

## Anvisningar för ansökan

Dessa anvisningar är ett stöd till dem som söker ekonomiskt bidrag för forskning, utveckling och innovation, demonstration samt informationsinsatser och teknikupphandling hos Energimyndigheten.

I dessa anvisningar beskrivs de delar som är viktiga för Energimyndighetens bedömning av ansökan. För steg för steg-anvisningar för hur du skickar in ansökan, se Lathund för E-kanalen (ligger i E-kanalen).

För forskningsprogram finns anvisningar som är specifika för varje utlysning i form av utlysningstexter på <http://www.energimyndigheten.se/utlysningar/>

Energimyndigheten har även jämställdhetsmål för verksamheten för forskning och innovation som omfattar alla utlysningar och är bra att känna till. Du hittar dem under <http://www.energimyndigheten.se/forskning-och-innovation/>

## Hur ska ansökan skrivas?

För att skriva en ansökan använder du dig med fördel av vårt ansökningssystem E-kanalen.

Texten kan skrivas på svenska eller engelska, och ska vara skriven så att den som inte är insatt i ämnet kan förstå vad projektet handlar om. En engelsk text ska kompletteras med en svensk sammanfattning. Samtliga obligatoriska fält ska fyllas i i E-kanalen och ansökan får endast hänvisa till bilaga efter det att en sammanfattande beskrivning är gjord.

Observera att om du söker inom en utlysning, kan du behöva lämna specifika bilagor till din ansökan. Se utlysningstexten för mer information.

Om sökanden så anser lämpligt är det möjligt att lämna ytterligare bilagor, till exempel beskrivning av egen verksamhet/forskargrupp, befintliga avtal mellan medverkande i projektet etc. Bakgrundsmaterial kan med fördel hänvisas till genom att länka till hemsidor etc. i slutet av ansökan.

## Hur skickas ansökan in?

Ansökan lämnas till Energimyndigheten i första hand elektroniskt via E-kanalen. En ansökan måste vara skriftlig.

## Hur bedöms ansökan?

### **Ansökningar till utlysning**

Projekt bedöms utifrån framtagna bedömningskriterier för respektive utlysning. Vid ansökan till en specifik utlysning, motivera projektet med utgångspunkt i respektive utlysningstexts kriterier.

### **Ansökningar som inte avser en utlysning**

Vid enskilda projekt, det vill säga en ansökan som inte skickas in till en specifik och annonserad utlysning, kommer projektet bedömas enligt nedanstående punkter:

- Omställningspotential för energisystemen
- Vetenskaplig excellens och/eller innovationshöjd
- Nyttiggörande och spridning
- Portföljrelevans (projektet i relation till Energimyndighetens målsättningar inklusive mål för jämställdhet, strategi och prioriteringar för det aktuella området)
- Genomförbarhet

## Vad ska finnas med i ansökan?

### **Projekttitel (max 10 ord)**

Projekttiteln ska omfatta max 10 ord och skrivas på svenska eller på engelska. Skriv gärna en titel även på engelska om du har angett en titel på svenska. Projekttiteln ska vara en kort projektbeskrivning.

### **Projektsammanfattning (max 1000 tecken)**

Sammanfatta vilka utmaningar projektet ska behandla och bidra till att lösa, hur detta ska göras, och vad som blir effekterna när projektet är klart.

Projektsammanfattningen får omfatta max 1000 tecken och ska skrivas på svenska eller på engelska. Om sammanfattningen skrivs på svenska, översätt den gärna också till engelska. Den ska skrivas på ett populärvetenskapligt sätt så att även den som är oinvigd i ämnet kan förstå vad projektet handlar om.

### **Motivering (max 1 A4-sida)**

Motivera hur och på vilka sätt projektet kopplar till och har betydelse för energisystemens funktion och utveckling. Nedan följer frågor som vägledning för att motivera projektet:

- Beskriv hur projektet bidrar till ett helt förnybart energisystem
- Beskriv hur projektet bidrar till ett flexibelt och robust energisystem
- Beskriv hur projektet bidrar till ett resurseffektivt samhälle
- Beskriv hur projektet bidrar till ökat samspel i energisystemen

Motivera gärna projektet utifrån dess relation till relevant forskning på området samt tidigare projekt och studier, och på vilka sätt som projektet bidrar till att föra forskningsfronten framåt. Det kan också inbegripa vad i projektet som är nytt jämfört med tidigare forskning och utveckling, och på vilka sätt som projektet kan bidra till ny kunskap och innovation på området. Nedan följer frågor för vägledning av motivering av projektets bidrag:

- Vad kan resultaten förväntas användas till?
- Kan resultaten spridas och hur ska det göras?
- Vem och vilka kan använda dem?

Motivera även vilken betydelse projektet har utifrån ett bransch- eller samhällsperspektiv samt projektets samhälls- och marknadsförutsättningar.

Nämna gärna hur projektet är förankrat i respektive deltagande organisation och vad som gör att projektgruppen har förmåga att genomföra projektet, och hur projektgruppens nationella och internationella nätverk kan bidra till just detta projekts genomförande. Beskriv också vilka externa kontakter som projektet har och hur de ska användas för möjlighet till förankring och spridning av projektet och dess resultat till utpekade målgrupper.

### **Bakgrund (max 1½ A4-sida)**

Beskriv och redogör för (max 1000 ord):

- behov, utmaningar och möjligheter inom detta område och hur det relaterar till möjligheter att nå internationella och nationella energimål samt ett hållbart energisystem (t.ex. energimässiga, miljömässiga, sociala, juridiska, politiska, ekonomiska, tekniska).
- aktuellt kunskapsläge genom att beskriva vad som tidigare har forskats på och gjorts inom området nationellt och internationellt
- vilka kunskaps- och vidareutvecklingsbehov som finns och varför
- vad bakgrunden är till att detta projekt kommit till. (Projektets tidigare skeenden och resultat hittills. Om projektet är en fortsättning på ett tidigare projekt, dvs. en ny etapp, beskriv föregående etapps genomförande och resultat).

### **Mål (max ½ A4-sida)**

Fokusera på resultatet av projektet (vad projektet ska leverera) och undvik så långt möjligt att beskriva mål med verb och i form av hur målet ska nås (det beskrivs i genomförande).

Nedan följer en vägledning för att sätta mål för projektet. Ange:

- Syfte/Effektmål – Ange det övergripande syftet med projektet och ange gärna vad i projektet som kan leda till olika former av förbättringar för energisystemet på längre sikt efter projektets slut, och hur projektet kan bidra till detta.

- **Projektmål** – Vad som ska uppnås i projektet under projekttiden. Ange specifika, realistiska, tidsatta och vid behov mätbara mål som projektet ska uppnå vid projektslut
- **Delmål** – Projektets mål bör brytas ner i delmål för att det ska framgå vad som ska uppnås på väg mot projektets mål

Exempel på olika typer av projektmål:

- En ny eller förbättrad produkt /tjänst med X % bättre prestanda jämfört med tidigare, alternativt med jämförbara exempel
- Ökad kunskap och förståelse om processer, handlingar/beteende och funktioner
- En genomförbarhetsstudie som besvarar X
- Akademiska mål: Antal doktorander, vetenskapliga artiklar, konferensbidrag
- Samverkan och samarbete, resultatspridning och kommunikation
- Patent och/eller bedömning av potential för spridning och användning

### **Genomförande (max 1 A4-sida)**

Beskriv hur projektet ska genomföras och motivera angreppssätt, metoder samt upplägg. Där så är lämpligt, dela upp i arbetspaket, med uppskattad kostnad per arbetspaket.

Redogör för vad som ska göras (arbetsplan), när det ska göras (tidsplan) och vem som ska göra vad (organisation). Motivera gärna varför projektet har just denna organisation och inblandade aktörer, och varför just de behöver medverka för att genomföra projektet. Vid större projekt kan projektets genomförande dessutom beskrivas i bilaga.

### **Stödberättigande kostnader**

Projektets budget ska vara rimlig i förhållande till projektets mål och de tilltänkta insatserna som ska genomföras inom projektet.

För att vara stödberättigande ska kostnaden:

- vara skälig och ska uppkomma för genomförandet av projektet,
- vara faktisk och reviderbar, vilket innebär att den ska kunna återfinnas i stödmottagarens bokföring. En stödmottagare kan till exempel inte få stöd för arbete som utförs utan lön. Kostnaden får inte heller vara en schablon,
- bäras av stödmottagaren, vilket innebär att en stödmottagare bara får ta upp sina egna bokförda kostnader,
- vara fastställd i enlighet med god redovisningssed, och
- uppkomma i projektet och under den projekttid som framgår av Energimyndighetens beslut om stöd. Kostnader som förväntas uppkomma före eller efter projektiden är inte stödberättigande.

Kostnaden för projektet ska specificeras och redovisas dels per kalenderår, dels per kostnadsslag för samtliga kostnader. Kostnaden ska förutom egna insatser

även omfatta all medverkan från externa samarbetspartners som företag, institutioner, institut, universitet/högskolor och inhyrda konsulter. Om tjänster/kompetens ska köpas in, beskriv tydligt vilka tjänster det handlar om och vad de tillför projektet. Energimyndigheten finansierar endast kostnader som är hänförliga till projekttiden. Retroaktiva kostnader ersätts inte.

Beloppen ska anges i hela kronor enligt: 1500000 (enmiljonfemhundrausen kronor), det är viktigt att inte använda några mellanslag när du lägger in beloppen. Kostnaderna ska anges exklusive moms, utom i de fall bidragsmottagaren saknar avdragsrätt för ingående moms på projektets verksamhet. Kontakta Skatteverket och ta reda på vilka momsregler som gäller för de organisationer som söker stöd i ert projekt.

### **Direkta lönekostnader**

Direkta kostnader för personal (bruttolön och lönebikostnad) ska redovisas som lönekostnader i den omfattning som dessa personer arbetar i projektet. Med lönebikostnader avses sociala avgifter enligt lag, obligatoriska pensionsavsättningar, obligatoriska försäkringar och avgifter samt semesterersättning. Lönekostnaden ska vara reviderbar.

Eftersom en kostnad också ska kunna revideras för att anses som stödberättigande, krävs dessutom att stödmottagaren kan visa den tid som nedlagts i projektet. Det förutsätter att det finns någon form av tidsredovisning. Tidsredovisningen behöver inte bifogas rapporteringen annat än på Energimyndighetens begäran, men den ska finnas att tillgå på förfrågan eller vid ett granskningsbesök.

### **Universitet och högskolor**

Stödmottagare som är universitet och högskolor kan få stöd för direkta lönekostnader enligt den fullkostnadsprincip som de tillämpar.

Universitet och högskolor får använda de rutiner för tidsredovisning som de normalt tillämpar.

### **Övriga stödmottagare som inte är universitet eller högskolor**

För att personalkostnader ska vara stödberättigande, ska de vara faktiska och endast avse den tid som lagts ner i projektet. Personalkostnaderna får inte vara en uppskattning eller en schablon, utan kostnaden ska uppkomma, vilket betyder att lön ska utbetalas och bokföras som lönekostnad.

Med personalkostnad menas bruttolön och faktisk lönebikostnad. Med lönebikostnad avses sociala avgifter enligt lag, avtalsenliga pensionsavsättningar, avtalsenliga försäkringar och avgifter samt semesterersättning.

Eftersom endast faktiska personalkostnader är stödberättigande, omfattas inte situationer där man inte alls tar ut någon lön eller liknande situationer som inte medför en faktisk kostnad. Om en person som arbetar i projektet inte tar ut någon

lön, finns ingen faktisk lönekostnad som kan återfinnas i bokföringen. Därmed finns inte heller någon stödberättigande kostnad att ta upp som underlag för beräkning av stöd.

De totala stödberättigande personalkostnaderna hos projektpart kan högst uppgå till en genomsnittlig kostnad om 800 kronor per timme. Detta är inte en schablon som kan användas, och det innebär inte heller att kravet på att en kostnad ska vara faktisk frångås. Det är fortfarande faktiska kostnader som gäller, vilket betyder att om de faktiska personalkostnaderna är högre än 800 kronor per timme, är högst 800 kronor stödberättigande. Det betyder även att om de faktiska kostnaderna understiger 800 kronor per timme, ska de lägre faktiska kostnaderna tas upp.

Genomsnittlig kostnad betyder att om en projektpart har flera personer med olika lönenivåer som arbetar i projektet, får den genomsnittliga personalkostnaden uppgå till högst 800 kronor per timme för att vara stödberättigande. Detta är inte en schablon.

Eftersom en kostnad ska vara faktiskt för att vara stödberättigande, ska beräkningen göras utifrån de totala faktiska lönekostnaderna delat med totalt antal timmar nedlagda i projektet. Om resultatet vid den beräkningen överstiger 800 kronor per timme, ska personalkostnaderna vid redovisningen till Energimyndigheten reduceras, se nedanstående exempel:

#### Exempel 1

Person	Timkostnad	Timmar	Total kostnad
A	1 500	100	150 000
B	1 000	50	50 000
C	750	200	150 000
D	500	500	250 000
<b>Total</b>		<b>850</b>	<b>600 000</b>

Genomsnittlig timkostnad:  $600\,000/850 = 706$  vilket är mindre än 800. Här kan därmed den verkliga personalkostnaden, 600 000 redovisas som stödberättigande personalkostnad.

#### Exempel 2

Person	Timkostnad	Timmar	Total kostnad
A	1 500	200	300 000
B	1 000	150	150 000
C	750	200	150 000
D	500	500	250 000
<b>Total</b>		<b>1 050</b>	<b>850 000</b>

Genomsnittlig timkostnad:  $850\,000/1050 = 810$  vilket är mer än 800. Här får stödberättigande personalkostnad högst uppgå till 840 000 ( $1050 * 800$ ).

Om kostnadsposterna i E-kanalen inte stämmer överens med era kostnader för projektet, skriv in beloppet på "Övriga kostnader" och gör en specifikation i textrutan under kostnadstabellen eller i separat bilaga som du skickar med under fliken "Bilagor".

Om projektet har flera deltagande parter, fyll även i tabellen [Kostnadsfördelning](#) och bifoga tabellen som en bilaga när du skickar in din ansökan via E-kanalen.

### **Indirekta kostnader**

Indirekta kostnader (overhead-kostnader) är allmänna omkostnader som inte uppkommer som en omedelbar följd av projektet under projekttiden. Detta gäller till exempel löner och arvoden till personal som inte arbetar specifikt med projektet (såsom personal som arbetar med ekonomi eller administration som inte är projektspecifik), kontorsmaterial och IT-system.

*Stödmottagare som är universitet och högskolor* kan få stöd för indirekta kostnader enligt den fullkostnadsprincip som de tillämpar.

*Stödmottagare som inte bedriver ekonomisk verksamhet* kan få stöd för indirekta kostnader med högst 30 procent på sina stödberättigande direkta kostnader för personal (lön och lönebikostnader). Detta gäller också om en stödmottagare bedriver både ekonomisk och icke-ekonomisk verksamhet, förutsatt att projektet genomförs i den icke-ekonomiska verksamheten och att stödmottagaren tydligt särskiljer sin icke-ekonomiska verksamhet, dess kostnader och finansiering från sin ekonomiska verksamhet.

*Stödmottagare som är företag* (stödmottagare som bedriver ekonomisk verksamhet) kan inte få stöd för indirekta kostnader. Detta gäller också om en stödmottagare bedriver både ekonomisk och icke-ekonomisk verksamhet, om projektet genomförs i den ekonomiska verksamheten.

### **Konsultkostnader**

Med konsultkostnader avses köpta tjänster. Ange vilken organisation som utför de köpta tjänsterna i rutan under kostnadsplanen, vilka tjänster det rör sig om och vad de tillför projektet.

### **Utrustning**

Ange vad som avses med utrustning och om kostnaderna avser inköp av ny utrustning, användning av befintlig utrustning eller hyra för utrustning. Redogör för hur de eventuella avskrivningskostnaderna som motsvarar projektets varaktighet har beräknats. Restvärdets storlek efter projektslut ska vara granskad av revisor och beräkningen av restvärdet ska vara utförd i enlighet med god redovisningssed.

Specificera även eventuella kostnader som inte är stödberättigande, t.ex. dyr utrustning, och tänk på att inte ta upp dessa kostnader i tabellen ovan.

### **Material**

Ange vad som avses med material. Redogör för hur de eventuella avskrivningskostnaderna som motsvarar projektets varaktighet har beräknats. Restvärdets storlek efter projektslut ska vara granskad av revisor och beräkningen av restvärdet ska vara utförd i enlighet med god redovisningssed.

### **Övriga kostnader**

Fylls i om del av era kostnader inte stämmer överens med de andra kostnadsslagen. Beskriv vad kostnaderna avser i rutan under kostnadsplanen.

### **Redovisning och spridning av resultat**

Ange vilka som är projektets målgrupper och motivera på vilka sätt de behöver projektets resultat. Utforma en plan för hur projektets genomförande och/eller resultat ska kunna komma till nytta och användning. Det kan handla om hur projektet ska bidra till kunskapsuppbyggnad och fylla befintliga kunskapsluckor, skapa publikationer, nya arbetssätt, varor, tjänster eller andra former av processer, hur projektets resultat ska kunna kommersialiseras och vad som behövs för det osv. Exempel på aktiviteter är samverkan med relevanta aktörer, referensgrupper, akademiska artiklar, böcker, konferenser, föreläsningar och seminarier, debattinlägg, sociala medier, branschtidningar och populärvetenskapliga artiklar, hemsidor, mässor, filmer, utbildningar etc. Ange gärna vilka målgrupper som ska nå genom respektive spridnings- och kommunikationsaktivitet. Om möjligt, ange förväntad användning av resultaten hos respektive målgrupp.

Ange projektspecifik plan för hur projektresultaten ska redovisas och spridas. En slutrapport ska dessutom lämnas in till Energimyndigheten som kommer att publiceras i den externa projektdatabasen på myndighetens hemsida.

### **Nyttiggörande/användning**

Redovisa hur resultatet från projektet kommer att användas. Till exempel planer för hur projektresultat kan och ska användas till samhällelig eller kommersiell innovation och användning, eller hur projektresultaten bidrar till sökandes forsknings- och utvecklingsstrategi och/eller affärsutvecklingsstrategi.

### **Stimulansseffekt**

Stimulansseffekt är den effekt stödet kommer att ge i form av till exempel ökad omfattning av projektet, ökat antal förväntade resultat, ökad intensitet eller ökning av utgifter för forskning, utveckling och innovation. Stimulansseffekt ska alltid anges när sökanden är ett företag som inte faller in under definitionen av mikroföretag samt små och medelstora företag i enlighet med Bilaga I till kommissionens förordning (EU) nr 651/2014.



## Hur går granskning av ansökan till?

Inkomna projektförslag fördelas till aktuell utlysning. Enskilda projekt utom utlysning bereds och granskas i särskild ordning.

Projektförslagen värderas utifrån aktuell utlysningens kriterier eller Energimyndighetens kriterier för enskilda projekt, som till exempel energirelevans, nyhetsvärde, samhälls- och näringslivsrelevans och marknadsförutsättningar. Projektförslag inom utlysning bereds av programansvarig och granskas sedan av ett för utlysningen tillsatt programråd/bedömargrupp. Projektförslaget kan komma att remitteras till särskilt utvalda personer eller organisationer för stöd i bedömningen.

En avgörande faktor är att projektförslaget överensstämmer med aktuell utlysning respektive myndighetens prioriterade områden enligt Energiforskningspropositionen som du hittar du på regeringens hemsida, ([www.regeringen.se](http://www.regeringen.se)) och regleringsbrevet på [www.energimyndigheten.se](http://www.energimyndigheten.se) och sidan ”Om oss”.

Beroende på projektets storlek fattas beslutet antingen av enhetschef, avdelningschef, generaldirektör eller Energiutvecklingsnämnden enligt särskild delegeringsordning. Energiutvecklingsnämnden är tillsatt av regeringen och består för närvarande av Energimyndighetens generaldirektör och tio externa ledamöter från näringsliv och forskarvärlden.