



Trin for trin vejledning – Udfyldelse af Fase 1 ansøgning

Til brug ved ansøgning om tilskud til energibesparelser og energieffektiviseringer i erhvervsvirksomheder via det elektroniske ansøgningskema

Indholdsfortegnelse

Trin for trin vejledning – Udfyldelse af Fase 1 ansøgning	1
a. Log-in på portal	2
b. Gem virksomhedsoplysninger	2
c. Opret ansøgning	3
d. Fane 1 – Virksomhedsoplysninger	4
e. Fane 2 – Opgørelse af tilskud og budpris.....	5
f. Fane 3 – Tro- og loveerklæring	7
g. Fane 4 – Vedhæft filer.....	8
h. Fane 5 – Godkend og send.....	8
i. Find journal nr.	9
j. Inviter rådgiver mv.....	10

Energistyrelsen

Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V

T: +45 3392 6700
E: ens@ens.dk

www.ens.dk

a. Log-in på portal

Du tilgår det elektroniske ansøgningsskema via hjemmesiden:

<https://tilskud.ens.dk/Dashboard/Login>

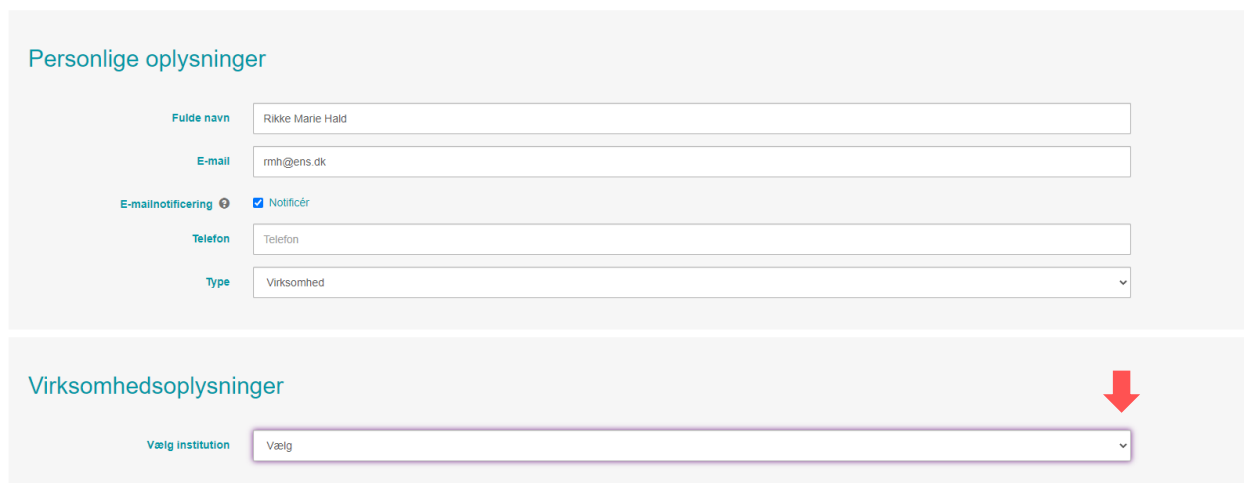
Ansøgninger skal altid oprettes og indsendes af den virksomhed, som gennemfører energisparetiltaget.

Du skal oprette dig sig som bruger på portalen ved brug af NemID og nøglekort eller nøglefil, som anskaffes fra NETS. Der skal benyttes NemID udstedt til virksomhedens CVR-nummer. Læs mere om medarbejdersignatur med nøglekort på nemid.nu. Bemærk, at du ikke kan bruge din personlige Nem-ID, heller ikke selv om du er ejer af virksomheden.

b. Gem virksomhedsoplysninger

Har du ikke været logget ind på Energistyrelsens portal før, vil det første billede du møder være ”Min profil” oplysninger. Under ”Personlig oplysninger” er navn og e-mail udfyldt, og du skal udfylde telefonnummer. Husk at sætte hak i ”E-mailnotificering”. Dette sikrer, at du som ansøger får en mail hver gang Energistyrelsen sender informationer til portalen vedrørende din ansøgning.

Hvis ikke felterne under ”Virksomhedsoplysninger” er udfyldt, skal du i feltet ”Vælg institution” vælge din virksomhed. Hvis der er flere muligheder, skal du vælge den med det korrekte p-nr. i parentesen. Undgå at trykke på ”Opret ny”.



Personlige oplysninger

Fulde navn Rikke Marie Hald

E-mail rmh@ens.dk

E-mailnotificering Notificér

Telefon Telefon

Type Virksomhed


Virksomhedsoplysninger

Vælg institution Vælg

Når de korrekte virksomhedsoplysninger vises trykkes på ”Gem”.

Virksomhedsoplysninger

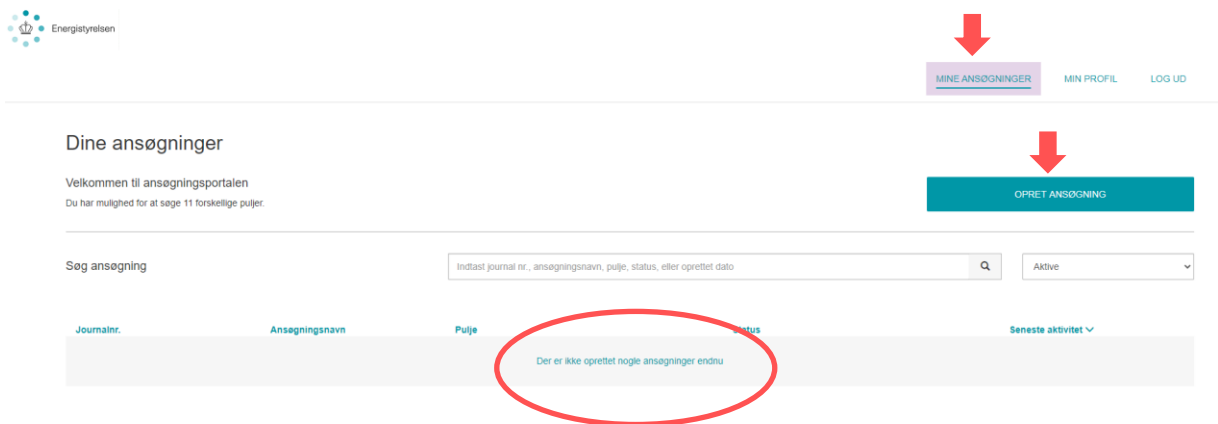
Vælg institution	EUDP (1003418923)
Firma	EUDP
Institution	EUDP
P-nummer	1003418923
Vej	Carsten Niebuhrs Gade 43
Postnummer	1577
By	København V


[GEM](#)

c. Opret ansøgning

Når virksomhedsoplysninger er gemt trykkes på ”Mine ansøgninger” øverst til højre i skærbilledet. Herefter kommer du til din hovedside. Hvis du er ny på portalen vil listen med ansøgninger være tom.

Når du skal oprette en ansøgning, skal du trykke på ”Opret ansøgning”.



The screenshot shows the user interface of the portal. At the top left is the Energistyrelsen logo. On the right side, there are navigation links: "MINE ANSØGNINGER" (highlighted with a red arrow), "MIN PROFIL", and "LOG UD". Below these is a teal button labeled "OPRET ANSØGNING" (also highlighted with a red arrow). The main content area is titled "Dine ansøgninger" and includes a welcome message: "Velkommen til ansøgningsportalen. Du har mulighed for at søge 11 forskellige puljer." Below this is a search bar with the placeholder text "Indtast journal nr., ansøgningsnavn, pulje, status, eller oprettet dato" and a search icon. To the right of the search bar is a dropdown menu set to "Aktive". Below the search bar is a table header with columns: "Journalnr.", "Ansøgningsnavn", "Pulje", "Status", and "Seneste aktivitet". The table body contains a single row with the text "Der er ikke oprettet nogle ansøgninger endnu" circled in red.

Herefter skal du vælge puljen ”Erhvervstilskud til energieffektiviseringer”

Vælg den pulje du vil søge

Erhvervstilskud til energieffektiviseringer Ansøgningsfrist: 15-10-2020 Læs om puljen	 OPRET ANSØGNING
Bredbåndspuljen Ansøgningsfrist: 26-10-2020 Læs om puljen	OPRET ANSØGNING
Nordic Maritime Transport and Energy Research Programme (NMTEP) Ansøgningsfrist: 28-10-2020 Læs om puljen	OPRET ANSØGNING

d. Fane 1 – Virksomhedsoplysninger

Den første fane i ansøgningsskemaet Fane 1 – Virksomhedsoplysninger ser ud som følger:

Oplysninger om energispareprojektet

Projekttitlel	<input type="text"/>
Projektbeskrivelse	<input type="text"/>
Branchenavn	Vælg <input type="text"/>
Virksomhedsstørrelse	Vælg <input type="text"/>
Virksomhedens kommune	<input type="text"/>

Virksomhedens kontaktperson

Navn	<input type="text"/>
Direkte telefon	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Ansøger angiver følgende 6 oplysninger:

1. **Projekttitlel:** Angiv en projekttitlel, der kort beskriver projektet.
2. **Projektbeskrivelse:** Beskriv kort hvad projektet går ud på, herunder hvilke tiltag, der implementeres for at opnå en energibesparelse.



- Branchenavn:** Vælg hvilken branchekode virksomheden tilhører i drop down-menuen. Er du i tvivl, kan branchekoden findes ved opslag i CVR-registret. Såfremt der er flere branchekoder under virksomheden, er det branchekoden for den del af virksomheden, hvor tiltaget gennemføres, der skal vælges.
- Virksomhedsstørrelse:** Vælg om virksomheden er stor, mellem eller lille ud fra nedenstående tabel:

Kategori	Antal ansatte		Årlig omsætning		Samlet balance
Stor virksomhed	≥ 250	ELLER	> 50 mio. euro	OG	> 43 mio. euro
Mellemstor virksomhed	< 250	OG	≤ 50 mio. euro	ELLER	≤ 43 mio. euro
Lille virksomhed	<50		≤ 10 mio. euro		≤ 10 mio. euro

Virksomhedens størrelse er afgørende for, hvor stor en støttesats, der kan søges. Der kan ydes tilskud på op til 30 pct. af de støtteberettigede omkostninger for store virksomheder, op til 40 pct. for mellemstore virksomheder og op til 50 pct. for små virksomheder.

- Virksomhedens kommune:** Her vælges den kommune, som virksomheden ligger i, dvs. kommunen for den adresse, som er angivet under ”min profil”.
- Virksomhedens kontaktperson:** Hvis der i virksomheden er en anden kontaktperson end dig, kan kontaktoplysninger angives i denne fane. Den primære kontakt vil dog ske gennem portalen til den person, der har oprettet ansøgningen.

e. Fane 2 – Opgørelse af tilskud og budpris

Fane 2 – Opgørelse af tilskud og budpris ser ud som på billedet nedenfor. Udfyld skemaet med oplysninger om de tiltag, der er omfattet af det projekt der ønskes tilskud til.

1. Virksomhedsbeskrivelse 2. Opgørelse af tilskud og budpris 3. Tro- og loveerklæring 4. Vedhæft filer 5. Godkend og send

Kategori af tiltag	Levetid [år]	Ansoegt energibesparelse første år [MWh]	Energitype før	Energitype efter	Prioriteringsfaktor	Energibesparelse over levetiden [MWh]	Budpris pr. tiltag [øre/kWh pr. år]	Beregningsfaktor pr. tiltag	Validering, energitype	
Opgørelse af tilskud og budpris										
1.	1.3. Udskiftning	10	50,00	Elektricitet	Elektricitet	1,00	500,00	4,25	8,1108957793549...	True

Følgende 11 felter udfyldes af ansøger eller udfyldes automatisk for hvert tiltag i projektet. Har man flere tiltag, trykkes på +, som vist på billede:

1. **Kategori af tiltag:** Vælges fra en liste på 13 kategorier af tiltag. Energistyrelsen har udarbejdet en særlig vejledning til valg af tiltag, som kan hentes på Energistyrelsens hjemmeside.
2. **Levetid [år]:** Udfyldes automatisk ud fra valg kategori af tiltag.
3. **Ansøgt energibesparelse første år [MWh]:** Her estimerer ansøger, hvor meget energi i MWh, der spares første år efter energisparetiltaget er implementeret.
4. **Energitype før:** Her vælges fra en liste hvilken energitype, der benyttes, før implementering af tiltag. Er der tale om et tiltag, der reducerer forbruget af flere energityper (fx både naturgas og el), opdeles besparelsen i to tiltag - et for hver energitype.
5. **Energitype efter:** Her vælges fra en liste, hvilken energitype der benyttes, efter implementering af tiltag.
6. **Prioriteringsfaktor:** Udfyldes automatisk ud fra valg af energitype før og energitype efter.
7. **Energibesparelse over levetiden [MWh]:** Udfyldes automatisk ved at der ganges den ansøgte energibesparelse første år med levetiden.
8. **Budpris pr. tiltag [øre/kWh pr. år]:** Beregnes automatisk som ansøgt støttebeløb per kWh over tiltagets levetid delt med prioriteringsfaktoren og vægtet med tiltagets andel af den samlede energibesparelse over tiltagets levetid.
9. **Beregningsfaktor pr. tiltag:** Faktor som benyttes i beregning af støttebeløb.
10. **Validering energitype:** Kolonnen viser, om man har udfyldt energitype før og efter korrekt.
11. **Ansøgt støttebeløb over tiltagens levetid:** Udfyld herefter hvor meget der ønskes i støtte i øre pr. kWh pr. år over tiltagets levetid. Der kan maksimalt ansøges om 7 øre/kWh over tiltagens levetid med en en diskontering på 4 %.



Beregning af støttebeløb	
Ansøgt støttebeløb	
Ansøgt støttebeløb over tiltagens levetid [øre/kWh pr. år] ⓘ	4,25
Energibesparelse første år total [MWh]	50,00
Ansøgt støttebeløb første år [øre/kWh] ⓘ	34,47
Ansøgt støttebeløb total [kr.] ⓘ	17.235,65
Budpris [øre/kWh pr. år] ⓘ	4,250

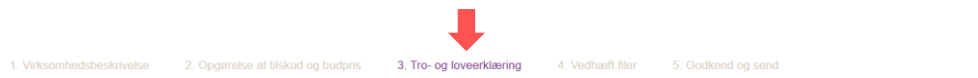
I ovenstående tilfælde er det altså indtastet, at der ønskes 4,25 øre/kWh over tiltagens levetid, hvilket svarer til 34,47, øre pr. kWh første år, når der tages højde for tiltagets levetid og en diskontering på 4%.

Bemærk at der jf. § 15 stk. 1 i Bekendtgørelse nr. 2303 af 29. december 2020 om tilskud til energibesparelser og energieffektiviseringer i erhvervsvirksomheder, ikke kan gives tilsagn om tilskud, hvis oplysninger i projektet afviger væsentligt fra fase 1 til fase 2.

Når fane 2 er udfyldt trykkes på ”Næste” eller ”Fane 3 – Tro- og loveerklæring”

f. Fane 3 – Tro- og loveerklæring

Hvis du kan bekræfte tro- og loveerklæringen underskrives ansøgning ved at sætte hak i accepter boksen. Ansøgningen skal underskrives af den eller de tegningsberettigede for virksomheden. Såfremt du ikke er tegningsberettiget for virksomheden, skal du uploade en fuldmagt fra den eller de tegningsberettigede i virksomheden i ansøgningskemaets fane 3 – Vedhæft fil. Skabelon for fuldmagt kan findes på [Energistyrelsens hjemmeside](#).



Tro- og loveerklæring

Ansøgereklæring

B F U [Rich text editor icons]

• At de energispiretillæg, som fremgår af ansøgningen, ikke fremgår af andre ansøgninger i samme ansøgningsrunde eller er under behandling i andre ansøgningsrunder.
• At de energispiretillæg, som fremgår af ansøgningen, ikke vil blive gennemført uden det ansøgte tilskud.
• At den aktivitet der søges tilskud til, ikke er påbegyndt og ikke bliver påbegyndt inden datoen for evt. tilsagn om tilskud. Det betyder, at der ikke må være indgået irreversible aftaler om arbejde eller leverancer m.v. eller påbegyndt arbejde eller gennemført indkøb m.v. vedrørende det tilskudsberettigede formål. Dette gælder dog ikke arbejde udført i forbindelse med udformning og dokumentation af tilskudsansøgningen, herunder forundersøgelser inkl. miljøundersøgelser.

Ansøger er forpligtet til at underrette Energistyrelsen hvis der i perioden, hvor Energistyrelsen sagsbehandler ansøgningen, sker ændringer i de ovenfor nævnte forhold, dvs. ændringer i de forhold/oplysninger Energistyrelsen lægger til grund for vurderingen af ansøgningen. Underretningen skal ske straks det pågældende forhold er indtruffet, eller fra det tidspunkt, hvor det er kendt, at forholdene er indtruffet, eller at forholdet vil indtræffe.

Jeg er tegningsberettiget for virksomheden

Jeg vedhæfter en fuldmagt fra den/de tegningsberettigede

Accepter

g. Fane 4 – Vedhæft filer

En evt. fuldmagt vedhæftes i fane 4 – Vedhæft filer ved at trykke på knappen ”+ Tilføj filer” og vælge den udfyldte fuldmagtsskabelon fra det sted, hvor du har gemt den på din computer.

Ansøgning fase 1

Erhvervspuljen



Vedhæftninger

+ Tilføj filer

h. Fane 5 – Godkend og send

Når alle felter er udfyldt, kontrolleres ansøgningens oplysninger på fane 5 – Godkend og send. Såfremt der mangler at blive udfyldt nogle oplysninger, vises det øverst på siden med rødt.

Du indsender ansøgningen ved at trykke ”Indsend” nederst i højre hjørne.

i. Find journal nr.

En sag får tildelt et journal nr. lige så snart, du trykker på ”Opret ansøgning”, og du påbegynder udfyldelse af ansøgningsskema. Du kan altid gå ud af en ansøgning inden den sendes og tjekke hvad journalnummeret er. Ansøgningen gemmes automatisk og kan altid hentes igen.

Journalnummeret ses ved at trykke på ”Mine ansøgninger”, hvor en liste over alle påbegyndte ansøgninger vises.

[MINE ANSØGNINGER](#) [MIN PROFIL](#) [LOG UD](#)

Velkommen til ansøgningsportalen
Du har mulighed for at søge 11 forskellige puljer.

[OPRET ANSØGNING](#)

Søg ansøgning

Journalnr.	Ansøgningsnavn	Pulje	Status	Seneste aktivitet
ERP-00000037	Test	Erhvervstilskud til energieffektiviser...	Ansøgning fase 1 oprettet	05-10-2020

Fra listen under ”Mine ansøgninger” kan du klikke på de enkelte ansøgninger for at tilgå de enkelte projekters hovedside, se nedenstående billede:

[MINE ANSØGNINGER](#) [MIN PROFIL](#) [LOG UD](#)

Test
Oprettet dato 05-10-2020

Journalnr.	ERP-00000037	Pulje	Erhvervstilskud til energieffektiviseringer	Tilbage	0,00 kr
Status	Ansøgning fase 1 oprettet	Rolle	Administrator	Udbetalt	0,00 kr

Kontakt Energistyrelsen
Her kan du kontakte Energistyrelsen [KONTAKT ENERGISTYRELSEN](#)

Tilknyttede brugere (1) [ADMINISTRER](#)

Navn	E-mail	Rolle	Status på invitation
Rikke Marie Hald (aktuel bruger)	rmh@ens.dk	Administrator	

Sagsforløb

Ansøgning fase 1	05-10-2020 11:15	Ikke afsluttet
------------------	------------------	----------------

Her kan du komme ind i ansøgningsskemaet igen ved at klikke på ”Ansøgning fase 1” under sagsforløb. Fra dette billede kan du også sende mail til Energistyrelsen ved at trykke på knappen ”Kontakt Energistyrelsen”. Du kan også invitere andre til at hjælpe med ansøgningen fx rådgivere. Se afsnit j nedenfor.

j. Inviter rådgiver mv.

Det er altid en person fra den virksomhed, der ønsker tilskud, der skal oprette og sende ansøgningen ved at logge ind med et NemID udstedt til virksomhedens CVR-nummer.

Virksomheden har dog mulighed for at invitere en rådgiver til at hjælpe med udfærdigelse af ansøgningen. Det gør du ved at trykke på ”Administrer” på projektets hovedside.

MINE ANSØGNINGER MIN PROFIL LOG UD

Test
Oprettet dato 05-10-2020

Journalnr.	ERP-0000037	Pulje	Ethvert/tilskud til energieforsvarende	Tilsagn	0,00 kr
Status	Ansøgning fase 1 oprettet	Rolle	Administrator	Udbetalt	0,00 kr

Kontakt Energistyrelsen
Her kan du kontakte Energistyrelsen

[KONTAKT ENERGISTYRELSEN](#)

Tilknyttede brugere (1)

Navn	E-mail	Rolle	Status på invitation
Rikke Marie Hald (aktuel bruger)	rmb@ens.dk	Administrator	

[ADMINISTRER](#)

Sagsforløb

Ansøgning fase 1	05-10-2020 11:15	Ikke afsluttet
------------------	------------------	----------------

Herefter udfyldes oplysninger på den bruger du ønsker at tilføje. Når der trykkes ”Opret invitation”, sendes en mail til den nye bruger.

< Administrer brugere

[TILKNYT NY BRUGER](#)

Brugere

Rikke Marie Hald (aktuel bruger)
Administrator

Stamoplysninger

E-mail

Personens navn

Rolle

[OPRET INVITATION](#)

Den nye bruger får nu en invitation, og kan ved hjælp af sin egen virksomheds NemID logge på ansøgningsportalen og udfylde dele af ansøgningen eller kvalitetssikre informationerne.

Det bemærkes, at rådgiver ikke må sende ansøgningen heller ikke på baggrund af en fuldmagt. Det er altid en ansat i den ansøgende virksomhed, der skal indsende ansøgningen.