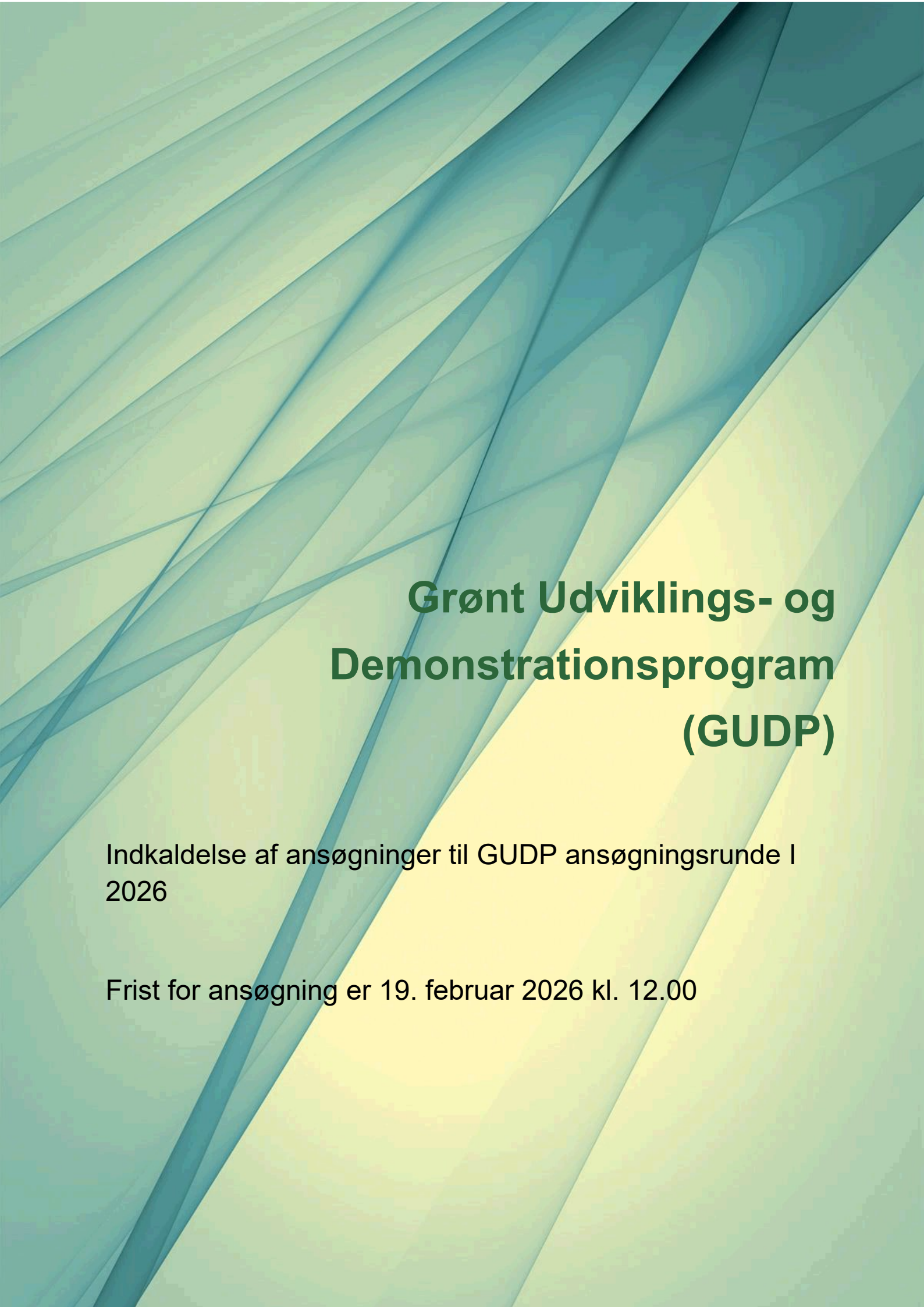




Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP)

Indkaldelse af ansøgninger til GUDP ansøgningsrunde I
2026

Frist for ansøgning er 19. februar 2026 kl. 12.00

Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram

Indkaldelse af ansøgninger om tilskud under Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram Runde I 2026.

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

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen:

Nyropsgade 30, 1780 København V

Augustenborg Slot 3, 6440 Augustenborg

Telefon: 72 18 56 00

E-mail: gudp@lfst.dk

<https://gudp.dk/>

D. 1. januar 2026 fusionerer Landbrugs- og Fiskeristyrelsen med Fødevarestyrelsen.

Den nye styrelse får navnet Styrelsen for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri. Du vil efter denne dato stadig kunne tilgå GUDP via <https://gudp.dk/>

Indhold

1. Indledning	4
1.1 Formålet med GUDP	4
1.2 Ansøgningsproceduren blev delvist digitaliseret i 2025	5
1.3 Før du søger	5
1.4 Sæt dig grundigt ind i ansøgningsmaterialet, inden du søger i GUDP	5
1.5 Få mere at vide – Informationsmøde og individuel sparring om din projektidé	6
2. Pulje i første ansøgningsrunde	6
3. GUDP-bestyrelsens prioriteringer og kriterier for udvælgelse	6
3.1 Særlige fokusområder i handlingsplanen for 2026	7
3.2 Forventede grønne effekter og økonomisk potentiale	7
3.3 Øvrige vurderingskriterier	8
4. Ansøgning	8
4.1 Ansøgningsmateriale og vejledning	8
4.2 Sprog i ansøgningen	10
4.3 Indsendelse af ansøgninger og kvittering for modtagelse	10
4.4 Hvilke aktører kan GUDP støtte	11
4.5 Hvilke aktiviteter kan GUDP støtte	11
4.6 Tilskudssatser i henhold til EU's statsstøtterelevanter	13
4.7 Samarbejdsprojekter	15
5. Procedurer for sagsbehandling	15
5.1 Forskningsfaglig vurdering af Innovationsfonden	15
5.2 Partshøring ved behov for ekstern vurdering	16
5.3 Svar på ansøgning	16
5.4 Journalisering og behandling af personoplysninger	16
5.5 Offentliggørelse af ansøgninger	16
6. Krav til ansøger undervejs og efter projektet	17
6.1 Status- og slutrapporter	17
6.2 Formidling om projektræsultater	17
6.3 Kommunikation på GUDP's hjemmeside	18
6.4 Krav om tilbagebetaling af støtte fra GUDP	18

1. Indledning

Under GUDP er der i 2026 to ansøgningsrunder. Bestyrelsen for Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP) indkalder i december 2025 ansøgninger til GUDP's første ansøgningsrunde for året 2026.

Denne indkaldelse vedrører GUDP's første ansøgningsrunde i 2026. Ansøgningsrunden åbner 16. december 2025 og lukker 19. februar 2026 kl. 12.00.

I førsteansøgningsrunde for 2026 udbydes der i alt midler for ca. 100 mio. kr.

- Der udbydes en pulje på ca. 100 mio. kr., hvor der kan søges tilskud til projekter, der falder indenfor hele GUDP's strategi samt handlingsplanen for 2026.

1.1 Formålet med GUDP

Ifølge GUDP's lovgrundlag er formålet med GUDP at give støtte til projekter, der bidrager til udvikling og innovation på fødevarer-, jordbrugs-, fiskeri- og akvakulturområdet. GUDP skal bidrage til udvikling af en både grøn og økonomisk bæredygtig fødevarer- og nonfood produktion herunder udvikling af erhvervspotentialer, vækst, beskæftigelse og udvikling af en markedsdrevet økologiske sektor, samt klima-, miljø- og naturbeskyttelse, dyrevelfærd, fødevarersikkerhed og -sundhed.

GUDP skal bidrage til at fremme samarbejde, vidensdeling og synergi mellem forskellige aktører på tværs af fødevarersektorens forskellige værdikæder, herunder også på tværs af offentlige og private aktører. GUDP støtter derfor projekter, der kombinerer forskning og udvikling af nye innovative løsninger i samarbejdskonstellationer og netværk, der involverer relevante repræsentanter fra erhvervslivet.

GUDP ledes af en bestyrelse bestående af otte personer, der repræsenterer forskellige dele af fødevarersektoren. Når GUDP-bestyrelsen træffer beslutning om tilsagn, sker det med udgangspunkt i GUDP's strategi og årlige handlingsplan.

Med afsæt i GUDP's lovgrundlag og bestyrelsens strategiske målsætninger er det et krav, at alle projekter, der får støtte, både har fokus på, at den danske fødevarersektor skal omstilles i en grønnere retning og samtidig bidrager til en økonomisk udvikling af sektoren. Endvidere er der med afsæt i GUDP's strategi og årlige handlingsplan en række kriterier for og strategiske prioriteringer, der er væsentlige, når GUDP's bestyrelsen skal træffe beslutning om, hvilke projekter, der skal have støtte.

I GUDP's strategi og handlingsplanen for 2026 kan du læse, hvad bestyrelsen lægger vægt på, når de skal vurdere de enkelte ansøgningers relevans og kvalitet set i forhold til bestyrelsens prioriteringer og mål indenfor den langsigtede udvikling af den danske fødevarersektor. Begge dele kan findes på GUDP's hjemmeside under "[Programmet](#)".

Lovgrundlaget for tilskud fra GUDP findes på [Retsinformation.dk](#) og under [Lovstof](#) på Tilskudsguiden, der findes via GUDP's hjemmeside. GUDP er reguleret gennem GUDP-loven¹ og GUDP-bekendtgørelsen² og er omfattet af almindelige forvaltningsretlige regler, herunder forvaltningsloven og offentlighedsloven. Til-

¹ Lovbekendtgørelse nr. 23 af 4. januar 2017 om Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP-loven).

² Bekendtgørelse nr. 514 af 27. maj 2024 om Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram.

skud under GUDP-ordningen ydes i overensstemmelse med EU's statsstøtteregler, herunder den generelle gruppefritagelsesforordning³ (herefter GBER) og/eller gruppefritagelsesforordningen for landbrugssektoren⁴ (herefter ABER).

1.2 Ansøgningsproceduren blev delvist digitaliseret i 2025

GUDP's ansøgningsmateriale er fra anden ansøgningsrunde i 2025 ændret, så dele af ansøgningen skal indsendes via et elektronisk system. Dette vil gøre det lettere for dig som ansøger samt give en række fordele, når de indkomne ansøgninger skal behandles.

De nye arbejdsgange kan dog betyde, at du som ansøger har nogle spørgsmål samt, at de medarbejdere, der tager imod ansøgningerne, kan have ekstra travlt med at vejlede og guide. Derfor er det vigtigt at gå i gang med ansøgningen i god tid. Det vil både give dig som ansøger mulighed for at sætte dig grundigt ind i ansøgningsprocessen, samt mulighed for at få hjælp fra GUDP-sekretariatet i tide inden ansøgningsfristen 19. februar kl.12. Ansøgningsmodulet lukker kl. 12.00, ansøgninger der modtages derefter behandles ikke.

Ved spørgsmål til ansøgningsprocessen, kan GUDP-sekretariatet kontaktes på 72 18 56 00 eller på mail gudp@lfst.dk.

1.3 Før du søger

Er du i tvivl om, hvorvidt din projektidé lever op til kriterierne for at modtage tilskud, kan du indsende en én-sides projektbeskrivelse til GUDP's sekretariat med nogle ord om projektet. På den baggrund kan du få afklaring på, om en idé lever op til GUDP's tilskudskriterier. Du finder skabelonen til den korte projektbeskrivelse på Tilskudsguiden under "[Egner mit projekt sig?](#)". Projektbeskrivelsen skal sendes via e-mail til gudp@lfst.dk, og sekretariatet tilstræber at ringe tilbage inden for en uge.

Før du søger i GUDP, kan det også være en god idé at undersøge, om der er andre tilskudsordninger, der giver støtte til forskning, udvikling og demonstration inden for fødevarersektoren, der er mere relevante at søge for dit projekt end GUDP. Du kan se oversigter over tilskudsordninger på bl.a. [Statens Tilskudspuljer](#) og i [Landbrugs- og Fiskeristyrelsens Tilskudsguide](#). På Tilskudsguiden henvises desuden til publikationen [Fundinglandskab – energi, miljø og grøn udvikling](#).

1.4 Sæt dig grundigt ind i ansøgningsmaterialet, inden du søger i GUDP

For at komme i betragtning til midler fra GUDP skal ansøgningen overholde ansøgningsfristen og de formkrav, der gælder for ansøgninger til de to puljer. En del af disse krav og vilkår er beskrevet i denne indkaldelsestekst. Derudover skal du følge fremgangsmåden i selve ansøgningsskemaerne og de guidelines, der findes her, samt grundigt følge den tilhørende 'Vejledning til udfyldelse af ansøgningsmateriale til GUDP ansøgningsrunde I 2026'. Endelig henvises der i denne indkaldelse og i vejledningen til GUDP's hjemmeside og Landbrugs- og Fiskeristyrelsens Tilskudsguide, hvor der findes yderligere vejledning.

Det samlede ansøgningsmateriale og den tilhørende 'vejledning til udfyldelse af ansøgningsmaterialet til GUDP runde I 2026' findes på Landbrugs- og Fiskeristyrelsens [Tilskudsguide](#). I selve ansøgningsmateria-

³ EU-Kommissionens forordning (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108, EU-Tidende 2014, nr. L 187, s. 1, med senere ændringer.

⁴ EU-Kommissionens forordning (EU) nr. 2022/2472 af 14. december 2022 om forenelighed med det indre marked efter artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde af visse kategorier af støtte i landbrugs- og skovbrugssektoren og i landdistrikter, med senere ændringer.

let og i vejledningen kan du læse om, hvordan ansøgningen udfyldes henholdsvis i et elektronisk ansøgningsmodul og i en række supplerende dokumenter og bilag, der uploades inde i det elektroniske ansøgningsmodul.

1.5 Få mere at vide – Informationsmøde og individuel sparring om din projektidé

GUDP-sekretariatet afholder i forbindelse med ansøgningsrunden et online informationsmøde onsdag d. 7. januar, hvor du kan høre mere om ansøgningsprocessen og få svar på spørgsmål. Se mere og tilmeld dig [her](#).

2. Pulje i første ansøgningsrunde

I første ansøgningsrunde i 2026 udbydes en pulje på ca. 100 mio. kr. Fra denne pulje kan der gives støtte til alle aktivitetstyper, der kan støttes i henhold til gruppefritagelserne samt, hvor projekternes formål falder indenfor hele GUDP's strategi og handlingsplan. Det vil sige, at der både kan gives støtte til projekter, der har en forskningsandel, og til projekter der ikke har. Forsknings-, udviklings- og demonstrationsprojekter kan søge tilskud inden for en beløbsramme på 250.000 kr. til 15 mio. kr. Netværksprojekter kan søge tilskud på mindst 250.000 kr. og højst 2 mio. kr.

3. GUDP-bestyrelsens prioriteringer og kriterier for udvælgelse

Som beskrevet i indledningen, har GUDP's bestyrelse formuleret en strategi for perioden 2023 til 2027, der udstikker de overordnede pejlemærker for GUDP samt en handlingsplan, der mere konkret beskriver hvilke indsatsområder og mål, der har bestyrelsens fokus i ansøgningsrunderne i 2026.

Se GUDP's Strategi for 2023-2027 og Handlingsplan for 2026 på GUDP's hjemmeside under menuen [tilskuddene](#).

For at få støtte af GUDP skal det beskrives, hvordan projektets resultater på sigt kan bidrage til såvel en grøn som en økonomisk udvikling indenfor fødevarersektoren.

Økonomisk udvikling kan enten beskrives som et forventet forretningspotentiale og en forventet indtægt til en eller flere af de deltagende projektparter. Alternativt kan det beskrives, hvordan der som en konsekvens af projektets konkrete resultater forventes positive effekter set i forhold til en bredere udvikling indenfor dele af sektoren med hensyn til f.eks. vækst, arbejdspladser eller andet.

GUDP's bestyrelsen har formuleret syv grønne indsatsområder. For at få støtte skal det fremgå i ansøgningen, hvordan projektets mål og formål har relevans i forhold til GUDP's grønne indsatsområder.

De syv grønne indsatsområder er følgende:

1. Begrænset udledning af klimagasser
2. Klimatilpasning
3. Reduceret påvirkning af miljøet fra kvælstof, fosfor og pesticider
4. Øget natur og biodiversitet
5. Fremtidens proteiner og fødevarer ingredienser
6. Cirkulært ressourceforbrug og begrænset madspild
7. Bedre dyrevelfærd

Du kan se en uddybning af de grønne indsatsområder på GUDP's hjemmeside under <https://gudp.dk/tilskuddene/strategien>.

3.1 Særlige fokusområder i handlingsplanen for 2026

Klimaaftryk og miljøpåvirkning fra udledning af næringsstoffer

I 2026 vil GUDP's bestyrelse have et særligt fokus på løsninger, der handler om udvikling af mindre klimabelastende produktionsmetoder samt måder at reducere tabet af næringsstoffer til miljøet. I forhold til spørgsmålet om næringsstoffer er der særligt fokus på udfordringerne med kvælstoftab, der bidrager til forringelse af det danske vandmiljø.

Når bestyrelsen har særligt fokus på disse områder, betyder det, at bestyrelsen særligt vil prioritere at give støtte til kvalificerede projekter, der falder indenfor dette. Bestyrelsen vil dog stadigvæk støtte kvalificerede projekter, der falder indenfor alle de øvrige indsatsområder.

Værdikæden

I 2025 har bestyrelsen endvidere fokus på at støtte projekter, hvor aktørsammensætningen i projektet repræsenterer alle de dele af værdikæden, der er relevante for at få det fulde udbytte af projektet, og for at projektet er velforankret i erhvervet. Der bliver desuden lagt vægt på, om der er et samarbejde med små og mellemstore virksomheder (SMV'er), fordi det anses som et bidrag til at styrke sektorsamarbejdet.

Netværksprojekter

Bestyrelsen vil prioritere netværksprojekter, hvor aktører går sammen for at afklare og kortlægge barrierer og muligheder inden for et nærmere defineret fagligt område. Bestyrelsen ønsker i særlig grad at prioritere netværksprojekter, der ser på natur- og biodiversitetsproblemstillinger.

Technology readiness level (TRL-niveau)

Bestyrelsen vil have fokus på projekternes start og slut Technology Readiness Level (TRL-niveau). GUDP støtter primært produktudvikling, der i projektperioden rykker sig indenfor et spænd i TRL-niveau på omkring 4 til 8.

Se uddybning af bestyrelsens fokus i handlingsplanen 2026 på GUDP's hjemmeside under [tilskuddene](#).

3.2 Forventede grønne effekter og økonomisk potentiale

For at opnå tilskud fra GUDP er det en forudsætning, at det i ansøgningen beskrives, hvordan det forventes, at projektets resultater kan bidrage til at skabe konkrete grønne og økonomiske effekter på kort eller lang sigt. I ansøgningsmaterialet skal der som minimum beskrives og kvantificeres én primær grøn effekt af projektet. Det skal også beskrives, om der forventes en økonomisk effekt i form af et konkrete forretningspotentiale for en eller flere af de deltagende parter i projektet, eller i form af en videre økonomisk effekt. Endelig skal der angives et forventet tidspunkt (et årstal) for, hvornår effekterne forventes indfriet. Det fremgår nærmere af vejledningen til ansøgningsmaterialet, hvordan du beskriver projektet i forhold til forventet effekt samt hvordan kvantificeringen for de enkelte parametre skal angives.

De forventede effekter indgår i den konkrete vurdering af ansøgningerne, og det er derfor vigtigt, at de angivne effekter er vurderet realistisk (ikke overestimerede), og at beregningerne er underbyggede.

Netværksprojekter bliver vurderet på beskrivelsen af samarbejdets potentiale for at fremme ny fælles viden og synergi, der kan understøtte udviklingen af grøn og økonomisk bæredygtighed i sektoren. Da netværksprojekter ikke ved projektafslutning munder ud i udvikling af et konkret resultat (f.eks. udvikling af en teknologi), skal der ikke redegøre for konkrete effekter.

Det er vigtigt, at du som ansøger orienterer dig i GUDP's flerårige strategi samt handlingsplan for 2026 for at sætte dig ind, hvordan bestyrelsen vurderer ansøgningerne i forhold til kravet om grønne og økonomiske effekter.

Du kan finde eksempler på opgørelse af grønne effekter i henhold til de syv grønne indsatsområder på GUDP's hjemmeside under "søg om tilskud".

3.3 Øvrige vurderingskriterier

Ud over at vurdere projekternes relevans i forhold til GUDP's strategi og handlingsplan samt bestyrelsens fokus på effekt, så spiller vurderingen af en række projektfaglige parametre ind på, hvilke projekter, der ender med at få tilsagn om støtte.

Alle ansøgninger, der modtages i GUDP, vurderes på om projektet anvender faglige tilgange og metoder, der er relevante i forhold til projektets målsætninger og målgrupper, samt om projektteamet har de relevante kompetencer. Der er fokus på, om aktørsammensætningen vil medføre et relevant tværfagligt samarbejde og netværksdannelse, herunder evt. innovationsnetværk mellem virksomheder, forbrugere, forskere og brancher, der understøtter, at projektets erfaringer og resultater kan blive omsat til praksis og få konkrete effekter til gavn for erhverv og samfund.

Projekternes nyhedsværdi og relevans i forhold til branche og sektor vurderes, og det samme gør beskrivelserne af risici – både de faglige og de forretningsmæssige. Det er forventeligt, at der kan være risici forbundet med et projekt, men det er vigtigt, at du som ansøger har forholdt dig til de risici, der er beskrevet, og hvordan de kan håndteres.

Endelig bliver sammenhængen mellem projektets omfang og udgifter på den ene side og på den anden side det forventede udbytte og effekt efterfølgende taget i betragtning.

Alle projekter vurderes ud fra samtlige kriterier. Dog er der nogle kriterier, der ikke har relevans for visse projekter. I GUDP's ansøgningsmateriale og vejledningen til ansøgningsmaterialet fremgår det, hvad der skal beskrives.

4. Ansøgning

4.1 Ansøgningsmateriale og vejledning

Når du søger støtte i GUDP, er det et krav, at du bruger GUDP's ansøgningsmateriale, og at der ikke ændres på indholdet. Ansøgning til GUDP foretages via Landbrugs- og Fiskeristyrelsens [Tilskudsguide](#). Ansøgninger, der ikke er modtaget inden fristen, vil som udgangspunkt få administrativt afslag.

Nedenfor i tabel 1 ses et samlet overblik over alle de elementer, der indgår i GUDP's ansøgningsmateriale. Overskrifterne i venstre side af oversigten refererer til de elementer, der findes i det elektroniske ansøgningsmodul.

Oversigten viser, hvordan de forskellige dele skal besvares, om oplysninger vedrører det samlede projekt eller individuelle projektdeltagere samt hvilke typer af projekter, der skal udfylde de forskellige dele.

Til alle dele af ansøgningsmaterialet findes, i 'Vejledning til udfyldelse af ansøgningsmateriale til GUDP ansøgningsrunde I 2026', en udførlig beskrivelse af, hvordan de enkelte dele og spørgsmål skal besvares. Vejledningen findes på [Tilskudsguiden](#) under "Søg om tilskud", samme sted, som du finder adgangen til det elektroniske ansøgningsmodul. Det er en god idé at læse vejledningen igennem, inden du begynder at udfylde ansøgningsmaterialet samt at følge vejledningen slavisk undervejs.

Tabel 1. Oversigt over elementer, der skal besvares i GUDP's elektroniske ansøgningsmodul

Overskrifter i det elektroniske ansøgermodul	Metode til at udfylde	Oplysningerne vedrører	Hvilke typer af projekter udfylder
Projektoplysninger	Indtastes i modul	Hele projektet	Alle projekter
Projektbeskrivelse			
Projektdeltagere			
Projektteamet			
Projektets nøglepersoner			
Projektets primære grønne effekt	Indtastes i modul	Hele projektet	Frivilligt at udfylde for netværk Øvrige projekter skal udfylde
Projektets øvrige grønne effekter	Indtastes i modul	Hele projektet	Ikke relevant for netværksprojekter Frivilligt for øvrige projekter
Forretningspotentiale	Indtastes i modul	Hele projektet eller/og individuelle projektdeltagere	Frivilligt at udfylde for netværk Kun relevant for projekter/projektdeltagere, hvor der forventes et forretningspotentiale
Projektets provenu	Indtastes i modul	Individuelle projektdeltagere	Frivilligt at udfylde for netværk Kun relevant for projektdeltagere, der forventer et provenu
Projektets videre økonomisk effekt	Indtastes i modul	Hele projektet	Frivilligt at udfylde for netværk Kun relevant, hvis der forventes en videre økonomisk effekt

Inde i det elektroniske ansøgningsmodul findes en fane, der hedder 'vedhæft dokumenter'. Her findes skabeloner til en række dokumenter, der skal eller kan udfyldes som supplement til ansøgningen. Det er også her, du foretager selve vedhæftningen, når dokumenterne er udfyldt.

I tabel 2 herunder ses et samlet overblik over de dokumenter, der kan vedhæftes som supplement til ansøgningen, og hvilke projekter, de vedrører. Nogle dokumenter er obligatoriske for alle ansøgere, mens andre er frivillige eller afhænger af projekttype. Dokumentskabelonerne kan rekvireres [her](#).

Tabel 2. Oversigt over dokumenter og bilag, der skal vedhæftes i det elektroniske ansøgningsmodul som supplement til ansøgningen

Navn på dokument	Oplysningerne vedrører	Hvilke typer af projekter udfylder
Underskrift	Individuelle projektdeltagere	Alle projekter

CV'er for de relevante nøglepersoner	Nøglepersoner fra alle individuelle virksomheder/organisationer, der indgår i projektet.	Alle projekter For netværksprojekter kun nøglepersoner fra den netværksansvarlige ansøger
Samarbejdsaftale for netværksprojekter	Individuelle aftaler mellem den projektansvarlige og hver af de deltagende samarbejdspartnere.	Kun relevant for netværksprojekter
Research form – udfyldes på engelsk (Skal samles med CV'er på de medarbejdere, der varetager forskning, referencer, samt evt. ekstra bilag og uploades som ét dokument. Dette sendes til Innovationsfonden sammen med "Budget og Gantt-diagram" for ekstern vurdering).	Projektdeltagere der varetager forskningsandelen i projektet. Der skal kun udfyldes ét samlet dokument (Research form).	Kun relevant for projekter, der indeholder forskningsaktivitet
Erklæring om forsknings- og vidensformidlingsinstitution	Individuelle projektdeltagere	Kun relevant for projekter med forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner som deltagere
Budget og Gantt-diagram	Hele projektet og individuelle projektdeltagere	Alle projekter Netværk søger kun midler til den projektansvarlige og udfylder derfor kun for denne part i projektet.
Ekstra bilag maks. 4 sider. (Frivilligt)	Hele projektet eller individuelle projektdeltagere.	Alle projekter kan frivilligt vælge at vedlægge ekstra bilag til forklaring, hvis det vurderes relevant.

4.2 Sprog i ansøgningen

Ansøgningen kan skrives på dansk eller engelsk. Der er dog krav om, at den korte opsummerende projektbeskrivelse, der udfyldes i det elektroniske ansøgningsmodul under 'Projektbeskrivelse', skal skrives på dansk. Denne tekst vil blive brugt i officielle nyheder mv.

Projekter, der involverer forskning, skal udfylde dokumentet 'Research form'. Dokumentet skal udfyldes på engelsk.

4.3 Indsendelse af ansøgninger og kvittering for modtagelse

Ansøgningen kan sendes, når alle relevante spørgsmål er besvaret i ansøgningsmodulet, og de relevante dokumenter er uploadet inde i ansøgningsmodulet. Når ansøgningen er modtaget af GUDP, fremsendes en bekræftelse til projektlederens mailadresse, der er registreret i ansøgningsmodulet.

Når ansøgningsrunden er afsluttet, vil der blive sendt et kvitteringsbrev til den samme mailadresse, som bekræfter, at ansøgningen er modtaget af GUDP.

4.4 Hvilke aktører kan GUDP støtte

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

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

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

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

4.5 Hvilke aktiviteter kan GUDP støtte

Støtte fra GUDP gives med udgangspunkt i EU's gruppefritagelsesordninger ABER og GBER. Hver af de to gruppefritagelsesforordninger giver mulighed for at støtte bestemte typer af aktiviteter og sætter desuden retningslinjer for tilskudssatsen. Se afsnit 4.6.

Gruppefritagelsesforordningerne ABER og GBER

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

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

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

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

4.5.1 Forskningsprojekter

GUDP støtter projekter, hvori der indgår forskning, men GUDP støtter ikke rene forskningsprojekter. GUDP støtter heller ikke grundforskning⁵, men det, der i henhold til EU's regler, kaldes 'anvendelsesorienteret forskning' eller 'industriel forskning', og som typisk er tættere på markedet og starter på et højere

⁵ Ifølge EU's statsstøtteregler og GUDP's lovgrundlag er det muligt for GUDP at støtte grundforskning. Med fastlæggelsen af GUDP's strategi, er det imidlertid besluttet, at GUDP kun støtter såkaldt anvendelsesorienteret forskning, der typisk er tættere på markedet end grundforskning oftest vil være.

TRL-niveau end grundforskning. Anvendelsesorienteret- eller industriel forskning vedrører planlagt forskning og kritiske undersøgelser med det formål at erhverve ny viden og nye færdigheder, der kan anvendes til udvikling af nye produkter, processer eller teknologier.

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

4.5.2 Udviklings- og demonstrationsprojekter

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

- Udviklingsaktiviteter herunder demonstrationsaktiviteter, vedrører udvikling af nye eller forbedrede produkter, processer eller teknologier på baggrund af eksisterende videnskabelig viden eller anden relevant viden og færdigheder. De nye produkter, processer eller teknologier skal kunne anvendes og kommercialiseres inden for en kort tidshorizont. Udviklingsaktiviteter kan omfatte fremstilling af prototyper, herunder eksempelvis demonstration af prototyper, fremstilling af piloter, afprøvning og validering af nye eller forbedrede produkter, processer eller tjenesteydelser i sammenhænge, der er repræsentative for de reelle driftsforhold med det primære formål teknisk at videreudvikle produkter, processer eller tjenesteydelser, som endnu ikke har fået en endelig form.
- Demonstrationsaktiviteter vedrørende landbrugsprodukter, vedrører formidling af viden om, hvordan bestemte forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter kan bruges af en bred kreds af aktører. Demonstrationen indebærer en formidling af videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke virker konkurrenceforvridende og ikke har karakter af markedsføring af konkrete produkter eller ydelser. Det betyder, at:
 - Alle interesserede skal have adgang til den demonstrerede viden og/eller praksis.
 - Demonstrationen må ikke dreje sig om konkrete produkter eller ydelser, som skal købes for, at man kan udnytte den demonstrerede viden og/eller praksis.

GUDP støtter ny- eller videreudvikling af:

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

GUDP støtter ikke:

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

4.5.3 Netværk

I netværk indgår forskellige partnere en samarbejdsaftale. Netværk skal bestå af aktører fra forskellige dele af værdikæden eller på tværs af etablerede værdikæder. GUDP opfordrer til, at aktører uden for fødevaresektoren deltager, hvis det giver merværdi for aktørerne fra fødevaresektoren.

Aktiviteterne i et netværk går ud på, at parterne i fællesskab kortlægger barrierer og innovations- og erhvervsmæssige perspektiver og potentialer inden for et afgrænset område. Egentlige forsknings- og udviklingsaktiviteter indgår ikke i netværksprojekter.

Formålet med et netværk er at skabe grundlag for et længerevarende, tæt og tillidsfuldt samarbejde, hvor der opnås synergi ved, at aktørerne i fællesskab etablerer ny viden. Resultater opnået i et netværk kan give inspiration til senere udviklings- og demonstrationsprojekter, men det egentlige fokus i netværk skal være bredere. Formålet kan således ikke være at afklare muligheder for efterfølgende konkrete projekter, hvilket i stedet vil have karakter af at være en gennemførlighedsundersøgelse, der ikke støttes i 2026.

GUDP giver maksimalt støtte til netværk, der strækker sig over to år. Til netværk kan der kun opnås tilskud til hovedansøgeren, der driver netværket. Der kan desuden ydes tilskud til f.eks. etablering og til driftsudgifter i forbindelse med administration af netværket.

4.6 Tilskudssatser i henhold til EU's statsstøttere regler

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

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

Som det fremgår af tabel 3, har forskningsinstitutioner (forsknings- og videnformidlingsinstitutioner) sin egen kategori i denne sammenhæng og kan i nogle tilfælde modtage en højere støttesats.

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

Tabel 3 viser, hvilke tilskudssatser, der maksimalt gives til de aktivitetstyper, som GUDP's bestyrelse har besluttet, at GUDP støtter - indenfor EU's regler og GUDP-lovens rammer.

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

Tabel 3: Oversigt over maksimale tilskudssatser til de aktivitetstyper, som GUDP støtter i 2026

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

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

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

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

4.7 Samarbejdsprojekter

Som det fremgår af tabel 2 ovenfor, gives der i nogle tilfælde forhøjet støttesats, hvis der er tale om et 'samarbejdsprojekt'.

Samarbejdsprojekter defineres ved:

- at der i et samarbejde mellem aktører mindst er én af parterne, der er kategoriseret som en *lille* eller *mellemstor virksomhed* (SMV, se boks nedenfor) samtidig med, at ingen af parterne afholder mere end maksimalt 70 pct. af de tilskudsberettigede omkostninger.

Eller:

- at samarbejdet foregår mellem en virksomhed (uanset størrelse) og en forsknings- og vidensformidlingsinstitution, hvor sidstnævnte afholder mindst 10 pct. af de støtteberettigede omkostninger.

I begge tilfælde er det et krav, at projektets resultater formidles bredt så resultaterne kan komme andre i branchen til gavn. Det kan ske via konferencer, publikationer, open access-samlinger eller open source-software.

Små og mellemstore virksomheder (SMV)

Små og mellemstore virksomheder defineres i overensstemmelse i GUDP-bekendtgørelsens § 2, nr. 3. SMV'er omfatter virksomheder, der 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.

Vær opmærksom på [Brugervejledning til EU's definitionen af SMV'er](#).

5. Procedurer for sagsbehandling

Ansøgningerne bliver behandlet på grundlag af det indsendte materiale. GUDP-sekretariatets sagsbehandlere vurderer projekterne i forhold til de angivne kriterier (Se uddybning i afsnit 5) og indstiller til bestyrelsen, som beslutter, hvilke projekter der skal have tilsagn om støtte.

Under sagsbehandlingen kan GUDP-sekretariatet kontakte projektlederen med opklarende spørgsmål, men efter ansøgningsfristen, er der ikke mulighed for at komme med nye oplysninger, som forbedrer ansøgningen. Sekretariatet kan desuden i særlige tilfælde indhente faglig rådgivning fra eksterne sagkyn-dige. GUDP-sekretariatet sørger for, at eksterne eksperter ikke er inhabile og pålægger dem fortrolighed i forbindelse med behandlingen af ansøgningmaterialet.

5.1 Forskningsfaglig vurdering af Innovationsfonden

Hvis et projekt indeholder en forskningsdel, skal den forskningsfaglige kvalitet vurderes af eksterne eksperter jf. GUDP-lovens § 5, stk. 1. Derfor sendes alle ansøgninger med en forskningsandel til Innovationsfonden, der foretager en vurdering af den forskningsfaglige kvalitet.

Projekter, der indeholder forskning, skal derfor udfylde dokumentet 'Research form'. Heri skal der blandt andet redegøres tydeligt for forskningsindholdet, den forskningsmæssige problemformulering, hypotese, det teoretiske grundlag, metode, tidsplan, forventede resultater og hvilke risici, der knytter sig til forskningsdelen. Desuden skal der redegøres for projektdeltagernes forskningsmæssige kvalifikationer mv.

Dokumentet 'Research form' skal vedhæftes i det elektroniske ansøgningsmodul som en særskilt fil. Vær opmærksom på, at der vedrørende forskning i et projekt skal indsendes ét samlet dokument med de bilag, der har relevans for forskningsdelen. Se i oversigten i tabel 2 og i vejledningen til ansøgningsmaterialet, hvilke dokumenter, det drejer sig om. Dette materiale sendes til Innovationsfonden som en samlet pakke. Innovationsfondens vurdering baseres udelukkende på dette materiale.

Hvis Innovationsfonden vurderer, at den beskrevne forskning ikke har den fornødne forskningsfaglige kvalitet og dermed ikke er støtteværdig, kan GUDP ikke yde støtte til forskningsdelen af projektet. Hvorvidt den resterende del af projektet kan støttes som et selvstændigt projekt, vil bero på en konkret vurdering i det enkelte tilfælde.

5.2 Partshøring ved behov for ekstern vurdering

Hvis der er indhentet ekstern rådgivning fra fageksperter eller fra Innovationsfonden, og vurderingen er til ugunst for projektet, har ansøgeren ret til at kommentere den eksterne vurdering i en partshøring. Det sker med henblik på at afklare, om den eksterne vurdering er baseret på misforståelser i forhold til ansøgningen. Et partshøringssvar kan forelægges den/de eksterne faglige rådgivere med henblik på at afklare eventuelle misforståelser. Kommunikationen med Innovationsfonden foregår udelukkende gennem GUDP, der også meddeler Innovationsfondens afgørelse til ansøger.

5.3 Svar på ansøgning

GUDP's bestyrelse træffer afgørelse i starten af juni, og sekretariatet forventer ligeledes at give besked om tilsagn og afslag i løbet af juni 2026.

5.4 Journalisering og behandling af personoplysninger

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

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

5.5 Offentliggørelse af ansøgninger

I forbindelse med hver ansøgningsrunde offentliggør GUDP-sekretariatet en liste over de indkomne ansøgninger. Når bestyrelsen har udvalgt de projekter, der skal have tilsagn, bliver projekttitler, projektformål, forventet tilsagnsbeløb og virksomhedsnavn på hovedansøger offentliggjort på [GUDP's hjemmeside](#). Tilskudsbeløbenes størrelse og medfinansiering kan fremgå totalt og/eller fordelt på de enkelte deltagere. Alle projekter, der modtager tilsagn, offentliggøres desuden med titel, deltagere, projektbeskrivelsen fra ansøgningen og tilsagnsbeløb i [Grøn Projektbank](#). Grøn Projektbank er en tværstatslig projektdatabase, hvor der samles projekter fra flere tilskudsordninger.

GUDP indberetter de lovpligtige oplysninger til EU-Kommissionens Statsstøtterejster⁶.

⁶ Se nærmere under Erhvervsstyrelsens hjemmeside under EU statsstøtterejstrets indberetningssystem.

6. Krav til ansøger undervejs og efter projektet

Undervejs i forløbet får hvert projekt tilknyttet en faglig medarbejder i GUDP-sekretariatet, som løbende er i dialog med projektlederen og følger med i projektet. Medarbejdere fra GUDP-sekretariatet vil også i nogle tilfælde deltage som observatører i dele af projektsaktiviteterne.

6.1 Status- og slutrapporter

Alle tilsagnsmodtagere skal indsende status- og slutrapporter til GUDP-sekretariatet. Rapporterne betyder, at GUDP-sekretariatet og GUDP's bestyrelse kan følge projekterne undervejs og frem til projektafslutning.

Statusrapporter

Senest 1. juli hvert år indsendes en statusrapport og et delregnskab, der afspejler fremdrift og foreløbige resultater i projektet. Den første statusrapport indsendes, når projektet har været i gang i mindst otte måneder. Der kan ikke udbetales til projekter uden, at der foreligger en statusrapport for den periode, der søges om udbetaling for. Statusrapporter offentliggøres ikke i deres helhed, men undervejs i projektet kan statusrapporterne blive brugt i GUDP's nyhedsformidling. Hvis der anvendes informationer fra en statusrapport som led i en offentlig formidling om et projekt, sker det i samarbejde mellem sekretariatet og projektlederen.

Slutrapporter

Et projekt afsluttes med en faglig rapport og et slutregnskab. Begge dele indsendes senest tre måneder efter, at projektet er afsluttet. Slutrapporten skal godkendes af GUDP-sekretariatet. I rapporten skal der blandt andet redegøres for, om projektet har nået sine konkrete projektmål, for eventuelle udfordringer undervejs, og hvordan de er håndteret. Der skal også redegøres for, om der fortsat forventes det samme kort- eller langsigtede potentiale for en grøn effekt og for det økonomiske potentiale, der begge blev beskrevet ved projektets start. Endelig skal der laves en vurdering af, hvor stor en stigning i TRL-værdi, der har været i løbet af projektet.

Slutrapporten består af en intern del til sekretariatet og en kortere del, der vil blive offentliggjort på [GUDP's hjemmeside](#) og på [Grøn Projektbank](#). Efter nærmere aftale kan resultaterne desuden blive formidlet i form af nyheder på www.gudp.dk, pressemeddelelser og målrettede henvendelser til relevante medier.

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

Skabelonen til status- og slutrapporter ligger på Landbrugs- og Fiskeristyrelsens [Tilskudsguide](#).

Vær desuden opmærksom på regler for krav om revision i forbindelse med udbetalinger, der gælder for både virksomheder og forskningsinstitutioner. Se uddybning af reglerne i 'Vejledning for udbetaling', der ligeledes findes på i Landbrugs- og Fiskeristyrelsens Tilskudsguide.

6.2 Formidling om projektresultater

Resultaterne af et GUDP-projekt skal så vidt muligt formidles, så både andre virksomheder og forskere kan bruge eller bygge videre på den viden, der frembringes. De gode historier om grøn innovation i føde-

varesektoren skal desuden formidles til en bredere offentlighed, når resultaterne har almen samfundsinteresse. Derfor er kommunikation en vigtig del af alle GUDP-projekter, og ansøgere skal som en del af projektbeskrivelsen redegøre for, hvordan der vil blive formidlet om projektets resultater, herunder hvem der er den relevante målgruppe, og hvordan denne nås.

Når projektets deltagere selv laver offentlig kommunikation om et projekt, er det et krav, at det tydeligt fremgår, at projektet er medfinansieret af GUDP.

6.3 Kommunikation på GUDP's hjemmeside

GUDP-sekretariatet formidler historier om en del af de støttede projekter. Dette sker enten på GUDP's hjemmeside eller på andre relevante kanaler. Materiale, der formidler om et projekt, udarbejdes og afstemmes i dialog med projektlederen og kan eksempelvis indebære beskrivelser af projektet med citater fra deltagerne samt billeder og evt. video. Det kan være materiale, som projektet stiller til rådighed eller noget, som GUDP-sekretariatet selv frembringer. Kommunikationsindsatsen vil typisk være forbundet med en pressemeddelelse, der helt eller delvist vil blive skrevet, så den kan bruges af journalister i forbindelse med medieomtale af projektet. Fortrolige dele af projekterne vil ikke blive offentliggjort.⁷

6.4 Krav om tilbagebetaling af støtte fra GUDP

Som ansøger, skal du være opmærksom på, at der er et krav i GUDP-loven, der betyder, at den støtte, der modtages fra GUDP i visse tilfælde helt eller delvist skal tilbagebetales.

Tilbagebetaling kan blive aktuelt, hvis resultaterne fra det tilskudsmodtagende projekt udnyttes kommercielt, og der indenfor en periode på tre år fra projektets afslutning er opnået et nettoprovenu som følge af indtægter, hvor det opnåede resultat, produkt, proces eller lignende, herunder licensaftaler, indgår. Tilbagebetalingen kan ikke overstige tilskuddets størrelse. Der er en række undtagelser til reglen om tilbagebetaling således, at der i nogle tilfælde ikke skal ske tilbagebetaling uanset, at der er sket en kommercialisering med et nettoprovenu til følge.

Yderligere oplysninger om dette findes i *Vejledning om regler for tilbagebetaling af tilskud fra GUDP ved kommerciel udnyttelse*, der findes på [Tilskudsguiden](#).

⁷ Vurderingen af, hvorvidt der er tale om fortrolige oplysninger sker efter gældende forvaltningsretlige regler.