



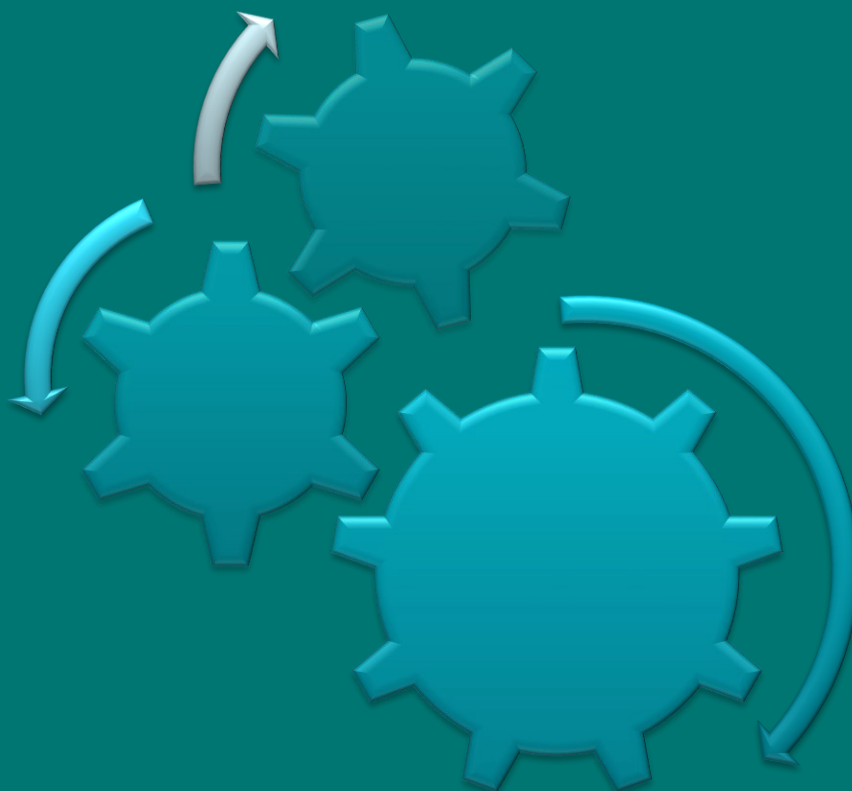
Energistyrelsen

Trin for trin vejledning

til udfyldelse af den digitale ansøgningsportal

Tilskud til energibesparelser, energieffektiviseringer og CO₂-reduktioner i erhvervsvirksomheder (Erhvervspuljen)

Gældende for ansøgninger indsendt fra 2. marts 2026





Energistyrelsen

Energistyrelsen

Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V

T: +45 3392 6700

E: ens@ens.dk

www.ens.dk



Indhold

1. Indledning	4
1.1 MitID Erhverv	4
1.2 Rådgivning & Partsrepræsentation	4
1.3 Login og opret profil	5
1.4 Mine ansøgninger.....	5
2. Opret Ansøgning	7
2.1 Ansøgning - fane 1. Vejledning	7
2.2 Ansøgning - Fane 2. Oplysninger om virksomhed	7
2.3 Ansøgning - Fane 3. Oplysninger om projekt.....	8
2.4 Ansøgning - Fane 4. Mindre varmforsyningsprojekter	10
2.5 Ansøgning - Fane 5. Større varmforsyningsprojekter	11
2.6 Ansøgning - Fane 6. Beregning af tilskud	12
2.7 Ansøgning - Fane 7. Bilag til ansøgningen	14
2.8 Ansøgning - Fane 8. Støtteandel	16
2.9 Ansøgning - Fane 9. Godkend og send	16
3. Efter Tilsagn.....	18
3.1 Accepter tilsagn	18
3.2 Statusrapportering	18
3.3 Projektændring.....	19
4. Udbetalingsanmodning	20
4.1 Udbetaling - Fane 1. Vejledning	20
4.2 Udbetaling - Fane 2. Oplysninger om virksomhed.....	21
4.3 Udbetaling - Fane 3. Oplysninger om projekt.....	21
4.4 Udbetaling - Fane 4. Mindre varmforsyningsprojekter	21
4.5 Udbetaling - Fane 5. Større varmforsyningsprojekter	22
4.6 Udbetaling - Fane 6. Beregning af tilskud.....	22
4.7 Udbetaling - Fane 7. Bilag til ansøgningen	22
4.8 Udbetaling - Fane 8. Støtteandel	24
4.9 Udbetaling - Fane 9. Godkend og send	24

1. Indledning

En ansøgning om tilskud til energibesparelser og CO₂-reduktioner i erhvervsvirksomheder skal indsendes via det elektroniske ansøgningsskema, som kan findes på [ansøgningsportalen](#). Ansøgningsportalen kan også findes via Erhvervspuljens hjemmeside spareenergi.dk/erhvervspuljen.

På hjemmesiden finder du også vores Vejledning til ansøgning om tilskud til energibesparelser og CO₂-reduktioner i erhvervsvirksomheder (i det følgende kaldet Vejledning til ansøgning), som beskriver betingelser og dokumentationskrav for ansøgninger. Vi anbefaler, at du læser vejledningen, inden du søger om tilskud.

1.1 MitID Erhverv

For at ansøge om tilskud skal du logge på ansøgningsportalen ved brug af MitID Erhverv udstedt til virksomhedens CVR-nummer - læs mere på mitid-erhverv.dk. Hvis det er første gang, du logger på ansøgningsportalen, skal du først oprette en profil, inden du kan oprette en ansøgning.

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

Bemærk, at:

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

1.2 Rådgivning & Partsrepræsentation

Hvis du ønsker at lade dig partsrepræsentere af fx en rådgiver, kan denne oprette en ansøgning på dine vegne. Efter oprettelse af ansøgningen kan rådgiveren invitere dig ind på sagen, så du kan følge sagsforløbet.

Hvis du lader en partsrepræsentant oprette og indsende ansøgningen, skal vedkommende have en fuldmagt. Alternativt kan du selv oprette ansøgningen og efterfølgende invitere partsrepræsentanten ind. I det tilfælde vil selve invitationen gælde som fuldmagt.

Når man får adgang til en ansøgning på ansøgningsportalen, tildeles man en af følgende tre roller:



1. Administrator

Den, der har oprettet ansøgningen, bliver "Administrator". Administratoren kan oprette og indsende ansøgninger, sende og besvare beskeder, acceptere tilsagn, indberette status på sagen, anmode om projektændringer, samt indsende udbetalingsanmodning. Administrator har yderligere rettighed til at invitere andre parter ind på sagen.

2. Partner

En "Partner" har samme adgang og rettigheder på sagen som administratoren, men kan ikke invitere nye parter til sagen.

3. Deltager

En "Deltager" kan tilgå sagen og indtaste oplysninger og vedhæfte bilag, men har ikke adgang til at oprette henvendelser eller indsende oplysninger på sagen.

1.3 Login og opret profil

Første gang du logger på ansøgningsportalen, skal du oprette en profil. Du bliver bedt om at indtaste dine personlige oplysninger, herunder navn, telefonnummer og e-mail. Husk at afkrydse feltet "*E-mailnotificering*", så du modtager en e-mail, når der sker nyt på sagen. Derudover skal du tjekke om virksomhedsoplysninger er udfyldt. Hvis de ikke fremgår skal du vælge din virksomhed i feltet "*Vælg institution*".

Når alle oplysninger er udfyldt korrekt, skal du klikke på "Gem" i nederste højre hjørne.

1.4 Mine ansøgninger

Når din profil er oprettet, kan du tilgå din hovedside ved at klikke på "*Mine ansøgninger*" i øverste højre hjørne. Hvis du har oprettet flere ansøgninger, vil de fremgå af oversigten på siden. Klik på den relevante ansøgning for at tilgå sagens oplysninger og dokumenter.

Øverst på siden for den enkelte ansøgning vises sagsnummer, sagens aktuelle status samt tilsagnets størrelse, hvis der er truffet afgørelse i sagen.

På siden findes desuden en række funktioner. Du kan kontakte Energistyrelsen via funktionen "*Kontakt Energistyrelsen*". Hvis du ikke ønsker at fortsætte med ansøgningen, kan du benytte funktionen "*Luk ansøgning*". Har du allerede modtaget tilsagn, vil denne funktion i stedet hedde "*Opgiv projekt*".



Journalnr. EP2026-01-296765

Pulje Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner (2026-01)

Rolle Administrator

Sagsaktiviteter

Skriv besked til Energistyrelsen
Her kan du skrive en besked på din sag, og du kan vedhæfte og indsende dokumenter.

[KONTAKT ENERGISTYRELSEN](#)

Jeg ønsker ikke at gå videre med min ansøgning
Tryk her hvis du ønsker at lukke din ansøgning.

[LUK ANSØGNING](#)

Brugere

Tilknyttede brugere (1)

[ADMINISTRER BRUGERE](#)

Sagsforløb

Viser side 1 af 1

Note	Aktivitetsnavn	Aktivitetsdato	Aktivitetsdetaljer	Vedhæftninger
	Ansøgning	24-02-2026 16:19	Åbnet	

Bemærk, at en ansøgning ikke kan genåbnes af Energistyrelsen, når den først er lukket. Du skal derfor være sikker på, at du ønsker at lukke sagen, før du anvender denne funktion.

Ovenstående funktioner er altid tilgængelige, mens andre bliver synlige afhængigt af sagens status. Det kan f.eks. være statusrapportering, anmodning om projektændring eller indsendelse af udbetalingsanmodning.

Nederst på siden finder du sagsforløbet, som er en samlet oversigt over alle hændelser i sagen. Her kan du bl.a. finde kvittering for indsendelse af ansøgning, når ansøgningen er indsendt, samt de bilag, der er vedhæftet ansøgningen. Beskeder fra Energistyrelsen vil ligeledes fremgå her. Hvis du har oprettet en ansøgning, som endnu ikke er indsendt, kan du også finde det oprettede ansøgningskema i sagsforløbet.

2. Opret Ansøgning

Hvis du ønsker at oprette en ny ansøgning, skal du klikke på "Opret ansøgning" i øverste højre hjørne, under fanen "Mine ansøgninger". Herefter vises en oversigt over de tilskudspuljer, der er åbne for ansøgning. Find puljen "Erhvervstilskud til energieffektiviseringer og CO2-reduktioner", og klik på "Opret ansøgning" ud for puljen.

Hvis puljen ikke fremgår af listen, skal du først tjekke, at du er logget ind med MitID Erhverv. Du kan desuden tjekke, om puljen er åben, hvilket bl.a. vil fremgå af spareenergi.dk/erhvervspuljen.

Når du opretter din ansøgning, bliver du automatisk ført videre til ansøgningskemaet, som skal udfyldes og indsendes. Ansøgningskemaet består af ni faner. I det følgende gennemgås fanerne trin for trin.

Ansøgningen gemmer automatisk de oplysninger, du indtaster undervejs. Det betyder, at du kan oprette ansøgningen og fortsætte arbejdet på et senere tidspunkt, hvis det er nødvendigt.

2.1 Ansøgning - Fane 1. Vejledning

Den første fane i ansøgningskemaet er en vejledning. Det er vigtigt, at du læser vejledningen grundigt, inden du begynder at udfylde ansøgningen. Når du har læst vejledningen, kan du fortsætte ved at klikke på "Næste" i fanens nederste højre hjørne.

2.2 Ansøgning - Fane 2. Oplysninger om virksomhed

I fanen "2. Oplysninger om virksomhed" skal du angive en række oplysninger om virksomheden, der ansøger. Hvis ansøgningen oprettes på vegne af en anden virksomhed, skal feltet "Jeg opretter ansøgningen på vegne af en anden virksomhed" øverst afkrydses, og der skal vedhæftes en fuldmagt for partsrepræsentation til ansøgningen.

Herudover skal følgende angives:

- **Virksomhedens navn og CVR-nummer**
Angiv den ansøgende virksomheds navn og CVR-nummer
- **Branchenavn**
Angiv branchekode for virksomheden. Hvis virksomheden har flere



branchekoder, skal branchekoden for den enhed, hvor projektet gennemføres, anvendes. Find branchekoder på cvr.dk.

- **Kommunen**
Vælg den kommune, hvor virksomheden ligger. Har virksomheden flere lokationer, skal den kommune angives, hvor projektet udføres.
- **Virksomhedsstørrelse**
Angiv om virksomheden er lille, mellem eller stor, jf. kapitel 2.4 Vejledning til ansøgning og Europa-Kommissionens publikationen [Brugervejledning til definitionen af SMV'er](#).

2.3 Ansøgning - Fane 3. Oplysninger om projektet

I fanen "3. Oplysninger om projektet" skal du angive en række oplysninger om projektet, herunder:

- **Projekttitle**
Angiv en projekttitle, der kort beskriver projektet.
- **Projektbeskrivelse**
Beskriv projektet kort og forståeligt, herunder hvilke aktiviteter, der fører til energibesparelsen og CO₂-reduktionen samt beskrivelse af ændringer og udskiftninger.
- **Start**
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.
- **Slutdato:**
Slutdato er, når projektet er realiseret, dvs. når det er idriftsat. Slutdatoen skal være indenfor to år fra modtagelse af tilsagn om tilskud, medmindre du har fået dispensation. Efter slutdato har du tre måneder til at indsamle dokumentation for projektet og indsende anmodning om udbetaling.

Derudover skal du besvare to spørgsmål om projektets ejerforhold, herunder om ansøger ejer og driver de omfattede anlæg og indretninger samt afholder udgifterne til projektet.

Nederst i fane 3 skal du besvare en række spørgsmål om projektet. Ved at afkrydse felterne erklærer du, at projektet opfylder de gældende krav og er omfattet af Erhvervspuljens bekendtgørelse.



Følgende skal bekræftes:

- **Ansøgende virksomhed er en ikke-offentlig virksomhed.**
Offentlig virksomhed er bl.a. defineret ved, at virksomhedens driftsudgifter overvejende dækkes af offentlige tilskud, eller virksomheden hovedsageligt er ejet af det offentlige. Se nærmere definition i kapitel 1.1.2 i Vejledning til ansøgning.
- **Ansøgende virksomhed er ikke kriseramt og vil informere Energistyrelsen, hvis den bliver kriseramt inden Energistyrelsen har meddelt tilsagn.**
En virksomhed er kriseram, når den opfylder mindst én af omstændighederne i art. 2, nr. 18, i [Europa-Kommissionens forordning nr. 651/2014 af 17. juni 2014](#), se mere i kapitel 1.3 i Vejledning til ansøgning.
- **Projektet er ikke påbegyndt før indsendelse af ansøgning.**
Aftale om indkøb må ikke være indgået, og arbejdet på projektet ikke påbegyndt, før du har fået kvittering for modtagelse af ansøgning fra Energistyrelsen. Bemærk, at det skal dokumenteres ved udbetaling, at projektets startdato ligger efter datoen for modtagelse af kvittering for indsendelse af ansøgning. Du kan blive bedt om at fremvise ordrebekræftelser for at bekræfte dette.
- **Projektet ville ikke være gennemført uden det ansøgte tilskud**
- **Ansøgende virksomhed vil overholde reglerne i tilbudsloven og udbudsloven ved gennemførelse af projektet.**
Se mere i kapitel 1.4 i Vejledning til ansøgning.
- **De anlæg/komponenter, der ønskes optimeret/udskiftet, er funktionsdygtige og har været i drift i virksomheden i min. 12 måneder.**
Driftskravet skal dokumenteres med faktura for energi til det anlæg, der ønskes udskiftet eller optimeret. Der gælder ikke særlige dispensationsregler for dette krav ved overtagelse af en virksomhed eller ejendom.
- **Projektet udføres ikke for at efterkomme EU-standarder.**
Ansøger må ikke 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 selvom reglerne endnu ikke er trådt i kraft.
- **Projektet modtager ikke anden statsstøtte eller tilskud efter anden lovgivning, og har ikke modtaget krav om tilbagebetaling af ulovlig statsstøtte.**



- **Projektet vedrører ikke energibesparelser eller CO₂-reduktioner i bygninger som anvendes til beboelse.**
Hvis et projekt reducerer energiforbruget i en bygning, der anvendes til både erhverv og beboelse, kan den besparelse, der vedrører erhvervsdelen opnå 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 akvakultursektorens primære led**
- **Projektet vedrører ikke energibesparelser og CO₂-reduktioner i forbindelse med etablering eller optimering af energiproducerende anlæg herunder solceller, solvarme, vindmøller og biogasanlæg.**
- **Beskæftiger virksomheden sig med forarbejdning og afsætning af fiskevarer eller akvakulturprodukter?**
Der skal svares ja eller nej. Bemærk at støtte til små og mellemstore fiskeforarbejdningsvirksomheder samt fiskeauktioner reguleres efter Kommissionens forordning (EU) 2022/2473 af 14. december 2022. Det betyder, at tilskuddet højst må udgøre 1,25 mio. € pr. virksomhed pr. år. Tilskud til virksomheder, der beskæftiger sig med forarbejdning og afsætning af fiskevarer eller akvakulturprodukter er betinget af overholdelse af EU's fælles fiskeripolitik (CFP'en) i støtteperioden, hvilket ansøger skal afgive erklæring om ved ansøgning om udbetaling af tilskud.

2.4 Ansøgning - Fane 4. Mindre varmforsyningsprojekter

Fanen "4. Mindre varmforsyningsprojekter" skal benyttes, hvis du søger om tilskud til udskiftning af en mindre kedel, kalorifer eller strålevarmer, som bruger naturgas, olie eller træpiller. Dit forbrug defineres som mindre, hvis dit brændselsforbrug er under eller lig med 15.000 m³ naturgas, 15.000 L olie eller 32.000 kg træpiller. Udskiftning af kedel eller kalorifer skal være til varmepumpe, fjernvarme, træpillekedel, træflis kedel, halmkedel eller elkedel.

Du skal angive følgende oplysninger om dit projekt, når du bruger beregneren for udskiftning af mindre kedler og kaloriferer:

- Adressen hvor tiltaget udføres
- Anslået investeringsomkostninger. Investeringsomkostningerne skal være de samme, som fremgår af det medsendte budget. Du kan læse om, hvilke omkostninger, der kan tælles, med i kapitel 2.5 i Vejledning til ansøgning
- Hvilken type opvarmning du har nu
- Størrelsen af dit brændselsforbrug, som dokumenteres ved faktura



- Om virksomheden er kvoteomfattet
- Uddybende projektinformation. Det er vigtigt, du vælger korrekt, da det har betydning for tilskuddets størrelse. Se kapitel 2.2 i Vejledning til ansøgning.
- Såfremt en del af det areal, der opvarmes af kedlen, er bolig, skal du angive boligarealet, da det ikke er muligt at få støtte til den del, der anvendes til beboelse
- Hvilken varmekilde du ønsker at udskifte til

Generelle oplysninger om projektet

Adresse for udførelse af projektet *	<input type="text"/>
Anslået investering [kr.] *	<input type="text" value="0"/>
Type af brændsel i før-situation *	Vælg <input type="button" value="v"/>
Er virksomheden kvoteomfattet? *	Vælg <input type="button" value="v"/>
Projektinformation *	Vælg <input type="button" value="v"/>
Går noget af brændselsforbruget til opvarmning af bygning der benyttes til beboelse? *	Vælg <input type="button" value="v"/>
Varmekilde i efter-situation *	Vælg <input type="button" value="v"/>

Bemærk at hvis dit brændselsforbrug er større end de nævnte grænser, skal du i stedet benytte beregneren i fanen "5. Større varmforsyningsprojekter". Du kan finde yderligere information om opgørelsesmetoder i kapitel 4 i Vejledning til ansøgning.

2.5 Ansøgning - Fane 5. Større varmforsyningsprojekter

Fanen "5. Større varmforsyningsprojekter" skal benyttes, hvis du søger om tilskud til udskiftning af en større kedel, kalorifer eller strålevarmer, som bruger naturgas, olie eller træpiller. Dit forbrug defineres som større, hvis dit brændselsforbrug er over 15.000 m³ naturgas, 15.000 L olie eller 32.000 kg træpiller. Bruger din varmforsyning LPG, træ eller træaffald som brændsel, skal du også benytte beregneren til større varmforsyningsprojekter uanset forbrugets størrelse. Udskiftning af kedel eller kalorifer skal være til varmepumpe, fjernvarme, træpillekedel, træflis kedel, halmkedel eller elkedel.

Du skal angive følgende oplysninger om dit projekt, når du bruger beregneren for udskiftning af større kedler og kaloriferer:

- Adressen hvor tiltaget udføres
- Anslået investeringsomkostninger. Investeringsomkostningerne skal være de samme, som fremgår af det medsendte budget. Du kan læse om, hvilke omkostninger, der kan tælles, med i kapitel 2.5 i Vejledning til ansøgning



- Hvilken type opvarmning du har nu
- Varmeydelsen på den nuværende kedel eller kalorifer
- Størrelsen af dit brændselsforbrug, som dokumenteres ved faktura
- Om virksomheden er kvoteomfattet
- Uddybende projektinformation. Det er vigtigt, du vælger korrekt, da det har betydning for tilskuddets størrelse. Se kapitel 2.2 i Vejledning til ansøgning.
- Såfremt en del af det areal, der opvarmes af kedlen, er bolig, skal du angive boligarealet, da det ikke er muligt at få støtte til den del, der anvendes til beboelse
- Hvilken varmekilde du ønsker at udskifte til

2.6 Ansøgning - Fane 6. Beregning af tilskud

I Fanen "6. Beregning af tilskud" skal du beskrive før- og efter-situation for projektet. Har du udfyldt en beregner i fane 4 eller 5, eller en standardløsning, skal du ikke angive, hvordan du vil opgøre energiforbrug i efter-situationen.

Beskrivelse af projektet

Beskriv din før-situation *

Beskriv din efter-situation *

Hvordan påtænker du at opgøre energiforbruget i efter-situationen, når projektet er afsluttet? Skal ikke udfyldes, hvor der er brugt standardløsning, eller hvor beregner for mindre el...

Søger du om tiltag, der ikke er omfattet af beregnerne til udskiftning af mindre eller større varmforsyning i fane 4 og 5, skal du indtaste oplysninger om dit projekt i beregningsskemaet i fane 6 under specifikke tiltag.

Adresse for udførelse af tiltag Levetidskategori Teknologi

Specifikke tiltag

+ Tilføj række

1 Vælg Vælg

Følgende skal indtastes:

- **Adresse for udførelse af tiltag**



Energistyrelsen

- **Levetidskategori**
Beskrivelse af levetidskategorier kan findes i kapitel 4.7 i Vejledning til ansøgning.
- **Teknologi**
Vælg den teknologi dit tiltag tilhører.
- **Afgiftskategori**
Vælg om forbruget er kvoteomfattet eller Ikke-kvoteomfattet
- **Projektinformation**
Vælg projektinformation fra listen. Se mere om projektinformation i kapitel 2.2 Vejledning til ansøgning. Projektinformation benyttes til at fastsætte støtteloftet.
- **Energitype i før-situation**
Vælg hvilken energitype, der benyttes, før tiltaget gennemføres. Hvis tiltaget reducerer forbruget af flere energityper (fx. både naturgas og el), opdeler du besparelsen i to tiltag ved at tilføje en ekstra række - én for hver energitype.
- **Energitype i efter-situation**
Vælg hvilken energitype, der benyttes efter tiltaget gennemføres.
- **Årligt energiforbrug i før-situation [MWh/år]**
Angiv dit nuværende energiforbrug.
- **Årligt energiforbrug i efter-situation [MWh/år]**
Angiv dit estimerede energiforbrug i efter-situationen.
- **Anslået investering**
Angiv den estimerede investering til at gennemføre projektet.
- **Støtteberettigede omkostning**
Angiv de beregnede støtteberettigede omkostninger. De støtteberettigede omkostninger afhænger af projekttypen. For nogle projektyper er de støtteberettigede omkostninger lig med investeringsomkostningerne (fx varmepumpeprojekter og projekter vedr. installation og udskiftning af bygningsdele), mens de for andre skal beregnes ved hjælp af Standardløsning for støtteberettigede omkostninger, som kan findes på [SparEnergi.dk/erhvervspuljen](https://sparenergi.dk/erhvervspuljen) under hjælpeværktøjer. Opgørelse af de støtteberettigede omkostninger er beskrevet nærmere i kapitel 2.6 i Vejledning til ansøgning.

Se mere om opgørelse af før- og efterforbrug i kapitel 4 i Vejledning til ansøgning.



Oplysninger indtastet i beregnerne til udskiftning af mindre eller større varmforsyning i fane 4 og 5 bliver automatisk overført til beregningskemaet i fane 6.

	Adresse for udførelse af tiltag	Levetidskategori	Teknologi
Overført fra beregnere			
Små varmforsyningsprojekter	Carsten Niebuhrs Gade 4:	1.3. Udskiftning af forsynir	1. Varmeforsyning - kedler
Store varmforsyningsprojekter			

Når du har indtastet alle oplysninger om dine tiltag, kan du se det endelige beregnede tilskud nederst i fane 6.

Beregning af tilskud	
Samlede investering [kr.]	500.000
Samlede støtteberettiget omkostning [kr.]	476.222
Ansøgt støttebeløb [kr.]	304.294
Simpel tilbagebetalingstid inkl. tilskud [år]	11,39
Endeligt støttebeløb [kr.]	285.733

2.7 Ansøgning - Fane 7. Bilag til ansøgningen

I fanen "7. Bilag til ansøgningen" skal du uploade dokumentation for din ansøgning:

Bilag 1 – Dokumentation af energiforbrug i før-situationen

Du skal indsende dokumentation af energiforbruget for det anlæg, der ønskes udskiftet eller optimeret. Du skal altid indsende fakturaer, der dokumenterer energiforbruget samt drift de seneste 12 måneder. Hvis energiforbruget kun vedrører dele af det fakturerede forbrug, og før-forbruget er målt eller beregnet, skal der indsendes dokumentation for de forudsætninger, der ligger til grund for opgørelse af energiforbruget. Det kan fx være datablade, dokumentation af driftstider mv. Husk at Energistyrelsen har en række standardforudsætninger, hvor nogle er [valgfrie](#) at bruge, mens andre er [obligatoriske](#). Beregninger uploades i Excel-filer. Hvis en af



Energistyrelsens obligatoriske eller valgfrie standardløsninger er benyttet til at bestemme energiforbruget, medsendes de også som bilag 1. Har du benyttet beregneren for mindre eller større varmforsyningsprojekter skal du følge dokumentationskravene under Fane 4 og 5.

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 efter-situationen 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.

Bilag 3 skal ikke indsendes for tiltag, hvor der er brugt beregneren for mindre eller større varmforsyningsprojekter (fane 4 og 5).

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:

- Rådgivning, projektudvikling, herunder udarbejdelse af ansøgningsmateriale, projektering forbundet med anlægsomkostninger
- Ekstern kvalitetssikring af oplysninger og dokumenter
- Miljøgodkendelse
- Anskaffelse af nødvendige anlægskomponenter
- Entreprenørydelser og installation
- Revision af regnskab som krævet af Energistyrelsen

Du kan benytte [Energistyrelsens budgetskabelon](#), som du også kan benytte som skabelon for regnskab, 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 eller dokumenter, der beskriver efter-situationen. Husk også at indsende Standardløsning for støtteberettigede omkostninger, så frem denne er benyttet.



2.8 Ansøgning - Fane 8. Støtteandel

Fanen "8. Støtteandel" skal kun udfyldes, hvis du ansøger om en støtteandel, der overstiger den maksimale støtteandel for store virksomheder, og den ansøgende virksomhed er en lille eller en mellemstor virksomhed.

På fanen skal du angive oplysninger om virksomhedens ejerforhold samt relevante nøgletal. Du kan læse mere om virksomhedsstørrelse i kapitel 2.4 i Vejledning til ansøgning.

Hvis du ikke ønsker at oplyse virksomhedens ejerforhold eller nøgletal, kan du afkrydse feltet "Jeg ønsker ikke at angive virksomhedens ejerforhold og nøgletal". Vær opmærksom på, at det ansøgte støttebeløb i så fald automatisk vil blive nedjusteret til den maksimale støtteandel for store virksomheder.

Hvis du ikke ønsker at oplyse enten virksomhedens årlige omsætning eller samlede balance, kan det relevante felt under afkrydses. Bemærk, at dette kan have betydning for den maksimale støtteandel.

The screenshot shows a form titled "Ejerforhold" and "Virksomhedens nøgletal".

Ejerforhold

- Uafhængig virksomhed
- Partnervirksomhed
- Tilknyttet virksomhed

Virksomhedens nøgletal

Antal årsværk *

Årlig omsætning i DKK *

Jeg ønsker ikke at angive virksomhedens årlige omsætning

Årlig samlet balance i DKK *

Jeg ønsker ikke at angive virksomhedens samlede årlige balance

2.9 Ansøgning - Fane 9. Godkend og send

Når relevante felter i fane 2-8 er udfyldt, kan du kontrollere ansøgningens oplysninger i fanen "9. Godkend og send". Hvis du mangler at udfylde obligatoriske felter, vises det øverst på siden med rødt.

Du indsender ansøgningen ved at klikke på "Indsend" nederst i højre hjørne.



Efter du har indsendt ansøgningen modtager du en kvittering. Når du har modtaget kvittering, kan du påbegynde dit projekt på egen risiko og regning. Du må også gerne vente, til du har fået et tilsagn fra Energistyrelsen.

Kvittering

for indsendelse af ansøgning til erhvervspuljen

JOURNAL NR. EP2026-01-296765

[Vis og download kvitteringen](#)



Ved modtagelse af kvitteringen for indsendelse af ansøgning, kan projektet sættes i gang for egen regning og risiko. Egen regning og risiko betyder, at hvis du senere modtager et afslag på din ansøgning, må du selv betale alle projektudgifter.

Indkomne ansøgninger vil blive sagsbehandlet i den rækkefølge, de er kommet ind. Først efter endt sagsbehandling vil der kunne meddeles en afgørelse om enten tilsagn om tilskud eller afslag på din ansøgning.

Har du spørgsmål?

Du er velkommen til at skrive til sagsbehandleren på din sag, eller ringe på (+45) 5167 4301

MIN ANSØGNING

3. Efter tilsagn

3.1 Accepter tilsagn

Når sagen er blevet sagsbehandlet, vil du modtage et brev om afgørelse. Hvis din ansøgning modtager tilsagn om tilskud, og du ønsker at gennemføre projektet, skal du acceptere tilsagnet inden 14 dage efter tilsagnsdatoen. Tilsagnet accepteres på ansøgningsportalen ved at benytte funktionen ”*Accepter dit tilsagn*”. Hvis tilsagnet ikke accepteres, kan Energistyrelsen annullere afgørelsen.

Sagsaktiviteter

Skriv besked til Energistyrelsen
Her kan du skrive en besked på din sag, og du kan vedhæfte og indsende dokumenter.

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Acceptér dit tilsagn
Her accepterer du tilsagnet med de vilkår det indeholder.

ACCEPTÉR TILSAGN

Nej tak til tilsagn
Du kan vælge at sige nej tak til dit tilsagn og de vilkår det indeholder. Dit tilsagn om tilskud vil i så fald bortfalde, og sagen vil blive lukket.

NEJ TAK TIL TILSAGN

Brugere

Tilknyttede brugere (1)

ADMINISTRER BRUGERE

Sagsforløb

Viser side 1 af 1

Note	Aktivitetsnavn	Aktivitetsdato	Aktivitetsdetaljer	Vedhæftninger
	Meddelelse om tilsagn	25-02-2026 09:33	Ikke åbnet	

3.2 Statusrapportering

Hvis du ikke er færdig med projektet og ikke har indsendt en anmodning om udbetaling 12 måneder efter tilsagnet, skal du indsende en status på projektet. Du vil modtage en påmindelse fra Energistyrelsen, når det er tid til at indsende en statusrapport.



Statusrapporten er et kort spørgeskema, der udfyldes og indsendes via ansøgningsportalen, ved at benytte funktionen ”Indsend statusrapport”.

Hvis der ikke indsendes en statusrapport efter Energistyrelsens påmindelse, kan Energistyrelsen annullere tilsagnet. Husk selv at stoppe din ansøgning, hvis du ved, at dit projekt ikke bliver gennemført.

Sagsaktiviteter

<p>Skriv besked til Energistyrelsen</p> <p>Her kan du skrive en besked på din sag, og du kan vedhæfte og indsende dokumenter.</p> <p>KONTAKT ENERGISTYRELSEN</p>	<p>Indsend statusrapport</p> <p>12 måneder fra tilsagnsdato skal der indsendes en statusrapport. Klik her for at oprette og udfylde en statusrapport for projektet.</p> <p>STATUSRAPPORT</p>	<p>Jeg ønsker ikke at gå videre med mit projekt</p> <p>Her kan du informere Energistyrelsen om, at du ønsker at stoppe projektet, og derfor vil have lukket din ansøgning.</p> <p>STOP ANSØGNING</p>
<p>Anmod om vilkårs- eller projektændring</p> <p>Du kan anmode om, at Energistyrelsen ændrer i de vilkår, der gælder for tilsagnet, herunder forlængelse af fristen for ansøgning om udbetaling. Anmodningen om frist for ansøgning om udbetaling skal indsendes inden fristens udløb. Du kan anmode om forhåndsgodkendelse af en projektændring, så du kan undgå at gennemføre ændringen, hvis betingelserne ikke er opfyldt. Orienter dig i vejledning til ansøgning, om der er tale om en vilkårs- eller projektændring inden du søger. Klik her for at oprette og beskrive din ændringsanmodning.</p> <p>ANMOD OM VILKÅRS- ELLER PROJEKTÆNDRING</p>	<p>Opret udbetalingsanmodning</p> <p>Når du har færdiggjort dit projekt, skal du klikke her for at oprette og udfylde din udbetalingsanmodning.</p> <p>UDBETALINGSANMODNING</p>	

3.3 Projekt- og vilkårsændring

Hvis du i projektperioden ønsker at foretage projekt- eller vilkårsændringer kan der indsendes en anmodning herom via ansøgningsportalen, ved at benytte funktionen ”Anmod om vilkårs- eller projektændring”. En ændring kan bl.a. være en fristforlængelse for indsendelse af udbetalingsanmodningen. Læs mere om projekt- og vilkårsændringer i kapitel 6.3 og 6.4 i Vejledning til ansøgning.

4. Udbetalingsanmodning

Når projektet er gennemført, kan du anmode om udbetaling af tilskuddet ved at benytte funktionen "*Opret udbetalingsanmodning*" på ansøgningsportalen. Hvis du allerede har oprettet en udbetalingsanmodning uden at indsende den, kan du finde den under sagsforløbet nederst på sagens side.

Ved ansøgning om udbetaling skal du dokumentere, at projektet er gennemført, og at den endelige energibesparelse og CO₂-reduktion er realiseret. Vær opmærksom på, at besparelsen skal korrigeres for eventuel ændring i produktionsvolumen mv.

I forbindelse med udbetaling skal der indsendes en revisorerklæring, der dokumenterer, at projektudgifter er afholdt og betalt. For projekter med et tilskud under 500.000 kr. kan der i stedet indsendes faktura og dokumentation for betaling fra bank. Se mere i kapitel 3.5 i Vejledning til ansøgning.

Bemærk, at du kan blive bedt om at fremsende ordrebekræftelse som dokumentation for, at projektet ikke var påbegyndt før ansøgningstidspunktet.

Udbetalingskemaet indeholder ni faner, som er forhåndsudfyldt med oplysninger fra ansøgning om tilsagn. Det er vigtigt, at du gennemgår alle faner for at sikre, at oplysninger fortsat er korrekte.

4.1 Udbetaling - Fane 1. Vejledning

Fanen "*1. Vejledning*" indeholder en vejledende tekst. Det anbefales, at du læser denne grundigt igennem, inden du udfylder ansøgningskemaet. Når du har læst vejledningen, kan du fortsætte ved at klikke på "Næste".



4.2 Udbetaling - Fane 2. Oplysninger om virksomhed

I fanen "2. Oplysninger om virksomhed" vises den virksomhedsstørrelse, der er registreret på ansøgningstidspunktet. Oplysningerne er forhåndsudfyldt og skal kun ændres, hvis de ikke er korrekte.

Vær opmærksom på, at det er virksomhedsstørrelsen på tilsagnstidspunktet, der er gældende.

4.3 Udbetaling - Fane 3. Oplysninger om projektet

I fanen "3. Oplysninger om projektet" skal du kontrollere, at projektbeskrivelsen fortsat er retvisende. Du kan foretage ændringer i beskrivelsen, hvis det er relevant.

Du har desuden mulighed for at tilføje bemærkninger om projektets udførelse, som kan hjælpe til forståelsen af projektets gennemførte løsning og efter-situation.

Oplysninger om projektet

Projektbeskrivelse *🔒

B I U [List Icons] [Link Icon]

Bemærkninger til projektets udførelse

B I U [List Icons] [Link Icon]

4.4 Udbetaling - Fane 4. Mindre varmforsynings-projekter

Hvis fanen "4. Mindre varmforsyningsprojekter" blev udfyldt i forbindelse med ansøgning om tilsagn, skal du kontrollere, at den angivne investering fortsat er korrekt, og rette den, hvis det er nødvendigt. Tjek også om opvarmningsformen i efter-situationen stadig er korrekt. Såfremt du i Projektinformation har valgt "Varmepumpeprojekter, der udnytter varme fra naturlige kilder og har en SCOP over



2,3", skal du indsende dokumentation for, at den installerede varmepumpe opfylder kravet til SCOP-værdi og overfører varme fra naturlige omgivelser.

4.5 Udbetaling - Fane 5. Større varmeforsyningsprojekter

Hvis fanen "5. Større varmeforsyningsprojekter" blev udfyldt i forbindelse med ansøgning om tilsagn, skal du kontrollere, at den angivne investering fortsat er korrekt, og tilrette hvis det er nødvendigt. Tjek også om opvarmningsformen i efter-situationen stadig er korrekt. Desuden skal du udfylde varmeydelsen for den nye varmekilde. Hvis du skifter til fjernvarme, skal varmeydelsen ikke angives. Såfremt du i Projektinformation har valgt "Varmepumpeprojekter, der udnytter varme fra naturlige kilder og har en SCOP over 2,3", skal du indsende dokumentation for, at den installerede varmepumpe opfylder kravet til SCOP-værdi og overfører varme fra naturlige omgivelser.

4.6 Udbetaling - Fane 6. Beregning af tilskud

I fanen "6. Beregning af tilskud" beregnes tilskuddets endelige størrelse på baggrund af de indtastede oplysninger.

Søger du til et specifikt tiltag, skal du kontrollere, at oplysningerne i beregningsskemaet fortsatte er korrekte. Hvis energiforbruget i efter-situationen er målt, eller hvis forudsætningerne for efter-situationen har ændret sig, skal de specifikke tiltag opdateres, så den nye efter-situation fremgår korrekt af skemaet. Du skal desuden rette de støtteberettigede omkostninger, hvis disse har ændret sig.

Bemærk, at hvis du har anvendt en af beregnerne i fanerne "4. Mindre varmeforsyningsprojekter" eller "5. Større varmeforsyningsprojekter", skal du ikke foretage yderligere rettelser i fanen "6. Beregning af tilskud", da oplysninger i fane 4 og 5 automatisk overføres til fane 6.

Det endelige tilskud beregnes ud fra indtastede og tilrettede oplysninger og fremgår nederst i fanen.

4.7 Udbetaling - Fane 7. Bilag til ansøgningen

Sammen med udbetalingsansøgningen skal der indsendes en række bilag som dokumentation for, at projektet er realiseret. Bilagene skal vedhæftes i fanen "7. Bilag til ansøgningen"

Vær opmærksom på, at du ved udbetaling kan blive bedt om at fremsende ordrebekræftelse for at dokumentere, at projektet ikke var påbegyndt inden ansøgningstidspunktet.



Nedenfor fremgår de bilag, der skal indsendes:

Bilag 5 – dokumentation for efter-situationen

Du skal indsende dokumentation for projektets efter-situationen. Det kan f.eks. være billeder af det anlæg eller udstyr, der er optimeret eller udskiftet.

Bilag 6 – dokumentation for årligt energiforbrug i efter-situationen

Du skal indsende dokumentation for energiforbruget i efter-situationen. Eventuelle forudsætninger skal dokumenteres f.eks. ved datablade. Beregninger vedhæftes i Excel-filer.

Bemærk, at bilag 6 ikke skal indsendes for tiltag, hvor fane 4 eller 5 er anvendt.

Bilag 7 - Projektregnskab og liste over regnskabsbilag

Du skal indsende et projektregnskab over afholdte og betalte støtteberettigede omkostninger samt en liste over regnskabsbilag. Tag gerne udgangspunkt i det budget (bilag 4), som blev anvendt ved ansøgning om tilsagn.

Bilag 8 – Revisorerklæring

En revisorerklæring er obligatorisk, hvis der søges om udbetaling af 500.000 kr. eller derover. Søges der om mindre end 500.000 kr., kan du vælge enten at indsende en revisorerklæring eller vedlægge kopi af regnskabsbilagene samt dokumentation for betaling.

Bilag 9 – Regnskabsbilag samt dokumentation for betaling

Hvis der søges om mindre end 500.000 kr. i tilskud, er det valgfrit, om du vil indsende en revisorerklæring eller vedlægge kopi af regnskabsbilagene samt dokumentation for betaling fra ansøgers bank. Læs mere om krav til regnskabsdokumentation i kapitel 3.5.1 i Vejledning til ansøgning.

Bilag 10 – Ansøgererklæring

Der skal vedhæftes en underskrevet ansøgererklæring.

Ansøgererklæringen skal være underskrevet af en person, der via sin stillingsfuldmagt har retten til på virksomhedens vegne at kunne erklære, at de oplysninger, som opgives, er korrekte. Det kan fx være en person på ledelsesniveau i virksomheden eller en projektleder for det aktuelle projekt, der søges tilskud til. Energistyrelsen skal kunne verificere at personen, der har underskrevet ansøgererklæringen, er ansat i virksomheden på en af følgende måder:

- Personen er logget ind på ansøgerportalen med et MitID Erhverv
- Personen fremgår med titel på virksomhedens hjemmeside
- Personen fremgår som en af de tegningsberettigede i CVR-registret
- Der er vedhæftet en godkendt digital underskrift på ansøgererklæringen, som er verificeret af MitID



Bilag 11 - Erklæring vedr. ikke "kriseramts virksomhed"

Hvis du søger om mere end 1 mio. kr. i tilskud, skal du vedhæfte en udfyldt og underskrevet erklæring vedr. ikke "kriseramts virksomhed". Hvis du ansøger om at få udbetalt mindre end 1 mio. kr. skal erklæringen kun indsendes, hvis virksomheden udtages til stikprøvekontrol.

4.8 Udbetaling - Fane 8. Støtteandel

Små og mellemstore virksomheder, der ansøger om mere end den maksimale støtteandel for en stor virksomhed, skal i fanen "*8. Støtteandel*" angive nøgletal og ejerforhold i virksomheden. Vær opmærksom på, at det er de virksomhedsoplysninger, der var gældende ved ansøgningstidspunktet for tilsagn, som skal lægges til grund.

Fanen skal kun udfyldes, såfremt du ansøger om en støtteandel, der overstiger den maksimale støtteandel for en stor virksomhed. Hvis oplysningerne allerede blev angivet ved ansøgning om tilsagn, overføres de automatisk til ansøgningen om udbetaling, og du behøver ikke foretage yderligere ændringer.

Læs mere om virksomhedsstørrelse i kapitel 2.4 i Vejledning til ansøgning.

Hvis du ikke ønsker at oplyse virksomhedens ejerforhold eller nøgletal, kan du afkrydse feltet "Jeg ønsker ikke at angive virksomhedens ejerforhold og nøgletal". Vær opmærksom på, at det ansøgte støttebeløb i så fald automatisk vil blive nedjusteret til den maksimale støtteandel for store virksomheder.

Hvis du ikke ønsker at oplyse enten virksomhedens årlige omsætning eller samlede balance, kan det relevante felt under afkrydses. Bemærk, at dette kan have betydning for den maksimale støtteandel.

4.9 Udbetaling - Fane 9. Godkend og send

Når relevante felter i fanerne 2-8 er udfyldt, kan du kontrollere ansøgningens oplysninger i fanen "*9. Godkend og send*". Hvis du mangler at udfylde obligatoriske felter, vises det øverst på siden med rødt.

Du indsender anmodning om udbetaling ved at klikke på "Indsend" nederst i højre hjørne.

Efter du har indsendt din anmodning, modtager du en kvittering for, at udbetalingsanmodningen er indsendt.