



Energistyrelsen

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	9
3.5	Tilknyt flere brugere på ansøgningsportalen	9
4	Maksimalt tilskudsbeløb	11
4.1	Tilskudsbeløb for informationsprojekter	11
4.2	Tilskudsbeløb for større projekter	11
4.3	Nedsættelse af det ansøgte beløb	11
5	Støttmæssige forhold	11
5.1	De minimis-støtte	11
5.2	Skat og moms	12
6	Ansøgningsprocessen (fra start til slut)	13
6.1	Før projektet starter	13
6.2	Oplysninger, der skal med i ansøgningen	14
6.2.1	Ansøgningen for informationsprojekter	14
6.2.2	Ansøgningen for større projekter	18
6.2.3	Bilag, der skal medsendes i form af Energistirelsens skabeloner	23
6.3	Meddelelse af tilsagn	29
6.3.1	Særlige regler for informationsprojekter	29
6.3.2	Særlige regler for større projekter	30
6.3.3	Hvornår gives der svar på, hvilke projekter der får tilskud?	33
6.3.4	Tilsagnet skal accepteres inden 4 uger	34
6.3.5	Opstartsmøde for større projekter	34
6.4	Ændringer i projektet	34
6.4.1	Indsendelse af ændringsanmodninger via ansøgningsportalen	36



6.5	Udbetaling af tilskud.....	36
6.5.1	Anmodning om udbetaling.....	36
6.5.2	Afgørelse om udbetaling	39
6.5.3	Indsendelse af udbetalingsanmodninger via ansøgningsportalen.....	39
7	Annullering og tilbagebetaling	40
8	Klageadgang	40



1 INTRODUKTION

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

Retsgrundlaget for tilskudspuljen udgøres af:

- Tekstanmærkning nr. 136 ad 29.24.35 til § 29 på finansloven for finansåret 2024, som er videreført på finansloven for 2025.
- Bekendtgørelse nr. 451 af 13. maj 2024 om tilskud til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling¹.
- Europa-Kommissionens forordning (EU) 2023/2831 af 13. december 2023 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte.²

Vejledningen beskriver 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.

Se Energistyrelsens FAQ om Energifællesskaber for mere information om energifællesskaber generelt.⁴

Større projekter kan f.eks. omhandle fælles løsninger, der potentielt kan aflaste det kollektive el-, varme- eller køleforsyningsnet, eller anvendes som energilager og potentielt udnyttes til at understøtte

¹ <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/451>

² <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2023/2831/oj>

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

⁴ <https://ens.dk/forsyning-og-forbrug/faq-om-energifaellesskaber>



energisystemets fleksibilitet, eller investeringer i fælles solcelleparker eller anden fælles VE-produktion. Projekterne kan f.eks. også understøtte en omlægning fra fossil varme- eller køleforsyning i nogen eller fuldstændig grad til en forsyning baseret på vedvarende energi, 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. fratrullet 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.

Projektadministratoren 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. videoer, tv-spots, radiospots eller podcasts, forudsat at det kan dokumenteres, at det blivende produkt er udbredt til lokalsamfundet.

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, sociale medier m.v.

Der kan derimod *ikke* opnås tilskud til f.eks. lønudgifter forbundet med projektadministratorens rolle i projektet, udgifter til stand(e) eller deltagelse i faglige arrangementer, 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 ét af puljens del-formål, som er:

- 1) 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.
- 2) Klima-, miljømæssige-, økonomiske- eller sociale fællesskabsfordele ved projekter, der indeholder energifællesskaber.
- 3) Dokumentation for og information om, hvordan projekter, der indeholder energifællesskaber, via samtidighed af produktion og forbrug samt fleksibilitets- og energieffektivitetsydelser 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.
- 4) 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.
- 5) Energifællesskabers mulighed for aggregering i forhold til regulerbart elforbrug eller regulerbar elproduktion.
- 6) Flexibilitet i leverancer eller aftag af elektricitet, varme eller køling i samarbejde med et energifællesskab.
- 7) En stærk og langsigtet lokal opbakning og tilknytning til klimaomstillingen.

2.2.1 Støtteberettigede omkostninger til gennemførsel af større projekter

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

- 1) Løn til personale ansat hos aktører i projektorganisationen i de timer, hvor personalet er beskæftiget med projektet, samt udgifter forbundet med den økonomiske projektledelse.
- 2) Teknisk rådgivning vedrørende planlægning eller projektering af projektet.
- 3) Juridisk rådgivning vedrørende etablering eller drift af projektet.
- 4) Formidling og dokumentation af formål, indhold og resultater fra projektet, således at dette kan bidrage til at udbrede viden om projekter vedrørende energifællesskaber.
- 5) 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 gennemførsel 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 samt udgifter til økonomisk projektledelse

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 årstimal 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.

Kategorien inkluderer desuden udgifter forbundet med den økonomiske projektledelse, herunder f.eks. udgifter til regnskabsførelse og eventuel revisorbistand.

**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.

2.2.1.2 Udgifter forbundet med den offentlige formidling

Formidlingen af formål, indhold og resultater fra projektet skal indeholde en mundtlig del, med det formål at udbrede projektets erfaringer videst muligt.

Ved afholdelse af offentlige informationsmøder dækkes rimelige udgifter til forplejning som f.eks. vand, kaffe, te og kage.⁵

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 energifællesskab⁶. 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

⁵ Jf. udgiftstype nr. 4 i afsnit 2.2.1, navngivet "Formidling og dokumentation af formål, indhold og resultater fra projektet, således at dette kan bidrage til at udbrede viden om projekter vedrørende energifællesskaber."

⁶ Se afsnit 2 for forklaring på, hvad der forstås ved et energifællesskab.



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.

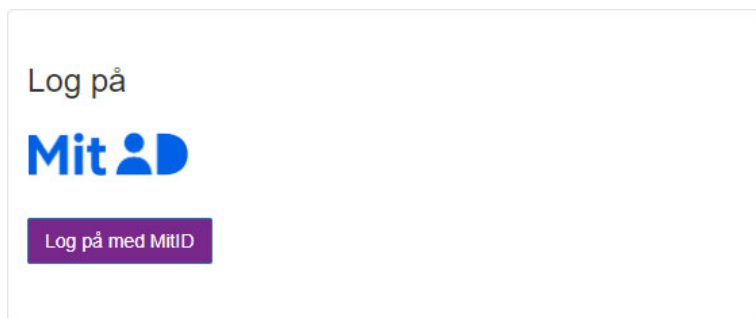
Det kræver en del arbejde at lave et projekt og udarbejde en ansøgning. Derfor skal projektadministratoren være forberedt på et større tidsforbrug, idet projektadministratoren skal være tilgængelig, hvis Energistyrelsen har brug for oplysninger om projektet eller hvis der skal koordineres med forskellige aktører i projektet. Projektadministratoren er kontaktperson over for Energistyrelsen, når der skal udveksles 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 Energistrelsens hjemmeside. Det vil sikre, at projektadministratoren er godt forberedt på opgaven og er klar over, hvilke regler der gælder.

Eksempelvis gennemgås det i afsnit 6.4 hvad projektadministratoren skal være opmærksom på i forbindelse med ændringer i projektet efter der er meddelt tilsagn om tilskud, mens der i afsnit 6.5 sker en gennemgang af reglerne for udbetaling af tilskud, herunder at der skal være tale om afholdte omkostninger⁷, og det er derfor vigtigt at være forberedt på de eventuelle likviditetsmæssige udfordringer forbundet med at påtage sig rollen som projektadministrator.

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 menuen, hvor ansøger skal anvende et MitID medarbejder signatur for at logge på ansøgningsportalen. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

⁷ Med "afholdt" menes, at projektadministratoren skal kunne dokumentere, at udgiften er betalt af projektadministratoren forud for anmodning om udbetaling af tilskud fra Energistyrelsen, se nærmere herom i afsnit 6.5.



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.

Energifællesskaber: Større projekter (2024)

Oprettet dato 27-05-2024

Journalnr:	EFS-SP-2024-294541	Pulje:	Energifællesskaber: Større projekter (2024)	Tilsgagn:	100.000,00 kr.
Status:	Tilsgagn givet - Afv. udb. anmodning	Rolle:	Administrator	Udbetalt:	0,00 kr.

Sagsaktiviteter

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

Ændringsanmodning

Klik her hvis du ønsker at foretage ændringer i projektet i forhold til det meddelte tilsgagn, 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 ifm. projektafslutning

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

Anmodning om ratevis udbetaling

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

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

3.5 TILKNYT FLERE BRUGERE PÅ ANSØGNINGSPORTALEN

Ønsker projektadministratoren at tilknytte flere fysiske personer som brugere på ansøgningsportalen, kan dette ske via ansøgningsportalen.

1. Inde på sagen, klikkes der på knappen "Administrer brugere":

Brugere

Tilknyttede brugere (1)

ADMINISTRER BRUGERE

Figur 3: Billedet viser knappen "Administrer brugere". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Bemærk: Det er kun projektadministrator på sagen, som har adgang til at administrere brugere på sagen fra ansøgningsportalen. Andre brugere på sagen har kun adgang til at se tilknyttede brugere på sagen.

2. Der åbnes nu et nyt vindue i ansøgningsportalen, hvor man kan invitere en ny bruger ind på sagen:



< Administrer brugere

Ansøgning: Energireoveringspuljen
Journalnr.: ENP2023-294536

TILFØJ NY BRUGER

Brugere
Steffen Grundsø Hansen tjek (aktuel bruger)
Administrator

Stamoplysninger

E-mail *

Personens navn *

Rolle *

OPRET INVITATION

Figur 4: Billedet viser vinduet, som skal udfyldes, når man vil invitere en ny bruger ind på sagen. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

3. Udfyld nedenstående oplysninger og vælg rollen for den nye bruger:

Stamoplysninger

E-mail *

Personens navn *

Rolle *

Deltager

OPRET INVITATION

Figur 5: Billedet viser de oplysninger, som skal udfyldes og menuen, hvor rollen for den nye bruger skal vælges. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Feltet "E-mail" udfyldes med e-mailadressen på den person, som skal modtage invitationen og feltet "Personens navn" med navnet, på den person, som skal modtage invitationen. Se nedenstående eksempel:

Kære **Benny**

Du er blevet tildelt adgang til sagen " " med projekttitlen: Energireoveringspuljen

Klik venligst på følgende link for at logge ind og bidrage til sagen:

<https://portal>

Med venlig hilsen
Steffen Grundsø Hansen tjek

Figur 6: Billedet viser eksempel på den invitation, som bliver sendt til den nye bruger. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Bemærk: Der kan være tilfælde, hvor flere portalbrugere deler samme e-mail, og der bliver kun udsendt én invitation. Alle invitationer indeholder et engangslink til tilknytning af bruger til sagen, og dette engangslink er ikke tilknyttet nogen bruger, før der enten logges ind eller oprettes en ny bruger gennem linket. Linket kan derfor anvendes af en bruger med anden e-mailadresse og navn end invitationen er tiltænkt. Efter tilknytning af en bruger på sagen er engangslinket ikke længere gyldigt.



4. Efter tilknytning af bruger på sagen, opdateres sagen med den nye bruger:

Brugere

Tilknyttede brugere (2)				ADMINISTRER BRUGERE
Navn	E-mail	Rolle	Status på invitation	
Steffen Grundso Hansen (aktuel bruger)	slmm@ens.dk	Administrator		
Test Testensen Hansen	drvftm@ens.dk	Deltager		

Figur 7: Billedet viser oversigten over tilknyttede brugere på sagen. 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 kumulering i Europa-Kommissionens de minimis-forordning overholdes.



Tilsagn om tilskud er betinget af, at den virksomhed⁸, der agerer projektadministrator, ikke har modtaget mere end, hvad der svarer til, 300.000 EUR over en periode på tre år.

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 projektadministratorens 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.

Hvis der mellem projektadministratorens 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.

Bemærk: Ved udfyldelse af de minimis-erklæringen skal Energistyrelsens skabelon benyttes. Skabelonen findes på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling.⁹

Hvis denne skabelon for de minimis-erklæring *ikke* er anvendt, vil ansøgningen blive anset for ufyldstgørende og derfor *ikke* indgå i ansøgningsrækken, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 2. Projektadministratoren vil som konsekvens heraf modtage afgørelse om, at ansøgningen er afvist, da ansøgningen ikke er fyldestgørende. Se også afsnit 6.2.3.1 for krav til de minimis-erklæringen.

5.2 SKAT OG MOMS

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

Energistyrelsen udbetaler som udgangspunkt tilskud til afholdte udgifter eksklusive moms.

Hvis projektadministratorens virksomhed er momsregistreret, og derfor er en momspligtig virksomhed, refunderes købsmomsen via momsafregningen med Skat. Energistyrelsen vil derfor foretage udbetaling af tilskud til afholdte udgifter baseret på fakturabeløb eksklusive moms. Dette indebærer, at overslag/budget, der fremsendes sammen med ansøgningen skal angive udgifter eksklusive moms.

Hvis projektadministratorens virksomhed ikke er momsregistreret, og derfor er en ikke-momspligtig virksomhed, kan tilskudsbeløbet dække købsmoms. Energistyrelsen vil derfor foretage udbetaling af tilskud til afholdte udgifter baseret på fakturabeløb inklusive moms. Dette indebærer, at overslag/budget, der fremsendes sammen med ansøgningen om tilsagn om tilskud skal angive udgifter inklusive moms, idet det ansøgte tilskudsbeløb ikke efterfølgende kan forhøjes med momsbeløbet, jf. bekendtgørelsens § 4, stk. 3.

Der henvises i øvrigt til Skatteministeriets Momsvejledning.

⁸ Jf. artikel 2, stk. 2, i de minimis-forordningen, (EU) 2023/2831 af 13. december 2023.

⁹ <https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaellesskaber-og>



Bemærk: Der må kun anvendes momsregistrerede virksomheder til at udføre eller levere tilskudsberettigede opgaver, hvis udgiften skal kunne dækkes ved udbetaling af tilskud fra puljen. Der kan derfor *ikke* udbetales tilskud fra puljen til dækning af regnskabsbilag fra virksomheder, som *ikke* opfylder kravet om at være momsregistrerede. At en virksomhed fremgår af CVR-registret er *ikke* ensbetydende med, at virksomheden er momsregistreret. Om en virksomhed er momsregistreret, kan kontrolleres ved opslag på Skats hjemmeside.¹⁰

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 om tilskud. 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 om tilskud 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 med et spørgsmålstegn.

Figur 8: Billedet viser en markering af ikonet med et spørgsmålstegn. Holdes musen over dette ikon vises hjælpeteksten. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Ansøgningsfristen for begge projekttyper fremgår af indkaldelsesmaterialet og Energistyrelsens hjemmeside.

Fyldestgørende ansøgninger om tilskud til informationsprojekter, der opfylder betingelserne for at modtage tilsagn om tilskud, prioriteres efter først til mølle-princippet (se afsnit 6.3.1).

Fyldestgørende ansøgninger om tilskud til større projekter, der opfylder formålsskravene og de øvrige betingelser for at modtage tilsagn om tilskud, prioriteres efter en objektiv pointmodel (se afsnit 6.3.2).

¹⁰ <https://skat.dk/erhverv/tjek-momsnumre-registreringer-og-bevillinger>



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, adresse 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 en periode på tre år forud for erklæringens afgivelse.

Bemærk: Ved udfyldelse af erklæringen nævnt i punkt 8 *skal* Energistyrelsens skabelon benyttes. Skabelonen findes på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling.¹¹

Hvis denne skabelon for de minimis-erklæring *ikke* er anvendt, vil ansøgningen blive anset for ufyldstgørende og derfor *ikke* indgå i ansøgningsrækken, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 2. Projektadministratoren vil som konsekvens heraf modtage afgørelse om, at ansøgningen er afvist, da ansøgningen ikke er fyldestgørende.

Se også afsnit 6.2.3.1 for krav til de minimis-erklæringen (punkt 8).

6.2.1.1 Udfyldelse af ansøgningsskema for informationsprojekter

Når projektadministratoren har logget sig på ansøgningsportalen med et MitID medarbejdersignatur, skal projektadministratoren først udfylde fanen "Min profil":

De personlige oplysninger vedrører den fysiske person hos projektadministrator, som Energistyrelsen skal kontakte. "Fulde navn" udfyldes derfor med fornavn og efternavn på kontaktpersonen, ligesom e-mail og telefonnummer skal være til den fysiske kontaktperson.

Energistyrelsen anbefaler, at der sættes flueben ved "E-mailnotificering", så kontaktpersonen får besked, når der er nyt i sagen, f.eks. at der er givet tilsagn om tilskud, som skal accepteres inden 4 uger. Tjek gerne en ekstra gang at e-mailadressen er anført korrekt.

Virksomhedsoplysningerne vedrører den virksomhed, der fungerer som projektadministrator. Meget vil være forudfyldt via det CVR-nr. der er anvendt til at logge ind med, derfor skal det være projektadministrator, som logger ind for at udfylde ansøgningen.

¹¹ <https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaelllesskaber-og>



Personlige oplysninger

Fulde navn *

E-mail *

E-mailnotificering ☒ Notificér

Telefon *

Type *

Virksomhedsoplysninger

Figur 9: Billedet viser markeringer af fanen "Min profil" og de felter, der skal udfyldes om den fysiske kontaktperson. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Der trykkes "Gem" nederst.

I menuen øverst vælges "Mine ansøgninger".

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

Mine ansøgninger

Velkommen til ansøgningsportalen
Du har mulighed for at søge 14 forskellige puljer.

OPRET ANSØGNING

Søg ansøgning

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

Søg her



Aktive



Energifællesskaber: Informationsprojekter (2024)

Ansøgningsfrist: 15-10-2024 17:45

Læs om puljen

OPRET ANSØGNING

ELLER

Energifællesskaber: Større projekter (2024)

Ansøgningsfrist: 15-09-2024 18:20

Læs om puljen

OPRET ANSØGNING

Figur 10: Billedet viser markeringer af fanen "Mine ansøgninger" og knappen, der skal benyttes for at oprette en ansøgning, samt de to valgmuligheder vedrørende energifællesskaber. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.



Ansøgningsskemaet er nu klar til at blive udfyldt.

I toppen af det nye vindue fremgår ansøgningens journalnr.:

Figur 11: 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. Felter, der er markeret med en stjerne [*] skal udfyldes. For så vidt angår oplysningerne om projektadministratoren, skal der dels oplyses navn, CVR-nummer og adresse på virksomheden, dels navn, e-mail og telefonnummer på den fysiske person, der skal fungere som kontaktperson overfor Energistyrelsen.

Der fremgår hjælpetekster med vejledning til udfyldelse af ansøgningsskemaet over eller ud for felterne i det digitale ansøgningsskema. Hjælpeteksterne ud for felterne kan ses, hvis man holder musen over ikonet med et spørgsmålstegn (se også afsnit 6.1).

Tilskudsbeløbet

Figur 12: Billedet viser markering af en hjælpetekst, 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.



Journalnr.: EFS-IP2023-292607

Ansegningsfristen 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 13: Billedet viser markering af knappen "Vis liste". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

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

Kvittering

Energistyrelsen har nu modtaget din ansøgning.

JOURNAL NR. EFS-IP2023-292607



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

Figur 15: 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, adresse 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 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 energieffektivitetsydelser. 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 befolkningsgruppens 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 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 i forbindelse med 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 projektkomkostninger, 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 en periode på tre år forud for erklæringens afgivelse.

Bemærk: Ved udfyldelse af fuldmagter og erklæringer nævnt i punkt 9, 11, 13 og 16, *skal* Energistyrelsens skabeloner benyttes. Skabelonerne findes på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling.¹²

Hvis skabelonerne på hjemmesiden omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling *ikke* er anvendt, vil ansøgningen blive anset for ufyldstgørende og derfor *ikke* indgå i ansøgningsrækken, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 2. Projektadministratoren vil som konsekvens heraf modtage afgørelse om, at ansøgningen er afvist, da ansøgningen ikke er fyldestgørende.

Se desuden afsnit 6.2.3.1 for krav til de minimis-erklæringen (punkt 16), afsnit 6.2.3.2 for krav til fuldmagter fra aktører (punkt 9), afsnit 6.2.3.3 for krav til deltagererklæringer (punkt 11), og afsnit 6.2.3.4 for krav til det specificerede budget (punkt 13).

6.2.2.1 Udfyldelse af ansøgningsskema for større projekter

Når projektadministratoren har logget sig på ansøgningsportalen med et MitID medarbejdersignatur, skal projektadministratoren først udfylde fanen "Min profil":

De personlige oplysninger vedrører den fysiske person hos projektadministrator, som Energistyrelsen skal kontakte. "Fulde navn" udfyldes derfor med fornavn og efternavn på kontaktpersonen, ligesom e-mail og telefonnummer skal være til den fysiske kontaktperson.

Energistyrelsen anbefaler, at der sættes flueben ved "E-mailnotificering", så kontaktpersonen får besked, når der er nyt i sagen, f.eks. at der er givet tilsagn om tilskud, som skal accepteres inden 4 uger. Tjek gerne en ekstra gang at e-mailadressen er anført korrekt.

Virksomhedsoplysningerne vedrører den virksomhed, der fungerer som projektadministrator. Meget vil være forudfyldt via det CVR-nr. der er anvendt til at logge ind med, derfor skal det være projektadministrator, som logger ind for at udfylde ansøgningen.

¹² <https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaellesskaber-og>



The screenshot shows the 'Personlige oplysninger' (Personal information) form. At the top right, the navigation bar includes 'MINE ANSØGNINGER', 'MIN PROFIL' (highlighted with a red box), and 'LOG UD'. The form fields are: 'Fulde navn' (Test[Testesen]), 'E-mail' (test@test.dk), 'E-mailnotificering' (checked, highlighted with a red box), 'Telefon' (12345678), and 'Type' (Virksomhed). Below this is a section for 'Virksomhedsoplysninger'.

Figur 16: Billedet viser markeringer af fanen "Mine ansøgninger" og de felter, der skal udfyldes om den fysiske kontaktperson. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Der trykkes "Gem" nederst.

I menuen øverst vælges "Mine ansøgninger".

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*.

The screenshot shows the 'Mine ansøgninger' (My applications) page. At the top right, the navigation bar includes 'MINE ANSØGNINGER' (highlighted with a red box), 'MIN PROFIL', and 'LOG UD'. The page title is 'Mine ansøgninger'. Below it, a welcome message says 'Velkommen til ansøgningsportalen' and 'Du har mulighed for at søge 14 forskellige puljer.' A red box highlights the 'OPRET ANSØGNING' button. Below this is a search bar with the text 'Søg her' and a dropdown menu set to 'Aktive'. The main content area shows a list of funding opportunities. The first entry is 'Energifællesskaber: Informationsprojekter (2024)' with a date 'Ansøgningsfrist: 16-10-2024 17:45' and a link 'Læs om puljen'. A red box highlights the word 'ELLER' (OR) between the two entries. The second entry is 'Energifællesskaber: Større projekter (2024)' with a date 'Ansøgningsfrist: 15-08-2024 10:29' and a link 'Læs om puljen'. A red box highlights the 'OPRET ANSØGNING' button next to the second entry.

Figur 17: Billedet viser markering af fanen "Mine ansøgninger" og knappen, der skal benyttes for at oprette en ansøgning, samt de to valgmuligheder vedrørende energifællesskaber. Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Ansøgningsskemaet er nu klar til at blive udfyldt.



I toppen af det nye vindue fremgår ansøgningens journalnr.:

Journalnr.: EFS-SP-2025-295926

Ansøgningsfristen er 12.02.2026 13:45

Ansøgningen gemmes løbende

MIN ANSØGNINGER MIN PROFIL

< Ansøgning

Energifællesskaber: Slæm projekter (2025)

Du finder vejledning til at udfylde ansøgningen, obligatoriske skabeloner og hjælpeværktøjer på puljens hjemmeside: <https://ens.dk/service/tilskuds-støtteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifællesskaber-og-lokal>

Herudover fremgår hjælpeetekster 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.

Husk at udfylde alle felter og vedhæfte alle de krævede dokumenter.

Opstår der behov for at kontakte Energistyrelsen vedrørende en ansøgning, kan dette ske via ansøgningsportalen. Benyt knappen 'Kontakt Energistyrelsen', hvorefter det er muligt at skrive en besked og vedhæfte dokumenter.

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

Beskrivelse af projektet og aktører

Felter markeret med *

Oplysninger om projektadministratorens virksomhed

Her angives oplysninger, om den virksomhed, der fungerer som projektadministrator, og som har ansvaret for at administrere støttebeløbet.

Virksomhedsnavn *

CVR-nummer *

Adresse *

8 anslag tilbage

Oplysninger om den fysiske kontaktperson

Fulde navn *

E-mailadresse *

E-mailnotificering

Telefon *

Journalnr.: EFS-IP-2024-294808

Ansøgningsfristen er

Figur 18: 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. Felter, der er markeret med en stjerne [*] skal udfyldes. For så vidt angår oplysningerne om projektadministratoren, skal der dels oplyses navn, CVR-nummer og adresse på virksomheden, dels navn, e-mail og telefonnummer på den fysiske person, der skal fungere som kontaktperson overfor Energistyrelsen.

Der fremgår hjælpeetekster med vejledning til udfyldelse af ansøgningsskemaet over eller ud for felterne i det digitale ansøgningsskema. Hjælpeteksterne ud for felterne kan ses, hvis man holder musen over ikonet med 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 fratrasket 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 *	0,00
Angiv udgiften til løn til personale ansat hos aktører i projektorganisationen i de timer, hvor personalet er beskæftiget med projektet *	0,00

Figur 19: Billedet viser markering af en hjælpepetekst, der fremgår over et eller flere felter, 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-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 20: Billedet viser markering af knappen "Vis liste". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

Når ansøgningen er indsendt, vises en kvitteringsside, hvor kvittering for indsendelse af 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 21: 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

Q

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

6.2.3 Bilag, der skal medsendes i form af Energistyrelsens skabeloner

6.2.3.1 Bilag 1 - De minimis-erklæring

Ansøgninger om tilsagn om tilskud til informationsprojekter og større projekter skal begge være vedlagt en de minimis-erklæring afgivet på Energistyrelsens skabelon, navngivet "Bilag 1 – De minimis-erklæring".

Skabelonen indeholder en udførlig vejledning om, hvordan erklæringen udfyldes.

"Bilag 1 – De minimis-erklæring"¹³ ser således ud:

¹³ Skabelonen for de minimis-erklæring findes på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling: <https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaelllesskaber-og>



Energistyrelsens skabelon til afgivelse af de minimis-erklæring ved ansøgning om tilskud fra Puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling

Vejledning til udfyldelse af de minimis-erklæringen

Puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling administreres i henhold til Europa-Kommissionens forordning (EU) 2023/2831 af 13. december 2023 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte, EU-Tidende, L af 15. december 2023 (herefter de *minimis-forordningen*).¹ Det betyder, at ansøgere til puljen skal overholde betingelserne i de minimis-forordningen for at kunne modtage tilskud fra puljen.

For støtte, der ydes i medfør af de minimis-forordningen, er det bl.a. en betingelse, at den samlede de minimis-støtte til en enkelt virksomhed ikke overstiger 300.000 EUR over en periode på tre år (Se afsnittet om Støtteloft nedenfor). Det er også en betingelse, at virksomheden ikke har modtaget anden statsstøtte til de samme støtteberettigede omkostninger, der medfører, at støtteintensiteten eller støttebeløbsgrænsen, der gælder for den anden ordning overskrides, f.eks. en gruppefritagelsesforordning eller en afgørelse vedtaget af Kommissionen (Se afsnittet om Muligheden for at kombinere med anden statsstøtte nedenfor).

Projektadministratoren for det ansøgende projekt skal derfor udfylde og returnere vedlagte de minimis-erklæring sammen med ansøgningen. I erklæringen skal projektadministratoren udfylde, hvorvidt den virksomhed, som projektadministratoren repræsenterer, har fået tildelt anden de minimis-støtte i en periode på tre år forud for afgivelse af erklæringen, samt i givet fald hvor meget de minimis-støtte projektadministratorens virksomhed har modtaget, og i henhold til hvilken de minimis-forordning.

Derudover skal projektadministratoren erklære, om virksomheden har fået tildelt anden statsstøtte til de samme støtteberettigede omkostninger som under puljen, som ikke er de minimis-støtte. Er dette tilfældet skal projektadministratoren oplyse, under hvilken EU-ordning projektadministratorens virksomhed har fået tildelt støtte, samt det præcise støttebeløb.

Projektadministratoren skal bekræfte rigtigheden af oplysningerne i erklæringen ved underskrift fra den/de, der tegner projektadministratorens virksomhed i overensstemmelse med tegningsreglen i CVR-registret, eventuelle vedtægter eller lignende.

Hvis en kommune agerer projektadministrator, skal kommunen kunne afgive de minimis-erklæringen.

Støtteloft

Det er, som beskrevet ovenfor, en betingelse, at den samlede de minimis-støtte til en enkelt virksomhed, ikke overstiger 300.000 EUR over en periode på tre år.²

Det betyder, at projektadministratorens virksomhed gerne må have fået tildelt anden de minimis-støtte i perioden på tre år forud for afgivelse af erklæringen, så længe støtteloftet ikke overskrides.³ Hvis ansøgningen til puljen betyder, at de minimis-støtteloftet på 300.000 EUR overskrides, kan Energistyrelsen ikke give tilsagn om tilskud, også selvom en del af beløbet ville kunne rummes inden for loftet på 300.000 EUR.⁴

¹ Der er udarbejdet en vejledning til projektadministratoren og projektorganisationen om denne pulje.

² Jf. artikel 3, stk. 2, i de minimis-forordningen.

³ I vurderingen af, hvorvidt støtteloftet overskrides, medregnes ikke de minimis-støtte ydet efter Kommissionens forordning (EU) 2023/2832 af 13. december 2023 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte ydet til virksomheder, der udfører tjenesteydelser af almindelig økonomisk interesse (SGEI de minimis). Jf. artikel 5, stk. 1, i de minimis-forordningen.

⁴ Jf. artikel 3, stk. 7, i de minimis-forordningen.

Anvendes denne skabelon for de minimis-erklæring *ikke*, vil ansøgningen blive anset for ufyldestgørende og derfor *ikke* indgå i ansøgningsrækken, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 2. Projektadministratoren vil som konsekvens heraf modtage afgørelse om at ansøgningen er afvist, da den ikke er fyldestgørende.

6.2.3.2 Bilag 2 - Fuldmagt fra aktør i projektorganisationen

Ansøgninger om tilsagn om tilskud til større projekter skal være vedlagt fuldmagt fra hver enkelt aktør i projektorganisationen til projektadministratorens virksomhed.

Dog skal de(t) deltagende energifællesskab(er), ikke afgive fuldmagt, men derimod dokumentere deres deltagelse i projektet ved afgivelse af deltagererklæring (se afsnit 6.2.3.3).

Bemærk: Fuldmagter fra aktørerne skal være afgivet på Energistyrelsens skabelon herfor. Skabelonen er navngivet "Bilag 2 – Fuldmagt fra aktør i projektorganisationen"¹⁴, og ser således ud:

¹⁴ Skabelonen for fuldmagter findes på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling: <https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaellesskaber-og>



Fuldmagt fra aktør i projektorganisationen

Ansøgning om tilsagn om tilskud fra pulje til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling skal vedlægges en fuldmagt fra hver aktør i projektorganisationen til projektadministratorens virksomhed.

Summen af fuldmagter fra aktører vil, med tillæg af projektadministratoren, blive lagt til grund ved tildeling af point.

Såfremt fuldmagten udfyldes i hånden, skal der anvendes blokbogstaver.

Denne fuldmagt er nr.:		af i alt:		fuldmagter.
------------------------	--	-----------	--	-------------

Oplysninger om projektadministratorens virksomhed (udfyldes på samtlige fuldmagter)	
Navn:	
CVR-nr.:	
Adresse:	
Postnr. og by:	

Oplysninger om aktøren i projektorganisationen	
Navn:	
CVR-nr.:	
Adresse:	
Postnr. og by:	
Tegningsreglen for aktørens virksomhed findes her:	
Tegningsreglen lyder således:	

Side 1 af 2

Anvendes denne skabelon for fuldmagter fra aktører *ikke*, vil ansøgningen blive anset for ufyldstgørende og derfor *ikke* indgå i ansøgningsrækken, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 2. Projektadministratoren vil som konsekvens heraf modtage afgørelse om at ansøgningen er afvist, da den ikke er fyldestgørende.

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 Bilag 3 - Erklæring om deltagelse i et etableret eller planlagt energifællesskab

Ansøgninger om tilsagn om tilskud til større projekter skal være vedlagt en erklæring fra hver enkelt deltager i det/de energifællesskab(er), som indgår i projektorganisationen, eller som planlægges etableret som led i projektet.

Bemærk: Deltagererklæringer skal være afgivet på Energistyrelsens skabelon herfor. Skabelonen er navngivet "Bilag 3 – Erklæring om deltagelse i et etableret eller planlagt energifællesskab"¹⁵, og ser således ud:



Energistyrelsen

Erklæring om deltagelse i

(sæt 1 X)

☐ et allerede etableret energifællesskab.

☐ et planlagt energifællesskab.

Ansøgning om tilsagn om tilskud fra pulje til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling skal vedlægges en erklæring fra hver enkelt deltager i det/de energifællesskab(er), som indgår i projektorganisationen, eller som planlægges etableret som led i projektet.

Summen af erklæringer fra individuelle deltagere vil blive lagt til grund ved tildeling af point.

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.

Såfremt erklæringen udfyldes i hånden, skal der anvendes blokbogstaver.

Denne erklæring er nr.:		af i alt:		erklæringer.
-------------------------	--	-----------	--	--------------

Oplysninger om projektadministratoren (udfyldes på samtlige erklæringer)	
Navn:	
CVR-nr.:	
Adresse:	
Postnr. og by:	

Erklæringen indeholder mulighed for at afgive oplysninger om enten en fysisk person eller en virksomhed. Det er alene én af de to muligheder, der skal udfyldes:

1) Oplysninger om den fysiske person, der deltager i eller ønsker at deltage i et energifællesskab	
Navn:	
Adresse:	
Postnr. og by:	
Underskrift:	

Side 1 af 3

Anvendes denne skabelon for deltagererklæringer *ikke*, vil ansøgningen blive anset for ufyldstgørende og derfor *ikke* indgå i ansøgningsrækken, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 2. Projektadministratoren vil som konsekvens heraf modtage afgørelse om at ansøgningen er afvist, da den ikke er fyldestgørende.

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.

¹⁵ Skabelonen for deltagererklæringer findes på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling: <https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaellesskaber-og>



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.

6.2.3.4 Bilag 4 – Skabelon for budget og regnskab (2-delt)

Ansøgninger om tilsagn om tilskud til større projekter skal være vedlagt et specificeret budget.

Bemærk: Det specificerede budget skal være udfyldt på Energistyrelsens skabelon herfor. Skabelonen er opdelt i to filer og navngivet henholdsvis "Bilag 4 del 1 af 2 – Skabelon for budget og regnskab" (Excel-fil) og "Bilag 4 del 2 af 2 – Skabelon for budget og regnskab" (Word-dokument) ¹⁶.

"Bilag 4 del 1 af 2 – Skabelon for budget og regnskab" er en Excel-fil, som ser således ud:

Skabelon for Budget og Regnskab til brug for Puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling, del 1 af 2																																																																								
De blå felter skal udfyldes ved ansøgning til puljen. Hvis et projekt alene består af én aktivitetspakke, er det tilstrækkeligt at udfylde "Aktivitetspakke 1".																																																																								
De grønne felter skal udfyldes ved indsendelse af udbetalingsanmodning. Oplysningerne i de blå felter må ikke være ændret i forhold til ansøgningstidspunktet, medmindre Energistyrelsen i mellemtiden har godkendt en ændringsanmodning. Husk at datere og underskrive regnskabet.																																																																								
<table border="1"><tr><td>Sagsnummer</td><td colspan="9"></td></tr><tr><td>Projektitel</td><td colspan="9"></td></tr><tr><td>Projektadministrator</td><td colspan="9"></td></tr><tr><td>CVR-nummer</td><td colspan="9"></td></tr><tr><td>E-mail</td><td colspan="9"></td></tr><tr><td>Telefonnummer</td><td colspan="9"></td></tr></table>										Sagsnummer										Projektitel										Projektadministrator										CVR-nummer										E-mail										Telefonnummer												
Sagsnummer																																																																								
Projektitel																																																																								
Projektadministrator																																																																								
CVR-nummer																																																																								
E-mail																																																																								
Telefonnummer																																																																								
<table border="1"><thead><tr><th colspan="7">Aktivitetspakke 1</th></tr><tr><th></th><th>Antal timer</th><th>Timeløn (kr/time)</th><th>Budget</th><th>Antal timer</th><th>Timeløn (kr/time)</th><th>Regnskab</th><th>Numre på regnskabsbilag</th></tr></thead><tbody><tr><td>Løntimer for aktører & økonomisk ledelse</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td></tr><tr><td>Teknisk rådgivning</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td></tr><tr><td>Juridisk rådgivning</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td></tr><tr><td>Formidling</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Instrumenter & udstyr</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Samlet beløb</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td></tr></tbody></table>										Aktivitetspakke 1								Antal timer	Timeløn (kr/time)	Budget	Antal timer	Timeløn (kr/time)	Regnskab	Numre på regnskabsbilag	Løntimer for aktører & økonomisk ledelse			0,00 kr.			0,00 kr.		Teknisk rådgivning			0,00 kr.			0,00 kr.		Juridisk rådgivning			0,00 kr.			0,00 kr.		Formidling								Instrumenter & udstyr								Samlet beløb			0,00 kr.			0,00 kr.	
Aktivitetspakke 1																																																																								
	Antal timer	Timeløn (kr/time)	Budget	Antal timer	Timeløn (kr/time)	Regnskab	Numre på regnskabsbilag																																																																	
Løntimer for aktører & økonomisk ledelse			0,00 kr.			0,00 kr.																																																																		
Teknisk rådgivning			0,00 kr.			0,00 kr.																																																																		
Juridisk rådgivning			0,00 kr.			0,00 kr.																																																																		
Formidling																																																																								
Instrumenter & udstyr																																																																								
Samlet beløb			0,00 kr.			0,00 kr.																																																																		
<table border="1"><thead><tr><th colspan="7">Aktivitetspakke 2</th></tr><tr><th></th><th>Antal timer</th><th>Timeløn (kr/time)</th><th>Budget</th><th>Antal timer</th><th>Timeløn (kr/time)</th><th>Regnskab</th><th>Numre på regnskabsbilag</th></tr></thead><tbody><tr><td>Løntimer for aktører & økonomisk ledelse</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td></tr><tr><td>Teknisk rådgivning</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td></tr><tr><td>Juridisk rådgivning</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td></tr><tr><td>Formidling</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Instrumenter & udstyr</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Samlet beløb</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td></tr></tbody></table>										Aktivitetspakke 2								Antal timer	Timeløn (kr/time)	Budget	Antal timer	Timeløn (kr/time)	Regnskab	Numre på regnskabsbilag	Løntimer for aktører & økonomisk ledelse			0,00 kr.			0,00 kr.		Teknisk rådgivning			0,00 kr.			0,00 kr.		Juridisk rådgivning			0,00 kr.			0,00 kr.		Formidling								Instrumenter & udstyr								Samlet beløb			0,00 kr.			0,00 kr.	
Aktivitetspakke 2																																																																								
	Antal timer	Timeløn (kr/time)	Budget	Antal timer	Timeløn (kr/time)	Regnskab	Numre på regnskabsbilag																																																																	
Løntimer for aktører & økonomisk ledelse			0,00 kr.			0,00 kr.																																																																		
Teknisk rådgivning			0,00 kr.			0,00 kr.																																																																		
Juridisk rådgivning			0,00 kr.			0,00 kr.																																																																		
Formidling																																																																								
Instrumenter & udstyr																																																																								
Samlet beløb			0,00 kr.			0,00 kr.																																																																		
<table border="1"><thead><tr><th colspan="7">Aktivitetspakke 3</th></tr><tr><th></th><th>Antal timer</th><th>Timeløn (kr/time)</th><th>Budget</th><th>Antal timer</th><th>Timeløn (kr/time)</th><th>Regnskab</th><th>Numre på regnskabsbilag</th></tr></thead><tbody><tr><td>Løntimer for aktører & økonomisk ledelse</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td><td></td><td>0,00 kr.</td><td></td></tr></tbody></table>										Aktivitetspakke 3								Antal timer	Timeløn (kr/time)	Budget	Antal timer	Timeløn (kr/time)	Regnskab	Numre på regnskabsbilag	Løntimer for aktører & økonomisk ledelse			0,00 kr.			0,00 kr.																																									
Aktivitetspakke 3																																																																								
	Antal timer	Timeløn (kr/time)	Budget	Antal timer	Timeløn (kr/time)	Regnskab	Numre på regnskabsbilag																																																																	
Løntimer for aktører & økonomisk ledelse			0,00 kr.			0,00 kr.																																																																		

Budget

Løntimer for aktører	0,00 kr.
Teknisk rådgivning	0,00 kr.
Juridisk rådgivning	0,00 kr.
Formidling	0,00 kr.
Instrumenter & udstyr	0,00 kr.
Samlet beløb	0,00 kr.

Regnskab

Løntimer for aktører	0,00 kr.
Teknisk rådgivning	0,00 kr.
Juridisk rådgivning	0,00 kr.
Formidling	0,00 kr.
Instrumenter & udstyr	0,00 kr.
Samlet beløb	0,00 kr.

Kommentarer

Projektadministratorens underskrift

Dato: Navn:

Når der klikkes i et felt, vises en hjælpe tekst, som fortæller, hvordan feltet skal udfyldes.

¹⁶ Skabelonerne for det specificerede budget findes på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling: <https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaellesskaber-og>



Projektadministratoren er ansvarlig for at udarbejde det specificerede budget for projektet, som skal vedhæftes ansøgningen om tilskud. Budgettet vil ofte indgå som en del af aftalegrundlaget mellem aktørerne i projektet, og såfremt der i projektorganisationen er behov herfor, kan det specificerede budget, bestående af de to obligatoriske filer, suppleres med yderligere budgetter, som anvendes internt i projektorganisationen.

Budgettet skal som minimum indeholde oplysninger om:

- Hvilke projektomkostninger, der er for forskellige aktiviteter. 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.

Bemærk, at Energistyrelsen som hovedregel yder tilskud til afholdte udgifter eksklusive moms, samt at der kun må anvendes momsregistrerede virksomheder til at udføre eller levere tilskudsberettigede opgaver, hvis udgiften dertil skal kunne dækkes ved udbetaling af tilskud fra puljen, se vejledningens afsnit 5.2.

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.

6.3 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 fastætte 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, 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, der opfylder formålskravene og de øvrige betingelser for at modtage tilsagn om tilskud, jf. bekendtgørelsens § 15, rangeres i forhold til en objektiv pointmodel, baseret på følgende tre kriterier¹⁷:

- 1) Antallet af aktører, der er inkluderet i projektorganisationen ud over energifællesskabet i forhold til det ansøgte beløb. (40 %)
Se pointskalaen herunder, navngivet "Samarbejde mellem forskellige aktører".
- 2) Antallet af fysiske personer eller virksomheder i energifællesskabet, der indgår i projektorganisationen, eller som planlægges etableret som led i projektet, i forhold til det ansøgte beløb. (30 %)
Se pointskalaen herunder, navngivet "Størrelsen på energifællesskabet".
- 3) Projektperiodens længde. (30 %)
Se pointskalaen herunder, navngivet "Projektperiodens længde".

¹⁷ Jf. bekendtgørelsens § 12, stk. 2.



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 energifælleskabet	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. <u>Eksempler:</u> • Tilsagn meddelt i 2025. Projekt forventes afsluttet senest i december 2026: 100 point. • Tilsagn meddelt i 2025. Projekt forventes afsluttet senest i juni 2027: 60 point. • Tilsagn meddelt i 2025. Projekt forventes afsluttet i 2028 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 21. hele kalendermåned efter udløb af kalenderåret, hvori tilsagn er meddelt.	40	
inden udgangen af 18. hele kalendermåned efter udløb af kalenderåret, hvori tilsagn er meddelt.	60	
inden udgangen af 15. hele kalendermåned efter udløb af kalenderåret, hvori tilsagn er meddelt.	80	
inden udgangen af 12. 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.

6.3.3 Hvornår gives der svar på, hvilke projekter der får tilskud?

Energistyrelsen meddeler tilsagn eller afslag hurtigst muligt efter ansøgningsfristens udløb. Projekter, som opnår tilsagn om tilskud, får besked senest i december 2025. Øvrige ansøgere får besked senest primo 2026.



6.3.4 Tilsagnet skal accepteres inden 4 uger

Projekter, som opnår tilsagn om tilskud, 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 23: 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 gennemførslen af projektet påbegyndes.

6.3.5 Opstartsmøde for større projekter

For større projekter, der modtager tilsagn om tilskud, vil Energistyrelsen i tilsagnet fastsætte vilkår om, at projektadministratoren, efter accept af tilsagnet, forpligter sig til at deltage i et opstartsmøde med Energistyrelsen, som i udgangspunktet afholdes virtuelt. Formålet med opstartsmødet er at hjælpe tilsagnsmottagerne til at overholde vilkårene for tilsagnet, herunder at projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet og reglerne i bekendtgørelsen, således at der ikke efterfølgende opstår udfordringer med at få dækket udgifter forbundet med projektet, eksempelvis fordi der ikke er søgt om ændringer i projektet forud for gennemførelsen af ændringen.

6.4 ÆNDRINGER I PROJEKTET

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

Enhver ændring i projektet efter meddelelse af tilsagn om tilskud kræver således Energistylens godkendelse af ændringen.

Energistyrelsen kan 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.

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

- Projektet kan ikke gennemføres, som beskrevet.



Fremgår en aktivitet ikke af projektbeskrivelsen i ansøgningen om tilskud fra puljen, skal der ansøges om ændring af projektet, hvis omkostninger forbundet med aktiviteten skal kunne dækkes af tilskuddet.

- Projektet kan ikke færdiggøres til den dato, som er angivet i tilsagnet. Særligt for større projekter gælder, at hvis der søges om ændring i fristen for projektets afslutning, vil ændringen kunne afvises, såfremt den ønskede ændring i projektperiodens længde påvirker, hvor mange point projektet ville have opnået ved udmøntningen af puljen, og der samtidig er meddelt afslag til projekter, som opnåede færre point på dette kriterie.
- Der skal tilknyttes en ny kontaktperson til projektet fra projektadministratorens virksomhed.

For større projekter skal der desuden anmodes om ændring i følgende situationer:

- Der sker ændringer i fordelingen mellem de enkelte budgetposter i det godkendte budget.

Projektadministratoren skal hele tiden være opmærksom på, om udgifterne til aktiviteterne kan rummes inden for det beløb, der er afsat til typen af omkostninger i det godkendte budget. Overskrides beløbet angivet ud for en budgetpost, kan der ikke opnås tilskud til den del af beløbet, som overstiger det godkendte budgetbeløb, medmindre Energistyrelsen har godkendt en ansøgning om ændring i projektet. Dette gælder uanset om overskridelsen kan rummes inden for det samlede tilsagnsbeløb, fordi andre budgetposter ikke udnyttes fuldt ud.

- Der sker ændringer i projektorganisationen, idet nye aktører indtræder eller aktører udskiftes.

I hele projektperioden er det muligt at anmode Energistyrelsen om, at en ny aktør indtræder i projektet eller at en aktør udskiftes.

Erstattes en aktør af en ny aktør, skal den udtrædende aktør bekræfte, at denne ønsker at udtræde, og den nye aktør skal bekræfte, at denne overtager den udtrædende aktørs forpligtelser.

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

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

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.



Energistyrrelsen 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.

6.4.1 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 om tilskud, og hvor tilsagnet er accepteret inden 4 uger fra tilsagnet er meddelt.

Energifællesskaber: Større projekter (2024)

Oprettet dato 27-05-2024

Journalnr: EFS-SP-2024-204841	Pulje: Energifællesskaber: Større projekter (2024)	Tilsagn: 100.000,00 kr.
Status: Tilsagn givet - Afv. udb. anmodning	Rolle: Administrator	Udbetalt: 0,00 kr.

Sagsaktiviteter

Kontakt Energistyrrelsen

Klik her for at skrive til Energistyrrelsen vedrørende din ansøgning.

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

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

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 Energistyrrelsen før ændringen foretages.

UDFYLD OG INDSEND ÆNDRINGSANMODNING

Udbetalingsanmodning ifm. projektafslutning

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

Anmodning om ratevis udbetaling

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

Figur 24: Billedet viser markering af knappen "Udfyld og indsend ændringsanmodning". Billedet er vejledende, hvorfor farver m.v. kan variere.

6.5 UDBETALING AF TILSKUD

6.5.1 Anmodning om udbetaling

Projektadministratoren skal anmode om udbetaling af tilskud, inden 3 måneder efter den i tilsagnet fastsatte frist for projektets afslutning.

Anmodningen om udbetaling af tilskud sendes digitalt til Energistyrrelsen via ansøgningsportalen. Energistyrrelsen kan træffe afgørelse om, at tilsagnet annulleres, hvis anmodningen ikke indgives rettidigt, og der ikke forud for udløbet af den i tilsagnet fastsatte frist for projektets afslutning er ansøgt om en forlængelse af fristen, som beskrevet i afsnit 6.4 om ændringer i projektet.

6.5.1.1 Anmodning om udbetaling for informationsprojekter skal indeholde:

1. Et projektrekskab, der angiver de afholdte og betalte tilskudsberettigede omkostninger. Regnskabet skal være underskrevet af projektadministratoren og skal være vedlagt en liste over regnskabsbilag udformet efter Energistyrrelsens anvisning, jf. bekendtgørelsens § 21.
2. Dokumentation for det gennemførte projekt. Er tilsagn om tilskud meddelt efter 1. juli 2024 skal dokumentationen for det gennemførte projekt kunne offentliggøres på Energistyrrelsens hjemmeside omhandlende tilskudspuljen. Dokumentation skal vedhæftes som .pdf-fil eller Word-dokument.



Udbetaling af tilskud er betinget af:

1. At projektet er gennemført som beskrevet i tilsagnet med eventuelle senere ændringer, jf. § 17.
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. § 17.
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.

Ad betingelse 2: Med ”faktisk afholdte og betalte støtteberettigede omkostninger” menes, at projektadministratoren skal kunne dokumentere, at udgiften er betalt af projektadministratoren forud for anmodningen om udbetaling af tilskud. Dokumentation for at omkostningerne er afholdte kan f.eks. være kvittering for de bankoverførsler, der er foretaget, hvor modtager og beløb stemmer overens med de regnskabsbilag, som projektreghskabet er baseret på.

Ad betingelse 3: Der må kun anvendes momsregistrerede virksomheder til at udføre eller levere tilskudsberettigede opgaver, hvis udgiften skal kunne dækkes ved udbetaling af tilskud fra puljen. Der kan derfor *ikke* udbetales tilskud fra puljen til dækning af regnskabsbilag fra virksomheder, som *ikke* opfylder kravet om at være momsregistrerede. At en virksomhed fremgår af CVR-registret er ikke ensbetydende med, at virksomheden er momsregistreret. Om en virksomhed er momsregistreret, kan kontrolleres ved opslag på Skats hjemmeside.¹⁸

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

6.5.1.2 Anmodning om udbetaling for større projekter skal indeholde:

1. Et projektreghskab, 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.

Er tilsagn om tilskud meddelt efter 1. juli 2024 skal projektreghskabet være udfyldt på Energistyrelsens skabelon herfor. Skabelonen er opdelt i to filer og navngivet henholdsvis ”Bilag 4 del 1 af 2 – Skabelon for budget og regnskab” (Excel-fil) og ”Bilag 4 del 2 af 2 – Skabelon for budget og regnskab” (Word-dokument)¹⁹.

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.

¹⁸ <https://skat.dk/erhverv/moms/registreringer-hos-samarbejdspartnere>

¹⁹ Skabelonerne for projektreghskabet findes på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling: <https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaelllesskaber-og>



Er tilsagn om tilskud meddelt efter 1. juli 2024 skal slutrapporten kunne offentliggøres på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskudspuljen.

Vurderes slutrapporten at indeholde forretningshemmeligheder, er det muligt at indsende to versioner heraf, i så fald navngives den fuldstændige version med forretningshemmelighederne "FORTROLIG". Slutrapporten skal vedhæftes som .pdf-fil eller Word-dokument.

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 omhandlende tilskudspuljen. Dokumentationen skal vedhæftes som .pdf-fil eller Word-dokument.

Udbetaling af tilskud er betinget af:

1. At projektet er gennemført som beskrevet i tilsagnet med eventuelle senere ændringer, jf. bekendtgørelsens § 17, og at dette er dokumenteret i en slutrapport, jf. bekendtgørelsens § 20, 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 § 17.
3. At der kun er anvendt momsregistrerede virksomheder til udførelse eller levering af tilskudsberettigede arbejdsopgaver for hvilke, der kræves betaling.

Ad betingelse 2: Med "faktisk afholdte og betalte støtteberettigede omkostninger" menes, at projektadministratoren skal kunne dokumentere, at udgiften er betalt af projektadministratoren forud for anmodningen om udbetaling af tilskud. Dokumentation for at omkostningerne er afholdte kan f.eks. være kvittering for de bankoverførsler, der er foretaget, hvor modtager og beløb stemmer overens med de regnskabsbilag, som projektrejseskabet er baseret på.

Særligt for større projekter kan det være en likviditetsmæssig udfordring for projektadministratoren, at skulle afholde omkostningerne forbundet med et projekt som strækker sig over en længere periode, og først kunne anmode om tilskud når projektet er afsluttet. For at imødegå dette, kan større projekter søge om ratevis udbetaling, se afsnit 6.5.1.2.1.

Ad betingelse 3: Der må kun anvendes momsregistrerede virksomheder til at udføre eller levere tilskudsberettigede opgaver, hvis udgiften skal kunne dækkes ved udbetaling af tilskud fra puljen. Der kan derfor *ikke* udbetales tilskud fra puljen til dækning af regnskabsbilag fra virksomheder, som *ikke* opfylder kravet om at være momsregistrerede. At en virksomhed fremgår af CVR-registret er ikke ensbetydende med, at virksomheden er momsregistreret. Om en virksomhed er momsregistreret, kan kontrolleres ved opslag på Skats hjemmeside.²⁰

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

²⁰ <https://skat.dk/erhverv/tjek-momsnumre-registreringer-og-bevillinger>



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.

6.5.1.2.1 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. Se herudover de generelle betingelser for udbetaling i afsnit 6.5.1.2.

6.5.1.3 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 projektrejskabet.

6.5.2 Afgørelse om udbetaling

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

6.5.3 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 (2024)
Oprettet dato 27-05-2024

Journalnr. EPS-SP-2024-294841	Pulje Energifællesskaber: Større projekter (2024)	Tilsagn 100.000,00 kr.
Status Tilsagn givet - Afly. udbet. anmodning	Rolle Administrator	Udbetalt 0,00 kr.

Sagsaktiviteter

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

KONTAKT ENERGISTYRELSEN

Ændringsanmodning
Klik her hvis du ønsker at foretage ændringer i projektet i forhold til det meddelte tilsagn, herunder ændre i ejerforholdet for projektoorganisationen, forlænge fristen for projektets afslutning m.v.
Anmodning om ændring skal godkendes af Energistyrelsen før ændringen foretages.

UDFYLD OG INDSEND ÆNDRINGSANMODNING

Udbetalingsanmodning (ifm. projektafslutning)
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

Anmodning om ratevis udbetaling
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

Figur 25: Billedet viser markering af knappen "Udfyld og indsend udbetalingsanmodning". Som anført i afsnit 6.5.1.2.1 er ratevis udbetaling kun en mulighed for større projekter, hvorfor informationsprojekter alene vil se én knap, der vedrører 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, uden at Energistyrelsen har godkendt 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 udløbet af den forlængede frist.
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.