

Trin-for-trin guide til oprettelse af ansøgning om tilskud til energibesparelser, energieffektiviseringer og CO₂-reduktioner i erhvervsvirksomheder

Gældende for indsendelse af ansøgninger fra 1. november 2022 til ultimo december 2022

Indholdsfortegnelse

Indledning: Før du går i gang	2
a. Log-in og opret profil	3
b. Opret ansøgning	4
c. Fane 1 – Vejledning	6
d. Fane 2 – Virksomhedsoplysninger	6
e. Fane 3 – Oplysninger om projektet	8
f. Fane 4 – Bilag til ansøgningen	10
g. Fane 5 – Godkend og send	13
h. Partsrepræsentation	13
i. Sådan inviterer du andre til sagen	15

Energistyrelsen

Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V

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

www.ens.dk

Indledning: Før du går i gang

For at ansøge om tilskud til energibesparelser og CO₂-reduktioner i erhvervsvirksomheder, skal du udfylde det elektroniske ansøgningsskema, som er beskrevet i denne guide. Til ansøgningen skal du vedhæfte en række bilag. Frem til udgangen af 2022 skal du desuden vedhæfte et beregningskema, [Bilag 0 – Beregningsark](#).

Er det første gang du logger på [ansøgningsportalen](#), skal du også udfylde siden ”Min profil”.

Før du begynder ansøgningen, er her tre ting, der er gode at vide:

1. Du skal bruge NemID medarbejdersignatur

Ansøgere skal oprette sig som brugere på ansøgningsportalen ved brug af NemID medarbejdersignatur udstedt til virksomhedens CVR-nummer - læs mere på [nemid.nu](#).

Medarbejdersignatur er tilknyttet til den enkelte persons oplysninger. Det er derfor vigtigt, at alle, der arbejder på portalen, har deres individuelle medarbejdersignatur.

Bemærk, at:

- du ikke kan bruge din personlige NemID/MitID, heller ikke selv om du ejer virksomheden.
- du ved anvendelse af NemID bekræfter din ansættelse i virksomheden og dermed har stillingsfuldmagt til at ansøge.

2. En rådgiver kan ansøge for dig eller bidrage til ansøgningen

Du kan lade en rådgiver søge tilskud på dine vegne eller bidrage til ansøgningen ved at tildele rådgiveren en af følgende roller:

1. **Administrator-rolle:** Den, der har oprettet ansøgningen, bliver ”Administrator”.

Administratoren kan:

- oprette og indsende ansøgninger
- acceptere tilsagn
- anmode om projektændringer
- indberette statusrapportering
- anmode om udbetaling af tilskud.

Administratoren kan også tildele andre roller på ansøgningen som enten ”Partner” eller ”Deltager” ved at invitere dem til sagen. Du kan godt lade en rådgiver være administrator, så rådgiveren varetager al aktivitet i ansøgningen. Det kræver, at du lader rådgiveren oprette ansøgningen for dig. Det kaldes partsrepræsentation og kræver fuldmagt.

2. **Partner-rolle:** Næsten samme rettigheder som ”Administrator”. ”Partner-rolle” kan dog ikke invitere andre til sagen, hvilket er forbeholdt ”Administrator”. En ekstern rådgiver som ”Partner” er også partsrepræsentation, og her vil selve invitationen gælde som en fuldmagt.

- 3. Deltager-rollen:** Kan udfylde ansøgningen, herunder vedhæfte bilag og indtaste oplysninger. Kan ikke oprette og indsende ansøgninger, acceptere tilsagn, mm.

Læs mere om partsrepræsentation i afsnit h.
Se, hvordan du inviterer andre i afsnit i.

3. Du kan logge ud og fortsætte senere

Din ansøgning gemmes automatisk undervejs, og du har mulighed for at logge ud og udfylde resten senere. Se hvordan i afsnit b.

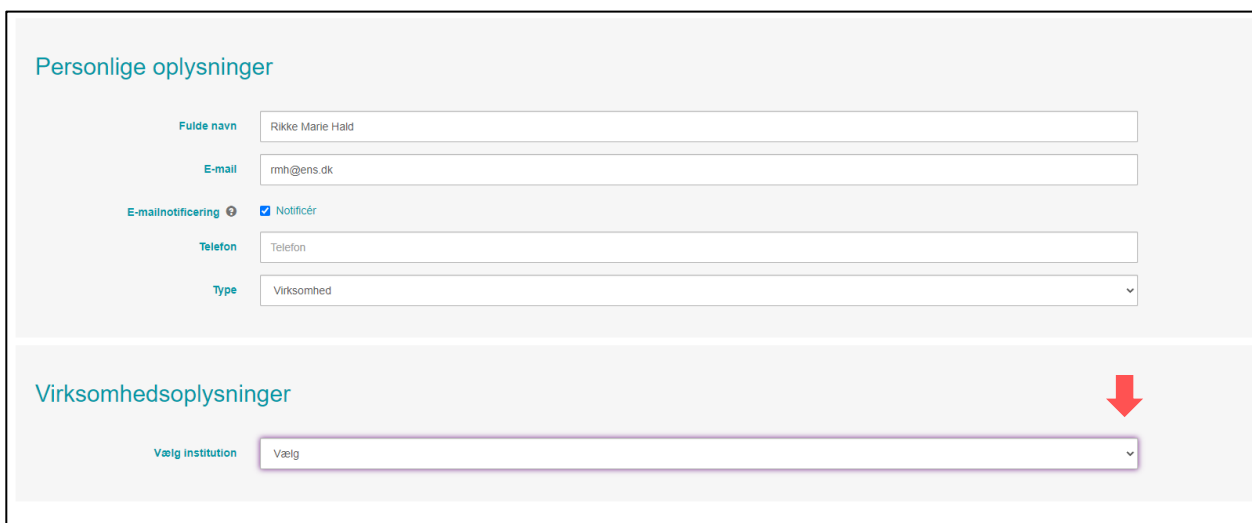
a. Log-in og opret profil

Både ansøgning og al information og korrespondance om ansøgningen foregår gennem [ansøgningsportalen](#).

Har du ikke været logget ind på Energistyrelsens portal før, vil det første billede, du møder være ”Min profil”-oplysninger. Under ”Personlige oplysninger” skal du skrive dit navn, din e-mail og dit telefonnummer.

Du skal også vælge:

- **E-mailnotificering**
Sørg for at der er flueben i ”E-mailnotificering”, så du får en mail hver gang, der er nyt om din ansøgning.
- **Virksomhedsoplysninger**
Hvis ikke ”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 parentesen. 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

Klik på ”GEM”, når de korrekte virksomhedsoplysninger vises:

Virksomhedsoplysninger

Vælg institution

Firma

Institution

P-nummer

Vej

Postnummer

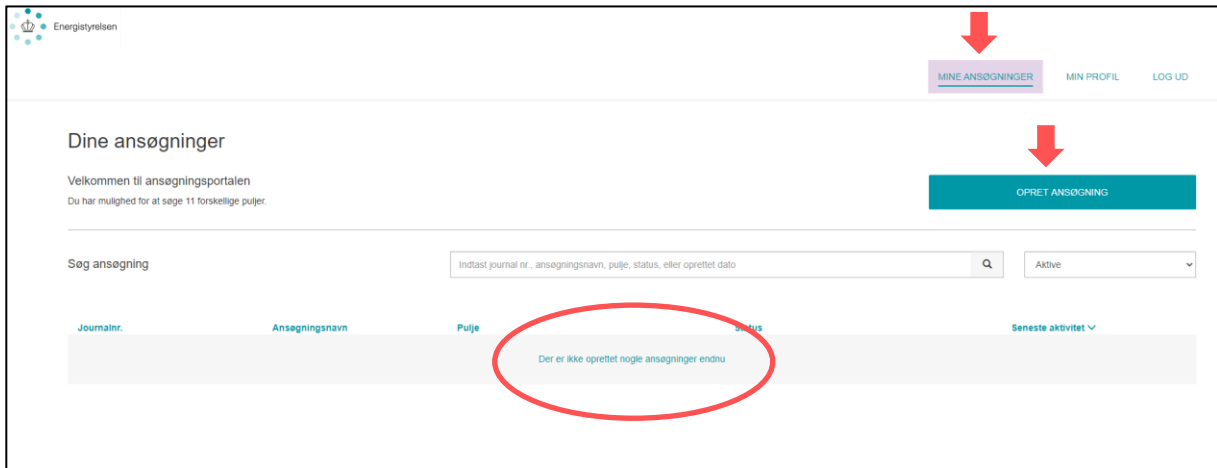
By

[GEM](#)

b. Opret ansøgning

Når virksomhedsoplysninger er gemt, klikker du 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:

1. Klik ”Opret ansøgning” for at oprette en ansøgning:



Energistyrelsen

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Dine ansøgninger

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

Søg ansøgning


Journalnr.	Ansøgningsnavn	Pulje	Status	Seneste aktivitet
Der er ikke oprettet nogle ansøgninger endnu				

- Klik nu ”Opret ansøgning” ud for puljen ”Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner”:

Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner

Ansøgningsfrist: 23-12-2022 12:00

[Læs om puljen](#)



OPRET ANSØGNING

Sådan logger du ind på en ansøgning, du er i gang med

Din ansøgning fik tildelt et journalnummer, da den blev oprettet. Hvis du skal fortsætte på en ansøgning, du tidligere har oprettet, kan du genfinde den ved hjælp af journalnummeret.

Du finder journalnummeret ved at trykke på ”Mine ansøgninger” øverst. Så kan du se en liste over alle påbegyndte ansøgninger:

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

Velkommen til ansøgningsportalen

Du har mulighed for at søge 11 forskellige puljer.

OPRET ANSØGNING

Søg ansøgning

Søg på journalnr., ansøgningsnavn, pulje, status, eller seneste aktivitet

Viser side 1 af 27

Journalnr. ⚙	Ansøgningsnavn ⚙	Pulje ⚙	Status ⚙	Seneste aktivitet ▼
EP2022-291012	Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner	Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner	Ansøgningskladde – Ikke indsendt	27-10-2022 15:28:04

Du klikker på den enkelte ansøgning for at åbne ansøgningens hovedside. Herfra kan du komme ind i ansøgningsskemaet igen ved at klikke på ”Ansøgning” under ”Sagsforløb”.

Sagsforløb

Viser side 1 af 1

Note ⚙	Aktivitetsnavn ⚙	Aktivitetsdato ▼	Aktivitetsdetaljer ⚙	Vedhæftninger ⚙
	Ansøgning	27-10-2022 15:28	Åbnet	

Du kan sende mail til Energistyrelsen ved at klikke på ”Kontakt Energistyrelsen”:

Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner

Oprettet dato 27-10-2022

Journalnr.	EP2022-291012	Pulje	Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner
		Rolle	Administrator

Sagsaktiviteter

Kontakt Energistyrelsen

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Vi ønsker ikke at fortsætte vores ansøgning

VI ØNSKER IKKE AT FORTSÆTTE VORES ANSØGNING

Du kan også vælge at stoppe din ansøgning, ved at trykke på ”Vi ønsker ikke at fortsætte vores ansøgning”.

c. Fane 1 – Vejledning

Første fane i ansøgningsskemaet er en vejledning. Det anbefales at læse denne grundigt igennem, inden ansøgningsskemaet udfyldes.

d. Fane 2 – Oplysninger om virksomhed

Den anden fane i ansøgningsskemaet ”2. Oplysninger om virksomhed” ser sådan ud:

< **Ansøgning**
Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO₂-reduktioner

1. Vejledning 2. **Oplysninger om virksomhed** 3. Oplysninger om projektet 4. Bilag til ansøgning 5. Godkend og send

Oplysninger om virksomhed

Partsrepræsentation

Jeg opretter ansøgningen på vegne af anden virksomhed

Virksomhedsoplysninger

Virksomhedens CVR nr. *

Virksomhedens navn *

Branchenavn *

Virksomhedens kommune *

Vejledning til virksomhedsstørrelse

Virksomhedsstørrelsen kan være bestemmende for, hvor stor et tilskud der maksimalt kan modtages af de støtteberettigede omkostninger. Afhængig af projektets indhold kan en lille virksomhed få op til 50 pct. i tilskud, en mellemstor virksomhed op til 40 pct. og en stor virksomhed op til 30 pct. i tilskud.

Din støtteandel vil fremgå af det beregningsark, som skal udfyldes og vedhæftes senere i din ansøgning. I beregningsarket vil du også blive bedt om at angive din virksomhedsstørrelse, da det benyttes til at beregne den maksimale støtteandel.

Alle forbundne virksomheder skal indgå i beregningen af, om virksomheden er lille eller mellemstor. Du kan læse mere om definition af virksomhedstype, herunder tærskelværdier, beregninger for partnervirksomheder og tilknyttede virksomheder samt undtagelser i Europa-Kommissionens publikationen Brugervejledning til definitionen af SMV'er. [http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0001.01/DOC_1]

Ved beregningen af de finansielle data og antal årsværk anvendes de oplysninger, der fremgår af seneste afsluttede regnskaber. I beregningen indgår data fra eventuelle partnervirksomheder eller tilknyttede virksomheder.

Bemærk at små og mellemstore virksomheder (SMV), der søger om mere end 30 pct. af de støtteberettigede omkostninger, vil blive bedt om at angive nøgletal og ejerforhold i virksomheden i forbindelse med sagsbehandling af ansøgningen. Du kan med fordel sende oplysningerne ind allerede nu. Dette gøres ved at du indsender et separat dokument som indeholder oplysningerne. Du finder en skabelon her [[LINK](#)].

Virksomhedsstørrelse *

Angiv følgende oplysninger:

1. **Partsrepræsentation:** Kryds af, hvis du ansøger på vegne af en anden virksomhed, f.eks. hvis du er rådgiver. Læs mere herom i afsnit h.
2. **Virksomhedens CVR-nummer og navn:** Angiv navn og CVR-nummer på den virksomhed der udfører projektet.
3. **Branchenavn:** Angiv branchekode for virksomheden, der udfører projektet. Er der flere branchekoder under virksomheden, så skriv branchekoden for den del af virksomheden, hvor tiltaget gennemføres. Find branchekoder på cvr.dk.
4. **Virksomhedens kommune:**
Hvis du ansøger for din egen virksomhed: Vælg din virksomheds kommune, dvs. kommunen for den adresse, som er angivet under "Min profil".
Hvis du ansøger på andres vegne: Vælg kommunen for den virksomhed, du ansøger på vegne af.
5. **Virksomhedsstørrelse:** Angiv om du er lille, mellem eller stor virksomhed jf. afsnit 1.4.1. i Energistyrelsen vejledning til ansøgning om tilskud til energibesparelser, energieffektiviseringer og CO₂-reduktioner i erhvervsvirksomheder (vejledningen

kan findes [her](#) under punkt 2. Forberedelse) og Europa-Kommissionens publikationen [Brugervejledning til definitionen af SMV'er](#).

e. Fane 3 – Oplysninger om projektet

I den tredje fane i ansøgningsskemaet Fane 3 ”Oplysninger om projektet” skal du angive en række oplysninger om projektet.

Angiv overordnede oplysninger om projektet:

1. **Projekttitel:** Angiv en projektitel, der kort beskriver projektet. Søger du om flere lignende projekter, er det en god ide at navngive, så projekttitlerne adskiller sig fra hinanden.
2. **Projektbeskrivelse:** Beskriv projektet kort og forståeligt, herunder hvilke aktiviteter, der fører til energibesparelsen og CO₂-reduktionen samt beskrivelse af ændringer og udskiftninger. Du kan evt. vedhæfte en mere detaljeret beskrivelse af projektet, f.eks. en rapport fra en energirådgiver, som bilag i fane 4.
3. **Startdato:** Dato for påbegyndelsen af etablerings-/anlægsarbejdet i forbindelse med projektet eller det første retligt bindende tilsagn om køb af udstyr eller indgåelse af andre forpligtelser, som gør investeringen irreversibel. Det bemærkes, at startdato ikke må ligge før tidspunktet, hvor Energistyrelsen har sendt kvittering for modtagelse af ansøgning.
4. **Slutdato:** Slutdato er, når projektet er realiseret, dvs. når det er idriftsat. Slutdatoen skal være indenfor 2 år fra modtagelse af tilsagn om tilskud, medmindre du har fået dispensation. Efter slutdato har du 3 måneder til at indsamle dokumentation for projektet og indsende anmodning om udbetaling.

Besvar tre spørgsmål om projektets ejerforhold, herunder om ansøger ejer og driver de omfattede anlæg og indretninger samt afholder udgifterne til projektet.

Afkryds listen med spørgsmål om projektet. Med spørgsmålene bekræfter du, at overordnede krav til projektet er opfyldt, og projektet er omfattet af Erhvervspuljens bekendtgørelse. Følgende skal bekræftes:

- **Ansøgende virksomhed er en ikke offentlig virksomhed.**
Offentlig virksomhed er bl.a. defineret ved, at virksomhedens udgifter overvejende dækkes af offentlige midler, eller virksomheden hovedsageligt er ejet af det offentlige. Se nærmere definition i ”Vejledning til ansøgning om tilskud til energibesparelser, energieffektiviseringer og CO₂-reduktioner i

erhvervsvirksomheder” afsnit 1.1.2. Vejledningen findes [her](#), under punkt 2. Forberedelse.

- **Ansøgende virksomhed er ikke kriseram.**
En virksomhed er kriseram, når der gælder mindst én af omstændighederne i art. 2, nr. 18, i [Europa-Kommissionens forordning nr. 651/2014 af 17. juni 2014](#) (se s. 19).
- **Projektet er ikke påbegyndt før indsendelse af ansøgning.**
Projektet må ikke påbegyndes, før du har fået kvittering for modtagelse af ansøgning fra Energistyrelsen. Bemærk at dette skal dokumenteres ved udbetaling, hvor ansøger kan blive bedt om at indsende en ordrebekræftelse.
- **De anlæg/komponenter, der ønskes optimeret/udskiftet, er funktionsdygtige og har været i drift i virksomheden i min. 2 år.**
Du må ikke medregne energibesparelser og CO₂-reduktioner, der opstår ved almindelig vedligeholdelse eller reparation eller udskiftning af nedbrudte anlæg.
- **Projektet udføres ikke for at efterkomme EU-standarder.**
Dvs. at ansøgeren ikke må være lovmæssigt forpligtet til at gennemføre projektet. Hvis projektet udføres for at sikre, at virksomheden efterkommer EU-standarder, der allerede er vedtaget, kan der ikke opnås tilskud. Dette gælder selv om de endnu ikke er trådt i kraft.
- **Projektet modtager ikke anden statsstøtte eller tilskud efter anden lovgivning.**
- **Projektet vedrører ikke energibesparelser eller CO₂-reduktioner i bygninger som anvendes til beboelse.**
Der henvises til Bygningspuljen og Skrotningsordningen. Hvis et projekt reducerer energiforbruget i en bygning, der anvendes til både erhverv og beboelse, kan den besparelse, der vedrører erhvervsdelen få tilskud, såfremt det kan dokumenteres, hvor stor en del af energiforbruget og -besparelsen, der hører til erhvervsdelen.
- **Projektet vedrører ikke energibesparelser eller CO₂-reduktioner i fiskeri- og akvakultursektoren.**
Se nærmere definition i ”Vejledning til ansøgning om tilskud til energibesparelser, energieffektiviseringer og CO₂-reduktioner i erhvervsvirksomheder” afsnit 1.3. Vejledningen findes [her](#), under punkt 2. Forberedelse.
- **Projektet vedrører ikke energibesparelser og CO₂-reduktioner i forbindelse med etablering eller optimering af energiproducerende anlæg herunder solceller, solvarme, vindmøller og biogasanlæg.**

f. Fane 4 – Bilag til ansøgningen

Frem til ultimo 2022 har det elektroniske ansøgningsskema ikke et beregningskema. Du skal i stedet udfylde din energiberegning i [Bilag 0 – Beregningsark](#), der er en excel-fil og uploade det i ansøgningsskemaets fane 4. I ansøgningsskemaets fane 4 skal du også uploade øvrig dokumentation for din ansøgning.

Følgende dokumenter skal uploades i ansøgningsskemaets fane 4:

- Bilag 0 – Beregningsark
- Bilag 1 – Dokumentation af energiforbrug i før-situationen
- Bilag 2 – Dokumentation af før-situationen
- Bilag 3 – Dokumentation af energiforbrug i efter-situationen
- Bilag 4 – Budget/regnskab
- Eventuelt øvrige bilag

Bilag 0 - Beregningsark:

Alle skal indsende [Bilag 0 – Beregningsark](#). Det er her, din energi- og CO₂-reduktion beregnes, samt det beregnes, hvor meget du kan få i tilskud. Arket består af 3 faner, der kan udfyldes. Det er dog ikke alle faner, der skal udfyldes, da det afhænger af, hvad du søger til:

Fane 2 Portalberegner - belysning

Søger du til udskiftning fra ældre belysning til LED-belysning, skal du udfylde fane 2 Portalberegner - Belysning. Du skal udfylde de grønne felter inkl. adresse for tiltag, anslået investering og valg af branchekategori eller type af formål. I felterne vedrørende før-situation har du mulighed for at indtaste oplysninger om lyskildetyper til udskiftning. For hver lyskildetype skal du indtaste antal samt effekt af lyskilde. Antal lyskilder skal dokumenteres med oversigtsbillede/plantegning eller et tilbud, hvor antallet af lyskilder er sandsynliggjort. Effekt dokumenteres ved nærbillede af lyskilde eller ved et tilbud, hvor effekt tydeligt fremgår. Vælger du type af formål til 2 holdskifte eller konstant drift, skal dette dokumenteres f.eks. ved vagtplaner eller el-målinger. Dokumentation vedhæftes ansøgningen som Bilag 2 - Dokumentation af før-situationen, se nedenfor.

Bemærk at portalberegneren ikke kan benyttes ved udskiftning af LED belysning. Her skal du benytte fane 4 til at angive før- og efterforbrug og lave en specifik beregning.

Fane 3 Portalberegner- Varmeforsyning

Søger du til udskiftning af en mindre kedel eller kalorifer skal du udfylde fane 3 Portalberegner - Varmeforsyning. Din kedel eller kalorifer defineres som mindre, hvis dit forbrug er under eller lig med 15.000 Nm³ naturgas, 15.000 L olie eller 32.000 kg træpiller. Du skal udfylde de grønne felter inkl. adresse for tiltag og anslået investering. Desuden skal du vælge fra lister, hvilken type opvarmning du har nu, hvad dit brændselsforbrug er, samt hvilken varmekilde, du ønsker at udskifte til. Såfremt at en del af arealet, der opvarmes af kedlen, er bolig, skal du angive

boligarealet, da det ikke er muligt at få støtte til beboelse. Dit forbrug skal dokumenteres ved faktura eller udtræk fra en gasmåler og indsendes som Bilag 1 – Dokumentation af energiforbrug i før-situationen. Du skal også indsende et billede af den kedel/ kalorifer, du ønsker udskiftet, som Bilag 2 - Dokumentation af før-situationen, se nedenfor.

Fane 4 Beregning af tilskud

Søger du om tiltag, der ikke er omfattet af ovenstående, skal du indtaste oplysninger om dit projekt i fane 4 Beregning af tilskud. Du skal udfylde de grønne felter herunder angive din virksomhedsstørrelse samt beskrive før-situation samt efter-situation, så det er forståeligt, hvad dit projekt går ud på. Er der tale om et større, mere kompliceret projekt, kan du evt. vedhæfte en mere detaljeret projektbeskrivelse som bilag til ansøgningen. Under titlen ”Specifikke tiltag” skal du udfylde skemaet. Beskrivelse af levetidskategorier kan findes i dokumentet [Vejledning til valg af kategori og levetid](#), som ligger på under Energistyrelsens hjemmeside. Før- og efterforbrug bestemmes på en af følgende måder:

1. Søger du om udskiftning af brændselskedel eller kalorifer under henholdsvis 1000 kW og 500 kW, som ikke er omfattet af portalberegner - Varmeforsyning ovenfor, skal Energistyrelsens [standardløsning for varmforsyning](#) benyttes. Dette gælder også, hvis du ikke kan dokumentere dit energiforbrug, og i stedet skal bruge nøgletal til opgørelse, samt hvis du udskifter varmforsyning i stalde. Standardløsningen skal desuden benyttes til at beregne virkningsgraden af brændselskedler, som ikke nødvendigvis skiftes, men som har indflydelse på energiforbruget i projektet f.eks. i forhold til ventilation, varmegenvinding mm
2. Søger du om udskiftning af en brændselskedel over 1000 kW skal du følge [Energistyrelsens opgørelsesmetoder for kedler over 1000 kW](#), der beskriver, hvordan du opgør kedlens virkningsgrad.
3. Søger du til projekter vedrørende [komfortventilation](#) eller [trykluft](#), kan Energistyrelsens frivillige standardløsninger benyttes til at bestemme før- og efterforbrug.
4. Søger du til projekter, der ikke er omfattet af ovenstående, dvs. hvor der ikke er en portalberegner eller en standardløsning, bestemmes før- og efterforbrug efter retningslinjer angivet i ”Vejledning til ansøgning om tilskud til energibesparelser, energieffektiviseringer og CO2-reduktioner i erhvervsvirksomheder” i afsnit 3. Vejledningen findes [her](#), under punkt 2. Forberedelse. Det betyder bl.a., at før-forbrug skal dokumenteres ved fakturaer, målinger eller beregninger, og at efterforbruget skal estimeres ved beregninger. Alle forudsætninger for bestemmelse af før- og efterforbrug skal vedhæftes som bilag, og udregninger skal vedhæftes som bilag i excel-fil.

Bilag 1 – Dokumentation af energiforbrug i før-situationen

Du skal indsende dokumentation af dit nuværende energiforbrug. Det kan fx være faktura, målinger eller beregninger. Såfremt før-forbruget er beregnet, skal der indsendes dokumentation for de forudsætninger, der ligger til grund for beregningerne. Det kan fx være databladedokumentation af driftstider mv. Husk at Energistyrelsen har en række standardforudsætninger, hvor nogle [valgfrie](#) at bruge, mens andre er [obligatoriske](#) at bruge. Beregninger uploades i Excel-filer. Hvis der er benyttet standardløsninger til at bestemme energiforbrug medsendes de også som bilag 1. Har du benyttet portalberegner for belysning eller portalberegner for varmforsyning, se dokumentationskrav under Fane 2 og 3.

Bilag 2 – Dokumentation af før-situationen

Du skal indsende dokumentation af før-situationen. Det kan fx være billeder af det anlæg eller udstyr, der skal udskiftes eller tegninger eller procesdiagrammer. Har produktionsmængden indflydelse på forbruget, skal produktionsvolumen også dokumenteres i bilag 2.

Bilag 3 – Dokumentation af energiforbrug i efter-situationen

Du skal indsende dokumenter, der viser, hvordan energiforbruget i eftersituationen er estimeret. Evt. forudsætninger skal dokumenteres fx ved datablade. Beregninger vedhæftes i Excel-filer. Bilag 3 kan også indeholde en udvidet beskrivelse af, hvordan energiforbruget vil blive dokumenteret ved udbetaling.

BEMÆRK at bilag 3 ikke skal indsendes for tiltag, hvor der er brugt portalberegner (fane 2 og 3 i beregningsarket) eller standardløsning for varmforsyning.

Bilag 4 – Budget/regnskab

Du skal indsende et budget, der viser forventede omkostninger ved tiltaget. De investeringsomkostninger, som kan medregnes som en del af de støtteberettigede omkostninger, omfatter:

- ekstern rådgivning, projektudvikling, projektering forbundet med anlægsomkostninger og eventuel ekstern kvalitetssikring af ansøgningen, hvis påkrævet af Energistyrelsen,
- miljøgodkendelser,
- anskaffelse af nødvendige anlægskomponenter, entreprenørydelser og installation og revision af regnskab, som krævet af Energistyrelsen

Du kan benytte [Energistyrelsens budgetskabelon](#). Du skal også bruge bilag 4, når du søger om udbetaling.

Øvrige bilag

Du kan medsende flere bilag ud over ovenstående bilag, hvis det er nødvendigt for at beskrive og dokumentere dit projekt. Det kan fx være en udvidet projektbeskrivelse, tidsplan eller dokumenter, der beskriver efter-situationen.

g. Fane 5 – Godkend og send

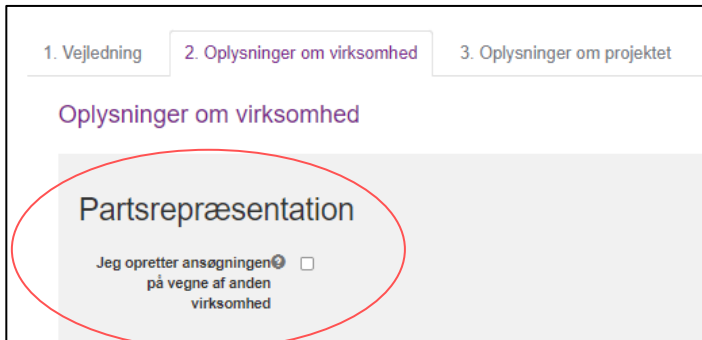
Når alle felter er udfyldt, kan du kontrollere ansøgningens oplysninger i fane 5 ”Godkend og send”. Hvis du mangler at udfylde noget, vises det øverst på siden med rødt.

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

h. Partsrepræsentation

Partsrepræsentation er, når du ansøger på andres vegne: Du repræsenterer en part. Har du som partsrepræsentant oprettet ansøgningen, har du rollen ”Administrator”, og der kræves fuldmagt (se Indledning).

Hvis du opretter en ansøgning på vegne af en anden virksomhed, skal du afkrydse feltet ”Jeg opretter ansøgningen på vegne af anden virksomhed”, under fane 2 ”Oplysninger om virksomhed”.



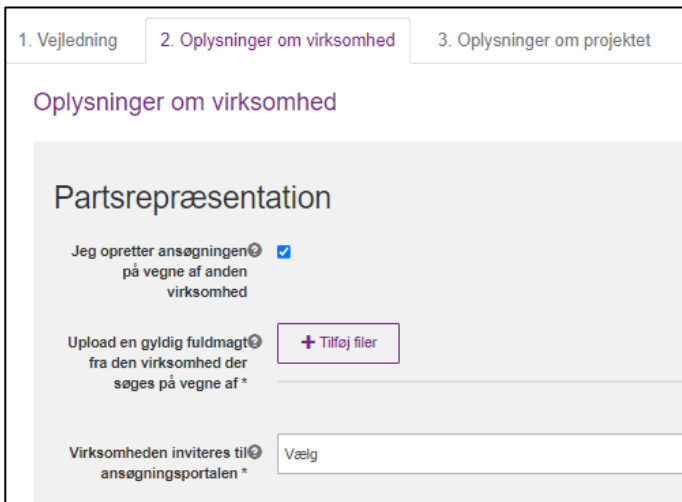
1. Vejledning 2. Oplysninger om virksomhed 3. Oplysninger om projektet

Oplysninger om virksomhed

Partsrepræsentation

Jeg opretter ansøgningen på vegne af anden virksomhed

Når feltet er krydset af, vises felterne nedenfor.



1. Vejledning 2. Oplysninger om virksomhed 3. Oplysninger om projektet

Oplysninger om virksomhed

Partsrepræsentation

Jeg opretter ansøgningen på vegne af anden virksomhed

Upload en gyldig fuldmagt fra den virksomhed der søges på vegne af *

Virksomheden inviteres til ansøgningsportalen *

Der skal som minimum angives to oplysninger:

1. **Gyldig fuldmagt fra den ansøgende virksomhed:** Du skal vedhæfte en fuldmagt underskrevet af en person med stillingsfuldmagt fra den ansøgende virksomhed. Stillingsfuldmagten kan bekræftes vha. nedenstående muligheder:

- Medarbejderen, der har underskrevet fuldmagten, har benyttet medarbejdersignatur til at logge ind på portalen som partner eller deltager
- Der er vedhæftet en godkendt digital underskrift på fuldmagten, som er verificeret af NemId
- Medarbejderen, der har underskrevet fuldmagten, fremgår under tegningsberettigede i CVR-registeret.

Fuldmagten skal indeholde:

- Entydig identifikation af, at der er tale om partsrepræsentation
- Hvem fuldmagten udstedes til
- Oplysninger om den repræsenterede virksomhed
- Overdragelse af retten til at ansøge og acceptere tilsagn om tilskud, anmode om projektændringer, indberette statusrapportering og anmode om udbetaling af tilskud

Find skabelon til fuldmagt [her](#).

2. **Inviteres den virksomhed, du ansøger på vegne af, til sagen via ansøgningsportalen?:**

- Hvis ja: Du kan fortsætte til fane 3. Husk efterfølgende at oprette invitationen, som beskrevet i afsnit i.
- Hvis nej: Der udløses felter, hvor du skal udfylde nedenstående supplerende oplysninger om den ansøgende virksomhed.

Bemærk: Det anbefales at invitere virksomheden til sagen, da den ellers ikke vil have mulighed for at tilgå eller foretage sig noget i sagen, og afgørelser mv. udelukkende vil blive sendt til partsrepræsentanten.

Se, hvordan du inviterer i afsnit i.

Virksomheden inviteres til ansøgningsportalen *	<input type="text" value="Nej"/>
Virksomhedens adresse *	<input type="text"/>
Navn på kontaktperson fra virksomheden *	<input type="text"/>
E-mail til kontaktperson fra virksomheden *	<input type="text"/>
Telefonnummer på virksomhedens kontaktperson *	<input type="text"/>

i. Sådan inviterer du andre til sagen

Når du opretter en ansøgning, bliver du tildelt rollen ”Administrator”. Som administrator kan du invitere andre til sagen.

Du kan invitere andre til sagen som enten ”Partner” eller ”Deltager” – se beskrivelse i afsnittet ”Før du går i gang”.

Eksempler på behov for at invitere andre til en sag:

- Hvis du skal have en rådgiver til at søge på dine vegne (Partsrepræsentation)
- Hvis nogen skal bidrage til at udfylde din ansøgning
- Hvis du som rådgiver har oprettet en ansøgning og skal give den ansøgende virksomhed adgang til sagen

Sådan inviterer du

1. Klik på ”Administrer brugere” på projektets hovedside:

Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner
 Oprettet dato 27-10-2022

Journalnr.	EP2022-291012	Pulje	Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner
		Rolle	Administrator

Sagsaktiviteter

Kontakt Energistyrelsen

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Vi ønsker ikke at fortsætte vores ansøgning

VI ØNSKER IKKE AT FORTSÆTTE VORES ANSØGNING

Brugere

Tilknyttede brugere (1)

ADMINISTRER BRUGERE

2. Udfyld oplysninger om den bruger, du vil tilføje, og vælg ”Partner” eller ”Deltager”.

< **Administrer brugere**

TILKNYTT NY BRUGER

Brugere

Odder Kommune (aktuel bruger)
Administrator

Stamoplysninger

E-mail

Personens navn

Rolle

- Deltager
- Partner

OPRET INVITATION

3. Klik ”Opret invitation”, så sendes en mail til den nye bruger.