
Energistyrelsen



December 2015

**STIKPRØVEKONTROL AF
ENERGISELSKABERNES
ENERGISPAREINDSATS 2014**

PROJEKT

Stikprøvekontrol af Energiselskabernes Energispareindsats 2014
Energistyrelsen

Projekt nr. 222317
Dokument nr. 1218287541
Version 1
Udarbejdet af CRI og ACS
Kontrolleret af PMP (VM)
Godkendt af NBA

NIRAS A/S
Sortemosevej 19
3450 Allerød
www.niras.dk

T: +45 4810 4200
F: +45 4810 4300
E: niras@niras.dk

Viegand Maagøe A/S
Nørre Farimagsgade 37
1364 København
www.viegandmaagoe.dk

T: +45 3334 9000
F: +45 3334 9001
E: info@viegandmaagoe.dk
www.viegandmaagoe.dk

INDHOLD

1	Resultat og opsummering	1
1.1	Stikprøvekontrol	1
1.2	Besøg	2
1.3	Interview med slutbruger	2
1.4	Forslag til ordningen.....	2
2	Indledning.....	4
3	Kort om energispareordningen og selskabernes forpligtelser	4
4	Metode til udvælgelse af stikprøver	6
4.1	Udvælgelse af indledende 100 sager.....	6
4.2	Udvælgelse af de resterende 50 sager	7
5	Gennemgang af stikprøvesager	9
5.1	Fejltyper.....	9
5.2	Identificerede fejl.....	10
5.3	Selskab 1	14
5.3.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	14
5.3.2	Besøg afholdt d. 26.10.2015	15
5.4	Selskab 2.....	17
5.4.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	17
5.4.2	Besøg afholdt d.05.11.2015	18
5.5	Selskab 3.....	20
5.5.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	20
5.5.2	Besøg afholdt d. 30.10.2015	20
5.6	Selskab 4.....	23
5.6.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	23
5.6.2	Besøg afholdt d. 30.10.2015	23
5.7	Selskab 5.....	25
5.7.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	25
5.7.2	Besøg afholdt d. 04.11.2015	25
5.8	Selskab 6.....	28
5.8.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	28
5.8.2	Besøg afholdt d. 26.10.2015	30
5.9	Selskab 7.....	33
5.9.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	33
5.9.2	Besøg afholdt d. 16.11.2015	33
5.10	Selskab 8.....	35
5.10.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	35
5.10.2	Besøg afholdt d.03.11.2015	36
5.11	Selskab 9.....	38
5.11.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	38
5.11.2	Besøg afholdt d. 06.11.2015	38

INDHOLD

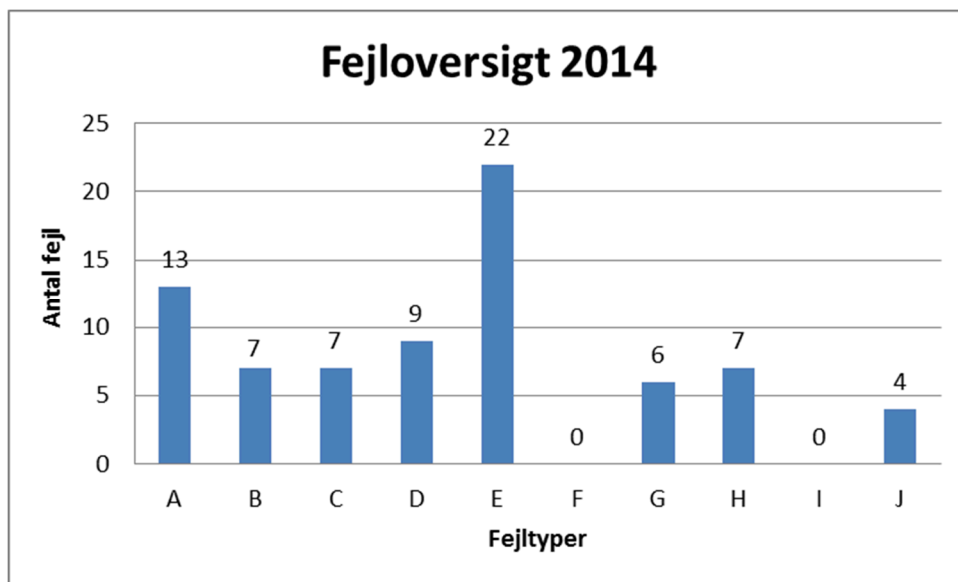
5.12	Selskab 10	40
5.12.1	Sager udtrukket til stikprøvekontrol.....	40
5.12.2	Besøg afholdt d. 06.11.2015	40
6	Observationer fra stikprøvegennemgangen og besøg ved selskaberne	43
6.1	Generelt.....	43
7	Forslag til ordningen.....	45
7.1	Fælles platform	45
7.2	Øget erfaringsudveksling.....	45

1 RESULTAT OG OPSUMMERING

Stikprøvekontrollen 2014 har overordnet bestået af to dele: En stikprøvekontrol af 150 sager fra 9 selskaber samt besøg hos de 9 selskaber.

1.1 Stikprøvekontrol

I stikprøvekontrol 2014 er der blevet gennemgået 150 sager fordelt på 9 energiselskaber. I gennemgangen af sagerne blev der identificeret 75 fejl fordelt på 55 sager. I nedenstående graf ses fordelingen af fejl på fejltyper.



Der ses en overvægt af fejl i fejltypen A: Fejl og mangler i aftalekæden, D: Manglende aftale før projektopstart og E: Fejl og mangler i dokumentationen. I nedenstående beskrives de generelle tendenser:

A: Fejl og mangler i aftalekæden

Aftalekæden er ikke overholdt (undtaget fejl fra D). Fejlen skyldes oftest, at der ikke har været uafbrudt aftalekæde fra slutbruger til selskabet. Dette kunne f.eks. være, at aftalen mellem aktør og selskab ligger efter en endelig aftale mellem aktør og slutbruger.

D: Manglende aftale før projektopstart

Fejlen skyldes oftest, at aftalen er af generel karakter og ikke beskriver de specifikke projekter, der udføres. Derudover fremgår den specifikke adresse ikke af aftalen.

E: Fejl og mangler i dokumentationen

Fejlene skyldes typisk, at der er manglende dokumentation på forudsætninger som f.eks. kedelvirkningsgrader og særligt inden for ledningsoptimeringsprojekter, hvor der mangler dokumentation på, om gamle ledninger/stik er teknisk eller ikke-teknisk udtjente. Endeligt er der også forekommet manglende dokumentation på realisering, f.eks. via faktura.

Til sammenligning var der i stikprøvekontrollen for 2013 identificeret 36 sager med fejl ud af i alt 130 sager og samlet 62 fejl. Forholdsmæssigt ses en stigning i andelen af sager med fejl og antallet af fejl i 2014 ift. 2013. I 2013-sagerne var der fejl i 28 % af sagerne, mens der i 2014-sagerne blev fundet fejl i 37 % af sagerne.

Det er konsulentens holdning, at mange af disse fejl kunne minimeres gennem en større brug af nogle af de tilgængelige værktøjer – dette kunne f.eks. være Energistyrelsens FAQ og verifikator-ordningen. En anden metode kunne være en mere generel platform til håndtering af dokumentationskrav og bedre skabeloner til opgørelse, hvorved de konkrete dokumentationskrav bliver tydeligere for selskaberne.

1.2 Besøg

De 9 udvalgte selskaber er besøgt i perioden 26. oktober – 16. november 2016.

Besøgene viste, at der er stor forskel på selskabernes procedurer ift. kvalitetssikring og rutiner for dobbelttælling samt deres tilgang til oprettelse af aftaler, håndtering af dokumentation og interne og eksterne audits. I mange af de mindre selskaber blev det observeret, at det typisk kun var 1-2 medarbejdere, der sad med energispareprojekter.

I afsnit 4.2 til 4.11 gennemgås hvert selskabs fejlsager sammen med en kort gennemgang af besøget, hvor procedurer og rutiner beskrives i flere detaljer.

1.3 Interview med slutbrugere

Stikprøveholdet har i forbindelse med undersøgelsen også været i kontakt med 7 slutbrugere med tiltag efter standardværdikataloget for at undersøge, hvorvidt de indberettede energibesparelser er realiseret i overensstemmelse med dokumentationen samt om de beskrevne energisparetiltag er gennemført.

Den generelle observation fra interviewene er, at alle interviewede slutbrugere har fået gennemført projektet som beskrevet i dokumentationen.

1.4 Forslag til ordningen

De observationer, der er kommet frem gennem stikprøvekontrollen, viser, at en metode til at komme nogle af disse fejl til livs vil være gennem fastere rammer på området – dette kunne f.eks. være en fælles online platform til registrering af besparelser, samt mere detaljerede skabeloner til de enkelte opgørelser. Især skabeloner er blevet efterspurgt af flere af selskaberne, som føler, at dette ville medføre en nemmere kvalitetssikring af besparelserne.

Et enkelt selskab har ligeledes specifikt ønsket et forum, hvor selskaber kan erfaringsudveksle og dele gode ideer. *Der er behov for at udveksle erfaringer med andre selskaber, som sidder med de samme problematikker som en selv.*

Der blev derfor udtrykt ønske om oprettelse af en portal med mulighed for at stille spørgsmål og få svar fra andre energibesparelsesansvarlige i andre selskaber. Derudover kunne portalen også bruges til at dele gode ideer. Under besøget hos to af de mindre selskaber blev det udtrykt, at *"Man føler man opfin-der den dybe tallerken hver især"*. Gode værktøjer og skabeloner kunne derfor deles her.

2 INDLEDNING

I henhold til aftalen af 13. november 2012 mellem Klima-, energi- og bygningsministeren og net- og distributionsvirksomhederne inden for el, naturgas, fjernvarme og olie om energiselskabernes spareindsats, samt bekendtgørelse nr. 1452 af 16. december 2013, skal Energistyrelsen én gang årligt gennemføre en uvildig stikprøve af selskabernes indberetning af realiserede energibesparelser samt procedurer.

Stikprøvens formål er at give svar på, om energiselskaberne lever op til deres forpligtelser i forhold til aftalen, herunder gennemførelsen af og dokumentation for de indberettede energibesparelser i forhold til de fastlagte krav i aftalen af 13. november 2012. Dette er for at sikre, at de indberettede besparelser resulterer i reelle og målbare besparelser i energiforbruget, samt for at sikre, at selskaberne er involveret i de besparelser, der indberettes, og i øvrigt overholder reglerne for dokumentation og opgørelse af besparelserne. Stikprøvekontrollen har **ikke** til formål at evaluere eller vurdere ordningen for selskabernes energispareforpligtelse eller vurdere selskabernes opfyldelse af deres respektive energisparemål. Stikprøvekontrollen vil derfor udelukkende kvalitetssikre de enkelte udvalgte energispare sager, herunder også vurdere energispareeffekten af de sager, der er udtrukket set i forhold til den effekt, der er indberettet fra selskaberne, samt kontrol af selskabernes håndtering af sager, audits mv. De sidste punkter vil blive evalueret gennem besøg hos de enkelte selskaber. Under besøgene vil stikprøvekontrollanterne få et indblik i selskabernes metoder til at håndtere dokumentationen samt procedurer vedr. kvalitetssikring, dobbelttælling og oprettelse af aftaler.

NIRAS har i perioden fra oktober til december, i samarbejde med Viegand Maagøe, gennemført stikprøvekontrol på i alt 150 sager blandt 10 udvalgte selskaber. Selskaberne er inden stikprøvekontrollen blevet udvalgt af Energistyrelsen, mens de 150 sager er blevet udtrukket fra de udvalgte selskabers samlede indberetninger af to omgange. Metoden til udvælgelse af sager er nærmere beskrevet i kapitel 4.

Denne rapport er en sammenfatning af den gennemførte stikprøvekontrol af indberettede sager i 2014.

Det skal bemærkes, at en efterfølgende opfølgning omkring eventuelle korrektioner af indberetninger og øvrige korrigerende aktiviteter vil ske mellem de enkelte selskaber og Energistyrelsen.

3 KORT OM ENERGISPAREORDNINGEN OG SELSKABERNES FORPLIGTELSE

Målsætningen for net- og distributionsselskabernes spareindsats er fastlagt i den **politiske aftale af 22. marts 2012** om den danske energipolitik i årene 2012-2020.

Rammerne for selskabernes indsats er fastlagt i ændringer til el-, naturgas- og varmforsyningsloven, jf. **lov nr. 520 af 7. juni 2006**. De konkrete vilkår for indsatsen er udmøntet i **aftalen af 13. november 2012** mellem Klima-, energi- og bygningsministeren og net- og distributionsselskaberne inden for el, naturgas, fjernvarme og olie samt i **bekendtgørelse nr. 1452 af 16. december 2013** om energispareydelse i net- og distributionsvirksomheder.

Energispareaftalen af 13. november 2012 har indgående beskrivelser af det omfattede forbrug, krav til selskabernes involvering og metoder til opgørelse, som er benyttet i forbindelse med denne stikprøvekontrol.

4 METODE TIL UDVÆLGELSE AF STIKPRØVER

Stikprøvekontrollen omfatter 10 selskaber, der er udvalgt af Energistyrelsen. Da et af selskaberne ikke har indberettet nogen sager i 2014, udtages der kun sager fra 9 selskaber.

Udvælgelsen af de 100 sager er tilfældig, men også repræsentativ i forhold til fordelingen mellem følgende karakteristika på de enkelte projekter:

- Størrelse af den indberettede besparelse
- Specifik opgørelse
- Standardværdiopgørelse
- Opgørelse af besparelser i egne net
- Markedspåvirkning

Selve stikprøven har i år været opdelt i to faser, hvor først 100 sager blev udvalgt blandt de 9 selskaber og efterfølgende endnu 50 sager, da der havde vist sig sager med fejl i de første 100 udtrukne sager. Hensigten med at udtrække de 50 yderligere sager var at undersøge, om der var tale om en systematik i fejlene blandt de først udtrukne sager. I nedenstående beskrives den metode, der er benyttet til udvælgelse af sagerne.

4.1 Udvælgelse af indledende 100 sager

Inden udvælgelse af de indledende sager, blev der opstillet følgende krav, som de 100 sager skulle leve op til, og denne metode blev godkendt af Energistyrelsen:

- Minimum 7 sager pr. selskab
- Minimum 5 sager pr. slutanvendelse (husholdning, ledningsoptimering mm.)
- Minimum 5 konverteringssager
- Minimum 5 sager for henholdsvis standard- og specifikprojekter samt alle 3 markedspåvirkningsprojekter.
- De største sager, som tilsammen udgør 10 % af samtlige kWh, samt minimum 5 af de mindste sager, som tilsammen udgør 10 % af samtlige kWh.

Samtlige sager, som de 9 selskaber har indberettet i 2014, blev lagt ind i et regneark og tildelt et tilfældigt tal. Herefter blev de 100 sager med laveste tilfældige tal udvalgt til kontrol. Efter den indledende udvælgelse, levede de 100 sager ikke op til alle de ovenstående krav. Der blev derfor gennemført en iterativ proces, hvor sager blev udskiftet, indtil alle 5 krav var opfyldt.

Nedenfor er vist en fordeling af antallet af udvalgte sager for hver af de 9 selskaber:

Tabel 1: Oversigt over de udvalgte sager i første runde (100 sager)

Selskab	Antal realiserede sager	Antal sager til gennemgang	Antal MWh realiseret	Antal MWh til gennemgang
Selskab 1	145	7	16.025	10.278
Selskab 2	76	10	5.730	16
Selskab 3	81	7	10.948	903
Selskab 4	79	7	7.131	729
Selskab 5	280	7	4.233	13
Selskab 6	3539	35	109.481	7.841
Selskab 7	0	0	0	0
Selskab 8	41	7	10.585	1.560
Selskab 9	570	13	3.192	234
Selskab 10	23	7	383	246
Total	4.834	100	167.708	21.574

4.2 Udvælgelse af de resterende 50 sager

I gennemgangen af de første 100 sager blev der konstateret fejl i 8 ud af 9 selskabers indberettede sager fra 2014. Der blev derfor udvalgt 50 ekstra sager for disse 8 selskaber. Disse sager blev ikke udvalgt tilfældigt, men på baggrund af nedenstående observationer fra de første 100 gennemgående sager:

- Der var flest specifikke sager, som havde fejl.
- Der var mange fejl i sager omkring ledningsoptimering, handel og service, offentligt og produktionserhverv.
- Hvilke selskaber der havde mange fejl i første gennemgang.
- Det var særligt sager med mange kWh, som havde fejl.

Sagerne blev udvalgt ved først at beslutte, hvor mange sager, der skulle udtrækkes fra de enkelte selskaber, og herefter udvælge ud fra de andre krav, f.eks. at der skulle være en specifik sag omkring ledningsoptimering.

Tabel 2: Oversigt over de udvalgte sager i anden runde (50 sager)

Selskab	Antal sager til gennemgang i runde 2	Antal MWh til gennemgang i runde 2
Selskab 1	4	2.690
Selskab 2	8	5.284
Selskab 3	8	1.068
Selskab 4	4	497
Selskab 5	0	0
Selskab 6	4	3.390
Selskab 7	0	0
Selskab 8	10	621
Selskab 9	4	306
Selskab 10	8	115
Total	50	13.856

5 GENNEMGANG AF STIKPRØVESAGER

Efter aftale med Energistyrelsen er der udfærdiget et samlet kontrolark, hvor alle resultater fra sagskontrollen noteres. De enkelte sager er derefter blevet gennemgået i forhold til retningslinjer i energispareaftalen. I forbindelse med sagsgennemgangen er følgende punkter blevet undersøgt:

Entydig beskrivelse af:

- Opgørelsesmetode (specifik/standardværdi/markedspåvirkning)
- Slutbrugersegment (produktionserhverv/husholdning m.m.)
- Involverede eksterne aktører
- Oplyst energibesparelse

Efter granskning for stamdata er dokumentationen gennemgået i forhold til retningslinjer i bilag 1 til 13 i energispareaftalen, med fokus på gennemgang af:

Sagsgennemgang:

- Opfyldelse af aftalekæde
- Dokumentation af projektets realisering
- Gennemgang af opgørelse/beregning af energibesparelse
- Gennemsigtighed i opgørelse af energibesparelse

Efter gennemgangen af sagerne, har selskaberne hver fået 1-2 uger til at kommentere på de observerede fejl, og haft mulighed for at fremsende ekstra dokumentation, som viser overholdelse af regler i energispareaftalen på sager med fejl. Denne proces førte til, at selskaberne fremsendte ekstra dokumentation, som ikke var en del af det først fremsendte materiale, og antallet af fejl faldt herved.

5.1 Fejltyper

I stikprøvekontrol 2013 blev der udarbejdet en række fejltyper, som beskriver de typiske fejl, der blev identificeret i stikprøvekontrollen. Dette giver et bedre overblik over fejlene. De benyttede fejltyper ses i

Tabel 3 nedenfor:

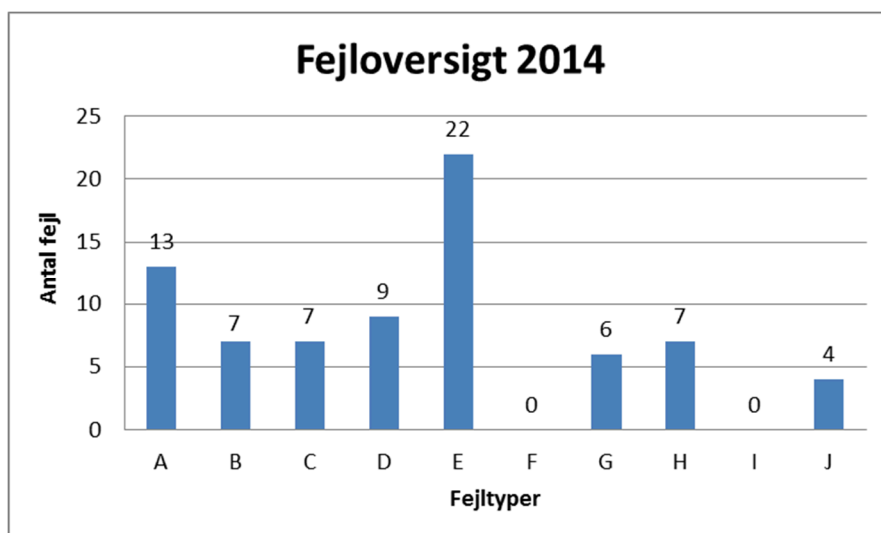
Tabel 3 : Oversigt over fejl

Fejltype	Beskrivelse
A	Fejl eller mangler i aftalekæden (set bort fra fejltype D)
B	Fejl i opgørelse (specifik)
C	Fejl i opgørelse (standardværdi)
D	Manglende aftale før projektopstart
E	Fejl eller mangler i dokumentationen, f.eks. dokumentation på realisering, forudsætninger mm.
F	Fejl i anvendelse af prioriterings-/konverteringsfaktor
G	Fejl i beregning eller dokumentation af tilbagebetalingstid
H	Manglende gennemsigtighed i opgørelsen
I	Fejltype benyttet i 2013 (benyttes ikke i 2014 stikprøvekontrollen)
J	Fejl i indberetning (forkert opgørelse og dermed fejl i indberetningen)

5.2 Identificerede fejl

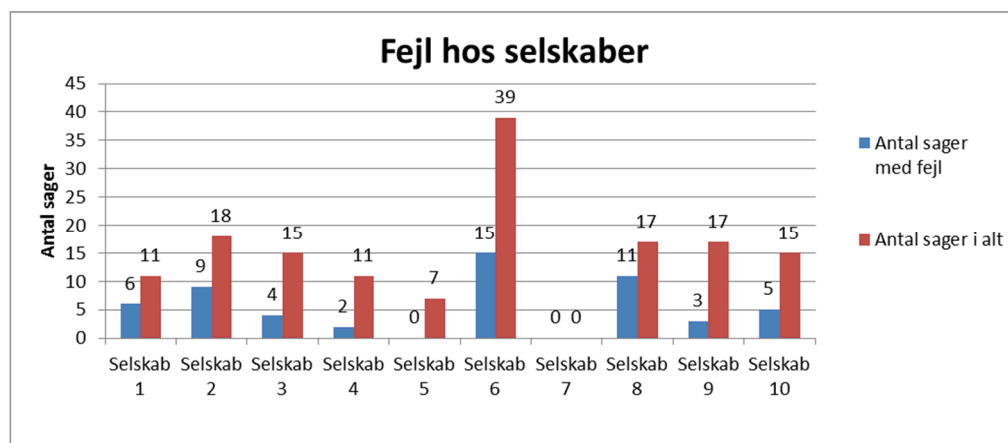
Der er i gennemgangen af de 150 sager samlet blevet identificeret 75 fejl fordelt på de 9 selskaber, som har indberettet besparelser. Samlet er der 55 sager med fejl. Nedenfor ses en oversigt over, hvordan fejlene fordeler sig på fejltyper og

selskaber.



Figur 1: Oversigt over det totale antal fejl inden for hver fejltype

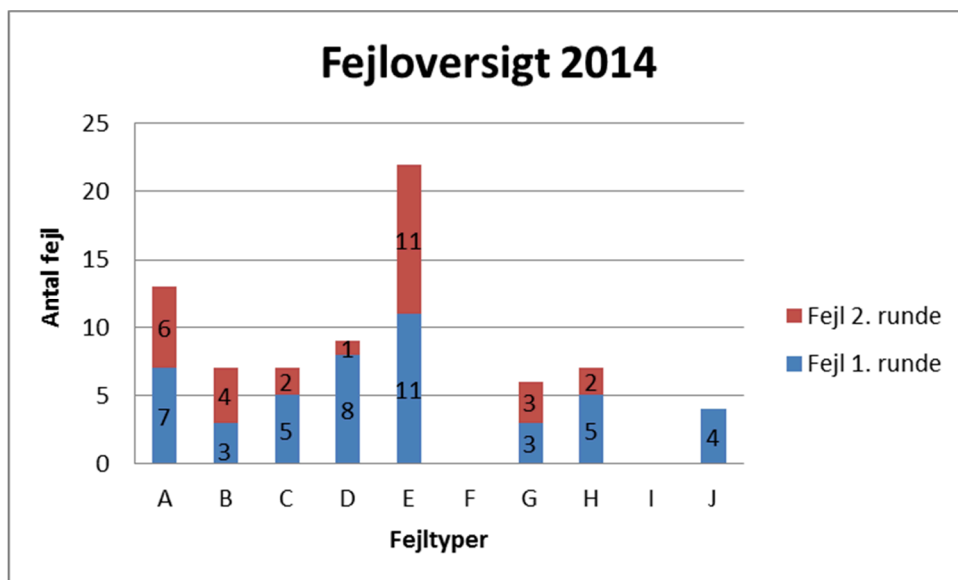
Det ses, at fejlene fordeler sig over alle kategorier, på nær kategori F (prioriterings-/konverteringsfaktor). Det ses af fejloversigten, at der findes en stor mængde fejl inden for især aftalekæden og manglende dokumentation (Fejltype A, D og E).



Figur 2: Oversigt over antal udtrukne sager med fejl pr. selskab

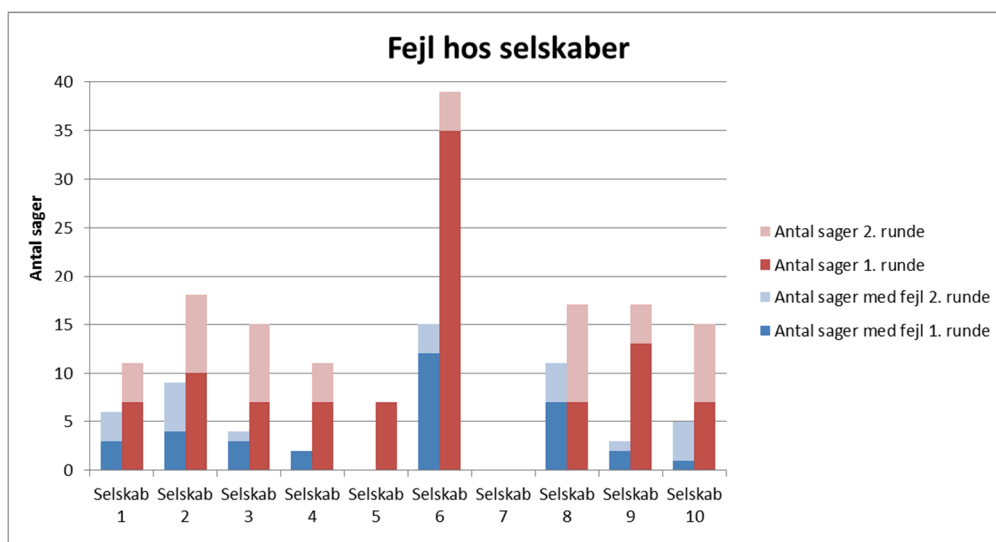
Der er observeret fejl i omkring 37 % af de udtagne sager, og bare tre selskaber (selskab 2, 6 og 8) har 63 % af fejlbehæftede sager.

I nedenstående graf ses, hvordan fejltyperne fordeler sig på sager udtrukket i henholdsvis runde 1 og 2.



Figur 3: Oversigt over det totale antal fejl inden for hver fejltipe fordelt på 1. og 2. runde

Der ses en overvægt af fejl identificeret i 1. runde, hvilket også burde være tilfældet, da 2/3 af sagerne blev udtrukket her. I runde 1 blev der identificeret 46 fejl, mens der i runde 2 blev identificeret 29 ud af en total på 75 fejl. Der ses dermed en forholdsvis overvægt af fejl i runde 2, da 39 % af fejlene blev identificeret her, på trods af at sagerne i runde 2 kun udgjorde 33 %.



Figur 4: Oversigt over antal udtrukne sager med fejl pr. selskab fordelt på 1. og 2. runde

Af figur 4 ses det, at de fleste fejlsager er observeret i 1. runde, dog med undtagelse af selskab 10, som havde flere sager med fejl i runde 2 end i runde 1. I første runde blev der identificeret fejl i 34 % af sagerne, mens der i runde to blev identificeret fejl i 42 % af de udvalgte sager. Da sagerne i 2. runde er udvalgt

med henblik på at identificere gennemgående fejl, er det forventet, at der i 2. runde er en procentvis større andel af sager med fejl.

I de nedenstående afsnit gennemgås hvert enkelt selskab i forhold til deres udtrukne sager, tillige med en kort gennemgang af besøget hos dem. I tabellerne ses oversigten over de udtrukne sager for hvert selskab. Farverne indikerer, hvorvidt sagerne var en del af runde 1 eller 2, begyndende med sagerne fra runde 1.

I forbindelse med stikprøvekontrollen er alle de udtrukne selskaber besøgt for at undersøge procedurer i forbindelse med energispareprojekter, samt for at gennemgå de observerede fejl i de første 100 udtrukne sager. De 50 supplerende sager er udtrukket efter besøgsrunden og har således ikke kunnet indgå i drøftelserne ved besøgene.

5.3 Selskab 1

5.3.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

I nedenstående tabel ses en oversigt over de udtrukne sager for selskabet.

Tabel 4: Oversigt over gennemgåede sager ved Selskab 1

Nr.	Slutbruger	Indberettet MWh	Opgørelsesmetode	Fejltype	Fejltypebeskrivelse	Forklaring
1	Husholdning	1,81	Standardværdi			
2	Husholdning	1,78	Standardværdi			
3	Husholdning	1,08	Standardværdi			
4	Husholdning	3,72	Standardværdi			
5	Husholdning	2,61	Standardværdi	C	C: Fejl i opgørelse (standard)	C: Forkert standardværdi anvendt
6	Husholdning	2.777,42	Standardværdi	C, J	C: Fejl i opgørelse (standard) J: Fejl i indberetning	C: Projektet bør opgøres specifikt J: Den indberettede besparelse stemmer ikke overens med det udførte arbejde
7	Ledningsoptimering	9.587	Specifik	B,E,J,H	B: Fejl i opgørelse (specifik) E: Fejl eller mangler i dokumentation J: Fejl i indberetning H: Manglende gennemsigthed i opgørelsen	
8	Ledningsoptimering	2.111,60	Specifik	E,H	E: Fejl eller mangler i dokumentation H: Manglende gennemsigthed i opgørelsen	E: Manglende dokumentation af ledningslængder H: Vanskeligt for 3. part at gennemskue dokumentation
9	Produktionserhverv	61,30	Specifik	H	H: Manglende gennemsigthed i opgørelsen	H: Vanskeligt for 3. part at gennemskue dokumentation
10	Handel & Service	227,94	Specifik			
11	Produktionserhverv	288,84	Specifik	G	G: Fejl i beregning af tilbagebetalingstid	G: Mangler beregning af tilbagebetalingstid

Selskabet indhenter en stor del af besparelserne gennem optimeringer i eget net, samt igennem aftale med en aktør. Selskabet har bedt om at få nævnt, at tidsfristerne for indsendelse af dokumentation og besvarelse af mails har været for kort. Se beskrivelse fra mødet den 26. oktober 2015 nedenfor.

5.3.2 *Besøg afholdt d. 26.10.2015*

Agenda for besøget var:

- Følge op på de sager, der var gennemgået
- Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

I sager med privatpersoner benyttes selskabets ansøgningshjemmeside. Her har brugeren mulighed for at indberette en energibesparelse. Der findes en vejledning på selskabets hjemmeside, som hjælper brugerne. Derudover laver de en del projekter med kommunen, og endeligt har de indgået aftale med en enkelt aktør.

Dokumentation

Selskabet har alle dokumenter liggende i selskabets eget dokumenthåndterings-system. Selskabet udbeder sig altid dokumentation for færdiggørelse, hvilket typisk er faktura, men de accepterer også i nogle tilfælde før/efter billeder.

Kvalitetssikring

De to ansatte, som varetager projekterne omkring energibesparelser, kvalitetssikrer på skift hinanden. Normalt kvalitetssikres kun dokumentation for realisering, men på sager med specifik opgørelse kvalitetssikres beregningerne ligeledes.

Rutiner om dobbelttælling

I aftalen med slutbruger indskrives, at energibesparelsen kun må overdrages til Selskab 1. Desuden udløser selskabets økonomisystem en advarsel, hvis der udbetales tilskud til den samme modtager to gange.

Interne og eksterne audits

Selskabet udfører skiftevis intern og ekstern audit hvert år. Ekstern audit gennemføres af en ekstern rådgiver på en række prøvesager. Den interne audit varetages af den hovedansvarlige i selskabet og er dokumenteret i et excelark, udarbejdet af Dansk Fjernvarme. Selskabet følger Dansk Fjernvarmes anbefalinger om intern audit.

Konklusion

Der er identificeret fejl i mere end halvdelen af de sager, der er udvalgt hos selskabet. Fejlene omhandler for det meste fejl, mangler eller manglende gennemsigtighed i dokumentationen og fejl i brugen af standardværdier. Den ene sag med fejl udgør 60 % af selskabets indberettede sager i 2014, og da der under besøget blev nævnt, at "selskabet frygtede den ville blive udtaget", mener kontrollanten, at selskabet burde have lavet bedre kvalitetssikring af projektet (dette kunne f.eks. have været gennem brug af verifikationsenheden). Selskabet har gode procedurer vedr. oprettelse af aftaler, dokumenthåndtering og gennemførelse af audits.

5.4 Selskab 2

5.4.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

I nedenstående tabel ses en oversigt over de udtrukne sager for selskabet.

Tabel 5: Oversigt over gennemgåede sager ved Selskab 2

Nr.	Opgørelsesmetode	Indberettet MWh	Opgørelsesmetode	Fejltype	Fejltypebeskrivelse	Forklaring
1	Husholdning	11,6	Standardværdi			
2	Husholdning	0,82	Standardværdi			
3	Husholdning	0,82	Standardværdi			
4	Husholdning	0,82	Standardværdi			
5	Husholdning	0,82	Standardværdi			
6	Husholdning	0,82	Standardværdi			
7	Ledningsoptimering	0,17	Specifikopgørelse	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen.	E: Der er ikke angivet, om ledningen er teknisk eller ikke teknisk udtjent i forbindelse med opgørelsen.
8	Ledningsoptimering	0,77	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen.	E: Der er ikke angivet, om ledningen er teknisk eller ikke teknisk udtjent i forbindelse med opgørelsen.
9	Ledningsoptimering	1,10	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen.	E: Der er ikke angivet, om ledningen er teknisk eller ikke teknisk udtjent i forbindelse med opgørelsen.
10	Ledningsoptimering	0,63	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen.	E: Der er ikke angivet, om ledningen er teknisk eller ikke teknisk udtjent i forbindelse med opgørelsen.
11	Ledningsoptimering	8,3	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen.	E: Der er ikke angivet, om ledningen er teknisk eller ikke teknisk udtjent i forbindelse med opgørelsen.
12	Ledningsoptimering	3.744	Specifik	B,E	B: Fejl i opgørelse (specifik)	B: Der er tale om en generel betragtning, ikke

					E: Fejl eller mangler i dokumentation	et specifikt projekt E: Dokumentationen er ikke fra et gennemført projekt
13	Ledningsoptimering	1,93	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen.	E: Der er ikke angivet, om ledningen er teknisk eller ikke teknisk udtjent i forbindelse med opgørelsen.
14	Ledningsoptimering	13,62	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen.	E: Der er ikke angivet, om ledningen er teknisk eller ikke teknisk udtjent i forbindelse med opgørelsen.
15	Husholdning	14,31	Specifik			
16	Husholdning	11,51	Specifik			
17	Husholdning	130,54	Specifik	A	A: Fejl eller mangler i aftalekæden	A: Aftalekæden er afbrudt
18	Husholdning	1.360,25	Specifik			

Selskabet indhenter en stor del af besparelserne gennem optimeringer i eget net, samt fra aktører – se i øvrigt beskrivelse fra mødet den 5. november nedenfor.

5.4.2 Besøg afholdt d.05.11.2015

Agenda for besøget var:

- Følge op på de sager, der var gennemgået
- Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

Selskabet opnår energibesparelser gennem serviceeftersyn af fjernvarmekunder, konvertering i forbindelse med nye kunder samt optimering i eget ledningsnet. Ved konverteringer underskriver kunden en aftale om, at besparelsen tilfalder forsyningen.

Dokumentation

Selskabet bruger et CRM-system til sagshåndtering fra oprettelse af en konkret sag til afslutning af den på gældende sag. I CRM-systemet oprettes sagerne i kategorier. Selskabet indhenter ikke fakturaer fra aktørerne. Ved ledningsoptimering i eget net, indsamler selskabet energibesparelsmæssigt kun information, når året er omme, og dokumenterer det med regneark og landmåleropgørelse til et GIS-system. Det er først, når kunden underskriver selskabets forsyningsaftale, at selskabet kan dokumentere, at kunden er overgået til fjernvarme.

Kvalitetssikring

Det er selskabets to nøglepersoner, som arbejder med energibesparelsesindsatsen, som også kvalitetssikrer projekterne, og de benytter samme CRM-system.

Rutiner om dobbelttælling

Alt registreres i CRM-systemet og kan hermed sikre, at der ikke opstår dobbelttælling i selskabets regi. Selskabet kan ikke kontrollere, om slutbruger/aktør også sælger besparelsen et andet sted, men nævner på alle aftaler, at projektets energibesparelse kun kan overdrages til selskabet.

Interne og eksterne audits

Intern og ekstern audit foretages skiftevis hvert år. Til intern audit benyttes procedurer/processer fra Dansk Fjernvarme. Selskabet udvælger sager samlet i store grupper på el, olie eller bestemte rørlængder, baseret på Dansk Fjernvarmes skema baseret på MWh. I selskabet er der en person, som står for at udarbejde den interne audit, og to personer til at kvalitetssikre den.

Konklusion

Der er identificeret fejl i alle selskabets egne sager omkring udskiftning af ledninger. På besøget blev det det konfirmeret fra selskabet, at de ikke har forholdt sig til dokumentationskravene i bilag 6, stk. 5. Generelt har selskabets ressourcer personer godt kendskab til ordningen og benytter eksterne konsulenter til afklaring af spørgsmål og audits.

5.5 Selskab 3

5.5.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

I nedenstående tabel ses en oversigt over de udtrukne sager for selskabet.

Tabel 6: Oversigt over gennemgåede sager ved Selskab 3

Nr.	Slutbruger	Indberettet MWh	Opgørelsesmetode	Fejltype	Fejltypebeskrivelse	Forklaring
1	Husholdning	11,04	Standardværdi			
2	Handel & Service	365	Specifik			
3	Handel & Service	320	Specifik			
4	Husholdning	39,47	Specifik			
5	Husholdning	75	Specifik	B	B: Fejl i opgørelse (specifik)	B: Da der findes en gældende standardværdi, bør denne benyttes.
6	Husholdning	41,12	Standardværdi	H	H: Manglende gennemsigtighed i opgørelse	H: Af dokumentationen fremgår det ikke tydeligt, hvad projektet omhandler
7	Produktionserhverv	51	Specifik	G	G: Fejl i beregning af tilbagebetalingstid	G: Mangler beregning af tilbagebetalingstid
8	Handel & Service	326	Specifik			
9	Handel & Service	116	Specifik			
10	Handel & Service	78	Specifik			
11	Husholdning	242	Specifik			
12	Offentlig sektor	50	Specifik			
13	Handel & Service	49,8	Specifik	D,B	D: Manglende aftale før projektopstart B: Fejl i opgørelse (specifik)	D: Aftalen er ikke underskrevet af parterne B: Fejl i beregning af varmebesparelse
14	Produktionserhverv	113	Specifik			
15	Produktionserhverv	93	Specifik			

Selskabet har fortrinsvis aftaler med egne kunder samt en stor mængde konverteringer af nye kunder fra primært naturgas til fjernvarme. Det er selskabets egne medarbejdere, der står for kvalitetssikringen af dokumentationen. Ved større sager benyttes eksterne rådgivere til kvalitetssikring af beregninger (se i øvrigt tidligere resume fra besøg den 30/10-2015 nedenfor).

5.5.2 Besøg afholdt d. 30.10.2015

Agenda for besøget var:

-
- Følge op på de sager, der var gennemgået
 - Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

Selskabet har to typer sager: Driftsager og konverteringssager. Konverteringssager er, når selskabet gradvist udvider fjernvarmenettet og husholdninger konverteres til fjernvarme. Driftsager er de resterende sager, f.eks. etablering af solceller, hulmursisolering mm.

Selskabet har standardskabeloner til oprettelse af aftaler, hvoraf alle de informationer, som skal benyttes i forbindelse med Energispareaftalen, fremgår.

Dokumentation

Al dokumentation på den enkelte sag ligger hos selskabet. Selskabet fortalte under besøget, at de ikke nødvendigvis indhenter dokumentation for realisering, i form af faktura, billeder eller andet. Selskabet fortæller, at de stoler på deres store slutbrugere, f.eks. andelsboligforeninger, og stoler på, at de har udført installationer som aftalt. Af sagsgennemgangen er der ikke blevet observeret fejl angående manglende dokumentation af realisering.

Kvalitetssikring

Kvalitetssikringen hos selskabet foregår ved, at der altid er en kollega, som tjekker beregningerne for at undgå fejl. Typisk er det de to hovedansvarlige, der kvalitetssikrer hinanden.

Rutiner om dobbelttælling

Ved afslutning af et år, og inden indberetning af energibesparelserne, opsætter selskabet et excelark med samtlige projekter. I dette ark holdes også styr på udbetalinger. Da selskabet har relativt få sager, mener de ikke, at der kan forekomme dobbelttællinger. Der har været et tilfælde, hvor dobbeltudbetaling er forekommet pga. interne fejltagelser ved selskabet, hvor det netop blev opdaget vha. excelarket. På "Leveringsaftalen" til slutbruger/aktør fremgår det tydeligt, at Energibesparelsen kun må overdrages til selskabet. De tjekker ikke, om energibesparelsen er solgt til flere selskaber.

Interne og eksterne audits

Selskabet udfører både intern og ekstern audit. Ekstern audit gennemføres af en rådgiver på en række prøvesager. Den interne audit varetages udelukkende af selskabets nøgleperson på området, som bruger det system, som han har lært på kursus hos Dansk Fjernvarme, og dertil en fast skabelon. Selskabet følger

Dansk Fjernvarmes anbefalinger til udarbejdelse af den interne audit. Der er kun én fra selskabet, som udarbejder den interne audit, og det er den samme person, som sagsbehandler størstedelen af sagerne. I den interne audit forsøges det at gennemgå forskelligartede sager.

Konklusion

Selskabet har overordnet rigtig godt styr på deres sags- og dokumentstyring. Selskabet var hurtige til at fremsende dokumentation i forbindelse med stikprøvekontrollen. Selskabets ansvarlige medarbejder viste en stor forståelse for systemet. Der er dog stadig opstået en række fejl og mangler i sagerne, men disse skyldes ifølge medarbejderen primært en tidligere medarbejders manglende overdragelse af dokumentation på konkrete sager.

5.6 Selskab 4

5.6.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

I nedenstående tabel ses en oversigt over de udtrukne sager for selskabet.

Tabel 7: Oversigt over gennemgåede sager ved Selskab 4

Nr.	Slutbruger	Indberettet MWh	Opgørelsesmetode	Fejltype	Fejltypebeskrivelse	Forklaring
1	Offentlig sektor	186,11	Specifik			
2	Handel & Service	166,47	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentation	E: Mangler dokumentation på kedelvirkningsgrad
3	Husholdning	7,02	Specifik			
4	Handel & Service	21,06	Specifik			
5	Handel & Service	26,73	Specifik			
6	Handel & Service	69,77	Specifik			
7	Handel & Service	252,20	Specifik	B	B: Fejl i opgørelse (specifik)	B: Brugt forkerte grad-dage
8	Handel & Service	16,82	Specifik			
9	Handel & Service	16,82	Specifik			
10	Produktionserhverv	257,66	Specifik			
11	Produktionserhverv	205,27	Specifik			

Alle selskabets projekter omhandler konvertering af et større naturgasforsynet område til fjernvarme – se i øvrigt beskrivelse fra besøg den 30/10 – 2015 nedenfor.

5.6.2 Besøg afholdt d. 30.10.2015

Agenda for besøget var:

- Følge op på de sager, der var gennemgået
- Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

Selskabets hovedformål er at konvertere et bestemt område fra gas- og olieopvarmning til fjernvarme. Selskabet har en fast aftale med en ekstern rådgiver om, at de tager ud til slutbrugerne og orienterer dem om muligheden for at konvertere til fjernvarme og muligheden for at opnå energibesparelser. Før et projekts op-

start, er der indsamlet hensigtserklæringer fra områdets slutbrugere, og ved igangsættelse af konverteringsprojektet skriver slutbrugeren under på en leveringsaftale med selskabet, hvoraf det fremgår, at retten til indrapportering af realiserede energibesparelser tilfalder selskabet. Når alt arbejdet er udført (konverteringen er færdig), skriver kunden under på en tilfredshedserklæring med dato og underskrift.

Dokumentation

Selskabet indsamler al dokumentation og opbevarer det elektronisk i en projektmappe for hver husstand i et internt dokumenthåndteringssystem. Som dokumentation for realiseringen benytter selskabet slutbrugererklæringer, før/efter billeder, afleveringsprotokoller, gennemgang af mangler hos slutbrugeren med en entreprenør og én fra selskabet samt tilfredshedserklæringer fra slutbrugeren.

Kvalitetssikring

Den ansvarlige medarbejder i selskabet dobbelttjekker sit eget arbejde inden den endelige indrapportering. Derudover foretages deres kvalitetssikring ved intern og ekstern audit.

Rutiner om dobbelttælling

Der forefindes ikke noget decideret system for at forhindre dobbelttælling. Da der er tale om udbygning af og konvertering til fjernvarme i et afgrænset område, uden aktører og relativt få husstande, mener selskabet ikke, at der er et særligt behov for dette. I aftalen med slutbruger står der, at energibesparelserne kun må overdrages til selskabet.

Interne og eksterne audits

Selskabet udfører skiftevis intern og ekstern audit hvert år. Ekstern audit gennemføres af en ekstern rådgiver på en række prøvesager (5 % af indberettede kWh). Da selskabet startede med at indberette energibesparelser, blev der udført flere eksterne audits for at sikre, at dokumentationen var i orden. Selskabet udfører intern audit i forhold til Dansk Fjernvarmes anvisninger. Den interne audit varetages af en sekretær, som har været på kursus hos Dansk Fjernvarme, og er dokumenteret i et excelark. Den interne audit følger en fast skabelon fra Dansk Fjernvarme, som benyttes hvert år.

Konklusion

Selskabet har overordnet klaret sig rigtig godt i stikprøvekontrollen og kun haft to fejl. Selskabet har godt styr på indsamling og håndtering af dokumentation, hvilket medførte, at selskabet nemt og hurtigt fik fremsendt dokumentation til kontrollen. Det vurderes, at kvalitetssikringsproceduren kunne forbedres, da der på nuværende tidspunkt kun er én medarbejder, der registrerer sagerne og kvalitetssikrer sig selv.

5.7 Selskab 5

5.7.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

I nedenstående tabel ses en oversigt over de udtrukne sager for selskabet.

Tabel 8: Oversigt over gennemgåede sager ved Selskab 5

Nr.	Slutbruger	Indberettet MWh	Opgørelsesmetode	Fejltype	Fejltypebeskrivelse	Forklaring
1	Husholdning	2,26	Standardværdi			
2	Husholdning	1,67	Standardværdi			
3	Husholdning	1,67	Standardværdi			
4	Husholdning	1,67	Standardværdi			
5	Husholdning	2,13	Standardværdi			
6	Husholdning	2,13	Standardværdi			
7	Husholdning	1,67	Standardværdi			

Selskabet har primært sager fra udskiftning af fjernvarmeunits hos egne kunder, og har generelt rigtig fine arbejdsprocedurer og der er heller ikke observeret fejl i de udtrukne projekter.

5.7.2 Besøg afholdt d. 04.11.2015

Agenda for besøget var:

- Følge op på de sager, der var gennemgået
- Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

Overordnet har selskabet tre typer sager:

- Udskiftning af fjernvarmeunits
- Forskellige tiltag, f.eks. hulmursisolering
- Køb fra aktør (rammeaftale)

Ved opstart af både unit-sager og de resterende sager, oprettes en aftale mellem slutbruger og selskab 5. Projektet igangsættes, når slutbruger har skrevet under. I unit-sagerne har selskabet indgået aftaler med en række VVS'er om, at aftalen laves mellem selskab og slutbruger. VVS'erne bestiller gennem selskabet en ny unit, som leveres til selskabet og så sidenhen installeres hos slutbrugeren. Da alle bestillinger går gennem selskabet, har de kunnet opnå en favorabel pris på

units. Units installeres til en fast pris hos kunden, uanset hvor besværligt dette end måtte være.

Dokumentation

Styringen af sagerne foregår på flere platforme. Selskabet har udarbejdet deres eget system i Access - en slags energisparedatabase. Her fremgår de vigtigste oplysninger om sagen, heriblandt hvor forbedringen er sket, hvad der er gjort, hvor langt man er i processen (herunder også datoer for realiserede skridt), hvilket år sagen hører til, samt hvor dokumentation på sagen kan findes.

Ved sager fra aktør og omkring udskiftning af units, oprettes sagen i systemet, når den er afsluttet. For de resterende oprettes sagen, når aftalen er oprettet. Systemet gør det muligt nemt at lave udtræk af sagslister for et bestemt år, og danne sig et samlet overblik over alle sager.

Dokumentationen for sagerne ligger i en mappestruktur opdelt på adresser og husnumre. Herunder ligger alle relevante dokumenter, og selskabet har dermed ikke dokumentation liggende hos 3. part. Enkelte dele af dokumentationen ligger stadig fysisk i mapper, men størstedelen forsøges scannet ind.

For unit-sagerne laver selskabet en anmeldelse, som underskrives af installatøren og én af selskabets egne montører kontrollerer, at unit'en er installeret. Derudover har de fakturaerne på udførelse af installation fra VVS'eren.

På de øvrige sager får de en fakturakopi og slutbrugers underskrift på, at projektet er gennemført som beskrevet.

På større sager ser selskabet nogen gange også billeddokumentation, f.eks. billeder af mærkeplader.

Kvalitetssikring

På hver sag er det noteret, hvem der har udført sagen og hvem der har kvalitetssikret den. Selskabet tjekker, om datoerne er korrekte iht. dokumentation og i forhold til aftalekæden. De to hovedansvarlige for energispareprojekter kvalitetssikrer hinanden.

Rutiner om dobbelttælling

På unit-sagerne opretter selskabet en dokumentmappe, som er opdelt på adresser og husnummer. Oprettelse af en mappe, hvor adresse og husnummer allerede eksisterer, kan derfor relativt hurtigt se, om sagen allerede har været indrapporteret. Derudover har de også et excelark med samtlige udskiftninger, hvor de hurtigt vil kunne registrere, om der allerede har været en udskiftning. Derudover står selskabet for bestilling af units, og det vurderes derfor, at det ikke giver mening at snyde, da det er selskabet, som bestiller de enkelte units, og aktør som betaler.

For de resterende sager har de samme mappestruktur opdelt på adresse og husnummer, og kan derfor tjekke, om der allerede er udført et projekt.

I aftalen underskriver slutbrugeren, at de overgiver eneretten til besparelsen til selskabet.

Interne og eksterne audits

På trods af, at selskabet burde have udført intern eller ekstern audit for tidligere år, er der først i år blevet udført ekstern audit for året 2014. Det er en ekstern rådgiver, som står for auditten. Selskabet fremsender en liste over samtlige sager til rådgiveren, som herefter udvælger tilfældige sager. Selskabet kender ikke til den specifikke fremgangsmåde, men kan se fra udvælgelsen, at det er meget forskellige typer af sager, som er udvalgt.

Selskabet har endnu ikke prøvet at udføre intern audit, men selskabet har oplyst, at en sådan vil blive foretaget næste år for 2015.

Konklusion

Selskabet er det eneste, som er kommet igennem stikprøvekontrollen uden nogen registrerede fejl. Selskabet har et særdeles godt system til registrering af projekter, som har givet stikprøvekontrollanterne et godt overblik over hver eneste sag. Systemet hjælper ligeledes selskabet med at huske på alle de aspekter, som skal dokumenteres for hver enkelt sag.

5.8 Selskab 6

5.8.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

I nedenstående tabel ses en oversigt over de udtrukne sager for selskabet.

Tabel 9: Oversigt over gennemgåede sager ved Selskab 6

Nr.	Slutbruger	Indberettet MWh	Opgørelsesmetode	Fejltype	Fejltypebeskrivelse	Forklaring
1	Produktionserhverv	30,16	Specifikopgørelse	D, H	D: Manglende aftale før projektopstart H: Manglende gennemsigthed i opgørelsen	D: En specifik aftale mangler H: Forklaring på beregning stemmer ikke overens med selve beregningen
2	Produktionserhverv	7.861	Specifikopgørelse			
3	Husholdning	1,38	Standardværdi			
4	Husholdning	10,94	Standardværdi			
5	Offentlig	3,13	Specifikopgørelse	A	A: Fejl eller mangler i aftalekæden	A: Manglende dato
6	Husholdning	4,95	Standardværdi			
7	Husholdning	4,55	Standardværdi			
8	Produktionserhverv	5,98	Specifikopgørelse			
9	Handel & Service	5,00	Specifikopgørelse	A, G, E	A: Fejl eller mangler i aftalekæden G: Fejl i beregning af tilbagebetalingstid E: Fejl eller mangler i dokumentationen	A: Fremgår ikke, at indberetningsretten overdrages til selskabet G: Mangler beregning af tilbagebetalingstid E: Manglende dokumentation for forudsætning
10	Husholdning	5,04	Standardværdi			
11	Husholdning	42	Standardværdi	C, D	C: Fejl i opgørelse (standard) D: Manglende aftale før projektopstart	C: Det isolerede areal overskrider det bebyggede areal D: Det vurderes, at projektet ikke kan udføres samme dag som aftalen underskrives
12	Husholdning	5,57	Standardværdi			
13	Handel & Service	26,36	Specifikopgørelse			

14	Husholdning	32,20	Standardværdi			
15	Husholdning	19,69	Standardværdi			
16	Husholdning	30,86	Standardværdi	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen	E: Aktør er gået konkurs, derfor ingen dokumentation
17	Husholdning	1,84	Standardværdi			
18	Husholdning	3,03	Standardværdi			
19	Husholdning	3,03	Standardværdi			
20	Husholdning	11,17	Standardværdi			
21	Husholdning	14,75	Standardværdi			
22	Husholdning	8,60	Standardværdi			
23	Husholdning	14,75	Standardværdi			
24	Husholdning	27,94	Standardværdi			
25	Offentlig	0,25	Specifikopgørelse	D	D: Manglende aftale før projektopstart	D: Den indberettede adresse fremgår ikke af aftalen mellem slutbruger og selskabet
26	Husholdning	6,85	Standardværdi			
27	Produktionserhverv	139,59	Specifikopgørelse	D, H	D: Manglende aftale før projektopstart H: Manglende gennemsigtighed i opgørelsen	D: En specifik aftale mangler H: Dokumentation svær at gennemskue ift. beregninger
28	Offentlig	477	Specifikopgørelse			
29	Offentlig	0,12	Specifikopgørelse			
30	Produktionserhverv	22,97	Specifikopgørelse	G	G: Fejl i beregning af betalingstid	G: Tilbagebetalingstiden er under et år
31	Handel & Service	36,45	Specifikopgørelse	A	A: Fejl eller mangler i aftalekæden	A: Fremgår ikke, at indberetningsretten overdrages til selskabet
32	Offentlig	690	Specifikopgørelse	D	D: Manglende aftale før projektopstart	D: Den indberettede adresse fremgår ikke af aftale mellem slutbruger og selskabet
33	Offentlig	690	Specifikopgørelse	D	D: Manglende aftale før projektopstart	D: Den indberettede adresse fremgår ikke af aftale mellem slutbruger og selskabet
34	Offentlig	690	Markedspåvirkning	D	D: Manglende aftale før projektopstart	D: Den indberettede adresse fremgår ikke af

						aftale mellem slutbruger og selskabet
35	Offentlig	4,79	Specifikopgørelse			
36	Produktionserhverv	1.735,34	Specifikopgørelse	B	B: Fejl i opgørelse (specifik)	B: Det nye anlæg betragtes ikke som bedre end dagens standard
37	Produktionserhverv	1.575,56	Specifikopgørelse			
38	Handel & Service	24,62	Specifikopgørelse	A	A: Fejl eller mangler i aftalekæden	A: Aftalekæden er brudt
39	Handel & Service	54	Specifikopgørelse	D, G	D: Manglende aftale før projektopstart G: Fejl i beregning af betalingstid	D: Den indberettede adresse fremgår ikke af aftale G: Tilbagebetalingstiden er under et år

Selskabet har hovedsagligt sager fra selskabets egen energispareportal, hvor aktører registrerer diverse projekter eller delprojekter, udført hos større erhvervskunder.

5.8.2 Besøg afholdt d. 26.10.2015

Agenda for besøget var:

- Følge op på de sager, der var gennemgået
- Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

Selskab 6 har overordnet to typer projekter.

Projekter gennem samarbejdsaftaler med aktører, enten hos private husholdninger, som indberettes gennem Selskab 6's energispareportal, eller via aktøraftaler i erhvervsafdelingen. De enkelte aktører skal tilmelde sig portalen, hvorved der indgås en aftale mellem dem og Selskab 6.

Egne erhvervs- og offentlige projekter, som styres af de enkelte energirådgivere hos Selskab 6. Denne type projekter opstartes typisk med en energiscreening, hvor potentielle projekter identificeres. Virksomheden vurderer herefter, hvilke projekter, de ønsker at fortsætte med.

Dokumentation

Selskab 6 har ikke al relevant dokumentation liggende internt. På alle specifikke projekter ligger dokumentationen hos Selskab 6. I de resterende projekter indsamles den resterende dokumentation i forbindelse med kontroller. I alle aftaler, forpligter sælger af besparelsen, i henhold til aftalegrundlaget, sig til at opbevare dokumentationen i 5 år.

Kvalitetssikring

Selskab 6 har udarbejdet en håndbog, hvor alle deres procedurer omkring kvalitetssikring står nedskrevet. Herunder er en række medarbejders tid allokeret til kvalitetssikringsarbejde. På mødet modtog mødedeltagerne en kopi af afdelingens KS-håndbog.

Der udføres KS på samtlige erhvervs- og offentlige sager. Alle besparelser verificeres af en rådgiver. Derudover kontrolleres alle specifikt opgjorte besparelser på energispareportalen.

Til support af portalen har Selskab 6 indgået en aftale med en rådgiver og oprettet et energisparesekretariatet, som løbende gennemgår de indberettede sager. 7,5 % af alle indberettede sager med standardværdier kontrolleres, og alle specifikt opgjorte sager kvalitetssikres. Der udføres altid kontrol på det første projekt, en aktør indberetter. Hvis de har lavet fejl, bliver de udtaget igen. Hvis en aktør konsekvent laver fejl, kan det i værste fald betyde, at de bliver smidt ud af portalen. I samarbejdsaftalen med energisparesekretariatet fremgår det, at "Alle brugere skal kontrolleres ved første indberetning, samt efterfølgende minimum stikprøvekontrolleres over en to-årig periode. Alle brancher skal være repræsenteret i stikprøverne årligt." Kontrollen udføres inden tilskuddet udbetales.

Rutiner om dobbelttælling

Alle erhvervsprojekter er opstillet i et excelark. Da det er begrænset hvor mange erhvervsvirksomheder og energirådgivere, der er med i erhvervsprojekterne, anses der ikke at være større risiko for, at der kan opstå dobbelttælling.

På energispareportalen er der visuel kontrol. Adressen fungerer som et unikt ID, og ved at skimme ned gennem siden, kan der tjekkes for dobbelttælling.

Interne og eksterne audits

Selskab 6 udfører intern stikprøvekontrol fordelt på størrelser, slutanvendelser og aktører. De laver også markkontroller på udvalgte projekter. I den interne audit tages der udgangspunkt i, om den følger energispareaftalen.

I foråret har de kørt ekstern audit på erhvervs- og offentlige besparelser og intern audit på portalen. Ekstern og intern audit udføres hvert år, skiftevis på erhvervsbesparelserne og sagerne fra energispareportalen.

Konklusion

Størstedelen af selskabets fejlsager omhandler fejltype A og D (Fejl og mangler i aftalekæden og Manglende aftale før projektopstart), hvilket især skyldes, at selskabet benytter aftaler af generel karakter i deres erhvervsager, som ikke omhandler de specifikke projekter eller specifikke adresser. Derudover ses fejl eller mangler i dokumentationen, f.eks. at dokumentationen er for ugenenskuelig, eller at den ikke indeholder information til at kunne udregne tilbagebetalingstiden. Begge kritikpunkter er dog noget selskabet relativt hurtigt kan udbedre ved at lave en mere specifik aftale, samt navngive dokumenterne, så de er nemmere at gennemskue for 3. part.

Det vurderes, at selskab 6 har et godt system til kvalitetssikring af sager samt rutiner for dobbelttælling, og det vurderes, at de identificerede fejl skyldes forglemmelser eller manglende viden, fremfor bevidst omgåelse af reglerne.

5.9 Selskab 7

Har overdraget sin energispareforpligtelse til aktør, som varetager hele indsatsen.

5.9.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

Selskab 7 har ikke indberettet nogen energibesparelser for 2014, og det har derfor ikke været muligt at gennemgå nogen sager.

5.9.2 Besøg afholdt d. 16.11.2015

Agenda for besøget var:

- Følge op på de sager, der var gennemgået
- Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

Aktør/selskabet bruger i høj grad standardaftaler med aktører. Derudover kan både slutbruger og aktører oprette tilskudssager digitalt på deres hjemmeside. Både i aktøraftaler og i aftaler med slutbruger gøres opmærksom på, at aktør har retten til at indberette aftalens energibesparelser til selskabet.

Dokumentation

Sagerne bliver efter afsluttet arbejde kontrolleret af en medarbejder, der kan vælge at godkende sagen, hvorefter tilskuddet bliver udbetalt, eller man kan afvise den og sende den tilbage til aktør/slutbruger med krav om yderligere dokumentation.

Kvalitetssikring

Aktør foretager systematisk forebyggende kontrol af alle energispareraftaler gennem kvalitetssikring af projekter.

Rutiner om dobbelttælling

Aktør har i 2015 indkøbt et system, der kan samkøre adresser mv. automatisk og således finde dobbelttællinger. Det er et system, der bl.a. også bliver brugt af Dansk Fjernvarme. Systemet har fundet flere dobbeltindberetninger. Systemet har dog ikke været implementeret på de sager, der er blevet udtaget til stikprøven, idet Selskab 7 ikke har indberettet sager i 2014.

Interne og eksterne audits

Intern audit udføres af en medarbejder ved selskabet, som er ansat i en afdeling. Rådgiver bruges til ekstern audit hvert andet år.

Konklusion

Kontrollanten blev efterladt med det indtryk, at aktøren har styr på de energibesparelser, de varetager. Brugen af software, der kan krydstjekke indberetninger på tværs af forskellige indberetningspersoner, virker som en god måde til at sikre sig mod dobbelttælling.

5.10 Selskab 8

5.10.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

I nedenstående tabel ses en oversigt over de udtrukne sager for selskabet.

Tabel 10: Oversigt over gennemgåede sager ved Selskab 8

Nr.	Slutbruger	Indberettet MWh	Opgørelsesmetode	Fejltype	Fejltypebeskrivelse	Forklaring
1	Offentlig sektor	20,38	Specifik	A	A: Fejl eller mangler i aftalekæden	A: Fremgår ikke, at indberetningsretten overdrages til selskabet
2	Offentlig sektor	3,89	Specifik	A,E	A: Fejl eller mangler i aftalekæden E: Fejl eller mangler i dokumentation	A: Fremgår ikke, at indberetningsretten overdrages til selskabet E: Manglende dokumentation for realisering
3	Offentlig sektor	0,92	Specifik	A,E	A: Fejl eller mangler i aftalekæden E: Fejl eller mangler i dokumentation	A: Fremgår ikke, at indberetningsretten overdrages til selskabet E: Manglende dokumentation for realisering
4	Offentlig sektor	0,78	Specifik	A	A: Fejl eller mangler i aftalekæden	A: Fremgår ikke, at indberetningsretten overdrages til selskabet
5	Produktionserhverv	395,28	Specifik	A	A: Fejl eller mangler i aftalekæden.	A: Aftalekæden er brudt
6	Produktionserhverv	⁻¹	Specifik	J	J: Fejl i indberetning	J: Indberettet som specifikt projekt, men er reelt en pulje af forskellige projekter
7	Produktionserhverv	⁻¹	Specifik	J	J: Fejl i indberetning	J: Indberettet som specifikt projekt, men er reelt en pulje af forskellige projekter
8	Husholdning	25,79	Specifik	A,E	A: Fejl eller mangler i aftalekæden E: Fejl eller mangler i	A: Aftalekæden er brudt

¹ Sagen var i virkeligheden en samling af både specifikke og standardprojekter

					dokumentation	
9	Handel & Service	32,78	Specifik			
10	Husholdning	34,63	Specifik			
11	Husholdning	41,65	Specifik			
12	Husholdning	15,52	Specifik	A,E	A: Fejl eller mangler i aftalekæden E: Fejl eller mangler i dokumentationen	A: Aftalekæden er brudt E: Manglende dokumentation for virkningsgrad og forbrug
13	Husholdning	142,26	Specifik			
14	Husholdning	90,96	Specifik			
15	Offentlig sektor	119,30	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen	E: Manglende dokumentation for virkningsgrad
16	Husholdning	107,66	Specifik	A,B,E	A: Fejl eller mangler i aftalekæden B: Fejl i opgørelsen (specifik) E: Fejl eller mangler i dokumentationen	A: Aftalekæden er brudt B: Fejl i beregning E: Manglende dokumentation for virkningsgrad
17	Husholdning	10,14	Standardværdi			

Selskab 8 indberetter projekter fra flere forskellige aktører, se i øvrigt beskrivelse fra besøg 03/11 2015.

5.10.2 Besøg afholdt d.03.11.2015

Agenda for besøget var:

- Følge op på de sager, der var gennemgået
- Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

Der skal foreligge en underskrevet aftale, før Selskab 8 bruger tid på kunden. Dette sikrer, at aftalekæden overholdes. Aktøraftaler ligger et andet sted end i selskabets interne database, hvor alle energispareprojekter oprettes. Selskabet har fastlagt faste procedurer for indgåelse af aftaler med aktører og slutbruger.

Dokumentation

På alle projekter kan selskabet gå ind og se, hvor besparelsen er udført. De totale besparelser, som indberettes, findes i en fælles database, hvor det er nemt at identificere de enkelte sager, og hvor hele korrespondancen med slutbruger er vedhæftet. Der bliver udstedt et sparebevis til hver slutbruger. Selskab 8 forsøger at kontrollere tingene løbende.

I al information til både aktører og slutbruger lægges der vægt på, at man kun kan sælge besparelsen én gang. Ved en ny aktør kontrolleres det, at formuleringen står korrekt i slutbrugeraftalen og i aftalen med den enkelte slutbruger. Selskab 8 anvender faste aktører med faste aftaler.

Det er som regel faktura, der er dokumentationen for projektets udførelse, men det kan dog også være et billede. Al dokumentation fra de faste aktører gennemses. Selskabet går ind og laver kontrol af energibesparelsen, hvor det er muligt. Selskab 8 forholder sig kritisk til besparelserne og spørger ind til de steder, hvor besparelserne virker "for store" i forhold til virkeligheden.

Kvalitetssikring

Der er nogle få procesbeskrivelser, og derudover italesætter selskab 8, hvad de gør over for medarbejderne. Der er en høj grad af efteruddannelse blandt medarbejderne og en intern procedure for håndtering af de forskellige slutbrugere.

Rutiner om dobbelttælling

Grundet en fælles database for alle projekter vil der altid komme en melding, hvis der oprettes flere projekter på samme adresse. Herved kan det kontrolleres, om projektet allerede findes, og det vurderes derfor at dobbelttælling ikke er et problem. Ved gaskedelkonvertering, kontrolleres altid ved selskabet/aktøren, at besparelserne ikke er solgt 2 gange.

Interne og eksterne audits

Der er ekstern audit hvert andet år. Det er en ekstern rådgiver, der foretager auditten. Her bliver udtaget specifikke sager i forhold til det antal MWh, der er indberettet i løbet af året. Intern audit udføres også hvert andet år. Efter udførelse af intern audit, laver selskabet et referat.

Konklusion

Af besøget fremgik det, at selskabet bruger tid på de enkelte aktører, så de er helt klar over, hvad de skal levere. Der gøres meget ud af, at projektbeskrivelsen skal udformes, så udenforstående kan sætte sig ind i det.

Det er ikke de enkelte slutbrugere, der får lov til at beslutte sig for, hvilke standardværdier, besparelsen indberettes efter; det gør selskabet selv.

5.11 Selskab 9

Har overdraget sin energispareforpligtelse til aktør, som varetager hele sagsforløbet.

5.11.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

I nedenstående tabel ses en oversigt over de udtrukne sager for selskabet.

Tabel 11: Oversigt over gennemgåede sager ved Selskab 9

Nr.	Slutbruger	Indberettet MWh	Opgørelsesmetode	Fejltype	Fejltype beskrivelse	Forklaring
1	Husholdning	4,9	Standardværdi			
2	Husholdning	1,81	Standardværdi	C	C: Fejl i opgørelse (standard)	C: Projektet skal opgøres specifikt
3	Husholdning	1,81	Standardværdi			
4	Husholdning	3,26	Standardværdi			
5	Husholdning	1,85	Standardværdi			
6	Husholdning	1,81	Standardværdi			
7	Husholdning	1,69	Standardværdi			
8	Husholdning	5,78	Standardværdi			
9	Husholdning	17,06	Standardværdi			
10	Husholdning	2,40	Standardværdi	C	C: Fejl i opgørelse (standard).	C: Projektet skal opgøres specifikt
11	Husholdning	4,40	Standardværdi			
12	Produktionserhverv	100,66	Specifik			
13	Offentlig sektor	101,69	Specifik			
14	Produktionserhverv	32,97	Specifik			
15	Produktionserhverv	17,87	Specifik			
16	Offentlig sektor	118,97	Specifik	G	G: Fejl i beregning af tilbagebetalingstiden	G: Mangler beregning af tilbagebetalingstid
17	Handel & Service	136,12	Specifik			

5.11.2 Besøg afholdt d. 06.11.2015

Agenda for besøget var:

- Følge op på de sager, der var gennemgået
- Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

Selskabet/Aktør bruger standardaftaler meget. Derudover kan både slutbruger og aktører oprette tilskudssager digitalt på deres hjemmeside.

Dokumentation

Sagerne bliver efter afsluttet arbejde kontrolleret af en medarbejder i selskabet, som kan vælge at godkende sagen, hvorefter tilskuddet bliver udbetalt, eller man kan afvise den og sende den tilbage til aktør/slutbruger, med krav om yderligere dokumentation. Både i aktøraftaler og i aftaler direkte med slutbruger gøres opmærksom på, at selskabet har retten til at indberette besparelsen.

Kvalitetssikring

Aktøren har lavet et større arbejde med at lokalisere steder, hvor der kan opstå systematiske fejl. Disse eliminerer de ved bruge et program.

Rutiner om dobbelttælling

Selskabet/Aktør har i år (2015) indkørt et system, som automatisk kan samkøre adresser mv. og således finde dobbelttællinger. Det er et system, der bl.a. også bliver brugt af Dansk Fjernvarme. Systemet har fundet dobbelttællinger. En subjektiv vurdering er, at disse dobbelttællinger ellers ikke ville være blevet fundet.

Interne og eksterne audits

Den interne audit udføres af en ansat, som normalt ikke har med afdelingen at gøre. Den interne audit bliver udført hvert år. Rådgiver bruges til ekstern audit hvert andet år.

Konklusion

Kontrollanten blev efterladt med det indtryk, at aktør har styr på de energibesparelser, de varetager. Brugen af software, der kan krydstjekke indberetninger på tværs af forskellige indberetningspersoner, virker som en god metode til at sikre sig mod dobbelttælling.

5.12 Selskab 10

5.12.1 Sager udtrukket til stikprøvekontrol

I nedenstående tabel ses en oversigt over de udtrukne sager for selskabet.

Tabel 12: Oversigt over gennemgåede sager ved Selskab 10

Nr.	Slutbruger	Indberettet MWh	Opgørelsesmetode	Fejltype	Fejltypebeskrivelse	Forklaring
1	Husholdning	46,98	Standardværdi			
2	Husholdning	3,61	Standardværdi			
3	Husholdning	3,38	Standardværdi			
4	Husholdning	0,85	Standardværdi			
5	Ledningsoptimering	178,60	Specifik	E, H	E: Fejl eller mangler i dokumentationen H: Manglende gennem-sigtighed i opgørelsen	E: Der er ikke angivet, om ledningen er teknisk eller ikke teknisk udtjent i forbindelse med opgørelsen. H: Ledningslængder før og efter er ikke identiske
6	Korrektion (*)	12	Standardværdi			
7	Korrektion (*)	2,63	Standardværdi			
8	Husholdning	1,81	Standardværdi			
9	Ledningsoptimering	27,84	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen	E: Mangler dokumentation for den specifikke besparelse
10	Husholdning	4,21	Standardværdi			
11	Husholdning	3,66	Standardværdi	C	Fejl i opgørelse (standard)	C: Projektet skal opgøres specifikt
12	Husholdning	2,09	Standardværdi			
13	Husholdning	17,08	Standardværdi			
14	Ledningsoptimering	2,43	Specifik	E	E: Fejl eller mangler i dokumentationen	E: Manglende dokumentation for ledningslængder
15	Husholdning	55,42	Standardværdi	C	Fejl i opgørelse (standard)	C: Projektet skal opgøres specifikt

Selskab 10 indhenter hovedparten af sine energibesparelser fra optimering af husholdninger og optimering i egne net.

5.12.2 Besøg afholdt d. 06.11.2015

Agenda for besøget var:

- Følge op på de sager, der var gennemgået

-
- Gennemgå selskabernes system og rutiner ifm.
 - Oprettelse af aftaler
 - Dokumentation
 - Kvalitetssikring
 - Rutiner om dobbelttælling
 - Interne og eksterne audits

I det følgende beskrives selskabets system og rutiner:

Oprettelse af aftaler

Aftaler mellem aktør og selskab om overdragelse af energibesparelsen er lavet ud fra Dansk Fjernvarmes standardaftale "Aftale og energibesparelser". Denne underskrives af begge parter, og ved gennemførelse af et energispareprojekt udfylder selskabet dokumentet "Registrering af energibesparelser" for hvert projekt foretaget af den enkelte aktør. Derefter bruger selskabet formularen "Ansøgning om tilskud til energibesparende aktiviteter fra ..", som udfyldes af aktør og slutbruger. Ved direkte aftale med kunden, underskriver slutbruger, at de bærer ansvaret og at selskabet har rettighederne til energibesparelsen.

Dokumentation

Det vurderes, at selskabet har et godt system til håndtering af dokumentationen fra oprettelse til afsluttet arbejde. Al dokumentation er meget gennemført i beskrivelser af regler omkring energisparerordningen. Selskabets standarddokument "Ansøgning om tilskud til energibesparende aktiviteter ..." skal skrives under af både aktør og slutbruger ved afsluttet arbejde. Aktørerne indsender stort set alle en kopi af slutbrugerfakturaer til selskabet som bilag. Selskabet deler administrativt energibesparelserne op pr. aktør ved årets udgang og indberetter i grupper.

Kvalitetssikring

Udbetaling af energibesparelserne udføres først, når al dokumentation er i orden og underskrevet.

Rutiner om dobbelttælling

Selskabet har en elektronisk oversigt over alle sager, hvor adresser og kunder sammenlignes, så man ser med det samme, hvis en kunde findes flere gange. Fra aktørerne får selskabet aftaleark, hvor alle nødvendige data fremgår. Generelt kontrolleres al dokumentation fra aktørerne.

Interne og eksterne audits

Hvert andet år laver en person fra selskabet intern audit ved at anvende udleverede dokumenter fra Dansk Fjernvarme. To af selskabets nøglepersoner har været på kursus ved Dansk Fjernvarme i udførelse af intern audit. Den eksterne auditør har udført sidste audit.

Konklusion

Selskabet benytter sig af en række standarddokumenter og har et særligt fokus på, at dokumentation og aftaler skal være på plads, inden projektet sættes i gang. Det vurderes, at de fejl og mangler, der har været, f.eks. omkring dokumentation for at ledningerne er teknisk udtjente, har skyldtes en manglende indsigt i det specifikke bilag, fremfor bevist omgåelse af reglerne. Selskabet udfører ligeledes kontrol af dobbelttælling og audit.

6 OBSERVATIONER FRA STIKPRØVEGENNEMGANGEN OG BESØG VED SELSKABERNE

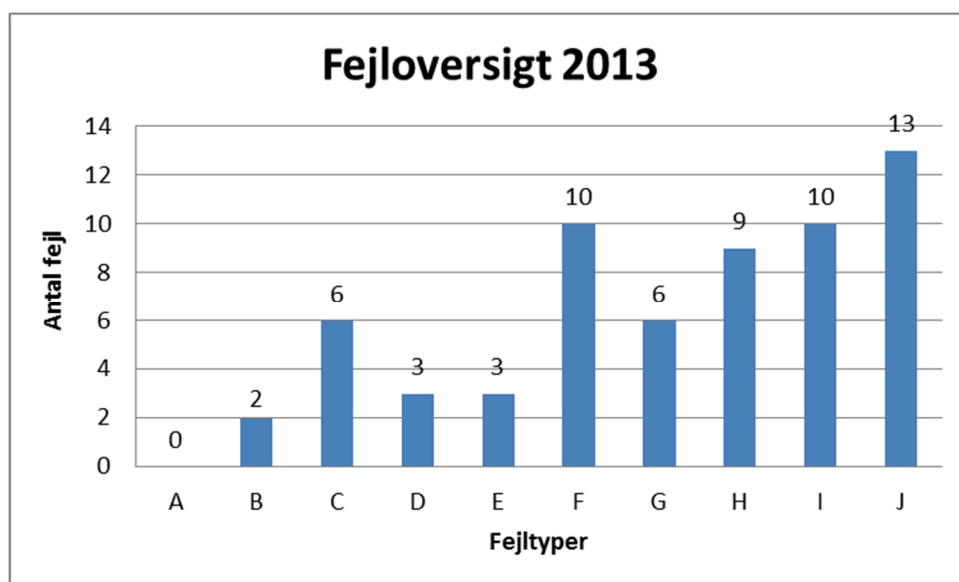
I nærværende afsnit opsummeres nogle af de erfaringer, som stikprøveholdet har gjort sig i forbindelse med gennemgang af sager og gennem interview med de enkelte selskaber ved besøgene.

6.1 Generelt

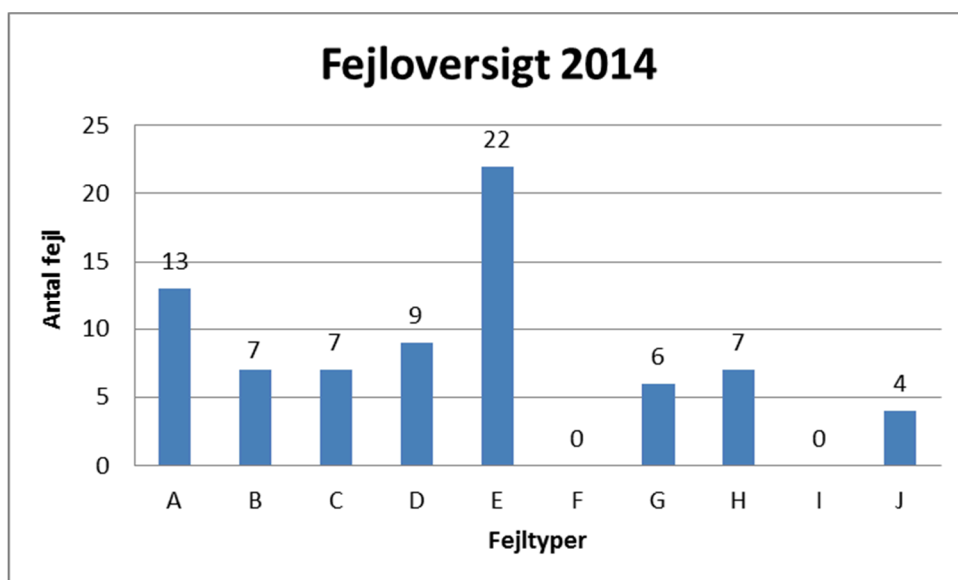
Mængden af fejl viser, at selskaberne stadig har udfordringer i forbindelse med arbejdet med energispareaftalen. De fejl, som er observeret, kan i langt de fleste tilfælde karakteriseres som "sjuskefejl", som sker ved de enkelte medarbejders arbejde med aftalen.

Fejlene afspejler, at der mangler en struktureret, gerne fælles, struktur til at håndtere energibesparelserne på. Et af selskaberne havde ikke nogle fejl i deres opgørelser. Det pågældende selskab var det eneste, som havde etableret et detaljeret sagsstyringssystem i Access.

I stikprøvekontrollen for 2013 blev der fundet fejl i 36 sager ud af 130, altså i 28 % af sagerne. Samlet var der 62 fejl. Fordelingen på fejltyper ses i figuren:



I denne stikprøvekontrol blev der identificeret 55 sager med fejl ud af 150, altså fejl i 37 % af sagerne og samlet 75 fejl. Fordelingen på fejltyper ses i figuren:



Ved sammenligning med 2013, ses det, at fejlene fordeler sig på andre fejltyper i 2014. I stikprøvekontrollen fra 2013 er de tre hyppigste fejltyper F, I og J (prioriteringsfaktor, årstal og opgørelse). I 2014 er der fundet færrest fejl i netop disse tre typer, og flest i A, E og H (Fejl og mangler i aftalekæde, fejl og mangler i dokumentationen og manglende gennemsigtighed). Det vurderes af konsulenten, at mange af fejlene i A og E skyldes den af Energistyrelsen udvalgte fordeling af selskaberne.

7 FORSLAG TIL ORDNINGEN

7.1 Fælles platform

Ovenstående observationer viser, at en metode til at komme nogle af disse fejl til livs vil være gennem fastere rammer på området – dette kunne f.eks. være en fælles online platform til registrering af besparelser, samt mere detaljerede skabeloner til de enkelte opgørelser. Især skabeloner er blevet efterspurgt af flere af selskaberne, som føler, at dette ville medføre en nemmere kvalitetssikring af besparelserne.

7.2 Øget erfaringsudveksling

Selskab 5 udtrykte specifikt et ønske om et forum, hvor man kunne erfaringsudveksle og dele gode ideer. Der er behov for at udveksle erfaringer med andre selskaber, som sidder med de samme problematikker som en selv.

Der blev derfor udtrykt ønske om oprettelse af en portal med mulighed for at stille spørgsmål og få svar fra andre energibesparelsesansvarlige i andre selskaber. Derudover kunne portalen også bruges til at dele gode ideer. Under besøget hos to af de mindre selskaber blev det udtrykt, at "Man føler man opfin-der den dybe tallerken hver især". Gode værktøjer og skabeloner kunne derfor deles her.