



Miljøteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram

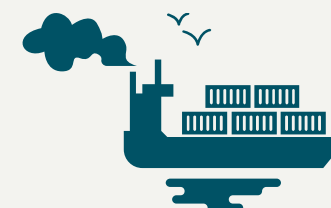
# Velkommen til MUDP-familien

21. januar 2025

Bjørn Olsen, Nanna Rørbech, Sarah Juel  
Miljøstyrelsen, MUDP-sekretariatet



**Miljø- og  
Ligestillingsministeriet**



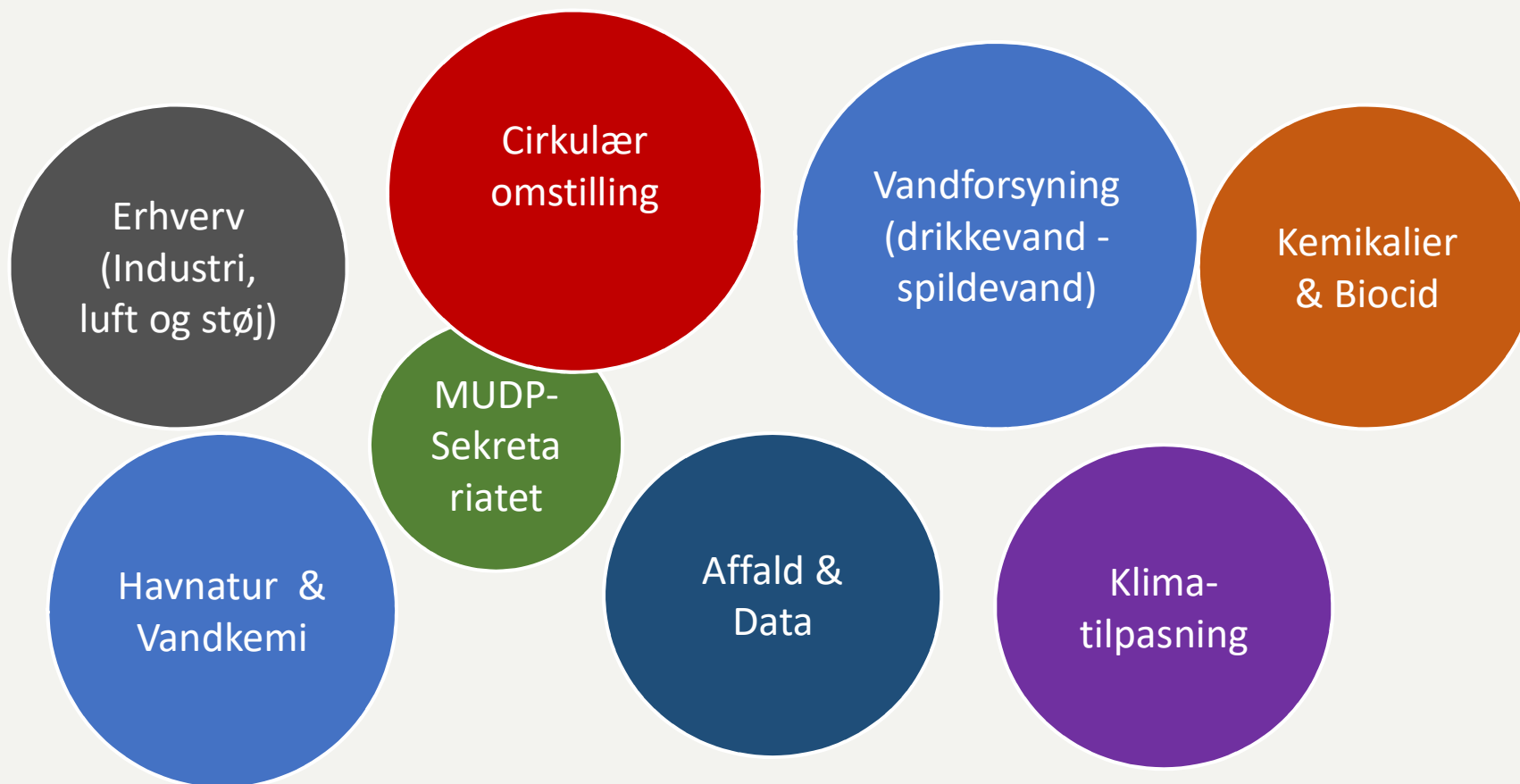
## Dagsorden

- MUDP – tilsagnet – ” *det styrer ...*”
- MUDP-projektets administration - *undervejs*
- Afslutning af et MUDP-projekt – *rapport og regnskab*
- Spørgsmål

[Ny annoncering af MUDP tilskud 2025 er på trapperne](#)

## Kort præsentation – hvordan er MUDP organiseret i Miljøstyrelse

Fagenhederne, hvor jeres kontaktperson forankret:



## MUDP: Programmet – kort

MUDP er et program under Miljøministeriet, der støtter **udvikling, test og demonstration** af miljøeffektiv teknologi.

Programmet blev oprettet i 2007 og har siden da støttet ca. 800 projekter med knapt 1,5 mia. kroner.

Formålet er:

- at stoppe tilbagegangen i biodiversitet og natur
- at bremse den globale opvarmning og tilpasse samfundet til et ændret klima
- at beskytte menneskers sundhed mod forurening og give alle adgang til rent vand, ren luft og en rig natur.

[Se MUDPs årsberetninger her \(link\)](#)

# MUDP: Programmet – DNA'et og fokusområder

MUDP STØTTER  
VIRKSOMHEDER,  
DER INVESTERER I  
UDVIKLING AF FREMTIDENS  
MILJØTEKNOLOGISKE  
LØSNINGER TIL EN AKTIV  
DANSK MILJØ- OG  
KLIMAPOLITIK.

[Se MUDP bestyrelsens strategi  
2024 – 2027 \(link\)](#)

Fokusområder:

- Vand og klimatilpasning
- Luftforurening
- Cirkulær økonomi
- Bedre kemi
- Biodiversitet



## MUDP: Sigtelinjer og grundlæggende principper for tilskud

Virksomhederne skal selv investere i de støttede projekter – de skal selv have *”hånden på kogepladen”*.

Ca. halvdelen af tilskuddene går til grønne fyrtårnsprojekter, hvor nye miljø- teknologiske løsninger demonstreres og fremvises i fuld skala.

Løsningerne skal overvejende have eksportpotentiale, være konkurrencedygtige og ledes af de virksomheder, der skal kommercialisere resultaterne.

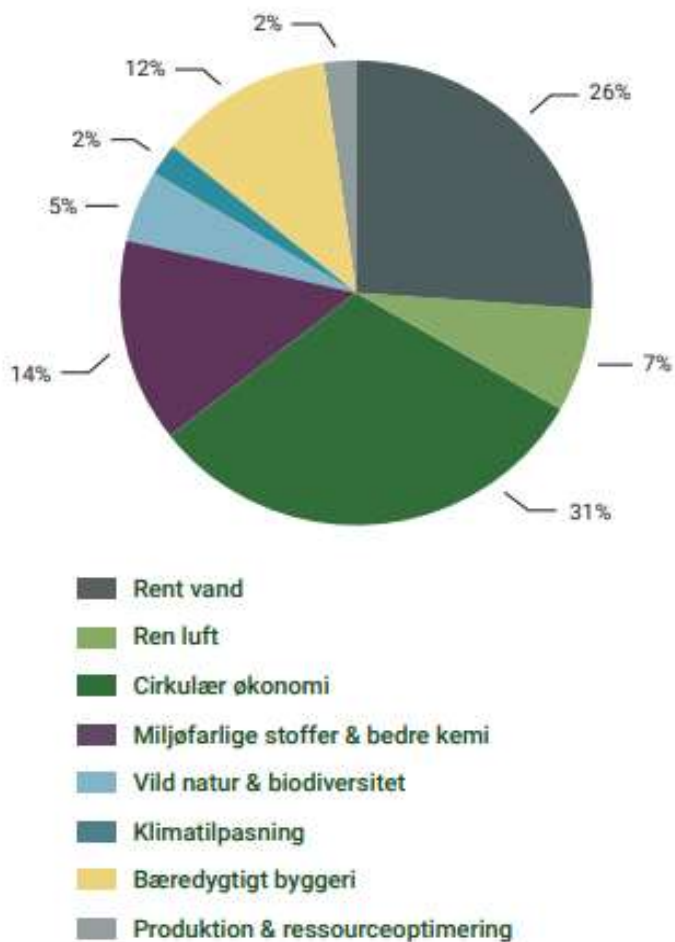
Programmet skal med udgangspunkt i virksomhedernes behov fremme forpligtende samarbejde mellem virksomheder, forskere og myndigheder.

De små virksomheder skal også have en chance – der er også plads til mindre projekter.

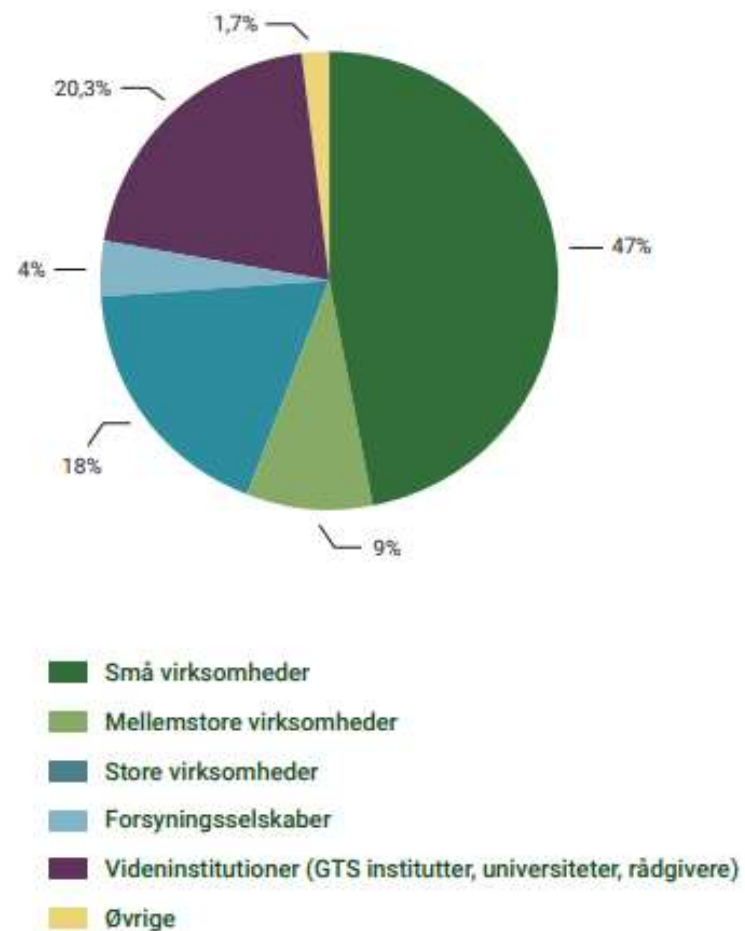
De store teknologiledende virksomheder skal ansføres til at tage lederskab for den grønne omstilling.

## Kort præsentation – tilsagnsfeltet – eksempel fra 2023

Midler fordelt på miljøtemaer i 2023



Bevillinger 2023 fordelt på ansøgertyper



## Et typisk MUDP – projektforsløb

- A) Projektdeltager/ansøgerne modtager et tilsagn og godkendt budget –  
*dette er grundlaget for projektet*
- B) Opstart af MUDP-projektet
- C) Projektet undervejs
- D) Afslutning af projektet



## MUDP: Grundlag for projekter – fra start til slut

- EU statsstøtteregele er grundlaget:
  - gruppefritagelsesforordning for udviklings- og fyrtårnsprojekter
  - gruppefritagelsesforordning for De minimis – for- og ETV-projekter
- Lov om MUDP
- Administrationsbekendtgørelse om MUDP
- Tilsagnsbrev inkl. bilag 1 og 2 (godkendt budget)
- Projektansøgningen – **bemærk om der er vilkår i tilsagnet, der "overruker" ansøgning**

[MUDPs lovgrundlag \(link\)](#)

## Vilkårene for tilsagnet

.....et tilskud til projektet på **max. 1.050.000 kr.** ud af et samlet budget på 2.000.000 kr...

Kilder	Type*	Arbejdspakke 1 kr.	Arbejdspakke 2 kr.	Arbejdspakke 3 kr.	Arbejdspakke nn kr.	I alt kr.
<b>Projektkategori**</b> (UDV, TD, TGU)		<b>UDV</b>	<b>UDV</b>	<b>TD</b>	<b>TD</b>	
<b>Samlet budget</b>		500.000	500.000	500.000	500.000	<b>2.000.000</b>
<b>Egen finansiering</b>						
- Virksomhed A	P	75.000	75.000	137.500	137.500	<b>425.000</b>
- Virksomhed B	P	100.000	100.000	162.500	162.500	<b>525.000</b>
<b>Andre kilder til finansiering</b> (både offentlige og private), der ikke deltager i projektet (specificer)	-	-	-	-	-	-
<b>Tilskud ansøgt fra MUDP</b> (fordelt på hver ansøger, der anvender tilskuddet)						
- Virksomhed A	P	175.000	175.000	112.500	112.500	<b>575.000</b>
- Virksomhed B	P	150.000	150.000	87.500	87.500	<b>475.000</b>
<b>Tilskudssats i %, for hver ansøger***</b>						
- Virksomhed A	P	70%	70%	45%	45%	<b>50,3%</b>
- Virksomhed B	P	60%	60%	35%	35%	

## Vilkårene for tilsagnet – læg godt mærke til dem

- Projektansøgningen er grundlaget for tilsagnet. Læg mærke til om der er tilføjet et vilkår.  
*Fx: "Der gælder dog følgende ændringer jf. Supplerende oplysninger for miljøpotentialet mail af xx/x 2024."*
- Bestyrelsen har godkendt, at tilskuddet kan udbetales i rater jf. ansøgningen.  
*Tilstræb max. 1-2 årlige udbetalinger for at mindske administration hos jer selv og i MST.*
- Projektet starter sine aktiviteter 01/1 – 2025 og afsluttes med levering af revisorpåtegnet slutregnskab senest 31/12 - 2027.  
*Der kan være "en hale" i form af aflønning af revisor – det er OK.*
- Vilkårs eksempel: "Det er en betingelse for tilskuddet, at AP3 og de efterfølgende arbejdsplaner først må igangsættes, når AP2 er afrapporteret og det videre forløb er godkendt af miljøstyrelsen."  
*Her skal du have fat i din kontaktperson i MST, som følger dit projekt – kontaktpersonen godkender.*

## MUDP: Opstart af projektforsøg – kan være fysisk eller On-Line

- I har med ansøgningsbilag foretaget en stiltiende accept af tilsagnet.  
*Tidligere har i skullet indsende acceptskema – det skal man ikke fra 2023.*
- Projektet går i gang – *udgifter til udlæg og timer pr. medarbejder skal hver især noteres – opret et system, der passer til jeres projekt – det skal være på arbejdsplan niveau, da støtteprocenter kan være forskellige (fx UDV, TD)!*
- Følgegruppe - opstartsmøde med MST kontaktperson og øvrige deltagere
  - Projektleder indkalder!
  - Tal om formål med følgegruppe
  - Tal om forhold til styregruppe (der er projekt-intern)
  - Tal om formidling og koordinering vedr. presse*(tag altid fat i MST kontaktperson og sig, hvad i planlægger)*

## Pause

5 minutter

– inden det bliver virkelig spændende!







# Statusrapport

I skal skrive i statusskema og faglige delrapport i skabelon, som er blevet sendt med tilsagnet og de skal underskrives af projektleder før I kan få en rateudbetaling.

I kan også vælge at benytte slutrapport-skabelonen og derved udarbejde den faglige rapport løbende. I skal stadig udfylde og underskrive statusskemaet som projektleder, som indeholder projektøkonomi og er grundlag for en udbetaling.

Bilag til faktura nr. \_\_\_\_\_

### Statusskema til projekter under MUDP

Når projektet fakturerer (dette skal ske elektronisk) skal regnskab og faglig rapport samtidigt fremsendes til projektets kontaktperson i Miljøstyrelsen, der sikrer, at tilskuddet er anvendt som aftalt. Når der er tale om rateudbetalinger kan nedenstående skema anvendes eller tilsvarende materiale, som aftalt med projektets kontaktperson.

Journal nr. på tilsagn: MST-117-xxxx

Projektets titel: \_\_\_\_\_

Kontaktperson i Miljøstyrelsen: \_\_\_\_\_

Hvilken periode dækker fakturaen/betalingsanmodningen: \_\_\_\_\_

Kort orientering om forbrug af ressourcer (tid og budget) i forhold til at nå projektets mål (evt. med henvisning til projektets faser), herunder aftalte ændringer og afvigelser i perioden

I Bemærk at omdisponering af ressourcer kræver forudgående skriftlig anmodning og accept! Se nærmere i jeres tilsagn om begrænsede muligheder for omdisponering uden godkendelse.

Vedlæg desuden delregnskab for projektet for denne periode.

Delregnskab opstilles i jeres senest godkendt budget (oftest budgettet fra jeres ansøgning) ved at tilføje en ny regnskabskolonne i regnearket, således at forbrug i perioden kan ses i forhold til budgettet og evt. forbrug i tidligere perioder.

Dato og underskrift \_\_\_\_\_

Bilag til faktura nr. \_\_\_\_\_

### Faglig delrapport for [indsæt navn på projekt] for perioden [indsæt]

Det kan være en fordel, hvis I med det samme starter med at skrive udkast til den samlede rapport for projektet, på den måde kan den faglige delrapport bidrage til den endelige afrapportering. Hvis der ikke indsendes et selvstændigt bidrag til faglig rapport skal nedenstående udfyldes.

Hvilke arbejdsopgaver har der været arbejdet på i perioden:

Udfyld nedenstående skema:

1. Samlet resume af projektets udfordringer, indsats og resultater arbejdsopgaverne i denne periode, som understøtter det forventede beløb af delregnskabet. Beskriv desuden evt. indvikling på succeskriterier og forventede resultater for projektet samt evt. ændringer i organisationen.
2. Samlet status på teknolog udvikling, test og demonstration i denne periode
3. Samlet status på de forretningsmæssige aktiviteter i denne periode i projektet



# Rateudbetaling via Selvbetjeningen

Anmodningen om rateudbetaling kommer ind via linket som Hovedansøger har modtaget i forbindelse med tilsagnet. Projektleder har modtaget en orientering.

Brev med link til udbetalingsanmodning og ændringsanmodninger:

Hvert link virker kun 1. gang. Hovedansøger modtager et nyt link via e-boks, når rateudbetaling er fuldført.

I forbindelse med en ændringsanmodninger modtages I et nyt link i forbindelse med kvitte for indsendelse af ændringsanmodningen.

Miljøministeriet  
Miljøstyrelsen

Cocktail King  
Frederikssundsvej 84 A, 1 tv  
2400 København NV

Tilskud Vand  
J.nr. 2022 - 7326  
Ref. ~~6404~~  
Den 17. juni 2022

Sagens kontaktperson:  
Navn: Kontaktperson Udbetaling nr. 6.3  
Telefonnummer: 66660000  
Mail: test6.3@test.dk  
Placering:

Der kan nu anmodes om udbetaling af tilskud fra ordningen edit\_ordningsnavn angående "Testprojekt nr. 6"  
[Sagsforløb\_Tilskud\_Brev\_Ordningsnavn]

Miljøstyrelsen har tidligere sendt et brev om tilskud fra ordningen edit\_ordningsnavn angående "Testprojekt nr. 6"  
Oplysninger om status på tilsagn og udbetaling:

Det oprindelige tilsagn:	600.000,00 kr.
Det samlede aktuelle tilsagn:	606.000,00 kr.
Samlet udbetaling indtil nu:	106.000,00 kr.
Tilbageværende af tilsagnet:	500.000,00 kr.

**Bemærk:** Ved den første udbetalingsanmodning vil de to øverste beløb altid være identiske, og "Samlet udbetaling indtil nu" vil være tomt. "Det samlede aktuelle tilsagn" kan senere ændre sig, hvis der sker justeringer i tilsagnsbeløbet. De to nederste beløb vil løbende ændre sig i takt med udbetalingerne.

**Hvordan anmodes der om udbetaling**  
For at få udbetalt den støtte, der er givet tilsagn om, skal der udfyldes en anmodning om udbetaling. Benyt nedenstående link for at åbne anmodningen.

Når der trykkes på linket, vil der åbne en blanket, hvor de efterspurgte oplysninger kan indtastes. Hvis ikke blanketten åbner af sig selv, skal linket kopieres og sættes ind i en browser (**Chrome, Firefox, Edge, Safari** eller tilsvarende).

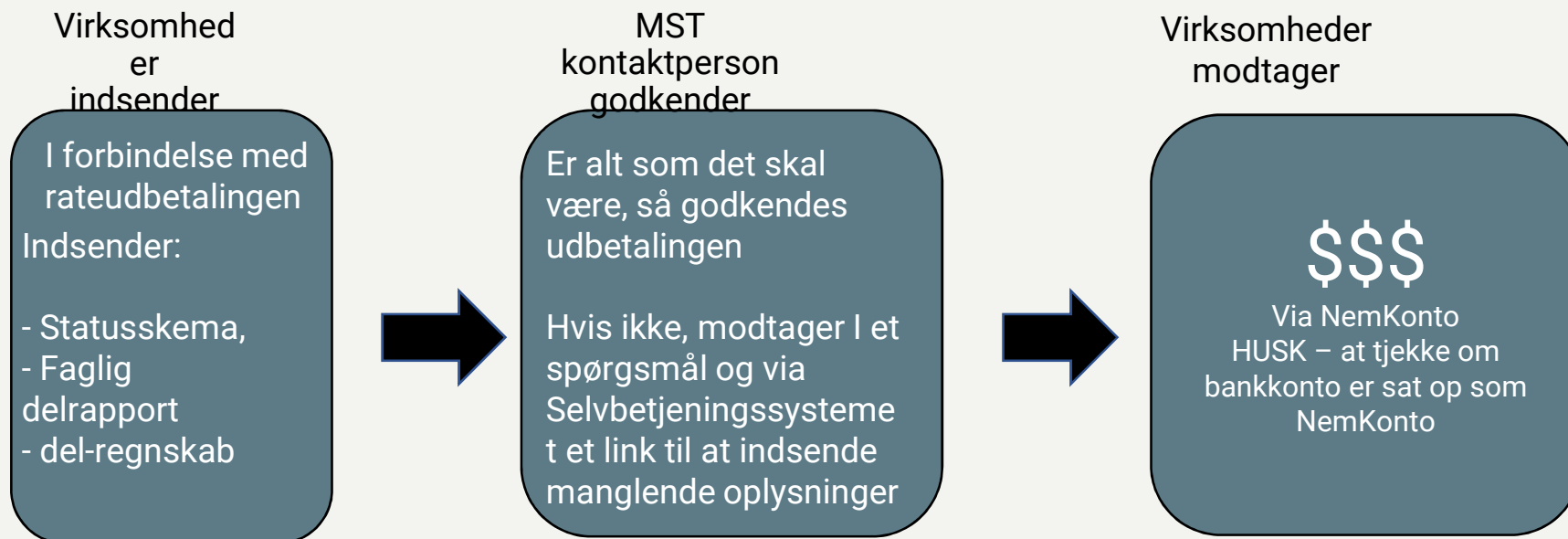
<https://fx-mobiltest.mst.dk/SelfService/reph/1Bpv47966navX3o46>

Anmodningen om udbetaling skal bevares senest den 31. december 2022. Hvis Miljøstyrelsen ikke modtager en anmodning inden da, vil tilsagnet bortfalde, og| der vil ikke blive udbetalt nogen støtte.  
[Sagsforløb\_Tilskud\_Brev\_FristForUdbetalingsanmodning]

Hvis det ønskes at lade en konsulent eller en stedfortræder håndtere anmodningen om udbetalingen, skal der udfyldes en gyldig fuldmagt, der vedhæftes blanketten.

Miljøstyrelsen • Toldbodvej 5 • 5000 Odense C •  
Tlf. 72 54 40 00 • CVR 27979771 • EAN 579800010010 • [mst@mst.dk](mailto:mst@mst.dk) • [www.mst.dk](http://www.mst.dk)

## Rateudbetaling (3)





## Ændringer i projektet - budget- og aktivitetsændringer

### Hvad må I selv gøre?

- Virksomheden kan højst omdisponere op til 5 % af det samlede tilskud.
- Inden for denne ramme kan projekter, der er opdelt i arbejdsplaner, højst omdisponere 25 % af budgettet fra en arbejdsplan til andre arbejdsplaner.
- Alle ændringer skal meddeles til MST-kontaktperson fx ved næste rateudbetaling (medsend justeret budget).
- Større ændringer end overstående kræver, at I anmoder herom på forhånd og får det godkendt af MST – *justering af tilsagn*

### Hvad skal I være opmærksom på?

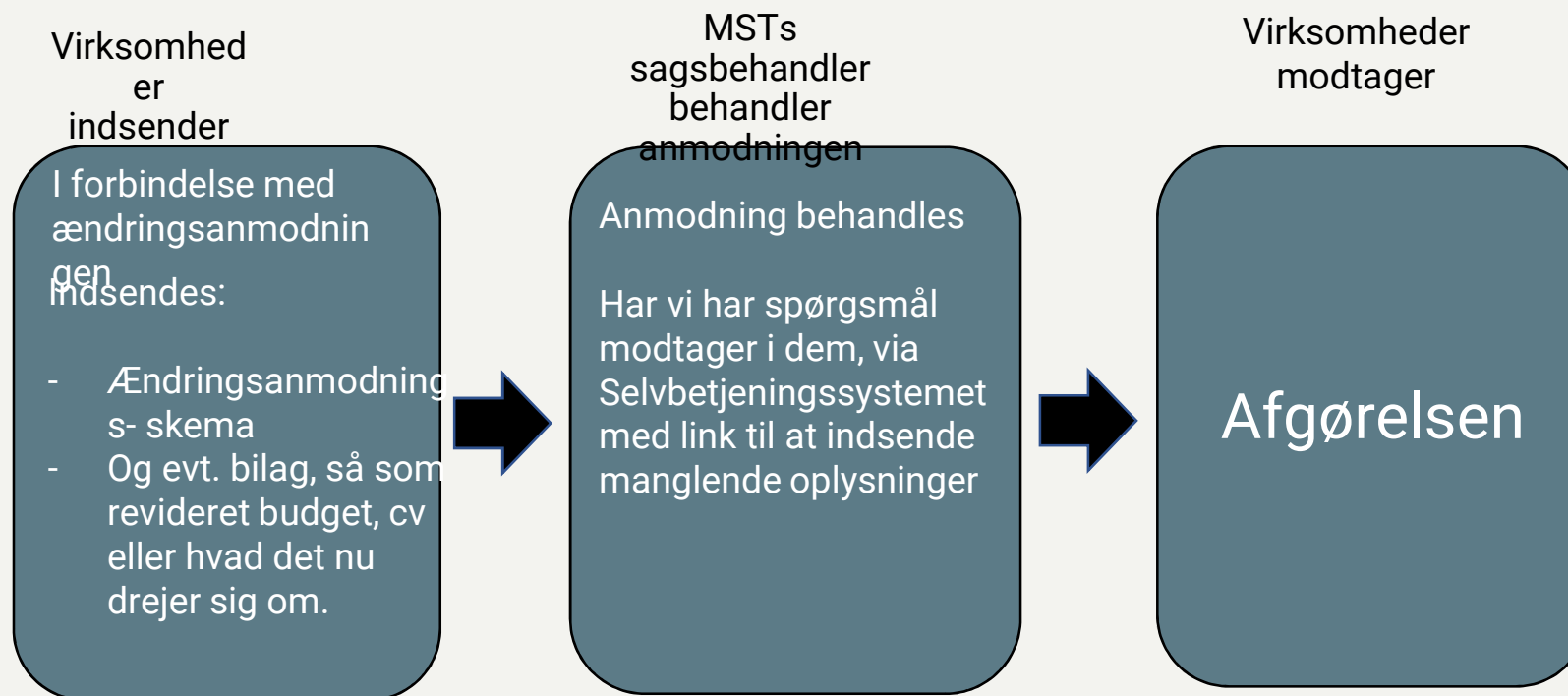
- Støtteprocenten for arbejdsplanen og det maksimale tilsagnsbeløb for projektdeltageren
- At alle projektdeltagerne er enige om ændringerne – skriftlighed er nødvendigt
- Omdisponering af midler mellem projektdeltagere kræver et justering af tilsagn i MST.
- Nye aktiviteter skal altid være støtteberettiget under MUDPs regler
- Ændres formålet med projektet ved ny aktivitet, kræver det godkendelse i MST og evt. i bestyrelsen

## Ændringer i projektet – diverse ændringer

I skal bl.a anmode MST om følgende ændringer på forhånd:

- Udskiftning nøglemedarbejdere – *medsend CV*
- Udskiftning af projektdeltager – *der skal være enighed i konsortiet – husk skriftlighed*
- Forlængelse af tidsfrister - *for arbejdsplaner – for det færdige projekt*
- Aktivitets- og større budgetændringer

## Ændringsanmodning (3)



## Afslutning af et MUDP-projekt – hvordan får man udbetalt sit tilskud

**Før vi kan udbetale den sidste rate skal der foreligge følgende:**

- Faglig slutrapport
- Slutregnskab for hele projektet
- En revisorerklæring uden anmærkninger for regnskab for hver tilskudsmodtager
- En revisorerklæring uden anmærkninger for hele projektet fra projektleder/hovedansøger – med angivelse af, hvad hver part har haft af støtteberettigede udgifter og kan få udbetalt
- 3. parts evaluering (*gælder kun fyrtårnsprojekter*)

## Tredjeparts evaluering (kun fyrtårnsprojekter)

**Formålet med evaluering er at undersøge om fyrtårnsprojekterne er lykkedes med at indfri de miljøpotentialer, der er angivet i ansøgningen.**

I beskrivelse af den uvildige tredjeparts evaluering bør fremgå, fx hvilke parametre, delmål og mål i projektet som er forbedret eller udviklet i arbejdspakkerne.

Projektet fastlægger indledningsvist en baseline for at have et startpunkt.

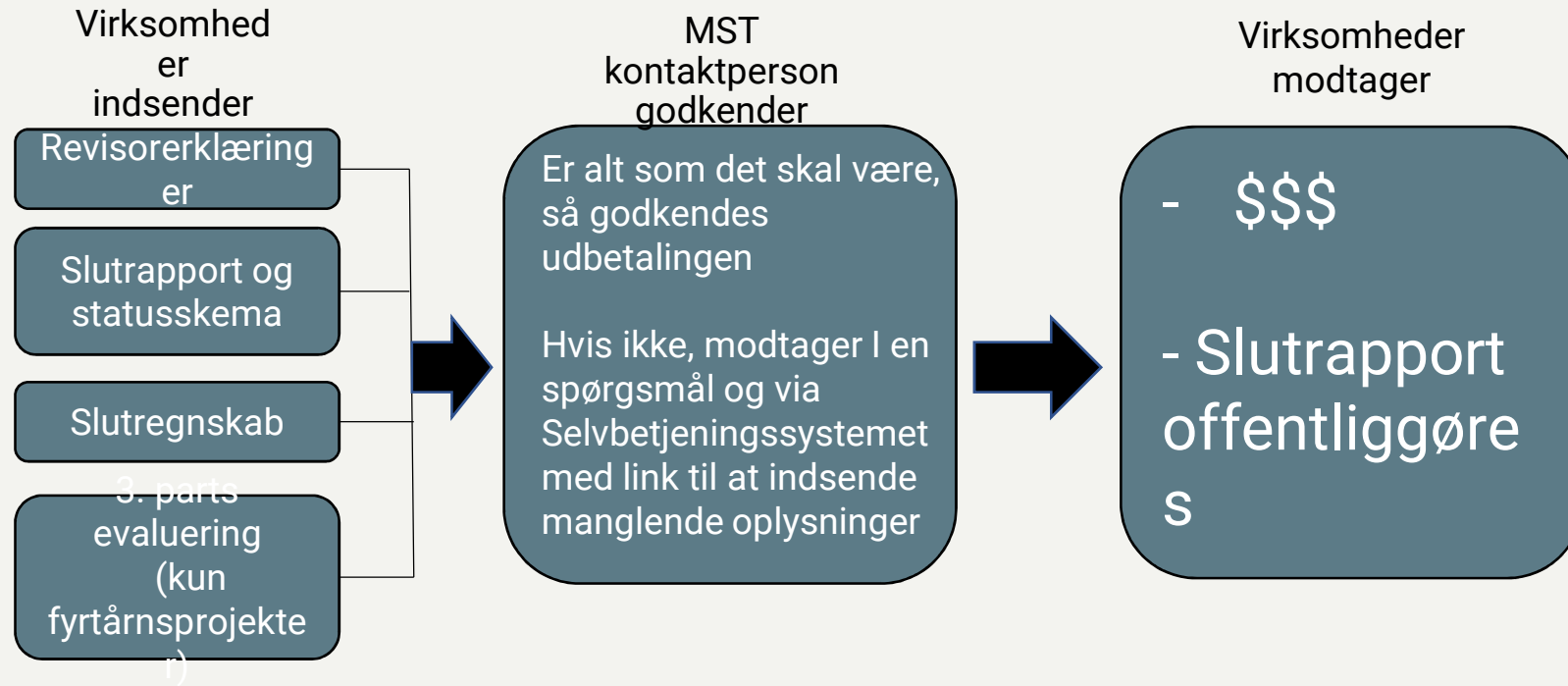
De miljøresultater og – effekter, som projektet tilstræber, kan derefter måles kvantitativt eller kvalitativt og sættes i forhold til udgangspunktet (baseline) med henblik på evaluering.

Tredjeparts evalueringer forelægges for MUDPs bestyrelse.

*Tag en snak om tredje partsevaluering i starten af projektet*



# Afslutning af et MUDP-projekt



## Formidling af projektresultater

Som afslutning på det gode arbejde:

- I skriver slutrapporten
- Slutrapporten kommenteres af MST
- Fremsendt spørgeskema fra MUDP udfyldes
- MUDP offentliggør jeres projekt på:
  - [MST's hjemmeside](#)
  - [Grøn projektbank](#)



[Kender I State of Green?](#) Overvej at benytte State of Green til jeres eksponering af jeres gode løsninger

## Spørgsmål ?

Vi glæder os  
til at komme i gang

[www.mudp.dk](http://www.mudp.dk)

<https://mudp.dk/har-du-faaet-tilsagn>

[Husk også at følge MUDP på LinkedIn](#)

## Spørgsmål og svar fra mødet

- Kan den forhåndsgodkendte overhead i budget justeres efter feedback fra revisor?

Ja.

- Typisk behandlingstid for udbetalingsanmodninger?

Vi bestræber os på at behandle anmodningen inden for 30 dage.

- Er revision kun påkrævet ved projektets afslutning?

Ja, i langt de fleste tilfælde.

Revision for deludbetalinger er kun påkrævet, hvis der er akkumuleret 2 mio. DKK i tilskud for en projektdeltager.

Medansøgere, der får udbetalt tilskud under 100.000 DKK, kan nøjes med underskrevet ledelseserklæring.

- Skal der beregnes OH for hver udbetalingsanmodning?

OH kan beregnes ved projektstart og kan gælde i hele projektets periode.

- Skal revisor involveres ved universiteter, som er underlagt rigsrevision?

Nej, men universiteter skal have underskrevet ledelseserklæring.

## MUDP sekretariatets medarbejdere

Tak for den fremtidige indsats og kommende samarbejde

**Katrine Louise Rafn (sekretariatschef)**

**Karen Mortensen (funktionsleder)**

**Bjørn Olsen**

**Christian Bruun Løkke-Andersen**

**Marie Rementorp**

**Nadja Langeland Poulsen**

**Nanna Rørbech**

**Rose Staib**

**Tanja Holten**

**Rebecah Petersen**

**Sarah Juel** (bachelor, student)

\* [MUDP's hjemmeside: https://MUDP.dk/](https://MUDP.dk/) \* [MUDPs mail: ecoinnovation@mst.dk](mailto:ecoinnovation@mst.dk) \*