

## Støttedokument til udfyldelse af ansøgning i Plantefonden

Ansøgningsrunde 2026. Ansøgningsfrist 5. maj, kl. 12:00

### Indhold

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Indledning.....                                                                          | 1  |
| Tjekliste inden du udfylder den digitale ansøgningsblanket og indsender materialet ..... | 1  |
| Projektoplysninger .....                                                                 | 3  |
| Projektdeltagere .....                                                                   | 5  |
| Projektbeskrivelse .....                                                                 | 7  |
| Projektets beskrivelse af arbejdet med effekt .....                                      | 10 |
| Budget og øvrige dokumenter der vedhæftes .....                                          | 13 |

### Indledning

Dette dokument er en støtte til arbejdet med at udfylde Plantefondens digitale ansøgningsblanket. Støttepapiret præsenterer dig for de samme felter, som du vil blive bedt om at udfylde i den digitale blanket med de samme begrænsninger i antal anslag. Arket kan derfor med fordel anvendes til at for-udfylde felterne, og det kan samtidig sendes rundt mellem medlemmer af projektgruppen. Støttepapiret giver desuden yderligere vejledning om udfyldelsen, udover den du ser i den digitale blanket.

**OBS! Dette støtteark kan ikke stå i stedet for ansøgningsblanketten. Kun ansøgninger der er indsendt korrekt via ansøgningsblanketten, vil blive behandlet!**

Det er **vigtigt**, at læse "Vejledning til udfyldelse af ansøgningsmateriale til Plantefondens ansøgningsrunde 2026" i sammenhæng med, at dette arbejdsdokument udfyldes. Vejledningen forklarer, hvordan samtlige spørgsmål skal besvares, og henviser desuden til relevante regelgrundlag.

Links til at tilgå Plantefondens ansøgningsblanket, kan findes på Plantefondens tilskudsguide under fanen "Søg om tilskud". Blanketten kan tilgås via et offentligt link eller et privat link hvor der logges ind med MitID erhverv. **OBS! anvendes det offentlige link, kan der ikke gemmes undervejs i udfyldningsprocessen. Lukkes blanketten, mistes det indtastede og der skal startes forfra.**

Tjekliste inden du udfylder den digitale ansøgningsblanket og indsender materialet

#### ☐ Fane 1: Projektoplysninger

☐ Er alle felter udfyldt?

☐ Hvis projektet indeholder forskning: Er Forskningsskema blevet udfyldt?

☐ **Fane 2: Projektdeltagere**

- ☐ Er alle felter udfyldt for alle deltagende virksomheder/institutioner/organisationer?
- ☐ Har samtlige deltagere angivet nøglemedarbejdere og er der modtaget CV'er fra dem?

☐ **Fane 3: Projektbeskrivelse**

- ☐ Er alle felter udfyldt?

☐ **Fane 4: Beskrivelse af projektets arbejde med effekt**

- ☐ Er alle felter udfyldt?

☐ **Fane 5: Budgetskema og øvrige dokumenter der skal vedhæftes**

- ☐ Erklæringen Underskrift fra ansvarshavende ansøgere **SKAL UDFYLDES**.
- ☐ Budgetskema inkl. gantt-diagram **SKAL UDFYLDES**.
- ☐ Forskningsskema – Beskrivelse af forskningsandel – **KUN** relevant for projekter med forskning.
- ☐ Erklæring om de minimis – **KUN** relevant hvis der søges de minimis
- ☐ Erklæring om operatør af de minimis – **KUN** relevant hvis ansøger iht. den generelle de minimis forordning kanalisere de minimis støtte til den/de endelige støttemodtagere som operatør. (jf. registerforpligtelsen fra den 1. januar 2026, læs mere herom i Plantefondens statsstøttevejledning).
- ☐ Erklæring om konsulentbistand – **KUN** relevant hvis der søges om støtte efter Plantefondsbekendtgørelsens § 24, herunder ABER art 22.
- ☐ CV for alle nøglepersoner i projektet skal vedhæftes som bilag. CV'er skal fylde maks. 1 side pr. person.
  - Budgetskema sendes separat som excel-fil.
  - Forskningsskema sendes separat som PDF-fil indeholdende CV'er på de medarbejdere, der indgår i forskningsdelen.
  - Eventuelle de minimis erklæringer samles separat i én samlet PDF-fil. Bemærk at hvis ansøger af de minimis støtte iht. den generelle de minimis forordning ikke er den endelige modtager af de minimisstøtten, skal ansøger anvende erklæringen "Operatør af de minimis", som skal inkludere en oversigt over hvordan de minimis støtten er fordelt på den/ de endelige støttemodtagere, jf. mere herom i Plantefondens statsstøtte vejledning.

# 1. Projektoplysninger

I denne fane udfyldes de grundlæggende oplysninger om projektet. Når der ansøges om tilskud i Fonden for Plantebaserede Fødevarer, er det vigtigt at ansøger sætter sig grundigt ind i de relevante regler og retningslinjer.

1. **Projektets titel** (maks. 150 anslag)

Angiv projektets titel

2. **Oversat projektitel (engelsk)** (maks. 150 anslag)

Angiv projektets titel oversat til engelsk samt eventuelt akronym

3. **Akronym** (maks. 20 anslag)

Angiv projektets akronym

4. **Projektform** (drop down menu)

Samarbejdsprojekter er:

1) Et samarbejde mellem virksomheder, hvoraf mindst den ene er en SMV, og hvor ingen af virksomhederne i projektet afholder mere end 70 pct. af de støtteberettigede omkostninger, eller

2) Et samarbejde mellem en eller flere virksomheder (uanset størrelse) og en eller flere forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner, hvor sidstnævnte afholder mindst 10 pct. af de støtteberettigede omkostninger

☐ Enkeltvirksomhedsprojekt

☐ Samarbejdsprojekt

5. **Er projektet et forskningsprojekt eller indeholder projektet en Forskningsandel?**

Ved projekter der indeholder forskning, skal forskningsandelen beskrives særskilt i Plantefondens forskningsskema. Ved forskningsandel forstås, at der i minimum ét deltagerbudget er valgt aktivitetstypen Forskning, Grundforskning eller Industriel forskning, under de relevante forordninger – ABER, GBER, de minimis eller som Ej statsstøtte.

☐ Ja

☐ Nej

6. **Hvilken pulje søges der? (sæt et kryds)**

Obs. i 2026 tilbydes der kun midler fra den ordinære pulje. Der kan derfor kun sættes kryds ved 'ordinær pulje'. Den ordinære pulje kan søges af projekter med og uden forskningsandel. Med dette menes aktivitetstyperne "Forskning og Udvikling (ABER)" (forskningsskema skal udfyldes), eller "grundforskning", "industriel forskning" (forskningsskema skal udfyldes) eller "Eksperimentel udvikling" jf. definitionen som beskrevet under GBER. For mere information se Plantefondens [tilskudsguide](#) for Indkaldelsen og Vejledning om statsstøtteregler.

☐ Ordinær pulje

7. **Startdato for projektet**

Den dato, hvorfra det ønskes at tilsagnet er gældende (udgifter der ligger før vil blive afvist). Det er muligt at starte på egen risiko fra ansøgningsfristen. Plantefonden anbefaler at sætte datoen tidligst 6 måneder efter ansøgningsfristen.

8. **Slutdato for projektets aktiviteter**

Den dato hvor projektets konkrete aktiviteter afsluttes.

9. **Slutdato for projektets effektmåling og -evaluering**

Når outcomemåling og -evaluering er udført og slutrapport er indsendt (ca. et år efter endte projektaktiviteter)

10. **Er der, eller har der været søgt om tilskud til projektet under andre statslige, regionale eller EU-ordninger (herunder også eventuelle tidligere ansøgninger til Plantefonden)? (sæt kryds)**

Angiv, om der er eller tidligere har været ansøgt om tilskud til det samme projektet under andre ordninger eller som tidligere ansøgninger i Plantefonden. Dette gælder hele projektet og alle deltagere.

Hvis det er tilfældet, skriv da hvilken ordning og hvilket år, der er søgt.

Angiv venligst journalnr. for tidligere ansøgninger, også Plantefond-ansøgninger, som har fået afslag.

Oplys samtidig, om der er givet tilsagn om tilskud og i givet fald, hvor stor en andel af projektet, det omfatter.

☐ Ja  
☐ Nej

*Hvis ja, angives følgende oplysninger i blanketten:*

10.a. **Hvis ja, angives navn på ordning**

10.b. **Journalnr.**

10.c. **Modtaget tilsagn**

Angiv om projektet allerede har modtaget tilsagn

☐ Ja  
☐ Nej

10.d. **Dato for modtaget tilsagn**

Angiv dato, der tidligere er blevet modtaget

10.e. **Beløb modtaget**

Angiv beløb

11. **Kommune hvor projektet afholder sin hovedaktivitet** (dropdown menu)

Angiv kommune hvor hovedparten af projektet udføres. Projekter kan have flere partnere eller aktiviteter placeret forskellige steder i landet.

12. **Brug af Plantefondens eksterne evaluators til måling og evaluering af effekt**

Ønsker projektet at bruge Plantefondens tilknyttede eksterne evaluators til effektstyring? Den tilskudsberettigede udgift for brug af ydelsen er fastsat i Plantefondens budgetschema. Beløbet afhænger af om projektholder er momsregistreret. Ansøger bedes ligeledes angive 'ja/nej' til spørgsmålet i budgettet. Bemærk øvrige udgifter til effektmåling og -evaluering anføres under 'øvrige omkostninger' i budgettet.

☐ Ja

☐ Nej

## 2. Projektdeltagere

### Projektholder

Udfyld nedenstående med grundlæggende oplysninger om din virksomhed/institution/organisation. Virksomhedsnavn og adresseoplysninger udfyldes automatisk ud fra angivet CVR-nummer eller det angivne produktionsnummer (hvis aktuelt).

13. **CVR nr.**

Angiv CVR-nummer for den deltagende virksomhed/institution/forsknings- og videnformidlingsinstitution. Det oplyste CVR-nummer skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister ([www.virk.dk](http://www.virk.dk)).

Udenlandske virksomheder/institutioner/forsknings- og videnformidlingsinstitutioner kan ikke være projektdeltagere, men kan indgå i projektet som ekstern bistand, hvis ekspertisen ikke findes nationalt (virksomheder, der har en afdeling med dansk CVR-nummer, regnes som danske).

13.a. **Virksomhedens navn**

Udfyldes automatisk ved CVR-registrering

13.b. **Adresse**

Udfyldes automatisk ved CVR-registrering

13.c. **Virksomhedens produktionsenhed / P-nummer (frivilligt)**

Produktionsenheden udfyldes KUN hvis tilskudsmidler ønskes udbetalt til en anden konto end den der er tilknyttet organisationens CVR-nummer.

14. **Projektdeltagers placering i værdikæden:**

Sæt ét kryds ud fra den kategori som bedst beskriver netop din organisation som deltager i projektet. Er man f.eks. en NGO som arbejder med eller for primærproducenter i dette projekt, skal man sætte kryds ved kategori 1.

Er man industrivirksomhed, f.eks. fødevarerproducent, eller laver man forskning relateret til industri eller forarbejdning sætter man kryds ved kategori 2.

☐ Primærproducent; organisation eller anden repræsentant for primærproduktion; forskning i primærproduktion

☐ Forarbejdning/industri; organisation eller anden repræsentant for forarbejdningsled/industri; forskning eller udvikling i forarbejdning/industri

☐ Engros/distribution; organisation eller anden repræsentant for engros/distribution; forskning eller udvikling i engros/distribution

☐ Detail/food service; organisation eller anden repræsentant for detail/food service; forskning eller udvikling i detail/food service

☐ Organisation eller anden repræsentant for samfund/forbruger

**Kontaktperson:**

15. **Navn**

Angiv navn på den person som Plantefondssekretariatet kan kontakte vedrørende projektet.

Projektlederrollen varetages af hovedansøger. Projektleder vil være overordnet ansvarlig for det samlede projekt og fungerer samtidig som Plantefondssekretariatets primære kontaktperson for al korrespondance vedrørende projektet.

16. **Titel**

Angiv den arbejdsmæssige titel på den kontaktperson som sekretariatet må kontakte vedrørende projektet.

17. **Telefonnummer**

Angiv telefonnummer på den kontaktperson som Plantefondssekretariatet kan kontakte vedrørende projektet.

Projektleders telefonnummer vil være det primært anvendte af sekretariatet.

18. **E-mail**

Angiv e-mailadresse på den person som Plantefondssekretariatet kan kontakte vedrørende projektet. Projektleders e-mailadresse vil være den primært anvendte af sekretariatet.

19. **Kommune hvor projektdeltager afholder hoveddelen af sin projektaktivitet**

Projekter kan have flere aktiviteter placeret forskellige steder i landet, men angiv kun lokationer for hoveddelen af deltagerens aktivitet.

**Nøglemedarbejdere fra denne projektdeltager (flere medarbejdere kan listes). Husk, at CV'er for de pågældende medarbejdere skal vedhæftes.**

Angiv projektdeltagerens nøglemedarbejder(e). Der skal altid angives minimum én nøglemedarbejder og der kan tilføjes flere. Bemærk at der altid skal medfølge CV'er for de pågældende nøglemedarbejdere.

20. **Fulde navn på nøglemedarbejder**

21. **Titel**

22. **Upload CV**

(Vælg fil)

*I det digitale ansøgningsmodul kan der tilføjes ekstra felter ved flere nøglemedarbejdere*

Vælg:

*I det digitale ansøgningsmodul kan der tilføjes ekstra felter til at udfylde spørgsmålene for hver af de deltagende parter i projektet:*

Vælg:

### 3. Projektbeskrivelse

23. **Kort projektbeskrivelse (maks. 1200 anslag)**

Beskriv kort projektet og projektets formål – til brug for offentliggørelse på bl.a. Grøn Projektbank og Plantefondens tilsagnskatalog.

24. **Oversat kort projektbeskrivelse (engelsk) (maks. 1200 anslag)**

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

25. **Projektets baggrund (maks. 1500 anslag)**

Beskriv 'status quo'. Altså hvilken evt. eksisterende viden/udvikling indenfor feltet bygger projektet videre på eller supplerer? Beskriv ligeledes hvis projektet bygger videre på resultater fra et tidligere eller igangværende projekt i Plantefonden.

26. **Projektets aktiviteter i projektperioden (arbejdspakker/leverancer/milepæle) (maks. 8000 anslag)**

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.

Aktiviteterne beskrives i afgrænsede arbejdspakker.

Arbejdspakkerne skal indeholde de forventede milepæle herunder også efterkvalificering med ekstern evaluatore, outputmåling og outcomemåling.

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

27. **Projektparternes sammensætning (maks. 2000 anslag)**

Beskriv kort projektparternes samlede organisatoriske og faglige forudsætninger, herunder hvordan projektdeltagernes forskellige kompetencer og placering i værdikæden bidrager til at forankre projektets effekter.

28. **Risici ved projektet (maks. 2000 anslag)**

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 risikomitigering.

29. **Projektets formidlingsplan (maks. 1000 anslag)**

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.

30. **Projektets relevans for den økologiske sektor (ét kryds)**

Vælg en af nedenstående muligheder om hvordan projektet bidrager til fremme af økologi. Læs uddybning i vejledning til udfyldelse af ansøgningsmaterialet.

☐

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

☐

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

☐

Projektets resultater kommer primært den konventionelle sektor til gode

30.a. **Beskriv hvordan projektet bidrager til at fremme den økologiske sektor (Maks 400 anslag).**

Uddyb kortfattet, hvorledes projektet bidrager til fremme økologi jf. EU-Forordning 2018/848. Læs uddybning i vejledning til udfyldelse af ansøgningsmaterialet. For at vælge " Projektets resultater sigter mod at komme både den økologiske og den konventionelle sektor til gode", skal der arbejdes med økologi i et omfang, som svarer cirka til halvdelen af projektets aktiviteter.



31. **Vælg projektets primære fagområde**

Inddelingen i nedenstående fagområder er til politisk rapportering. Du bedes vælge projektets primære fagområde

**Hovedkategorier** (drop down menu)

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

32. **Projektets tema**

Angiv projektets primære fokus.

**Hovedkategorier** (drop down menu)

- ☐ Forskning- og/eller udvikling
- ☐ Forarbejdning og produktudvikling
- ☐ Informationsproduktioner – informationsfilm, socialt medieindhold, opskrifthæfter
- ☐ Uddannelse af madprofessionelle
- ☐ Fokus på specifikke målgrupper
- ☐ Oplysningskampagner og nudging
- ☐ Fokus på primærproduktion
- ☐ Fokus på detail
- ☐ Eksport og messefremstød
- ☐ Samarbejde i værdikæde
- ☐ Plantebaseret akvakultur/tang

33. **Hvilke konkrete produkttyper, og hvilken forarbejdningsgrad omhandler projektet? (maks. 500 anslag)**

Dette felt skal hjælpe til at identificere relevant statsstøttekategori – Se vejledning om statsstøtteregler.

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

Obs. Det er meget vigtigt at det tydeligt fremgår af den samlede projektbeskrivelse, hvordan denne eller disse aktuelle fødevarer anvendes i projektet.

## 4. Projektets beskrivelse af arbejdet med effekt

Udfyld denne fane med oplysninger om projektets arbejde med Plantefondens effektmodel.

### 34. Kritiske barrierer (1/2)

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 forklaring, se Plantefondens vejledning om udfyldelse af ansøgningmaterialet, samt Vejledning om brug af effektmåling i Plantefondens projekter. Der vælges mindst én kritisk barriere.

- ☐ 1. madvaner- og kultur
- ☐ 2. Produktion af plantebaserede fødevarer (skala og kvalitet)
- ☐ 3. Andre strukturelle barrierer

### 34.a. Kritiske barrierer (2/2) (maks. 1000 anslag)

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.

### 35. Hvilke af Plantefondens effektmål understøtter projektet?

Der vælges mindst ét af Plantefondens effektmål

- ☐ Reel madadfærdsændring
- ☐ Økonomisk vækst i plantefødevaresektoren

### 36. Strategisk udviklingsområde

Angiv hvilket af Plantefondens seks indsatsområder, projektet primært er relevant for? Der kan sættes ét kryds, så vælg hvilket indsatsområde der passer bedst på projektet. Du kan læse om Plantefondens indsatsområder i bestyrelsens strategi. Vælg først et strategisk udviklingsområde (Efterspørgselsfremme, Udbudsfremme, Sektorbrobygning) og dernæst et indsatsområde.

(drop down menu)

- ☐ Efterspørgselsfremme
- ☐ Udbudsfremme
- ☐ Sektorbrobygning

### 37. Konkret indsatsområde (vises efter valg af strategisk udviklingsområde)

(drop down menu)

- ☐ Øge andelen af plantebaseret mad i offentlige og private storkøkkener og foodservices
- ☐ Øge danskernes private forbrug af plantefødevarer
- ☐ Øge efterspørgslen på danske plantefødevarer internationalt
- ☐ Øge mængden og kvaliteten af de planteprodukter, der kommer på markedet
- ☐ Øge volumen i dansk plantefødevareproduktion til lands og til vands
- ☐ 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

### 38. Projektets relevans for de primære vækstdrivere\* og transformation af plantefødevaresektoren

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

Vækstdrivere er et begreb udviklet af OECD. Begrebet er centralt for det

forandringsteoretiske grundlag, som Plantefondens effektmodel hviler på. Samlet er der tale om seks vækstdrivere, som projekter, der støttes af fonden, skal forsøge at understøtte. Projekter kan understøtte en eller flere vækstdrivere, som ansøger udvælger i forbindelse med ansøgningen.

For uddybning af primære vækstdrivere, se vejledning til udfyldelse af ansøgningsmaterialet i Plantefondens tilskudsguide.

**Sæt ét eller flere krydser.**

- ☐ Størrelsen af kapitalbeholdningen
- ☐ Størrelsen af arbejdsstyrken
- ☐ Kvaliteten af arbejdsstyrken
- ☐ International handel
- ☐ God styring
- ☐ Innovation

**39. Projektets relevans for udviklingen af sektoren (maks. 1200 anslag)**

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 vækstdrivere indarbejdes).

**40. Projektets forventede umiddelbare projekresultater (output) (maks. 2500 anslag)**

Output er projektets umiddelbare resultater, som kan knyttes til de gennemførte projekter på kort sigt.

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 projekresultater 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 ift. at udvikle den plantebaserede fødevarersektor?
- Realistiske - Opnåelige indenfor projektets rammer.
- Tidsbestemte – Det skal lægges fast, hvornår mål skal opgøres. (Senest ved projektets afslutning).

**41. Planlægning af design for måling af projektets umiddelbare projekresultater (output)**

Følgende efterkvalificeres af projektholder i samarbejde på et opstartsmøde med Plantefondens eksterne evaluators omkring tilsagnstidspunktet.

**41.a. Udvalgte indikatorer for outputs (maks. 1000 anslag)**

De umiddelbare, konkrete resultater af projektets aktiviteter. Målbare senest ved projektets afslutning. Fx *materiale publiceret, rapport færdig, videoer produceret, antal deltagere, downloads/visninger, tilfredshed/NPS*).

**41.b. Måling (hvad/hvornår). (Maks. 1000 anslag)**

Angiv i punktform for de vigtigste 3-4 output-indikatorer (ift. projektets ultimative impact), hvordan indikatoren opgøres, herunder en evt. baseline (værdi + dato), evt. mål/KPI (værdi + dato) samt frekvens/tidspunkter for opgørelse (før/efter, månedligt/kvartalsvis, kun eftermåling). Inkluder eventuelt relevante baggrundsvariabler (fx segment, geografi).

41.c. **Metode (hvordan/hvem).** (Maks. 1000 anslag)

Angiv i punktform for de vigtigste 3-4 output-indikatorer (ift. projektets ultimative impact) hvordan data indsamles: centrale datakilder (fx webstatistik, indkøbsdata, survey, registre/logs) og fremgangsmåde (fx stikprøve, udtræk), samt ansvarlig (jer/partner/tredjepart).

42. **Projektets forventede afledte effekter (outcome) (1/2)**

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

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

- ☐ Forbedret produktsortiment (bredde og dybde)
- ☐ Øget forbrug af produkter
- ☐ Øget eksport
- ☐ Øget tværfagligt samarbejde i værdikæden fra forskning/udvikling over til afsætning
- ☐ Ændrede indkøbsvaner

42.a. **Projektets forventede afledte effekter (outcome) (2/2) (2500 anslag)**

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

43. **Planlægning af design for måling af projektets afledte effekter (outcome)**

Følgende efterkvalificeres af projektholder i samarbejde på et opstartsmøde med Plantefondens eksterne evaluators omkring tilsagnstidspunktet.

43.a. **Udvalgte indikatorer for outcomes (maks. 1000 anslag)**

Ændringer i forudsætninger, adfærd, beslutninger og tiltag, som forekommer hos projektholder eller i projektets målgruppe som følge af projektets aktiviteter og outputs). *Kan* være målbare undervejs i projektet, men ofte efter afslutning af projektets aktiviteter – typisk 3-12 måneder efter. Tip: Notér evt. hvilket output indikatoren bygger videre på.

43.b. **Måling (hvad/hvornår). (maks. 1000 anslag)**

Angiv i punktform for de vigtigste 3-4 outcome-indikatorer, hvordan indikatoren opgøres, herunder en evt. baseline (værdi + dato), evt. mål/KPI (værdi + dato) samt frekvens/tidspunkter for opgørelse (før/efter, kun eftermåling). Inkluder eventuelt relevante baggrundsvariable (fx segment, geografi).

### 43.c. Metode (hvordan/hvem). (maks. 1000 anslag)

Angiv i punktform for de vigtigste 3-4 output-indikatorer (ift. projektets ultimative impact) hvordan data indsamles: centrale datakilder (fx webstatistik, indkøbsdata, survey, registre/logs) og fremgangsmåde (fx stikprøve, udtræk), samt ansvarlig (jer/partner/tredjepart).

## 5. Øvrige dokumenter der vedhæftes

### Har du fået det hele med?

Som supplement til ansøgningen i det digitale ansøgningsmodul, er der en række dokumenter, der indsendes sammen med ansøgningen. Hvilke dokumenter, der er relevante, afhænger af det enkelte projekt.

Oversigten her viser, hvilke dokumenter det drejer sig om, om de vedrører hele projektet eller de individuelle projektdeltagere, samt hvilke projekter de er relevante for. Her får du også overblik over, hvordan de enkelte dokumenter udfyldes samt andre forhold, der er relevante at være opmærksom på, inden de vedhæftes ansøgningen.

Skabelonerne til erklæringerne findes i [Tilskudsguiden](#) under fanen "søg om tilskud". Når dokumenterne er udfyldt, vedhæftes de ansøgningen i det digitale ansøgningsmodul under fanen "øvrige dokumenter der vedhæftes".

### Underskrift fra ansvarshavende ansøgere

**Obligatorisk** for alle medvirkende organisationer. Brug erklæringen Ansøgers underskrift til dette formål. Erklæringen kan findes på Plantefondens [tilskudsguide](#).

*Erklæringen underskrives af ansvarshavende medarbejdere fra samtlige medvirkende organisationer i projektet (Projektdeltagere). Med underskriften bekræftes det, blandt andet, at alle afgivne data og informationer, i denne ansøgningsblanket samt alle vedhæftninger, er korrekte. Erklæringen kan findes på Plantefondens tilskudsguide. Der vedhæftes én erklæring med samtlige underskrifter.*

Vælg filer

### Projektets økonomi

**Obligatorisk** for hvert projekt Her skal projektgruppen vedhæfte oversigten over projektets forventede økonomi i form af Plantefondens budgetoversigt og gantt-diagram. Skemaet kan findes på Plantefondens tilskudsguide.

Bemærk at Plantefonden kun accepterer budgetskemaet i uændret (låst) form. Anvendes eksempelvis en delingstjeneste til at dele skemaet i projektgruppen, så er ansvarshavende projektdeltager (eksempelvis projektleder) forpligtet til at indtaste projektets samlede budget i et nyt låst budgetskema.

Vælg filer

### Er dele af projektet søgt som de minimis?

De minimis erklæringer er obligatoriske for alle projektdeltagere, der søger tilskud i henhold til en af de tre de minimis forordninger (Den generelle-, -for landbruget, -for fiskeri og akvakultur). Hvis en ansøger iht. den generelle de minimis forordning kanaliserer de minimis støtte til den/de endelige støttemodtagere, skal ansøger søge om de minimis som "de minimis-operatør". Ansøger opnår hermed ikke retten til de minimis støtten, men bliver en formidler af de minimis støtte, og der reserveres en beløbsramme til projektet. En beskrivelse af operatørmodellen samt tidsfrister for indhentning af underskrifter fra endelige støttemodtagere fremgår af erklæringen "Erklæring om operatør af de minimis" samt Plantefondens vejledning om statsstøtte regler. Hvis ansøger kanaliserer de minimis støtte videre iht. enten de minimis for landbrugssektoren eller iht. de minimis for akvakultur, så gælder almindelig praksis for de minimis erklæringer i Plantefonden, læs mere herom i Plantefondens statsstøttevejledning.

De minimis-erklæringen samt erklæring om operatør af de minimis til udfyldelse er tilgængelige på Plantefondens tilskudsguide.

☐ Ja  
☐ Nej

Hvis ja vises nedstående:

Alle projektdeltagere der søger om de minimis støtte, skal vedlægge en underskrevet de minimis-erklæring. Anvendes operatør-modellen iht. registerforpligtelsen i den generelle de minimis forordning, skal operatøren vedhæfte "Erklæring om operatør af de minimis", og en oversigt over hvordan de minimis-støtten skal fordeles mellem de endelige støttemodtagere. Operatøren skal kun udfylde en de minimis erklæring, såfremt operatøren selv søger om de minimis støtte til eksempelvis administrative omkostninger etc.

Vælg filer

### Erklæring om forsknings- og vidensformidlingsinstitution

Erklæringen kan findes på Plantefondens tilskudsguide. Bemærk, at der kan være tilfælde hvor Plantefondens sekretariat kræver dokumentation for, at den ansøgende organisation opfylder kriterierne, der gør sig gældende for at være en Forsknings- og vidensformidlingsinstitution.

*Underskrives for hver forsknings- og vidensformidlingsinstitution der medvirker i projektet.*

Vedhæft her underskrevne erklæringer fra deltagere, som søger tilskud som Forsknings- og vidensformidlingsinstitutioner.

Vælg filer

### Erklæring om konsulentbistand

Såfremt der ansøges om støtte til konsulentbistand efter Plantefondsbekendtgørelsens § 24, iht. gruppefritagelsesforordningen inden for landbrugssektoren, ABER art 22, så skal følgende erklæring udfyldes. Dette i overensstemmelse med art. 22, i Europa-Kommissionens forordning 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.

Erklæringen kan findes på Plantefondens tilskudsguide.

Vælg filer

### Eventuelle ekstra bilag (maks. 4 sider)

Bilag må ikke indeholde yderligere beskrivelser af projektet. Kun visuelt indhold såsom forklarende figurer, tabeller, grafer eller lignende, inklusive tilhørende figurtekster, som skønnes nødvendige for forståelsen af projektet.

*Der må maksimalt vedlægges fire siders bilag, indeholdende **kun** figurer og tabeller samt tilhørende figur-/tabeltekst.*

Vælg filer