



Pulje til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling

Informationsmøde (webinar) tirsdag den 27. maj 2025 kl. 14:30

27. maj 2025



Energistyrelsen

Dagens program

- Kort om tilskudspuljen
- Tilskudsberettigede projekter
- Tilskudsberettigede udgifter
- Hvem kan søge
- Tidslinje fra ansøgning til udbetaling
- Gennemgang af ansøgningsproceduren
- Aktivitetsplaner
- Spørgsmål



Kort om tilskudspuljen

- I forbindelse med finansloven for 2022 blev aftalepartierne enige om at "afsætte en pulje til støtte af lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling."
- Puljen udmøntes årligt fra 2022 til 2025.
- På Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskudspuljen findes bl.a.:
 - den bekendtgørelse, som regulerer puljen.
 - vejledning til reglerne og ansøgningen.
 - Energistyrelsens skabeloner, der skal anvendes ved ansøgning om tilskud fra puljen.
 - oversigt over de projekter, som har modtaget tilsagn om tilskud i 2022, 2023 og 2024.
- Link til Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskudspuljen: <https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaellesskaber-og>

Tilskudsberettigede projekter

Informationsprojekter:

Udbredelse af **information**, der bidrager til udviklingen af vedvarende energiløsninger i lokalsamfundet.



Større projekter:

Planlægning, etablering og organisering af **inspirationseksempler** på projekter, der 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 energieffektivitetsydelser.



Der kan kun søges om tilskud til **ét projekt** og kun til **én af de to typer** af projekter **pr. finanslovsår**.

Særlige forhold for de to projekttyper

Informationsprojekter:

- 2025: 1,0 mio. kr. til informationsprojekter.
- Midlerne til informationsprojekter udmøntes efter **først til mølle-princippet**.
- Kun fyldestgørende ansøgninger kommer i betragtning.
- Informationsprojekter kan søge om tilskud for mellem 10.000 kr. og 200.000 kr.

Større projekter:

- 2025: 3,5 mio. kr. til større projekter.
- Energistyrelsen foretager en konkret, individuel vurdering af alle fyldestgørende ansøgninger for så vidt angår den **kvalitative opfyldelse af kravene til projektets formål**, herunder de valgte **delformål**. Derefter bliver de større projekter rangeret i forhold til **kriterierne og den objektive pointmodel** fastsat i bekendtgørelsens § 12. De fyldestgørende projekter, der opnår de højeste point, meddeles derefter tilsagn, indtil puljen er udmøntet.
- Større projekter kan søge om tilskud for mellem 20.000 kr. og 750.000 kr.

Kun fyldestgørende ansøgninger kommer i betragtning. **Ufyldestgørende ansøgninger bliver afvist.**

Tilskudsberettigede udgifter

Informationsprojekter:

- Tilskud til **annonceringsudgifter**, forbundet med at gennemføre informationskampagnen.
- Annonceringsudgifter dækker f.eks. regningen fra en grafiker eller anden mediekonsulent, regningen fra et trykkeri samt regningen for at bringe informationskampagnen i relevante medier.
- Der stilles krav om et **blivende produkt**, som udover trykte materialer kan være f.eks. videoer og tv-spots, forudsat at det kan dokumenteres, at informationskampagnen er udbredt til lokalsamfundet.

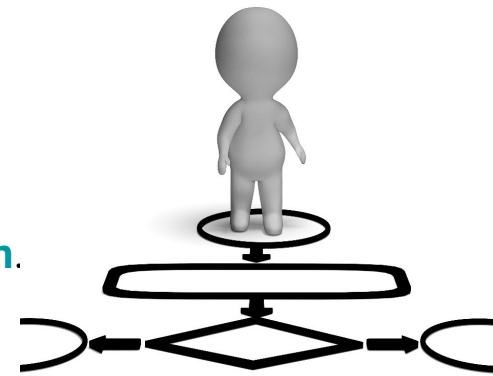
Større projekter:

- **Løn til personale ansat hos aktører** i de timer, hvor personalet er beskæftiget med projektet samt udgifter i.f.m. **økonomisk projektledelse**.
- **Teknisk rådgivning** vedrørende planlægning eller projektering af projektet.
- **Juridisk rådgivning** vedrørende etablering eller drift af projektet.
- **Formidling og dokumentation** af formål, indhold og resultater fra projektet.
- **Udgifter til instrumenter og udstyr** til f.eks. måling og styring i forbindelse med projektet.

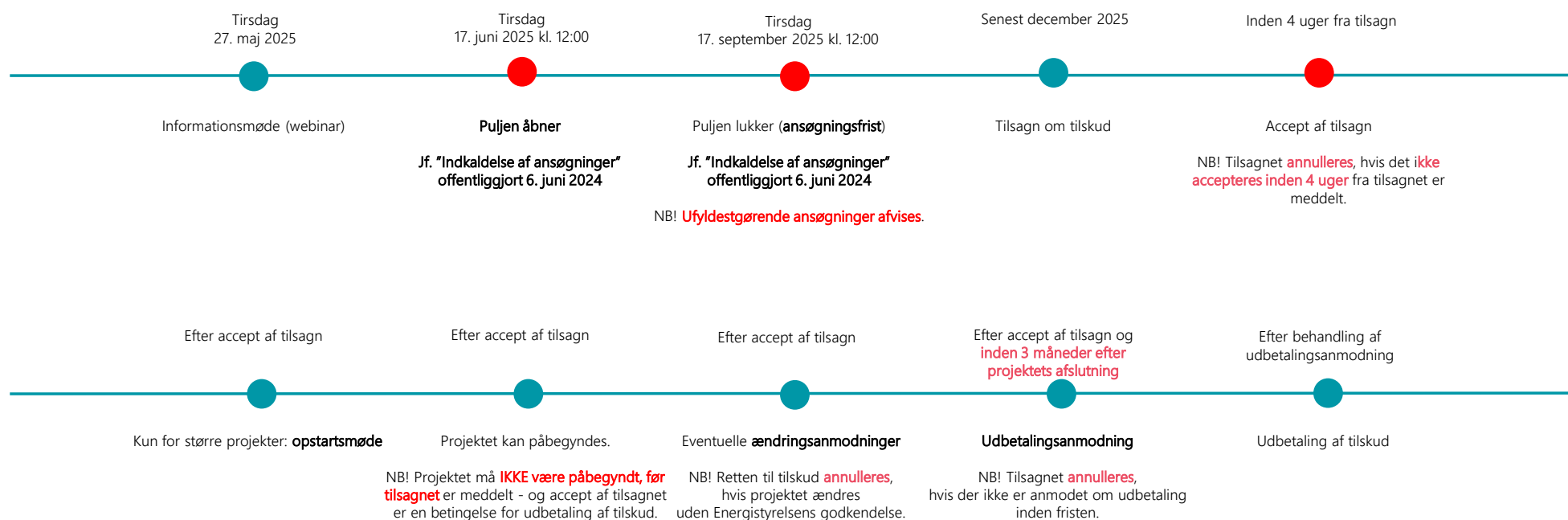
Der udbetales kun tilskud fra puljen til dækning af regnskabsbilag fra **momsregistrerede** virksomheder.

Hvem kan søge

- Det er en **projektadministrator**, der søger tilskud på vegne af en **projektorganisation**.
- Krav til **projektadministratoren**:
 - skal kunne defineres som en virksomhed med tilhørende CVR-nummer.
 - skal være en kommune, en forening, en NGO, et universitet, en aggregator, en balanceansvarlig og/eller en virksomhed, som f.eks. en elhandelsvirksomhed, elforsyningsvirksomhed eller en varme- eller køleforsyningsvirksomhed, eller et energifællesskab.
 - skal fungere som kontaktperson overfor Energistyrelsen.
 - er ansvarlig for at administrere tilskudsbeløbet.
- NB! Projektadministratoren har ejerskabet over projektet og ansvaret for at projektet gennemføres. Projektadministratoren skal derfor have den fornødne **likviditet** til at afholde omkostningerne forud for anmodning om udbetaling af tilskud.
- **Projektorganisationen** for et **større projekt** skal indeholde minimum et allerede etableret energifællesskab *eller* en gruppe af borgere eller virksomheder, der planlægger at etablere et energifællesskab.



Tidslinje fra ansøgning til udbetaling

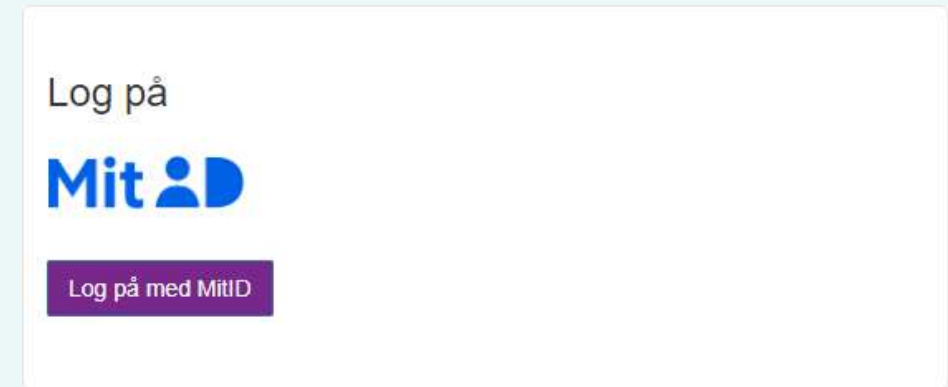


Gennemgang af ansøgningsproceduren

- Ansøgningen skal udfyldes og indsendes digitalt via **ansøgningsportalen**. Link hertil findes via Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskudspuljen samt på Statens Tilskudspuljer.
- Ansøgningen **skal være fyldestgørende, hvilket indebærer at:**
 - alle obligatoriske og relevante felter i ansøgningsskemaet skal være udfyldt.
 - alle påkrævede bilag skal være vedlagt.
 - Energistyrelsens obligatoriske skabeloner skal være anvendt.
- Er disse krav ikke opfyldt, anses ansøgningen som **ufyldestgørende**.
- **Ufyldestgørende** ansøgninger bliver **afvist**.
- Vejledning til ansøgningen samt obligatoriske skabeloner er tilgængelige på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskudspuljen:
<https://ens.dk/tilskud-og-puljer/tilskuds-stoetteordninger/tilskud-fra-puljen-til-lokale-energifaellesskaber-og>
- Siden kan findes via www.ens.dk -> Tilskud og puljer -> Tilskud, pulje og støtteordning: Lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling

Log på ansøgningsportalen

- Projektadministratoren logger på ansøgningsportalen med det **MitID medarbejdersignatur**, der er tilknyttet CVR-nr. på projektadministratorens virksomhed.
- I menuen øverst til højre vælges fanen "Min profil".
- **Personlige oplysninger** skal udfyldes med data for **den fysiske person**, der skal være **kontaktperson** overfor Energistyrelsen.
- Sættes flueben i "**E-mailnotificering**", bliver der sendt en e-mail, når der er nyt om sagen.
- Virksomhedsoplysningerne vil ofte være udfyldt jf. det anvendte MitID.



Opret ansøgning

- I menuen øverst til højre vælges fanen "Mine ansøgninger".
- Tryk på knappen "Opret ansøgning", så åbnes en ny side, hvor Energistyrelsens tilskudspuljer fremgår.
- Find "Energifællesskaber: Informationsprojekter (2025)" eller "Energifællesskaber: Større projekter (2025)".
- Tryk på "Opret ansøgning" ud for den valgte projekttype.
- Ansøgningsskemaet er nu klar til at blive udfyldt. I toppen af det nye vindue fremgår ansøgningens journalnr.

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Mine ansøgninger

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

Opret ansøgning

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

Søg her

Aktive

Viser side 1 af 5

Energifællesskaber: Informationsprojekter (2025)
Ansøgningsfrist: 17-09-2025 12:00
[Læs om puljen](#)

OPRET ANSØGNING

ELLER

Energifællesskaber: Større projekter (2025)
Ansøgningsfrist: 17-09-2025 12:00
[Læs om puljen](#)

OPRET ANSØGNING

Journalnr.: EFS-IP-2024-294808

Ansøgningsfristen er

< Ansøgning

Energifællesskaber: Informationsprojekter (2024)

Du finder vejledning til at udfylde ansøgningen, obligatoriske skabeloner og hjælpeværktøjer på puljens hjemmeside: <https://ens.dk/s>

Herudover fremgår hjælpeetekster med vejledning til udfyldelse af ansøgningsskemaet ud for felterne i det digitale ansøgningsskema. Husk at udfylde alle felter og vedhæfte alle de krævede dokumenter.

Skriv videre på ansøgning

Bliver I ikke færdige med ansøgningen, kan I søge ansøgningen frem efter næste log-in:

1. Indtast journalnr. i søgefeltet
2. Tryk Enter
3. Klik på søgeresultatet
4. Find afsnittet "Sagsforløb"
5. Klik på ansøgningen

I kan nu arbejde videre på ansøgningen.

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Mine ansøgninger

Velkommen til ansøgningsportalen
Du har mulighed for at søge 21 forskellige puljer.

OPRET ANSØGNING

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

Søg her

Aktive

Sagsforløb

Viser side 1 af 1

Note	Aktivitetsnavn	Aktivitetsdato	Aktivitetsdetaljer	Vedhæftninger
	Ansøgning	20-02-2024 10:11	Ikke afsluttet	

Udfyld og indsend ansøgning

- **Udfyld** de felter, der bliver tilgængelige. Felter markeret med en "*" skal udfyldes.
- Der fremgår **hjælpetekster** med vejledning til udfyldelse over felterne (rød boks) eller ud for felterne, hvor de kan ses ved at holde musen over ikonet med et spørgsmålstegn (rød cirkel).
- Hvis et felt ikke er udfyldt (korrekt), giver ansøgningsportalen besked herom, ved forsøg på indsendelse af ansøgningen. Klik på "Vis liste" for at se, hvad der skal udfyldes/rettes.
- **Vedhæft** alle påkrævede filer.
- Når ansøgningen er indsendt vises en **kvittering**, som også gemmes på ansøgningssagen.
- Sagen kan ses under fanen "Mine ansøgninger".

Tilskudsbeløbet

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

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

0,00

Tilskudsbeløbet

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

Angiv et overslag over?

0,00

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

Advarsel! Et eller flere felter er påkrævet

[Vis liste](#)

Advarsel! Følgende valideringer kunne ikke gennemføres.

[Vis liste](#)

Ansøgningens indhold

Informationsprojekter:

- § 8. Ansøgning om tilsagn om tilskud til informationsprojekter omfattet af § 2, stk. 1, nr. 1 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 tilskud.
 - 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.
- Stk. 2. Ved udfyldelse af erklæring, jf. stk. 1, nr. 8, skal Energistyrelsens skabelon benyttes. Energistyrelsens skabelon offentliggøres på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling inden ansøgningsrunden åbner.

Se bekendtgørelsens § 8 eller § 11.

De røde firkanter indikerer **krav om anvendelse af Energistyrelsens skabeloner**. Overholdes dette ikke, er ansøgningen **ufyldestgørende**, og vil derfor blive **afvist**.

Større projekter:

- § 11. Ansøgning om tilsagn om tilskud til større projekter omfattet af § 2, stk. 1, nr. 2 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.
 - 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.
 - 7) Beskrivelse af projektkonstruktionen, herunder beskrivelse af dennes organisering, ansvarsfordeling og ledelse.
 - 8) Navn på hver enkelt aktør i projektkonstruktionen samt beskrivelse af hver enkelt aktørs funktion eller bidrag til projektet.
 - 9) Fuldmagt fra hver enkelt aktør i projektkonstruktionen, med undtagelse af de(t) deltagende energifællesskaber(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.
 - 11) Erklæring fra hver enkelt fysisk person eller virksomhed, der deltager i de(t) etablerede eller planlagte energifællesskaber(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.
- Stk. 2. Ved udfyldelse af fuldmagter og erklæringer, jf. stk. 1, nr. 9, 11 og 16, skal Energistyrelsens skabeloner benyttes. Energistyrelsens skabeloner offentliggøres på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling inden ansøgningsrunden åbner.
- Stk. 3. For ansøgninger om tilsagn modtaget efter den 1. juli 2024 skal det specificerede budget, jf. stk. 1, nr. 13, være udfyldt på Energistyrelsens skabelon herfor. Energistyrelsens skabelon offentliggøres på Energistyrelsens hjemmeside omhandlende tilskud fra puljen til lokale energifællesskaber og lokal forankring af klimaomstilling inden ansøgningsrunden åbner.

Bilag, der skal medsendes i form af Energistyrelsens skabeloner

Informationsprojekter:

- Bilag 1- De minimis-erklæring

Større projekter:

- Bilag 1 – De minimis-erklæring
- Bilag 2 – Fuldmagt fra aktør i projektorganisationen
- Bilag 3 – Erklæring om deltagelse i et etableret eller planlagt energifællesskab
- Bilag 4 del 1 af 2 – Skabelon for budget og regnskab (Excel-fil)
- Bilag 4 del 2 af 2 – Skabelon for budget og regnskab (Word-dokument)

Anvendes disse skabeloner *ikke*, bliver ansøgningen anset for **ufyldestgørende** og bliver derfor **afvist**.

De minimis-erklæringen

Europa-Kommissionens de minimis-forordning, gældende for støtte tildelt fra 1. januar 2024:

- Støtteloftet er 300.000 EUR over en periode på 3 år.
- Der skal afgives erklæring om de minimis-støtte modtaget i en periode på 3 år forud for afgivelsen af erklæringen.
- Erklæringen skal underskrives af den/de tegningsberettigede i projekt-administratorens virksomhed.

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 Støtteloftet 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 erklæringerne 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.

Informationsprojekter

Først til mølle

- Beskrivelsen af informationskampagnen skal tydeligt angive:
 - 1) **hvilken information** I vil udbrede
 - 2) **hvordan** (hvilke kanaler)
 - 3) til **hvem** (målgruppe)
- Overslaget over annonceringsudgifterne: skal angive **det samlede beløb**, I forventer at bruge på informationskampagnen.



Større projekter:

Objektiv pointmodel med 3 kriterier

- 1. Samarbejde mellem forskellige aktører (40 %)**
Antallet af aktører, der indgår i projektorganisationen udover energifællesskabet afgør hvor mange point, der kan opnås. Projektadministratoren tæller med som aktør.
- 2. Størrelsen på energifællesskabet (30 %)**
Antallet af fysiske personer eller virksomheder, der deltager i energifællesskabet afgør hvor mange point, der kan opnås.
- 3. Projektperiodens længde (30 %)**
Jo hurtigere projektet kan realises, jo flere point.

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	

Læs mere om kriterierne og se pointtabellerne i Energistyrelsens "Vejledning til retsgrundlag og ansøgning", afsnit 6.3.2.

Ændringer i projektet

- Enhver ændring i projektet kræver Energistyrelsens godkendelse **inden** den gennemføres, hvis de afholdte udgifter ønskes dækket af puljen.
- Ændringer skal være i overensstemmelse med projektets oprindelige formål.
- Ved godkendelse af ændringen kan der ændres i tilsagnets vilkår, f.eks. nedjustering af tilskudsbeløbet.

Projektadministratoren for **begge projekttyper** skal anmode om ændring i bl.a. følgende situationer:

- Projektet kan ikke gennemføres som beskrevet.
- Projektet kan ikke afsluttes til den dato, som er angivet i tilsagnet.
- Den fysiske kontaktperson i projektadministratorens virksomhed skal udskiftes.

Projektadministratoren for **større projekter** skal desuden anmode om ændring i bl.a. følgende situationer:

- Der sker ændringer i fordelingen mellem de enkelte budgetposter i det godkendte budget.
- Der sker ændringer i projektorganisationen (nye aktører indtræder eller aktører udskiftes).

Udbetaling af tilskud

Informationsprojekter

Udbetalingsanmodningen skal indeholde:

- Et **projektregnskab**, der angiver de afholdte og betalte tilskudsberettigede omkostninger – og som stemmer overens med det godkendte overslag. Regnskabet skal være **underskrevet** af projektadministratoren og vedlagt liste over **regnskabsbilag**.
- **Dokumentation for det gennemførte projekt.** (som offentliggøres på puljens hjemmeside).

Større projekter

Udbetalingsanmodningen skal indeholde:

- Et **projektregnskab**, der angiver de afholdte og betalte tilskudsberettigede omkostninger – og som stemmer overens med det godkendte budget. Regnskabet skal være **underskrevet** af projektadministratoren og vedlagt liste over **regnskabsbilag**.
- En **slutrapport**, der bl.a. **beskriver indhold og resultater** fra projektet.
- Dokumentation for **formidlingen** af projektet.

Slutrapporten og dokumentationen for formidling af projektet offentliggøres på puljens hjemmeside.

Tilsagnet **annulleres**, hvis der **ikke anmodes om udbetaling inden 3 måneder** efter den i tilsagnet fastsatte frist for projektets afslutning.

Ratevis udbetaling af tilskud

KUN en mulighed for **større projekter**:

- En ratevis udbetaling skal udgøre mindst 20 % af tilsagnsbeløbet.
- Et projekt kan højst anmode om ratevise udbetalinger på i alt 60 % af tilsagnsbeløbet.
- De resterende 40 % af tilsagnsbeløbet kan udbetales, når projektet er afsluttet.
- En anmodning om ratevis udbetaling skal indeholde:
 - Et **delregnskab**, underskrevet af projektadministrator.
Delregnskabet skal angive afholdte og betalte tilskudsberettigede omkostninger.
 - En **liste over regnskabsbilag**.
 - Kopi af **regnskabsbilag**.

Krav til regnskabsbilag

Bilag, 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.

Det er en **betingelse for at få udbetalt tilskud fra puljen, at der kun er anvendt momsregistrerede virksomheder!**

At en virksomhed fremgår af CVR-registreret, betyder IKKE, at virksomheden er momsregistreret.



Aktivitetsplan

Informationsprojekter:



Organisering

Frem til ansøgningsrunden åbner
17. juni 2025 kl. 12:00

Forberede ansøgning: orientering
i regelgrundlaget og materialet
på puljens hjemmeside.

Sagsbehandling

Fra 17. september til december

Kontrol af ansøgningens indhold, bilag,
overslag over annonceringsudgifter m.m.
Tilsagn skal accepteres inden **4 uger** fra
tilsagnet om tilskud er meddelt.



Energistyrelsen

Ansøgning

Først til mølle fra 17. juni kl. 12:00
til 17. september kl. 12:00

Vær opmærksom på krav i bekendtgørelsen og
vejledningen, herunder at bruge den obligatoriske
skabelon som findes på puljens hjemmeside.



HUSK: **ufyldestgørende
ansøgninger bliver afvist!**



Aktivitetsplan

Større projekter:



Organisering

Frem til ansøgningsfristen
17. september 2025 kl. 12:00
Forberede ansøgning inkl.
koordinering mellem alle
deltagerne, indsamle krævede
bilag, aftalegrundlag m.v.

Sagsbehandling

Fra 17. september til december
Kontrol af ansøgningens indhold, bilag,
budget m.m. samt kvalitativ vurdering
af projekternes indhold og pointgivning.
Tilsagn skal accepteres inden **4 uger**
fra tilsagnet om tilskud er meddelt.



Energistyrelsen



Ansøgning

Fra 17. juni kl. 12:00
til 17. september kl. 12:00
Vær opmærksom på krav i bekendtgørelsen og
vejledningen, herunder at bruge de obligatoriske
skabeloner som findes på puljens hjemmeside.



HUSK: **ufyldestgørende
ansøgninger bliver afvist!**



Spørgsmål



Energistyrelsen



Tak for i dag



Energistyrelsen