

## Anvisningar för ansökan

Dessa anvisningar är ett stöd till dig som söker ekonomiskt stöd inom forsknings- och innovationsprogrammet "El från solen". Det är viktigt att lägga ner omsorg och tid på att utforma en ansökan på rätt sätt eftersom det ger tidsbesparingar i handläggningen av ärendet och samtidigt ger större möjligheter att bereda ansökningarna på ett rättvist sätt utan att det behövs tidskrävande kompletteringar.

Ansökan lämnas till Energimyndigheten i första hand elektroniskt via E-kanalen. Du måste ansöka om ett konto för E-kanalen innan du kan skicka in en ansökan. Eftersom det kan ta några dagar att få kontot godkänt bör ansökan om detta göras i god tid innan utlysningen stänger. I undantagsfall kan ansökan skickas in i form av ett undertecknat pappersoriginal.

### Följande information ska anges i respektive fält i E-kanalen

#### Inledande steg

För att påbörja en ansökan till *El från solen* följer du dessa steg.

1. Välj "Ny ansökan".
2. Efter att ha markerat "Utlysning" kan du välja programmet *El från solen* och därefter önskad utlysning.

#### Fliken Sökande

<i>Ansökningens namn</i>	Ange ett arbetsnamn på din ansökan.
<i>Organisationsnummer</i>	Ange organisationsnummer, klicka därefter på "Sök". Om organisationen redan finns registrerad hos Energimyndigheten kan du hitta den under "Företag/organisation". Därefter kommer vissa uppgifter fyllas i automatiskt. Om organisationen inte finns registrerad väljer du "Lägg till ny org." och fyller i de uppgifter som efterfrågas.
<i>Institution/avdelning</i>	Ange institution eller avdelningens namn. (Institution avser endast högskola och universitet.)
<i>Plusgiro/Bankgiro/ Bankkonto</i>	Ange det plusgiro-/bankgiro- eller bankkontonummer som ska användas vid utbetalning av bidrag genom att klicka på "Kompletera org.uppgifter"

## Fliken Intressenter

### *Samfinansiärer*

Samfinansiärer är samtliga organisationer som förutom Energimyndigheten är med och finansierar projektet. En och samma organisation kan vara både samfinansiär och stödmottagare. Samfinansiering kan utgöras av kontanta medel eller naturinsatser såsom nerlagd tid.

Markera ”Utländsk” ifall organisationen inte är svensk.

Välj kategorien ”UoH” ifall organisationen inte bedriver ekonomisk verksamhet och kategorin ”Företag” ifall organisationen bedriver ekonomisk verksamhet.

Om samfinansieringen inte är klar vid ansökningstillfället måste en avsiktsförklaring från tilltänkta stödmottagare lämnas in.

### *Stödmottagare*

Stödmottagare är samtliga organisationer som ska ta emot ekonomisk stöd från Energimyndigheten. En och samma organisation kan vara både samfinansiär och stödmottagare.

### *Samarbetspartner*

Samarbetspartners deltar i projektet men varken finansierar det eller tar emot stöd.

### *Doktorander*

Behöver inte fyllas i. Istället kan antalet och, om möjligt, namnen på de doktorander som kommer medverka i projektet anges i fältet ”Genomförande” under fliken ”Projekt”.

## Fliken Projekt

### *Nytt projekt/ Fortsättning på tidigare projekt*

Ange om projektet utgör en fortsättning på ett tidigare projekt som finansierats av Energimyndigheten eller inte. Om projektet är en fortsättning på ett tidigare projekt, ange det tidigare projektets projektnummer.

### *Sekretess*

Om projektet innehåller känslig information ska du kryssa i rutan ”Sekretess”.

### *Projekttitel*

Ange den titel som ditt projekt ska ha. Denna ska anges både på svenska och på engelska.

### *Projekt- sammanfattning*

Projektsammanfattningen ska skrivas på ett populärvetenskapligt sätt så att även den som är oinvigd i ämnet med lätthet förstår vad projektet handlar om. Inkludera projektets syfte och mål. Ange även inom vilken kategori projektet söks.

<i>Handläggare som ansökan diskuterats med</i>	Detta fält fylls endast i ifall ansökan diskuterats med någon av Energimyndighetens handläggare.
<i>Datum för projektstart</i>	Ange datum för projektstart på formen ÅÅÅÅ-MM-DD. Tidigaste tillåtna datum är 1 juli 2017.
<i>Tidpunkt då projektet beräknas vara klart</i>	Fyll i datum när projektet beräknas vara avslutat på formen ÅÅÅÅ-MM-DD. Innan dess ska projektet vara slutrapporterat till Energimyndigheten
<i>Totalt sökt belopp</i>	Ange i kronor vilket belopp som söks från Energimyndigheten.
<i>Motivering</i>	Motivera varför projektet ska beviljas stöd utifrån utlysningens bedömningskriterier (se den fullständiga utlysningstexten). Förklara varför och hur projektet uppfyller bedömningskriterierna.
<i>Bakgrund</i>	<p>Beskriv aktuellt forsknings- och kunskapsläge inom området. För innovationsprojekt kan det även vara aktuellt att beskriva marknadsläget. Ange också vilka frågeställningar som är aktuella inom området i nuläget.</p> <p>Beskriv hur projektet har uppkommit. Om näraliggande projekt pågår som fått stöd från Energimyndigheten eller annan statlig finansiering ska dessa beskrivas kortfattat. Beskriv även de personer och organisationer som ska genomföra projektet och på vilket sätt projektet relaterar till aktuellt forsknings- och kunskapsläge.</p>
<i>Mål</i>	Ange projektets syfte och mål. Målen ska vara tydliga, specifika och i möjligaste mån mätbara.
<i>Genomförande</i>	Beskriv hur projektet ska genomföras. Beskriv och motivera angreppssätt, metoder och praktiskt upplägg. Presentera en tydlig tids- och arbetsplan, gärna uppdelad i arbetspaket. Meritförteckningar för nyckelkompetenser inom projektet får gärna läggas som bilagor till ansökan.
<i>Resultatredovisning</i>	Beskriv på vilket sätt projektets resultat kommer att presenteras och spridas genom exempelvis konferenser, seminarier, branschtidningar och populärvetenskapliga rapporter samt vilka som är de primära målgrupperna för projektets resultat. Ange också i vilken mån projektet förväntas leda till vetenskapliga artiklar.

*Stimulansseffekt*

Ifall sökande är ett stort företag enligt förordning (2008:761) om statligt stöd till forskning och utveckling samt innovation inom energiområdet måste stödets stimulansseffekt beskrivas (se definition för företag i den fullständiga utlysningstexten). Med detta menas att det ska anges i vilken grad projektets omfattning ökar genom stödet, det sammanlagda belopp som stödmottagaren investerat i projektet ökar genom stödet eller om slutförandet av projektet har påskyndats påtagligt genom stödet.

*Nyttiggörande*

Redogör för behovet av och nyttan med projektets resultat. Beskriv också hur projektets resultat kommer nyttiggöras.

## Fliken Kostnader

*Kostnadstabellen*

Ange projektets samtliga stödgrundande kostnader i kronor nerbrutna på de angivna kostnadsposterna. Vilka kostnader som är stödgrundande hittar du på sidan [Rättsliga förutsättningar för att få stöd](#) på Energimyndighetens hemsida. Kostnaderna ska anges exklusive moms utom i de fall bidragsmottagaren inte har avdragsrätt för ingående skatt på förvärv enligt RSV anvisningar för bidrag. Beräkningsgrund för värdering av naturinsatser ska göras enligt [Energimyndighetens riktlinjer för beräkning av motfinansiering genom naturbidrag](#). Indirekta kostnader får endast inkluderas av universitet och högskolor och ersätts enligt ”full kostnadstäckning”. De indirekta kostnaderna ska beräknas enligt högskolans egen modell eller SUHF:s (Sveriges universitet och Högskolors förbund) modell.

I fältet under kostnadstabellen anger du vad som avses med utrusning, material och övriga kostnader. Specificera även eventuell utrusning som inte finansieras av Energimyndigheten. Observera att kostnader för instrument, utrustning, mark och byggnader är stödberättigande endast i den omfattning som tillgångarna utnyttjas för projektet. För dessa tillgångar är endast de avskrivningskostnader som motsvarar projektets varaktighet, beräknade på grundval av god redovisningssed, stödberättigande. Om kostnader för instrument, utrustning, mark och byggnader förekommer, redogör för hur de beräknats i fältet under eller i separat bilaga.

## Fliken Finansiering

*Sökta medel från  
Energimyndigheten*

Ange sökta medel från Energimyndigheten per år.

<i>Samfinansiärers finansiering</i>	Ange per finansiär hur mycket de kommer bidra med i finansiering till projektet. Du kan bara ange de organisationer som du fyllt i under ”Samfinansiärer” under fliken ”Intressenter”.
<i>Fördelning</i>	Tabellen fylls i automatiskt utifrån dina uppgifter under ”Samfinansiärers finansiering” och ”Sökta medel från Energimyndigheten”.
<i>Stödmottagares finansiering</i>	Under ” Stödmottagares finansiering” fyller du i hur stort stöd som ska gå till respektive stödmottagare per år samt hur stora kostnader stödmottagarna totalt kommer att ha per år.
<i>Är projekt lika med ansökan till annan finansiär?</i>	Ange för respektive fråga om stöd har sökts för projektet från annan finansiär.
<i>Avser ansökan industriellt samarbetsprojekt/kon-sortieverksamhet?</i>	Behöver inte fyllas i.
<i>Sökt stöd för dyrbar utrustning (gäller endast högskola)</i>	Ange varifrån bidrag för och på hur stort belopp dyrbar utrustning är sökt för. Detta gäller endast högskola eller universitet.

## Fliken Bilagor

<i>Bilagor</i>	En meritförteckning bör bifogas för nyckelkompetenser i projektet för att styrka att nödvändig expertis finns att tillgå. Om sökanden så anser lämpligt är det möjligt att lämna ytterligare bilagor, till exempel beskrivning av den egna verksamheten eller befintliga avtal mellan medverkande i projektet. Bilagorna exklusive sammanfattningen enligt mall får högst omfatta 20 sidor.
----------------	---