

VUDP Ansøgningsvejledning 2017

DANVA har etableret VUDP – Vandsektorens Udviklings- og Demonstrationsprogram, som har i alt ca. 8 mio. kr. i 2017 til uddeling til teknologiudviklingsprojekter indenfor spildevand og drikkevand. Deltagelse i VUDP sker gennem betaling af bidrag fastsat af DANVAs generalforsamling. Det kræver ikke medlemskab i DANVA at deltage i VUDP, og indbetaling til VUDP er frivillig – også for DANVAs medlemmer. Kun vandselskaber, der bidrager til VUDP, kan være projektansvarlige, hvorimod også ikke-bidragydere kan være samarbejdspartnere i projektet.

VUDP skal samle og styrke vandforsyninger. Dette understøttes ved, at projekterne skal være til gavn for store og små forsyninger samt have en geografisk spredning, så der løses forskellige lokale udfordringer.

Projekterne skal bidrage til kobling mellem forsyningerne, forskningsverdenen, industrien og rådgivende virksomheder med særligt henblik på at understøtte innovation i vandsektoren og eksport af vandteknologi.

Projekterne skal styrke og fremtidssikre vandsektorens forsyninger og de tilsluttede forbrugere (husholdninger, virksomheder, institutioner mv.) inden for effektivitet, kvalitet, forsyningsikkerhed og miljøforbedringer.

Den daglige drift og administration varetages af DANVAs sekretariat. Sekretariatet administrerer VUDPs midler og varetager udbetaling af tilskud til projekterne. Der indkaldes til ansøgninger én gang om året. Projekter udvælges på baggrund af en række overordnede udvælgelseskriterier.

På www.danva.dk/vudp kan du finde uddelingsvilkår og revisionsinstruks for uddelinger under eller over 300.000 kr.

I ansøgningen skal du som ansøger bruge nærværende vejledning til kort og præcist at beskrive projektet. Ansøgningsskema er en elektronisk formular, som du får adgang til via et link <https://vudp.danva.dk>. Alle rubrikker i ansøgningen skal udfyldes.

DANVA anbefaler, at ansøger forinden opdaterer sin browser til den nyeste version og tester ansøgningsskemaet inden tidsfristen, så ansøger kan gøre sig bekendt med de funktioner, der er.

Deadline for indsendelse af ansøgning er 11. maj 2017 kl. 12:00.

Indholdsfortegnelse

1	Indledning	2
1.1	PROJEKT KATEGORI.....	3
2	Udfyldelse af ansøgningsskema	4
2.1	HOVEDANSØGERS OPLYSNINGER.....	4
2.2	ØVRIGE PROJEKTPARTNERE OG SAMARBEJDE.....	4
2.3	PROJEKTETS TITEL	4

2.4	PROJEKTKATEGORI.....	4
2.5	PROJEKTBEKRIVELSE	4
2.6	HVORFOR DETTE PROJEKT?.....	4
2.7	NYHEDSVÆRDI.....	5
2.8	NYTTEVÆRDI.....	5
2.9	EFFEKTIVISERINGS- OG KVALITETSPOTENTIALE	5
2.10	BUDGET	5
2.11	ANSVARLIGE FOR PROJEKTET – Hovedansøger SKAL være bidrager til VUDP.....	8
3	Indsendelse af ansøgning	8
4	Ofte stillede spørgsmål	9

1 Indledning

VUDP er nu åben for ansøgninger. I vurderingsfasen prioriteres projekter, der kan koble forsyningerne, forskningsinstitutioner, leverandører og rådgivere. Derudover skal projekterne styrke vandsektorens forsyninger og de tilsluttede forbrugere (husholdninger, virksomheder, institutioner mv.) inden for relevans for vandbranchen, miljøforbedringspotentiale, kvalitetsforbedringspotentiale, potentiale for effektivisering, styrke forsyningssikkerheden samt være af nytænkende karakter.

I første omgang bedes man indsende en kort og præcis idétilkendegivelse, hvor partnerne nævnes, og det totale og ansøgte projektbeløb anføres. Hvis ideen vurderes egnet, bliver ansøger kontakten, og bedt om at lave en detaljeret og mere uddybende projektbeskrivelse med dertilhørende budget, tidsplan, mini CV'er, årsregnskab, samarbejdsdeklaration, organisationsdiagram og formidlingsplan.

Det er vigtigt, at du som ansøger benytter vejledningen til at beskrive projektet. Alle rubrikker og felter i ansøgningen skal udfyldes.

Hovedansøger **skal bidrage til VUDP**. Projektet **skal** være et samarbejdsprojekt.

Vurderingspanelets medlemmer vurderer ansøgningen ud fra, i hvor høj grad den opfylder hvert af ansøgningskriterierne. Ansøgere skal i deres ansøgning være opmærksom på, at VUDPs vurderingspanel lægger vægt på, at projekter har et bredt samarbejde og anvendelighed i vandsektoren.

Ansøgningskema og vejledning samt informationer om VUDP findes på DANVAs hjemmeside

www.danva.dk/VUDP.

Udvælgelse

Udvælgelse af projektideer sker på baggrund af en vurdering af, hvorledes projektet opfylder følgende kriterier:

- Relevans for vandbranchen
 - Grad af tilførsel af kvalitetsforbedringer, effektivitetsforbedringer, miljøforbedringer og bedre forsyningssikkerhed til vandbranchen
 - Grad af anvendelse i vandbranchen
- Grad af nyhedsværdi for vandbranchen
- Grad af samarbejde mellem forskellige parter

Det er vigtigt, at ansøgningsbeskrivelsen i forhold til opfyldelse af kriterierne er fyldestgørende, for at vurderingen af ansøgningen er mest optimal. VUDPs vurderingspanel vil vurdere ansøgningerne og indstille kandidater til DANVAs bestyrelse. Bestyrelsen vil herefter tage stilling til tilsagn.

1.1 PROJEKT KATEGORI

Projektet skal være et samarbejdsprojekt mellem forsyninger, leverandører, videns- og/eller forskningsinstitutioner omkring vandteknologi. VUDP er målrettet udvikling, test og demonstration, dvs. at der ikke uddeles til grundforskning eller markedsmodning. Udvikling, test og demonstration bliver defineret indenfor nedenstående kategorier:

- **Industriell forskning (udvikling):** Planlagt forskning eller kritiske undersøgelser med det formål at erhverve ny viden og nye færdigheder med henblik på udvikling af nye produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser eller med henblik på en mærkbar forbedring af de eksisterende produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser. Dette omfatter analyse af og/eller frembringelsen af komponenter til komplekse systemer, som er nødvendig til industriell forskning, navnlig til generisk teknologivalidering, dog undtaget prototyper.
- **Eksperimentel udvikling (test og demonstration):** Erhvervelse, kombination, udformning og anvendelse af eksisterende videnskabelig, teknologisk, kommerciel og anden relevant viden og færdigheder med henblik på at udarbejde planer, projekter eller tegninger for nye, ændrede eller forbedrede produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser. Dette kan også omfatte f.eks. andre aktiviteter, der er rettet mod konceptmæssig formulering og planlægning og dokumentering af nye produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser. Aktiviteterne kan endvidere omfatte udarbejdelse af udkast, tegninger, planer og anden dokumentation, forudsat at de ikke er beregnet til kommerciel udnyttelse.

Udvikling af kommercielt anvendelige prototyper og pilotprojekter er også omfattet, såfremt prototypen nødvendigvis må være det endelige kommercielle produkt, og såfremt den er for kostbar at fremstille til kun at blive brugt til demonstration og validering. Hvis demonstrations- eller pilotprojekterne efterfølgende udnyttes kommercielt, fradrages eventuelle indtægter ved en sådan udnyttelse i de støtteberettigede omkostninger. Forsøgsproduktionen og testningen af produkter, produktionsmetoder og tjenesteydelser er ligeledes støtteberettiget, forudsat at de ikke kan anvendes eller ændres til at blive anvendt i industrien eller kommercielt. Eksperimentel udvikling omfatter ikke rutinemæssige eller regelmæssige ændringer af produkter, produktionslinjer, produktionsmetoder, eksisterende tjenesteydelser og andre igangværende transaktioner, selv om sådanne ændringer kan medføre forbedringer.

Tekniske gennemførlighedsundersøgelser: Vurdering af tekniske muligheder forud for industriel forskning eller eksperimentel udvikling.

2 Udfyldelse af ansøgningskema

Projekter indeholdende elementer fra alle vurderingskriterier vil blive prioriteret højest. Derudover vil bredt sammensat team fra forskellige aktører i vandbranchen, forretningsmuligheder og eksportfremme samt projekter med cirkulær økonomisk tankegang og bæredygtighed ligeledes blive vægtet højt. Nedenfor er der uddybet hvilke indhold, der forventes i de enkelte felter i ansøgningskemaet. Der er fremsat eksempler på mulige forhold, men det er ikke begrænset til dette.

2.1 HOVEDANSØGERS OPLYSNINGER

Hovedansøger skal være bidrager til VUDP. Hovedansøgers virksomhedsoplysninger, kontaktperson og oplysninger hos vandselskabet angives.

2.2 ØVRIGE PROJEKTPARTNERE OG SAMARBEJDE

Der lægges stor vægt på at projekterne indebærer et bredt samarbejde mellem forsyninger, forskningsinstitutioner, leverandører og rådgivere. Der angives navn, CVR nr. og kontaktperson på virksomheder og beskrivelse af rolle under projektet. Der kan tilføjes flere partnere.

2.3 PROJEKTETS TITEL

Her angives titel på projektet. Det er hensigtsmæssigt at titlen er beskrivende, indeholder navn på metode eller produkt, samt kan anvendes undervejs i projektet. (max 140 tegn med mellemrum)

2.4 PROJEKTKATEGORI

Projektet kan høre under spildevand, drikkevand og/eller klimatilpasning. En eller flere kategorier kan vælges.

2.5 PROJEKTBEKRIVELSE

Beskriv projektet og den bærende idé kort og præcist. Aktiviteterne beskrives i detaljer indenfor tekstrammen, herunder også indgå hvordan projektet tænkes gennemført og hvad output fra projektet er (max 3000 tegn med mellemrum).

2.6 HVORFOR DETTE PROJEKT?

Beskriv kort og præcist hvorfor projektet er gavnligt for branchen og hvad formålet med projektet er (max 750 tegn med mellemrum).

2.7 NYHEDSVÆRDI

Beskriv nyheden og innovationshøjden for projektet indenfor området.

Beskriv ideer, løsninger til produkter eller teknologi, der ikke allerede findes på markedet. Ansøger skal beskrive og dokumentere, at produktet ikke allerede findes. Eller er det f.eks. brug af kendt teknologi på en ny måde eller i en anden sammenhæng? Er det en forbedring af kendt teknologi? (max 750 tegn med mellemrum)

Beskriv nyheden i projektet:

- Hvilke forskningsmæssige nyheder benyttes?
- Hvorfor er det ikke allerede på markedet (hvilke barrierer er der)?
- Hvorfor er tiden moden nu?

2.8 NYTTEVÆRDI

Beskriv, hvilken relevans og behov i vandbranchen dit projekt dækker. Beskriv om projektet tilfører miljøforbedringer eller højner forsyningssikkerheden. Beskriv f.eks. en eller flere problemstillinger for vandbranchen, projektet kan løse. Beskriv f.eks. om projektets output skaber jobs eller marked i eller udenfor Danmark. Beskriv f.eks. hvilken gevinst i optimering af ressourcer, energi eller genbrug, vandbranchen kan få af projektet. (max 500 tegn med mellemrum)

2.9 EFFEKTIVISERINGS- OG KVALITETSPOTENTIALE

Beskriv projektets effektiviserings- og kvalitetspotentiale. Beskriv hvordan projektet bidrager med forbedringer via cirkulær økonomi indenfor f.eks. klima, miljø, forbrugere, økonomi, ressourcegenbrug, energibesparelse/produktion, mindre tidsforbrug i drift og arbejdsgange, optimal udnyttelse af data osv.). Der kan f.eks. være elementer indenfor Asset Management, salg af ydelser til andre forsyningsselskaber, vagt og beredskabsforbedringer osv. Beskriv hvordan projektet bidrager til kvalitetsforbedring af f.eks. drikkevand, spildevand, ressourcekvalitet, håndtering af differentieret kvalitet og tilhørende teknologi, kvalitet af processerne - fra strategi over planlægning til drift i forsyningen, upcycling og serviceteknologier, dokumentation af teknologi og procedurer, osv. Ansøger bør forholde sig til, om der skabes et nyt problem andetsteds ved at løse et, f.eks. at der kan opstå forhøjelse af uønskede stoffer i recipienten, når proceseffektiviteten forbedres i renseanlægget. (max 1000 tegn med mellemrum)

2.10 BUDGET

Hovedansøger ansøger om tildeling af uddeling på vegne af sig selv og eventuelle projektpartnere. VUDP udbetaler kun til hovedansøger, som er ansvarlig for at fordele midler til sine projektpartnere ved eventuelt tilsagn. Hovedansøger er hovedansvarlig overfor VUDP og bekræfter således ved sin underskrift, at både egne og projektpartneres oplysninger er korrekte. Der skal tages hensyn til pris- og lønudvikling under projektet, når der lægges budget. I første fase indsendes ikke et budget, men der angives ansøgt beløb og samlet projektsum.

Støtteprocent: VUDP kan yde støtte efter nedenstående procentsatser af samlet projektsum:

Virksomhedsstørrelse	Procent af samlet budgetsum for hver partner *
Stor virksomhed og/eller vandselskab	50 %
Mellemstor virksomhed	60 %
Lille virksomhed	75 %
Forskningsinstitution	100 %

*En partner må højst afholde udgifter på 70 % af hele projektbudgettet.

Forskningsinstitution og universiteter: Forskningsinstitutioner kan få sine udgifter 100 % finansieret. Det kræver dog at projektet er i samarbejde med mindst et vandselskab.

Et GTS institut regnes som en stor virksomhed.

Vandselskab: Vandselskaber, uanset størrelse, kan få 50 % i støtteprocent.

Definition af virksomhedsstørrelse: Der anvendes EU's definition af virksomhedsstørrelser ud fra seneste årsregnskab, nemlig:

Størrelse	Antal ansatte		Årlig omsætning		Samlet balance
Stor virksomhed	≥ 250	Og	> 50 mio. €	Eller	> 43 mio. €
Mellemstor virksomhed	≤ 250		≤ 50 mio. €		≤ 43 mio. €
Lille virksomhed	< 50		≤ 10 mio. €		≤ 10 mio. €

Egenfinansiering: VUDP lægger op til, at der skal være egenfinansiering fra alle involverede partnere, og ønsker at se, at partnerne har vilje til at yde noget selv og til at samarbejde om finansieringen af projektet. Søger man om midler til et projekt, beskrives de samlede udgifter til projektet minus egenfinansiering 40 % = ansøgt beløb maks. 60 % af de samlede udgifter i budgettet.

Eksempel: Der søges midler til et projekt i et samarbejde mellem 3 partnere: mellemstor virksomhed, stor virksomhed og vandselskab. Grundlag for tilskud findes således:

Budget for mellemstor virksomhed: totale udgifter for denne partners indsats minus egenfinansiering på 40 % = ansøgt beløb 60 % af partnerens udgifter = **beløb X**

Budget for stor virksomhed: totale udgifter for denne partners indsats minus egenfinansiering 50% = ansøgt beløb 50 % af partnerens udgifter = **beløb Y**

Budget for vandselskab: totale udgifter for denne partners indsats minus egenfinansiering 50 % = ansøgt beløb 50 % af partnerens udgifter = **beløb Z**

Samlet ansøgt beløb = uddeling for hele projektet = **X + Y + Z**

Den samlede uddelingsprocent udregnes til sidst på baggrund af den samlede projektsum.

Hvis projektet modtager mindre i uddeling, end partnerne i ansøgningen havde søgt om, skal partnerne meddele VUDP i tilsagnsskrivelsen, om de stadig ønsker at iværksætte projektet og modtage den bevilgede uddeling.

Udgift til revision: Udgift på den post forventes at ligge på 10-25.000 kr. ved projekter i størrelsesordenen 1-2 mio.

Projekter som støttes med under 300.000 kr. skal påtegnes af regnskabsansvarlig.

Samarbejdserklæring: Samarbejdserklæringen med rollefordeling, underskrevet af alle partnere, skal sendes ind sammen med den mere detaljerede ansøgning i november.

Skat og momsforhold: Uddelingen er skattepligtig for tilskudsmodtageren, og uddelingen skal medregnes ved opgørelsen af den skattepligtige indkomst for modtageren af uddelingen. Uddelingen udbetales ekskl. moms.

Der kan søges om uddeling til følgende udgifter:

- Personaleudgifter (forskere, produktudviklere, teknikere, og andet hjælpepersonale i det omfang, de er beskæftiget ved projektet samt sekretariatsbistand til projektstyring og regnskabsafklæggelse). Udgifter til personale skal beregnes med en maksimal timepris inkl. overhead gange antal arbejdstimer. Dette forudsætter, at timeprisen inkl. overhead ikke overstiger 800 kr. pr. time. For offentlige institutioner (universiteter, forskningsinstitutter og lign.) må der indregnes 44% overhead af samtlige støtteberettigede omkostninger. Husk at medtage tid til udarbejdelse af afsluttende projektrejskab og udgifter til revisorerklæring (revisorerklæring kræves for projekter over 300.000 kr.).
- Udgifter til kontraktforskning, teknisk knowhow samt udgifter til konsulentbistand og tilsvarende tjenester udelukkende til brug for projektets aktiviteter eller afrapportering og formidling af projektets resultater.
- Udgifter til instrumenter og udstyr, i det omfang og i det tidsrum, hvor det anvendes til forskningsprojektet. Anvendes sådanne instrumenter og udstyr ikke i hele deres livscyklus til projektet, er det kun afskrivningsomkostninger under projektets varighed beregnet efter god regnskabspraksis, der betragtes som støtteberettigede.
- Udgifter til bygninger i det omfang og det tidsrum, de anvendes til projektet. Det er kun afskrivningsomkostninger under projektets varighed beregnet efter god regnskabspraksis, der betragtes som uddelingsberettiget. Leje af lokaler kan medtages i det tidsrum, de anvendes til projektet.
- Yderligere generalomkostninger, som er direkte affødt af projektet, herunder udgifter til revision af projektomkostninger, udgifter til afholdelse af møder og rejseudgifter i direkte tilknytning til projektet.
- Andre driftsudgifter i direkte tilknytning til projektet, herunder udgifter til materialer, forsyninger og diverse produkter samt også udgifter til rapporter og anden publicering af projektets resultater.
- Udgifter til tekniske gennemførlighedsundersøgelser.

Budgettet skal omfatte alle typer af omkostninger, der søges midler til eller som indgår som egenfinansiering.

Der uddeles IKKE midler til udgifter til aktiviteter, der er gennemført inden projektet har opnået tilsagn.

2.11 ANSVARLIGE FOR PROJEKTET – Hovedansøger SKAL være bidrager til VUDP

Det skal angives (navn, stilling), hvem der hos hovedansøger er projektleder, samt hvem der er den økonomisk eller juridisk ansvarlige for projektet (dvs. en person, der kan forpligte forsyningen juridisk, ofte en direktør). Ansøgningen indsendes elektronisk, og ved evt. invitation til uddybende ansøgning, skal der indsendes en samarbejdserklæring, som skal være underskrevet af hovedansøger og alle projekt-/samarbejdspartnere. Projekt-/samarbejdspartnere bevidner ved deres underskrift i samarbejdserklæringen, at de deltager i projektet og hvilke roller og forpligtelse, de har i udførelsen af projektet.

Der gøres særligt opmærksom på, at hovedansøger er hovedansvarlig overfor VUDP, og at udbetalinger udelukkende sker til hovedansøger. Det er således **hovedansøgers ansvar** at træffe aftale med samarbejdspartnere og underleverandører samt at sørge for at indgå andre aftaler, der er en forudsætning for projektets realisering (deltagelse fra myndigheder, organisationer etc.).

3 Indsendelse af ansøgning

Ansøgninger indsendes elektronisk via DANVAs hjemmeside via et tilsendt link, og alle relevante dokumenter uploades ligeledes via dette link.

Tidsfrist for indsendelse af ansøgningen skal overholdes. Det anbefales, at man begynder indtastning og uploading af ansøgning og bilag i god tid, således at evt. tekniske problemer kan afklares inden tidsfristens ophør. **Ansøgninger, der modtages EFTER fristens udløb - uanset årsag - vil ikke blive behandlet af VUDP og vil dermed få automatisk afslag.**

Deadline for indsendelse af ansøgningen er 11. maj 2017 kl. 12:00.

Når VUDP har modtaget ansøgningen, sendes en automatisk kvittering, hvoraf fremgår bl.a. ansøgnings ID samt en pdf af den indsendte ansøgning. Svar på ansøgningen sendes pr. email i løbet af uge 22 (den sidste uge i maj, starten af juni).

Projekter, som udvælges til at indsende en detaljeret ansøgning, vil modtage et login til et elektronisk ansøgningsskema, ligeledes i uge 22. Indsendelse af uddybende ansøgning vil have frist den 7. august 2017 kl. 12:00.

Partshøring løber en måned frem efter tilbud om tilsagn til udvalgte ansøgninger. I den periode beslutter ansøger, hvorvidt man ønsker at modtage det i tilsagnet oplyste uddeling. I tilsagnet angives de vilkår, som uddelingen ydes på. Desuden gælder en række standardvilkår, som vedlægges tilsagnet.

Projektansøgninger, som er indkommet rettidigt til fase 2, korrekt udfyldt og med alle bilag, men ikke tildes uddeling, vil modtage et afslag på email. Ansøgere kan anmode om en faglig begrundelse. Afslaget kan påklages til DANVA. En evt. klage skal sendes til DANVA - VUDP, Godthåbsvej 83, 8660 Skanderborg, som vil sende klagen videre til DANVAs bestyrelse sammen med sagens oplysninger.

Kontaktoplysninger ved spørgsmål eller lign.

DANVA
Vandhuset
Godthåbsvej 83
8660 Skanderborg
Att: Tanja Nielsen
Tlf. 87 93 35 68
tn@danva.dk

4 Ofte stillede spørgsmål

Hvem kan søge og hvilke partnerskaber?

Vandselskaber, der har bidraget til VUDP, kan søge VUDP om støtte. Partnerskaber indgået mellem forsyninger, forskningsinstitutioner, rådgivere og leverandører vægtes højt i vurderingen. Fordelen for samarbejde i udvikling af teknologier er stor i f.eks. kvalitet af output af projektet, praktisk udførelse og tilpasning i forsyningerne, input fra flere perspektiver samt viden- og erfaringsdeling. Der er kortere vej fra udvikling til praktisk anvendelse gennem bredt samarbejde.

Hvad er forskellen mellem 1. Fase og 2. Fase ansøgning?

Første fase ansøgning er en idétilkendegivelse indeholdende kort beskrivelse af projektet, projektsum og ansøgt beløb samt underskrift af projekt- og juridisk ansvarlige.

Anden fase er udvalgte ansøgninger fra første fase til en mere uddybende ansøgning. Hertil vedlægges diverse dokumenter såsom, mini CV'er, organisationsplan, udførligt budget, tidsplan, årsregnskaber for partnerne, formidlingsplan og samarbejdserklæring påført opgave- og rollefordeling samt underskrift af projekt- og juridisk ansvarlige. Ansøger skal desuden forholde sig til risici og usikkerheder i projektet. Denne indsendes i august 2017.

Kan jeg være sikker på, at min idé og teknologi ikke bliver tyvstjålet?

Vurderingspanelet har underskrevet en fortrolighedserklæring. Den er tilgængelig på www.danva.dk/VUDP. Hvis et vurderingspanelmedlem findes inhabil på en ansøgning (hvis medlemmet selv eller vedkommendes virksomhed indgår som samarbejdspartner) får det pågældende medlem ikke adgang til vurdering og må gå ud ad døren, når panelet drøfter den pågældende ansøgning.

Hvilket sprog skal ansøgningen skrives på?

Som udgangspunkt skal ansøgningen skrives på dansk.

Hvordan bliver tilskuddet udbetalt?

Ved indsendelse af statusrapporter og delregnskab med godkendelse fra VUDP kan partnerne få udbetalt deres uddeling. Dette søges af hovedansøger. Det anbefales, at der løbende i forløbet af projekterne søges udbetalinger. Vær opmærksom på at udbetalinger forløber undervejs i projektet - det kan være hensigtsmæssigt at tage dette med i overvejelserne, når projektet indeles i milepæle eller perioder.

Hvilken form for regnskab skal der holdes?

Budget- og regnskabsskabelon skal anvendes i projektet. Her opdeles budgettet for hver partner og poster såsom tidsforbrug, udstyr og instrumenter, formidling, leje af lab og/eller lokaler, andre udgifter (mødeudgifter, rejseudgifter – se afsnit 2.10 Budget). Slutregnskabet, ud fra den førnævnte skabelon, skal revideres af en revisor, hvis støttebeløbet overstiger 300.000 kr.

Hvilken slutrapportering kræver VUDP?

Efter projektet er afsluttet, skal der foreligge en faglig rapport med detaljerede projektresultater samt et resumé med dertilhørende revideret slutregnskab.

Hvad sker der, hvis projektet ændrer sig økonomisk, forløbmæssigt eller ved forsinkelser undervejs?

Hovedansøger skal snarest muligt undervejs tage kontakt til VUDP for at redegøre for ændringer og komme med forslag til tiltag, så projektets formål og tidsplan stadig kan opnås. Det er vigtigt, at projektets muligheder for udførelse er udtømte, hvis der opleves tekniske eller samarbejds-mæssige forhindringer.

Kan man få mere i tilskud end tilsagnsbeløbet undervejs, eller efter at projektet er afsluttet?

Det er ikke muligt at få udvidet tilsagnsbeløbet undervejs i projektførelsen. Vandselskaberne kan dog søge for næste fase, hvis projektet stadig holder sig indenfor kategorien teknologiudvikling og -demonstration.

Projektstart og projektafslutning hvornår?

Projektet kan tidligst afholde støttede udgifter efter tilsagnsdato, dvs. tidligst i oktober 2017. Midler til udgifter, afholdt efter projektet er slutrapporteret og/eller efter 3 år efter tilsagnsdato, ydes ikke af VUDP.

Hvor lang tid må projektet forløbe?

Slutrapport og revideret slutregnskab skal ligge VUDP i hænde senest 3 år efter tilsagnsdato.

Hvor stort et beløb kan der ansøges om?

Der kan ansøges om op til ca. 1,5 mio. kr. i 2017. Der er ingen nedre grænse for ansøgt beløb.

Kan der vedlægges dokumenter til første fases ansøgning?

Nej, det er først muligt at vedlægge dokumenter, hvis man inviteres til at indsende en uddybende ansøgning i anden fase.

Kan der indsendes ansøgning på email i stedet for online?

Nej, alle ansøgninger skal indsendes via det elektroniske ansøgningsskema.

Får jeg en kvittering for indsendelse af ansøgningen?

Ja, du vil modtage en email med kvittering for modtagelsen og hvornår du kan forvente at få svar på ansøgningen. Heri vil også et ID nr. fremgå. Dette ID skal du bruge i kommunikationen med sekretariatet angående ansøgningen. Du kan evt. anmode om en pdf af ansøgningen.

Inddeling af faser

Det er hensigtsmæssigt, at ansøger inddeler projektfaser ud fra, hvornår man ønsker en udbetaling af tilskuddet.

Kan man ændre projektleder undervejs i projektet efter tilsagn?

Ændring af projektlederen er en væsentlig ændring. Derfor skal dette godkendes af VUDP i forvejen. Alle projektpartnerne skal være indforstået med ændringen, og der skal indsendes et mini-CV samt en begrundelse for ændring af projektleder.

Kan test og demonstration foregå udenfor Danmark?

Nej, som udgangspunkt skal projektet udføres i Danmark.

