarer - Disse projekter vil altid være et partnerskabsprojekt, dvs. med mindst to forskellige deltagende aktører.

## B13. Projektets relevans for de primære vækstdrivere og transformation af plantefødevarerektoren

*Du bedes svare på, hvilke af de primære 'drivere' for samfundsøkonomisk vækst, projektet primært arbejder indenfor.*

Vækst drivere er et begreb udviklet af OECD. Begrebet er centralt for det forandringsteoretiske grundlag, som Plantefondens effektmodel hviler på. Samlet er der tale om seks vækst drivere, som projekter der støttes af fonden aktivt skal forsøge at understøtte. Projekter kan understøtte en eller flere vækst drivere, som ansøger udvælger i forbindelse med ansøgningen.

Sæt ét eller flere krydser

Størrelsen af kapitalbeholdningen:

Ved at fremme investeringer i teknologi, infrastruktur og innovative dyrkningsmetoder kan Plantefondens projekter bidrage ind i denne vækst driver. Gennem støtte til forskning og udvikling kan Plantefonden introducere nye teknologier og viden, som forbedrer produktiviteten i fødevareproduktionen. Desuden kan Plantefonden tiltrække udenlandske investeringer, der yderligere beriger kapitalbeholdningen og styrker den samlede økonomiske vækst ved at forbedre effektiviteten og bæredygtigheden i dansk landbrug og fødevareproduktion. Plantebaseret produktion kan desuden øge produktionen af kalorier til humant konsum per hektar, og dermed øge værdien af dansk fødevareproduktion

Størrelsen af arbejdsstyrken:

Ved at fremme plantebaserede fødevarer som en del af en sund livsstil, kan Plantefonden spille en central rolle i at forbedre folkesundheden, forlænge den aktive arbejdsstyrkelevetid og dermed bidrage til økonomisk vækst og velfærd

Kvaliteten af arbejdsstyrken:

Plantefonden kan bidrage til en forbedret arbejdsstyrke ved at implementere uddannelsesprogrammer, der øger viden og færdigheder om plantebaserede fødevarer blandt arbejdstagere, samt forbedrer deres kompetencer inden for sektoren. Bidrage til en sundere og mere produktiv arbejdsstyrke ved at fremme en plantebaseret kost, som kan forbedre arbejdstagernes sundhedstilstand, reducere sygedage og sænke sundhedsrelaterede omkostninger

International handel:

Plantefonden kan bidrage til øget international handel ved at fremme eksporten af plantebaserede fødevarer og åbne nye markeder for disse produkter, hvilket kan styrke handel og økonomisk vækst. Yderligere ved at facilitere nye handelsaftaler og internationale samarbejder, der fremmer plantebaserede fødevarer og udvider deres tilstedeværelse på globale markeder

God styring:

Plantefonden kan bidrage til en mere effektiv og kvalitetsfokuseret produktion ved at udvikle og implementere retningslinjer for god praksis inden for plantebaserede fødevarer, hvilket kan forbedre produktionskvaliteten og effektiviteten.

Innovation

Plantefonden kan bidrage til innovation ved at investere i forskning og udvikling af nye plantebaserede fødevareprodukter, hvilket kan føre til nye opfindelser og teknologiske fremskridt inden for sektoren. Yderligere kan Plantefonden bidrage til teknologisk udvikling ved at fremme adoptionen af nye teknologier, der kan forbedre produktionen og distributionen af plantebaserede fødevarer, samt udvikle nye metoder til at øge effektiviteten og bæredygtigheden i produktionen, foruden at udvikle innovationstiltag, der øger afsætningen af plantebaserede fødevarer. Udvikling af sektoren for plantebaserede fødevarer kan desuden reducere ressourceforbruget og klimaaftrykket fra fødevareproduktionen, og derved sikre ressourcegrundlaget for fremtidig økonomisk vækst

#### B14. Projektets relevans for udviklingen af sektoren (maks. 1200 tegn inkl. mellemrum)

Beskriv hvorfor projektets formål og forventede resultater er relevante for udviklingen af sektoren for plantebaserede fødevarer.

Hvilke samfundsmæssige behov og forandringer ift. udvikling af sektoren arbejder projektet sig ind i? (Her kan de samfundsøkonomiske vækst drivere indarbejdes)

*Ansøger bedes beskrive det langsigtede perspektiv iht. hvilken samfundsændring man med projektet ønsker at bidrage til. Relevans kan forstås meget bredt, men kan i udgangspunktet tage afsæt i de kritiske barrierer samt vækstdriverne. Det kunne f.eks. være innovation gennem udvikling af et forbedret plantefødevarerprodukt eller øget international handel gennem en eksportindsats.*

### **B15. Projektets forventede umiddelbare projektræsultater (output) (maks 5000 tegn inkl. mellemrum)**

*Beskriv det output, som projektet sigter mod at skabe via aktiviteterne. I hvilket omfang vil aktiviteterne fjerne kritiske barrierer for målgruppen?*

*Formulering af de forventede umiddelbare projektræsultater bør leve op til SMART-kriterierne:*

- Specifikke - Det skal være tydeligt, hvad målet er.
- Målbare - Mål skal formuleres, så det kan opgøres, om de er nået, herunder med klare succeskriterier.
- Attraktive – Hvorfor er målet interessant iht. at udvikle den plantebaserede fødevarer sektor?
- Realistiske - Opnåelige indenfor projektets rammer.
- Tidsbestemte – Det skal lægge fast, hvornår mål skal opgøres. (Ved projektaktiviteternes afslutning).

*Output er projektets umiddelbare resultater, som kan knyttes til de gennemførte projekter på kort sigt. Hvis man laver et projekt, hvor formålet er at fremstille 250.000 plantebaserede måltider til hospitalsvæsentet vil outputtet bl.a. være antal måltider, hvortil det vil være hensigtsmæssigt at regne på, hvor meget kød og herunder CO2 der spares.*

### **B16. Projektets forventede afledte effekter (outcome)**

*Plantefonden har defineret fem primære afledte effekter, som kan bidrage til effektopnåelsen af Plantefondens støttede projekter. Disse afledte effekter understøttes af de umiddelbare projektræsultater, som beskrives i feltet ovenfor.*

*Sæt et eller flere krydser ved de outcomes som projektet på længere sigt håber på at skabe via aktiviteterne.*

*Outcome er projektets forventede afledte effekter i form af ændringer i holdninger og adfærd. Outcome vil typisk kunne måles efter lidt længere tid, da disse er de ønskede følgevirkninger af de umiddelbare, direkte projektræsultater (output).*

*Baseret på Plantefondens to effektmål kan der defineres fem primære outcomes, som kan bidrage til effektopnåelsen.*

1.  Forbedret produktsortiment (bredde og dybde)
2.  Øget forbrug af produkter
3.  Øget eksport
4.  Øget tværfagligt samarbejde i værdikæden fra forskning/udvikling over produktion til afsætning
5.  Ændrede indkøbsvaner

**Uddyb valg og beskriv projektets forventede outcome (maks 2000 tegn inkl. mellemrum)**

*Beskriv de forventede ændringer i holdninger og adfærd hos forbrugere, virksomheder eller andre målgrupper, som projektet ønsker at kunne se et halvt til et helt år efter afslutningen af projektets aktiviteter (outcome).*



Formulering af de afledte effekter (outcome) bør leve op til SMART-kriterierne. Se uddybning af SMART-kriterierne i felt B15 overfor.

*Formålet med beskrivelsen af outcomes er at hjælpe projektet til at fokusere på de rigtige forbindelser mellem projekternes umiddelbare projektresultater (output) og den samfundsmæssige effektskabelse (impact). Hvis man laver et projekt, hvis umiddelbare projektresultater (output) bl.a. er antal serverede plantebaserede måltider og dertil CO<sub>2</sub> besparelse i hospitalsvæsenet, kan de forventede ændringer i holdninger og adfærd (outcome) være ændrede indkøbsvaner i hospitalskøkkenerne.*

### **B17. Projektets plan for måling og evaluering af umiddelbare projektresultater (output) og afledte effekter (outcome) (maks. 5000 tegn inkl. mellemrum)**

*Beskriv hvorledes projektpartnere planlægger at måle og evaluere projektets resultater (outputs) og vedvarende ændringer i holdninger og adfærd (outcomes).*

*Obs. Den endelige plan for måling af projektresultater og afledte effekter efterkvalificeres i samarbejde med Plantefondens tilknyttede eksterne evaluators ved tilsagnstidspunktet.*

*Data leveret fra projekterne skal indsamles som minimum i starten, undervejs og ved afslutning af projekterne. Frekvens aftales med Plantefondens tilknyttede eksterne evaluators i forbindelse med tilsagn.*

*Eksempler på data:*

- *Survey data med involverede målgrupper i projektet, der afdækker udgangspunktet - hvad er situationen inden aktiviteterne (baseline), hvad har aktørerne fået tilført via aktiviteterne, hvad vil ændre/gøre i kraft af det tilførte? Evt. opfølgning med surveys fx 1 år efter aktiviteten, der følger op på yderligere effekter i form af adfærds- og holdningsændringer.*
- *Tilgængeligt sekundær data, som er projektspecifikt (fx salgsdata, CRM data, analyser og videnprodukter mv.) Aftales i forbindelse med*

*Eksempel på udkast til plan for effektmålingsforløb:*

- *Udvikling af spørgeskema og opsætning heraf minimum en uge inden udsendelse inkl. test af skema*
- *Udsendelse af spørgeskemaer til deltagere indenfor to uger efter endt salg fremstød*
- *Udsendelse af spørgeskema til danske virksomheder, hvis sortimenter har indgået, indenfor fire uger efter endt salg fremstød.*
- *Hvert spørgeskema kan besvares i 2 uger og der udsendes en påmindelse om besvarelse 2 gange i perioden*
- *Analyse af data efter deadline for besvarelse*
- *Data indgår i afrapportering til Plantefonden*

### **B18. Planlægning af design for måling af projektets umiddelbare projektresultater (output)**

*Følgende efterkvalificeres af projektholder i samarbejde med Plantefondens tilknyttede evaluators ved tilsagnstidspunktet.*

#### **KPI'er/INDIKATORER**

*Hvilke data ønsker vi at indsamle for at måle umiddelbart resultater af projektet (output)? Hvornår skal man forvente, at resultaterne*

#### **METODE**

*Hvilken metode er bedst egnet til at indsamle data?*

#### **MÅLING / SPØRGSMÅL**

*Hvordan opsætter vi målingen bedst muligt? - Hvilke spørgsmål bliver særligt vigtige af stille?*

<p><i>(output) materialiserer sig? Hvilke baggrundsvARIABLER ønsker vi at indsamle? Har vi brug for en baseline?</i></p>		
<p><b>Eksempel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udarbejdelse af forslag til sortiments sammensætning målrettet det udenlandske marked</li> <li>• Uddannelse af ambassadørkorps, som skal bidrage i dialogen med indkøbere</li> <li>• Feedback fra indkøbere i de tre markeder, som er blevet besøgt som en del af salgsfremstødet herunder om ny viden om plantebaserede fødevarer har reduceret væsentlige barrierer for optagelse af danske plantebaserede fødevarer i produktsortimenterne.]</li> </ul>	<p><b>Eksempel:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opgørelse fra projektet i henhold til: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sammensætning af produktsortimenter</li> <li>○ Antal uddannede ambassadører</li> <li>○ Antal afholdte møder med indkøbere</li> <li>○ Værdi af ordrer indgået direkte ifm. salgsfremstød</li> </ul> </li> <li>2. Survey udsendt til både deltagende virksomheder, ambassadørkorps og indkøbere, evt. suppleret med telefoninterviews.</li> </ol>	<p><b>Eksempel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Har aktiviteterne sat virksomheder i kontakt med potentielle indkøbere i detail- og engroshandlen? → Antal kontakter med potentielle indkøbere på hvert af de tre eksportmarkeder?</li> <li>• Har aktiviteten fremmet andre relevante kontakter? Med fx distributører eller andre, som ikke var en del af den oprindelige målgruppe.</li> <li>• I hvilken grad har aktiviteten bidraget til at fjerne barrierer for at få optaget danske plantebaserede fødevarer i et produktsortiment i detail- og engroshandlen?</li> </ul>

### B19. Planlægning af design for måling af projektets afledte effekter (outcome)

Følgende efterkvalificeres af projektholder i samarbejde med Plantefondens tilknyttede evaluators ved tilsagnstidspunktet.

<p><b>KPI'er/INDIKATORER</b></p> <p><i>Hvilke data ønsker vi at indsamle for at måle vedvarende ændringer i holdninger og adfærd (outcome)? Hvornår skal man forvente, at vedvarende forandringer (outcome) materialiserer sig? Hvilke baggrundsvARIABLER ønsker vi at indsamle? Har vi brug for en baseline?</i></p>	<p><b>METODE</b></p> <p><i>Hvilken metode er bedst egnet til at indsamle data?</i></p>	<p><b>MÅLING / SPØRGSMÅL</b></p> <p><i>Hvordan opsætter vi målingen bedst muligt? Hvilke spørgsmål vil vi stille for at afdække, om der reelt er sket vedvarende forandringer?</i></p>
<p><b>Eksempel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viden om optag af danske plantebaserede fødevarer i sortimenterne hos besøgte detail- og engroskæder</li> <li>• Feedback fra deltagende danske virksomheder omkring udvikling i eksportordrer</li> <li>• Feedback fra deltagende danske virksomheder om evt. ændringer i tilgangen til salg til eksportmarkeder</li> </ul>	<p><b>Eksempel:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opgørelse fra projektet i henhold til: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Antal eksportordrer fra de tre markeder i perioden fra projekt til outcomemåling</li> <li>○ Udvikling i antallet af eksportordrer sammenlignet med samme tidsperiode inden projektet</li> <li>○ Gennemsnitlig værdi af ordrer samt udviklingen i</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Eksempel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvor mange ordrer, og hvilken samlet værdi har vi eksporteret for til de tyske, hollandske og belgiske markeder?</li> <li>• Har aktiviteterne i projektet betydet, at vi efterfølgende har ændret vores tilgang til dialog med indkøbere i eksportmarkeder?</li> <li>• I hvilken grad har aktiviteten bidraget til at fjerne barrierer</li> </ul>

<p><i>Feedback fra indkøbere i de tre markeder, som er blevet besøgt som en del af salgsfremstødet, om udviklingen i optag af danske varer i sortimenterne siden besøget herunder anvendte løftestænger for adgang til markedet samt fortsatte barrierer for at optage danske plantebaserede produkter.</i></p>	<p><i>denne (baseline: samme tidsperiode inden projektet)</i></p> <p><i>2. Survey udsendt til deltagende virksomheder og indkøbere.</i></p>	<p><i>for at få optaget danske plantebaserede fødevarer i et produktsortiment i detail- og engroshandlen?</i></p>
---	---	---

## Skema C: Budgetskema og Gantt-diagram

Vejledningen giver først en gennemgang af nogle emner af relevans for budgettet, og derefter en guide til at udfylde de enkelte felter og faneblade i budgetskemaet.

### Generelt om finansiering af Plantefondens projekter

For at Plantefonden kan yde tilskud til projekter, skal det være i overensstemmelse med EU-reglerne om lovlig statsstøtte som defineret i EU-traktaten. Dette gøres ved, at Plantefonden kun yder tilskud til projektaktiviteter der er i overensstemmelse med de muligheder, som de tre gruppefritagelsesforordninger (ABER, GBER og FIBER), samt de tre de minimis-forordninger (for landbruget, den generelle, for fiskeri og akvakultur) beskriver.

Det er derfor vigtigt at ansøger har sat sig ind i hvilke støttemuligheder som forordningerne giver mulighed for, og har en god idé om hvordan projektets aktiviteter kan være i overensstemmelse med disse. Dette er jf. Plantefondens vejledning om statsstøtteregler som kan findes på [tilskudsguiden](#).

Det er en forudsætning for at opnå støtte fra Plantefonden, at de omkostninger, man søger støtte til, kan relateres direkte til projektet, og at de er nødvendige for at gennemføre det. Endvidere er det en forudsætning, at udgifterne er afholdt i den godkendte projektperiode, og at udgifterne er betalt og kan dokumenteres.

Støttesatsen afhænger af, hvem der ansøger og hvilken projektype der ansøges om. Læs mere om støttesatserne i Plantefondens vejledning om statsstøtteregler.

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen er som myndighed forpligtet til at sikre en forsvarlig økonomisk forvaltning af statens midler, herunder forvaltning af midler i tilskudsordninger såsom Plantefonden. Dette indebærer krav til tilskudsmodtager om dokumentation for udgifters rimelighed, typisk gennem markedsafdækning eller indhentning af sammenlignelige tilbud. Hvis tilskudsmodtager er en offentlig myndighed, f.eks. en kommune, der indgår gensidigt bebyrdende aftaler i forbindelse med projektet, så skal tilskudsmodtager være opmærksom på udbudslovens bestemmelser. Ansvaret for at overholde udbudsloven ligger hos ansøger/tilskudsmodtager. Ved eventuelle tvivlsspørgsmål i ansøgningsprocessen eller undervejs i projektet, så skal ansøger rette henvendelse til egne udbudsjurister eller til ressortministeriet, som er Erhvervsministeriet.

### Støtteberettigede omkostninger

Følgende omkostninger er støtteberettigede:

- Lønomsomkostninger: De faktiske lønomsomkostninger afholdt i projektperioden til personer, der deltager i projektet.
- Ekstern bistand: Omkostninger til ekstern bistand, når det giver merværdi for projektets delaktiviteter. Forskningsinstitutioner kan som udgangspunkt ikke opnå støtte til ekstern bistand, idet de forventes at besidde den højeste ekspertise.
- Øvrige udgifter: Omkostninger, som er nødvendige for projektets gennemførelse herunder materialeomkostninger, møde- og transportomkostninger m.v.
- Omkostninger 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. Støtte til apparatur og andet udstyr ydes alene til udviklingsprojekter med eller uden forskningsaktiviteter. Omkostningsposterne skal være specificeret i den godkendte projektansøgning, tilsagnsbrevet eller efterfølgende godkendte budgetændring. Bemærk, at der skal beregnes scrapværdi af udstyr og apparatur.
- Omkostninger ved tilknytning af Plantefondens eksterne evaluator. Projektet afholder udgiften for tilknytning af ekstern evaluator. Plantefonden har fastlagt og fortrykt budgettet for brug af ekstern evaluator i budgetskemaet.
- Andet: Andre direkte omkostninger, der er nødvendige for at gennemføre projektet, så som omkostninger til revision, kommunikation m.m.
- Omkostninger til den faktiske løn til PhD-stillinger, i det omfang de arbejder på projektet.

### Ikke-støtteberettigede udgiftsposter

Der ydes fx ikke støtte til:

- Moms, medmindre denne bæres endeligt af tilskudsmodtager
- Anlægsinvesteringer – bortset fra bygnings- og inventarinvesteringer, der er nødvendige forudsætninger for at gennemføre specifikke udviklingsaktiviteter.
- Dækning af omkostninger til aktiviteter, der er afholdt inden eller efter projektets godkendte start- og slutdato.
- Tabt arbejdstid og produktionstab på grund af projektdeltagelse.
- Udenlandske forskningsinstitutioner og virksomheder (virksomheder med 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.
- Scrapværdi af apparatur og udstyr.
- Markedsføring og afsætning af egne produkter.
- Omkostninger til indkøb af varer af animalsk oprindelse der direkte relaterer sig til projektet.
- Omkostninger til patenteringsprocesser
- Finansieringsomkostninger af enhver art
- Omkostninger som knytter sig til rutinemæssige eller regelmæssige ændringer af produkter, produktionslinjer og lignende eksisterende og igangværende aktioner.
- Virksomhedsspecifik procesoptimering (f.eks. LEAN)

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

### Egenfinansiering

Egenfinansiering er den andel af de støtteberettigede omkostninger i et projekt, som de private virksomheder selv betaler. Egenfinansiering er altid ikke-offentlige midler. Projektaktiviteter finansieres af Plantefonden, som udgangspunkt altid med den maksimalt mulige støtteprocent, i overensstemmelse med de gældende gruppefritagelsesforordninger, som afhænger af aktivitets- og virksomhedstypen. Se de aktuelle støttesatser i Plantefondens vejledning om statsstøtteregler. Er man deltager i et projekt, men bidrager udelukkende med egenfinansiering, skal bidraget stadig fremgå af projektets totale budget. Dette gøres ved at udfylde et delbudget hvor "selvfinansieret" vælges. Dette bringer Plantefondens tilskudsprocent til nul og deltagerens omkostninger kan skrives i kolonne E, så de overføres til kolonne C.

For offentlige institutioner, der ikke er omfattet af statsstøttereglerne, så som kommuner og regioner og såfremt aktiviteten ikke har økonomisk karakter, modtager altid 100 pct. i tilskud af Plantefonden og derfor er offentlig medfinansiering irrelevant.

### Anden finansiering (offentlig eller privat)

Skema C giver ansøger mulighed for at angive om projektet er støttet fra anden side. Dette gøres ved at udfylde den åbne celle i kolonne C eller kolonne D, i delbudgettet for deltageren der har opnået eksternt tilskud.

Vær opmærksom på at der skelnes mellem eksternt tilskud der er offentligt- eller privat finansieret:

For offentlige midler, gælder reglen, at det sammenlagte tilskud ikke må overstige hvad forordningen (ABER, GBER eller FIBER) giver mulighed for. Anføres der et beløb i cellen anden offentlig finansiering, vil Plantefondens tilskud automatisk falde tilsvarende, da den angivne tilskudssats altid er den maksimale i overensstemmelse med den valgte forordning der søges under (**se nedenfor**).

10	Total uden OH	650.000,00	850.000,00	1.500.000,00
11	OH	120.000,00	180.000,00	300.000,00
12	<b>I alt</b>	<b>770.000,00 kr.</b>	<b>1.030.000,00 kr.</b>	<b>1.800.000,00</b>
13	<b>Finansiering i alt</b>			<b>180.000,00</b>
14				
15				Max mulig tilskudssats
16				Nedsat tilskudssats pga. anden finansiering
17				OH sats (Universitet)
18	Andel af totalbudget	100%		OH sats (Virksomhed)
19	Total plantefonds andel	43%		
20				

For private fondsmidler kan deltagerens selvfinansiering dækkes. Et projekt kan dog aldrig finansieres med mere end 100 pct. Har et projekt opnået private fondsmidler der dækker mere end projektets egenfinansiering, vil Plantefondens tilskud falde (**se nedenfor**).

11	OH	98.734,18	101.265,82	200.000,00
12	<b>I alt</b>	<b>780.000,00 kr.</b>	<b>0,00 kr.</b>	<b>1.580.000,00</b>
13	<b>Finansiering i alt</b>		<b>800.000,00</b>	
14				
15				Max mulig tilskudssats
16				Nedsat tilskudssats pga. anden finansiering
17				OH sats (Universitet)
18				

### Finansiering af Plantefonden til forsknings- og videnformidlingsinstitutioner

Nogle projekttyper kan finansieres 100 pct. af Plantefonden.

Det gælder for eksempel forsknings- og udviklingsaktiviteter, samt formidlingen deraf, der er omfattet af de kategorier, som er nævnt i Traktat for den Europæiske Unions Funktionsmåde, bilag 1<sup>1</sup> (landbrugsprodukter) eller i bilag 1 til EU-forordning nr. 1379 om den fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter.<sup>2</sup> Her kan den samlede offentlige finansiering udgøre 100 pct. forudsat at samtlige af følgende fire kriterier er opfyldt:<sup>3</sup>

- Støttemodtageren er en forsknings- og videnformidlingsinstitution i henhold til definitionen i EU's statsstøtteregler,
- 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. Man skal desuden oplyse, hvornår de forventede resultater vil foreligge og gøre opmærksom på, at de vil blive stillet gratis til rådighed for offentligheden og
- 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 almene offentlighed.

### Samarbejdsaftaler og økonomi for netværk og innovationsklynger

Der kan ydes 50 pct. støtte til netværk under FIBER og innovationsklynger under GBER. Der kan ydes støtte til den juridiske person, der driver netværket/innovationsklyngen, til etablering af netværket samt til driftsomkostninger. Deltagerne af netværket/innovationsklyngen kan ikke modtage støtte. Den ansvarlige udarbejder et samlet budget for netværket/innovationsklyngen. Deltagerne skal gennem samarbejdsaftaler med den projektansvarlige forpligte sig til at gennemføre netværkets aktiviteter. Samarbejdsaftalen skal bekræftes med en samarbejdserklæring.

### Udfyldelse af de enkelte dele i budgetskemaet

Budgetskemaet (Skema C) er en Excel-fil, som består af i alt 6 faneblade – 3 der skal udfyldes og 3 der fungerer som vejledende eksempler med tilhørende hjælpetekster:

<sup>1</sup> 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. 333-335).

<sup>2</sup> Bilag 1 til forordning nr. 1379 om den fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter, kan findes på følgende [link](#) (s. 16-17).

<sup>3</sup> Bekendtgørelse nr. 1069 af 13.09.2017 § 27



- Faneblad 1: Projektets samlede budget
- Faneblad 2: Specifikationer
- Faneblad 3: Gantt-diagram
- Faneblad 4: Eksempel på budget
- Faneblad 5: Eksempel på Specifikationer
- Faneblad 6: Eksempel på Gantt-diagram

## Faneblad 1: Samlet budgetoversigt

### Projektets totalbudget

Projektets totalbudget opsummerer automatisk alle delbudgetterne nedenfor, efterhånden som de udfyldes og giver derfor en oversigt over de samlede omkostninger. Efter udfyldelse af alle projektdeltageres delbudgetter vil totalbudgettet for hele projektet vise, den samlede oversigt over projektets omkostninger, finansiering fra Plantefonden, egenfinansiering og anden offentlig finansiering fordeler sig. Det beløb, der fremgår af kolonnen "Plantefonden i alt" (excel-felt B15), er det beløb, der ansøges om. Beløbet skal ligeledes angives i Skema A: Hovedansøgning felt A8 a. "Samlet ansøgt beløb i Plantefonden".

### Deltagerbudgetter for projekter

For hver virksomhed/institution, der indgår i projektet, udfærdiges et budget. Er virksomheden/institutionen involveret i flere aktivitetstyper - eksperimentel udvikling; videnudvekslings- og informationsaktioner etc. - skal der udarbejdes ét delbudget for hver aktivitetstype (se nedenfor). Dette gælder også hvis der søges om de minimis under en af de gældende forordninger. Det skyldes bl.a., at tilskudssatserne kan variere efter aktivitetstype og virksomhedsstørrelse. Beløbet Kolonne B i "Plantefonden i alt" er det beløb, der ansøges om. Hvis virksomheden/institutionen har budgetter for flere aktivitetstyper, skal beløbene lægges sammen og angives i deltagereskemaets felt A8 b. "Beløb til aktiviteter, der udføres af hovedansøger" (i Skema A). Der skal også udfyldes delbudgetter for deltagere, der ikke søger tilskud, da de bidrager med egenfinansiering.

Plantefonden 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.

### Virksomhedsnavn

Feltet udfyldes med virksomhedens navn (**se nedenfor**).

15	I alt					0,00
16	Finansiering i alt	0,00	0,00	0,00		
17	Virksomhedsnavn:	Hovedansøger			Virksomhedsstørrelse:	
19	Forordning				Projektform	Samarbejde
20	Aktivitetstype:				Ønsker projektet bistand til effektmåling?	
21					Hvis ja, er hovedansøger momsregistreret?	
22						
23		Plantefonden	Heraf egen- og privat finansiering	Heraf anden offentlig støtte	I alt	Antal timer
24	Lønomkostninger	0,00	0,00		- kr.	
25	Ekstern bistand	0,00	0,00		- kr.	
26	Øvrige omkostninger	0,00	0,00		- kr.	

### Virksomhedsstørrelse

Vælges i drop-down menuen (**se nedenfor**). Bemærk at virksomhedsstørrelsen er vigtig da den har betydning for hvilke forordninger der kan søges indenfor, samt hvilke aktiviteter der kan søges tilskud til. Eksempelvis er det kun forsknings- og videnformidlingsinstitutioner der kan søge tilskud til Forskning og Udvikling under gruppefritagelsesforordningen for landbruget (ABER).

- Virksomhedens størrelse angives ud fra Europa-kommissionens definitioner:
- **Små virksomheder** er defineret som virksomheder, der beskæftiger under 50 personer, og som har en årlig omsætning og/eller en samlet årlig balance på højst 10 mio. EUR.

- **Mellemstore virksomheder** er virksomheder som beskæftiger under 250 personer, og som har en årlig omsætning på højst 50 mio. EUR og/eller en samlet årlig balance på højst 43 mio. EUR.
- **Store virksomheder** er virksomheder, der beskæftiger mere end 250 personer, og som har en årlig omsætning på mere end 50 mio. EUR og/eller en samlet årlig balance på mere end 43 mio. EUR.
- **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](#).
- **Offentlig institution** er eksempelvis offentlige kantiner og køkkener i forbindelse med plejehjem, børnehaver og skoler.

Se yderligere oplysninger om definitionerne i Europa-Kommissionens brugervejledning og erklæring: [SMV'er](#).

15	I alt					0,00	
16	Finansiering i alt	0,00	0,00	0,00			
17							
18	Virksomhedsnavn:	Hovedansøger			Virksomhedsstørrelse:		
19	Forordning				Projektform		
20	Aktivitetstype:				Ønsker projektet bistand til effektmåling?		
21					Hvis ja, er hovedansøger momsregistreret?		
22							
23		Plantefonden	Heraf egen- og privat finansiering	Heraf anden offentlig støtte	I alt		Antal timer
24	Lønomkostninger	0,00	0,00		- kr.		
25	Ekstern bistand	0,00	0,00		- kr.		
26	Øvrige omkostninger	0,00	0,00		- kr.		

## Forordning

Her vælges der hvilken gruppefritagelsesforordning man søger tilskud under. Har man udfyldt en de minimis erklæring og dermed vil søge de minimis, er det også her man vælger den rigtige de minimis forordning. Hvis man deltager i projektet og har omkostninger, uden at søge tilskud fra Plantefonden, vælges her "Selvfinansieret" (hvis man vælger en af de minimis forordningerne eller at være selvfinansieret, skal der ikke vælges en aktivitetstype). **(Se nedenfor)**.

15	I alt					0,00	
16	Finansiering i alt	0,00	0,00	0,00			
17							
18	Virksomhedsnavn:	Hovedansøger			Virksomhedsstørrelse:		
19	Forordning				Projektform		Samarbejde
20	Aktivitetstype:				Ønsker projektet bistand til effektmåling?		
21					Hvis ja, er hovedansøger momsregistreret?		
22							
23			Heraf egen- og privat finansiering	Heraf anden offentlig støtte	I alt		Antal timer
24	Lønomkostninger	0,00	0,00		- kr.		
25	Ekstern bistand	0,00	0,00		- kr.		
26	Øvrige omkostninger	0,00	0,00		- kr.		

## 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. OBS: Kun hovedansøger vælger projektform.

## Krav til samarbejdsprojekter (gælder kun for GBER)

- Hvis projektet eller aktiviteten gennemføres med deltagelse af flere tilsagnshavere, der hver udfører en del af projektet eller aktiviteten, skal der udarbejdes en samarbejdsaftale parterne imellem, der regulerer projektets eller aktivitetens vilkår og betingelser, herunder ejerskab, fordeling af resultater, formidling af resultater, adgang til og fordeling af intellektuelle ejendomsrettigheder samt fordeling ved krav om tilbagebetaling af tilskud. Samarbejdsaftalen skal ikke indsendes med ansøgningen, men skal foreligge så projektparterne og Plantefonden kan referere til den ved behov.
- For at opnå forhøjet støtte til samarbejdsprojekter skal det være et samarbejde mellem virksomheder, hvoraf mindst en er SMV, og hvor ingen virksomhed afholder mere end 70 pct. af de støtteberettigede omkostninger.

Eller samarbejdet skal være mellem en virksomhed (uanset størrelse) og forsknings- og videnformidlingsinstitution, hvor sidstnævnte afholder mindst 10 pct. af de støtteberettigede omkostninger.

- I samarbejdsprojekter med forhøjet støttesats er det et krav, at projektets resultater formidles bredt gennem konferencer, publikationer, open access-samlinger, gratis software eller open source-software. Dette gælder dog ikke fortrolige oplysninger.

OBS: Et delbudgets andel af totalbudgettet kan aflæses i feltet B37 (for hovedansøger), og tilsvarende felt for yderligere deltagere. Vær opmærksom på at projektdeltagere kan have op til tre delbudgetter svarende til de planlagte aktivitetstyper. En enkelt deltagers andel af det totale budget kan derfor være summen af andelen for op til tre delbudgetter.

17	Virksomhedsnavn:		Hovedansøger		Virksomhedsstørrelse:		
18	Forordning				Projektform	Samarbejde	
19	Aktivitetstype:				Ønsker projektet bistand til effektmåling?	Individuel	
20					Hvis ja, er hovedansøger momsregistreret?	Samarbejde	
21							
22							
23		Plantefonden	Heraf egen- og privat finansiering	Heraf anden offentlig støtte	I alt		Antal timer
24	Lønoms-kostninger	0,00	0,00		- kr.		
25	Ekstern bistand	0,00	0,00		- kr.		
26	Øvrige omkostninger	0,00	0,00		- kr.		
27	Apparatur/udstyr	0,00	0,00		- kr.		
28	Scrap-værdi	0,00	0,00		- kr.		
29	Evt. indtægter	0,00	0,00		- kr.		
30	Revision	0,00	0,00		- kr.		
31	I alt uden OH	0,00	0,00		- kr.		
32	OH	0,00	0,00		- kr.		
33	I alt	0,00 kr.	0,00 kr.		- kr.		
34	Finansiering i alt						
35							
36							
37					Max mulig tilskudssats		
38					Nedsat tilskudssats pga. anden finansiering		
39	Andel af totalbudget	0%			OH sats (Universitet)	0,00%	
40	Total plantefonds andel	0%			OH sats (Virksomhed)	0,00%	
41							

## Aktivitetstype

Feltet med aktivitetstype udfyldes der i de enkelte delbudgetter hvilken aktivitetstype, der ansøges om. For hvert delbudget vælges én af de 17 aktivitetstyper listet herunder. Der gives støtte efter de tre gruppefritagelsesforordninger: Gruppefritagelsesforordningen for landbrug (ABER), den generelle gruppefritagelsesforordning (GBER) og gruppefritagelsesforordningen for fisk og akvakultur (FIBER). Der kan læses nærmere om definitionen af aktivitetstyperne i Plantefondens vejledning om statsstøtteregler. Har man udfyldt en de minimis-erklæring og ønsker at søge tilskud under en af de minimis-forordningerne<sup>4</sup> eller at være selvfinansieret, vælges der ikke aktivitetstype.

### ABER:

- Forskning og udvikling (ABER)
- Videnuvekslings- og informationsaktioner (ABER)
- Konsulentbistand (ABER)
- Fremstødsforanstaltninger (ABER)
- Deltagelse i kvalitetsordninger (ABER)
- Ny deltagelse i kvalitetsordninger (ABER)

### GBER:

- Grundforskning (GBER)
- Industriel forskning (GBER)

<sup>4</sup> De minimis-forordningen for landbruget, den generelle de minimis-forordning eller de minimis-forordningen for fiskeri og akvakultur

- Eksperimentel udvikling (GBER)
- Gennemførlighedsundersøgelser (GBER)
- Uddannelse (GBER)
- Støtte til innovationsklynger (GBER)
- Konsulentbistand (GBER)
- Deltagelse i messer (GBER)

#### FIBER:

- Netværk i akvakulturerhvervet (FIBER)
- Konsulentbistand (FIBER)
- Afsætningsforanstaltninger (FIBER)

17									
18	Virksomhedsnavn:		Hovedansøger			Virksomhedsstørrelse:	Mellemstor virksomhed		
19	Forordning	GBER				Projektform	Samarbejde		
20	Aktivitetstype:	Eksperimentel udvikling				Ønsker projektet bistand til effektmåling?			
21		Industriel forskning				Hvis ja, er hovedansøger momsregistreret?			
22		Eksperimentel udvikling							
23		Gennemførlighedsundersøgelser							
24		Uddannelse							
25		Støtte til innovationsklynger							
26		Konsulentbistand							
27		Deltagelse i messer							
28	Heraf egen- og privat finansiering					I alt			Antal timer
29	Heraf anden offentlig støtte								
30	Lønoms-kostninger		0,00			- kr.			
31	Ekstern bistand		0,00			- kr.			
32	Øvrige omkostninger	0,00	0,00			- kr.			
33	Apparatur/udstyr	0,00	0,00			- kr.			
34	Scrap-værdi	0,00	0,00			- kr.			
35	Evt. indtægter	0,00	0,00			- kr.			
36	Revision	0,00	0,00			- kr.			
37	I alt uden OH	0,00	0,00			- kr.			
38	OH	0,00	0,00			- kr.			
39	I alt	0,00 kr.	0,00 kr.			- kr.			
40	Finansiering i alt								
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									
84									
85									
86									
87									
88									
89									
90									
91									
92									
93									
94									
95									
96									
97									
98									
99									
100									

#### Støttesatser

Budgetarket vælger selv den maksimale støttesats på baggrund af ansøgers valg i drop-down menuerne.

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

#### Udfyldelse af budgetposter

Der ydes samme støttesats til alle budgetposter i projektet. Det vil sige at der således skal være proportionalitet mellem de enkelte poster. Begrundelsen for det er, at den enkelte budgetpost ikke må støttes med større tilskud end den maksimale tilskudssats i henhold til statsstøttereglerne. Proportionalitet i budgettet sikres automatisk.

Ansøger udfylder kolonnen "I alt" med projektets budgetterede udgifter. Ud fra disse tal, samt tilskudsprocenten, beregnes Plantefondens tilskud og egenfinansieringen. Bemærk: Har man budgetteret med indkøb af Apparatur/udstyr, skal der indføres en scrap-værdi. Ligeledes hvis projektet forventer projektspecifikke indtægter i projektperioden, skal disse indføres.

OH-feltet udfyldes også af ansøger. Der gælder forskellige regler for virksomheder/offentlige institutioner og Forsknings- og videnformidlingsinstitutioner. De gældende OH-regler kan findes i næste afsnit. Bemærk at felterne OH-sats (universitet) og OH sats (Virksomhed) viser den beregnede OH sats, baseret på det angivne beløb i udgiftsposten "OH".

17									
18	Virksomhedsnavn:	Virksomhed XX	Hovedansøger		Virksomhedsstørrelse:				Mellemstor virksomhed
19	Forordning	GBER			Projektform				Samarbejde
20	Aktivitetstype:	Eksperimentel udvikling			Ønsker projektet bistand til effektmåling?				Ja (anbefales)
21					Hvis ja, er hovedansøger momsregistreret?				Nej
22									
23		Plantefonden	Heraf egen- og privat finansiering	Heraf anden offentlig støtte	I alt				Antal timer
24	Lønoms-kostninger	400.000,00	400.000,00		800.000,00 kr.				4.780
25	Ekstern bistand	36.250,00	36.250,00		72.500,00 kr.				
26	Øvrige omkostninger	175.000,00	175.000,00		350.000,00 kr.				
27	Apparatur/udstyr	25.000,00	25.000,00		50.000,00 kr.				
28	Scrap-værdi	5.000,00	5.000,00		10.000,00 kr.				
29	Evt. indtægter	12.500,00	12.500,00		25.000,00 kr.				
30	Revision	15.000,00	15.000,00		30.000,00 kr.				
31	I alt uden OH	633.750,00	633.750,00		1.267.500,00 kr.				
32	OH	100.000,00	100.000,00		200.000,00 kr.				
33	I alt	733.750,00 kr.	733.750,00 kr.		1.467.500,00 kr.				
34	Finansiering i alt								
35									
36					Max mulig tilskudssats				50,00%
37					Nedsat tilskudssats pga. anden finansiering				50,00%
38					OH sats (Universitet)				15,78%
39	Andel af totalbudget	100%			OH sats (Virksomhed)				25,00%
40	Total plantefonds andel	50%							

### Hjælp til projektets måling og evaluering af effekt

Projektet har mulighed for at få ekstern bistand til hjælp med planlægning og udførelse af effektmåling. Dette arbejde vil i givet fald blive udført i samarbejde mellem de relevante projektpartnere (altid hovedansøger) og Plantefondens tilknyttede eksterne evaluatør. Bistanden er ikke pålagt, men anbefales af Plantefondens sekretariat. Spørgsmålet har projektansøger taget stilling til i hovedansøgningen (Skema A) og skal ligeledes besvares i budgetskemaet (skema C) – Spørgsmålet besvares kun af hovedansøger (**se nedenfor**).

17									
18	Virksomhedsnavn:	Virksomhed XX	Hovedansøger		Virksomhedsstørrelse:				
19	Forordning				Projektform				Samarbejde
20	Aktivitetstype:				Ønsker projektet bistand til effektmåling?				Ja (anbefales)
21					Hvis ja, er hovedansøger momsregistreret?				Nej
22									
23		Plantefonden	Heraf egen- og privat finansiering	Heraf anden offentlig støtte	I alt				Antal timer
24	Lønoms-kostninger	0,00	0,00		- kr.				
25	Ekstern bistand	0,00	58.000,00		58.000,00 kr.				
26	Øvrige omkostninger	0,00	0,00		- kr.				
27	Apparatur/udstyr	0,00	0,00		- kr.				
28	Scrap-værdi	0,00	0,00		- kr.				

Hvis projektet ønsker at modtage denne bistand, svares der ja til spørgsmålet. Svares der ja, skal hovedansøger yderligere angive om virksomheden er momsregistreret. Er virksomheden ikke momsregistreret og derfor bærer momsbyrden, afsættes der automatisk yderligere 25 pct. til at dække momsen (**se nedenfor**).

17									
18	Virksomhedsnavn:	Virksomhed XX	Hovedansøger		Virksomhedsstørrelse:				
19	Forordning				Projektform				Samarbejde
20	Aktivitetstype:				Ønsker projektet bistand til effektmåling?				Ja (anbefales)
21					Hvis ja, er hovedansøger momsregistreret?				Nej
22									
23		Plantefonden	Heraf egen- og privat finansiering	Heraf anden offentlig støtte	I alt				Antal timer
24	Lønoms-kostninger	0,00	0,00		- kr.				
25	Ekstern bistand	0,00	72.500,00		72.500,00 kr.				
26	Øvrige omkostninger	0,00	0,00		- kr.				
27	Apparatur/udstyr	0,00	0,00		- kr.				
28	Scrap-værdi	0,00	0,00		- kr.				

Uanset om hovedansøger er momsregistreret eller ej, vil følgende ændringer gennemføres automatisk i budgetskemaets aktive faneblade, hvis der angives at projektet ønsker bistand til effektmåling:

- 1.) Der afsættes 58.000\* kr. på hovedansøgers delbudget - faneblad 1 under ekstern bistand - som repræsenterer den estimerede udgift til Plantefondens tilknyttede eksterne evaluatør. Bemærk at dette beløb kun afsættes på hovedansøgers delbudget, hvis ansøger endnu ikke har indskrevet et beløb under ekstern

bistand (celle E24 i "1. Samlet budgetoversigt"). Er cellen allerede udfyldt, skal ansøger manuelt opskrive den med 58.000\* kr. Inden for budgettet forventes det at ekstern evaluatør leverer:

- i. Efterkvalificering af projektets arbejde med effekt (opstartsmøde). Dette er vigtig ift. projektholders forståelse af effektkæder og tilrettelæggelse af outputmåling.
- ii. Touch-base onlinemøde med fokus på at bistå projektet i deres outputmåling
- iii. Outcomemåling et år efter afsluttede projektaktiviteter varetaget af ekstern evaluatør med nødvendig bistand fra projektteamet fx med formidling af kontakter til slutbrugere mm.
- iv. Rapport efter fast skabelon baseret på både kvalitative og kvantitative data ud fra hvilken man kan aggregere på ordningsniveau.

- 2.) Ligeledes udfyldes et specifikationsfelt under hovedansøgers eksterne bistand med udgiften – faneblad 2: Specifikationer.
- 3.) I faneblad 3: Gantt-diagram bliver en prædefineret arbejdsplan, indeholdende arbejdet med effektmåling, tilgængelig for projektgruppens planlægning.

\*Variabelt alt efter om hovedansøger er momsregistreret.

## Faneblad 2: Specifikationer

Plantefondens budgetskeema (Skema C) inkluderer i denne ansøgningsrunde, en særskilt fane hvori projektets omkostninger skal specificeres (**se nedenfor**)

Ark til specificering af omkostningsarter						
Virksomhedsnavn:		Hovedansøger				
Til udspecificering		Specifikationer	Specifikation 1	Specifikation 2	Specifikation 3	Specifik
6	Lønomsomkostninger	Beskrivelse				
7		Timesats				
8		Antal timer				
9		Beløb				
10	Ekstern bistand	Beskrivelse	[Felt reservert til ekstern evaluatør]			
11		Timesats				
12		Antal timer				
13		Beløb				
14	Øvrige omkostninger	Beskrivelse				
15		Beløb				
16	Apparatur/udstyr	Beskrivelse				
17		Beløb				
18	Scrapværdi	Beregning				
19		Scrapværdi				
20	Evt. indtægter	Beskrivelse				
21		Beløb				
22	Revision	Beskrivelse				
23		Beløb				

## Sådan fungerer specifikationsfanebladet

Fanebladet er opdelt på en sådan måde, at hvert delbudget med en støtteberettiget projektaktivitet har tilknyttet et specifikationsskema, til at beskrive omkostningerne forbundet med aktiviteten.



Hver deltagers specifikationskema er opdelt efter de overordnede omkostningsarter, som Plantefonden anvender: Lønomsomkostninger: Skal specificeres med beskrivelse, timesats og antal timer. Beløbet pr. specifikation udregnes automatisk

Ekstern bistand: Skal specificeres med beskrivelse, timesats og antal timer. Beløbet pr. specifikation udregnes automatisk.

Øvrige omkostninger: Skal specificeres med beskrivelse og beløb.

Apparatur/udstyr: Skal specificeres med beskrivelse og beløb. Desuden skal der angives en scrap-værdi, samt en beregning af denne. Bemærk at scrap-værdien markeres med rødt i specifikationsfanebladet for at understrege at beløbet fratrækkes Plantefondens tilskud.

Evt. indtægter: Skal specificeres med beskrivelse og beløb. Bemærk at beløbet markeres med rødt i specifikationsfanebladet, da indtægtsbeløbet fratrækkes Plantefondens tilskud.

Revision: Skal specificeres med beskrivelse og beløb.

Omkostningerne der eventuelt måtte være indsat i faneblad 1: Samlet budgetoversigt (kolonne E), vil automatisk blive overført til kolonne B i specifikationsfanebladet. Alle disse beløb markeres med rødt, så det tydeliggøres hvad der skal specificeres. Ligeledes vil det angivne virksomhedsnavn i den samlede budgetoversigt blive overført til specifikationsfanebladet.

Bemærk at specifikationsfanebladet kan anvendes til at specificere totalomkostninger pr. omkostningsart, der allerede er udfyldt i den samlede budgetoversigt (**figur A**). Omvendt kan specifikationsfanebladet også udfyldes særskilt uden forudgående udfyldelse af den samlede budgetoversigt. I dette tilfælde vil det samlede beløb pr. omkostningsart, som skal indføres i det tilsvarende delbudget, fremgå i kolonne B som et negativt tal (**figur B**)

A)

Virksomhedsnavn/ Virksomhed XX	Deltager 2		
	Til udspecificering	Specifikationer	Specifikation
		Beskrivelse	
	7500 timer	Timesats	
	1200.000,00 kr.	Antal timer	
Lønomsomkostninger		Beløb	
		Beskrivelse	
		Timesats	
		Antal timer	
Ekstern bistand		Beløb	
		Beskrivelse	
		Timesats	
		Antal timer	
Øvrige omkostninger		Beløb	
		Beskrivelse	
		Beløb	
Apparatur/udstyr		Beløb	
		Beregning	
Scrapværdi		Scrapværdi	
		Beskrivelse	
Evt. indtægter		Beløb	
		Beskrivelse	
Revision		Beløb	

B)

Virksomhedsnavn/ Virksomhed XX	Deltager 2				
	Til udspecificering	Specifikationer	Specifikation 1	Specifikation 2	Specifikation 3
		Beskrivelse	Projektleder	Projektmedarbejder A	Projektmedarbejder B
		Timesats		457	299
		Antal timer		3200	3200
Lønomsomkostninger		Beløb	1.482.400,00 kr.	958.800,00 kr.	490.000,00 kr.
		Beskrivelse	Laboratorie A	Studiefacilitet A	reklamehus x
		Timesats		1100	1350
		Antal timer		140	200
Ekstern bistand		Beløb	154.800,00 kr.	270.000,00 kr.	50.000,00 kr.
		Beskrivelse	offentlig transport til 3 projektmedarbejdere	leje af messestand på to messer	forplejning til 6 projektmedarbejdere
Øvrige omkostninger		Beløb	12.000,00 kr.	120.000,00 kr.	20.000,00 kr.
		Beskrivelse	indkøb af industriel skala fermenteringskammer til udviking af fermentat		
		Beløb	100.000,00 kr.		
Apparatur/udstyr		Beregning	Lineær afskrivning af fermenteringskammer over en projekperiode på 3 år		
Scrapværdi		Scrapværdi	40.000,00 kr.		
		Beskrivelse	indtægter ved salg af smagsprøver på messer		
Evt. indtægter		Beløb	57.000,00 kr.		
		Beskrivelse	3 gange revision i forbindelse med udbetalingsanmodning af 15000		
Revision		Beløb	45.000,00 kr.		

## Nærmere forklaring af delbudgetternes omkostninger og udfyldning af specifikationsfanebladet

### Lønomsomkostninger

### Retningslinjer for lønomsomkostninger:

Universiteter og andre offentlige institutioner kan højst aflønne projektmedarbejdere med det, der svarer til overenskomst-mæssig løn for sammenlignelige opgaver.

Virksomheder og private forsknings- og videnformidlingsinstitutioner, fx GTS-institutter, budgetterer med de faktiske lønomkostninger (dvs. uden overhead/generalomkostninger).

I beregningen af bruttoårslønnen må følgende indgå:

- Ferieberettiget løn.
- Tillæg.
- Feriepenge eller ferietillæg.
- ATP.
- Pensionsbidrag
- Fritvalgsordning

Lønnen kan enten opgives som stillingsbetegnelse, som et gennemsnit eller individuelt for den enkelte medarbejder. I begge tilfælde skal lønnen skrives ind i specifikationsfanen (2. Specifikationer), og man skal oplyse det totale antal timer. Hvis man henviser til stillingsbetegnelse angiver man timelønnen og det totale antal timer, vedkommende arbejder for projektet. Eksempel: Laborant, 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 søn-/helligdage. Den givne støtte dækker hermed feriepenge, mens der ikke gives indirekte tilskud til andre formål, der ikke er knyttet til projektet. Støttemodtager er ansvarlig for, at projektet gennemføres inden for den forudsatte ramme.

Omkostninger til aflønning af virksomhedsejere, der ikke er ansat i virksomheden, kan medregnes, men timesatsen skal godkendes af Plantefonden. Den maksimale timesats der kan godkendes er 350 kr./timen. Hvis virksomhedsejere bliver aflønnet, skal dette udspecificeres i specifikationsfanen (2. Specifikationer) inklusive timesats og timeantal.

## Ekstern bistand

### Retningslinjer for Ekstern bistand:

Udgifter til eksterne tjenesteydelser som fx analyser og test, hvor institutionen/virksomheden får den fulde ret til at udnytte det, som er leveret: Hvis man søger om støtte til ekstern bistand, skal man angive, hvem der forventes at udføre opgaven, (inkl. CVR-nummer.), hvilket arbejde, det drejer sig om, det forventede timeforbrug og timesatsen. Skriv forklaring i specifikationsfanen (2. Specifikationer).

Obs. Udgifter til ekstern evaluator skal tilføjes under denne omkostningsart. Bemærk dog, at hvis hovedansøger vælger, at projektet skal modtage bistand til effektmåling fra Plantefondens tilknyttede eksterne evaluator, bliver beløbet automatisk specificeret i specifikationsfanen. Dette skyldes, at Plantefonden har fastlagt og fortrykt budgettet for brug af ekstern evaluator i budgetskeemaet. Beløbet er et estimat, og det endelige beløb fastsættes ved tilsagnstidspunktet i samarbejde mellem projektholder og ekstern evaluator på det såkaldte efterkvalificeringsmøde. For mere viden om effektstyring læs Plantefonden Vejledning om brug af effektmåling i Plantefondens projekter på Plantefondens [hjemmeside](#).

**Bemærk:** Se Afsnittet "Generelt om finansiering af Plantefondens projekter" i starten af dette kapitel. Her beskrives kort de særlige krav der stilles til dokumentation i forbindelse med eksternt indkøbte tjenesteydelser.

### Øvrige omkostninger

Øvrige omkostninger er omkostninger, som er nødvendige for at projektet kan gennemføres, herunder materialeudgifter, møde- og transportudgifter m.v., samt omkostninger til kommunikation. Der gives ikke støtte til uspecificeret drift af fx laboratorier, da det som udgangspunkt er indeholdt i overhead (OH). Omkostninger til konferencer, messer og uddannelse skal specificeres konkret. Omkostningsarten kan også indeholde aflønning af eksempelvis foredragsholdere, såfremt aflønningen er i form af et fastsat honorar. Specificer omkostninger i budgetskemaets specificationsfaneblad med beskrivelse af omkostningen samt forventet beløb (2. Specifikationer).

**Bemærk:** Se Afsnittet "Generelt om finansiering af Plantefondens projekter" i starten af dette kapitel. Her beskrives kort de særlige krav der stilles til dokumentation i forbindelse med eksternt indkøbte varer.

### Apparatur/udstyr

Som udgangspunkt skal ansøgeren selv sørge for det nødvendige apparatur og udstyr til projektet. Er det ikke muligt, kan man søge støtte. Plantefonden vil vurdere ansøgningen, hvis der foreligger en forklaring på, hvilket apparatur eller udstyr man har brug for at indkøbe. Skriv forklaringen samt beløbet i specificationsfanebladet (2. Specifikationer).

Har apparaturet/udstyret en værdi ud over projektperioden bliver støtten reduceret med tilsvarende. Se efterfølgende afsnit om beregning af scrap-værdi.

### Scrap-værdi

Scrap-værdi er den nedskrevne værdi, det indkøbte apparatur/udstyr har ved projektets afslutning. Projektet må ikke kunne tjene på at sælge apparatur og udstyr, som Plantefonden har givet støtte til, og derfor bliver denne værdi modregnet i støtten. Man skal angive scrap-værdien i budgetskemaet. Her bliver beløbet automatisk trukket fra og bliver vist med rødt.

Normalt beregnes scrap-værdi ud fra afskrivningslovens regler som en procentsats af anskaffelsesprisen. Hvis et projekt fx varer to år og fire måneder, beregnes den nedskrevne værdi som den årlige afskrivning over tre år.

Inkluder beregning af scrap-værdi i specificationsfanebladet (2. Specifikationer). Bemærk at beløb(ene) fremhæves med rødt i specificationsfanebladet.

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
Anskaffelsværdi	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: Beløbet fratrækkes automatisk og fremstår med rød skrift i budgetskemaet. Beskrivelse af indtægter samt beløbet, specificeres i specifikationsfanebladet (2. Specifikationer)

**Revision** Her anfører, man de forventede omkostninger til revision i forbindelse med projektet. Bemærk at alle regnskaber i forbindelse med en udbetalingsanmodning skal revideres, med mindre der anmodes om et beløb der ikke overstiger 100.000 kr. Revision specificeres og der angives beløb i specifikationsfanebladet (2. Specifikationer).

**OH (overhead) - bidrag til fællesudgifter** Der ydes støtte til overhead/administrationsbidrag. Overhead gives til at dække de indirekte omkostninger, der er forbundet med at gennemføre et projekt. Det kan fx være fællesudgifter til husleje, lokaler, administration med videre.

Plantefonden yder overhead/administrationsbidrag differentieret efter deltagende institutioners retlige status til:

Offentlige forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner, der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, og som har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed, samt private forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner kan opnå op til 44 pct. af de budgetterede omkostninger i tilskud til overhead.

Stk. 2. Private virksomheder samt kommuner og regioner kan opnå tilskud til overhead af lønomkostningerne på 18 pct. af projektets direkte lønudgift.

Stk. 3. Private virksomheder mv., kan på baggrund af en dokumenteret overheadberegning opnå maksimalt 30pct. af projektaktivitetens dokumenterede lønudgifter

**Afholdelse af moms** Hvis ansøger kun er delvist momsfrigtaget, skal det tydeligt fremgå af specifikation hvilke omkostninger der er pålagt moms og hvorfor det er tilfældet. I forbindelse med udbetaling, skal momsomkostningen dokumenteres.

### Faneblad 3: Gantt-diagram

Gantt-diagrammet skal vise den tidsmæssige udstrækning af de enkelte arbejdsopgaver og sammenhængen imellem dem. Et eksempel på et udfyldt Gantt-diagram kan findes i Skema C faneblad 6: Eksempel på Gantt-diagram (**se nedenfor**).



17					
18	Virksomhedsnavn:	Hovedansøger		Virksomhedsstørrelse:	
19	Forordning			Projektform	Samarbejde
20	Aktivitetstype:			Ønsker projektet bistand til effektmåling?	Ja (anbefales)
21				Hvis ja, er hovedansøger momsregistreret?	Ja
22					
23		Plantefonden	Heraf egen- og privat finansiering	Heraf anden offentlig støtte	I alt
					Antal timer

AP X	Arbejde med effektmåling	Relevante projektpartnere	[Projektholder skal her selv indsætte tidsmæssig udstrækning samt milepæle]	Samlet timetal i AP's	Samlet budget inkl. forløb D.H.	Samlet udgift til ekstern evaluering	Samlet budget inklusiv D.H.
46	X.1. Effektvurdering af projektets effektivitet samt udvurdering af	Ekstern Evaluering					50.000,00 kr.
47	X.2. Gennemførelse af projektslutning af opsumering	Relevante projektpartnere					
48	X.3. Oplagende outcome måling efter afslutning af projekt	Ekstern Evaluering					
49	X.4. Bølge af til eventuelle arbejde ved effektmåling	Relevante projektpartnere					
50	<b>Milepæle</b>						
51	MX.1. Gennemførelse af effektvurdering						
52	MX.2. Gennemførelse af udvurdering af						
53	MX.3. Gennemførelse af opsumering						
54	MX.4. Gennemførelse af outcome måling						
55							
56							
57							
58							
59							
60							

**Bemærk** at denne arbejdsplan skal beskrives på lige fod med projektets øvrige arbejdsplaner, men at der dog er store dele af arbejdsplanen der er obligatoriske og derfor låst mod ændringer. I fane 6: Eksempel på Gantt-diagram kan du se et eksempel på hvordan denne arbejdsplan, samt resten af gantt-diagrammet, kunne udfyldes. Plantefondssekretariatet har yderligere indsat estimater for hvad tidsforbruget på de enkelte opgaver i forbindelse med effektmålingen kunne være.

#### Ved udfyldelse af gantt-diagram skal ansøger være særligt opmærksom på følgende:

- **Antal timer:** Der skal angives et samlet antal timer for hver arbejdsplan. Det er frivilligt om det angives for hvert enkelt delelement i arbejdsplanen. Projektets totale timetal skal desuden angives og skal stemme overens med antallet af timer angivet i projektets totalbudget i fanebladet "Samlet budgetoversigt".
- **AP budget:** Der skal angives et samlet budget for hver arbejdsplan (AP). Det er frivilligt, om det angives for hvert enkelt delelement i arbejdsplanen. Projektets totale budget skal desuden angives og skal stemme overens med beløbet angivet i projektets totalbudget i fanebladet "Samlet budgetoversigt".
- **Milepæle:** Der skal angives milepæle for hver arbejdsplan. En milepæl er en planlagt begivenhed, der signalerer en vigtig beslutning, resultat eller færdiggørelsen af en levering i et projekt. Milepæle kan bruges som projekt-checkpoints for at validere, hvordan projektet skrider frem. En milepæl er således ikke kun et udtryk for, hvor langt man er nået i et projekt, men indikerer således også, i hvilken retning projektet skal køre efter nået milepæl. Milepæle skal anføres og markeres med kryds i Gantt-diagrammet.



## Form D - Description of scientific research within a project

Guide to Form D: “Description of the scientific research within a project” to be evaluated by Innovation Fund Denmark. If scientific research is a part of your project (you have chosen “Forskning og Udvikling”, “Grundforskning” or “Industriel forskning” in Form A – A14 and the equivalent for participant no. 2 (A28) etc.), you have to fill in and submit Form D.

**Please note, if your project involves research and ”Form D” has not been completed and submitted , the application will be rejected. Also note, that you should only submit one “Form D” per project.**

Innovation Fund Denmark evaluates the scientific quality of the planned research activities of the project on basis only of the information given in Form D (and not Form A or B). Form D has to be written in English as it may undergo international peer review. **More information about Innovation Fund Denmark, can be found at [www.innovationsfonden.dk](http://www.innovationsfonden.dk)**

CV’s of the involved persons must be enclosed or attached to Form D.

<b>D1. Project title and acronym (max 2 lines)</b>			
<i>Find af descriptive title in English.</i>			
<b>D2. The Applicant</b>			
<b>Name of the organisation of the main applicant:</b>		<i>Fill in the name of the organisation of the main applicant.</i>	
<b>Name and title of the person responsible for signing this application:</b>		<i>Fill in the name and title of the project leader.</i>	
<b>D3. Project period</b>			
<b>Start and end date:</b>		Start date: <i>The expected start date of the project</i> End date: <i>The expected end date of the project</i>	
<b>D4. Key Persons</b>			
<i>Note the name, title, organisation, and time to be spent of all participants in connection to the scientific research.</i>			
<i>Extra lines can be added if necessary. CVs of the listed persons should be enclosed in D7.</i>			
<i>Name, title, organisation, and number of working hours allocated to the scientific research by the individual participants.</i>			
Name:	Title:	Institution/Company:	Hours:


#### D5. Project description (Max 1.500 characters)

*Short project description of the overall project:*

*Describe how the scientific research will benefit the over-all project. Also, include a description of the targets, the expected results and an estimation of the effects of the scientific part of the project.*

#### D6. Scientific research (max 15 000 characters (five pages) in total including spaces – excluding pre-listed questions)

*Description of scientific research to be carried out in the project:*

D6 a: Describe the scientific research to be carried out within the project and explain why the research activities are necessary in order to obtain the effects, meet the targets and fulfil the project objectives.

D6 b: A definition of the scientific problem and hypothesis.

D6 c: Theoretic background and the scientific “state-of-the-art.”

D6 d: Methods and analysis to be carried out, experimental design including replications and experimental treatments. Describe, how these are connected to the project’s work packages and give an outline of the work packages and how they interrelate. This information should be illustrated by the Gantt chart, but it is not sufficient to refer to the Gantt chart. Furthermore, include a list of deliverables and milestones.

D6 e: Describe the risks that may challenge the feasibility and success of the project, and present a plan for mitigation.

D6 f: The scientific qualifications of the persons listed in **D4** in regard to the scientific work to be carried out. Relevant information on the labour division between key scientific staff. The number and research area of Ph.D. students involved, if any, and the number of working hours they contribute to the project.

#### D7. CVs for relevant persons in connection to the scientific research

*Insert or write here, the CVs of the persons involved in the scientific research activities of the project. As Form D may be sent into peer review without the main application it is important to include the CVs in Form D. Alternatively, relevant CVs and form D can be submitted as a single merged PDF-file.*

For information about how personal data and information are processed and stored by Fonden for Plantebaserede Fødevarer, please see the Call 2025 (Indkaldelse Plantefonden 2025) chapters: "Procedure for sagsbehandling", "Kommunikation og rapportering" and "Behandling af personoplysninger: GDPR". For information on how Innovation Fund Denmark processes and stores personal data, see: [Innovation Fund Denmark privacy policy](#).