

Retningslinjer:

Innoexplorer

Ikrafttrædelsesdato:

11. oktober 2021

Indhold

1. Programmet	3
2. Ansøgning	7
3. Bedømmelse	10
4. Fra godkendelse til opstart af projekt	13
5. Undervejs i projektet	13
6. Statsstøtte	16
7. Offentliggørelse af oplysninger	16
8. Håndtering af oplysninger	17

Ordforklaring: "Projekt"

Vi anvender ordet projekt om en opgave, der er afgrænset af tid og ressourcer. Omtale af "projekter" i Innovationsfondens retningslinjer dækker også over fx erhvervsforsker- og Innofounderforløb.

1. Programmet

1.1 Innoexplorer - kort fortalt

Innovationsfondens overordnede formål er at investere i iværksættere, forskere og virksomheder, der skaber værdi for Danmark og nye løsninger på samfundets største udfordringer.

Innoexplorer er Innovationsfondens program, der har til formål at modne iværksætteri baseret på videns- og forskningsresultater fra de offentlige danske forsknings- og uddannelsesinstitutioner og hospitaler.

Innoexplorer er for ansatte på offentlige forsknings- og uddannelsesinstitutioner og hospitaler (herefter blot omtalt som institution), der har opnået forskningsresultater med et kommercielt potentiale og har et mål om at etablere en virksomhed baseret på resultaterne. Gennem programmet investeres der i tidlige iværksætteridéer, så potentialet kan afdækkes og modnes til et stadie, hvor idéen er klar til markedet eller kan hente yderligere offentlig eller privat investering.

At iværksætteridéen befinder sig i en tidlig fase betyder, at den fortsat befinder sig i en præ-kommerciel fase, men at den baserer sig på videns- og forskningsresultater, som er vurderet lovende af den institution, som ansøger er ansat på, og som er tilstrækkeligt moden til at påbegynde en proces frem imod kommercialisering. Et Innoexplorer-projekt kan således hverken finansiere yderligere grundlæggende forskning eller selve kommercialiseringen som fx salgs- eller markedsføringsaktiviteter.

Idéen kan komme fra et hvilket som helst fagområde, og der behøver ikke være mulighed for patent eller anden specifik idé-beskyttelse. Dog er det vigtigt, at idéen er innovativ på en måde, der skaber nye løsninger i form af ny adfærd og/eller nye produkter, services, processer eller teknologier, og at den forventede løsning, når denne markedsføres, vil kunne adskille sig fra andre løsninger, som adresserer samme behov.

Der investeres mellem 500.000 kr. og 1,5 mio. kr. (inkl. overhead) i et projekt af op til 12 måneders varighed. Investeringen kan dække lønudgifter, honorarer til eksterne og services samt materialer og udstyr.

Investeringen udbetales til den institution, hvor hovedansøgeren er ansat, og det er derfor som udgangspunkt en forudsætning, at institutionen er inddraget i ansøgningsprocessen og har foretaget en kvalitetssikring af iværksætteridéen.

1.2 Hvem kan søge?

Innovationsfonden ønsker at fremme diversitet i alle dets aspekter. Derfor opfordres alle interesserede, uanset etnisk baggrund, religion, kønsidentitet, handicapstatus, neurodiversitet, alder og på tværs af alle fagområder (tekniske-, naturvidenskabelige-, sundhedsfaglige-, humanistiske og samfundsvidenskabelige) til at søge fondens programmer.

Man kan søge om en Innoexplorer bevilling, hvis følgende krav er opfyldt:

1.2.1 Hovedansøger er ansat på en forsknings- og uddannelsesinstitution eller et hospital

Man kan søge alene eller som team. Hvis der er flere teammedlemmer i projektet, udpeges en hovedansøger.

Det er en forudsætning, at du som hovedansøger er ansat på en dansk offentlig forsknings- og uddannelsesinstitution eller et dansk offentligt hospital og bedriver forskning i forbindelse med din ansættelse. Hovedansøgeren er Innovationsfondens kontaktperson, og det er den institution, hvor hovedansøgeren er ansat, som modtager og administrerer bevillingen.

Ph.d.-studerende kan indgå i teamet. Se punkt 1.5 nedenfor vedrørende budgetlægning.

Personer, der ikke er ansat på en offentlig forsknings- og uddannelsesinstitution eller hospital, fx en potentiel co-founder eller mentor, kan indgå i teamet på samme vilkår som de andre teammedlemmer. Se punkt 1.5 nedenfor vedrørende budgetlægning.

Som hovedansøger er du ansvarlig over for Innovationsfonden og for, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med Innovationsfondens tilsagn og den indleverede ansøgning.

1.2.2 Ansøger, eller det eventuelle team, står bag videns- og forskningsresultaterne

Det er en forudsætning, at du eller medlemmer i et eventuelt team, har haft en central rolle i at frembringe den viden og de resultater som projektet baseres på.

1.2.3 Støtteerklæring fra institutionen

Investeringen udbetales til den institution, hvor hovedansøgeren er ansat, og det er som udgangspunkt en forudsætning, at institutionen er inddraget i ansøgningsprocessen og har foretaget en kvalitetssikring af iværksætteridéen. Således sikres det, at den viden eller de resultater, der arbejdes med, har en høj kvalitet, et betydeligt kommercielt potentiale og i øvrigt er i overensstemmelse med Innoexplorer-programmets formål.

Ansøgningen skal som udgangspunkt indeholde en støtteerklæring, som er underskrevet af den udpegede Innoexplorer-underskriftsansvarlige på hovedansøgers institution. Støtteerklæringen (skabelon), oversigt over Innoexplorer-underskriftsansvarlige og kontaktpersoner kan findes på [Innovationsfondens hjemmeside](#).

1.3 Hvad kan du/I søge investering til?

1.3.1 Der er målsætning om at etablere en virksomhed

Innoexplorer investerer i projekter, der har et klart kommercielt mål, og hvor det at starte en virksomhed baseret på iværksætteridéen anses for at være en naturlig fortsættelse af arbejdet, enten i umiddelbar forlængelse af det afsluttede Innoexplorer-projekt, eller længere nede af vejen mod skabelsen af et levedygtigt produkt/service.

Fælles for alle Innoexplorer-investeringer er, at du/I skal kunne godtgøre, at oprettelsen af en virksomhed, fx en startup, spin-out, not for profit eller socialøkonomisk virksomhed, er hovedmålet med at arbejde videre med iværksætteridéen.

1.3.2 Iværksætteridéen befinder sig i en præ-kommerciel fase

Innoexplorer investerer i tidlige forskningsbaserede iværksætteridéer, som har kommercielt potentiale, men som endnu ikke er nået til et kommercielt stadie.

Et Innoexplorer-projekt kan bestå af aktiviteter, der har til formål at udvikle og forbedre iværksætteridéen og dens kommercialiseringspotentiale, samt reducere risici sådan, at projektet bringes tættere på et stadie, hvor der kan etableres virksomhed. De primære videns- og forskningsresultater skal derfor være på plads, når der søges om investering.

Der kan ikke i et Innoexplorer-projekt indgå kommercielle aktiviteter såsom salgs- og markedsføringsaktiviteter. Det betyder også, at hvis du/I allerede har, eller står lige overfor at skulle etablere en virksomhed, vil iværksætteridéen typisk være for moden til en Innoexplorer-investering.

1.4 Hvor stor en investering kan du/I søge?

I et Innoexplorer-projekt kan du/I søge mellem 500.000 kr. og 1,5 mio. kr. inkl. overhead.

Det er muligt og kan være en god idé, at opdele projekter med høj risiko i mindre delprojekter, så risikoen, forbundet med en investering, reduceres. Der kan ansøges om et nyt delprojekt tidligst tre måneder, inden et eksisterende projekt slutter. Det nye delprojekt kan tidligst påbegyndes, når det første delprojekt er afsluttet.

Det er muligt at søge til og have flere forskellige Innoexplorer-projekter samtidigt, så længe de er baseret på forskellige idéer og resultater.

1.5 Hvad kan investeringen finansiere?

Finansierede aktiviteter skal kunne henføres direkte til projektet, og budgettet skal være realistisk og rimeligt i forhold til det forventede udbytte. Der kan indgå følgende udgiftstyper i et Innoexplorer-projekt:

- **Løn til ansatte på institutionen** – projektet dækker den tid, der arbejdes på projektaktiviteter. Kun direkte projektaktiviteter dækkes. Tid til administration mm. forudsættes dækket

af overhead. Løn til forskere ansat ved andre offentlige forskningsinstitutioner eller honorarer til øvrige personer, der indgår i projektet, dækkes via faktura til hovedansøgers institution og anføres i budgettet under ”honorar til eksterne/services”.

- **Honorarer til eksterne/services** – dækker andre relevante personers indsats i projektet og services, der ikke kan leveres af institutionen eller som ikke allerede er dækket af overhead. Det kan fx være, hvis teamet inkluderer forskere ansat på en anden institution end hovedansøger eller konsulentydelse- og services, der ikke kan foretages af institutionen.
- **Udgifter til materialer og udstyr** – dækker materialer indkøbt specifikt til projektet og køb eller leje af udstyr, laboratorier eller lignende, der ikke i forvejen forefindes på institutionen. Ved indkøb af udstyr med en længere levetid end projektet, foretages der en afskrivning i budgettet svarende til projektperioden. Øvrige direkte projektrelaterede omkostninger som fx rejseudgifter og konferencegebyr kan dækkes. Almindeligt udstyr og forbrugsmaterialer såsom kontorudstyr, computer og standard laboratoriematerialer, forudsættes dækket af overhead.
- **Overhead** – der tillægges separat overhead. Se afsnit 1.5.1 om overhead.

Ph.d.-studerende budgetlægges og regnskabsføres alene for den tid, de anvender på projektet.

Innoexplorer-bevillingen gives ikke til egentlige forskningsprojekter, rekvireret forskning, fastholdelse af videnskabelige medarbejdere, udgifter til patentkontorer eller publiceringsomkostninger.

1.5.1 Overhead til institutionen

Overhead tillægges separat i budgettet og beregnes som en fast procentdel af de samlede projektomkostninger. Sætserne er som følger:

- Danske institutioner (heriblandt universiteter, professionshøjskoler og sektorforskningsinstitutioner), der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning: 44 %
- Offentlige hospitaler i Danmark: 3,1 %

Hele overhead-procentsatsen gives efter den faste procentsats for den institution, hvor hovedansøger er ansat.

Innoexplorer-bevillingen kan dække op til 100 % af de relevante udgifter til projektet inkl. overhead. Institutionen kan medfinansiere projektet med en selvvalgt andel af budgettet med henblik på, at øge den økonomiske effektivitet af Innovationsfondens investering.

1.6 Hvor lang tid må projektet tage?

Et Innoexplorer-projekt kan have en varighed, fra start til slut, på op til 12 måneder.

2. Ansøgning

2.1 Hvordan ansøger du/I?

Du/I opretter ansøgningen og indsender den via det elektroniske ansøgningssystem: www.e-grant.dk.

Det er hovedansøger, som registrerer sig som bruger af systemet med enten brugernavn og kodeord eller med NemID, før der kan oprettes en ansøgning.

Du/I opretter en ny ansøgning ved at finde det korrekte opslag under "Søgemuligheder" og trykke "Start din ansøgning". Bemærk, at listen over søgemuligheder er sorteret alfabetisk, og at navnene på alle opslag fra Innovationsfonden starter med "IF".

Du/I vælger selv om ansøgningen skrives på dansk eller engelsk.

Du/I kan finde yderligere vejledning til e-grant på [Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside](#).

2.2 Hvad skal ansøgningen indeholde?

I selve ansøgningsskemaet udfyldes et kort resumé af projektet og en række oplysninger fx stamdata på hovedansøger og det eventuelle team samt CVR- og P-nummer på den institution, hvor hovedansøger er ansat.

2.2.1 Projektbeskrivelse

Ved udfyldelse af ansøgningsskemaet i e-grant¹ vil du/I blive bedt om at forholde dig/jer til nedenstående spørgsmål, som alle er relateret til Innoexplorers vurderingskriterier (jf. afsnit 3.3).

Ideens kvalitet

Beskriv iværksætteridéen:

- Hvilket problem, behov søger iværksætteridéen at løse?
- Hvad består den forventede løsning i?
- Hvordan og hvorfor fungerer den?

Beskriv hvordan projektet baserer sig på tilstrækkeligt modne videns- og forskningsresultater med kommercielt potentiale:

- Hvilke videns- og forskningsresultater danner grundlaget for projektet, herunder de vigtigste data?
- Hvad er idéens forsknings- og innovations-excellence?

¹ Der er en begrænsning på omfanget af ansøgningen relateret til hvert spørgsmål. Maksimalt antal tegn kan ses i ansøgningsskemaet i e-grant.

Beskriv state-of-the-art inden for løsninger på netop det behov eller udfordring, der adresseres:

- Hvordan er projektet innovativt i forhold til state-of-the-art?
- Løser du/I fx behovet på en helt ny måde, eller har man evt. ikke kunne løse behovet tidligere?

Beskriv hvilke relevante metoder, tilgange og teknologier du/I anvender:

- Hvordan bidrager dit/jeres valg af tilgange til løsningen?
- Hvilke overvejelser har du/I gjort jer omkring de valgte metoder, tilgange og teknologier, herunder evt. brug af tværfaglige tilgange?

Beskriv konkurrencesituationen:

- Hvordan er idéen unik og adskiller den sig klart fra konkurrerende løsninger?
- Har du/I overvejet, hvorvidt løsningen, eller dele heraf, med fordel kan beskyttes via patent, ophavsret, designbeskyttelse etc.? Har du/I på anden måde en sikring imod kopiering og konkurrence? Forklar hvordan dit/jeres til-/fravalg af beskyttelse passer til produktet/løsningen og markedet.

Impact

Sandsynliggør at der er et behov, anvendelsesmuligheder og et markedspotentiale – også gerne internationalt:

- Hvilket værditilbud (value proposition) tilbyder idéen?
- Hvem er de potentielle kunder og brugere?

Sandsynliggør, at der på sigt kan etableres en bæredygtig virksomhed baseret på den foreslåede løsning

- Hvordan forventes der, at kunne tjenes penge på løsningen og etableres en økonomisk bæredygtig forretning, som kan sikre udbredelsen af løsningen? Hvordan forventer du/I at udbrede løsningen i markedet?

Sandsynliggør hvordan iværksætterideen har potentiale til at skabe værdi for Danmark i form af, på sigt, en nystartet virksomhed, der skaber økonomisk vækst og beskæftigelse og/eller løsninger af væsentlige samfundsudfordringer.

- Beskriv så vidt muligt kvalitative og/eller kvantitative mål for værdiskabelsen.

Kvalitet i eksekvering

Beskriv Innoexplorer projektet, herunder hvad der skal ske i Innoexplorer-projektet:

- Hvordan bidrager projektet til at udvikle iværksætteridéen og dens kommercialiseringspotentiale?
- Hvordan bidrager projektet til at reducere risici således, at iværksætteridéen bringes tættere på et stadie, hvor der kan etableres en virksomhed?

Sandsynliggør, at projektet kan gennemføres i praksis (teknisk, regulatorisk og etisk):

- Hvad er projektets vigtigste aktiver (fx forskningsresultater, udstyr, kompetencer, IP, partnere mv.) på nuværende tidspunkt?
- Hvilke aktiver er kritiske for projektets gennemførelse, og hvordan du/I får adgang til disse?

Beskriv og sandsynliggør, hvordan du/I har færdighederne til at kunne udføre projektet:

- Hvilke færdigheder og fagligheder er der brug for, for at kunne udføre aktiviteterne i projektplanen med succes?
- Hvilke færdigheder er der brug for, for at kunne realisere iværksætteridéen på sigt?
- Hvordan får du/I adgang til evt. manglende færdigheder både i løbet af Innoexplorer-projektet og på sigt?

Sandsynliggør, at en Innoexplorer-investering kan bringe iværksætteridéen tættere på et stadie, hvor en virksomhed kan etableres:

- Hvilke resultater forventer du/I at have, når Innoexplorer-projektet er slut?
- Forklar dine/jeres overvejelser om videreudvikling mod kommercialisering og nyttiggørelse af forskningsresultaterne.

Indsæt en projektplan – indeholdende aktiviteter og milepæle – for det samlede Innoexplorer-projekt.

2.2.2 Genansøgning og sekventiel ansøgning

Ved genansøgning skal det tydeliggøres i ansøgningen, hvad du/I har opnået, ændret og tilføjet siden seneste ansøgning.

Ved sekventiel ansøgning skal du/I i ansøgningen beskrive det overordnede mål for iværksætteridéen og de resultater, du/I har opnået i det seneste projekt.

Det kan ikke forventes, at en genansøgning eller sekventiel ansøgning vil blive vurderet af samme panel som ved den første bevilgede ansøgning.

2.2.3 Budget

Budgettet udfyldes i en Excel skabelon, der kan findes på [Innovationsfondens hjemmeside](#). Denne vedhæftes i ansøgningsskemaet (i PDF-format).

2.2.4 Bilag

Der vedhæftes følgende bilag til ansøgningen:

- Budget. Du/I kan finde budgetskabelonen på [Innovationsfondens hjemmeside](#)
- Som udgangspunkt vedhæftes en støtteerklæring fra institutionen, som er underskrevet af institutleder og den udpegede Innoexplorer-underskriftsansvarlig. Du/I kan finde listen med underskriftsansvarlige på [Innovationsfondens hjemmeside](#)
- Evt. en illustration af iværksætteridéen.
- Evt. en liste med relevante publikationer (max. 800 anslag)

2.2.5 Afvisning af ansøgning

Der gøres opmærksom på, at manglende overholdelse af formkrav i ansøgningsmaterialet eller af programmets ansøgningsfrister kan medføre, at en ansøgning afvises uden realitetsbehandling. Ansøgninger, som ikke er indsendt via e-grant, afvises uden realitetsbehandling.

Det er dit/jeres eget ansvar som ansøger(e), at ansøgningen er udfyldt korrekt og at de nødvendige bilag er vedhæftet ansøgningen og har det korrekte filformat.

2.2.6 Supplerende information

Innovationsfonden forholder sig kun til information, som er angivet i ansøgningen. Supplerende information indsendt uden om ansøgningssystemet, fx pr. mail, vil således ikke indgå i behandlingen af ansøgningen.

3. Bedømmelse

3.1 Hvordan foregår bedømmelsesprocessen?

Når du/I har indsendt din/jeres ansøgning, tjekker Innovationsfonden om de rettidigt indkomne ansøgninger overholder de formelle krav, som er beskrevet i afsnit 1.2. Hvis ansøgningen overholder de formelle krav, inviteres ansøger til at præsentere projektet til et panelmøde for Paneludvalget for Innoexplorer.

Paneludvalgets bedømmelse baseres på de vurderingskriterier, der fremgår af afsnit 3.3, og på, hvorvidt ansøgningen falder inden for det, der kan finansieres med programmet, jf. afsnit 1.3.

Panelmøderne afholdes på én af en række fastlagte datoer, der for hver ansøgningsrunde er offentliggjort på [Innovationsfondens hjemmeside](#).

Det forventes, at alle ansøgere får besked om, hvorvidt de er inviteret til at præsentere på et panelmøde og på hvilket tidspunkt senest 14 dage inden mødet. Det er ikke muligt at ændre tidspunkt for panelmødet.

Til præsentationen får du/I mulighed for kort at præsentere iværksætteridéen. Der kan præsenteres enten på dansk eller engelsk. Herefter følger en kort spørgerunde, hvor panelet stiller dig/jer uddybende spørgsmål for at afdække, i hvilket omfang ansøgningen lever op til vurderingskriterierne.

Du/I er velkommen til at invitere kontaktpersonen på institutionen eller andre ressourcepersoner med til præsentationen.

Hvert projekt vurderes individuelt. På baggrund af paneludvalgets forhåndsvurdering og selve panelmødet, indstiller paneludvalget umiddelbart efter panelmødet ansøgningen til tilsagn eller afslag. De indstillede projekter sendes til Innovationsfondens sekretariat, som træffer den endelige afgørelse.

Der gøres opmærksom på, at bedømmelsesprocessen er ens for alle indkomne ansøgninger. Genansøgninger eller sekventielle ansøgninger bliver bedømt som en ny ansøgning

3.2 Hvem bedømmer ansøgningen?

På det konkrete panelmøde nedsættes et panel bestående af en forperson eller en næstforperson for paneludvalget sammen med 3-4 medlemmer. Alle er underlagt fortrolighed og krav vedrørende habilitet.

Der kan findes en oversigt over Paneludvalget for Innoexplorer på [Innovationsfondens hjemmeside](#).

3.3 Hvordan bliver ansøgningen bedømt?

Ansøgningen vurderes ud fra følgende tre vurderingskriterier:

- Idéens kvalitet
- Impact
- Kvalitet i eksekvering

Der foretages en samlet vurdering på baggrund af de tre vurderingskriterier, hvor hvert kriterie vægter det samme.

Under hvert kriterie lægges vægt på følgende:

Idéens kvalitet

- At det er klart, hvad iværksætteridéen består i
- At det er klart præsenteret, hvilket resultat, produkt eller løsning projektet på sigt vil resultere i og hvilket problem, der vil kunne løses dermed
- At iværksætteridéen baserer sig på tilstrækkeligt modne videns- og forskningsresultater med kommercielt potentiale og at disse er klart beskrevet
- At de anvendte metoder, tilgange og teknologier er relevante og baserer sig på tværdisciplinære tilgange, hvis det er relevant
- At state-of-the-art er klart beskrevet, og at det er klart, hvordan projektet er innovativt i forhold til state-of-the-art
- At iværksætteridéen og dens implementering adskiller sig klart og repræsenterer en forbedring i forhold til konkurrerende løsninger, produkter eller services

Impact

- At det er sandsynliggjort, at der er et behov, anvendelsesmuligheder og et markedspotentiale – også gerne internationalt
- At det er sandsynliggjort, at der på sigt kan etableres en bæredygtig virksomhed baseret på den foreslåede løsning
- At iværksætteridéen har potentiale til at skabe værdi for Danmark i form af økonomisk vækst og/eller løsning af væsentlige samfundsudfordringer

Kvalitet i eksekvering

- At teamet har relevante og forskelligartede færdigheder og erfaringer til at gennemføre projektet frem mod etablering af en virksomhed. At der er en realistisk plan for, hvordan teamet håndterer en evt. mangel på færdigheder.
- At iværksætteridéen er realistisk og kan gennemføres i praksis (teknisk, regulatorisk og etisk)
- At det er klart, hvordan de individuelle projektaktiviteter og -omkostninger bidrager til at opnå resultatet
- At der er realistiske overvejelser for videreudvikling mod etablering af en virksomhed efter projektets afslutning
- At projektet er budgetteret rimeligt og realistisk i forhold til de opstillede aktiviteter
- At den samlede investering fra Innovationsfonden står mål med behov, potentiale og risikoprofil for idéens udvikling

Som grundlag for vurderingen indgår det materiale, du/I som ansøger(e) har indsendt via e-grant og den information, der er kommet frem under præsentationen og den efterfølgende dialog. Derudover inddrager paneludvalgets medlemmer den forhåndsviden, de besidder, og som er årsagen til, at de kan udpeges som medlem af paneludvalget, samt viden, der kan opnås gennem offentligt tilgængelige kilder (fx litteratur- og artikeldatabaser, patentdatabaser og virksomhedsdatabaser) og søgninger på Internettet.

3.4 Hvordan får du/I svar på din/jeres ansøgning?

Når alle indkomne ansøgninger er blevet vurderet, og der er truffet en endelig afgørelse, får alle ansøgere skriftligt svar på deres ansøgning via e-grant. Hovedansøgeren vil modtage en besked pr. e-mail, når der er en afgørelse tilgængelig i e-grant.dk.

Ansøgere som modtager afslag på deres ansøgning har mulighed for, at anmode om en kort feedback-samtale. Her vil det være muligt, at få uddybet paneludvalgets vurdering af ansøgningen af en medarbejder i Innovationsfonden. Du/I er velkommen til at invitere kontaktpersonen på institutionen med til samtalen.

Innoexplorer har 3 årlige ansøgningsrunder. Det er muligt at forbedre ansøgningen og indsende den igen eller søge et af fondens andre programmer.

3.5 Hvornår får du/I svar på din/jeres ansøgning?

Innovationsfonden tilstræber hurtigst muligt at give svar på ansøgninger. Men mængden af indkomne ansøgninger varierer fra ansøgningsrunde til ansøgningsrunde, og det er derfor ikke muligt på forhånd at angive en fast tidsramme for den tid, det tager at bedømme din/jeres ansøgning. Du/I kan læse mere om den forventede bedømmelsestid for den konkrete ansøgningsrunde på [Innovationsfondens hjemmeside](#).

4. Fra godkendelse til opstart af projekt

4.1 Hvad sker der efter din/jeres ansøgning bliver godkendt?

Hvis ansøgningen godkendes til bevilling, vil hovedansøgeren modtage et tilsagnsbrev i e-grant. Dette skal underskrives og accepteres inden for fire uger.

Når accepten er godkendt, er hovedansøgeren nu bevillingshaver og vil få adgang til sin Innoexplorer-bevilling via e-grant under Grant/bevillinger.

4.2 Hvornår kan projektet starte op?

Projektet kan starte umiddelbart efter, at tilsagnet er accepteret elektronisk via e-grant og ikke før. Projektet skal påbegyndes på den i ansøgningen angivne startdato for projektet og senest 4 måneder efter besked om tilsagn.

I tilfælde af, at startdatoen afviger fra den dato, der er angivet i Innoexplorer-ansøgningen, skal hovedansøger give besked til fonden inden **to uger** efter, tilsagnet er blevet accepteret via e-grant.

5. Undervejs i projektet

5.1 Hvordan bliver investeringen udbetalt?

Udbetalingen af investeringen i Innoexplorer-projektet sker til den institution, hvor hovedansøger er ansat. Der foretages én aconto udbetaling af 85 % af det bevilgede beløb ved projektstart. Ved projektafslutning udbetales de resterende 15 %, når Innovationsfonden har godkendt regnskab og en faglig afrapportering.

Investeringen udbetales til den NemKonto, der er tilknyttet institutionens P-nummer. P-nummeret repræsenterer det specifikke sted på institutionen, hvor bevillingen udbetales til. Vær opmærksom på, at der kan være tilknyttet flere P-numre til ét CVR-nummer.

5.2 Skal du/l aflægge regnskab eller afrapportere undervejs i projektet?

Nej, du/l skal først aflægge regnskab og afrapportering ved afslutningen af et Innoexplorer projekt.

5.3 Hvad sker der, hvis du/l ikke kan overholde planen?

5.3.1 Oplysningspligt

Det er ansøger og institutionens pligt at videregive alle væsentlige oplysninger til Innovationsfonden.

Hvis der sker ændringer i grundlaget for tilsagnet, eller hvis projektet ikke skrider frem som planlagt, skal du/l straks underrette fonden med henblik på godkendelse af det videre forløb. Dette

inkluderer væsentlige ændringer i projektperioden eller projektets deltagere, emne, aktiviteter, målsætninger og milepæle mv. samt enhver afbrydelse af projektet.

Hvis Innovationsfonden vurderer, at projektet eller forudsætningerne for projektet har ændret sig væsentligt, herunder hvis projektet ikke kan gennemføres inden for det godkendte budget, eller hvis resultaterne af projektet ikke kan forventes at stå mål med den økonomiske indsats, kan fonden træffe afgørelse om tilbagekaldelse af et tilsagn om bevilling eller bortfald af bevillingen, herunder inddrage evt. restbevilling samt kræve allerede udbetalte beløb tilbagebetalt.

Ligeledes er du/I forpligtet til, efter anmodning fra Innovationsfonden, at afgive enhver oplysning, der har betydning for udbetaling af tilskud, herunder dokumentation for at EU's regler for statsstøtte til forskning og udvikling og innovation efterleves.

Hvis der er givet urigtige eller vildledende oplysninger, eller oplysninger af betydning under projektforløbet eller i forbindelse med Innovationsfondens afgørelse er fortiet, kan Innovationsfonden træffe afgørelse om bortfald af bevilling, herunder kræve allerede udbetalte beløb tilbagebetalt.

5.3.2 Ændringer i projektet

Der kan efter en konkret vurdering være mulighed for at aftale justeringer i projektet undervejs i forløbet, fx aktiviteter, projektdeltagere, fordelingen af budgettet eller hvis du/I ønsker at stoppe før tid, fx fordi du/I vil starte virksomhed eller har fået en anden bevilling.

Ønsker om justeringer godkendes af Innovationsfonden, før de foretages, idet der ved manglende godkendelse henvises til punkt 5.3.1 ovenfor. Godkendelse forudsætter, at ændringerne er rimeligt begrundede. Anmodninger om ændringer sker via e-grant.

5.3.3. Budgetændringer

Ønsker du/I at foretage ændringer i projektet, der har betydning for budgettet, skal du/I indsende en anmodning om allokering via e-grant. Anmodningen skal indeholde en begrundelse for ændringen og et revideret budget.

Det reviderede budget skal udformes i en Excel skabelon, der kan findes på [Innovationsfondens hjemmeside](#).

5.3.4 Orlov

Der kan anmodes om orlov fra Innoexplorer-projektet i forbindelse med bl.a. sygdom og barsel. Fonden skal godkende anmodningen, før orloven kan starte. Fonden yder ikke tilskud i orlovsperioder, inkl. barsels- og sygeorlov. Projektets slutdato vil forskydes med orlovsperioden, og tilskuddet ydes i stedet i den forlængede periode.

5.4 Hvad gør du/I i forbindelse med afslutning af projektet?

Projektet slutter automatisk på den angivne projektperiodes slutdato. Du/I vil få en notifikation fra e-grant om, at det er tid til at indsende det afsluttende materiale.

Ved afslutningen af projektet udfyldes der en evaluering af forløbet, der udarbejdes en kort afslutningsrapport indeholdende en faglig afrapportering, og det afsluttende regnskab indsendes. Disse dokumenter indsendes senest en måned efter udløbet af projektperioden. Innovationsfonden kan desuden vælge at indkalde til et evalueringsmøde for at høre mere om projektet.

Når det hele er godkendt, udbetales de resterende 15 % af investeringen.

5.4.1 Regnskab

På posten løn til ansatte på institutionen kan medtages faktiske afholdte lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension, forsikring, feriepenge mv. Til beregningen af bruttotimelønnen skal der anvendes et årstimetal på 1.628 timer for en fuldtidsansat. Den beregnede bruttotimeløn for den enkelte medarbejder kan maksimalt udgøre 1.000 kr. Der foretages internt registrering af de timer, medarbejderen arbejder på projektet. Bemærk, at institutionen påtager sig risikoen ved evt. projektansættelse af personer, der arbejder på projektet. Det vil sige, at Innovationsfonden ikke dækker lønudgifter, hvis de forventede timer ikke afholdes pga. afbrydelse af projektet, sygdom eller andet.

Afholdte udgifter på posterne honorarer til eksterne/services og materialer og leje af udstyr skal kunne dokumenteres via fakturaer, såfremt Innovationsfonden anmoder om at de bliver fremsendt. Der kan kun dækkes udgifter, som er angivet i projektbudgettet eller godkendt ved en efterfølgende re-budgettering.

Alle udgifter skal afholdes inden for projektperioden. Innoexplorer kan kun dække udgifter, der afholdes inden for projektperioden.

5.4.2 Revision

Det afsluttende regnskab skal revideres. For statsfinansierede selvejende institutioner, hvor revisionsansvaret påhviler Rigsrevisionen i henhold til lov om revisionen af statens regnskaber, skal revisionen udføres af den økonomiansvarlige på institutionen og en økonomierklæring underskrives af en dertil bemyndiget medarbejder hos institutionen. Økonomierklæringen findes på [Innovationsfondens hjemmeside](#). For regionale institutioner skal regnskabet revideres af en statsautoriseret revisor. Regler for revisionens udførelse fremgår af bevillingsbrevet.

Ved revisionen efterprøves, om projektregnskabet er rigtigt og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af regnskabet.

Ved revisionen skal revisor/den økonomiansvarlige på institutionen særligt efterprøve:

- Om regnskabet for de samlede projektomkostninger er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler.
- Om investeringsbeløbet er anvendt til formålet.

6. Statsstøtte

Det er en forudsætning for at deltage i programmet, at de aktiviteter, som udføres i projektet, udgør ikke-økonomiske aktiviteter, som beskrevet under punkt 19 i [EFTA Surveillance Authority's on state aid for research and development and innovation](#).

Økonomiske aktiviteter er fx aktiviteter, der består i at udbyde varer og tjenesteydelser på et marked. Ikke-økonomiske aktiviteter er fx aktiviteter, der påbegynder en proces frem mod kommercialisering af idéer, som udspringer af institutionens primære forskningsaktiviteter, jf. afsnit 1.3.2, men som ligger forud for selve kommercialiseringen.

Den endelige vurdering af, om aktiviteterne i et projekt udgør økonomiske aktiviteter i statsstøtteretlig forstand, vil dog altid skulle foretages med udgangspunkt i de aktiviteter, det konkrete projekt indeholder.

Hvis resultater af projektet har en kommerciel værdi og ønskes overdraget til forskerteamet eller andre, har institutionen pligt til at sikre, at overdragelsen sker på markedsvilkår. Ved overdragelse af projektets resultater skal alle fortjenester herfra geninvesteres i de ikke-økonomiske aktiviteter hos institutionen.

Vilkår for tilbagebetaling af evt. uretmæssigt anvendt støtte vil fremgå af bevillingsbrevet.

7. Offentliggørelse af oplysninger

Du/I skal være opmærksomme på, at ansøgningens titel ikke bør indeholde oplysninger, som kan være forretningsfølsomme, idet Innovationsfonden kan offentliggøre eller udlevere oversigter over ansøgernavn, navn på institution, projekttitel og beløbsstørrelse på indkomne ansøgninger.

Du/I bør endvidere være opmærksomme på, at der kan blive anmodet om aktindsigt i indsendte Innoexplorer-ansøgninger efter bl.a. offentlighedsloven. Aktindsigt kan fx gives i form af lister over, hvem der har søgt og til hvad (ansøgers navne, ansøgningstitler og ansøgte beløb). Såfremt dette sker, vil Innovationsfonden vurdere, hvorvidt der er oplysninger, der i henhold til loven ikke kan udleveres.

Innovationsfonden vil offentliggøre en oversigt over ansøgninger, der modtager en investering, indeholdende ansøgernavn, navn på institution, projekttitel og beløbsstørrelse.

7.1 Publicering

Resultaterne fra projektet skal publiceres eller formidles bredt. Det er institutionens ansvar at finde en form til publicering eller formidling, der er egnet i forhold til projektets resultater. Det er tilladt midlertidigt og kortvarigt, at udskyde publiceringen af hensyn til udnyttelse af mulighederne for IPR-beskyttelse.

7.2 Open Access

De offentlige fonde i Danmark ønsker at sikre uhindret og omkostningsfri digital adgang for alle til offentligt finansierede forskningsresultater. Læs mere om Innovationsfondens Open access-politik på [Innovationsfondens hjemmeside](#).

7.3 RRI og Danish Code of Conduct for Research Integrity

Responsible Research and Innovation (RRI) i Innovationsfonden.

RRI sigter mod at skabe bedre sammenhæng mellem forskning og innovationsprocesser og – resultater, og samfundets værdier og behov. Innovationsfonden fremmer RRI både i Innovationsfondens overordnede strategier og via vores projekter, og vi følger EU-kommissionens definition og implementering af RRI.

Vi har designet vores investeringstyper og vurderingskriterier, så vi opfordrer projekter til at fokusere på 'samfundsmæssigt engagement' og 'forskeruddannelse'. Projekter opfordres derfor direkte til at:

- Involvere alle relevante interessenter og institutioner i forsknings- og innovationsprocessen
- Udvikle et stærkt fokus på fremtidige brugere
- Engagere sig i formel og uformel tværinstitutionel forskeruddannelse

Ved at engagere alle relevante interessenter i forsknings- og innovationsprocessen, vil projekternes resultater potentielt blive mere bæredygtige og langsigtede. Og ved at gøre formel og uformel forskeruddannelse til en integreret del af projekterne, vil de ikke alene føre til forsknings- og innovationsresultater, men også til uddannelse af næste generation af forskere.

Innovationsfonden bakker ligeledes op om de principper, der er redegjort for i den nationale adfærdskodeks for integritet i dansk forskning. Innovationsfonden forventer, at de projekter, der investeres i, følger anvisningerne i RRI og adfærdskodekset. Læs kodekset her:

<https://ufm.dk/en/publications/2014/the-danish-code-of-conduct-for-research-integrity>

8. Håndtering af oplysninger

8.1 Registrering af oplysninger

Ansøgningssystemet e-grant vil automatisk registrere bestemte oplysninger. Når du/I opretter dig som bruger, registrerer e-grant din identitet, IP-adresse og det tidspunkt, hvor ansøgningen er oprettet eller redigeret.

8.2 Ansøgers ansvar

Det er dit/jeres ansvar, at oplysningerne i den elektroniske ansøgning er korrekte, at de nødvendige bilag er vedhæftet ansøgningen, at indholdet i bilagene er korrekt og at ansøgningen er indsendt inden udløbet af opslagens ansøgningsfrist.

Eftersendt materiale og bilag, der ikke er beskrevet i punkt 2.2.4, vil der som udgangspunkt blive set bort fra.

Ansøger er forpligtet til straks at orientere Innovationsfonden, såfremt der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger, herunder hvis der er modtaget finansiering til projektet eller dele af det fra anden side.

8.3 Berigtigelse af ansøgningsoplysninger

Der er ikke mulighed for, efter ansøgningsfristen, at berigtige indholdet af ansøgningen ud over berigtigelse af eventuelle personoplysninger.

8.4 Indhentelse af andre oplysninger

Hvis der er søgt eller vil blive søgt om midler til projektet andetsteds, forbeholder Innovationsfonden sig ret til at indhente oplysning om, hvorvidt beløbene er bevilget.

8.5 Datahåndtering

Innovationsfonden ser gerne, at håndteringen af projektgenererede data sker i overensstemmelse med FAIR-principperne (FAIR: Findable, Accessible, Interoperable and Reusable), som beskrevet i EU "Guidelines on FAIR Data Management in Horizon 2020" (Version 3.0, 26. juli 2016). Herved kan der bl.a. bygges videre på tidligere forskningsresultater, efterprøves resultater af andre forskere, undgås dobbeltarbejde, ske en acceleration af innovation og skabes gennemsigthed og troværdighed om resultater.

9. Om disse retningslinjer

9.1 Lovgrundlag

Nærværende retningslinjer er fastsat i henhold til § 18, stk. 2, 1. pkt. i lov nr. 306 af 29. marts 2014 om Danmarks Innovationsfond, som ændret ved lov nr. 384 af 26. april 2017, lov nr. 1518 af 18. december 2018 og seneste lov 1188 af 8. juni 2021, og bekendtgørelse nr. 1150 af 25. oktober 2017 om bevillingsfunktionen mv. under Danmarks Innovationsfond.

9.2 Teknisk ansvarsfraskrivelse

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen er ansvarlig for e-grant og har pligt til at informere om fejl, som gør e-grant så utilgængeligt, at det påvirker ansøgers mulighed for at indsende e-ansøgninger inden for ansøgningsfristen. Oplysninger om utilgængelighed vil fremgå af [Uddannelses- og forskningsministeriets hjemmeside/Driftstatus](#).

I særligt alvorlige tilfælde kan Innovationsfonden udvide ansøgningsfristen for alle relevante ansøgere. Dette vil ligeledes fremgå af [Uddannelses- og forskningsministeriets hjemmeside/Driftstatus](#) samt af [Innovationsfondens hjemmeside/Søg investering](#)

Innovationsfonden og Uddannelses- og Forskningsstyrelsen hæfter ikke for fejlinformation som følge af fejl i programmet, fejl i beregninger, transmissionsfejl og lignende fejl, eller for eventuelle erstatningskrav som følge af forkert brug af e-grant.