



Trin for trin vejledning til udfyldelse af ansøgningskemaet i fase 1

Til brug ved ansøgning om tilskud til energibesparelser og energieffektiviseringer i erhvervsvirksomheder via det elektroniske ansøgningskema

Indholdsfortegnelse

Trin for trin vejledning til udfyldelse af ansøgningskemaet i fase 1	1
a. Log-in på portal	2
b. Gem virksomhedsoplysninger	2
c. Opret ansøgning	3
d. Fane 1 – Virksomhedsoplysninger	4
e. Fane 2 – Opgørelse af tilskud og budpris	5
f. Fane 3 – Tro- og loveerklæring	8
g. Fane 4 – Vedhæft filer	8
h. Fane 5 – Godkend og send	8
i. Find journal nr.	9
j. Partsrepræsentation	10
k. Inviter rådgiver, virksomhed, mv. til sagen	13
l. Beskrivelse af interessentroller på ansøgningsportalen	14

Energistyrelsen

Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V

T: +45 3392 6700
E: ens@ens.dk

www.ens.dk

a. Log-in på portal

Du tilgår det elektroniske ansøgningsskema via hjemmesiden:

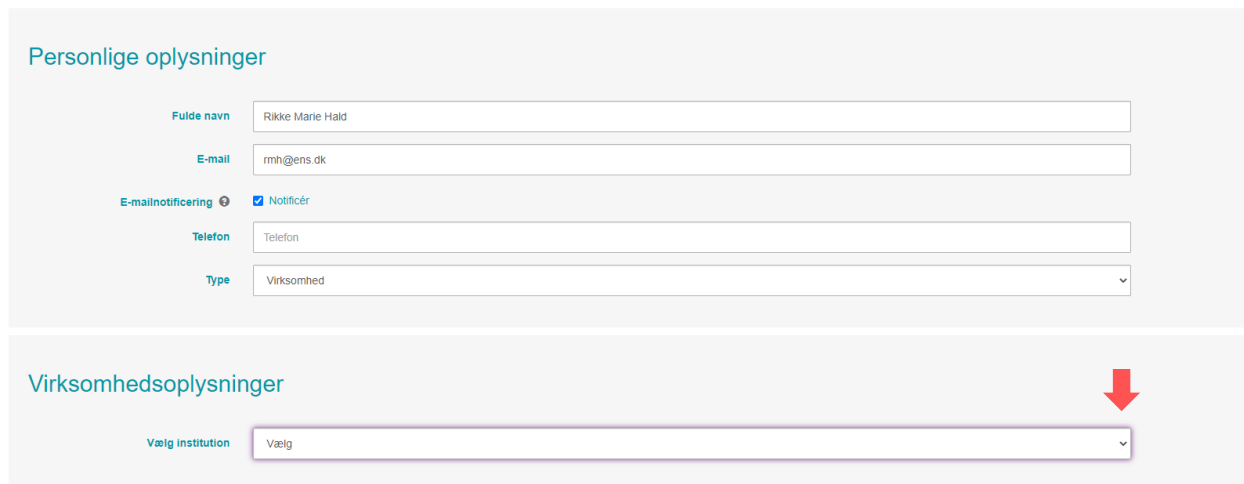
<https://tilskud.ens.dk/Dashboard/Login>

Du skal oprette dig sig som bruger på portalen ved brug af NemID og nøglekort eller nøglefil, som anskaffes fra NETS. Der skal benyttes NemID udstedt til virksomhedens CVR-nummer. Læs mere om medarbejdersignatur med nøglekort på nemid.nu. Bemærk, at du ikke kan bruge din personlige Nem-ID, heller ikke selv om du er ejer af virksomheden.

b. Gem virksomhedsoplysninger

Har du ikke været logget ind på Energistyrelsens portal før, vil det første billede du møder være ”Min profil” oplysninger. Under ”Personlige oplysninger” er navn og e-mail udfyldt, og du skal udfylde telefonnummer. Husk at sætte hak i ”E-mailnotificering”. Dette sikrer, at du får en mail hver gang Energistyrelsen sender informationer til portalen vedrørende din ansøgning.

Hvis ikke felterne under ”Virksomhedsoplysninger” er udfyldt, skal du i feltet ”Vælg institution” vælge din virksomhed. Hvis der er flere muligheder, skal du vælge den med det korrekte p-nr. i parentes. Undgå at trykke på ”Opret ny”.



Personlige oplysninger

Fulde navn Rikke Marie Hald

E-mail rmh@ens.dk

E-mailnotificering Notificér

Telefon Telefon

Type Virksomhed


Virksomhedsoplysninger

Vælg institution Vælg

Når de korrekte virksomhedsoplysninger vises, trykkes på ”Gem”.

Virksomhedsoplysninger

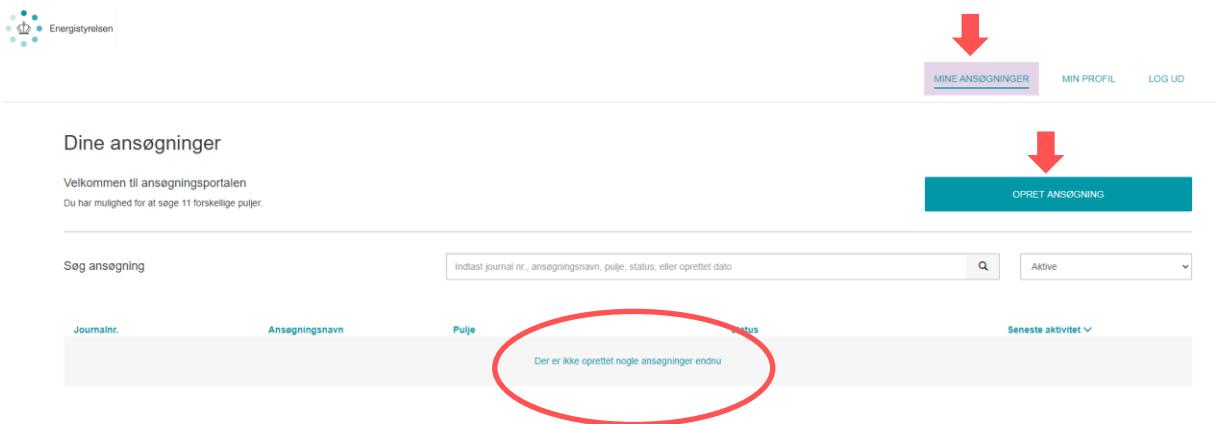
Vælg institution	<input type="text" value="EUDP (1003418923)"/>
Firma	<input type="text" value="EUDP"/>
Institution	<input type="text" value="EUDP"/>
P-nummer	<input type="text" value="1003418923"/>
Vej	<input type="text" value="Carsten Niebuhrs Gade 43"/>
Postnummer	<input type="text" value="1577"/>
By	<input type="text" value="København V"/>


[GEM](#)

c. Opret ansøgning

Når virksomhedsoplysninger er gemt, trykkes på "Mine ansøgninger" øverst til højre i skærbilledet. Herefter kommer du til din hovedside. Hvis du er ny på portalen vil listen med ansøgninger være tom.


Når du skal oprette en ansøgning, skal du trykke på "Opret ansøgning".



The screenshot shows the user's dashboard. At the top right, there are navigation links: "MINE ANSØGNINGER" (highlighted with a red arrow), "MIN PROFIL", and "LOG UD". Below this, there is a large teal button labeled "OPRET ANSØGNING" (also highlighted with a red arrow). The main content area is titled "Dine ansøgninger" and includes a welcome message and a search bar. Below the search bar is a table with columns: "Journalnr.", "Ansegningsnavn", "Pulje", "Status", and "Seneste aktivitet". The table is currently empty, and the text "Der er ikke oprettet nogle ansøgninger endnu" is circled in red.

Herefter skal du vælge puljen "Erhvervstilskud til energieffektiviseringer"

Vælg den pulje du vil søge

Erhvervstilskud til energieffektiviseringer Ansøgningsfrist: 15-10-2020 Læs om puljen	 OPRET ANSØGNING
Bredbåndspuljen Ansøgningsfrist: 26-10-2020 Læs om puljen	OPRET ANSØGNING
Nordic Maritime Transport and Energy Research Programme (NMTEP) Ansøgningsfrist: 26-10-2020 Læs om puljen	OPRET ANSØGNING

d. Fane 1 – Virksomhedsoplysninger

Den første fane i ansøgningskemaet Fane 1 – Virksomhedsoplysninger ser ud som følger:

Partsrepræsentation

Jeg opretter ansøgningen på vegne af anden virksomhed

Oplysninger om energispareprojektet

Projekttitel	<input type="text"/>
Projektbeskrivelse	<div><p>B I U [List Icon] [Link Icon] [Image Icon] [Video Icon] [Audio Icon]</p><div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div></div>
Branchenavn	Vælg <input type="text"/>
Virksomhedens kommune	<input type="text"/>

Ansøger angiver følgende 5 oplysninger:

1. **Partsrepræsentation:** Her skal feltet krydses af, hvis ansøgningen oprettes og administreres på vegne af anden virksomhed. Fx hvis du er rådgiver. Læs mere om ”Partsrepræsentation” i afsnit j.

2. **Projekttitel:** Angiv en projekttitel, der kort beskriver projektet.
3. **Projektbeskrivelse:** Beskriv kort hvad projektet går ud på, herunder hvilke tiltag, der implementeres for at opnå en energibesparelse.
4. **Branchenavn:** Angiv branchekode for virksomheden der udfører projektet. Er der flere branchekoder under virksomheden, er det branchekoden for den del af virksomheden hvor tiltaget gennemføres, der skal vælges. Branchekoder ses på cvr.dk.
5. **Virksomhedens kommune:** Her vælges den kommune, som virksomheden ligger i, dvs. kommunen for den adresse, som er angivet på fanen "Min profil". Ansøges der på vegne af en anden virksomhed, skal der angives kommune for den virksomhed der ansøges på vegne af.

e. Fane 2 – Opgørelse af tilskud og budpris

Fane 2 – Opgørelse af tilskud og budpris ser ud som på billedet nedenfor. Udfyld skemaet med oplysninger om de tiltag, der er omfattet af det projekt der ønskes tilskud til. Har man flere tiltag, skal disse indsættes på hver deres linje.

1. Virksomhedsbeskrivelse 2. Opgørelse af tilskud og budpris 3. Tro- og loveerklæring 4. Vedhæft filer 5. Godkend og send

	Kategori af tiltag	Levetid [år]	Ansøgt energibesparelse første år [MWh]	Energitype før	Energitype efter	Prioriteringsfaktor	Energibesparelse over levetiden [MWh]	Budpris pr. tiltag [øre/kWh pr. år]	Beregningsfaktor pr. tiltag	Validering af energitype
Opgørelse af tilskud og budpris										
1.	1.3. Udskiftning €	10	50,00	Elektricitet	Elektricitet	1,00	500,00	0,00	8,1108957793549...	True
2.	Vælg	0	0,00	Vælg	Vælg	1,00	0,00	0,00	0,00000000000000...	True
3.	Vælg	0	0,00	Vælg	Vælg	1,00	0,00	0,00	0,00000000000000...	True
4.	Vælg	0	0,00	Vælg	Vælg	1,00	0,00	0,00	0,00000000000000...	True

Følgende 11 felter udfyldes af ansøger eller udfyldes automatisk for hvert tiltag i projektet:

1. **Kategori af tiltag:** Vælges fra en liste på 13 kategorier af tiltag. Energistyrelsen har udarbejdet en særlig vejledning til valg af tiltag, som kan hentes på Energistyrelsens hjemmeside.
2. **Levetid [år]:** Udfyldes automatisk ud fra valg kategori af tiltag.
3. **Ansøgt energibesparelse første år [MWh]:** Her estimerer ansøger, hvor meget energi i MWh, der spares første år efter energisparetiltaget er implementeret.



4. **Energitype før:** Her vælges fra en liste, hvilken energitype der benyttes, før implementering af tiltag. Er der tale om et tiltag, der reducerer forbruget af flere energityper (fx både naturgas og el), opdeles besparelsen i to tiltag - et for hver energitype.
5. **Energitype efter:** Her vælges fra en liste, hvilken energitype der benyttes, efter implementering af tiltag.
6. **Prioriteringsfaktor:** Udfyldes automatisk ud fra valg af energitype før og energitype efter.
7. **Energibesparelse over levetiden [MWh]:** Udfyldes automatisk ved at den ansøgte energibesparelse første år ganges med levetiden.
8. **Budpris pr. tiltag [øre/kWh pr. år]:** Beregnes automatisk som ansøgt støttebeløb per kWh over tiltagets levetid delt med prioriteringsfaktoren og vægtes med tiltagets andel af den samlede energibesparelse over tiltagets levetid.
9. **Beregningsfaktor pr. tiltag:** Faktor som benyttes i beregning af støttebeløb.
10. **Validering energitype:** Kolonnen viser, om man har udfyldt energitype før og efter korrekt.
11. **Ansøgt støttebeløb over tiltagens levetid:** Udfyld herefter hvor meget der ønskes i støtte i øre pr. kWh pr. år over tiltagets levetid. Der kan maksimalt ansøges om 7 øre/kWh over tiltagens levetid med en en diskontering på 4 %.

Beregning af støttebeløb	
Ansøgt støttebeløb	
Ansøgt støttebeløb over tiltagens levetid [øre/kWh pr. år] ⓘ	4,25
Energibesparelse første år total [MWh]	50,00
Ansøgt støttebeløb første år [øre/kWh] ⓘ	34,47
Ansøgt støttebeløb total [kr.] ⓘ	17.235,65
Budpris [øre/kWh pr. år] ⓘ	4,250

I ovenstående eksempel er det indtastet, at der ønskes 4,25 øre/kWh over tiltagens levetid, hvilket svarer til 34,47, øre pr. kWh første år, når der tages højde for tiltagets levetid og en diskontering på 4%.

Bemærk at der jf. § 15 stk. 1 i Bekendtgørelse nr. 2303 af 29. december 2020 om tilskud til energibesparelser og energieffektiviseringer i erhvervsvirksomheder, ikke kan gives tilsagn om tilskud, hvis oplysninger i projektet afviger væsentligt fra fase 1 til fase 2.

Når fane 2 er udfyldt trykkes på ”Næste” eller ”Fane 3 – Tro- og loveerklæring”



f. Fane 3 – Tro- og loveerklæring

Hvis du kan bekræfte tro- og loveerklæringen underskrives ansøgning ved at sætte hak i accepter boksen. Ansøgningen skal underskrives af den eller de tegningsberettigede for virksomheden. Såfremt du ikke er tegningsberettiget for virksomheden, skal du uploade en fuldmagt fra den eller de tegningsberettigede i virksomheden i ansøgningsskemaets fane 3 – Vedhæft fil. Skabelon for fuldmagt kan findes på [Energistyrelsens hjemmeside](#).

1. Virksomhedsbeskrivelse 2. Opførelse af tilskud og budpris 3. Tro- og loveerklæring 4. Vedhæft filer 5. Godkend og send

Tro- og loveerklæring

Ansøgereerklæring

• At de energisparetiltag, som fremgår af ansøgningen, ikke fremgår af andre ansøgninger i samme ansøgningsrunde eller er under behandling i andre ansøgningsrunder.
• At de energisparetiltag, som fremgår af ansøgningen, ikke vil blive gennemført uden det ansøgte tilskud.
• At den aktivitet der søges tilskud til, ikke er påbegyndt og ikke bliver påbegyndt inden datoen for evt. tilskud. Det betyder, at der ikke må være indgået irreversible aftaler om arbejde eller leverancer m.v. eller påbegyndt arbejde eller gennemført indkøb m.v. vedrørende det tilskudsberettigede formål. Dette gælder dog ikke arbejde udført i forbindelse med udformning og dokumentation af tilskudsansøgningen, herunder forundersøgelser inkl. miljøundersøgelser.

Ansøger er forpligtet til at underrette Energistyrelsen hvis der i perioden, hvor Energistyrelsen sagsbehandler ansøgningen, sker ændringer i de ovenfor nævnte forhold, dvs. ændringer i de forhold/oplysninger Energistyrelsen lægger til grund for vurderingen af ansøgningen. Underretningen skal ske straks det pågældende forhold er indtruffet, eller fra det tidspunkt, hvor det er kendt, at forholdene er indtruffet, eller at forholdet vil indtræffe.

Jeg er tegningsberettiget for virksomheden

Jeg vedhæfter en fuldmagt fra den/de tegningsberettigede

Accepter

g. Fane 4 – Vedhæft filer

En evt. fuldmagt vedhæftes i fane 4 – Vedhæft filer ved at trykke på knappen ”+ Tilføj filer” og vedhæft den udfyldte fuldmagt.

1. Virksomhedsbeskrivelse 2. Opførelse af tilskud og budpris 3. Tro- og loveerklæring 4. Vedhæft filer

Vedhæftninger

h. Fane 5 – Godkend og send

Når alle felter er udfyldt, kontrolleres ansøgningens oplysninger på fane 5 – Godkend og send. Såfremt der mangler at blive udfyldt nogle oplysninger, vises det øverst på siden med rødt.

Du indsender ansøgningen ved at trykke ”Indsend” nederst i højre hjørne.

i. Find journal nr.

En sag får tildelt et journal nr. lige så snart, du trykker på ”Opret ansøgning”, og du påbegynder udfyldelse af ansøgningsskema. Du kan altid gå ud af en ansøgning, inden den sendes, og tjekke hvad journalnummeret er. Ansøgningen gemmes automatisk og kan altid hentes igen.

Journalnummeret ses ved at trykke på ”Mine ansøgninger”, hvor en liste over alle påbegyndte ansøgninger vises.

[MINE ANSØGNINGER](#) [MIN PROFIL](#) [LOG UD](#)

Velkommen til ansøgningsportalen
Du har mulighed for at søge 11 forskellige puljer.

OPRET ANSØGNING

Søg ansøgning

Q
Aktive ▾
Indtast journal nr., ansøgningsnavn, pulje, status, eller oprettet dato

Journalnr.	Ansøgningsnavn	Pulje	Status	Seneste aktivitet ▾
1 ERP-00000037	Test	Erhvervstilskud til energieffektiviser...	Ansøgning fase 1 oprettet	05-10-2020

Fra listen under ”Mine ansøgninger” kan du klikke på de enkelte ansøgninger for at tilgå de enkelte projekters hovedside, se nedenstående billede:

[MINE ANSØGNINGER](#) [MIN PROFIL](#) [LOG UD](#)

Test
Oprettet dato 05-10-2020

Journalnr.	ERP-00000037	Pulje	Erhvervstilskud til energieffektiviseringer	Tilbage	0,00 kr
Status	Ansøgning fase 1 oprettet	Rolle	Administrator	Udbetalt	0,00 kr

Kontakt Energistyrelsen
Her kan du kontakte Energistyrelsen

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Tilknyttede brugere (1) ADMINISTRER

Navn	E-mail	Rolle	Status på invitation
Rikke Marie Hald (aktuel bruger)	mh@ens.dk	Administrator	

Sagsforløb

Ansøgning fase 1	05-10-2020 11:15	Ikke afsluttet
------------------	------------------	----------------



Her kan du komme ind i ansøgningsskemaet igen ved at klikke på ”Ansøgning fase 1” under sagsforløb. Fra dette billede kan du også sende mail til Energistyrelsen ved at trykke på knappen ”Kontakt Energistyrelsen”.

j. Partsrepræsentation

Hvis man opretter en ansøgning på vegne af anden virksomhed, er det vigtigt at afkrydse feltet ”Jeg opretter ansøgningen på vegne af anden virksomhed”, under ”1. Virksomhedsbeskrivelse”.

1. Virksomhedsbeskrivelse 2. Opgørelse af tilskud c

Partsrepræsentation

Jeg opretter ansøgningen på
vegne af anden virksomhed

Når feltet er krydset af, vises felterne i nedestående billede. Felterne skal udfyldes, så oplysninger for virksomheden der implementerer energispareprojektet, er tilgængelige på sagen.

Partsrepræsentation

Jeg opretter ansøgningen på vegne af
anden virksomhed

Virksomhedens CVR nr.

Virksomhedens navn

Upload fuldmagt fra den
tegningsberettigede fra den virksomhed
der ansøges på vegne af

Virksomheden inviteres til
ansøgningsportalen. Hvis der svares ja,
er det ikke nødvendigt at udfylde
nedestående informationer om
virksomheden.

Der skal som minimum angives følgende 4 oplysninger:

1. **Virksomhedens CVR nr.:** Her skal der angives CVR-nummer på den virksomhed der ansøges på vegne af.
2. **Virksomhedens navn:** Her skal der angives navn på den virksomhed der ansøges på vegne af.



3. **Upload fuldmagt fra tegningsberettigede:** Hvis der ansøges på vegne af anden virksomhed, skal der vedhæftes en fuldmagt som er underskrevet af den/de tegningsberettigede fra den ansøgende virksomhed. Fuldmagtskabeloner kan findes på [Erhvervspuljens hjemmeside](#).

4. **Inviteres den ansøgende virksomhed til sagen via ansøgningsportalen?:** Her skal der angives om virksomheden der ansøges på vegne af inviteres til sagen via ansøgningsportalen. Hvis der svares ja, kan man fortsætte til fane 2 - Opgørelse af tilskud og budpris.
Hvis der svares nej, skal der udfyldes supplerende oplysninger om den ansøgende virksomhed.
Bemærk, at hvis virksomheden ikke inviteres, vil virksomheden ikke have mulighed for at tilgå eller foretage sig noget i sagen. Hændelser i sagen, herunder afgørelser, vil udelukkende blive sendt til partsrepræsentanten.
Det anbefales, at virksomheden inviteres via ansøgningsportalen enten som "Deltager" eller som "Partner" på sagen.
For at invitere interessenter på sagen, henvises der til afsnit k.

Hvis der svares nej til ”Virksomheden inviteres til ansøgningsportalen”, skal felterne i nedestående billede også udfyldes:

Virksomheden inviteres til ansøgningsportalen. Hvis der svares ja, er det ikke nødvendigt at udfylde nedenstående informationer om virksomheden.

Virksomhedens adresse

Virksomhedens P-nummer

Navn på kontaktperson fra virksomheden

E-mail til kontaktperson fra virksomheden

Telefonnummer på virksomhedens kontaktperson

Nej

Her skal der angives følgende 5 oplysninger om den virksomhed hvor energispareprojektet implementeres:

1. **Virksomhedens adresse:** Her angives adressen for den virksomhed der søges på vegne af.
2. **Virksomhedens P-nummer:** Her angives P-nummeret for den virksomhed der ansøges på vegne af. Har virksomheden flere P-numre, skal der angives det P-nummer som tilhører den adresse hvor CVR-nummeret er registreret.
3. **Navn på kontaktperson fra virksomheden:** Her angives navn på kontaktpersonen fra den virksomhed der søges på vegne af.
4. **E-mail til kontaktperson fra virksomheden:** Her angives e-mail på kontaktpersonen fra den virksomhed der søges på vegne af.
5. **Telefonnummer på virksomhedens kontaktperson:** Her angives telefonnummer på kontaktpersonen fra den virksomhed der søges på vegne af.

k. Inviter rådgiver, virksomhed, mv. til sagen

Interessenter der har oprettet ansøgningen bliver tildelt rollen ”Administrator”.

Her beskrives hvordan ”Administrator” kan invitere en interessent, f.eks. hvis en virksomhed ønsker at lade sig partsrepræsentere, ønsker hjælp med udfærdigelse af ansøgningen eller hvis en rådgiver skal invitere den ansøgende virksomhed på sagen.

”Administratoren” skal logge ind med et NemID udstedt til sin egen virksomheds CVR-nummer.

Virksomheden har herefter mulighed for at invitere en ekstern part til sagen, som enten ”Partner” eller ”Deltager”.

For at tilføje en ”Partner” eller en ”Deltager” på ansøgningen, skal du trykke på ”Administrer” på projektets hovedside.

[MINE ANSØGNINGER](#) [MIN PROFIL](#) [LOG UD](#)

Test

Oprettet dato 05-10-2020

Journalsnr.	ERP-00000037	Pulje	Eftersøkningsud til energieffektiviseringer	Tilægn	0,00 kr
Status	Ansøgning fase 1 oprettet	Rolle	Administrator	Udbetalt	0,00 kr

Kontakt Energistyrelsen

Her kan du kontakte Energistyrelsen

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Tilknyttede brugere (1)			
Navn	E-mail	Rolle	Status på invitation
Rikke Marie Hald (aktuel bruger)	rnh@gens.dk	Administrator	

ADMINISTRER

Sagsforløb

Ansøgning fase 1	05-10-2020 11:15	Ble afsluttet
------------------	------------------	---------------

Herefter udfyldes oplysninger på den bruger du ønsker at tilføje, og der vælges rollen ”Partner” eller ”Deltager”. I afsnit l er de forskellige interessentroller beskrevet.

Når der trykkes ”Opret invitation”, sendes en mail til den nye bruger.

< Administrer brugere

TILKNYTT NY BRUGER

Brugere

Odder Kommune (aktuel bruger)

Administrator

Stamoplysninger

E-mail

Personens navn

Rolle ⌵

Vælg...

Deltager

Partner

OPRET INVITATION



I. Beskrivelse af interessentroller på ansøgningsportalen

Der findes 3 mulige interessentroller på ansøgningsportalen. Disse har forskellige rettigheder, som beskrives herunder:

- 1. Administrator-rolle:** Interessenter der har oprettet ansøgningen bliver tildelt rollen "Administrator". Administrator-rolle kan oprette og indsende ansøgningen, acceptere tilsagn, anmode om projektændringer, indberette statusrapportering og anmode om udbetaling af tilskud for projektet.
- 2. Partner-rolle:** Interessenter med rollen "Partner" har samme rettigheder som "Administrator", hvilket vil sige, at "Partner" kan oprette og indsende ansøgningen, acceptere tilsagn, anmode om projektændringer, indberette statusrapportering og anmode om udbetaling af tilskud for projektet på vegne af virksomheden.
- 3. Deltager-rolle:** Interessenter med rollen "Deltager" tillader rådgiver, mv. at udfylde ansøgningen, såsom at vedhæfte bilag og indtaste oplysninger for projektet på ansøgningsportalen. Det er derfor stadig den ansøgende virksomhed, der skal oprette og indsende ansøgningen, acceptere tilsagn, mm.