



Vejledning til retsgrundlag og ansøgning:

For puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Introduktion	4
2	Hvad kan der søges tilskud til	4
2.1	Informationsprojekt	5
2.2	Større projekt	5
2.2.1	Støtteberettigede omkostninger til gennemførelse af større projekter	6
3	Støttemodtageren	7
3.1	Krav til projektorganisationen	7
3.2	Fælles krav om en projektadministrator	7
3.3	Log på ansøgningsportalen.....	8
3.4	Kontakt Energistyrelsen via ansøgningsportalen	8
4	Maksimalt tilskudsbeløb	9
4.1	Tilskudsbeløb for informationsprojekter.....	9
4.2	Tilskudsbeløb for større projekter.....	9
4.3	Nedsættelse af det ansøgte beløb	9
5	Støttmæssige forhold	9
5.1	De minimis-støtte	9
5.2	Skat og moms	10
6	Ansøgningsprocessen (fra start til slut)	10
6.1	Før projektet starter	10
6.2	Oplysninger, der skal med i ansøgningen.....	11
6.2.1	Ansøgningen for informationsprojekter.....	11
6.2.2	Ansøgningen for større projekter	14
6.2.3	Bilag, der skal vedhæftes ansøgningen for større projekter	18
6.3	Meddelelse af tilsagn.....	19
6.3.1	Særlige regler for informationsprojekter	20
6.3.2	Særlige regler for større projekter	20
6.4	Hvornår gives der svar på, hvilke projekter der får tilskud?	23
6.5	Ændringer i projektet	24
6.5.1	Indsendelse af ændringsanmodninger via ansøgningsportalen.....	25
6.6	Udbetaling af tilskud.....	25
6.6.1	Anmodning om udbetaling	25
6.6.2	Afgørelse om udbetaling	27

6.6.3	Indsendelse af udbetalingsanmodninger via ansøgningsportalen.....	27
7	Annullering og tilbagebetaling	28
8	Klageadgang	29

1 INTRODUKTION

Denne vejledning til tilskudspuljens retsgrundlag beskriver reglerne for tilskud til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling.

Retsgrundlaget udgøres af:

- Tekstanmærkning nr. 136 ad 29.24.35 til § 29 på finansloven for finansåret 2023.
- Bekendtgørelse nr. 642 af 30. maj 2023 om tilskud til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling¹.
- Europa-Kommissionens forordning nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte.²

Vejledningen indeholder en beskrivelse af en række forhold, som fremgår af ovennævnte retsgrundlag, der er relevante for tilskudspuljen, herunder om støttemodtagere, maksimalt tilskudsbeløb, udbetaling af tilskud samt behandling af ansøgningen fra start til slut.

Retsgrundlaget er gældende for udmøntning og administration af tilskudspuljen. Vejledningen er en hjælp til indføring i retsgrundlaget og ikke en fuldstændig gengivelse af alle regler i retsgrundlaget.

2 HVAD KAN DER SØGES TILSKUD TIL

Puljen støtter dels informationsprojekter, der bidrager til udviklingen af vedvarende energiløsninger i lokalsamfundet, dels større projekter, der gennemføres som inspirationseksempler med henblik på at øge viden om projekter, der kan etableres i samarbejde med et VE-fællesskab eller borgerenergifællesskab.

VE-fællesskab forstås som defineret i § 3, stk. 1 i bekendtgørelse om VE-fællesskaber og borgerenergifællesskaber og forholdet mellem VE-fællesskaber og borgerenergifællesskaber og elhandelsvirksomheder og kollektive elforsyningsvirksomheder.³

Borgerenergifællesskab forstås som defineret i § 4 i bekendtgørelse om VE-fællesskaber og borgerenergifællesskaber og forholdet mellem VE-fællesskaber og borgerenergifællesskaber og elhandelsvirksomheder og kollektive elforsyningsvirksomheder.

Samlebetegnelsen for borgerenergifællesskaber og VE-fællesskaber er energifællesskaber, hvorfor dette herefter bruges.

Større projekter kan omfatte el-, varme- eller køling, f.eks. projekter som fælles varme, eller køleløsninger, der potentielt kan aflaste det kollektive el-, varme- eller køleforsyningsnet, eller anvendes som energilager og potentielt udnyttes til at understøtte energisystemets fleksibilitet, eller investeringer i fælles solcelleparker eller anden fælles VE-produktion. Projekterne kan f.eks. også understøtte en omlægning fra fossil varme- eller køling i nogen eller fuldstændig grad til en forsyning baseret på vedvarende energi,

¹ <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/642>

² https://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/de_minimis_regulation_da.pdf

³ BEK nr. 1069 af 30. maj 2021: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/1069>

uanset mængden af den fossile energi, der omlægges til vedvarende energi, ligesom både kollektive og individuelle fossile varme- eller køleforsyninger er omfattet.

Projektadministratoren (se afsnit 3) kan på vegne af projektorganisationen søge tilskud til at gennemføre enten et informationsprojekt eller et større projekt.

En projektadministrator kan kun søge om tilskud til ét projekt pr. ansøgningsrunde.

Der kan søges tilskud til de nødvendige nettoomkostninger, der er forbundet med gennemførelsen af projektet, dvs. fratrukket moms, som ikke bæres endeligt af tilskudsmodtager, samt tilbagekrediteringer, rabatter og lignende, forudsat at omkostningstypen er omfattet af bekendtgørelsen (se afsnit 2.1 og 2.2).

Anvendes underleverandører, må prisen for en underleverance ikke overstige markedsprisen, og underleverancer skal ske på almindelige markedsvilkår.

2.1 INFORMATIONSProjekt

Projektadministratoren kan på vegne af projektorganisationen søge om tilskud til annonceringsudgifter, forbundet med at gennemføre en informationskampagne, der bidrager til udviklingen af vedvarende energiløsninger i lokalsamfundet.

Projektadministrator skal kunne dokumentere, at:

- Indholdet af informationskampagnen bidrager til udviklingen af vedvarende energiløsninger i lokalsamfundet.
- Informationen er udbredt til lokalsamfundet.

Der stilles derfor krav om et blivende produkt, som udover skriftligt og trykt materiale kan være f.eks. en video, forudsat at det kan dokumenteres, at denne video er udbredt til lokalsamfundet, eksempelvis via tv-spots.

Der ydes tilskud til annonceringsudgifter, forbundet med at gennemføre informationskampagnen. Annonceringsudgifter dækker f.eks. regningen for at udarbejde informationskampagnen fra en grafiker eller anden mediekonsulent, regningen fra et trykkeri for at optrykke brochurer eller plakater, samt regningen for at bringe informationskampagnen i dagblade, tidsskrifter, onlinemedier m.v. Der kan derimod ikke opnås tilskud til f.eks. lønudgifter internt i projektorganisationen for så vidt angår informationsprojekter.

2.2 STØRRE Projekt

Projektadministratoren kan på vegne af projektorganisationen søge om tilskud til at planlægge, etablere og organisere inspirationseksempler på projekter, som et energifællesskab kan beskæftige sig med.

Projekterne skal gennemføres med henblik på et eller flere af følgende elementer: udvikling og anvendelse af løsninger, der omfatter produktion, levering, forbrug, deling af elektricitet, varme eller køling, aggregering, energilagring, fleksibilitets- og energieffektivitetsydelse.

Projekterne skal som minimum også understøtte et af puljens del-formål, som er:

- Fyrtårnsprojekter, der kan vise, hvordan energifællesskaber kan inkluderes i projekter, der kan give besparelser for og aflaste det kollektive el-, varme- eller køleforsyningsnet eller understøtte en omlægning fra fossil varme- eller køleforsyning til en forsyning baseret på vedvarende energi.
- Klima-, miljømæssige-, økonomiske- eller sociale fællesskabsfordele ved projekter, der indeholder energifællesskaber.
- Dokumentation for og information om, hvordan projekter, der indeholder energifællesskaber, via samtidighed af produktion og forbrug samt fleksibilitets- og energieffektivitetsydelse kan bidrage til aflastning og besparelser for det kollektive el-, varme eller køleforsyningsnet eller understøtte en omlægning fra fossil varme- eller køleforsyning til en forsyning baseret på vedvarende energi.
- Samarbejde mellem et energifællesskab og minimum en anden aktør som f.eks. en kommune, en forening, en NGO, et universitet, en aggregator, en balanceansvarlig eller en virksomhed som f.eks. en elhandelsvirksomhed, elforsyningsvirksomhed eller en varme- eller køleforsyningsvirksomhed med henblik på udvikling og anvendelse af deling af elektricitet, varme eller køling.
- Energifællesskabers mulighed for aggregering i forhold til regulerbart elforbrug eller regulerbar elproduktion.
- Flexibilitet i leverancer eller aftag af elektricitet, varme eller køling i samarbejde med et energifællesskab.
- En stærk og langsigtet lokal opbakning og tilknytning til klimaomstillingen.

2.2.1 Støtteberettigede omkostninger til gennemførelse af større projekter

Projektorganisationer, der vil udføre et større projekt, kan søge tilskud til følgende udgiftstyper:

- Løn til personale ansat hos aktører i projektorganisationen i de timer, hvor personalet er beskæftiget med projektet.
- Teknisk rådgivning vedrørende planlægning eller projektering af projektet.
- Juridisk rådgivning vedrørende etablering eller drift af projektet.
- Formidling og dokumentation af formål, indhold og resultater fra projektet, således at dette kan bidrage til at udbrede viden om projekter vedrørende energifællesskaber.
- Udgifter til instrumenter og udstyr i forbindelse med f.eks. måling og styring i det omfang og i den periode de eller det anvendes til gennemførelse af projektet. Anvendes instrumenter og udstyr ikke til projektet i hele dets livscyklus, anses kun afskrivningsomkostningerne under projektets varighed beregnet på grundlag af alment anerkendt regnskabspraksis for støtteberettigede omkostninger.

Omkostninger forbundet med produktionsanlæg, forbrugsanlæg og lageranlæg er ikke støtteberettigede.

2.2.1.1 Løn til personale ansat hos aktører i projektorganisationen

Kategorien inkluderer løn til ansatte hos aktører i projektorganisationen, i de timer, hvor personalet er beskæftiget med projektet. Derfor kan der gives tilskud til løn til ansatte hos alle aktører i projektorganisationen, herunder ansatte hos projektadministratoren.

Der gives tilskud til faktisk afholdte lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension. Til beregningen af timelønnen skal der anvendes et årstimental på 1.642 timer for en fuldtidsansat.

Projektadministratoren har pligt til at sikre, at der føres separat projektrelateret timeregistrering for de medarbejdere, der arbejder på projektet.

Bemærk at følgende udgifter ikke dækkes:

Der ydes ikke tilskud til dækning af udgifter i forbindelse med merarbejde, sygdom, orlov eller lignende.

Aflønning, der har karakter af f.eks. overskudsdeling og lignende, anses ikke for at være en del af den direkte løn.

Såfremt den indregnede direkte løn er helt eller delvist dækket af andre offentlige løntilskud og refusioner, skal disse fradrages fuldt ud.

3 STØTTEMODTAGEREN

Tilskud til informationsprojekter eller større projekter kan søges af en projektadministrator, på vegne af projektorganisationen.

3.1 KRAV TIL PROJEKTORGANISATIONEN

Der gælder ikke særlige krav til sammensætningen af projektorganisationer, der søger midler til at udføre et informationsprojekt.

Projektorganisationer, der søger midler til større projekter, skal som minimum indeholde et allerede etableret energifællesskab eller en gruppe af borgere og/eller virksomheder, der planlægger at etablere et energifællesskab⁴. Projektorganisationen kan derudover indeholde aktører såsom en kommune, en forening, en NGO, et universitet, en aggregator, en balanceansvarlig eller en virksomhed som f.eks. en elhandelsvirksomhed, eller en el-, varme eller køleforsyningsvirksomhed.

3.2 FÆLLES KRAV OM EN PROJEKTADMINISTRATOR

Projektadministratoren fungerer som kontaktperson over for Energistyrelsen. Der kan kun være én projektadministrator. Det er også projektadministratoren, som har ansvaret for at administrere tilskuddet, sådan at projektet kan gennemføres. Projektadministratoren har derfor ejerskabet over projektet.

Det er et krav, at projektadministratoren kan defineres som en virksomhed, og derfor har et CVR-nummer.

Hvad indebærer det at være projektadministrator?

Projektadministratoren fungerer som repræsentant for projektet i forhold til Energistyrelsen, men det bagvedliggende arbejde med projektet kan sagtens være fordelt på flere andre aktører såsom en kommune, en forening, en NGO, et universitet, en aggregator, en balanceansvarlig eller en virksomhed f.eks. en elhandelsvirksomhed, elforsyningsvirksomhed eller en varme- eller køleforsyningsvirksomhed.

Det er op til projektadministratoren at sikre, at aftalegrundlaget for projektet er fyldestgørende og bindende for de involverede aktører. Dette kan f.eks. imødekommes ved at der udarbejdes en samarbejdsaftale.

Det kræver en del arbejde at lave et projekt og udarbejde en ansøgning. Derfor skal projektadministratoren være forberedt på et større tidsforbrug, idet projektadministratoren skal være tilgængelig, hvis Energistyrelsen har brug for oplysninger om projektet eller hvis der skal koordineres med forskellige aktører i projektet. Projektadministratoren er kontaktperson overfor Energistyrelsen, når der skal udveksles

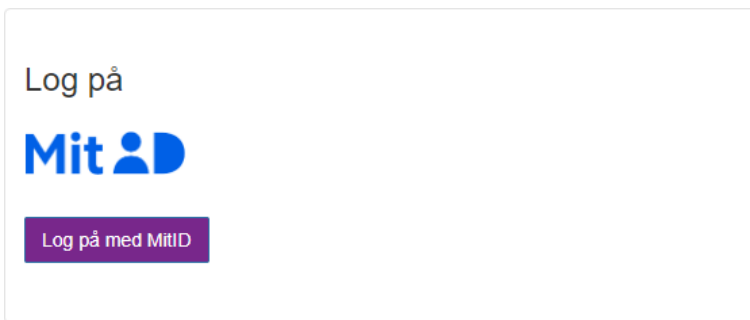
⁴ Se afsnit 2 for forklaring på, hvad der forstås ved et energifællesskab.

oplysninger mellem Energistyrelsen og projektorganisationen. Det er derfor vigtigt, at projektadministratoren holder sig orienteret om, hvorvidt der er nyt om projektet.

Energistyrelsen anbefaler desuden, at projektadministratoren sætter sig godt ind i det udarbejdede informationsmateriale, dels ved at læse denne vejledning grundigt igennem, dels ved at orientere sig på Energistyrelsens hjemmeside. Det vil sikre, at projektadministratoren er godt forberedt på opgaven og er klar over, hvilke regler der gælder.

3.3 LOG PÅ ANSØGNINGSPORTALEN

Projektadministratoren, der indsender ansøgning om tilskud, skal logge på ansøgningsportalen med et MitID medarbejdersignatur, der er tilknyttet projektadministratorens CVR-nummer. Det er ikke muligt at indsende ansøgning om tilskud via NemID. Hvis projektadministratoren ikke allerede har et MitID medarbejdersignatur, skal projektadministratoren derfor forud for åbningen af ansøgningsrunden sørge for at oprette et.



Figur 1: Billedet viser log på menuen, hvor ansøger bedes om at anvende et MitID medarbejder signatur. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

3.4 KONTAKT ENERGISTYRELSEN VIA ANSØGNINGSPORTALEN

Såfremt der opstår behov for at kontakte Energistyrelsen vedrørende en ansøgning, kan dette ske via ansøgningsportalen ved at benytte knappen "Kontakt Energistyrelsen". Her er det muligt at skrive en besked og uploade dokumenter.

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

Energifællesskaber: Større projekter
Oprettet dato 10-07-2023

Journalnr. EFS-SP2023-292610	PuJe Energifællesskaber: Større projekter	Tilsagn 0,00 kr.
Status Tilsagn givet - Afv. udb. anmodning	Rolle Administrator	Udbetalt 0,00 kr.

Sagsaktiviteter

/Endringsanmodning

Klik her hvis du ønsker at foretage ændringer i projektet i forhold til det meddelte tilsagn, herunder ændre i ejerforholdet for projektorganisationen, forlænge fristen for projektets afslutning m.v.

Anmodning om ændring skal godkendes af Energistyrelsen før ændringen foretages.

UDFYLD OG INDSÆND
ÆNDRINGSANMODNING

Udbetalingsanmodning

Klik her hvis du er klar til at søge om udbetaling af tilskud.

Anmodningen om udbetaling skal indeholde de oplysninger og dokumenter, der fremgår af vejledningen. Bemærk at der er forskellige krav til anmodningen for henholdsvis informationsprojekter og større projekter.

UDFYLD OG INDSÆND
UDBETALINGSANMODNING

Kontakt Energistyrelsen

Klik her for at skrive til Energistyrelsen vedrørende din ansøgning. Du har mulighed for at skrive en besked og vedhæfte yderligere dokumenter.

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Figur 2: Billedet viser markering af knappen "Kontakt Energistyrelsen". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

4 MAKSIMALT TILSKUDSBELØB

I tilsagnet meddeles et maksimalt tilskudsbeløb, og tilskuddet kan således aldrig overstige dette beløb.

4.1 TILSKUDSBELØB FOR INFORMATIONSPROJEKTER

Projektorganisationer, der søger midler til informationsprojekter, kan søge om tilskud for mellem 10.000 kr. og 200.000 kr.

Det maksimale tilskudsbeløb fastsættes på baggrund af det indsendte overslag for projektet.

4.2 TILSKUDSBELØB FOR STØRRE PROJEKTER

Projektorganisationer, der søger midler til større projekter, kan søge om tilskud for mellem 20.000 kr. og 750.000 kr.

Det maksimale tilskudsbeløb fastsættes på baggrund af det indsendte budget for projektet.

4.3 NEDSÆTTELSE AF DET ANSØGTE BELØB

Energistyrelsen kan nedsætte tilsagnsbeløbet, bl.a. hvis:

- de oplyste omkostninger vurderes for højt sat,
- der er medtaget følgearbejder af urimeligt stort omfang,
- de oplyste omkostninger skønnes at omfatte arbejder uden betydning for projektet,
- der ikke er modregnet opnåede eller forventede tilbagekrediteringer, rabatter og lignende, eller
- der er medtaget omkostninger, hvortil der ikke kan ydes tilskud.

5 STØTTEMÆSSIGE FORHOLD

5.1 DE MINIMIS-STØTTE

Projektadministratoren skal udfylde og underskrive en de minimis-erklæring, hvorpå det erklæres, at artikel 3 om de minimis-støtte og artikel 5 om kumulation i Europa-Kommissionens de minimis-forordning overholdes.

Tilsagn om tilskud er betinget af, at den virksomhed⁵, der agerer projektadministrator, ikke har modtaget mere end, hvad der svarer til, 200.000 EUR i de minimis-støtte i det indeværende og de to forudgående regnskabsår.

Begrebet "en enkelt virksomhed" kan omfatte flere virksomheder, f.eks. hvis der er tale om koncernforbundne selskaber til det CVR-nummer, der agerer projektadministrator, eller hvis der mellem projektadministrators virksomhed og en anden virksomhed er en forbindelse hvorved, at den ene virksomhed besidder flertallet af de stemmerettigheder, der er tillagt aktionærerne eller deltagerne i den anden virksomhed.

⁵ Jf. artikel 2, stk. 2, i de minimis-forordningen, nr. 1407/2013 af 18. december 2013

Hvis der mellem projektadministrators virksomhed og en eller flere andre virksomheder består en af de nævnte forbindelser, betragtes de som en enkelt virksomhed, og derfor skal de minimis-støtte tildelt alle disse virksomheder oplyses i erklæringen.

For så vidt angår kommuner gælder, at hvis en kommune agerer projektadministrator, skal kommunen kunne afgive de minimis-erklæringen.

5.2 SKAT OG MOMS

Tilskud skal altid indberettes til Skat ved brug af støttemodtagers CVR- eller SE-nummer. Energistyrelsen har pligt til at indberette udbetalt tilskud til Skat.

Tilskud ydes som hovedregel til afholdte udgifter eksklusive moms. Der henvises i øvrigt til Skatteministeriets Momsvejledning.

6 ANSØGNINGSPROCESSEN (FRA START TIL SLUT)

6.1 FØR PROJEKTET STARTER

Der kan ikke meddeles tilskud til projekter, der er påbegyndt, inden modtagelse af skriftligt tilsagn. Dette indebærer, at der ikke må være indgået aftaler om arbejder eller leverancer m.v. eller påbegyndt arbejder m.v. vedrørende projektet, før det skriftlige tilsagn er modtaget.

Ansøgningen om tilsagn om tilskud udfyldes og indsendes digitalt via den ansøgningsportal, som offentliggøres på Energistyrelsens hjemmeside. Er projektadministratorens virksomhed fritaget fra Digital Post, kan projektadministratoren kontakte Energistyrelsen for at få anvist anden metode for ansøgning end den digitale ansøgningsportal.

Ansøgningen skal være fyldestgørende, dvs. alle obligatoriske og relevante felter i ansøgningsskemaet skal være udfyldt, ligesom de påkrævede bilag skal være vedlagt. Ufyldstgørende ansøgninger afvises.

Der fremgår hjælpetekster med vejledning til udfyldelse af ansøgningsskemaet ud for felterne i det digitale ansøgningsskema. Hjælpeteksterne kan ses, hvis man holder musen over ikonet, hvori der fremgår et spørgsmålstegn.



Tilskudsbeløbet

Annonceringsudgifter dækker f.eks. regningen for at t...
i dagblade, tidsskrifter, onlinemedier m.v. Der kan der

Angiv et overslag over  0,00

annonceringsudgifterne svarende tilskud om *

Beløbet, der søges tilskud om, skal være mellem 10.000 kr. og 200.000 kr.

Figur 3: Billedet viser en markering af ikonet, hvorfra der fremgår et spørgsmålstegn. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Ansøgningsfristen for begge projekttyper fremgår af indkaldelsesmateriale og Energistyrelsens hjemmeside.

Fyldestgørende ansøgninger om tilskud til informationsprojekter, der opfylder betingelserne for at modtage tilsagn om tilskud, prioriteres efter først til mølle-princippet.

Fyldestgørende ansøgninger om tilskud til større projekter, der opfylder betingelserne for at modtage tilsagn om tilskud, prioriteres efter en objektiv pointmodel, jf. nedenfor i afsnit 6.3.2.

6.2 OPLYSNINGER, DER SKAL MED I ANSØGNINGEN

6.2.1 Ansøgningen for informationsprojekter

En ansøgning om tilskud til informationsprojekter skal indeholde følgende oplysninger:

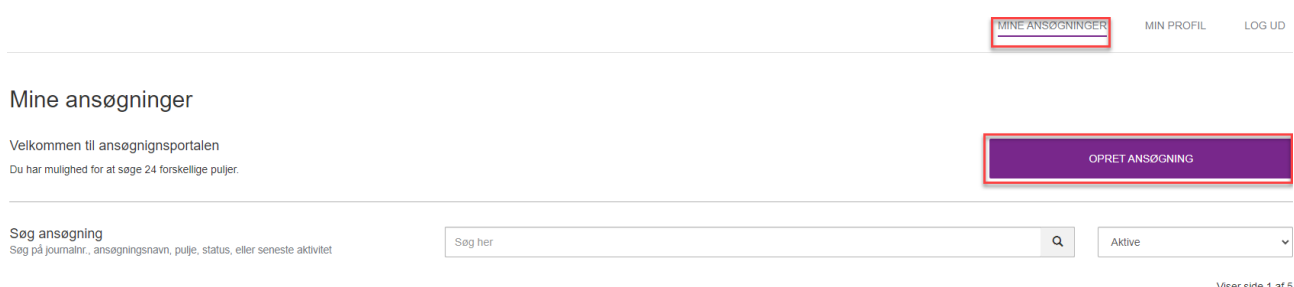
1. Navn og CVR-nummer på projektadministratorens virksomhed, samt navn, e-mail og telefonnummer på den fysiske person hos projektadministratoren, der vil fungere som kontaktperson over for Energistyrelsen.
2. Projekttitel.
3. Beskrivelse af informationskampagnen.
4. Bekræftelse på, at kampagnen bidrager til udvikling af vedvarende energiløsninger i lokalsamfundet.
5. Start- og slutdato for projektet.
6. Bekræftelse på, at projektet kun vil blive gennemført, hvis der opnås støtte.
7. Overslag over annonceringsudgifterne.
8. En udfyldt erklæring om overholdelse af Europa-Kommissionens regler for de minimis-støtte fra projektadministratoren, som skal oplyse, hvad projektadministratoren har modtaget af de minimis-støtte fra offentlige myndigheder i det indeværende og de to forudgående år.

Ved udfyldelse af erklæringen nævnt i punkt 8 skal Energistyrelsens skabelon benyttes. Skabelonen findes på Energistyrelsens hjemmeside.

Såfremt der skal tilknyttes en ny kontaktperson til projektet fra projektadministratorens virksomhed, skal projektadministratoren oplyse Energistyrelsen herom, og sende nye kontaktinformationer til Energistyrelsen (se også afsnit 6.5 omkring ændringer).

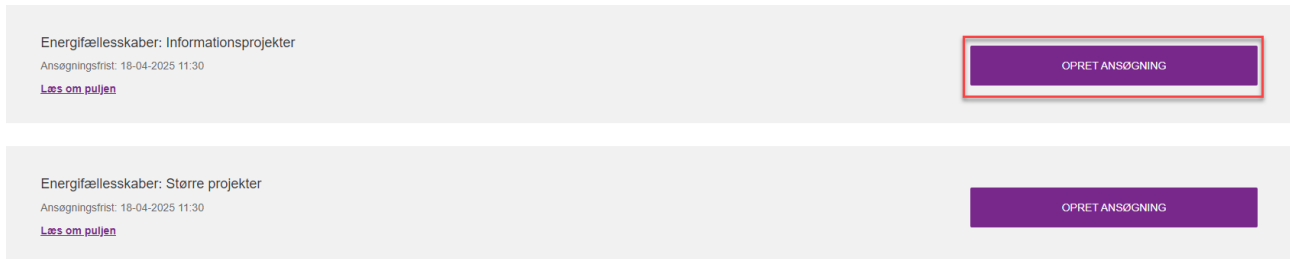
6.2.1.1 Udfyldelse af ansøgningsskema for informationsprojekter

Når projektadministratoren har logget på ansøgningsportalen med et MitID medarbejdersignatur, er det muligt at oprette en ansøgning under fanen "Mine ansøgninger".



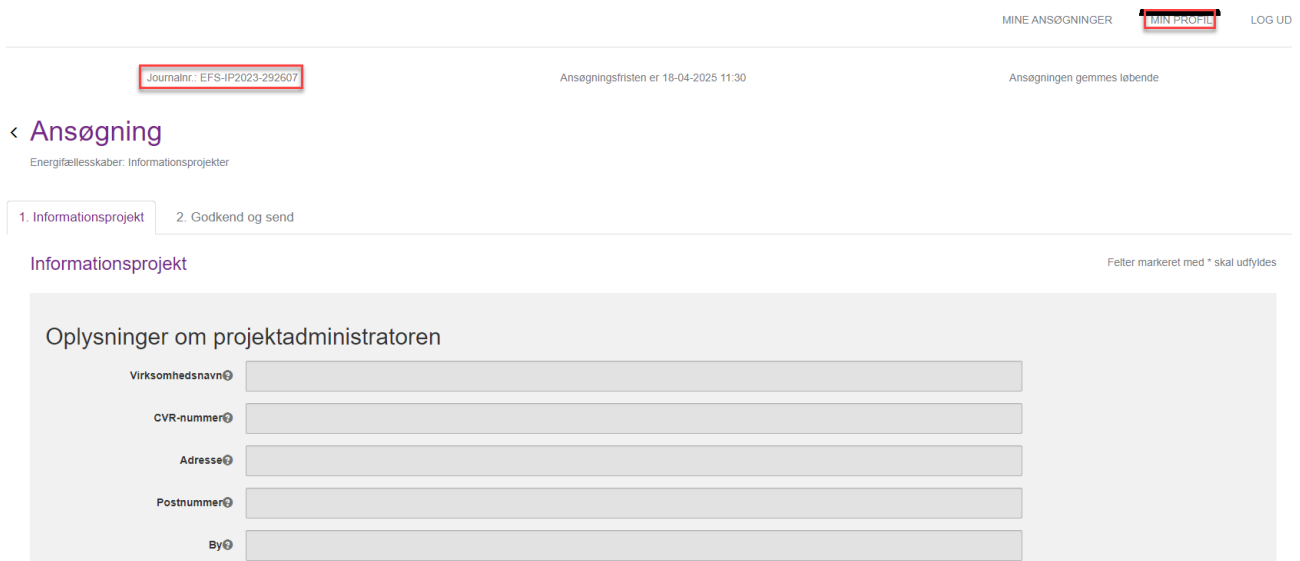
Figur 4: Billedet viser markeringer af fanen "Mine ansøgninger" og knappen, der skal benyttes for at oprette en ansøgning. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Ved at benytte knappen "Opret ansøgning" åbnes en ny side, hvor Energistyrelsens tilskudspuljer fremgår. På denne side vælges knappen "Opret ansøgning" ud for *Energifællesskaber: Informationsprojekter*.



Figur 5: Billedet viser markering af knappen, der skal benyttes for at oprette en ansøgning om tilskud til informationsprojekter. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Ansøgningskemaet er nu klar til at blive udfyldt. I toppen af det nye vindue fremgår ansøgningens journalnr., og det første, der fremgår af ansøgningskemaet, er ansøgers oplysninger, der er oplyst ved oprettelsen af brugeren på portalen. Disse oplysninger vises på ansøgningskemaet for at skabe overblik i kvitteringen, der modtages ved indsendelse af ansøgningen. Kontroller derfor at oplysningerne er korrekte i ansøgningskemaet og under fanen "Min profil".



Figur 6: Billedet viser markeringer af fanen "Min profil" og det journalnr., som ansøgningen er tildelt. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Herefter udfyldes skemaet som anvist. Felter, der er markeret med en stjerne "*" skal udfyldes. Der fremgår hjælpe tekster med vejledning til udfyldelse af ansøgningskemaet over eller ud for felterne i det digitale ansøgningskema. Hjælpeteksterne ud for felterne kan ses, hvis man holder musen over ikonet, hvoraf der fremgår et spørgsmålstegn (se også afsnit 6.1).

Tilskudsbeløbet

Annonceringsudgifter dækker f.eks. regningen for at udarbejde informationskampagnen fra en grafiker eller anden mediekonsulent, regningen fra et trykkeri for at optrykke brochurer eller plakater eller regningen for at bringe informationskampagnen i dagblade, tidsskrifter, onlinemedier m.v. Der kan derimod ikke opnås tilskud til f.eks. lønudgifter internt i projektorganisationen.

Angiv et overslag over
annonceringsudgifterne svarende
til beløbet, der søges tilskud om *

0,00

Figur 7: Billedet viser markering af en hjælpepetekst, der fremgår over et felt, som skal udfyldes. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Såfremt et felt i ansøgningsskemaet ikke er udfyldt, vil ansøgningsportalen give besked herom ved forsøg på indsendelse af ansøgningen. Benyt knappen "Vis liste" for at se hvilket felt, der mangler at blive udfyldt.

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Journalnr.: EFS-IP2023-292607

Ansøgningsfristen er 18-04-2025 11:30

Ansøgningen gemmes løbende

< Ansøgning

Energifællesskaber: Informationsprojekter

Advarsel! Følgende valideringer kunne ikke gennemføres

Vis liste

1. Informationsprojekt

2. Godkend og send

Godkend og send

Figur 8: Billedet viser markering af knappen "Vis liste". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Når ansøgningen er indsendt, vises denne kvitteringsside, hvor en kvittering for ansøgningen kan downloades.

Kvittering

Energistyrelsen har nu modtaget din ansøgning.

JOURNAL NR. EFS-IP2023-292607

Vis og download kvitteringen



Projekter, som opnår tilsagn, får besked senest i december 2023.

Øvrige ansøgere får besked primo 2024.

Yderligere oplysninger om puljen kan ses på [Energistyrelsens hjemmeside](#)

MIN ANSØGNING

Figur 9: Billedet viser markering af knappen "Vis og download kvitteringen". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Kvitteringen bliver desuden arkiveret på ansøgningssagen, som kan findes på fanen "Mine ansøgninger".

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

Mine ansøgninger

Velkommen til ansøgningsportalen
Du har mulighed for at søge 24 forskellige puljer.

[OPRET ANSØGNING](#)

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

Søg her Aktive

Viser side 1 af 5

Journalnr. ⚙	Ansøgningsnavn ⚙	Pulje ⚙	Status ⚙	Seneste aktivitet ▼
EFS-IP2023-292607	Energifællesskaber: Informationsprojekter	Energifællesskaber: Informationsprojekter	Ansøgning indsendt	10-07-2023 11:36:38

Figur 10: Billedet viser markering af ansøgningen under fanen "Mine ansøgninger". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

6.2.2 Ansøgningen for større projekter

En ansøgning om tilskud til større projekter skal indeholde følgende oplysninger:

1. Navn og CVR-nummer på projektadministratorens virksomhed, samt navn, e-mail og telefonnummer på den fysiske person hos projektadministratoren, der vil fungere som kontaktperson over for Energistyrelsen.
2. Projektitel.
3. Beskrivelse af projektets indhold.
4. Bekræftelse på, at projektet opfylder puljens hovedformål og som minimum et af del-formålene.
5. Beskrivelse af, hvordan projektet opfylder hovedformålet og de(t) valgte del-formål.
 - a. Beskrivelsen kan tage udgangspunkt i de listede elementer i hovedformålet såvel som i de(t) valgte del-formål. Eksempelvis kan beskrivelsen svare på, hvordan projektet er planlagt, hvordan det skal etableres og organiseres, samt hvordan projektet omfatter produktion, levering, forbrug, deling af elektricitet, varme eller køling, aggregering, energilagring, fleksibilitets- eller energieffektivitetsydelse. Vælges delformål 1 eller 3, skal der redegøres for, hvilken fossil varme- eller køleforsyning, der omlægges fra, såfremt projektet omfatter en sådan omlægning.
6. Beskrivelse af de forventede resultater fra projektet efter projektafslutning, herunder projektets påvirkning af det kollektive el-, varme- eller kølesystem, befolkningsgrupper eller dele af samfundet.
 - a. Beskrivelsen kan eksempelvis svare på, om projektet resulterer i besparelser eller et øget forbrug i det kollektive el-, varme- eller kølesystem, hvor meget energi der er tale om, og hvordan projektet har indflydelse på befolkningsgrupperes dagligdag eller adfærd.
7. Beskrivelse af projektorganisationen, herunder beskrivelse af dennes organisering, ansvarsfordeling og ledelse.
 - a. Beskrivelsen kan eksempelvis svare på hvem, der er en del af styregruppen, som kan varetage de overordnede beslutninger og retningslinjer for projektet, om der er en eller flere projektejere, og hvem der som projektleder har det daglige ansvar for projektets gennemførelse.
8. Navn på hver enkelt aktør i projektorganisationen samt beskrivelse af hver enkelt aktørs funktion eller bidrag til projektet.

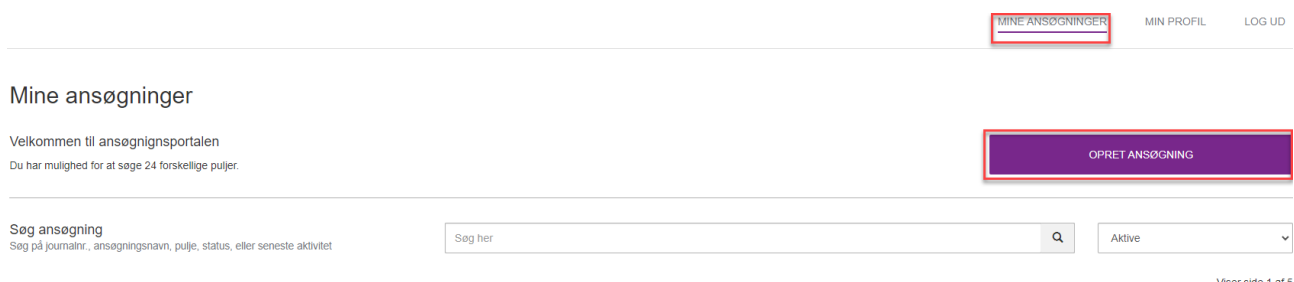
9. Fuldmagt fra hver enkelt aktør i projektorganisationen, med undtagelse af de(t) deltagende energifællesskab(er), hvoraf det fremgår, at projektadministratoren må søge tilskud på vegne af aktøren.
10. Indgår en kommune som aktør i projektet, skal der desuden vedlægges en beskrivelse fra kommunen vedrørende dens rolle i projektet. Finansierer kommunen delvist projektet, skal der vedlægges tilsagn fra den pågældende kommune med angivelse af det økonomiske bidrag til projektet.
 - a. Beskrivelsen kan eksempelvis svare på, hvad kommunen bidrager med til projektet, om kommunen spiller en rolle ifm. bestemte projektaktiviteter eller om kommunen delvist finansierer nogle af projektaktiviteterne.
11. Erklæring fra hver enkelt fysisk person eller virksomhed, der deltager i de(t) etablerede eller planlagte energifællesskab(er).
12. Tids- og aktivitetsplan for projektet, herunder start- og slutdato.
13. Specificeret budget med angivelse af hvilke projektkostninger, der er for forskellige aktiviteter. I budgettet skal det klart angives, hvilke aktiviteter der søges om tilskud til, samt hvordan de øvrige aktiviteter er finansieret.
14. Kommunikationsplan for offentlig formidling af projektets formål, indhold og forventede resultater. Den offentlige formidling skal som minimum indeholde en skriftlig og en mundtlig del med det formål at udbrede projektets erfaringer videst muligt.
15. Bekræftelse på, at projektet kun vil blive gennemført, hvis der opnås støtte.
16. En erklæring om overholdelse af Europa-Kommissionens regler for de minimis-støtte fra projektadministratoren, som skal oplyse, hvad projektadministratoren har modtaget af de minimis-støtte fra offentlige myndigheder i det indeværende og de to forudgående år.

Ved udfyldelse af fuldmagter og erklæringer nævnt i punkt 9, 11 og 16, skal Energistyrelsens skabeloner benyttes. Skabelonerne findes på Energistyrelsens hjemmeside. Se desuden afsnit 6.2.3.2 og 6.2.3.3 for krav til fuldmagter og erklæringer.

Såfremt der skal tilknyttes en ny kontaktperson til projektet fra projektadministratorens virksomhed, skal projektadministratoren oplyse Energistyrelsen herom, og sende nye kontaktinformationer til Energistyrelsen (se også afsnit 6.5 omkring ændringer).

6.2.2.1 Udfyldelse af ansøgningsskema for større projekter

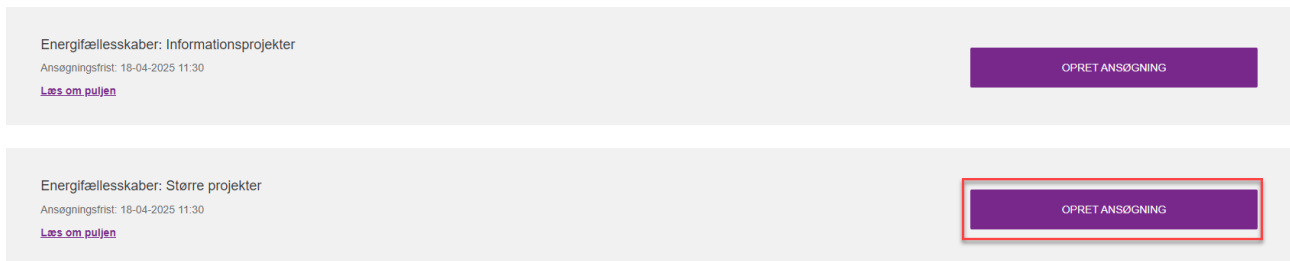
Når projektadministratoren har logget på ansøgningsportalen med et MitID medarbejdersignatur, er det muligt at oprette en ansøgning under fanen "Mine ansøgninger".



The screenshot shows a web interface for an application portal. At the top right, there are navigation links: "MINE ANSØGNINGER" (highlighted with a red box), "MIN PROFIL", and "LOG UD". Below this is a horizontal line. Under the line, the heading "Mine ansøgninger" is displayed. Below the heading, there is a welcome message: "Velkommen til ansøgningsportalen" and "Du har mulighed for at søge 24 forskellige puljer." To the right of this message is a purple button labeled "OPRET ANSØGNING" (highlighted with a red box). Below the welcome message is a search bar with the text "Søg ansøgning" and "Søg på journalnr., ansøgningsnavn, pulje, status, eller seneste aktivitet". The search bar contains the text "Søg her" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a dropdown menu labeled "Aktive". At the bottom right of the search area, it says "Viser side 1 af 5".

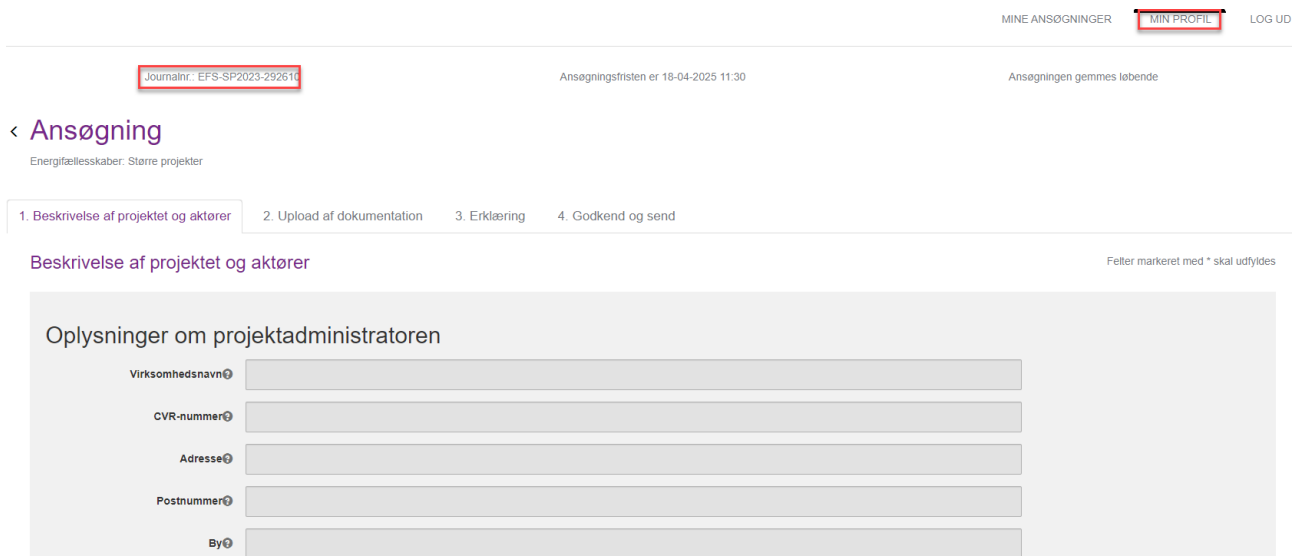
Figur 11: Billedet viser markeringer af fanen "Mine ansøgninger" og knappen, der skal benyttes for at oprette en ansøgning. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere

Ved at benytte knappen "Opret ansøgning" åbnes en ny side, hvor Energistyrelsens tilskudspuljer fremgår. På denne side vælges knappen "Opret ansøgning" ud for *Energifællesskaber: Større projekter*.



Figur 12: Billedet viser markering af knappen, der skal benyttes for at oprette en ansøgning om tilskud til større projekter. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Ansøgningskemaet er nu klar til at blive udfyldt. I toppen af det nye vindue fremgår ansøgningens journalnr., og det første, der fremgår af ansøgningskemaet, er ansøgers oplysninger, der er oplyst ved oprettelsen af brugeren på portalen. Disse oplysninger vises på ansøgningskemaet for at skabe overblik i kvitteringen, der modtages ved indsendelse af ansøgningen. Kontroller derfor at oplysningerne er korrekte i ansøgningskemaet og under fanen "Min profil".



Figur 13: Billedet viser markeringer af fanen "Min profil", og det journalnr. ansøgningen er tildelt. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Herefter udfyldes skemaet som anvist. Felter, der er markeret med en stjerne "*" skal udfyldes. Der fremgår hjælpetekster med vejledning til udfyldelse af ansøgningskemaet over eller ud for felterne i det digitale ansøgningskema. Hjælpeteksterne ud for felterne kan ses, hvis man holder musen over ikonet, hvorefter der fremgår et spørgsmålstegn (se også afsnit 6.1).

Tilskudsbeløbet

Nedenstående udgifter er de udgifter, der ligger til grund for beløbet, der søges tilskud om. Alle udgifter skal angives i danske kroner. Udgifterne skal være fratrukket moms, samt tilbagekrediteringer, rabatter og lignende. Bemærk, at der herudover skal vedlægges et specificeret budget, som er fordelt på samtlige aktører.

Angiv antallet af timer hvor personale ansat hos aktører i projektorganisationen er beskæftiget med projektet *	<input type="text" value="0,00"/>
Angiv udgiften til løn til personale ansat hos aktører i projektorganisationen i de timer, hvor personalet er beskæftiget med projektet *	<input type="text" value="0,00"/>

Figur 14: Billedet viser markering af en hjælpe tekst, der fremgår over et eller flere felter, som skal udfyldes. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Såfremt et felt i ansøgningskemaet ikke er udfyldt, vil ansøgningsportalen give besked herom ved forsøg på indsendelse af ansøgningen. Benyt knappen "Vis liste" for at se hvilket felt, der mangler at blive udfyldt.

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Journalnr.: EFS-SP2023-292610 Ansøgningsfristen er 16-04-2025 11:30 Ansøgningen gemmes løbende

< Ansøgning

Energifællesskaber: Større projekter

Advarsel! Følgende valideringer kunne ikke gennemføres [Vis liste](#)

1. Beskrivelse af projektet og aktører
2. Upload af dokumentation
3. Erklæring
4. Godkend og send

[Godkend og send](#)

Figur 15: Billedet viser markering af knappen "Vis liste". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Når ansøgningen er indsendt, vises denne kvitteringsside, hvor en kvittering for ansøgningen kan downloades.

Kvittering

Energistyrelsen har nu modtaget din ansøgning.

JOURNAL NR. EFS-SP2023-292610



Projekter, som opnår tilsagn, får besked senest i december 2023.

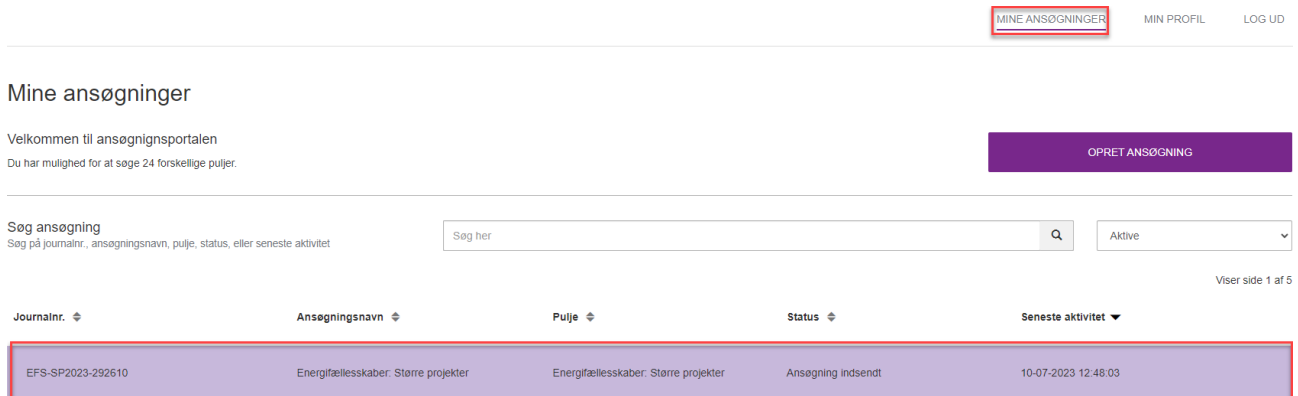
Øvrige ansøgere får besked primo 2024.

Yderligere oplysninger om puljen kan ses på [Energistyrelsens hjemmeside](#)

MIN ANSØGNING

Figur 16: Billedet viser markering af knappen "Vis og download kvitteringen". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Kvitteringen bliver desuden arkiveret på ansøgningssagen, som findes på fanen "Mine ansøgninger".



MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Mine ansøgninger

Velkommen til ansøgningsportalen
Du har mulighed for at søge 24 forskellige puljer.

OPRET ANSØGNING

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

Søg her Aktive

Viser side 1 af 5

Journalnr. ↕	Ansøgningsnavn ↕	Pulje ↕	Status ↕	Seneste aktivitet ▼
EFS-SP2023-292610	Energifællesskaber: Større projekter	Energifællesskaber: Større projekter	Ansøgning indsendt	10-07-2023 12:48:03

Figur 17: Billedet viser markering af ansøgningen under fanen "Mine ansøgninger". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

6.2.3 Bilag, der skal vedhæftes ansøgningen for større projekter

6.2.3.1 Budget

Projektadministratoren er ansvarlig for at udarbejde det detaljerede budget for projektet, som skal vedhæftes ansøgningen om tilskud. Budgettet vil ofte indgå som en del aftalegrundlaget mellem aktørerne i projektet.

Budgettet skal som minimum indeholde oplysninger om:

- Hvilke projektomkostninger, der er for forskellige aktiviteter (ekskl. moms). Tag gerne udgangspunkt i inddelingen af støtteberettigede omkostninger, som er beskrevet i bekendtgørelsens § 10 og vejledningens afsnit 2.2.1
- Hvilke aktiviteter og beløb, der søges om tilskud til.
- Hvordan øvrige aktiviteter og beløb finansieres, herunder eventuelle bidrag fra en kommune, sponsorater eller lignende (tydeligt angivet om det er ekskl. eller inkl. moms).

Bemærk, at tilskuddet fra en kommune ikke er omfattet af moms. Kommunens tilskud skal derfor angives som det faktiske beløb, kommunen har forpligtet sig til at bidrage med.

6.2.3.2 Fuldmagter fra aktører

Når projektadministratoren indsender ansøgningen, skal der vedlægges en fuldmagt fra hver enkelt aktør, med undtagelse af de(t) deltagende energifællesskab(er), der bidrager til projektet. Det er et krav, at man anvender den skabelon for fuldmagten, som kan hentes på Energistyrelsens hjemmeside. Fuldmagterne nummereres, inden de vedhæftes ansøgningen.

I fuldmagten angives navn, CVR-nummer og adresse på aktøren samt oplysninger om tegningsreglen for aktørens virksomhed. Fuldmagten skal dateres samt underskrives af aktøren i overensstemmelse med gældende tegningsregler for aktørens virksomhed, hvorfor underskrivers titel skal angives i fuldmagten.

Formålet med fuldmagten er, at give projektadministratoren tilladelse til at repræsentere alle aktører i projektorganisationen. Fuldmagten skal samtidigt sikre, at alle aktører i projektorganisationen har bekræftet deres deltagelse i projektet og er klar over, hvad de forpligter sig til i forbindelse med ansøgningen. Energistyrelsen har ikke ansvar for eventuelle fejl og mangler som følge af fuldmagten.

Det skal derudover understreges, at Energistyrelsen ikke har et ansvar i forhold til projektorganisationens aftalegrundlag. Der kan være forhold i projektet, som ikke er omfattet af den obligatoriske fuldmagt. Det er op til projektadministratoren at sikre, at aftalegrundlaget for projektet er fyldestgørende og bindende. Dette kan f.eks. imødekommes ved at der udarbejdes en samarbejdsaftale.

6.2.3.3 Erklæringer fra fysiske personer og virksomheder, der deltager i et energifællesskab

Når projektadministratoren indsender ansøgningen, skal der vedlægges en erklæring fra hver enkelt fysisk person eller virksomhed, der deltager i de(t) etablerede eller planlagte energifællesskab(er), som indgår i projektorganisationen. Det er et krav, at man anvender den skabelon for erklæringen, som kan hentes på Energistyrelsens hjemmeside. Erklæringerne skal nummereres, inden de vedhæftes ansøgningen.

Erklæringen indeholder mulighed for afgivelse af oplysninger for enten en fysisk person eller en virksomhed. Det er alene én af de to muligheder, der skal udfyldes på hver erklæring.

Såfremt erklæringen udfyldes for en fysisk person, kan der alene afgives en erklæring for hver adresse, uanset antallet af beboere på adressen. I erklæringen angives navn og adresse på den fysiske person, der med sin underskrift bekræfter at deltage i et allerede etableret energifællesskab eller at ønske at deltage i det energifællesskab, som planlægges etableret som led i projektet.

Såfremt erklæringen udfyldes for en virksomhed, der deltager i et allerede etableret energifællesskab eller ønsker at deltage i det planlagte energifællesskab, skal der angives oplysninger om virksomhedens navn, CVR-nummer og adresse samt oplysninger om tegningsreglerne for virksomheden. Erklæringen skal dateres samt underskrives af virksomheden i overensstemmelse med gældende tegningsregler for virksomheden, hvorfor underskrivers titel skal angives i fuldmagten.

Formålet med erklæringerne er at sikre, at projektorganisationen har deltagelse af mindst et energifællesskab, som enten allerede er etableret eller som planlægges etableret som led i projektet.

6.3 MEDDELELSE AF TILSAGN

Energistyrelsen gennemgår ansøgningerne efter ansøgningsfristens udløb. Ansøgningerne skal opfylde alle krav, der er nævnt ovenfor, f.eks. hvilke oplysninger, der skal være med i ansøgningen. Indeholder en ansøgning ikke de nødvendige oplysninger og påkrævede vedhæftede filer, bliver ansøgningen afvist som ufyldstgørende.

Ved meddelelse af tilsagn om tilskud fastsætter Energistyrelsen som minimum følgende:

1. Det maksimale tilskudsbeløb.
For informationsprojekter, fastsættes dette på baggrund af det indsendte overslag for projektet.
For større projekter, fastsættes dette på baggrund af det indsendte budget for projektet.
2. Frist for projektets afslutning.

Energistyrelsen har mulighed for at fastsætte yderligere vilkår i tilsagnet.

6.3.1 Særlige regler for informationsprojekter

Fyldestgørende ansøgninger om tilskud til informationsprojekter, der opfylder betingelserne for at modtage tilsagn om tilskud i bekendtgørelsens § 14, stk. 1, prioriteres efter først til mølle-princippet.

Er der ansøgt om flere midler, end der er afsat til informationsprojekter i den årlige pulje, vil de resterende projekter blive meddelt et afslag.

Kan den næste ansøgning i rækken ikke imødekommes fuldt ud inden for det tilbageværende beløb på tilsagnsrammen for informationsprojekter, meddeles afslag på denne og eventuelle senere modtagne ansøgninger, og det resterende beløb overføres til tilsagnsrammen for større projekter i samme finanslovsår.

I tilfælde af, at de fyldestgørende ansøgninger om tilskud til informationsprojekter ikke opbruger tilsagnsrammen for denne projekttype, bliver de resterende midler overført til tilsagnsrammen for de større projekter i samme finanslovsår.

6.3.2 Særlige regler for større projekter

Energistyrelsen foretager en konkret, individuel vurdering af de indkomne ansøgninger om tilskud til større projekter, for så vidt angår den kvalitative opfyldelse af kravene til projektets formål.

Fyldestgørende ansøgninger, som anses for at opfylde formålkravene og de øvrige betingelser for at modtage tilsagn om tilskud, jf. bekendtgørelsens § 14, stk. 2, rangeres i forhold til en objektiv pointmodel, baseret på følgende tre kriterier:

1) Samarbejde mellem forskellige aktører

Antallet af aktører, der indgår i projektorganisationen ud over energifællesskabet, afgør hvor mange point, der kan opnås - i forhold til det ansøgte beløb. Antallet af udfyldte fuldmagter anvendes som dokumentation for antallet af aktører, der indgår i samarbejdet, ud over energifællesskabet og projektadministratoren. Projektadministratoren tæller med som aktør men skal ikke afgive fuldmagt.

Eksempel: Der er ansøgt om tilskud på 175.000 kr. Ansøgningen er vedlagt fuldmagter fra 3 aktører til projektadministratoren. Derfor opnår ansøgningen i alt 75 point, da de 3 aktører og projektadministratoren udgør i alt 4 aktører ud over energifællesskabet.

Ansøgt beløb	Antal aktører ud over energifællesskabet	Point	Vægt
20.000 - 80.000	1	0	40 %
	2	50	
	3 eller flere	100	
>80.000 - 150.000	1	0	
	2	30	
	3	60	
	4 eller flere	100	
>150.000 - 300.000	1	0	
	2	25	
	3	50	
	4	75	
	5 eller flere	100	
>300.000 - 500.000	1	0	
	2	20	
	3	40	
	4	60	
	5	80	
	6 eller flere	100	
>500.000 - 750.000	1	0	
	2	15	
	3	30	
	4	45	
	5	60	
	6	75	
	7 eller flere	100	

2) Størrelsen på energifællesskabet

Antallet af fysiske personer eller virksomheder, der deltager i et etableret energifællesskab, eller ønsker at deltage i et planlagt energifællesskab, afgør hvor mange point, der kan opnås - i forhold til det ansøgte beløb.

Antallet af udfyldte erklæringer anvendes som dokumentation for antallet af fysiske personer eller virksomheder, der deltager i energifællesskabet.

For erklæringer fra fysiske personer gælder, at der alene kan afgives erklæring fra 1 fysisk person pr. adresse. Indsendes der erklæringer fra flere fysiske personer på samme adresse, vil de blive anset for 1 erklæring i forbindelse med tildeling af point.

Eksempel: Der er ansøgt om tilskud på 175.000 kr. Ansøgningen er vedlagt 105 erklæringer fra henholdsvis 100 fysiske personer, bosiddende på 100 forskellige adresser, og 5 virksomheder. Derfor opnår ansøgningen i alt 75 point.

Ansøgt beløb	Antal fysiske personer eller virksomheder i energifællesskabet	Point	Vægt
20.000 - 80.000	0-10	0	30 %
	11 - 30	25	
	31 - 50	50	
	51 - 75	75	
	>75	100	
>80.000 - 150.000	0-20	0	
	21 - 40	25	
	41 - 75	50	
	76 - 100	75	
	>100	100	
>150.000 -300.000	0-30	0	
	31 - 60	25	
	61 - 90	50	
	91-110	75	
	>110	100	
>300.000 - 500.000	0-40	0	
	41 - 70	25	
	71 - 100	50	
	101 - 130	75	
	>130	100	
>500.000 - 750.000	0-50	0	
	51 - 80	25	
	81 - 110	50	
	111 - 150	75	
	>150	100	

3) Projektperiodens længde

Jo hurtigere projektet kan realiseres, jo flere point.

Eksempler:

- tilsagn meddelt i 2023. Projekt forventes afsluttet senest i juni 2024: 100 point.
- tilsagn meddelt i 2023. Projekt forventes afsluttet senest i december 2025: 20 point.
- tilsagn meddelt i 2023. Projekt forventes afsluttet i 2026 eller senere: 0 point.

Projektet forventes afsluttet	Point	Vægt
senere end 24 hele kalendermåneder efter udløb af kalenderåret, hvori tilsagn er meddelt.	0	30 %
inden udgangen af 24. hele kalendermåned efter udløb af kalenderåret, hvori tilsagn er meddelt.	20	
inden udgangen af 18. hele kalendermåned efter udløb af kalenderåret, hvori tilsagn er meddelt.	40	
inden udgangen af 12. hele kalendermåned efter udløb af kalenderåret, hvori tilsagn er meddelt.	60	
inden udgangen af 9. hele kalendermåned efter udløb af kalenderåret, hvori tilsagn er meddelt.	80	
inden udgangen af 6. hele kalendermåned efter udløb af kalenderåret, hvori tilsagn er meddelt.	100	

Der gives tilskud til de projekter, som har fået flest point efter den objektive pointmodel, indtil tilsagnsrammen for større projekter, med eventuelt tillæg af midler fra tilsagnsrammen til informationsprojekter, er opbrugt.

Er der ansøgt om flere midler, end der er afsat til større projekter i den årlige pulje, vil de større projekter, der ikke har fået point nok til at kunne blive rangeret inden for tilsagnsrammen, blive meddelt et afslag.

Kan en ansøgning ikke imødekommes fuldt ud, fordi de resterende tilskudsmidler i årets pulje ikke kan dække hele det ansøgte beløb, vil Energistyrelsen vurdere, om det er relevant at tilbyde ansøgeren et tilsagn om delvist tilskud. Det vil primært afhænge af, hvor stor forskel der er mellem det ansøgte beløb og de resterende tilskudsmidler. Er differencen mellem det ansøgte beløb og det mulige tilskud stort, kan Energistyrelsen alligevel tilbyde ansøgeren et tilsagn om delvist tilskud, såfremt Energistyrelsen vurderer, at det ansøgte projekt giver mulighed for opdeling i flere afgrænsede projekter. Efter accept af det delvise tilsagn, påhviler det i så fald ansøger at søge om ændring af projektet, således at tilsagnet alene vedrører den del af projektet, som tilskudsbeløbet gør det muligt at gennemføre. Ansøger har herefter mulighed for at søge tilskud til et nyt projekt i forbindelse med eventuelle senere puljeåbninger, forudsat at det nye projekt kan anses for et afgrænset, selvstændigt projekt. Kravet, om at projektet ikke må være påbegyndt forud for meddelelse af tilsagn, skal således være opfyldt.

6.4 HVORNÅR GIVES DER SVAR PÅ, HVILKE PROJEKTER DER FÅR TILSKUD?

Energistyrelsen meddeler tilsagn eller afslag hurtigst muligt efter ansøgningsfristen. Projekter, som opnår tilsagn, får besked senest i december 2023. Øvrige ansøgere får besked senest primo 2024.

Projekter, som opnår tilsagn, skal inden 4 uger fra tilsagnet er meddelt, acceptere tilsagnet via ansøgningsportalen.

Accept af tilsagn om tilskud sker via ansøgningsportalens knap "Accepter tilsagn", der bliver tilgængelig under "Sagsaktiviteter" efter modtagelse af tilsagn.

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Energifællesskaber: Større projekter

Oprettet dato 10-07-2023

Journalnr.	EFS-SP2023-292610	Pulje	Energifællesskaber: Større projekter	Tilsagn	0,00 kr.
Status	Tilsagn givet – Afv. ansøgeraccept	Rolle	Administrator	Udbetalt	0,00 kr.

Sagsaktiviteter

Accept af tilsagn

Klik her hvis du er klar til at acceptere det meddelte tilsagn om tilskud.
Tilsagnet skal accepteres af projektadministrator inden 4 uger fra tilsagnet er meddelt.

ACCEPTER TILSAGN

Kontakt Energistyrelsen

Klik her for at skrive til Energistyrelsen vedrørende din ansøgning.
Du har mulighed for at skrive en besked og vedhæfte yderligere dokumenter.

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Figur 18: Billedet viser markering af knappen "Accepter tilsagn". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Når et projekt har modtaget tilsagn om tilskud og accepteret tilsagnet, kan arbejdet med gennemførelsen af projektet påbegyndes.

6.5 ÆNDRINGER I PROJEKTET

Projekter skal som udgangspunkt gennemføres, som det er beskrevet i ansøgningen og tilsagnet om tilskud.

Energistyrelsen kan dog godkende, at et projekt ændres i forhold til det meddelte tilsagn, hvis ændringen er i overensstemmelse med projektets oprindelige formål. Anmodning om ændring af projektet skal indsendes til Energistyrelsen via ansøgningsportalen.

Ændringer må ikke gennemføres, før Energistyrelsens godkendelse foreligger.

Ved uforudsigelige ændringer skal anmodningen indsendes til Energistyrelsen hurtigst muligt efter, at ændringen er sket. I forbindelse med anmodningen om godkendelse af ændringen skal der vedlægges en beskrivelse af ændringen, og hvorfor den var uforudsigelig.

Energistyrelsen kan ved godkendelse af ændringen ændre i tilsagnets vilkår, herunder nedjustere det tilskudsbeløb, der følger af det oprindelige tilsagn. Tilskudsbeløbet vil aldrig kunne blive større end det, der er givet tilsagn om.

I hele projektperioden er det muligt at anmode Energistyrelsen om, at en ny aktør indtræder i projektet. Erstattes en aktør af en ny aktør, skal den udtrædende aktør bekræfte, at denne ønsker at udtræde og den nye aktør bekræfte, at denne overtager den udtrædende aktørs forpligtelser.

Der skal f.eks. anmodes om ændring af projektet i følgende situationer:

- Ejerforholdet ændres for projektadministratoren, som har modtaget og

accepteret tilsagnet, da Energistyrelsen skal acceptere, at ny ejer indtræder i tilsagnets rettigheder og pligter.

- Nye aktører indtræder i projektorganisationen.
- Aktører udskiftes i projektorganisationen.
- Projektet kan ikke gennemføres, som beskrevet i tilsagnet.
- Projektet kan ikke færdiggøres til den dato, som er angivet i tilsagnet.

Ændringsanmodninger skal indeholde en detaljeret beskrivelse af ændringen, herunder de forhold, der begrundet ønsket om ændringen.

Anmodninger om at projektorganisationens aktører udskiftes eller antallet forøges med nye aktører skal være underskrevet af projektadministratoren og vedlagt fuldmagt fra de nye/indtrædende aktører, jf. afsnit 6.2.3.2

6.5.1 Indsendelse af ændringsanmodninger via ansøgningsportalen

Ændringsanmodninger skal indsendes via ansøgningsportalen. Skemaet for anmodning om ændringer er tilgængelig på ansøgningsportalen for de ansøgninger, hvor der er meddelt tilsagn, og hvor tilsagnet er accepteret inden 4 uger fra tilsagnet er meddelt.

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

Energifællesskaber: Større projekter
Oprettet dato 10-07-2023

Journaln.	EFS-SP2023-292610	Pulje	Energifællesskaber: Større projekter	Tilsagn	0,00 kr.
Status	Tilsagn givet - Afv. udb. anmodning	Rolle	Administrator	Udbetalt	0,00 kr.

Sagsaktiviteter

Ændringsanmodning

Klik her hvis du ønsker at foretage ændringer i projektet i forhold til det meddelte tilsagn, herunder ændre i ejerforholdet for projektorganisationen, forlænge fristen for projektets afslutning m.v.

Anmodning om ændring skal godkendes af Energistyrelsen før ændringen foretages.

UDFYLD OG INDSEND
ÆNDRINGSANMODNING

Udbetalingsanmodning

Klik her hvis du er klar til at søge om udbetaling af tilskud.

Anmodningen om udbetaling skal indeholde de oplysninger og dokumenter, der fremgår af vejledningen. Bemærk at der er forskellige krav til anmodningen for henholdsvis informationsprojekter og større projekter.

UDFYLD OG INDSEND
UDBETALINGSANMODNING

Kontakt Energistyrelsen

Klik her for at skrive til Energistyrelsen vedrørende din ansøgning.

Du har mulighed for at skrive en besked og vedhæfte yderligere dokumenter.

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Figur 19: Billedet viser markering af knappen "Udfyld og indsend ændringsanmodning". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

6.6 UDBETALING AF TILSKUD

6.6.1 Anmodning om udbetaling

Projektadministratoren skal anmode om udbetaling af tilskud, inden 3 måneder efter projektet er gennemført.

Anmodningen om udbetaling af tilskud sendes digitalt til Energistyrelsen via ansøgningsportalen. Energistyrelsen kan træffe afgørelse om, at tilsagnet annulleres, hvis anmodningen ikke indgives rettidigt, og der ikke forud for fristens udløb er ansøgt om forlængelse af fristen.

6.6.1.1 *Anmodning om udbetaling for informationsprojekter skal indeholde:*

1. Et projektregnskab, der angiver de afholdte og betalte tilskudsberettigede omkostninger. Regnskabet skal være underskrevet af projektadministratoren og skal være vedlagt en liste over regnskabsbilag udformet efter Energistyrelsens anvisning, jf. bekendtgørelsens § 20.
2. Dokumentation for det gennemførte projekt.

Udbetaling af tilskud er betinget af:

1. At projektet er gennemført som beskrevet i tilsagnet med eventuelle senere ændringer, jf. § 16.
2. At projektadministratoren kan vedlægge regnskaber for de faktisk afholdte og betalte støtteberettigede omkostninger til projektet som stemmer overens med det af Energistyrelsen godkendte overslag ved det meddelte tilsagn om tilskud med forbehold for ændringer, jf. § 16.
3. At der kun er anvendt momsregistrerede virksomheder til udførelse eller levering af tilskudsberettigede arbejdsopgaver for hvilke, der kræves betaling.

Kan projektadministratoren ikke dokumentere, at projektorganisationen har haft de udgifter, der var angivet i overslaget, f.eks. hvis udgifterne har været lavere end forventet, kan Energistyrelsen nedskrive tilskudsbeløbet, således at det kun er de faktisk afholdte og betalte støtteberettigede omkostninger til projektet, der dækkes af tilskuddet.

Er der i tilsagnet fastsat yderligere vilkår, skal der eventuelt også indsendes dokumentation for opfyldelse heraf.

6.6.1.2 *Anmodning om udbetaling for større projekter skal indeholde:*

1. Et projektregnskab, der angiver de afholdte og betalte tilskudsberettigede omkostninger. Regnskabet skal være underskrevet af projektadministratoren og skal være vedlagt en liste over regnskabsbilag udformet efter Energistyrelsens anvisning.
2. En slutrapport, der beskriver indhold og resultater fra projektet, samt hvad projektet har bidraget til inden for de nævnte hoved- og del-formål i bekendtgørelsens § 2. De nævnte beskrivelser af indhold og resultater skal være i overensstemmelse med det, der blev beskrevet ved ansøgning om tilskud og det meddelte tilsagn.
3. Dokumentation for, hvordan projektorganisationen har formidlet og offentliggjort skriftlig og mundtlig information om formål, indhold og resultater fra projektet. Dokumentationen skal kunne offentliggøres på Energistyrelsens hjemmeside.

Udbetaling af tilskud er betinget af:

1. At projektet er gennemført som beskrevet i tilsagnet med eventuelle senere ændringer, jf. bekendtgørelsens § 16, og at dette er dokumenteret i en slutrapport, jf. bekendtgørelsens § 19, stk. 1, nr. 2.
2. At projektadministratoren kan vedlægge regnskaber for de faktisk afholdte og betalte støtteberettigede omkostninger til projektet som stemmer overens med det af Energistyrelsen godkendte budget ved det meddelte tilsagn om tilskud med forbehold for ændringer, jf. bekendtgørelsens § 16.
3. At der kun er anvendt momsregistrerede virksomheder til udførelse eller levering af tilskudsberettigede arbejdsopgaver for hvilke, der kræves betaling.

Kan projektadministratoren ikke dokumentere, at projektorganisationen har haft de udgifter, der var angivet i budgettet, f.eks. hvis udgifterne har været lavere end forventet, kan Energistyrelsen nedskrive

tilskudsbeløbet, således at det kun er de faktisk afholdte og betalte støtteberettigede omkostninger til projektet, der dækkes af tilskuddet.

Er der i tilsagnet fastsat yderligere vilkår, skal der eventuelt også indsendes dokumentation for opfyldelse heraf.

6.6.1.2.1 Ratevis udbetaling

Såfremt der i forbindelse med større projekter anmodes om ratevis udbetaling, skal hver rate udgøre mindst 20 % af tilsagnsbeløbet, og der kan højst foretages ratevis udbetaling af i alt 60 % af tilsagnsbeløbet. Hver anmodning om ratevis udbetaling skal vedlægges et delregnskab, som skal være underskrevet af projektadministratoren og vedlagt en liste over regnskabsbilag.

6.6.1.3 Fælles krav til regnskabsbilag

Regnskabsbilag, der anvendes som dokumentation for afholdte og betalte tilskudsberettigede omkostninger, skal være påført oplysninger om:

1. Hvilken virksomhed, og hvilket projekt arbejdet vedrører.
2. Hvilke indkøb eller arbejder, der er udført i forhold til det støtteberettigede projekt.
3. Fakturadato.
4. Start- og slutdato for indkøb og udført arbejde.
5. Det udførende firmas CVR-nummer.
6. Indeholder et regnskabsbilag både tilskudsberettigede og ikke tilskudsberettigede omkostninger, skal det tydeligt fremgå hvilke omkostninger, der er medtaget i projektregnskabet.

6.6.2 Afgørelse om udbetaling

Energistyrelsen træffer afgørelse om udbetaling af tilskud. Udbetaling af tilskud sker til projektadministratorens NemKonto.

6.6.3 Indsendelse af udbetalingsanmodninger via ansøgningsportalen

Udbetalingsanmodninger skal indsendes via ansøgningsportalen. Skemaet for anmodning om udbetaling er tilgængelig på ansøgningsportalen for de ansøgninger, hvor der er meddelt tilsagn, og hvor tilsagnet er accepteret inden 4 uger fra tilsagnet er meddelt.

Energifællesskaber: Større projekter

Oprettet dato 10-07-2023

Journalnr.	EFS-SP2023-292610	Pulje	Energifællesskaber: Større projekter	Tilsagn	0,00 kr.
Status	Tilsagn givet - Afv. udb.anmodning	Rolle	Administrator	Udbetalt	0,00 kr.

Sagsaktiviteter

Ændringsanmodning

Klik her hvis du ønsker at foretage ændringer i projektet i forhold til det meddelte tilsagn, herunder ændre i ejerforholdet for projektorganisationen, forlænge fristen for projektets afslutning m.v.

Anmodning om ændring skal godkendes af Energistyrelsen før ændringen foretages.

UDFYLD OG INDSEND
ÆNDRINGSANMODNING

Udbetalingsanmodning

Klik her hvis du er klar til at søge om udbetaling af tilskud.

Anmodningen om udbetaling skal indeholde de oplysninger og dokumenter, der fremgår af vejledningen. Bemærk at der er forskellige krav til anmodningen for henholdsvis informationsprojekter og større projekter.

UDFYLD OG INDSEND
UDBETALINGSANMODNING

Kontakt Energistyrelsen

Klik her for at skrive til Energistyrelsen vedrørende din ansøgning.

Du har mulighed for at skrive en besked og vedhæfte yderligere dokumenter.

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Figur 20: Billedet viser markering af knappen "Udfyld og indsend udbetalingsanmodning". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

7 ANNULLERING OG TILBAGEBETALING

Tilsagn om og retten til tilskud til projektet, kan annulleres helt eller delvist i følgende tilfælde:

1. Tilskudsmodtageren har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for ansøgning om tilskud eller anmodning om udbetaling.
2. Projektet er ikke gennemført som forudsat i ansøgningen og det meddelte tilsagn, og der er ikke opnået Energistyrelsens godkendelse af ændringerne.
3. Den i tilsagnet fastsatte frist for projektets gennemførelse og indsendelse af udbetalingsanmodning er overskredet, uden at Energistyrelsen har godkendt en forlængelse af fristen.
4. Der er indgået aftaler om arbejder eller leverancer m.v., eller påbegyndt arbejder eller gennemført indkøb m.v., vedrørende projektet, inden modtagelse af skriftligt tilsagn.
5. Betingelser og vilkår for tilsagn om tilskud eller udbetaling af tilskud er ikke opfyldt.
6. Tilsagnet er ikke accepteret inden 4 uger fra, at det er meddelt eller i tilfælde af, at Energistyrelsen har forlænget denne frist, at tilsagnet ikke er accepteret inden for denne.
7. Tildeling af tilskud er i strid med de minimis-forordningen.
8. Modtageren af en ratevis udbetaling af tilskud opfylder ikke de for ratevis udbetaling nærmere fastsatte vilkår.

I forbindelse med en afgørelse om annullering af tilskud kan det endvidere bestemmes, at udbetalte tilskud helt eller delvist skal tilbagebetales.

Tilbagebetaling af tilskud skal ske senest 14 dage efter påkrav. Tilbagebetales det skyldige beløb ikke rettidigt, tillægges renter efter forfaldsdagen svarende til den rente, der er fastsat i rentelovens § 5, stk. 1, i lov om renter og andre forhold ved forsinket betaling (renteloven). Den tillagte rente udgør dog mindst 50 kr.

8 KLAGEADGANG

Klager over Energistyrelsens afgørelser i henhold til bekendtgørelsen om tilskud til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling kan indbringes for Klima-, Energi- og Forsyningsministeriet. Klage skal ske skriftligt og inden 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt.