

Tilskud til udviklings- og demonstrationsprojekter, som fremmer lagring af vedvarende energi (Energilagringpuljen)

VEJLEDNING TIL ANSØGNING

Indholdsfortegnelse

1. GENEREL INTRODUKTION	2
2. VEJLEDNING TIL ANSØGNINGSSKEMA	3
3. VEJLEDNING TIL SAMLET PROJEKTBEKRIVELSE (BILAG 1).....	4
4. VEJLEDNING TIL BUDGETSKEMA (BILAG 2)	11
5. VEJLEDNING TIL GANTT-DIAGRAM (BILAG 3)	14
6. VEJLEDNING TIL CV (BILAG 4)	15
7. VEJLEDNING TIL ERKLÆRINGER (BILAG 5-8)	15

1 Generel introduktion

Ansøgning

Den samlede ansøgning består af et kort og faktuel ansøgningskema (stamdata) bilagt en række mere specificerende bilag - materialet kan hentes på www.ens.dk.

En ansøgning omfatter følgende:

Ansøgning omfatter	
Ansøgningskema (stamdata)	excel-fil - indsendes i samme format
Bilag 1: Samlet projektbeskrivelse	word-fil - indsendes som PDF-fil
Bilag 2: Budgetskema	excel-fil - indsendes i samme format
Bilag 3: Gantt-diagram (tidsplan)	excel-fil - indsendes i samme format
Bilag 4: CV'er	Relevante CV'er for projektets primære ressourcepersoner - samles og indsendes som én PDF-fil.
Bilag 5: Erklæringer fra alle deltagere om deltagelse, finansiering og tilskyndelsesvirkning	word-fil - samles og indsendes som én PDF-fil
Bilag 6: Erklæringer om at ingen af de deltagende projektpartnere er kriseramte	word-fil - samles og indsendes som én PDF-fil
Bilag 7: Erklæringer om at ingen af de deltagende projektpartnere har modtaget et krav om tilbagebetaling af støtte	word-fil - samles og indsendes som én PDF-fil
Bilag 8: Erklæringer om SMV-status	word-fil - samles og indsendes som én PDF-fil
Bilag X: Yderligere bilag kan vedlægges	som hovedregel PDF-filer

Bilag 1-3 og 5-8 udfyldes ved brug af filer fra hjemmesiden www.ens.dk.

Bilag 1-7 skal altid foreligge – bilag 8 skal foreligge såfremt der indgår virksomheder med SMV-status (små og mellemstore virksomheder) i ansøgningen. Yderligere relevante bilag kan vedhæftes af ansøger i form af referencer, tabeller, diagrammer mv.

Bilag kan ikke erstatte udfyldelsen af ansøgningskemaet, og samtlige felter i skemaet skal således udfyldes substantielt.

Ansøgningsmaterialet skal ikke underskrives, bortset fra deltagererklæringer (bilag 5-8).

Den samlede ansøgning indsendes til e-mail-adressen energilagring@ens.dk **senest den 22. oktober 2019 kl. 15:00**. BEMÆRK: Såfremt ansøgningen er meget omfangsrig kan det blive nødvendigt at indgive den fordelt på flere e-mails. Ansøgninger modtages kun elektronisk.

I det følgende gives der vejledning til udfyldelse af de enkelte dele af den samlede ansøgning.

2 Vejledning til ansøgningsskema (stamdata)

Projekttitel på dansk

Angiv projekttitlen på dansk.

Projektets beliggenhed

Angiv adressen for projektets fysiske placering.

Projektstart og -slut

Angiv projektets start- og slutdato. Oplysningerne skal svare til oplysninger i bilag 3 til ansøgningen (Gantt-diagram).

TRL-niveau

Angiv teknologiens [TRL niveau](#) ved start og forventet TRL niveau ved projektets afslutning. Er der tale om forskellige TRL niveauer for delteknologier angives en samlet vurdering.

Projektdeltagere

For hver projektdeltager skal virksomhedens navn, CVR-nr., adresse, virksomhedsstørrelse, virksomhedstype og kontaktperson med tlf. nr. og e-mail-adresse angives. Virksomhedens størrelse vil fremgå af budgetarket (bilag 2 til ansøgningen), når oplysninger om virksomhedens antal ansatte, omsætning og balance oplysninger udfyldes.

3 Vejledning til projektbeskrivelse (Bilag 1)

Projektbeskrivelsen (bilag 1) er en word-fil, som beskriver det samlede projekt for en række aspekter. Beskrivelsen understøttes af de øvrige bilag, som fokuserer på mere specifikke forhold.

Beskrivelsen skal holdes så **kort og præcis** som muligt, men skal samtidig være tilstrækkelig informativ til, at danne grundlag for en **grundig** evaluering af den samlede projektansøgning.

Alle afsnit i Projektbeskrivelsen skal således udfyldes substantielt således at beskrivelsen kan læses i sammenhæng. Der kan dog herudover henvises til mere uddybende bilag.

Det er således **ikke** tilstrækkeligt ved besvarelsen af de enkelte punkter udelukkende at henvise til et bilag. Finder ansøger, at enkelte kriterier forekommer irrelevante i forhold til et konkret projekt, skal der redegøres for dette i beskrivelsen.

Beskrivelsen kan udfyldes på dansk eller engelsk bortset fra Resumé/Summary, som skal udfyldes på begge sprog.

Resumé/Summary

Sammenfat på hhv. dansk og engelsk og i et mindre teknisk og tilgængeligt sprog:

- Projektets formål.
- Projektets hovedaktiviteter.
- Projektets mål for det energiteknologiske udbytte.
- Projektets deltagere.

Disse tekster kan offentliggøres, hvis der opnås tilsagn om tilskud.

1 Projektets formål

1.1 Projektets formål

Beskriv projektets formål og hvilken kombination af innovative teknologier der er tale om eller om der er tale om en ny og innovativ kombination af kendte delteknologier eller en innovativ kombination af ny/kendt teknologi.

1.2 State of the art

Beskriv den internationale "State of the Art" for teknologierne i projektet (det teknologiske stade).

1.3 Innovationshøjde og TRL-spring

Beskriv hvordan projektet bidrager til at forbedre State-of-the-Art (projektets innovationshøjde) og hvilke teknologispring der tilstræbes ved anvendelse af TRL-niveau terminologien - fra TRL-niveau X->Y.

Bemærk, at den samlede teknologiløsning skal befinde sig på TRL-niveau 4-8 ved projektets start.

1.4 Relation til andre projekter

Beskriv, hvis relevant, hvorledes projektet relaterer sig til resultater fra tidligere projekter eller til andre igangværende projekter. Det kan være projekter, som er egenfinansierede eller projekter, som har opnået støtte fra nationalt danske programmer eller EU-programmer.

1.5 Replikerings- og skaleringspotentiale

Beskriv hvorledes den teknologiske løsning kan replikeres og skaleres i kommende projekter.

Der henvises også til punkt 4: Projektets effekt.

2 Projektets indhold, struktur og tidsplan

2.1 Projektplanen, arbejdsplaner og delaktiviteter

Beskriv projektets arbejdsplaner, som er angivet i Gantt-diagrammet (bilag 3) og deres leverancer, tilhørende aktiviteter, indbyrdes relationer samt hvem der leder og deltager i arbejdsplanerne.

Hvilke aktiviteter gennemføres i hver arbejdsplan? Hvem deltager i aktiviteten? Hvilket udstyr/eksterne leverancer skal leveres i de forskellige arbejdsplaner? Hvilken type resultater forventes?

2.2 Milepæle

Beskriv det nærmere indhold af projektets hovedmilepæle som angivet i Gantt-diagrammet (bilag 3).

Bemærk, der må ikke indgå stop/go milepæle af væsentlig betydning for projektets gennemførelse.

2.3 Tidsplan

Tidsplanen for gennemførelsen af projektet skal fremgå af Gantt-diagram (bilag 3). Bemærk, at projekter forventes igangsat **senest** 1. juli 2019.

3 Projektets risiko

3.1 Ansøgers styrke og kompetencer

Den nødvendige robusthed ved gennemførelsen af det ansøgte projekt skal belyses.

Redegør for de deltagende virksomheders/partneres faglige kompetencer og for de indgående centrale resourcepersoners kompetencer, herunder projektledelseskompetencer.

- Præsenter kort hver af de deltagende virksomheder og oplys hver deltagers hovedaktiviteter og belys hver deltagers organisatoriske og finansielle/økonomiske styrke ved hhv. angivelse af gennemførelse af tilsvarende projekter eller lign. og ved angivelse af omsætning, egenkapital, antal ansatte eller lign.
- Redegør for hvorledes det aktuelle projekt passer ind i virksomhedens strategiske fokus (især for større virksomheder).
- Redegør for projektets organisering og de deltagende virksomheders ansvarsområder.
- Redegør for projektdeltagernes faglige kompetencer, herunder projektleders ledelseskompetence.

Dokumentér ledelseserfaring for projektleder og de centrale ressourcepersoners kompetencer ved at vedlægge relevante CV-er (bilag 4) til ansøgning.

Redegør for kompetencer hos evt. underleverandører (ikke projektpartnere) af større leverancer til projektet.

3.2 Den teknologiske risiko

Redegør for den teknologiske risiko i projektet - dvs. innovationsrisikoen.

Grundet karakteren af de projekter, som kan komme i betragtning til støtte, vil der altid foreligge en teknologisk risiko - dvs. en risiko for, at den tilsigtede teknologiudvikling ikke lykkes helt eller delvist. Risikoen beskrives så nøjternt som muligt.

3.3 Risiko- og følsomhedsanalyser

Redegør for en risiko- og følsomhedsanalyse for de væsentligste parametre, som har indflydelse på robustheden for gennemførelsen af det ansøgte projekt med angivelse af evt. afværgeforanstaltninger.

Der er her tale om alle relevante parametre udover den teknologiske risiko i pkt. 3.2. Dvs. udvikling i relevante indtægter og omkostninger i projektperioden, energipriser, markedsf forhold, rammebetingelser mv.

Disse forhold er særligt relevante for etablering og drift af demonstrationsanlæg med en forventet længere levetid.

Den angivne systematik (skema) på dette punkt i *Samlet projektbeskrivelse* kan anvendes.

3.4 Udenlandske deltagere

Deltager udenlandske partnere i projektet skal dette beskrives. Der skal angives en relevant begrundelse for evt. ansøgt støtte til udenlandske deltagere - dvs. hvilken merværdi bidrages der med.

Deltagelse foregår i givet fald på samme vilkår som for danske partnere under hensyntagen til relevante forhold i det pågældende land. Hovedansøger skal være en dansk registreret virksomhed.

4 Projektets effekt

4.1 Effekter

Redegør for projektets forventede effekter efter afslutningen set ift. formålet med energilagringpuljen, som det fremgår af indkaldelsen af ansøgninger.

Ved effekter (impact) forstås ikke de opnåede projektresultater (outcome) umiddelbart ved projektets afslutning men de afledte virkninger i årene efter afslutningen.

4.2 Effektivitet og indpasningsevne

Redegør for den ansøgte teknologiløsningens samlede energieffektivitet og dens indpasningsevne for fluktuerende energiproduktion sat i forhold til løsningens omkostninger og det ansøgte tilskud (omkostnings- og tilskudseffektiviteten).

Dette kan belyses ved tilbagebetalingstiden for investeringen, Levelized Cost of Energy (LCoE), pris pr. kWh, energibalancer, lagringskapacitet mv.

Tilskudsordningen har fokus på indpasning af elproduktion fra fluktuerende vedvarende energikilder men også teknologier, som mere indirekte kan bidrage hertil, kan komme i betragtning. Redegør i givet fald for dette.

4.3 Omkostnings- og risikoreduktion

Redegør for den forventede omkostnings- eller risikoreduktion som følge af gennemførelsen af det ansøgte projekt ved etablering og drift af efterfølgende tilsvarende projekter på et højere TRL-niveau.

Det er afgørende for udbredelsen af innovative konverterings- og lagerteknologierne, at der sker en omkostningsreduktion, som kan ske ved reducerede anlægs- og driftsomkostninger, øget effektivitet mv. Det ansøgte projekts effekt skal beskrives og kvantificeres på en underbygget måde og med angivelse af de væsentligste forudsætninger.

Det er ligeledes afgørende at risikoen for fremtidige investorer reduceres også udover reducerede omkostninger. Dette kan bl.a. ske ved øget pålidelighed af og tiltro til de pågældende teknologier baseret på de opnåede erfaringer fra gennemførte projekter under lagringpuljen. Dette skal beskrives.

4.4 Udbredelsespotentiale

Redegør for udbredelsespotentialiet i det danske energisystem for den ansøgte teknologiløsning.

Det er afgørende, at teknologiløsningen rummer et betydeligt udbredelsespotentiale og dette skal kvantificeres på en underbygget måde og med angivelse af væsentligste forudsætningerne for udbredelsen. Dette kan være behovet for yderligere omkostningsreduktion, energipriser, afregningsregler, rammebetingelser mv.

4.5 Forholdene efter projektet

De støttede projekter forventes at indeholde udstyr og anlæg, som ikke har en midlertidig karakter (som ex. forskningsprojekter) men en mere varende karakter.

Redegør for forholdene for projektet og for nyttiggørelsen af det støttede udstyr og af anlæg efter støtteperiodens ophør.

Såfremt der er tale om et demonstrationsanlæg med en forventet levetid udover den støttede projektperiode skal der redegøres for at driftsøkonomien forventes at være positiv fremadrettet eller for at anlægget på anden måde kan drives. Driftsbudgettet skal fremgå af ansøgningen, evt. som særskilt bilag.

5 Formidling

5.1 Målgrupper

Det er afgørende, at de væsentligste projektresultater opsamles og formidles offentligt til alle relevante aktører, som forudsætning for realisering af potentialet for projektets effekter efter afslutning.

Redegør for hvem projektets resultater vil blive formidlet til. Der skal hovedsageligt være tale om "professionelle" aktører og beslutningstagere (virksomheder, forsyningselskaber, investorer mv.)

5.2 Aktiviteter

Redegør for hvordan projektets resultater vil blive formidlet (fagblade, kommunikationsplatforme, besøgstjeneste mv.)

5.3 Resultater

Angiv hvordan resultater vil blive opsamlet og bearbejdet, hvilke typer af resultater, som vil blive formidlet og om evt. undtagelser som følge af IPR-spørgsmål og lign. (fortrolige oplysninger).

6 Projektets organisering og samarbejde

6.1 Deltagere

Redegør for deltagelsen i projektet af private eller offentlige virksomheder i markedet for handel med og omsætning af energi.

Redegør for evt. andre typer af deltagere, som bibringer merværdi til projektet, ex. vidensinstitutioner.

Redegør for evt. underleverandører (ikke projektpartnere) af større leverancer til projektet.

6.2 Værdikæden

Redegør for at der deltager flere led i værdikæden af relevante aktører for at medvirke til at sikre gennemførelsen af det ansøgte projekt i henhold til dets formål og ambition og for at medvirke til at fremme udbredelse af tilsvarende teknologiløsninger efter projektets afslutning.

Der kan være tale om en kæde, som inkluderer leverandør af primær energi, konverterings- og lagringsaktør, slutbrugere mv.

6.3 Samarbejdsaftale

Såfremt der opnås støtte skal der før udbetaling af tilskud kan ske foreligge en af alle projektpartnere underskrevet samarbejdsaftale om bl.a. fordeling af rettigheder (IPR mv.) og forpligtigelser mellem partnerne.

Redegør for overvejelserne om principperne for indhold af en samarbejdsaftale mellem projektpartnerne - der kræves ikke en endelig aftale på ansøgningstidspunktet.

7 Budget og finansiering

7.1 Projektbudgettets størrelse

Redegør overordnet for at budgettet står i rimeligt forhold til projektindhold, -omfang og -ambition og til de forventede resultater.

7.2 Budgetposter

Angiv de grundlæggende forudsætninger for alle centrale budgetposter. Der skal efter behov henvises til yderligere separate og mere specificerede bilag til ansøgningen. Det kan ex. være valg af kategori af personale (timepris), tilbud fra underleverandører om levering af udstyr eller anlæg, beregninger af generalomkostninger (overhead) mv.

De enkelte budgetposter er nærmere specificeret i pkt. 4: Vejledning til budgetskeema.

For udstyr kan medtages udgifter i projektbudgettet i forhold til det omfang, som udstyret skal anvendes i projektet. Opgørelsen baseres på forventet afskrivning i projektperioden. For demonstrationsanlæg, der etableres i projektforløbet, skal den forventede værdi af anlægget ved projektets afslutning fratrækkes i de støtteberettigede omkostninger. Forudsætninger for opgørelse af afskrivninger for udstyr og for forventet værdi af anlæg ved projektophør skal angives.

Udstyr og anlæg skal budgetteres hos den relevante projektdeltager.

Såfremt der er tale om demonstrationsanlæg, som er forbundet med driftsindtægter og -omkostninger i den ansøgte projektperiode skal der indgå et specificeret anlægsbudget (CAPEX) samt et driftsbudget (OPEX) for tilskudsperioden.

7.3 Egen- og medfinansiering

Angiv principperne for finansieringen jf. nedenfor.

For de ansøgte projekter kræves der en væsentlig egenfinansiering fra projektdeltagerne. Niveaue er afhængig af deltagerkredsen og af, hvor tæt et projekt vurderes at være på en efterfølgende kommercialisering. Såfremt der opnås tilskud fastsættes støtteprocenten individuelt af Energistyrelsen for den enkelte deltager inden for de maksimale tilskudsprocenter, der er fastsat i EU's statsstøtteregler og ud fra en vurdering af tilskyndelsesvirkningen af tilskuddet.

Budget og finansiering overføres til og skal fremgå af bilag 2 til ansøgningen (budgetskema) jf. vejledningens pkt. 4

Projektets deltagere skal bekræfte deres deltagelse og medfinansiering ved udfyldelse af erklæringer som bilag 5 til ansøgningen - se vejledningens pkt. 5 om erklæringer.

Såfremt der indgår anden finansiering (3. parts finansiering) end egenfinansieringen skal der vedlægges dokumentation herfor.

8 Tilskyndelsesvirkning

8.1 Virkning af støtte

Redegør for at projektet ikke vil blive gennemført i den ansøgte version, hvis der ikke opnås den ansøgte støtte.

Hver enkelt tilskudsmodtager skal redegøre for, hvorledes det ansøgte tilskud vil øge indsatsens omfang, udstrækning eller tempo set i forhold til en situation, hvor der ikke opnås støtte. Hver deltager skal oplyse, på hvilke af disse områder opnået støtte til have betydning for gennemførelse af projektet for den pågældende deltager. Dvs. om projektet ikke kan gennemføres uden støtte eller om det kun kan gennemføres i mindre omfang eller i et langsommere tempo.

9 Projektets gennemførlighed

9.1 Rammebetingelser og lovgivning

Det er afgørende, at de ansøgte projekter kan gennemføres under de gældende forhold hvad angår økonomi og opnåelse af tilladelser mv. Det er dog henset til karakteren af de indkaldte ansøgninger som ud-

gangspunkt ikke forventning om, at de ansøgte projekter i sig selv og på teknologiernes nuværende stadium udgør en positiv business case, men de skal kunne gennemføres.

Redegør for at projektet kan gennemføres og vil blive gennemført inden for de gældende rammebetingelser og lovgivning for køb og salg af el og energi, energiafgifter mv. eller indenfor vedtagne, men endnu ikke implementerede ændringer heraf.

9.2 Tilladelser

Redegør for at projektet forventes at kunne opnå de nødvendige fysiske etableringstilladelser som bygge- og miljøgodkendelser og evt. andre nødvendige tilladelser indenfor en rimelig tidshorisont.

4 Vejledning til budgetskema (Bilag 2)

Indledning

Budgetskemaet (bilag 2) består af en excel-fil som skal udfyldes jf. ansøgers oplysninger under pkt. 7: Budget og finansiering, i afsnittet: Vejledning til samlet projektbeskrivelse.

Budgetfilen indeholder:

- En fane med budget og projektrekskab (Budget & total). Kun denne skal anvendes ved ansøgning. Der er plads til 15 deltagere.
- 15 faner (P1 til P15) til periodevis rapportering og udbetaling (anvendes hvis der opnås støtte). Fanerne gøres synlige efter behov ved at højreklikke og vælge vis.

Bemærk at der i budgetfilen i række 3 kan vælges:

- Version (som ansøgning rettes til).
- Sprog (dansk/engelsk).
- xls-version (dansk/engelsk, celle AS3).

Virksomhedsoplysninger

Der kan kun skrives i gule felter. I budgetarket udfyldes først oplysninger om:

- Virksomhed.
- CVR-nummer.
- Virksomhedstype.
- Aktivitetstyper – skal stemme overens med Grunddata.
- Virksomhedens størrelse. Angives ud fra EU's definition af små og mellemstore virksomheder under hensyntagen til ejerforhold, se nærmere i indkaldelse af ansøgninger.

Først når disse oplysninger er registreret, kan der skrives en ansøgt støttepct. i skemaet.

Budgetposter

Udbetaling af støtte sker som procentvist tilskud til projektets støtteberettigede udgifter til løn og øvrige omkostninger, der er direkte forbundet med projektet, samt generalomkostninger, der er direkte knyttet til projektet (overhead).¹

Der må ikke indgå profit i budgettet, herunder i forbindelse med løn.

Ved udarbejdelsen af budgettet skal det vurderes, om omkostningerne er nødvendige for gennemførelsen af projektet.

For udviklings- og demonstrationsprojekter kræves en væsentlig egenfinansiering fra projektdeltagerne. Niveaue er afhængigt af deltagerkredsen og af, hvor tæt et projekt vurderes at være på en efterfølgende kommercialisering. Tilskudsprocenten for den enkelte deltager fastsættes individuelt og kan være lavere end de maksimale tilskudsprocenter, der er fastsat i EU's statsstøtteregler.

Der kan kun skrives i gule felter. Projektets omkostninger opgøres på følgende kategorier:

- A) Personaleudgifter.
- B) Instrumenter og udstyr.
- C) Bygninger.
- D) Andre driftsudgifter, herunder materialer.
- E) Eksterne-/underleverancer.
- F) Overheadudgifter – må ikke angives som en del af personaleudgifter.
- G) Evt. indtægter.
- H) Andet/rejser/formidling.

Ad A)

- Udbetaling af støtte sker som hovedregel på grundlag af *faktiske, afholdte* lønudgifter (beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. feriepenge, se dog ovenfor om støtte på grundlag af en fast timeløn). Der benyttes to personalekategorier (forsker og TAP/andet).
- Timeløn opgøres på grundlag af et fast årstimental på 1500 timer pr. år for en fuldtidsansat medarbejder. Der udbetales højst støtte til lønudgifter svarende til den godkendte gennemsnitlige løn pr. time for hver virksomhed eller institution, der deltager i projektet (opgjort for virksomheden eller institutionen under ét).
- Timeforbruget anvendes i forbindelse med vurdering af ansøgningen (står timeforbrug i rimeligt forhold til opgaverne i projektet). Udførte timer på projektet skal registreres i timeregnskab.
- Der skal i budgettet indregnes forventede løn- og prisstigninger i projektperioden.

Ad B)

¹ Bemærk at støtte, der ydes i henhold til EU's gruppefritagelsesregler, ikke udbetales på grundlag af de godkendte budgettal, men på grundlag af *faktiske* udgifter, når projektet gennemføres.

Omkostninger til udstyr og instrumenter er støtteberettigede i det omfang, de er nødvendige for projektets gennemførelse. Hvis sådant udstyr og instrumenter ikke anvendes til projektet i hele deres levetid, medtages kun den del, der afskrives i projektperioden og kan henføres til projektet. Udstyr og instrumenter skal budgetteres hos den relevante projektdeltager.

Udgifter til køb og etablering af bygninger er principielt en støtteberettiget omkostning, i det omfang de anvendes til projektet. Omkostninger til bygninger vil dog kun medfinansieres hvis specielle forhold taler herfor.

Køb af jord betragtes ikke som en støtteberettiget omkostning.

Ad D)

Andre driftsudgifter, herunder forbrugsmaterialer som f.eks. brændsler, stålrør, isoleringsmaterialer osv., drift af anlæg samt instrumenter er støtteberettigede omkostninger i det omfang, de kan henføres til projektet.

Ad E)

Omkostninger til underleverancer er støtteberettigede, men tillades kun, hvor det er hensigtsmæssigt, at de pågældende aktiviteter ikke udføres af en projektdeltager. Er der tale om en større del af budgettet, bør det overvejes, om virksomheden i stedet skal være projektdeltager.

Prisen for en underleverance må ikke overstige markedsprisen, og underleverancer skal ske på almindelige markedsvilkår. Herudover skal underleverancen leveres til den projektdeltager, der er nærmest til at anvende den.

I tilfælde af en virksomhed, inklusiv dennes concernforbundne virksomheder, ønsker at være både projektdeltager og underleverandør i samme projekt, forudsætter dette en eksplicit skriftlig godkendelse fra Energistyrelsen, før underleverancen påbegyndes. Såfremt en sådan godkendelse fra ikke foreligger, er underleverancen ikke støtteberettiget.

Der skal i ansøgningen redegøres for, hvad den eksterne leverance omfatter, og hvorledes skøn over omkostningen er tilvejebragt.

Ad F)

Overhead defineres som værende: faktiske yderligere generalomkostninger, der er direkte knyttet til projektet.

Ad G)

Her kan anføres evt. indtægter ifm. projektet, som skal fratrækkes støttegrundlaget.

Ad H)

Kategorien dækker først og fremmest over rejse- og formidlingsaktiviteter. Udgifter til "andet" skal specificeres i budgetarkets kommentarfelt.

Udgifter til "Rejser" skal følge statens regler (cirkulære) for rejser for statsansatte.

Der ydes ikke tilskud til køb af grund og relaterede omkostninger, gennemførelse af myndighedsbehandlinger i forbindelse med byggesager, miljøgodkendelser og lign. eller til erhvervelse af patenter og lign. rettigheder.

Støtteintensitet

Støtten gives i overensstemmelse med EU's statsstøtteregler.

Hver projektdeltager anfører i sit budget, hvorledes finansieringen forventes at ske og angiver i den forbindelse det ansøgte tilskud. Der er ikke fastsat en nedre grænse for, hvor meget der kan søges i støtte. Tilskudsprocenten fastsættes af Energistyrelsen for hver deltager inden for rammerne af EU's regler ud fra blandt andet virksomhedsstørrelse, projekttype, de kommercielle aspekter, de involverede tekniske og økonomiske risici, samt tilskyndelsesvirkningen af tilskud.

Ved indtastning af oplysninger om virksomhedens størrelse samt projektets karakter, beregnes den maksimale støtteintensitet i budgetfilen. Bemærk at den maksimale støttepct. afhænger af, om det er et samarbejdsprojekt, se nærmere om definition heraf i indkaldelsen af ansøgninger.

Bemærk at for ansøgvirksomheder, der er helt eller delvist ejet af andre virksomheder, kan ejervirksomheden tælle helt eller delvist med ved bestemmelse af ansøgers størrelse, se nærmere i EU's definition af virksomhedsstørrelse i EU-vejledning om SME definition [her](#).

Såfremt støtte udbetales i strid med EU's statsstøtteregler kan den kræves tilbagebetalt.

5 Vejledning til Gantt-diagram (Bilag 3)

Gantt-diagrammet består af en excel-fil, som beskriver projektets arbejdsopgaver og tidsforløb.

- Projektdele: Projektet skal opdeles i arbejdsopgaver. Faneblad 1 udfyldes med navn på **arbejdsopgaver** og den tidsmæssige udstrækning af hver arbejdsopgave.
- Der skal opstilles relevante **milepæle** i projektets forløb. Indsæt endvidere nr. og navn på milepæle og disse markeres tidsmæssigt med lodrette kolonner.

En milepæl er en planlagt, målbar og synlig hændelse, som viser, at en opgave eller stor leverance fra projektet er afsluttet. Der vil i almindelighed være tale om et relativt begrænset antal afgørende milepæle i et typisk projekt.

Der vil typisk være tale om milepæle for tekniske og anlægsmæssige aktiviteter men også andre typer milepæle kan evt. indgå, hvis det er relevant og afgørende at sådanne opnås i projektførelsen. Det kan f.eks. være opnåelse af tilladelser og lign.

Bemærk, at der ikke må indgå stop-go milepæle af væsentlig betydning for projektets gennemførelse. Det forudsættes således ved indgivelse af ansøgning at projektet de facto vil blive gennemført, hvis tilskud opnås med mindre der opstår helt uforudsigelige situationer eller hændelser i projektførelsen.

Hvis projektet opnår støtte, vil milepælene efterfølgende blive anvendt af Energistyrelsen til løbende at vurdere projektets fremdrift.

- I faneblad 2 angives de enkelte projektdeltagernes budgetter, fordelt på arbejdspakker.

6 Vejledning til CV (bilag 4)

Relevante CV'er for projektets primære ressourcepersoner skal være indeholdt i ansøgningen som bilag 4.

7 Vejledning til erklæringer (bilag 5-8)

Følgende erklæringer skal indgå som bilag til ansøgningen:

Bilag 5: Fuldmagt, finansiering og tilskyndelsesvirkning

Her giver hvert enkelt projektdeltager hovedansøger fuldmagt til at søge tilskud til projektet på deltagerens vegne. Samtidig bekræfter den enkelte projektdeltager sit ansøgte økonomiske engagement i projektet og tilskyndelsesvirkningen af et tilskud.

Bilag 6: Erklæringer om at ingen af de deltagende projektpartnere er kriseramte

Her erklærer hvert enkelt projektdeltager ikke at være kriseramt jf. EU-Kommissionens definition.

Bilag 7: Erklæringer om at ingen af de deltagende projektpartnere har modtaget et krav om tilbagebetaling af støtte

Her erklærer hvert enkelt projektdeltager ikke at have modtaget krav om tilbagebetaling af tidligere udbetalt støtte.

Bilag 8: Erklæringer om SMV-status

Her erklærer små og mellemstore medansøgere deres status som SMV-virksomheder.

Erklæringerne bilag 6 - 8 er en forudsætning for at kunne opnå lovlig støtte i henhold til EU's statsstøtteregler.

Erklæringerne fra de enkelte projektdeltagere samles i én PDF-fil for hver erklæringstype før indsendelse.

Ansøgningen kan vedhæftes yderligere bilag, hvis de indeholder oplysninger, som er af væsentlig betydning for Energistyrelsen evaluering. Der kan være tale om tegninger, diagrammer, tabelopstillinger mv.