

Guiden til brug af tilskudsportalen for Tilskudspuljen til Fremme af Energieksportindsatsen

Indhold

1. Ansøgers login	2
2. Oprettelse af ansøgning	2
3. Partners login.....	3
4. Min profil.....	4
5. Faglig projektleder.....	5
6. Partnere.....	5
7. Projekt	6
8. Effektmål.....	6
9. Budget	7
10. Vedhæft filer.....	8
11. Godkend og send.....	8

Energistyrelsen

Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V

T: +45 3392 6700

E: ens@ens.dk

1. Ansøgers login

Der er 3 muligheder for at logge på tilskudsportalen for at sende en ansøgning:

1. NemID med nøglekort,
2. NemID med nøglefil,
3. Bruger login.

Login

Her kan du logge ind på portalen

Ansøger nøglekort

Ansøger nøglefil

Bruger

Alle der har adgang til NemID bedes anvende NemID login. Andre, der ikke har adgang til NemID, bedes kontakte Energistyrelsen på eksporttilskud@ens.dk for at få oprettet et login. Der skal sendes følgende oplysninger:

- Navn på ansøger
- Lokal registrering nummer eller kode (f.eks. CVR, osv.)
- Adresse, især land, by og postkode
- Fornavn og efternavn på kontaktperson
- E-mail og telefon på kontaktperson

2. Oprettelse af ansøgning

Ansøgningen oprettes ved at klikke på "Opret Ansøgning" knappen:

Dine ansøgninger

Velkommen til ansøgningsportalen
Du har mulighed for at søge 7 forskellige puljer.

OPRET ANSØGNING

Søg ansøgning

Indtast journal nr., ansøgningsnavn, pulje, status, eller oprettet dato



Aktive



Journalnr.	Ansøgningsnavn	Pulje	Status	Seneste aktivitet
------------	----------------	-------	--------	-------------------

Der er ikke oprettet nogle ansøgninger endnu

Herefter vælges puljen Tilskudspuljen til fremme af energiekspportindsatsen:

Tilskudspuljen til fremme af energiekspportindsatsen

Ansøgningsfrist: 31-12-2019

[Læs om puljen](#)

OPRET ANSØGNING

3. Partners login

Det kan gives en partner begrænset adgang til tilskudsportalen, hvor vedkommende kan se ansøgningen. Hvis partneren har adgang til NemID, klikkes der først på "Opret ansøgning" titlen:

[< Opret ansøgning](#)

1. Min Profil 2. Faglig projektleder 3. Partnere 4. Projekt 5. Effektmål 6. Budget 7. Vedhæft filer 8. Godkend og send

Information

Det er vigtigt, at alle informationsboks er udfyldt korrekt, da de angive informationer bruges i den videre behandling af ansøgningen. Det gælder også selvom informationerne indgår i det materiale, der vedhæftes til ansøgningen. Alle ændringer til hver enkelt skærbillede gemmes når der klikkes på knappen "Næste"

Bagefter klikkes der på "Administrer" knappen:

Indsend information til Energistyrelsen

Her kan du kontakte Energistyrelsen ved tvivsspørgsmål.
Husk du altid kan tilgå din ansøgning under "Sagsforløb"

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Tilknyttede brugere (1)

[ADMINISTRER](#)

Navn	E-mail	Rolle ?	Status på invitation ?
Lars Larsen (aktuel bruger)	Lars@Offshorewindinc.dk	Administrator	

Og stamoplysningerne skal opfylde og derefter klikkes der på "Opret invitation" knappen:

Stamoplysninger

E-mail

E-mail

Personens navn

Personens navn

Rolle ?

Vælg...

OPRET INVITATION

Derefter kan ansøger gensend invitationen, fjern partneren og tilknyt ny bruger:

< Administrer brugere

TILKNYT NY BRUGER

Brugere	Stamoplysninger
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Lars Larsen (aktuel bruger) Administrator</div> <div style="background-color: #4a4a8a; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Onshore Wind Inc. Partner 🕒 Afventer accept af invitation (oprettet: 06-08-2019)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Max Partner 🕒 Afventer accept af invitation (oprettet: 06-08-2019)</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="margin-bottom: 10px;">E-mail <input type="text" value="sl@onshorewindinc.dk"/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Personens navn <input type="text" value="Onshore Wind Inc."/></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Rolle <input type="text" value="Partner"/></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="FJERN"/> <input type="button" value="GENSEND INVITATION"/> <input type="button" value="OPDATER"/> </div> </div>

Hvis partneren ikke har adgang til NemID, bedes ansøger kontakte Energistyrelsen på eksporttilskud@ens.dk for at få oprettet et login og give adgang til at se ansøgningen på portalen. Der skal sendes følgende oplysninger:

- Navn på partner
- Adresse, især land, by og postkode
- Fornavn og efternavn på kontaktperson
- E-mail og telefon på kontaktperson

4. Min profil

Under Min Profil vil oplysningerne blive trukket fra de oplysninger, som er angivet oprettelsen af brugeren ved første login igennem NemID, eller fra de oplysninger, som blev sendt til Energistyrelsen for at oprette brugeren. Det er vigtigt at eftertjekke oplysningerne samt om ansøgningen oprette på vegne af hovedansvarlig for ansøgningen.

Inviter hovedansvarlig

Det er muligt som stedfortræder at oprette en ansøgning og udfylde på vegne af en hovedansvarlig i den samme virksomhed eller på vegne af en anden virksomhed. Afkrydses feltet så er det kun muligt for den hovedansvarlige at indsende ansøgningen til Energistyrelsen. Oprettelse af en ansøgning på vegne af en hovedansvarlig i samme virksomhed, skal den hovedansvarlige have sit eget medarbejder NemID for at kunne tilgå ansøgningen. Det NemID som stedfortræder har brugt til oprettelse på portalen kan ikke længere anvendes til at tilgå og indsende ansøgningen. Oprettelse af en ansøgning på vegne af en hovedansvarlig i en anden virksomhed, skal denne også have et medarbejder NemID for at kunne tilgå og indsende ansøgningen. Når invitation er afsendt til hovedansvarlig, så er ansøgningen kun synlig for vedkommende. Hovedansvarlig for ansøgningen kan efter indsendelse vælge at invitere andre brugere til portalen. Bemærk at man ikke kan omgøre hovedansvarlig, når ansøgning er indsendt.

Jeg opretter på vegne af hovedansvarlig

Personlige oplysninger

Fulde navn	<input type="text" value="Lars Larsen"/>
E-mail	<input type="text" value="Lars@Offshorewindinc.dk"/>
Gentag e-mail	<input type="text" value="Lars@Offshorewindinc.dk"/>
E-mailnotificering	<input checked="" type="checkbox"/> Notificér
Telefon	<input type="text" value="12345678"/>
Type	<input type="text" value="Virksomhed"/>

5. Faglig projektleder

Under Faglig projektleder udfyldes oplysningerne om den person, der er faglig projektleder for projektet, der ansøges tilskud til. Faglig projektleder skal være ansatte i den aktør, der sender ansøgningen.

Faglig projektleder


Fornavn	<input type="text" value="Lars"/>
Efternavn	<input type="text" value="Larsen"/>
Stilling	<input type="text" value="VE ekspert"/>
Email	<input type="text" value="Lars@offshorewindinc.dk"/>
Telefon	<input type="text" value="12346578"/>

TILBAGE NÆSTE

6. Partnere




























Her angives antallet af samarbejdspartnere i projektet, udover ansøger.

Antal samarbejdspartnere

Antal samarbejdspartnere 

Herefter skal informationerne om hver samarbejdspartner udfyldes. Det er muligt, at opfylde information om 10 samarbejdspartnere maksimalt. Hvis der er mere end 11 partnere i samarbejdet (ansøger og 10 samarbejdspartnere), bedes ansøger kontakte Energistyrelsen.

Samarbejdspartner og kontaktpersoner

	Partner1	Partner2	Partner3
Navn på partner	<input type="text" value="Onshore Wind Inc."/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 
Type	<input type="text" value="Privat"/> 	<input type="text" value="Vælg type"/> 	<input type="text" value="Vælg type"/> 
Land	<input type="text" value="Danmark"/> 	<input type="text" value="Vælg Land"/> 	<input type="text" value="Vælg Land"/> 
By	<input type="text" value="København"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 
Navn på kontaktperson	<input type="text" value="Sanne Larsen"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 
Stilling	<input type="text" value="Konsulent"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 
Telefon	<input type="text" value="87654321"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 
Email	<input type="text" value="sl@onshorewindinc"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 
Rolle/ansvar i projektet	<input type="text" value="Koordinator"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 	<input type="text" value="Udfyld"/> 

7. Projekt

Her angives alle informationerne om projektet. Her er det vigtigt at udfylde og beskrive kort men præcist i alle felterne.

I felten om markedet, er det vigtigt at forklare, hvorfor det målrettede marked er et fremtidigt vækstmarked for den private aktør.

Påmindelse: Et fremtidigt vækstmarked defineres i dette tilfælde som et nyt marked for den private aktør og betyder, at den pågældende aktør ikke har etableret nogen tilstedeværelse i det pågældende målrettede geografiske område.

1. Min Profil 2. Faglig projektleder 3. Partnere **4. Projekt** 5. Effektmål 6. Budget 7. Vedhæft filer 8. Godkend og send

Projektbeskrivelse

Projekttitel

Land, som ansøgningen er rettet imod.

Marked, som ansøgningen er rettet imod.

Potentielle transitlande.

Bekrivelse af valgt land/marked

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse quis placerat diam. Curabitur lobortis nulla id risus gravida, in blandit libero consectetur. Integer ac augue arcu. Phasellus luctus libero sit amet velit varius, a tristique arcu bibendum. Mauris sed leo gravida, porta leo et, posuere nulla. Suspendisse sodales libero vitae tortor vehicula rhoncus vitae eu libero. Aliquam malesuada suscipit lorem, at dignissim justo tincidunt sit amet. Nunc et augue quis quam cursus pharetra ut ut mauris. Maecenas vestibulum eu tortor sit amet tincidunt. Phasellus ut neque tellus. Vestibulum fringilla mi lorem, id congue arcu interdum ut. Nullam pretium, sem in pulvinar lacinia. Justo est ullamcorper eros, quis fermentum tortor diam non leo.

Resume af projektet

8. Effektmål

Her angives hvilke effektmål, der forventes at opnås ved projektet, ved at vælge ja/nej fra dropdown menuen. Hvis "ja" vælges, er det vigtigt at uddybe hvordan projektet forventes at opfylde effektmålet. Svaret i disse felter vil også være grundlag for selve vurderingen af projektets succes i afslutningsrapporten.

Påmindelse: Effektmålene er grundlag for den faglige vurdering og giver point til projektet.

Effektmål 1

Potentiale for vækst i eksporten af energiteknologi og energiløsninger der støtter en grøn omstilling

Hvordan opnås målet?

B I U [Rich text editor icons]

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse quis placerat diam. Curabitur lobortis nulla id risus gravida, in blandit libero consectetur. Integer ac augue arcu. Phasellus luctus libero sit amet velit varius, a tristique arcu bibendum. Mauris sed leo gravida, porta leo et, posuere nulla. Suspendisse sodales libero vitae tortor vehicula rhoncus vitae eu libero. Aliquam malesuada suscipit lorem, at dignissim justo tincidunt sit amet. Nunc et augue quis quam cursus pharetra ut ut mauris. Maecenas vestibulum eu tortor sit amet tincidunt. Phasellus ut neque tellus. Vestibulum fringilla mi lorem, id congue arcu interdum ut. Nullam pretium, sem in pulvinar lacinia, justo est ullamcorper eros, quis fermentum tortor diam non leo.

Effektmål 2

Styrkelse af Danmarks eksisterende energirelaterede myndighedssamarbejde eller udbygning af langsigtede myndighedssamarbejder på

9. Budget

Her angives budgettet.

Hvis der ansøges tilskud for hele projektet, vil det ansøgte beløb og det samlede projektbudget være det samme. Hvis der ansøges tilskud for en del af et større projekt, skal størrelsen af det samlede budget også angives, samt det ansøgte beløb.

Hvis flere samarbejdspartnere vil bruge midler fra puljen, skal der også angives fordelingen mellem alle partnerne..

Budget

Budget

Det ansøgte beløb

Det samlede projektbudget

Budgetskema vedlagt

Ansøger budget

Ansøgers budget	Partner 1 budget	Partner 2 budget	Partner 3 budget	Partner 4 budget	Partner 5 budget	Partner 6 budget
<input type="text" value="50.000"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Budget fordelt på partner

Erklæres skal også, at budgetskemaet er udfyldt og vedhæft. Skabelonen af budgettet findes på [Energistyrelsens hjemmeside](#).

Vejledning til budget:

Celler med kursiv skrift skal udfyldes.

Celler med grå udfyldningsfarve skal ikke udfyldes.

Skabelonen indeholder en tidsramme på 12 måneder. Hvis projektets tidsramme er længere, skal der tilføjes kolonner til tabellen.

Skabelonen indeholder et vilkårligt antal af aktiviteter og udfordringer. Hvis der er brug for flere aktiviteter og udfordringer, skal der kopieres og tilføjes de pågældende rækker.

Skabelonen indeholder en ark for ansøgers budget. Hvis der er brug for flere ark, skal oprettes der en kopi af ansøgers ark. Der skal være en budgetark per partner, der vil bruge midler fra puljen, og der skal være den same budgettabellen på hver ark.

Den "TOTAL" ark skal opsummere alle de andre arker, så den repræsenterer den samlede ansøgte budget.

10. Vedhæft filer

Her vedhæftets de nødvendige filer. Der skal som minimum vedhæftets samarbejdsaftalen, en de-minimis erklæring og budgettet udfyldt efter skabelonen.

1. Min Profil 2. Faglig projektleder 3. Partnere 4. Projekt 5. Effektmål 6. Budget 7. Vedhæft filer 8. Godkend og send

Du skal vedhæfte en række filer til din ansøgning. Der skal minimum vedhæftes de 3 nævnt på listen. Der må gerne vedhæftes flere filer til støtte for ansøgningen. Bemærk dog at der er en grænse på 10 filer ved indsending af ansøgning.

- Samarbejdsaftale
- De-minimis erklæring
- Budget

Vedhæftninger

+ Tilføj filer

11. Godkend og send

Her fremgår alle oplysninger, der er blevet angivet af ansøger. Efter disse er gennemgået for fejl og mangler, kan ansøgningen sendes afsted.

1. Min Profil 2. Faglig projektleder 3. Partnere 4. Projekt 5. Effektmål 6. Budget 7. Vedhæft filer 8. Godkend og send

1. Min Profil

Personlige oplysninger

Fulde navn	Lars Larsen
E-mail	Lars@Offshorewindinc.dk
Gentag e-mail	Lars@Offshorewindinc.dk
Notificér	Valgt
Telefon	12345678
Virksomhedsoplysninger	

Kvitteringen for ansøgningen kommer frem efter at den er sendt afsted og ansøgningen vil fremgå under mine ansøgninger, hvor status på den fremgår.

1. Min Profil 2. Faglig projektleder 3. Partnere 4. Projekt 5. Effektmål 6. Budget 7. Vedhæft filer 8. Kvittering

Information

Det er muligt at downloade dette overblik som pdf ved at trykke på knappen "Download kvittering" i bunden af billedet.

Fortsæt til sagsoverblikket ved at klikke her, [sagsoverblik](#)

Data for sagen

Journalnr. 01-2019-074