

Lantmännens Forskningsstiftelse Handbok

VERSION 1.6 JUNI 2026

Innehåll

Inledning.....	2
Stiftelseåret.....	2
Ansökningsperioder	2
Läges- och slutrapportering	2
Stiftelsedagen.....	2
Medel att söka.....	3
Att skriva en ansökan.....	3
Bedömningskriterier (uppdateras årligen inför den öppna utlysningen)	4
Uppföljning av projekt.....	5
Projektavtal.....	5
Projektgrupp.....	5
Läges- och slutrapportering	5
Utbetalning av anslag.....	6
Kontaktuppgifter.....	7

Inledning

I Lantmännens Forskningsstiftelses Handbok finns information för dig som ska söka medel, rapportera ett pågående projekt eller rekvirera forskningsanslag. Vi rekommenderar att du tar del av handboken innan arbetet påbörjas. **Handboken finns både på svenska och engelska.**

Lantmännens Forskningsstiftelse har en årlig budget på 25 miljoner kronor. Stiftelsen stödjer forskning som bygger upp kunskap inom tre fokusområden, **Lantbruk och maskiner, Livsmedel och hälsa** samt **Bioenergi och gröna material**. Utlysningstexterna utgår från stiftelsens aktuella prioriteringar och pekar på önskad forskningsinriktning. Utlysningstexterna uppdateras årligen och finns på både på svenska och engelska.

Vi tror att samverkan är en nyckelfaktor för att lyckas med de utmaningar som lyfts i utlysningstexterna. Därför önskar vi att sökande tar kontakt för dialog om projektidéer och möjligheten till samarbete, och för att säkerställa att projektet är i linje med stiftelsens ändamål.

Lantmännens Forskningsstiftelses styrelse ansvarar för stiftelsens verksamhet. Till sin hjälp har man tre idé- och beredningsgrupper som bedömer ansökningar och rapporter. För att säkerställa de beviljade projektens vetenskapliga kvalitet och förankring i hela värdekedjan, är såväl styrelse som beredningsgrupper sammansatta av lantbrukare, externa forskare och tjänstemän från Lantmännen.

Stiftelseåret

Ansökningsperioder

Lantmännens Forskningsstiftelse har en öppen utlysning varje år. Under 2026 pågår den öppna utlysningen mellan den 17 juni och 30 september. Ansökningarna bereds under oktober och besluten meddelas i början av december. Utlysningen vänder sig till forskare vid högskolor/universitet, institut och företag med forskningsverksamhet, både nationellt och internationellt.

På våren genomförs vanligen en mindre utlysning som endast är öppen för sökande efter överenskommelse med stiftelsens kansli. Då kan möjlighet ges att komma in med en tilläggsansökan i ett pågående projekt eller kompletteringar av ansökningar som omarbetats efter tidigare avslag.

Läges- och slutrapportering

Alla projekt som beviljats medel ska rapporteras minst en gång per år och slutrapporteras när projektet avslutats. Rapporterna skickas företrädesvis in i samband med pågående utlysningsperioder. Godkänd rapport är ett krav för utbetalning av beviljade medel.

Stiftelsedagen

En gång om året genomförs en Stiftelsedag med ett aktuellt tema, där forskare bjuds in för att presentera projekt som finansieras av Lantmännens Forskningsstiftelse.

Medel att söka

Under 2026 kommer Lantmännens Forskningsstiftelse att anslå 25 miljoner kronor (SEK) till forskningsprojekt. Hur medlen fördelas mellan de tre fokusområdena är inte förutbestämt. Ansökningarnas kvalitet och angelägenhet styr vilka projekt som beviljas vid varje enskilt utlysningstillfälle.

De beviljade projektens längd varierar vanligen från några månader upp till två år eller mer. Det finns inte någon absolut gräns för hur stort eller litet ett projekt kan vara. En vägledning är att budgeten de senaste åren fördelats på 15-20 projekt.

Medel kan sökas för projekt som helt finansieras av Lantmännens Forskningsstiftelse, projekt som har medfinansiering från annan finansiär och/eller egna resurser (in kind). Hur finansieringen är fördelad ska anges i ansökan. Projektets budget och ansökt belopp ska alltid anges i SEK och inkludera eventuell lagstadgad mervärdesskatt (moms).

Sedan 2025 kan faktisk OH-kostnad sökas i projekten. OH-kostnaden ska anges i SEK och i fritext även redovisas som procent (%) av den totala lönekostnaden, dvs lönekostnaden inklusive sociala avgifter. En beskrivning av vad som ingår i den sökta OH-kostnaden ska också anges. Beviljade medel betalas endast ut i svenska kronor (SEK). Stiftelsen kan, i vissa fall bevilja anslag där stipendium betalas ut i stället för lön, för detta gäller särskilda villkor. Kontakta stiftelsens kansli för information om villkoren.

Lantmännen får ofta förfrågningar om deltagande i ansökningar som ska skickas in till andra finansiärer. Om projektet bedöms intressant kan projektledaren uppmanas att skicka in en ansökan till Lantmännens Forskningsstiftelse gällande eventuell medfinansiering.

Att skriva en ansökan

I utlysningstexten framgår vilka ämnen som är aktuella vid årets utlysning. Tag gärna hjälp av *bedömningskriterierna* nedan vid utformningen av ansökan. De projekt som beviljas medel förväntas ge kunskap som kan tillämpas direkt i Lantmännens verksamheter eller på gårdsnivå. Vi önskar att sökande tar kontakt för dialog om projektidéer och möjligheten till samarbete (kontaktuppgifter finns på sista sidan i handboken).

Ansökan skapas i stiftelseportalen (Researchweb), där även läges- och slutrapportering av beviljade projekt görs.

För att arbeta i stiftelseportalen behövs en användarprofil som skapas i samband med den första inloggningen. Även medsökande till ansökan måste skapa profiler i portalen.

Det är möjligt att redigera en inskickad ansökan så länge den aktuella ansökningsomgången är öppen. När ansökningsomgången avslutats kan man se ansökan, men inte redigera den.

I stiftelseportalen finns ytterligare information om vad som ska ingå i ansökan. Ansökan kan skrivas på svenska eller engelska.

Projektplanen görs direkt i stiftelseportalen och ska vara max 10 sidor lång (ca 45 000 tecken) och fördelad på följande rubriker:

1. Populärvetenskaplig sammanfattning
2. Bakgrund
3. Syfte, mål och effekter
4. Material och metoder
5. Preliminära resultat
6. Tidplan och leveranser
7. Projektmedlemmar och deras roll i projektet
8. Resultatförmedlingsplan inklusive hantering av patent och IPR
9. Referenser

Observera att alla bilagor till ansökan ska bifogas i PDF-format.

Om du har frågor om någon funktion i stiftelseportalen finns en Hjälp-funktion i portalen med frågor och svar. Vid tekniska frågor går det bra att kontakta supporten via: support@researchweb.org.

Bedömningskriterier (uppdateras årligen inför den öppna utlysningen)

1. *Vetenskaplig kvalitet*
Innehåller ansökan en aktuell beskrivning av bakgrund och kunskapsläge?
Är hypoteser och mål väl beskrivna?
Är frågeställningen vetenskapligt beskriven?
2. *Föreslagna material och metoder*
Är valda material och metoder validerade och relevanta för frågeställningarna?
Är föreslagna material och metoder tillgängliga inom rimlig tid?
Är materialet eller metoden på något sätt unik?
Finns etiska eller miljömässiga risker förknippade med projektet?
3. *Sökandens eller gruppens vetenskapliga kompetens*
Har aktuellt CV bifogats?
Finns nödvändig kompetens i projektgruppen?
Finns det tidigare publikationer från gruppen inom området?
4. *Redovisade kostnader*
Anges hela kostnaden för projektet?
Är kostnaderna tydligt redovisade för projektets olika delar?
Är kostnader och övriga insatser rimliga?
Skulle något kunna göras annorlunda för att reducera projektkostnaden?
Har medel beviljats eller sökts från andra finansiärer?
Kan projektet genomföras utan Lantmännens Forskningsstiftelses medverkan?
5. *Redovisad tidplan*
Finns det en tydlig tidplan?
Anknyter tidplanen till aktiviteter och leveranser?
6. *Angelägenhet*
Är projektets angelägenhet, ekonomiska potential och tid till marknad för primärproduktion och/eller industri och handel väl beskrivna?
Har sökanden beskrivit vilken betydelse projektet kan få för området?

Kan de beskrivna leveranserna omsättas direkt kommersiellt eller krävs ytterligare insatser?

Kan projektet leda till patent eller annan form av IPR som kan få kommersiell betydelse?

Har hållbarhetsperspektivet belysts?

7. Resultatförmedlingsplan

Finns det en resultatförmedlingsplan som beskriver hur resultaten kommer att spridas?

Finns en plan för hantering av patent och annan IPR?

Är resultatförmedlingsplanen kopplad till tidsatta leveranser?

Finns en plan för vetenskaplig publicering?

Uppföljning av projekt

Projektavtal

När ett projekt beviljas medel tecknas ett bidragskontrakt mellan aktuella parter. I avtalet finns en rapporterings- och utbetalningsplan samt ett antal generella delar rörande till exempel publicering och IPR.

Projektgrupp

Alla projekt som beviljas medel ska ha en projektgrupp där samtliga avtalsparter är representerade. Syftet med gruppen är att fortlöpande stötta projektet och fånga upp eventuella kommersiella möjligheter eller nya idéer som kan kräva ytterligare engagemang. Projektgruppen utses vid projektstart, då även mötesfrekvensen ska planeras. Det är projektledarens ansvar att kalla till möten i projektgruppen.

Läges- och slutrapportering

Alla projekt ska skriftligen lägesrapporteras minst en gång per år och slutrapporteras när projektet avslutats. Rapporteringen är kopplad till utbetalning av projektmedel, där godkänd rapport är ett krav för utbetalning.

Rapporterna ska skrivas in direkt i portalen och vara uppbyggda som vetenskapliga artiklar samt kunna läsas och förstås av en person som inte är kopplad till projektet. Rapporterna ska vara *fristående*, utan hänvisningar till något annat än tabeller och figurer i rapporten. Hänvisningar till ansökan, tidigare lägesrapporter, PPT-presentationer eller liknande godkänns inte.

Följande struktur och rubriker ska användas vid lägesrapportering:

1. Sammanfattning
2. Introduktion: bakgrund, mål för projektet, hypotes
3. Material och metoder
4. Resultat
5. Diskussion: hittills uppnådda resultat i relation till uppsatta mål samt nästa steg
6. Publikationer, presentationer, posters och uppsatser
7. Projektgruppens sammansättning och aktiviteter
8. Ekonomisk redovisning: gör en tabell där upparbetade kostnader redovisas i relation till beviljad budget, använd samma rubriker som i budgeten i din ansökan (lönekostnader, material etc.)
9. Avvikelser i projektet

Följande struktur och rubriker ska användas vid slutrapportering:

1. Sammanfattning (max 3 000 tecken läggs in direkt i stiftelseportalen)
2. Introduktion: bakgrund, mål för projektet, hypotes
3. Material och metoder
4. Resultat
5. Diskussion: relatera till uppsatta mål och hypoteser, möjlighet att skydda resultat, tankar om hur resultaten kan användas av Lantmännen, lantbrukarna och av andra
6. Konklusion av de viktigaste resultaten
7. Publikationer, presentationer, posters och uppsatser, allt informationsmaterial som genererats i projektet ska redovisas
8. Projektgruppens sammansättning och aktiviteter
9. Ekonomisk redovisning: gör en tabell där upparbetade kostnader redovisas i relation till beviljad budget, använd samma rubriker som i budgeten i din ansökan (lönekostnader, material etc.)
10. Avvikelser i projektet

Utbetalning av anslag

I samband med att anslag beviljats från Lantmännens Forskningsstiftelse (org.nr. 814000-7397) tecknas ett bidragskontrakt där en utbetalningsplan ingår. Under förutsättning att bidragskontraktets villkor är uppfyllda görs utbetalning efter att en skriftlig rekvisition skickats in. Rekvisitionen ska ställas till adressen nedan och innehålla uppgift om: *Projektnummer, projekttitel, projektledare, information om var pengarna ska sättas in, talongtext, belopp samt bidragsmottagarens adress och organisationsnummer.*

Lantmännens Forskningsstiftelse
c/o PRI Pensions- och Stiftelsetjänst
Box 5147
402 23 Göteborg

Rekvisitionen mailas direkt för inskanning till: inbox.lev.1695244@arkivplats.se
Kontakta gärna Helena Fredriksson vid frågor om utbetalningar
helena.fredriksson@lantmannen.com.

Kontaktuppgifter

Helena Fredriksson ansvarar för stiftelsens operativa verksamhet tillsammans med beredningsgruppernas sekreterare, Pär-Johan Lööf, Sophia Wassén och Annelie Moldin.

Lantmännens Forskningsstiftelse

Jenny Bengtsson, stiftelsens ordförande

Epost: jenny.bengtsson@lantmannen.com

Helena Fredriksson, forskningschef

Epost: helena.fredriksson@lantmannen.com

Lantbruk och maskiner

Pär-Johan Lööf, sekreterare

Epost: par-johan.loof@lantmannen.com

Bioenergi och gröna material

Sophia Wassén, sekreterare

Epost: sophia.wassen@lantmannen.com

Livsmedel och hälsa

Annelie Moldin, sekreterare

Epost: annelie.moldin@lantmannen.com

Support stiftelseportalen (Researchweb)

Epost: support@researchweb.org