

Ansøgning om tilskud i 2019 - vejledning

Ansøgningskemaet er inddelt i fire afsnit. I oversigten nedenfor fremgår, hvad der er indeholdt i de enkelte afsnit.

A – H:	Projektets titel, kort sammendrag og oplysninger om projektansøger angives.
Kapitel 1	OM PROJEKTET Faktuelle oplysninger om projektet
Kapitel 2	<p>PROJEKTBEKRIVELSE Projektet beskrives, og der redegøres for, hvordan der vil blive målt på de forskellige elementer.</p> <p>Projektbeskrivelsen er bygget kronologisk op, jf. figuren nedenfor. Der er en logisk intuitiv sammenhæng mellem de forskellige elementer.</p> <pre> graph LR A[Baggrund og formål] --> B[Aktiviteter] B --> C[Resultater og leverancer (output)] C --> D[Effekter på kort og mellemlangt sigt] D --> E[Effekter på langt sigt (samfund)] </pre> <p>Baggrund og formålet beskriver, <u>hvorfor</u> projektet skal gennemføres, og hvad formålet med projektet er. Her skal der lægges vægt på, hvilken problemstilling/udfordring der søges løst ved projektet.</p> <p>Aktiviteter beskriver, <u>hvordan</u> formålet skal opnås. Aktiviteterne er dermed midlet til at nå målet.</p> <p>Resultater og leverancer beskriver de umiddelbare output, der forventes at komme ud af projektet. Resultater og leverancer skal være <u>specifikke, målbare og realistiske</u>. De skal gerne være opstillet i punktform, og det skal fremgå, hvordan resultater og leverancer vil blive opgjort.</p> <p>Effekter på kort og mellemlangt sigt beskriver, hvilke forventede effekter projektet har for den enkelte landmand eller mejeri- og kvægsektoren. Det skal fremgå, hvem der får noget ud af, at projektet gennemføres, og hvad målgruppen får ud af projektet. <u>Hvis (nogle af) effekterne på kort og mellemlangt sigt forventes realiseret i projektperioden, skal det fremgå, hvordan de vil blive målt.</u></p> <p>Effekter på langt sigt beskriver, hvilke forventede effekter projektet har for samfundet som helhed i form af fx. forbedret miljø, øget konkurrenceevne, flere arbejdspladser m.v. Under dette punkt skal ansøgeren sandsynliggøre, <u>hvordan</u> resultaterne får samfundsmæssig betydning. Det forventes ikke, at disse effekter kan måles i projektperioden</p> <p>De enkelte elementer er yderligere beskrevet under punkterne i ansøgningskemaet.</p>
Kapitel 3	PROJEKTØKONOMI Projektets økonomi og finansiering angives, herunder hvor meget der ansøges om i Fonden.

Ansøgning om tilskud i 2019

A. Projektets titel

Titlen skal være kort og samtidig sigende for projektets indhold (maks. 50 karakterer). Titlen må ikke indeholde forkortelser.

B. Sammendrag af projektets formål og indhold (maks. 10 linjer)

På baggrund af projektbeskrivelsen, jf. punkt 2, udarbejdes et kort, præcist og læsevenligt sammendrag af projektets formål og indhold, herunder hvilken problemstilling/udfordring, der søges løst i projektet. Sammen- draget skal være beskrivende for projektet og skal kunne forstås af den interesserede, ikke ekspert og være på dansk. Forkortelser skal undgås.

C. Det ansøgte tilskud i fonden i 2019

Der søges om t.kr. svarende til pct. af projektets samlede tilskudsgrundlag i 2019.

Det angives i hele tusinder, hvor meget der søges om fra fonden i **2019** jf. oplysningen i budgetskemaet.

D. Projektejer/ansøger

Navn Ansøger skal være en juridisk enhed
Adresse
Hjemmeside
Telefon og mail
CVR-nummer

E. Projektleder

Navn Fondens tilsagn/afslag vil blive mailet til projektlederen.
Telefon og mail

F. Kort om ansøger

Angiv kort faktuelle forhold om ansøger. Dette punkt udfyldes kun, hvis ansøger ikke tidligere har søgt fon- den om midler.

G. Ansøgers revisor/regnskabsansvarlig og pengeinstitut:

Angiv navn og telefon/mail på revisor/regnskabsansvarlig samt pengeinstitut, registreringsnummer og konto- nummer. Et eventuelt tilskud og a conto beløb vil blive overført til det oplyste kontonummer.

Navn
Telefon og mail
Bank
Reg. nr.
Kontonummer

H. Dato samt navn og titel på organisationsansvarlig

Anfør dato samt navn og titel for personen, som på ledelsesniveau har ansvaret for at sikre projektets gen- nemførelse.

Dato: Titel og navn:

1. OM PROJEKTET

1.1. Projektet i forhold til fondens strategi

Markér hvilket indsatsområde i fondens strategi, projektet hører under. Hvis projektet hører under flere indsatsområder, angives det primære indsatsområde. Se nærmere om indsatsområder i fondens strategi.

Marker ét felt

- Det primære kvægbrug – forskning og rådgivning
 - Forebyggelse, overvågning og bekæmpelse af smitsomme kvægsygdomme
 - Mejeriforskning
 - Afsætningsfremme, kommunikation og information vedr. mælk og mejeriprodukter
 - Eventuelt andet formål
-

1.2. Projektets produktionsform

Af hensyn til efterfølgende statistik angiv venligst, hvilken produktionsform projektet henvender sig til.

Marker ét felt

- I højere grad den konventionelle end den økologiske sektor
 - I højere grad den økologiske end den konventionelle sektor
 - Både den konventionelle og den økologiske sektor
 - Udelukkende den konventionelle sektor
 - Udelukkende den økologiske sektor
-

1.3. Hjemmel for projektet

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med EU's statsstøtteregler. Dette vil primært blive vurderet med udgangspunkt i aktivitetsbekendtgørelsen, jf. bekendtgørelse nr. 977 af 28. august 2015 om støtte til fordel for primærlandbrugsproduktion omfattet af EU statsstøtteregler og finansieret af jordbrugets promille- og produktionsafgiftsfonde m.v. Læs mere herom i tilskudsvejledningen.

Angiv, hvilken hvilken kapitel, der vurderes at kunne ligge til grund for projektet. Ved imødekomme af projektet vil fondens vurdering fremgå af tilsagnet. Såfremt der er tale om medfinansiering af initiativer under EU-programmer, skal det angives, hvilket EU-program der er tale om.

Vurdering af hjemmel for projektet. De nedenfor nævnte kapitler er fra aktivitetsbekendtgørelsen.

Marker ét felt

- Kapitel 2: Støtte til videnoverførsel og informationsaktioner samt rådgivning
- Kapitel 3: Støtte til forskning og udvikling
- Kapitel 4: Støtte til afsætningsfremme
- Kapitel 5: Støtte til sygdomsforebyggelse og -bekæmpelse ifm. med dyresygdomme og skadegørere
- Andet: Andet kan eksempelvis være Erhvervsudviklingsordningen under Det danske Landdistriktsprogram eller EU's promotionsordning.

Særligt vedrørende projekter med hjemmel i kapitel 3 om støtte til forskning og udvikling

Når der søges om tilskud til forskning og udvikling med hjemmel i kap. 3 stilles der krav til ansøger, jf. pkt. 4.1 i fondens vejledning om tilskud.

- På vegne af ansøger erklærer jeg, at ansøger opfylder kravene til at være en offentlig eller privat forsknings- og vidensformidlingsorganisation.
-

2. PROJEKTBEKRIVELSE

2.1 Projektperiode

Når der er tale om en etårig indsats angives projektperioden til januar 2019 til december 2019. Er der tale om en indsats, som strækker sig over flere bevillingsår, anføres den samlede forventede projektperiode. Bemærk, at der ved denne ansøgningsrunde kun kan gives tilskud til aktiviteter, der gennemføres i 2019. Læs mere om bevillingsperioden i fondens vejledning om tilskud.

Start: (måned/år)

Afslutning: (måned/år)

2.2 Projektets baggrund og formål (10-20 linjer)

Beskriv baggrunden for, hvorfor der er behov for at gennemføre projektet, og hvad formålet med projektet er, herunder hvilken problemstilling/udfordring der søges løst i projektet. Endvidere anføres en kort status, hvis det er et igangværende flerårigt projekt.

Obs. Beskrivelse af hvordan projektets formål skal indfries, skal beskrives i det efterfølgende punkt.

Baggrund

Formål

Kort status, hvis det er et igangværende projekt

2.3. Projektets aktiviteter (2 - 3 sider)

Beskriv, hvordan formålet skal opnås, dvs. de aktiviteter som planlægges gennemført for at opnå projektets formål. **Beskrivelsen skal være i et læsevenligt sprog, der kan forstås af den interesserede, ikke ekspert. Det følger heraf, at specifikke fagtermer og komplicerede teoretiske modeller bør undgås.**

De kvantitative mål for aktiviteterne nævnes. Det kan for eksempel være omfang af forsøg og test, antal kampagner og formidlingsaktiviteter.

For projekter, hvori der fremkommer ny viden, skal planen for offentliggørelse, formidling og vidensdeling beskrives. Det skal fremgå, om det sker som en del af projektet og/eller efter projektets afslutning.

Opdel eventuelt projektet i arbejdsopgaver. Ved en arbejdsopgave forstås aktiviteter, som kan stå alene og gennemføres uden at være afhængig af andre dele af projektet.

Hvis projektet har flere arbejdsopgaver, kan der indledes med en kort overordnet beskrivelse, som knytter arbejdsopgaverne sammen / som er en fællesnævner for arbejdsopgaverne. Aktiviteterne i de enkelte arbejdsopgaver kan derefter beskrives.

Der skal være en klar sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgifter, som indgår i budgettet.

Hvis der er tale om en indsats, som strækker sig over flere år, skal aktiviteter over årene kort beskrives. Der skal dog lægges vægt på de aktiviteter, der gennemføres i det år, der aktuelt søges om midler til.

Hvis ansøger er én af partnerne i et større sammenhængende projekt eller indsats, er det de arbejdsopgaver, som ansøger har ansvar for, og som der søges om tilskud til, som skal beskrives. Samarbejde og sammenhæng over til de andre partners aktiviteter omtales under pkt. 2.7.

Det skal tydeligt fremgå, hvis der grundet et forståelseshensyn er omtalt aktiviteter i projektbeskrivelsen, som ikke er finansieret af projektet.

Der henvises til fondens vejledning om efterfølgende ændringer af projektindhold.

2.4. Projektets resultater og leverancer

Under dette punkt beskrives de vigtigste resultater og leverancer, som projektet resulterer i. Det vil sige det umiddelbare output, produkter o.l. som skabes som følge af aktiviteterne beskrevet under pkt. 2.3

Resultater og leverancer skal være specifikke, målbare og realistiske. De skal gerne være opstillet i punktform, og det skal fremgå, hvordan resultaterne og leverancerne vil blive opgjort i opfølgningen på projektet.

I større projekter med flere arbejdsplaner anbefales det, at resultaterne og leverancerne angives pr. arbejdsplan.

2.5. Projektets forventede effekter på kort og mellemlangt sigt

Beskriv, hvilke konkrete effekter projektet forventes at resultere i på kort og mellemlangt sigt. Såfremt der er tale om flere typer af effekter, skal disse opgøres enkeltvis. Beskrivelsen skal indeholde en vurdering af, hvornår effekterne forventes at blive realiseret.

Derudover angives kvalificerede begrundelser for, hvorfor det er sandsynligt, at de planlagte aktiviteter vil medføre de forventede resultater og leverancer og vil kunne give anledning til de forventede effekter.

2.6 Projektets effekter på langt sigt

Beskriv hvorledes projektet vil bidrage til fondens strategiske målsætninger. Desuden skal anføres, hvilke forventede effekter kan projektet få for samfundet som helhed i form af for eksempel forbedret miljø, øget konkurrenceevne, flere arbejdspladser m.v.

2.7. Kvalitet og faglighed

Projektets grundlag

Beskriv, hvordan projektet hænger sammen med eller bygger oven på viden, der allerede findes inden for det pågældende område, både nationalt og internationalt.

Ressourcepersoners kompetencer

Beskriv 2-3 linjer om nøglepersoners ressourcer, kompetencer og erfaring på området.

Projektets organisering og styring

Beskriv kort, hvordan projektet vil blive styret, og hvad der vil blive gjort for at sikre, at projektet kan gennemføres med de ressourcer og indenfor den tid, der er sat af til det. Det kan også her oplyses, hvis ansøger er én eller flere partnere i et større sammenhængende projekt

3. PROJEKTØKONOMI

3.1 Projektets samlede udgifter i hele projektperioden

Anfør projektets samlede tilskudsgrundlag, tilskud fra fonden og tilskuddets andel af det samlede tilskudsgrundlag for 2019, jf. oplysningerne under punkt 3.2.

Er der tale om en indsats, som strækker sig over flere bevillingsår., jf. punkt 2.1, anføres et overslag for projekts økonomi for den samlede forventede periode.

Det oplyses, om der tidligere er bevilget tilskud fra fonden til projektet, og om forventningen om ansøgning om tilskud i de efterfølgende år.

Slet eller indsæt ved behov gerne flere linjer.

År	Projektets samlede tilskudsgrundlag regnskab og budget 1.000 kr.	Tilskud fra fonden regnskab / bevilget / ansøgt / forventet ansøgt 1.000 kr.	Tilskuddets andel af det samlede tilskudsgrundlag %
20xx			
20xx			
20xx			
20xx			
I alt			

3.2 Projektets budget og finansiering i 2019

Fondens bevillinger er etårige og følger kalenderåret. Der skal således opstilles et realistisk budget for 2019. Projektets samlede budget for 2019 anføres inden for de hovedposter, som fremgår af budgetskemaet.

De tilskudsberettigede udgifter skal være direkte forbundet med projektet og nødvendige for projektets gennemførelse.

Der skal være sammenhæng mellem projektets aktiviteter, jf. projektbeskrivelsen, og de udgifter, som indgår i budgettet.

Kun udgifter medtaget i budgettet er tilskudsberettigede. Hvis der i budgettet fx ikke er medtaget mødeudgifter, kan tilskuddet ikke dække finansieringen heraf, uanset om mødeudgifter er en tilskudsberettiget udgift.

Udgifterne, som medtages i budgettet for 2019, skal vedrøre aktiviteter, som gennemføres i bevillingsåret 2019. Udgifter kan dog godt betales efter udløbet af bevillingsperioden, fx 15. januar 2020.

Anden projektf finansiering, herunder egenfinansiering, skal fremgå af budgettet, således at projektets samlede finansiering fremgår. Finansieres projektet fx med 85 pct. fra fonden og 15 pct. fra anden side, finansieres de enkelte hovedposter i budgettet ligeledes i forholdet 85 – 15.

Tilskud fra fonden er offentlige tilskud. Ved andre offentlige tilskud forstås tilskud fra de øvrige produktionsafgiftsfonde inden for jordbruget, kommuner og regioner, ministerielle tilskudsordninger, EU-ordninger o.l.

I fondens vejledning om tilskud er det beskrevet, hvornår ændringer af budgetmæssig karakter skal godkendes.

Mælkeafgiftsfonden

3.2 Projektets budget og finansiering i 2019

Ansøger skal udfylde budget- og finansieringsskemaet i excel-arket, der ligger som et selvstændigt dokument. Når budget- og finansieringsskemaet er udfyldt, kopieres skemaet ind i som et billede på samme placering, som det indsatte eksempel. Det viste eksempel slettes. Obs der må ikke ændres i excel-arkets opstilling og formler.

Projektets samlede budget i tilskudsåret 1. januar - 31. december 2019

					Budget 1.000 kr.
	Antal timer	Timeløn før overhead kr.	Overhead Model I %-tillæg	Timeløn med overhead	
Interne lønudgifter					
Ledelse og specialviden	150	560,00	15,0	644,00	84
Konsulent	225	500,00	15,0	575,00	113
Sekretær	80	250,00	15,0	287,50	20
Phd. Studerende	76	375,00	15,0	431,25	29
Interne lønudgifter i alt (uden overhead)					246
Ekstern bistand					737
Udstyr	Værdi før afskrivning	55	Værdi efter	0	55
Øvrige projektudgifter					50
Udgifter før administrative omkostninger / overhead					1.088
Overhead beregnet som tillæg til intern løn - Model I					37
Overhead beregnet som et tillæg til tilskudsgrundlaget - Model II				%-tillæg	
Projektets samlede udgifter					1.125
Indtægter					
Projektets samlede tilskudsgrundlag					1.125
Overheads andel af projektets samlede udgifter					3%

Projektets finansiering i tilskudsåret 1. januar - 31. december 2019

				%	Budget 1.000 kr.
Det ansøgte tilskud fra fonden				100%	1.125
Eget bidrag				0%	0
Andre offentlige tilskud	ansøgt	bevilget			
Andre private tilskud:	ansøgt	bevilget			
I alt				100%	1.125

kontrollinje - skal være 0

0%

0

Opgørelse af udgifter med eller uden moms - sæt kryds

1. Udgifter er opgjort uden moms
2. Udgifter er opgjort med moms

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Model I:

Administrative omkostninger/overhead er beregnet og fordelt i henhold til internt timeforbrug og lønudgifter.

Model II:

Administrative omkostninger/overhead er beregnet som x pct. af projektets tilskudsgrundlag

Mælkeafgiftsfonden

3.3 Overordnede bemærkninger til budgettet

Overordnede bemærkninger til budgettet nævnes her.

Det skal beskrives, hvorledes sparsomhedskriteriet er iagttaget. Er ekstern bistand for eksempel erhvervet på en økonomisk hensigtsmæssig måde under hensyn til pris, kvalitet, kvantitet mv.

Tilskudsgrundlaget for de enkelte arbejdspakker, jf. punkt 2.3 kan anføres her.

3.4. Bemærkninger til projektets finansiering

Hvis der søges, eller er bevilget andre tilskud, skal det i skemaet under projektets finansiering oplyses, hvilke ordninger der er tale om. Der anføres et beløb enten i feltet "ansøgt" eller i feltet "bevilget" – ikke begge steder.

Hvis der under en ordning er flere tilskudsformer/typer, skal det præciseres, hvilken type der er tale om. For eksempel Erhvervsudviklingsordningen – videnoverførsel.

Såfremt der budgetteres med finansiering fra andre ordninger fx GUDP eller Erhvervsudviklingsordningen eller andre offentlige programmer, skal ansøger være opmærksom på, at de støtteberettigede udgifter i projektet i sin helhed skal overholde kravene, som regulerer den ordning, som afgiftsfondens midler skal medfinansieres med. Reglerne i administrationsbekendtgørelsen om beregning af overhead skal eksempelvis vige for regler, der gælder for opgørelse af overhead i det regelsæt, der medfinansieres med. Til gengæld skal de formelle regler om udarbejdelse af regnskab mm i administrationsbekendtgørelsen overholdes i forbindelse med indsendelse af regnskab til fonden. Der skal derfor indsendes regnskab hvert år, selvom det medfinansierede projekt er flerårigt.

Eventuelle andre bemærkninger til finansieringen kan nævnes her. Se fx den vejledende tekst under punkt 3.2.

3.5. Specifikation og bemærkninger til de enkelte hovedposter i budgettet

Intern løn

Under Intern løn kan der medtages omkostninger til medarbejdere, som er ansat af ansøger. Medtagne lønudgifter kan ikke overstige de faktisk udbetalte lønudgifter inklusive sociale bidrag.

I budgetskeemaet er det timeløn uden overhead, som skal indtastes.

Angiv eventuelle supplerende bemærkninger til udgifter til intern løn.

Ekstern bistand

Der kan søges om tilskud til ekstern bistand, fx analyser og konsulentbistand. Det skal i så fald oplyses, hvilken eller hvilke typer ekstern bistand, der gøres brug af.

Det skal anføres, hvor mange udgifter der er budgetteret med til hver type ekstern bistand.

Når ekstern bistand består af konsulentbistand, skal timeantal og timeprisen oplyses.

Vær opmærksom på, om der foreligger intern fakturering. Hvis ansøger budgetterer med udgifter fra en enhed, der har sammenfaldende interesser med ansøger i form af indbyrdes ejerforhold, familiemæssige relationer, bestemmende indflydelse eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed, skal det være kostprisen, der budgetteres med.

Udstyr

Som udgangspunkt er det ansøger selv, som skal stille det nødvendige udstyr til rådighed for gennemførelse af projektet. Såfremt der er behov for indkøb af projektrelevant udstyr, skal der redegøres herfor.

Udgifter til udstyr er støtteberettigede i det omfang, hvor de afholdes til projektet og i den periode, de anvendes til det støttede projekt. Det er dermed kun afskrivningsudgifter under projektets varighed beregnet på

Mælkeafgiftsfonden

grundlag af alment anerkendt regnskabspraksis, som er støtteberettigede. Projektperioden kan maksimalt være 1. januar – 31. december i det pågældende år, som et tilsagn er givet for.

Udstyr under 50.000 kr. kan straksafskrives.

I budgetskemaet skal der oplyses følgende beløb: "Værdi før afskrivning" samt "Værdi efter afskrivning". Der ved beregnes afskrivningerne, dvs. støtteberettigede beløb automatisk.

Er der tale om leje af udstyr, skal dette nævnes.

Øvrige projektudgifter

Øvrige projektudgifter, som er nødvendige for projektets gennemførelse, skal specificeres. Øvrige udgifter kan for eksempel være:

- Materialer som anvendes i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet. Det kan være forsøgs-materialer såsom såsæd og foder.
- Afholdelse af møder såsom lokaleleje, forplejning o.l.
- Medarbejderes rejseudgifter. Budgetteres der med udgifter til studieture, skal det anføres, hvor mange medarbejdere, der forventes at deltage. Kørsel i egen bil skal ske efter statens laveste takster.
- Medarbejderes deltagelse i konferencer o.l. som har betydning for at gennemføre de planlagte aktiviteter i projektet, herunder deltagergebyr, rejseomkostninger, overnatning o.l.
- Revisionsudgifter.

Kontormaterialer, IT-udstyr, fagbøger mm til generel anvendelse betragtes ikke som en projektudgift, men kan indgå i beregningen af de administrative omkostninger / overhead.

Indtægter i projektperioden

Forventede indtægter, kreditnotaer og rabatter skal fratrækkes udgifterne.

Det oplyses hvilke indtægter, der budgetteres med. Indtægter kan fx være deltagerbetaling til et arrangement. Hvis der i løbet af projektperioden opnås indtægter, som ikke indgik i budgettet, medtages indtægterne i projektreghskabet, hvorved det samlede tilskudsgrundlag reduceres.

Administrative omkostninger / overhead som finansieres af projektet

Dokumenterede administrative omkostninger / overhead kan dækkes af fonden. Der kan i beregningen af overhead alene medregnes udgifter, som udgør en integreret del af den tilskudsberettigede aktivitet.

Omkostningerne, som indgår i beregningen af overhead, skal være afholdte og betalt ved regnskabsafslæggelsen.

Overhead er som udgangspunkt en forholdsmæssig andel af de udgifter, der er nødvendige for tilskudsmodtagers faglige aktiviteter, men som ikke kan henføres til specifikke aktiviteter eller forretningsområder. Det er typisk udgifter som el, vand, varme, kontorhold, husleje, bogholderi, regnskab, administration og lignende. Det **skal** oplyses, hvilke udgifter der er medtaget i beregningen af administrative omkostninger / overhead.

Der skal være et økonomisk rimeligt og sædvanligt forhold mellem projektets aktiviteter og det dertil knyttede overhead.

Hvis der af tilskuddet søges om finansiering af overhead/administrative omkostninger som en del af ansøgers tilskudsberettigede aktiviteter, skal dette fremgå af budgetskemaet. Kravet gælder for alle typer af tilskudsmodtagere, dvs. også for statsinstitutioner og universiteter.

Nedenfor fremgår to modeller, hvorpå overhead kan opgøres og medregnes.

Hvis der ikke søges om tilskud til dækning af overhead, kan det anføres her. Dette vil desuden fremgå af budgetskemaet idet der ikke vil stå et beløb ud for posten administrative omkostninger.

Mælkeafgiftsfonden

Model I

Administrative omkostninger/overhead er beregnet og fordelt i henhold til internt timeforbrug og lønudgifter på det enkelte projekt.

Det anvendte procenttillæg tillagt lønnen angives i budgetskeemaet under intern løn. Det samlede beløb, der er indregnet til dækning af overhead/administrative omkostninger, beregnes herefter automatisk.

Bemærk at der ved anvendelse af denne model skal være et økonomisk rimeligt og sædvanligt forhold mellem projektets aktiviteter og det dertil knyttede overhead.

Model II

Administrative omkostninger/overhead er beregnet som x pct. af projektets tilskudsgrundlag.

Den anvendte procentsats angives i budgetskeemaet. Det samlede beløb, der er indregnet til dækning af overhead/administrative omkostninger, beregnes herefter automatisk.

Bemærk ved anvendelse af model II, at administrative omkostninger/overhead normalt højst kan udgøre 20 % af projektets samlede støtteberettigede udgifter = det samlede tilskudsgrundlag.