



Informationsklass: K0

Vägledning för ansökan

Kraftlyftet - produktion och lagring

Uppdaterad senast 2026-04-17

- **Innehållsuppdatering 2026-04-17:**
Förtydligande i avsnitt 2.1 gällande knapptryckningar som behöver göras på Mina sidor för att ansökans alla uppgifter om finansiering ska sparas.



Informationsklass: K0

Innehållsförteckning

Läshänvisning till vägledningen	4
1. Ansökan till Energimyndighetens utlysningar görs via Mina sidor	5
1.1 Ansök först om behörighet till e-tjänsten	5
1.2 Ansök om stöd	7
2. Hur du fyller i och skickar in ansökan	9
Krav på underlag	9
2.1 Allmänt formulär för ansökan på Mina sidor	10
Grunduppgifter	10
Projektuppgifter	11
Finansiering	12
Bilagor	22
Ekonomisk översikt	23
Granska och skicka in din ansökan	23
2.2 Bilaga till ansökan: Kompletterande ansökningsformulär	
Kraftlyftet produktion och lagring	25
1 Huvudstödmottagare	25
2 Grunduppgifter för projektet	26
3 Möjliggöra ny elanvändning och förbättra leveranssäkerheten i elsystemet	31
4 Projektets status	36
5 Annat stöd	39
6 Projektets finansiering	40
7 Övriga upplysningar	42
8 Försäkran och samtycke	42
2.3 Bilaga till ansökan: Tidplan	42
Förstudie och planering	43
Projektets tidsram	43
Tillståndsprocess	43
Genomförande	43
Driftsättning & test	43
2.4 Bilaga till ansökan: Likviditetskalkyl	43
2.5 Bilaga till ansökan: Nettonuvärdesberäkning	44



Informationsklass: K0

Måste Energimyndighetens mall användas?	44
Varför ges inte stöd till åtgärder med positivt nettonuvärde?	44
Beräkning av nettonuvärde	45
2.6 Bilaga till ansökan: Kostnadsnyttoanalys.....	46
Riskanalys	46
Känslighetsanalys	47
Slutsatser	47
2.7 Övriga Bilagor.....	47
3. När Energimyndigheten begär att du kompletterar din ansökan	47
4. Pågående ärenden	48
Ytterligare en person kan få åtkomst till pågående ärenden.....	49
5. Frågor och svar	50
Kan jag signera en ansökan utan BankID?.....	50
Varför får jag detta felmeddelande?	50
Varför går det inte att skicka in ansökan?	51



Informationsklass: K0

Läshänvisning till vägledningen

Vägledningen guidar dig i hur du ska fylla i de handlingar som krävs för en fullständig ansökan om stöd från **Kraftlyftet – produktion och lagring**.

De handlingar som krävs är följande:

- Allmänt formulär för ansökan på *Mina sidor*
- Kompletterande ansökningsformulär: Kraftlyftet produktion och lagring
- Tidplan
- Likviditetskalkyl
- Nettonuvärdesberäkning
- Kostnadsnyttoanalys

Nettonuvärdesberäkningens resultat påverkar uppgifter i andra handlingar

Vägledningen är uppdelad i olika avsnitt baserat på ovan handlingar. Färdigställandet av vissa handlingar är dock till viss del beroende av att andra handlingar påbörjas. Därmed går det inte att till fullo följa vägledningen i kronologisk ordning.

Exempel: Du behöver genomföra nettonuvärdesberäkningen för att få fram hur stor stödsumma du kan ansöka om, vilket påverkar ifyllnaden av finansiella uppgifter i övriga handlingar. Att nettonuvärdesberäkningen resultat ligger till grund för vilken stödsumma du kan ansöka om, beror på att stöd endast får lämnas om det är en förutsättning för en på företagsekonomiska grunder lönsam investering¹.

¹ 7§ i Förordning (2025:1487) om statligt stöd för att förbättra leveranssäkerheten i elsystemet.

Informationsklass: K0

1. Ansökan till Energimyndighetens utlysningar görs via Mina sidor

Ansökningar till Energimyndighetens utlysningar görs via [Mina sidor](#).

1.1 Ansök först om behörighet till e-tjänsten

Börja med att ansöka om behörighet att få företräda en organisation i e-tjänsten *Kraftlyftet – produktion och lagring*. Du behöver endast ansöka om behörighet till e-tjänsten en gång per organisation, oavsett hur många ansökningar om stöd som organisationen planerar att göra.

Du ska ansöka om behörighet att företräda projektets **huvudstödmottagare**, det vill säga den organisation som ska ansvara för ansökan och kommunikationen med Energimyndigheten.

- Vid projekt med flera projektparter avses med huvudstödmottagare den projektpart som samordnar ansökan, tar emot stödet från Energimyndigheten och som vidarebefordrar stöd till eventuella övriga stödmottagare som är projektparter i ansökan. Huvudstödmottagaren kommer även vara ansvarig för att lämna in de redovisningar som krävs från Energimyndigheten om projektet beviljas stöd.

Ni avgör själva vem som lämpligast står som huvudstödmottagare om ni är flera projektparter, men det är bra att ha i åtanke att huvudstödmottagaren kommer ha vissa administrativa uppgifter om stöd beviljas, som bland annat kräver tillgång till projektets ekonomiska uppgifter. Ansvaret som huvudstödmottagare kvarstår även efter att stödet har beviljats, exempelvis i form av kommunikation med Energimyndigheten gällande uppföljning och rapportering.

Du som fått behörighet att företräda huvudstödmottagaren i e-tjänsten kommer automatiskt att bli **kontaktperson** för organisationen i ansökan om stöd. Kontaktpersonen ansvarar för att alla ansökningsuppgifter läggs in i formuläret på Mina sidor.

Ansök om behörighet i god tid, eftersom det kan ta ett par dagar att få behörigheten.

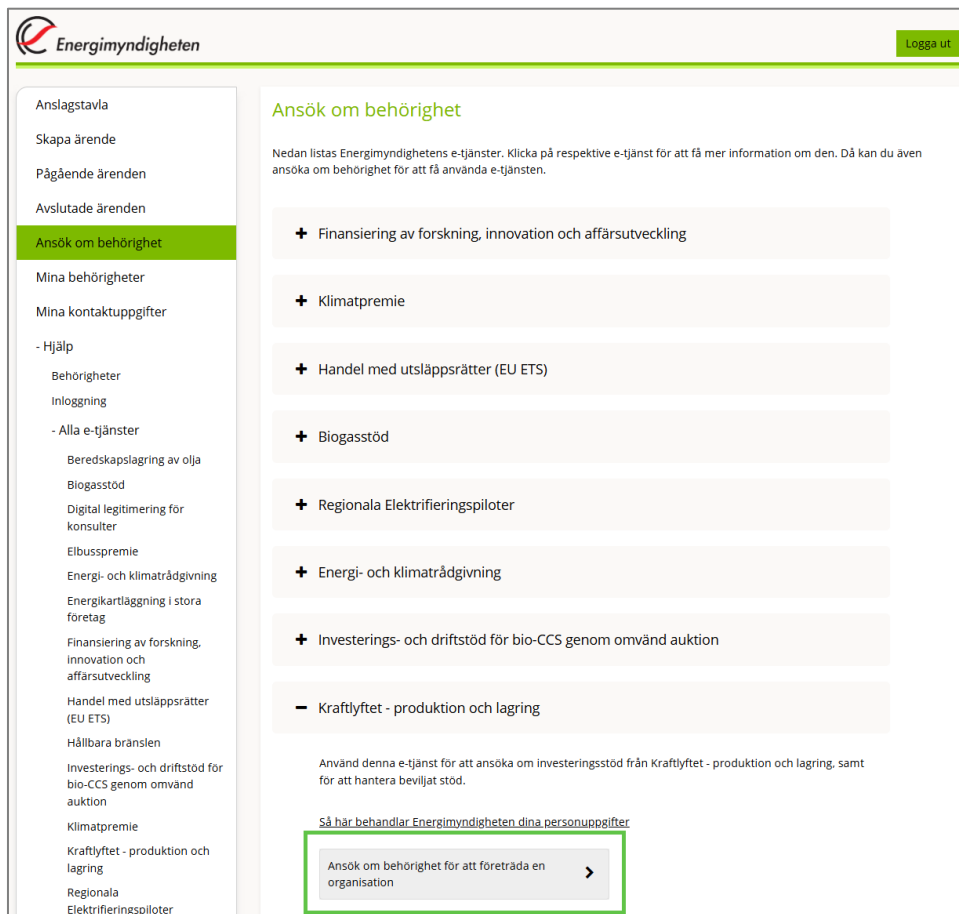
Informationsklass: K0

Gör så här för att söka om behörighet till Mina sidor:

1. Logga in med e-legitimation på [Mina sidor](#)
2. Gå till *Ansök om behörighet*
3. Välj *Kraftlyftet – produktion och lagring* och *Ansök om behörighet för att företräda en organisation*
4. Fyll i uppgifter om huvudstödmottagaren (organisation att företräda) och om dig som kontaktperson (sökandes personuppgifter) och skicka in.

Du får ett mejl när din ansökan har godkänts.

Observera att du behöver meddela Energimyndigheten om du inte längre är behörig att företräda organisationen.



Energimyndigheten Logga ut

Ansök om behörighet

Nedan listas Energimyndighetens e-tjänster. Klicka på respektive e-tjänst för att få mer information om den. Då kan du även ansöka om behörighet för att få använda e-tjänsten.

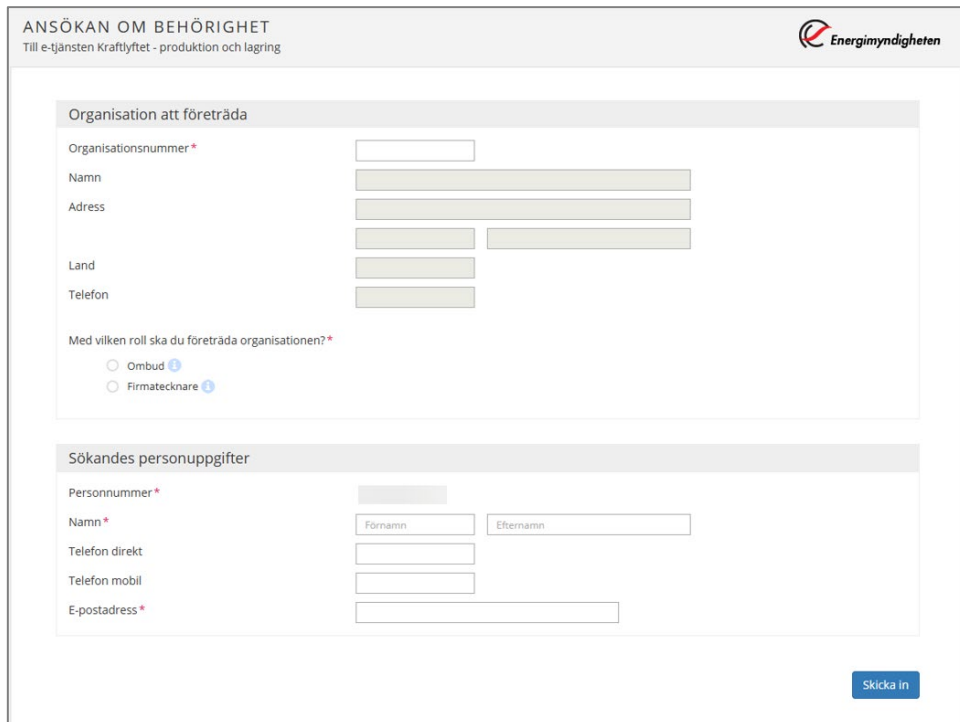
- + Finansiering av forskning, innovation och affärsutveckling
- + Klimatpremie
- + Handel med utsläppsrätter (EU ETS)
- + Biogasstöd
- + Regionala Elektrifieringspiloter
- + Energi- och klimatrådgivning
- + Investerings- och driftstöd för bio-CCS genom omvänd auktion
- Kraftlyftet - produktion och lagring

Använd denna e-tjänst för att ansöka om investeringsstöd från Kraftlyftet - produktion och lagring, samt för att hantera beviljat stöd.

Så här behandlar Energimyndigheten dina personuppgifter

Ansök om behörighet för att företräda en organisation >

Informationsklass: K0



The screenshot shows a web form titled "ANSÖKAN OM BEHÖRIGHET" (Application for Eligibility) for the "Till e-tjänsten Kraftlyftet - produktion och lagring" (For the e-service Kraftlyftet - production and storage). The form is divided into two main sections: "Organisation att företräda" (Organization to represent) and "Sökandes personuppgifter" (Applicant's personal information). The "Organisation" section includes fields for "Organisationsnummer*" (Organization number), "Namn" (Name), "Adress" (Address), "Land" (Country), and "Telefon" (Phone). Below these are radio buttons for "Med vilken roll ska du företräda organisationen?*" (With which role do you represent the organization?), with options for "Ombud" (Proxy) and "Firmatecknare" (Authorized signatory). The "Sökandes personuppgifter" section includes fields for "Personnummer*" (Personal number), "Namn*" (Name) split into "Förnamn" (First name) and "Efternamn" (Last name), "Telefon direkt" (Direct phone), "Telefon mobil" (Mobile phone), and "E-postadress*" (E-mail address). A "Skicka in" (Submit) button is located at the bottom right of the form.

1.2 Ansök om stöd

När du har fått behörighet till e-tjänsten och utlysningen har öppnat på Mina sidor har du tillgång till formuläret *Ansökan om investeringsstöd från Kraftlyftet – Produktion och lagring*, som du ska fylla i och skicka in.

1. Logga in på Mina sidor igen och gå till *Skapa ärende*, se bilden nedan.
2. Klicka på knappen *Skapa ärende* för att öppna formuläret *Ansök om investeringsstöd från Kraftlyftet – produktion och lagring*.
3. I formuläret ansöker du om stöd från den aktuella utlysningen.
 - **Kom ihåg** att bifoga de obligatoriska bilagor som krävs för en fullständig ansökan. Mer information om hur du fyller i ansökan steg för steg finns i kapitel 2 i denna vägledning.

När du har skickat in din ansökan kan du följa händelserna i ditt ärende på Mina sidor.

Arbeta i formuläret under ansökningsprocessen

Under ansökningsprocessen är det endast kontaktpersonen för organisationen som har tillgång till ansökningsärendet i Mina sidor.

Informationsklass: K0

- **Tips!** Kontaktpersonen kan ladda ner och dela ett utkast av formuläret som PDF. Du hittar PDF-dokumentet under knappen *Granska och skicka in* i formuläret. När formuläret är inskickat hittar du PDF-dokumentet under *Historik* på fliken *Pågående ärenden*.



The screenshot shows a web interface for creating a case. On the left is a navigation menu with the following items: Anslagstavla, Skapa ärende (highlighted), Pågående ärenden, Avslutade ärenden, Ansök om behörighet, Mina behörigheter, Mina kontaktuppgifter, - Hjälp, Behörigheter, and Inloggning. The main content area is titled 'Skapa ärende' and contains the following text: 'Här kan du skapa nya ärenden. De olika typer av ärenden du kan skapa hittar du under respektive e-tjänst som du har behörighet att använda.' Below this is a section for 'Kraftlyftet - produktion och lagring' with a minus sign icon. Underneath, there are two lines of text: 'Ansökan om investeringsstöd från Kraftlyftet - produktion och lagring' and 'Ansök om investeringsstöd från Kraftlyftet - produktion och lagring. Energimyndighetens öppna utlysningar hittar du på <http://www.energimyndigheten.se/utlysningar/>.' At the bottom of this section is a button labeled 'Skapa ärende >'.

Informationsklass: K0

2. Hur du fyller i och skickar in ansökan

I den aktuella utlysningstexten ser du vilket datum som ansökningsformuläret öppnar för din ansökan. Vi rekommenderar dig att i god tid förbereda vad du ska skriva i formuläret, med hjälp av anvisningarna nedan.

Här beskriver vi steg för steg hur du fyller i en ansökan på Mina sidor, det vill säga vilka uppgifter en fullständig ansökan ska innehålla.

Krav på underlag

Inlämnade uppgifter kan komma att kontrolleras i efterhand av Energimyndigheten. Den som ansöker om stöd ska således kunna redogöra för, och vid behov styrka, uppgifterna i ansökan.

Fält i formuläret som är markerade med en röd asterisk är obligatoriska att fylla i.

- **Tips!** Du kan fylla i delar av formuläret och återkomma till det senare om du klickar på knappen *Spara utkast*, längst ner till höger i formuläret. Formuläret sparas då som ett utkast som du hittar på fliken *Anslagstavla* på mina sidor.

Ansökningsformuläret för utlysningen **Kraftlyftet – produktion och lagring** är uppdelat i två delar.

1. Allmänt formulär

Den första delen utgörs av ett allmänt formulär som fylls i direkt på Mina sidor, där du lämnar grundläggande uppgifter om organisationen och projektet. Här ingår bland annat information om huvudstödmottagare, kontaktperson, utlysning, projektuppgifter och finansiering. (Läs mer under avsnitt 2.1)

2. Obligatoriska bilagor

Den andra delen av ansökan består av flera obligatoriska bilagor – som bifogas i slutet av det allmänna formuläret på Mina sidor:

a. Ett kompletterande ansökningsformulär för Kraftlyftet produktion och lagring.

Denna del innehåller mer omfattande och fördjupade frågor som syftar till att ge en detaljerad bild av projektets innehåll, genomförande och förväntade resultat. Här ska du bland annat lämna information om projektets bidrag till förbättrad leveranssäkerhet, stärkt förmåga och minskad sårbarhet i elsystemet. (Läs mer under avsnitt 2.2)



Informationsklass: K0

- b. En **tidplan** för projektets genomförande.
(Läs mer under avsnitt 2.3)
- c. En **likviditetskalkyl** som visar att det finns tillräckligt med kapital i organisationen vid alla tidpunkter då kostnader förväntas uppstå.
(Läs mer under avsnitt 2.4)
- d. En **nettonuvärdesberäkning** som visar projektets nettonuvärde med och utan stöd.
(Läs mer under avsnitt 2.5)
- e. En **kostnadsnyttoanalys** som bland annat innehåller en risk- och känslighetsanalys, vilket bidrar till en bättre helhetsbild av projektet.
(Läs mer under avsnitt 2.6)

Tillsammans utgör dessa delar ett fullständigt underlag för bedömning av ansökan.

2.1 Allmänt formulär för ansökan på Mina sidor

Grunduppgifter

Under fliken Grunduppgifter frågar vi efter följande uppgifter.

Huvudstödmottagare

- **Organisation:** Välj den organisation som ska ta emot stödet från Energimyndigheten. Du måste ha ansökt om behörighet att företräda organisationen i e-tjänsten innan du kan välja den.
 - Vid projekt med flera projektparter avses med huvudstödmottagare den projektpart som samordnar ansökan, tar emot stödet från Energimyndigheten och som vidarebefordrar stöd till eventuella övriga stödmottagare som är projektparter i ansökan
- **Postadress:** Ange organisationens postadress.
- **Utbetalning till:** Välj om utbetalning sker till en Plusgiro eller Bankgiro.
- **Plusgiro- eller bankgironummer** som eventuellt stöd ska betalas till.
- **Betalningsreferens:** Denna information kommer att synas på bankens transaktionsinformation tillsammans med projektnummer och kontaktpersonens namn.

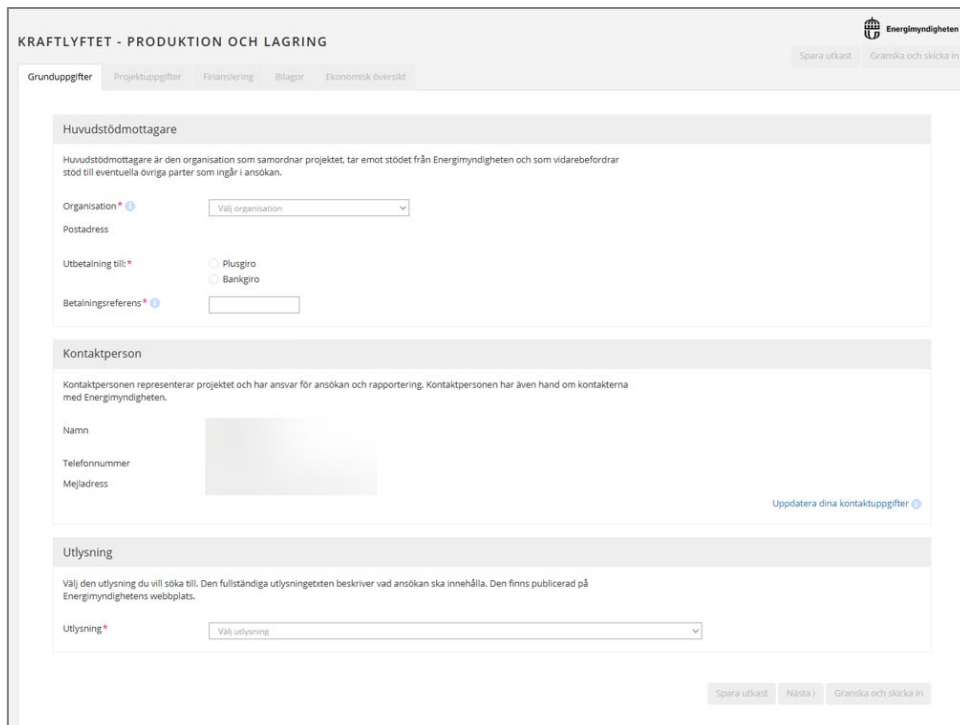
Informationsklass: K0

Kontaktperson

Här visas de uppgifter du angav när du ansökte om behörighet till e-tjänsten på Mina sidor.

Utlysning

Endast utlysningar som är öppna visas i rullisten. Välj den utlysning du vill söka till.



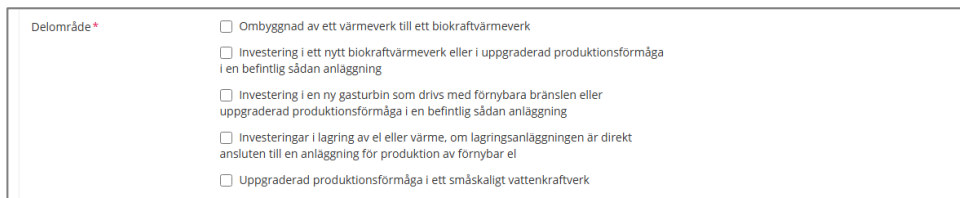
The screenshot shows a web form titled "KRAFTLYFTET - PRODUKTION OCH LAGRING". It has a navigation bar with tabs: Grunduppgifter, Projektuppgifter, Finansiering, Bilagor, and Ekonomisk översikt. The "Grunduppgifter" tab is active. The form is divided into three main sections:

- Huvudstödmottagare:** A section for the main recipient of support. It includes a dropdown for "Organisation*", a "Postadress" field, "Utbetalning till:" with radio buttons for "Pluggiro" and "Bankgiro", and a "Betalningspreferens*" field.
- Kontaktperson:** A section for the contact person. It includes fields for "Namn", "Telefonnummer", and "Mejladress". There is a "Uppdatera dina kontaktuppgifter" link.
- Utlysning:** A section for selecting a tender. It includes a dropdown menu for "Utlysning*" and a "Uppdatera dina kontaktuppgifter" link.

At the bottom right, there are buttons for "Spara utkast", "Nästa", and "Granska och skicka in".

Delområde

När du valt utlysning kommer du under delområde att få ange vilken åtgärd ansökan avser. Du kan endast söka stöd för en åtgärd per ansökan. Det innebär att du som exempelvis planerar att investera i både ett nytt biokraftvärmeverk och ett värmelager behöver göra två olika ansökningar om stöd.



The screenshot shows the "Delområde*" section with a list of investment options:

- Ombyggnad av ett värmeverk till ett biokraftvärmeverk
- Investering i ett nytt biokraftvärmeverk eller i upgraderad produktionsförmåga i en befintlig sådan anläggning
- Investering i en ny gasturbin som drivs med förnybara bränslen eller upgraderad produktionsförmåga i en befintlig sådan anläggning
- Investeringar i lagring av el eller värme, om lagringsanläggningen är direkt ansluten till en anläggning för produktion av förnybar el
- Upgraderad produktionsförmåga i ett småskaligt vattenkraftverk

Projektuppgifter

Projektperiod: Ange start- och slutdatum för projektet.

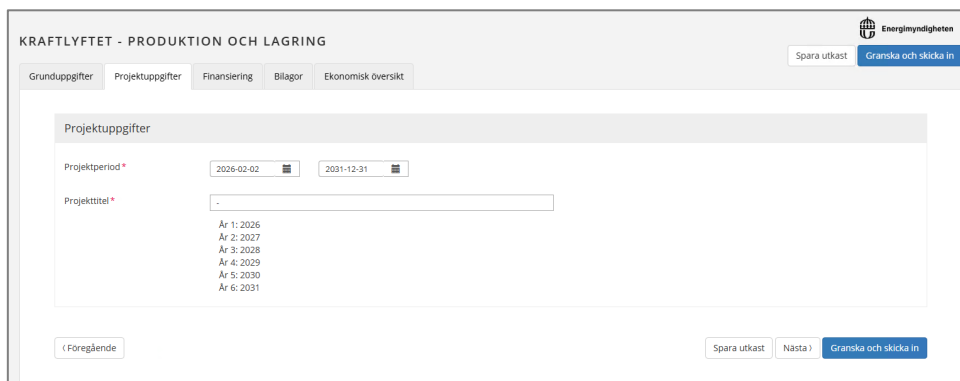
Informationsklass: K0

Startdatum är den tidpunkt då projektet påbörjas. För att kunna få stöd får projektet inte vara påbörjat innan ansökan om stöd har lämnats in till Energimyndigheten.

Slutdatum är den tidpunkt då projektet ska vara slutfört, vilket måste vara **senast den 31 december 2031**. Med slutfört avses att anläggningen är driftsatt.

Observera att om ni anger ett slutdatum som infaller tidigare än den 31 december 2031, får detta endast förlängas om det finns särskilda skäl.

Projekttitel: Ange en projekttitel på svenska.



Finansiering

Energimyndigheten kan lämna stöd på upp till **45 procent** av de totala investeringskostnaderna för projekt som rör:

- ombyggnad av ett värmeverk till ett biokraftvärmeverk,
- investeringar i ett nytt biokraftvärmeverk eller i uppgraderad produktionsförmåga i en befintlig sådan anläggning
- investeringar i en ny gasturbin som drivs med förnybara bränslen eller i uppgraderad produktionsförmåga i en befintlig sådan anläggning
- uppgraderad produktionsförmåga i ett småskaligt vattenkraftverk

Energimyndigheten kan lämna stöd på upp till **30 procent** av de totala investeringskostnaderna för projekt som rör:

- investeringar i lagring av el eller värme, om lagringsanläggningen är direkt ansluten till en anläggning för produktion av förnybar el.

Små företag kan få en höjd stödnivå med ytterligare 20 procentenheter och små och medelstora företag med 10 procentenheter.

Informationsklass: K0

Observera: Den totala stödnivån får dock inte överstiga den nivå som krävs för att investeringen ska bli lönsam. Stödet får som mest motsvara den andel som krävs för att investeringen ska nå ett nettonuvärde så nära noll som möjligt (vilket kommer framgå av nettonuvärdesberäkningen som du kan läsa mer om i avsnitt 2.5).

Projektpart

Projektpart är den eller de organisationer som gemensamt ansöker om stöd (dock ej organisationer som utför konsultuppdrag för projektpartens räkning).

Vid projekt med flera projektparter avses med *huvudstödmottagare* den projektpart som samordnar ansökan, tar emot stödet från Energimyndigheten och som i enlighet med Energimyndighetens beslut vidarebefordrar stöd till eventuella övriga stödmottagare som är projektparter i ansökan. Huvudstödmottagaren är även ansvarig för att lämna in de redovisningar som krävs från Energimyndigheten om projektet beviljas stöd.

Med *stödmottagare* avses en organisation som enligt Energimyndighetens beslut tar emot stöd från Energimyndigheten.

Under fliken *finansiering* fyller du i kostnader och finansiering för varje projektpart inklusive huvudstödmottagaren. En projektpart ska finansiera den del av kostnaderna som inte täcks av stödet från Energimyndigheten med egna medel eller med medel från annan finansör.

- Fäll ut varje rubrik genom att klicka på den och fyll i uppgifter om en projektpart i taget.
- Du fyller i projektpartens stödberättigande kostnader och finansiering av projektpartens kostnader från andra organisationer än Energimyndigheten. I formuläret beräknas sedan det sökta stödet automatiskt.
 - **Observera att** medfinansiering ska anpassas utifrån vad nettonuvärdesberäkningen (se avsnitt 2.5) visar gällande hur stort stöd som projektet kan beviljas baserat på projektets nettonuvärde. Detta eftersom projektet ska vara fullfinansierat när stödet beviljas.
- Kom ihåg att klicka på den gröna knappen för *Lägg till finansiering* under *Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten* innan du sparar uppgifterna för hela projektparten.

Informationsklass: K0

Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten

Ange vem eller vilka som finansierar denna projektpart utöver stödet från Energimyndigheten om sådan finansiering finns. Fälten är endast obligatoriska att fylla i om sådan finansiering finns. Om det är flera finansierare ska varje läggas till var för sig.

Finanslär Organisationen saknar svenskt organisationsnr.

Organisation*

Offentlig finansiering

Summa Belopp (SEK)*	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10
0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Organisation	Offentlig	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10	Summa
Summa finansiering (SEK)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Klicka slutligen på den gröna knappen för *Lägg till projektpart*.

KRAFTLYFTET - PRODUKTION OCH LAGRING

Grunduppgifter Projektuppgifter **Finansiering** Bilagor Ekonomisk översikt

Spara utkast

Här fyller du i kostnader och finansiering för varje projektpart, inklusive huvudstödmottagaren, som ansöker om stöd i projektet.

Fäll ut varje rubrik genom att klicka på den och fyll i uppgifter om en projektpart i taget. Tryck sedan på "Lägg till projektpart". Du fyller i projektpartens stödberättigande kostnader och eventuell finansiering av projektpartens kostnader från andra organisationer än Energimyndigheten. I formuläret beräknas sedan det sökta stödet automatiskt.

Ny projektpart

Organisationsuppgifter +

Stödberättigande kostnader +

Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten +

Sökt finansiering från Energimyndigheten +

Minst en projektpart är obligatoriskt.

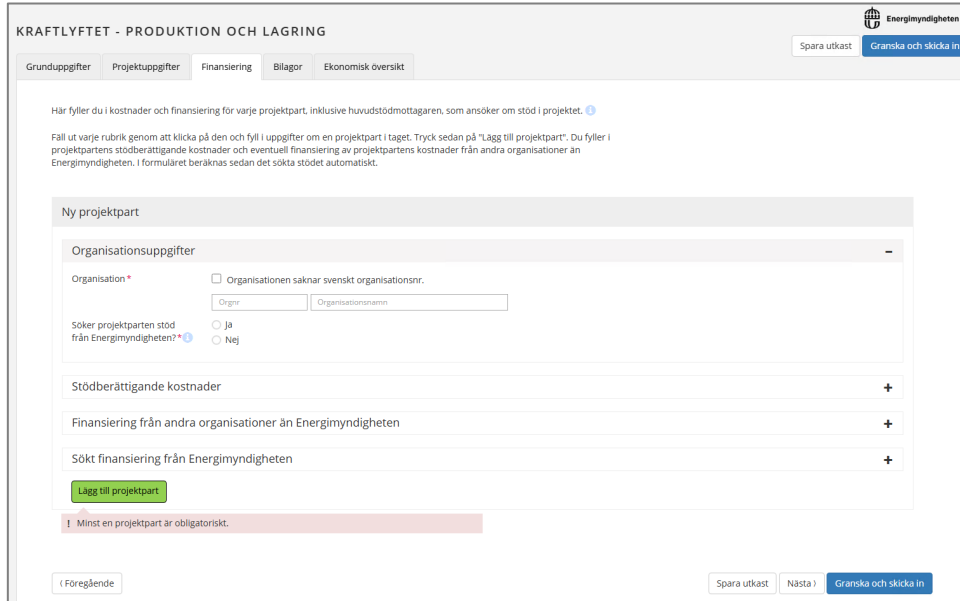
Organisationsuppgifter

Organisation: Ange organisationsnummer och organisationens namn. Om organisationen saknar svenskt organisationsnummer kryssar du i rutan och behöver inte fylla i organisationsnummer.

Söker projektparten stöd från Energimyndigheten?

En projektpart söker inget stöd när den finansierar alla sina stödberättigande kostnader med medel från andra organisationer än Energimyndigheten.

Informationsklass: K0



Stödberättigande kostnader

Med stödberättigande kostnader menas de totala investeringskostnaderna, vilket är vad stödet från Energimyndigheten beräknas på.

Ange projektpartens stödberättigande kostnader, uppdelat per kalenderår och per kostnadsslag. Om denna projektpart finansierar en annan projektpart ska den kostnaden inte tas upp som en stödberättigande kostnad här. Den ska i stället läggas på den andra projektparten.

För att en kostnad ska vara stödberättigande gäller dessa allmänna krav:

- Kostnaden ska vara skälig.
- Kostnaden ska ha uppkommit för genomförandet av projektet.
- Kostnaden ska 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 uppskattad.
- Kostnaden ska bäras av stödmottagaren, vilket innebär att en stödmottagare bara får ta upp sina egna bokförda kostnader.
- Kostnaden ska vara fastställd i enlighet med god redovisningssed.
- Kostnaden ska ha uppkommit i projektet och under den projekttid som framgår av beslutet om stöd. Kostnader som uppkommit före eller efter den i beslutet angivna projekttiden är inte stödberättigande.

Informationsklass: K0

- Kostnaden ska vara i enlighet med stödmottagarens interna policys och riktlinjer, särskilt med avseende på miljö- och klimatpåverkan, och vara avdragsgill enligt gällande skattelagstiftning inklusive Skatteverkets föreskrifter och allmänna råd.

I stödmottagarens bokföring ska projektkostnaderna vara redovisade på ett sådant sätt att de går att särskilja från stödmottagarens övriga transaktioner.

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

Kostnaden för varje projektpart ska specificeras och redovisas dels per kalenderår, dels per kostnadslag för samtliga kostnader. Kostnaden ska förutom egna insatser även omfatta all medverkan från externa samarbetspartners som företag, institutioner, institut, universitet och högskolor, samt inhyrda konsulter. Om tjänster eller 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.

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 den eller de organisationer som söker stöd inom projektet.

KRAFTLYFTET - PRODUKTION OCH LAGRING

Grunduppgifter | Projektuppgifter | Finansiering | Bilagor | Ekonomisk översikt

Spara utkast | Granska och skicka in

Här fyller du i kostnader och finansiering för varje projektpart, inklusive huvudstödmottagaren, som ansöker om stöd i projektet.

Fäll ut varje rubrik genom att klicka på den och fyll i uppgifter om en projektpart i laget. Tryck sedan på "Lägg till projektpart". Du fyller i projektpartens stödberättigande kostnader och eventuell finansiering av projektpartens kostnader från andra organisationer än Energimyndigheten. I formuläret beräknas sedan det sökta stödet automatiskt.

Ny projektpart

Organisationsuppgifter +

Stödberättigande kostnader -

Ange projektpartens stödberättigande kostnader, uppdelat per kalenderår och per kostnadslag. Om denna projektpart finansierar en annan projektpart ska den kostnaden inte tas upp som en stödberättigande kostnad här. Den ska istället läggas på den andra projektparten.*

	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10	Summa
Lön (SEK)											0
Köpta tjänster (SEK)											0
Utrustning (SEK)											0
Material (SEK)											0
Laboratorium (SEK)											0
Resor (SEK)											0
Ovriga (SEK)											0
Indirekta (SEK)											0
Summa (SEK)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten +

Sökt finansiering från Energimyndigheten +

Lägg till projektpart

Minst en projektpart är obligatoriskt.

Informationsklass: K0

Kostnadsslag

Alla kostnader ska anges i svenska kronor (ental, inga ören). ”År 1” avser det kalenderår som du anger i startdatumet på fliken *Projektuppgifter*.

- **Tips!** I den här tabellen kan du klistra in flera värden på en gång från en likadan tabell som du gjort själv i exempelvis Excel.

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.

Eftersom en kostnad också ska kunna revideras för att anses som stödberättigande, krävs dessutom att stödmottagaren kan visa den tid som lagts ned inom 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.

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.

Kostnader för köpta tjänster

Beskriv köpta tjänster (max 1 000 tecken). Ange vilken organisation som utför de köpta tjänsterna, vilka tjänster det rör sig om och vad de tillför projektet.

Utrustningskostnader

Beskriv utrustningskostnaderna och redogör för beräkning av eventuellt restvärde (max 1 000 tecken). 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 projektets slut ska vara granskad av revisor och beräkningen av restvärdet ska vara utförd i enlighet med god redovisningssed.

Materialkostnader

Beskriv materialkostnaderna (max 1000 tecken). Ange vad som avses med

Informationsklass: K0

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

Laboriekostnader

Fyll i eventuella laboriekostnader.

Resekostnader

Fyll i eventuella reskostnader.

Övriga kostnader

Fylls i om del av era kostnader inte stämmer överens med de andra kostnadsslagen. Beskriv de övriga kostnaderna (max 1 000 tecken).

- **Exempel: kostnad för elnätsanslutning**

Kostnaderna för elnätsanslutning kan skilja sig åt både på elområdesnivå och på lokal nivå, beroende på de specifika förutsättningarna för anslutning. Du har under *övriga kostnader* möjlighet att specificera projektets kostnader relaterat till elnätsanslutningen, och på så sätt informera Energimyndigheten om hur stor del av de stödberättigade kostnaderna som avsätts till just denna post.

Indirekta kostnader

Indirekta kostnader (overhead-kostnader) är allmänna omkostnader som inte uppkommer som en omedelbar följd av projektet under projektiden. 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.



Informationsklass: K0

Summan av finansieringen, om det är fler än en finansiär, beräknas och visas längst ned.

Sökt finansiering från Energimyndigheten


Den sökta finansieringen från Energimyndigheten beräknas automatiskt.

- Den **sökta finansieringen** är lika med kostnaden minus övrig finansiering för respektive år.
- **Stödnivå** är lika med summan av den sökta finansieringen från Energimyndigheten och annan offentlig finansiering, dividerat med projektpartens totala kostnad.

Sökt finansiering från Energimyndigheten										
Den sökta finansieringen från Energimyndigheten beräknas automatiskt.										
Summa	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10
Finansiering (SEK) 	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
500										
Stödnivå: 	100,0 %									



Observera att när du fyllt i alla uppgifter i rutan för *Ny projektpart* behöver du klicka på den gröna knappen *Lägg till projektpart* för att uppgifterna i finansieringsfliken ska sparas.

Sökt finansiering från Energimyndigheten										
Den sökta finansieringen från Energimyndigheten beräknas automatiskt.										
Summa	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10
Finansiering (SEK) 	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0										
Stödnivå: 	%									



De tillagda projektparterna (en eller flera) visas sedan som gröna rader högst upp på sidan.

- Justera en tillagd projektpart genom att klicka på plustecknet.
- Ta bort en tillagd projektpart genom att klicka på soptunnan.

Informationsklass: K0

Exempel på hur kostnader och finansiering kan anges för en projektpart
Här hittar du exempel på hur kostnader och finansiering kan anges för en projektpart:

Projektpart finansieras av annan organisation

- Projektparten **organisation A** är huvudstödmottagare för projektet och deltar i genomförandet. De har stödberättigande kostnader i projektet om totalt 50 000 000 kronor. De finansieras av den privata **organisationen B** med 35 000 000 kronor.
- **Organisation B** deltar inte i genomförandet, utan bidrar endast med finansiering till **organisation A**.
- **Organisation A** söker alltså 15 000 000 kronor i stöd från Energimyndigheten. Stödnivån blir då 30 procent.
- **Organisation A:s** kostnader anges i kostnadstabellen.
Organisation B:s finansiering läggs till i finansieringstabellen.

Organisation A		
Stödberättigade kostnader	År 1	Summa
Lön	10 000 000	10 000 000
Köpta tjänster		
Utrustning	32 500 000	32 500 000
Material	7 500 000	7 500 000
Laboratorium		
Resor		
Övriga		
Indirekta		
Summa	50 000 000	50 000 000
Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten		
Organisation B	35 000 000	35 000 000
Sökt finansiering från Energimyndigheten		
Sökt stöd	15 000 000	15 000 000
Stödnivå		30%

Projektparten anlitar en konsult och står själv för finansieringen av projektet

- Projektparten **Organisation A** är huvudstödmottagare för projektet och deltar i genomförandet. De har kostnader om totalt 50 000 000 kronor.

Informationsklass: K0

- De köper in en tjänst av **Organisation B** till en kostnad på 1 000 000 kronor.
- **Organisation B** är i det här fallet en konsult som inte har några egna kostnader i projektet. Kostnaden ska därför fyllas i under *Köpta tjänster* under de stödberättigade kostnaderna för **Organisation A**.
- **Organisation A** finansierar projektet själva men söker 15 000 000 kronor i stöd från Energimyndigheten. Stödnivån blir då 30 procent

Organisation A		
Stödberättigade kostnader	År 1	Summa
Lön	9 000 000	9 000 000
Köpta tjänster	1 000 000	1 000 000
Utrustning	32 500 000	32 500 000
Material	7 500 000	7 500 000
Laboratorium		
Resor		
Övriga		
Indirekta		
Summa	50 000 000	50 000 000
Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten		
Organisation A	35 000 000	35 000 000
Sökt finansiering från Energimyndigheten		
Sökt stöd	15 000 000	15 000 000
Stödnivå		30%

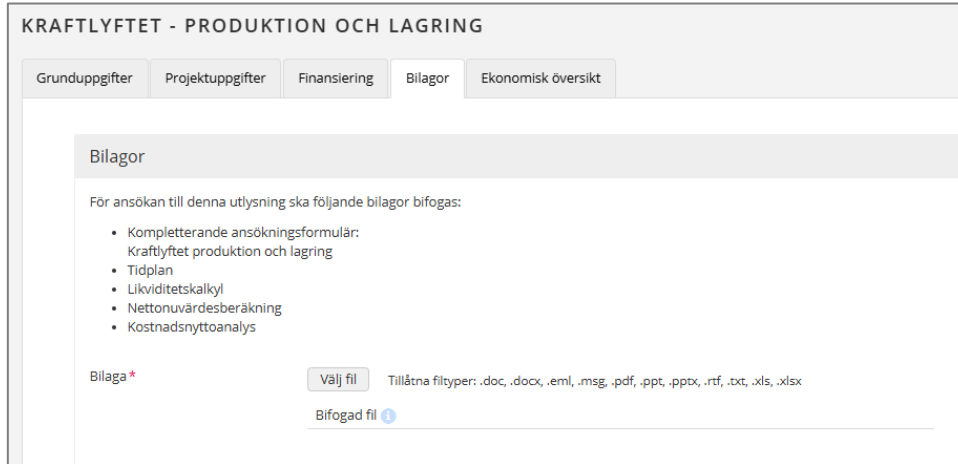
Bilagor

Utlysningar ställer krav på att en viss typ av bilagor ska bifogas. Här visas en lista med de olika typer av bilagor som ska bifogas för den utlysning som du har valt på fliken *Grunduppgifter*.

Observera att det finns begränsningar för bilagornas storlek. En enskild fil får som mest utgöra 50 megabyte. Om flera filer bifogas får den sammanlagda storleken inte överstiga 100 megabyte.

Om en enskild fil överstiger 50 megabyte visas ett felmeddelande. Om flera filer tillsammans överstiger 100 megabyte **stängs formuläret ner utan att uppgifterna sparas**. Du bör därför alltid spara formuläret innan bilagor bifogas.

Informationsklass: K0



Ekonomisk översikt

På denna flik visas en ekonomisk översikt över alla belopp från fliken *Finansiering*.

- **Översikt:** Översikt över projektparternas kostnader, samt finansieringen av dessa kostnader i form av finansiering från Energimyndigheten och andra aktörer. Stödnivån avser det totala offentliga stödet.
- **Totala stödgrundande kostnader:** Här presenteras de totala kostnaderna per kostnadstyp för samtliga projektparter.
- **Stödberättigande kostnader:** Här presenteras de totala kostnaderna per år per projektpart.
- **Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten:** Här presenteras den totala finansieringen från andra organisationer än Energimyndigheten.
- **Sökt finansiering från Energimyndigheten:** Här presenteras total beräknad finansiering från Energimyndigheten per år, per projektpart.

Granska och skicka in din ansökan

Klicka på *Granska och skicka in* för att skicka in din ansökan.



Du får nu upp en vy för förhandsgranskning av uppgifterna du lämnat i ansökan. Här ser du även om det finns några fel i formuläret som du behöver åtgärda innan du kan skicka in det.

Informationsklass: K0

Du kan granska ansökan i PDF-format genom att klicka på knappen *Ladda ner PDF* högst upp till höger på sidan.

När du signerat och skickat in ansökan får du upp följande meddelande:

När du har skickat in din ansökan hittar du den även i PDF-format om du klickar på den aktuella ansökan under *Pågående ärenden*.

Informationsklass: K0

2.2 Bilaga till ansökan: Kompletterande ansökningsformulär Kraftlyftet produktion och lagring

Enligt *förordningen (2025:1487) om statligt stöd för att förbättra leveranssäkerheten i elsystemet*² (hädanefter kallad stödförordningen) får stöd enligt 4 § lämnas som ett investeringsstöd i enlighet med de villkor som föreskrivs i kapitel I och artikel 41 i kommissionens förordning (EU) nr 651/2014 (hädanefter kallad GBER³). Bakgrunden till frågorna i det kompletterande ansökningsformuläret utgår därför från villkor som uttrycks direkt i stödförordningen eller indirekt genom hänvisningen till delar i GBER.

Det kompletterande ansökningsformuläret finns att ladda ner i PDF-format på webbsidan för aktuell utlysning, samt [under e-tjänsten för Kraftlyftet – produktion och lagring](#) på Mina sidor.

1 Huvudstödmottagare

I det första avsnittet i det kompletterande ansökningsformuläret efterfrågas uppgifter om huvudstödmottagaren för ansökan.

- **Organisationsnamn**
Ange samma organisationsnamn som du anger som huvudstödmottagare i det allmänna formuläret på Mina sidor.
- **Organisationsnummer**
Ange samma organisationsnummer som du anger för huvudstödmottagaren i det allmänna formuläret på Mina sidor.
- **Antal anställda**
Ange det totala antalet anställda i organisationen. Antal anställda motsvarar⁴ antalet årsarbetskrafter, det vill säga antalet personer som på heltid arbetat i organisationen eller för organisationens räkning under hela referensåret. Det arbete som utförs av personer som inte har arbetat hela året, som har arbetat deltid, oberoende av varaktighet, eller som utfört säsongarbete ska beräknas som delar av årsarbetskrafter.⁵
- **Årsomsättning [tkr]**
Ska anges i tusentals svenska kronor [tkr]. Ange siffran från den senast

² [SFS2025-1487.pdf](#)

³ Förkortning av det engelska namnet General Block Exemption Regulation, på svenska kallad den allmänna gruppundantagsförordningen.

⁴ GBER bilaga 1 artikel 5 ”Personalstyrkan”

⁵ Personalstyrkan utgörs av: a) löntagarna, b) de personer som arbetar för organisationen och som har en underordnad ställning i förhållande till detta och som i nationell rätt jämställs med löntagare, c) de ägare som driver organisationen, och d) de delägare som utövar en regelbunden verksamhet i organisationen och som erhåller ekonomiska förmåner från organisationen. **Lärlingar och studerande** under yrkesutbildning som omfattas av lärlings- eller yrkesutbildningsavtal ska inte räknas in vid beräkningen av personalstyrkan. Den tid som utgörs av föräldraledighet ska inte räknas in.

Informationsklass: K0

godkända årsredovisningen som rapporterats till Bolagsverket vid tidpunkten för när du skickade in ansökan till Energimyndigheten.

Om företaget är nyetablerat och bokslutet ännu inte har blivit godkänt, ska uppgifterna i fråga grunda sig på en skälig uppskattning som görs under räkenskapsåret.

- **Balansomslutning [tkr]**

Ska anges i tusentals svenska kronor [tkr]. Ange siffran från den senast godkända årsredovisningen som rapporterats till Bolagsverket vid tidpunkten för när du skickade in ansökan till Energimyndigheten.

Om företaget är nyetablerat och bokslutet ännu inte har blivit godkänt, ska uppgifterna i fråga grunda sig på en skälig uppskattning som görs under räkenskapsåret.

2 Grunduppgifter för projektet

I det andra avsnittet i det kompletterande ansökningsformuläret efterfrågas grunduppgifter för projektet inklusive svar på frågor tillhörande de olika stödberättigade åtgärderna.

- **Projekttitel**

Ange samma projekttitel som du anger i det allmänna formuläret på Mina sidor. Det behöver göras för att tydliggöra att bilagan hänger ihop med den allmänna delen av ansökan.

- **Fastighetsbeteckning (inklusive kommun) eller koordinater**

Ange fastighetsbeteckningen för den nya eller befintliga anläggningen. Kom ihåg att inkludera kommunen, exempelvis: ”ESKILSTUNA KRAFTLYFTAREN 1”.

Om fastighetsbeteckning saknas kan du istället ange koordinater i SWEREF-99-TM eller genom att ange latitud och longitud i SWEREF-99 eller WGS-84.

- **Eventuellt koordinatsystem**

Om du angett koordinater istället för fastighetsbeteckning ska du ange enligt vilket system du valt att ange koordinaterna.

- **SWEREF 99 TM** är en projektion av SWEREF 99, anpassad för kartor över hela Sverige. Koordinater anges i meter som X (nordlig) och Y (östlig). Det är det officiella kartkoordinatsystemet i Sverige (EPSG:3006).

Informationsklass: K0

- **SWEREF 99** är ett geodetiskt referenssystem som bygger på det globala WGS 84. Det används som grund för alla svenska kartprojektioner. Koordinater anges ofta som latitud och longitud (grader).
- **WGS 84** (World Geodetic System 1984) är ett tredimensionellt globalt referenssystem som har tagits fram av amerikanska myndigheter för bestämning av koordinater med GPS-systemet i realtid. WGS 84 används exempelvis av Google Maps.

För mer information hos Lantmäteriet:
[Tredimensionella system | Lantmäteriet](#)

- **Elområde**

Ange i vilket av Sveriges fyra elområden som anläggningen finns eller planeras uppföras inom; SE1, SE2, SE3 eller SE4.

För mer information om elområden hos Svenska kraftnät:

[Elområden | Svenska kraftnät](#)

- **Kort sammanfattning av projektet**

Skriv en kort sammanfattning av projektet på svenska. Det är viktigt att du beskriver projektet på ett tydligt och pedagogiskt sätt.

Sammanfattningen för **produktionsanläggningar** bör åtminstone innehålla;

- den beräknade årsproduktionen av el för anläggningen och den uppskattade fördelningen över året (exempelvis per säsong).
- planerad installerad eleffekt.
- För uppgraderingar eller ombyggnationer gäller ovan punkter samt:
 - en beskrivning av vad som ska förändras och vilka resultat det förväntas leda till.
 - anläggningens befintliga beräknade årsproduktion och installerade eleffekt innan förändringen.

Sammanfattningen för **lagring av el eller värme** bör åtminstone innehålla;

- Vilken typ av energilager som projektet avser. Exempelvis om det är batterier eller en ackumulatortank.
- Lagrets planerade storlek.
 - För lagring av el kan det handla om energilagringsskapacitet och installerad effekt.
 - För lagring av värme kan det istället handla om volym och energiinnehåll.
- En beskrivning av den valda teknikens egenskaper, exempelvis hur uthålligt ett batterilager är (urladdningstid (h) / C-rate).

Informationsklass: K0

- **För lagring av värme**
Beskriv hur värmelagret förväntas påverka elproduktionsförmågan för den direkt anslutna produktionsanläggningen av förnybar el.

Utöver ovan kan du även uppge annat som bedöms vara relevant för beskrivningen av projektet.

- **Antas åtgärden vara slutförd senast den 31 december 2031?**

Här ska du bekräfta att projektet enligt tidplanen kan antas vara slutfört senaste den 31 december 2031, vilket är ett krav enligt stödförordningen.

- **Har bygg- eller anläggningsarbeten som avser investeringen inletts innan ansökan skickats in till Energimyndigheten?**

Enligt GBER behöver stöd ha en så kallad stimulansseffekt. Det innebär att projektet inte får vara påbörjat innan ansökan om stöd lämnats in till Energimyndigheten.

Enligt GBER anses ett projekt vara påbörjat bland annat om bygg- och anläggningsarbeten som avser investeringen har inletts, innan ansökan om stöd inkommit till myndigheten.

Mer information finns i avsnitt 4.5 i den fullständiga utlysningstexten *Kraftlyftet produktion och lagring – utlysning* som finns uppladdad på webbsidan för aktuell utlysning.

- **Har något bindande åtagande eller någon annan åtgärd som gör investeringen oåterkallelig gjorts i projektet innan ansökan skickats in till Energimyndigheten?**

Se förklaring av föregående fråga.

Enligt GBER anses ett projekt även vara påbörjat om ett första bindande åtagande att beställa utrustning har gjorts, alternativt om man har gjort ett annat åtagande som gör investeringen oåterkallelig.

Mer information finns i avsnitt 4.5 i den fullständiga utlysningstexten *Kraftlyftet produktion och lagring – utlysning* som finns uppladdad på webbsidan för aktuell utlysning.

Besvaras endast för projekt avseende biokraftvärme eller gasturbin

Frågorna under denna rubrik ska endast besvaras om ert projekt avser någon av följande åtgärder:

- Ombyggnad av ett värmeverk till ett biokraftvärmeverk, eller
- Investeringar i ett nytt biokraftvärmeverk eller i uppgraderad produktionsförmåga i en befintlig sådan anläggning, eller
- Investeringar i en ny gasturbin som drivs med förnybara bränslen eller i uppgraderad produktionsförmåga i en befintlig sådan anläggning.

Informationsklass: K0

- **Kommer anläggningen endast att använda förnybara bränslen?**

Stöd får endast ges till anläggningar för biokraftvärme och gasturbiner om de använder förnybara bränslen.

Förnybara bränslen definieras på samma sätt som i 2 § i lagen (2010:598) om hållbarhetskriterier för vissa bränslen, det vill säga som ”biodrivmedel, biobränslen och förnybara bränslen av icke-biologiskt ursprung”.

Det innebär att bränslet som ska användas inom anläggningen måste vara 100 procent förnybart. Bränslen som har fossila andelar är därmed inte godkända, såsom exempelvis avfall och vissa klasser av RT-flis. De klasser av RT-flis som består av 100 procent biomassafraktion, är dock godkända att använda då de anses vara förnybara.

Läs mer om hänvisningsvärden för RT-flis hos Naturvårdsverket:

[Övervakning av utsläpp
bilaga-beslutsprotokoll-rt-flis.pdf](#)

Ovan nämnda krav utesluter dock inte att fossila bränslen i mindre omfattning kan användas i anläggningen för något annat syfte än att producera el eller värme, till exempel för att starta upp anläggningen efter att den varit avstängd för revision (se regeringens promemoria KN2025/01503 s. 10).

- **Kommer rundvirke av industri kvalitet, stubbar eller rötter att användas som bränsle i anläggningen?**

Stöd får inte lämnas till en anläggning för produktion av el eller värme från rundvirke av industri kvalitet, stubbar eller rötter.

- **Om projektet avser en befintlig anläggning:
Har organisationen hållbarhetsbesked för de bränslen som används i anläggningen?**

Stöd får endast ges till anläggningar för biokraftvärme och gasturbiner om bränslet omfattas av ett hållbarhetsbesked enligt lagen (2010:598) om hållbarhetskriterier för vissa bränslen.

Organisationen måste se till att ha ett hållbarhetsbesked för de bränslen som kommer att användas i anläggningen när ombyggnationen/uppgraderingen tas i drift.

- **Om projektet avser en ny anläggning: Kommer organisationen ordna hållbarhetsbesked för de bränslen som kommer att användas i anläggningen när den tas i drift?**

Se förklaring av föregående fråga. Organisationens måste se till att ha ett hållbarhetsbesked för de bränslen som kommer att användas i anläggningen när den tas i drift.

Informationsklass: K0

Besvaras endast för projekt avseende lagring av el eller värme

Frågorna under denna rubrik ska endast besvaras om ert projekt avser följande åtgärd:

- Investeringar i lagring av el eller värme, om lagringsanläggningen är direkt ansluten till en anläggning för produktion av förnybar el

- **Kommer lagret för el eller värme att vara direkt anslutet till en produktionsanläggning för förnybar el?**

Stöd får endast ges till lagring av el eller värme, om lagringsanläggningen är direkt ansluten till en anläggning för produktion av *förnybar el*.

- För el innebär ”direkt anslutet” att lagringsanläggningen och produktionsanläggningen är belägna inom samma icke-koncessionspliktiga nät (IKN).
- För värme innebär ”direkt ansluten” att värmelagret behöver ha en direktkoppling till en produktionsanläggning för förnybar el, samt att det aktuella värmelagret och produktionsanläggningen har en gemensam anslutningspunkt till fjärrvärmenätet.

- **Om ja, vilken typ av produktionsanläggning är lagret anslutet till och hur är det anslutet?**

En typ av produktionsanläggning kan exempelvis vara en vindkraftspark, ett vattenkraftverk eller ett biokraftvärmeverk. Observera att ett värmeverk inte uppfyller kravet på direkt anslutning till en anläggning för produktion av *förnybar el* eftersom denna typ av anläggning inte producerar el.

Du behöver även svara på hur lagret är anslutet.

- **Kommer minst 75 procent av den årliga energin som matas in i lagret att komma från den direkt anslutna produktionsanläggningen för förnybar el?**

Lagringskomponenten måste årligen få minst 75 procent av sin energi från den direkt anslutna anläggningen för produktion av förnybar el. Det innebär att anslutningen måste utformas på så sätt att detta krav möjliggörs.

Besvaras endast för projekt avseende småskalig vattenkraft

Frågan under denna rubrik ska endast besvaras om ert projekt avser följande åtgärd:

- Uppgraderad produktionsförmåga i ett småskaligt vattenkraftverk

Informationsklass: K0

- **Är den installerade eleffekten i det befintliga vattenkraftverket på högst 10 000 kilowatt?**

Stöd kan endast ges till uppgraderingar i ett småskaligt vattenkraftverk om verket kan definieras som småskaligt. Ett småskaligt vattenkraftverk är enligt stödförordningen ett vattenkraftverk som har en installerad eleffekt på högst 10 000 kilowatt. Vattenkraftverkets eleffekt får dock överstiga 10 000 kilowatt efter det att uppgraderingen är utförd.

3 Möjliggöra ny elanvändning och förbättra leveranssäkerheten i elsystemet

I det tredje avsnittet i det kompletterande ansökningsformuläret efterfrågas uppgifter om projektets bidrag till förbättrad leveranssäkerhet, stärkt förmåga och minskad sårbarhet i elsystemet.

Samtliga beskrivningar och motiveringar är viktiga för Energimyndighetens bedömning av er ansökan i konkurrens med andra.

- **Planeras projektet i ett område där anslutning av elproduktion alternativt lagring av el eller värme bidrar till att möjliggöra anslutning av ny elanvändning till elnätet och/eller upprätthålla leveranssäkerheten?**

Stöd får endast lämnas till en åtgärd i ett område där anslutning av elproduktion, eller lagring av el eller värme, bidrar till att möjliggöra anslutning till elnätet av ny elanvändning, eller upprätthålla leveranssäkerheten.

- **Om ja, beskriv på vilket sätt**

Du kan exempelvis beskriva hur förutsättningarna ser ut för elnätet i projektets område (oavsett elnätnivå) och om kännedom finns gällande anslutningstrycket i området.

Det som efterfrågas här är en övergripande beskrivning där ni har möjlighet att förklara på vilket sätt just ert projekt bidrar till stödets syfte.

- **Kommer projektet att bidra till ökad elproduktionskapacitet i elområde 3 eller 4?**

Enligt stödförordningens 18 § punkt 6 ska en ansökan innehålla en beskrivning av om och hur åtgärden bidrar till:

- a) ökad elproduktionskapacitet i de två sydligaste elområdena (elområde 3 och 4), eller lokalt i andra elområden där behovet är som störst,

Om ett projekt bidrar till ”ökad elproduktionskapacitet” innebär det att anläggningen efter åtgärden har förmåga att producera mer el än vad som tidigare var möjligt. **Observera** att lagring av el eller värme inte bidrar till ökad elproduktionskapacitet.

Informationsklass: K0

- **Om ja, beskriv på vilket sätt**

Beskriv kort hur projektet kommer bidra till ökad elproduktionskapacitet. Exempelvis genom elproduktion från en ny anläggning eller till följd av en effekthöjning eller en uppgradering. Specificera gärna hur den specifika åtgärdstekniken kommer kunna bidra med elproduktionskapacitet.

Om nej, beskriv

a) på vilket sätt projektet kommer att bidra till ökad elproduktionskapacitet lokalt i andra elområden, och

b) behovet i det lokala området

Om projektet inte bidrar till ökad elproduktionskapacitet i elområde 3 eller 4, utan istället bidrar lokalt i andra elområden, ska du beskriva bidraget här.

Du ska även beskriva behovet av elproduktionskapacitet i det lokala området för att visa på att projektet bidrar på ett ställe där behov finns. Exempelvis kan du beskriva förväntad efterfrågan på el, begränsningar i överföringskapacitet från andra elområden, kända kapacitetsutmaningar eller sårbarhet i dagens elförsörjning.

- **Kommer projektet att bidra till stärkt förmåga och minskad sårbarhet i elsystemet?**

Enligt stödförordningens 18 § punkt 6 ska en ansökan innehålla en beskrivning av om och hur åtgärden bidrar till:

b) stärkt förmåga och minskad sårbarhet i elsystemet

Stärkt förmåga och minskad sårbarhet i elsystemet kan exempelvis omfatta systemets förmåga att möta variationer i elproduktion och elanvändning samt att hantera störningar, fel eller andra påfrestningar utan allvarliga konsekvenser för elförsörjningen.

- **Om ja, kryssa i vad projektet kommer att bidra med**

Kryssa i vad projektet kommer att bidra med. Om något av projektets bidrag till stärkt förmåga och minskad sårbarhet inte finns med bland de valbara alternativen, kryssa i ”annat” och skriv ut det alternativa bidraget.

- **Flexibilitet**

Flexibilitet är ett samlingsbegrepp med olika syften för kraftsystemet, och handlar om förmågan att anpassa sin produktion, förbrukning eller sitt nätutnyttjande om och när det ger nytta för kraftsystemet. Flexibilitet kan därför definieras som

Informationsklass: K0

elsystemets förmåga att hantera variationer och osäkerheter i produktion, efterfrågan och nätkapacitet.

Att vara flexibel innebär en reaktion på en extern signal som medför en förändring av produktion, förbrukning eller nätnyttjande jämfört med vad som annars skulle skett (utan signalen).

Flexibilitet brukar delas in i tre typer efter hur den skapas:

- Efterfrågefleksibilitet – exempelvis när elanvändare laddar sin elbil när elpriset är lågt eller skruvar ner värmepannan när priset är högt.
- Styrning av produktion – exempelvis vattenkraften som reglerar efter behov.
- Energilagring – exempelvis användning av andra energibärare som batterier och vätgas.

Flexibilitet kan bidra på olika sätt vid olika tid:

- Flexibilitet för energi – skapar jämvikt mellan säsongs- och mellanårlig energitillgänglighet, samt balansering av variationer i residuallasten.
- Flexibilitet för balansering – används för att upprätthålla en stabil frekvens och hantera avvikelser.
- Flexibilitet för överföring – används för att hantera överföringsbegränsningar och nätkapacitetsbrist, samt för att minimera risker för överbelastning.

Mer info finns hos Svenska kraftnät: [Om flexibilitet](#) | [Svenska kraftnät](#)

○ **Ö-drift**

Ö-drift kan definieras som ”oberoende drift av ett helt nät eller en del av ett nät som är isolerat efter att ha kopplats bort från det sammanlänkade systemet, med minst en kraftproduktionsmodul eller minst ett system för högspänd likström som försörjer nätet med ström och reglerar frekvens och spänning”. En ö-drift kan alltså uppstå på olika nätnivåer. Syftet med ö-drift är att säkerställa tillgång till el utan hjälp från omkringliggande nät i den mån det är möjligt.

En grundläggande regel som gäller vid ö-drift är att det måste vara balans mellan elproduktion och elanvändning inom ö-driftområdet. Elproduktion och elförbrukning måste balanseras helt och hållet under hela tiden som ö-driften ska upprätthållas. Det ställer höga krav på förmåga till reglering och balansering.

Det är en skillnad på elproduktionsanläggningars möjlighet att driva en lokal eller regional ö-drift jämfört med att bidra i den. För att en produktionsanläggning ska kunna driva en lokal eller

Informationsklass: K0

regional ö-drift behöver den vara minst av en viss storlek (som beror på elbehovet i det avsedda området) och ha goda möjligheter att reglera frekvens och spänning samt ha god uthållighet, det vill säga vara planer- och reglerbar.

De viktigaste tekniska förmågorna i en ö-drift är följande:

- God förmåga att reglera frekvens och spänning i ett svagt nät över tid är av vikt för att kunna uppnå uthållighet. Produktionsanläggningen ska kunna göra regleringen ensam eller tillsammans med andra produktionsanläggningar.
- En uthållighet som möjliggör långvarig drift av anläggningen (enligt en dimensionering om dagar-veckor). För olika kraftslag kan det vara olika begränsande resurser. För exempelvis vattenkraften är det viktigt med vattenreglering, och för kraftvärmen möjligheten att kunna kyla bort värmen.
- Dödnätsstart, vilket innebär att produktionsanläggningen kan starta från ett så kallat dött eller svart nät, det vill säga kunna starta från noll när ett nätsammanbrott har skett. Dödnätsstart är den enklaste av tekniska ö-driftsförmågor att få till om förmågan inte redan finns i anläggningen, oftast sker det genom att ett externt batteri eller reservkraft startar anläggningen.

Mer info finns hos Svenska kraftnät:

[Om ö-drift | Svenska kraftnät](#)

- **Dödnätsstart**
Dödnätsstart innebär att produktionsanläggningen kan starta från ett så kallat dött eller svart nät, det vill säga kunna starta från noll när ett nätsammanbrott har skett.
- **Spänningshållning**
Spänningarna i ett kraftsystem är av fundamental betydelse för dess funktion. Utan en väl fungerande kontroll av spänningarna fungerar inte ett kraftsystem. Spänningshållning handlar om att bidra till spänningsstabilitet, vilket i sin tur handlar om kraftsystemets förmåga att upprätthålla stabila spänningsnivåer och återgå till ett nytt jämviktsläge efter att ha utsatts för en störning.

Stabila spänningsnivåer är grunden till spänningsstabilitet och upprätthålls dels genom manuell justering av den reaktiva effektbalansen och dels genom automatiska reglersystem för spänningen. Det är avgörande för kraftsystemets spänningsprestanda att det finns tillräckliga resurser för båda insatserna.

Informationsklass: K0

Olika kraftsystemkomponenter har olika påverkan på och möjlighet att bidra till spänningsreglering.

Mer info finns hos Svenska kraftnät:
[Spänningsstabilitet | Svenska kraftnät](#)

- **Rotationsenergi**

Rotationsenergi bidrar till systemets förmåga att motstå frekvensförändringar. Rotationsenergi är den lagrade rörelseenergin i de roterande massorna i ett elektriskt system. De roterande massorna består framför allt av synkrogeneratorer, exempelvis hos kärnkraft och vattenkraft.

Rotationsenergin har en stabiliserande påverkan i kraftsystemet. Om en stor produktionskälla kopplas bort från kraftsystemet när mängden rotationsenergi är låg, orsakar det en större omedelbar frekvensändring än om rotationsenergin i systemet är hög.

Även syntetisk rotationsenergi får räknas in här. Syntetisk rotationsenergi är en teknik där kraftelektronik skapar den fysiska tröghet som motsvarar det som roterande generatorer bidrar med till elnätet. Det sker genom att frekvensavvikelse mäts i elnätet och bidrar i nästa steg med att avge eller absorbera effekt inom loppet av sekunder.

Mer info finns hos Svenska kraftnät:
[Data om rotationsenergi i det nordiska kraftsystemet | Svenska kraftnät](#)

- **Annat**

Här kan du fylla i om projektet bidrar till stärkt förmåga och minskad sårbarhet i elsystemet på något annat sätt än via ovan alternativ.

- **Beskriv hur projektet konkret kommer att bidra via valda alternativ**

Här kan du beskriva hur projektet kommer att bidra via de alternativ som kryssats i på föregående fråga.

Exempel: Bidrag med *flexibilitet* genom att delta på lokala flexibilitetsmarknader eller genom avtal om flexibilitet med lokal, regional eller nationell nätägare.

Försök vara så konkret som möjligt vid beskrivningen av ikryssat bidrag.

- **Om det avser en uppgradering/ombyggnation** av en befintlig anläggning är det bra att beskriva förändringen, det vill säga om/hur anläggningen redan bidrar idag och hur bidraget förändras i och med projektet.

Informationsklass: K0

- **Kommer en ansökan att göras till Svenska kraftnät om att få anläggningen godkänd för att leverera stödtjänster?**

För att få tillåtelse att leverera stödtjänster ska en potentiell leverantör först visa att de tekniska kraven för stödtjänsten är uppfyllda genom att genomföra en så kallad förkvalificering med godkänt resultat.

Alternativet ”annat” kan även kryssas i vid behov och kompletteras med en kort förklaring, exempelvis om det rör en uppgradering/ombyggnation av en befintlig anläggning som redan levererar stödtjänster.

För mer information hos Svenska kraftnät:

[Stödtjänster och avhjälpande åtgärder | Svenska kraftnät](#)

[Hur gör jag för att delta på stödtjänstmarknaderna? | Svenska kraftnät](#)

[Intresseanmälan för stödtjänster | Svenska kraftnät](#)

- **Om ja, vilka stödtjänstmarknader kommer ansökan att avse?**

Det finns flera olika stödmärknader att delta på:

- **FCR-N** = Frekvenshållningsreserv normaldrift
(Frequency Containment Reserve Normal)
- **FCR-D** = Frekvenshållningsreserv störd drift
(Frequency Containment Reserve Disturbed)
- **FFR** = Snabb frekvensreserv
(Fast Frequency Reserve)
- **mFRR** = manuell Frekvensåterställningsreserv
(manual Frequency Restoration Reserve)
- **aFRR** = automatisk Frekvensåterställningsreserv
(automatic Frequency Restoration Reserve)

För mer information hos Svenska kraftnät:

[Om olika reserver | Svenska kraftnät](#)

4 Projektets status

I det fjärde avsnittet i det kompletterande ansökningsformuläret efterfrågas uppgifter om projektets status, vilket Energimyndigheten behöver få kännedom om för att kunna bedöma projektets mognadsgrad.

Informationsklass: K0

- **Vad är projektets status gällande marktillgång?**

För att Energimyndigheten ska kunna bedöma hur moget ert projekt är behöver ni lämna information om status gällande marktillgång.

- **För uppgradering/ombyggnation av befintlig anläggning**
Förtydliga gärna projektets status i fältet för eventuell kommentar genom att exempelvis skriva; ”Befintlig anläggning där åtgärden inte kräver någon ytterligare mark”, om så är fallet.

Skulle projektet kräva ytterligare mark ska ni fylla i status för denna marktillgång, precis som för en ny anläggning.

- **Vad är projektets status gällande elnätsavtal med relevant nätägare?**

För att Energimyndigheten ska kunna bedöma hur moget ert projekt är behöver ni lämna information om status gällande elnätsavtal med relevant nätägare.

Svarsalternativen till frågan utgår från Energiföretagens ”Branschpraxis Mognadsgrad”.

För mer information hos Energiföretagen:
[branschpraxis-mognadsgrad-2024-06-27.pdf](#)

- **För biokraftvärmeverk och gasturbiner**
Frågan avser endast status för anläggningens elnätsavtal, och gäller därmed inte anslutningen mot fjärrvärmenät eller gasnät.
- **För värmelager**
Frågan avser elnätsavtalet för biokraftvärmeverket som värmelagret är direkt anslutet till. Om investeringen i värmelagret innebär att elnätsavtalet för det aktuella biokraftvärmeverket behöver förändras, ska ni informera om det under fältet för eventuell kommentar och kryssa i aktuell status för avtalsförändringen.
- **För uppgradering/ombyggnation av befintlig anläggning**
Använd gärna fältet för eventuell kommentar för att förtydliga projektets status genom att exempelvis skriva;
 - ”Nytt elnätsavtal för utökad kapacitet behövs” eller ”Inget nytt elnätsavtal behövs till följd av uppgraderingen/ombyggnationen - och kombinera med att kryssa i lämplig statusruta.

Informationsklass: K0

- **Namn på nätägare**
Ange namnet på den nätägare som projektets anläggning har eller behöver elnätavtal hos.
- **Organisationsnummer**
Ange organisationsnumret för den nätägare som projektets anläggning har eller behöver elnätavtal hos.
- **Kontaktperson hos nätägare**
Ange eventuell kontaktperson hos den aktuella nätägaren.
- **Telefonnummer**
Ange telefonnummer till den eventuella kontaktpersonen hos den aktuella nätägaren.
- **Mejladress**
Ange mejladressen till den eventuella kontaktpersonen hos den aktuella nätägaren.
- **Är åtgärdens verksamhet tillstånds- eller anmälningspliktig enligt miljöbalken?**
Anmälnings- eller tillståndsplikt kan gälla för att få bedriva miljöfarlig verksamhet. Det gäller både för ändring av en befintlig verksamhet och för ny verksamhet. Det innebär att verksamheten inte får bedrivas förrän den har genomgått ett anmälnings- eller tillståndsprövningsförfarande.

I miljöprövningsförordningen är verksamheterna markerade A, B eller C. Detta anger om de är tillstånds- eller anmälningspliktiga. Kravet på tillstånd- och anmälningsplikt grundas på en bedömning av verksamhetens omgivningspåverkan, typ av verksamhet och storleken på verksamheten.

- **A-verksamheter** som har den största omgivningspåverkan ska söka tillstånd hos mark- och miljödomstol.
- **B-verksamheter** som påverkar omgivningen något mindre ska söka tillstånd hos miljöprövningsdelegation vid länsstyrelse.
- **C-verksamheter** kräver inte tillstånd utan måste i stället anmälas till kommunen för att få bedrivas.

Om du är osäker på om projektets verksamhet är tillstånds- eller anmälningspliktig, eller om ett nytt miljötillstånd krävs för en befintlig anläggning, ska du i första hand ta kontakt med kommunen där projektet är beläget.

Informationsklass: K0

För mer information hos Naturvårdsverket:

[Anmälning- och tillståndsplikt enligt miljöprövningsförordningen](#)

- **Om ja, kryssa i vilken prövningsnivå som är aktuell**

Om du är osäker på vilken prövningsnivå som är aktuell för projektets verksamhet ska du i första hand ta kontakt med kommunen där projektet är beläget.

För mer information hos Naturvårdsverket:

[Anmälning- och tillståndsplikt enligt miljöprövningsförordningen](#)

- **Om projektet kräver miljötillstånd, kryssa i aktuell status för processen enligt nedan alternativ**

För att Energimyndigheten ska kunna bedöma hur moget ert projekt är behöver ni lämna information om status gällande processen för miljötillstånd. Skriv gärna in relevanta diarienummer för aktuella ärenden hos berörda instanser under ”eventuell kommentar”.

Svarsalternativen är allmänna för alla tekniker, är du osäker går det att komplettera ikryssad status med en kommentar.

- **Vad är projektets status gällande bygglov?**

För att Energimyndigheten ska kunna bedöma hur moget ert projekt är behöver ni lämna information om status gällande bygglov. Skriv gärna in relevanta diarienummer för aktuella ärenden hos berörda instanser under ”eventuell kommentar”.

- **För uppgradering/ombyggnation av befintlig anläggning**

Om inget nytt bygglov behövs, förklara bakgrunden till varför i fältet för ”eventuell kommentar”.

5 **Annat stöd**

I det femte avsnittet i det kompletterande ansökningsformuläret efterfrågas uppgifter om annat stöd för samma projekt.

- **Har organisationen eller någon annan tidigare ansökt om eller fått stöd beviljat för samma projekt som ansökan avser?**

Ange om organisationen eller någon annan tidigare ansökt om eller fått offentligt stöd beviljat för samma projekt som ansökan avser (det vill säga hela eller delar av samma stödberättigande kostnader). Det gäller oavsett från vilken stödgivare stödet kommer ifrån och oavsett vilken stödgrund, vilket exempelvis innebär att även stöd av mindre betydelse (de-minimis) ska inkluderas.

Informationsklass: K0

Med offentligt stöd menas någon form av stöd som betalas ut från stat, region, kommun eller EU (centralt förvaltat unionsfinansiering).

- **För uppgradering/ombyggnation av befintlig anläggning**
Avser projektet en ombyggnation eller uppgradering av en befintlig anläggning räknas endast de stödberättigande kostnaderna för att göra själva ombyggnationen eller uppgraderingen. Om anläggningen fått offentligt stöd för andra kostnader än för uppgradering ska det alltså inte räknas in.

Exempel: Om ett småskaligt vattenkraftverk fick offentligt stöd när det byggdes ska detta stöd inte anges i er ansökan. Det beror på att åtgärden för uppgradering inte avser samma kostnader som nybyggnationen som tidigare fick stöd.

- Eventuella produktionsstöd som en befintlig anläggning tar emot (exempelvis biogasstöd eller elcertifikat) ska inte anges här. Dessa kan istället tas upp som en intäkt i nettonuvärdesberäkningen som ska bifogas i en annan bilaga till ansökan (se avsnitt 2.5).
- **Om ja, vilket stöd?**
Ange namnet på det stöd som sökts eller beviljats.
- **Kryssa i rutan om ansökan om stöd blev beviljad**
Kryssa endast i rutan om ni har fått ett beslut om att stödet som ni sökt blivit beviljat.
- **Belopp i kronor**
Ange beloppet per ansökt stöd. Har en ansökan om stöd beviljats ska ni istället ange det beviljade beloppet.

6 **Projektets finansiering**

I det sjätte avsnittet i det kompletterande ansökningsformuläret efterfrågas uppgifter om projektets finansiering. Stödet som ni ansöker om hos Energimyndigheten täcker inte hela kostnaden för ert projekt. Ni behöver antingen själva stå för den resterande delen av kostnaden, eller hitta andra finansieringslösningar. Medfinansiering kan exempelvis ske genom eget kapital, lån, nyemission med mera.

Informationsklass: K0

Ange vem eller vilka som medfinansierar projektet samt finansieringstyp:

Observera att uppgifterna som du anger för medfinansiering måste stämma överens med vad som angivits under *Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten* i det allmänna formulärets flik för *Finansiering* på Mina sidor.

Exempel: Om organisationen som söker stödet själv är medfinansiär genom både eget kapital och planerad nyemission, ska det summerade beloppet av de två finansieringstyperna bli detsamma som det totala beloppet för dennes medfinansiering i det allmänna formuläret på mina sidor (fliken *finansiering*).

- **Typ av finansiering (en per rad)**

Ange de finansieringstyper som används för att medfinansiera projektet.

Exempel:

- Eget kapital
- Lån
- Nyemission
- Annat

- **Finansiärens namn**

Ange namnet på de organisationer som står för delar av projektets medfinansiering.

- **Finansiärens organisationsnummer**

Ange organisationsnumret för de organisationer som står för delar av projektets medfinansiering.

- **Belopp i kronor**

Ange beloppet för medfinansiering för aktuell organisation och finansieringstyp.

- **Total finansiering**

Ange det summerade beloppet för medfinansieringen. Denna summa ska stämma överens med summan under *Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten* i det allmänna formulärets flik för *Finansiering* på mina sidor. I summeringen ska ansökt stöd från Energimyndigheten inte inkluderas.

- **Finns det villkor för finansieringen?**

Ange om det finns specifika villkor för någon angiven medfinansiering. Exempelvis om en finansiering gäller en viss tid eller är beroende av storleken på stödet som eventuellt beviljas från Energimyndigheten.

Informationsklass: K0

7 Övriga upplysningar

I det sjunde avsnittet i det kompletterande ansökningsformuläret har du möjlighet att lämna övriga upplysningar till Energimyndigheten. Lämna endast övriga upplysningar som är av betydelse för ansökan.

Offentlighet och sekretess

Tänk på att handlingar som du skickar in till Energimyndigheten blir allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut om uppgifterna inte omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen. Skicka därför inte fler uppgifter än vad som behövs för att Energimyndigheten ska kunna pröva ansökan om stöd.

Om du anser att det finns uppgifter i ansökan som omfattas av affärssekretess kan du under *övriga upplysningar* ange vilka uppgifter som omfattas, samt ange en kort förklaring till hur det skulle kunna skada er affärsverksamhet om uppgiften skulle bli känd. Energimyndigheten gör alltid en självständig bedömning i det enskilda fallet huruvida sekretess föreligger när en handling begärs utlämnad, även om du inte har uppgett att några uppgifter omfattas av affärssekretess. Att du anger eventuell affärssekretess och förklarar bakgrunden till bedömningen, kan dock underlätta för Energimyndigheten vid svårare bedömningar.

8 Försäkran och samtycke

I den sista delen av det kompletterande ansökningsformuläret ska du som lämnar in ansökan försäkra och samtycka till flera punkter, samt intyga att du är behörig att företräda organisationen som ansökan avser.

Punkterna avseende försäkran om att du läst hela utlysningstexten och tagit del av vägledningens avsnitt 2.2, har sin bakgrund i att dessa innehåller viktig information om villkoren för stöd samt centrala frågor relaterat till villkoren. Du som ansvarig för ansökan bedöms därmed ha stor nytta av att läsa dessa underlag innan du lämnar in en ansökan.

Resterande punkter i det kompletterande formulärets avsnitt för försäkran och samtycke kommer från kraven i stödförordningen.

2.3 Bilaga till ansökan: Tidplan

Till ansökan ska en tidplan för projektet bifogas. Tidplanen ska redovisa projektets planerade genomförande och utgör underlag för bedömning av projektets genomförbarhet. Tidplanen ska spegla projektets befintliga planering.

I tidplanen ska det framgå tydligt hur projektets aktiviteter förhåller sig till varandra. Det ska framgå vilka aktiviteter som är beroende av andra, vilka aktiviteter som kan genomföras parallellt och vilka som måste invänta att

Informationsklass: K0

föregående steg har slutförts. I tidplanen ska eventuella nyckelaktiviteter identifieras som kan leda till en fördröjning för hela projektets genomförande.

Tillåtna filtyper för tidplanen visas under fliken *Bilagor* i det allmänna formuläret på Mina sidor.

För tidplanen finns det ingen specifik mall framtagen, men nedan följer några exempel på huvudsakliga moment som kan ingå i bilagan. Tidplanen ska vara tydlig och detaljerad.

Förstudie och planering

- Eventuell förstudie
- Ekonomi
- Teknikval
- Inledande dialog med myndigheter
- Kommunikation

Projektets tidsram

- Startdatum
- Slutdatum

Tillståndsprocess

- Samråd med berörda myndigheter
- Om tillstånd inte är på plats, ska det framgå när tillstånd uppskattas vara på plats
- Detaljplanering och bygglov
- Investeringsbeslut

Genomförande

- Beskrivning när byggstart planeras ske
- Redovisa bygg och -installationsarbeten
- Leverans och installation av utrustning
- Markarbeten och grundläggning
- Resning av byggnader och installation av tekniks specifika komponenter
- Kommunikation och samordningsinsatser

Driftsättning & test

- Systemtester
- Provkörningar
- Driftsättning

2.4 Bilaga till ansökan: Likviditetskalkyl

Till ansökan ska en likviditetskalkyl bifogas. En likviditetskalkyl är ett planerings- och uppföljningsverktyg som används för att bedöma en verksamhets förmåga att fullgöra sina betalningsförpliktelser vid rätt tidpunkt.

Informationsklass: K0

Likviditetskalkylen ska visa att det finns tillräckligt kapital i organisationen vid alla tidpunkter då kostnader förväntas uppstå.

Vid upprättandet av en likviditetskalkyl är det viktigt att betalningarna placeras i den period då de faktiskt förväntas ske. Det ska alltså framgå när ekonomiska medel löpande förväntas skjutas till från ägarkapital eller andra medfinansierare, till vilka belopp och från vem, samt när och i vilken omfattning kostnader förväntas uppstå.

Kalkylen ska vara nedbruten per månad eller kvartal och ska omfatta hela projektiden.

För likviditetskalkylen finns det ingen specifik mall framtagen. Tillåtna filtyper för likviditetskalkylen visas under fliken *Bilagor* i det allmänna formuläret på Mina sidor.

2.5 Bilaga till ansökan: Nettonuvärdesberäkning

Stöd får endast lämnas om stödet är en förutsättning för en på företagsekonomisk grund lönsam investering. Stöd ska inte ges till åtgärder som bedöms kunna genomföras utan stöd.

En investerings nettonuvärde ger en fingervisning om det, ur ett ekonomiskt perspektiv är en lönsam investering eller inte. Därför är investeringskalkylen, där nettonuvärde beräknas med och utan stöd, en viktig del av ansökan om stöd från Kraftlyftet.

För beräkningen av nettonuvärdet har Energimyndigheten tagit fram en mall i Excel-format som finns att ladda ner på webbsidan för aktuell utlysning, samt [under e-tjänsten för Kraftlyftet – produktion och lagring](#) på Mina sidor.

Måste Energimyndighetens mall användas?

Mallen har tagits fram för att underlätta för den som söker stöd. Du behöver fylla i vissa uppgifter i mallen men beräkningar görs automatiskt. Alla celler som är färgmarkerade och har tjocka kantlinjer behöver fyllas i. Om du vill använda en egen kalkyl för nettonuvärde är det viktigt att samma typ av information som i mallen framgår tydligt och att beräkning görs både med och utan stöd från Kraftlyftet.

Varför ges inte stöd till åtgärder med positivt nettonuvärde?

Stödet riktar sig till investeringar som i dagsläget inte kommer till stånd på marknadsmässiga grunder⁶. Om en investering har ett positivt nettonuvärde utan

⁶ 7§ i Förordning (2025:1487) om statligt stöd för att förbättra leveranssäkerheten i elsystemet.

Informationsklass: K0

stöd från Kraftlyftet bedöms förutsättningarna för att genomföra åtgärden vara tillräckligt gynnsamma för att investeringen genomförs ändå.

Beräkning av nettonuvärde

Stöd kan lämnas upp till att investeringen når ett nettonuvärde så nära noll som möjligt. Det är möjligt att söka stöd för den andelen som krävs för att investeringen ska bli lönsam, dock högst 45 respektive 30 procent beroende på vilken stödberättigad åtgärd ansökan avser.

Total investeringskostnad

Ange den totala investeringskostnaden för åtgärden. Kostnaden ska omfatta samtliga utgifter som krävs för att genomföra investeringen, exempelvis projektering, byggnation, installation och inköp av utrustning eller material.

Sökt stöd

Ange det stödbelopp som avses att finansieras med investeringsstödet Kraftlyftet – produktion och lagring.

Stödandel i procent räknas ut automatiskt och behöver inte fyllas i.

Kom ihåg! Finansieringsuppgifterna måste överensstämma med de uppgifter som lämnats in under fliken *Finansiering* på Mina sidor.

Startår för projektet

Startåret för projektet anges som ett årtal. När värdet är angett uppdateras listan med årtal.

Ekonomisk livslängd

Ange den ekonomiska livslängden för investeringen, det vill säga det antal år som åtgärden förväntas generera intäkter och kostnader. Endast flöden inom denna period ska ingå i kalkylen.

Diskonteringsränta (WACC)

Diskonteringsräntan används för att beräkna nuvärdet av framtida kostnader och intäkter. Den ska återspegla kapitalkostnaden för investeringen och tillämpas konsekvent för samtliga år i kalkylen.

Årliga kostnader

Ange de årliga kostnader som uppstår till följd av investeringen under dess ekonomiska livslängd. Detta kan exempelvis omfatta avskrivning av investeringen, drift, underhåll, administration och andra löpande kostnader.

Kostnader ska anges per år och redovisas som positiva belopp.

Informationsklass: K0

Årliga intäkter

Ange de årliga intäkter som investeringen genererar. Detta kan exempelvis avse försäljningsintäkter, minskade kostnader, produktionsstöd (exempelvis från biogasstöd eller elcertifikat) eller andra intäktsströmmar.

Intäkter ska anges per år för hela kalkylperioden.

Stöd

Ange önskad fördelning av stödet per år. Beakta 24 § i stödförordningen och fördela efter bästa förmåga.

24 § Energimyndigheten får besluta att

1. högst 20 procent av det beviljade stödbeloppet ska betalas ut i förskott,
2. högst 30 procent av det beviljade stödbeloppet ska betalas ut under genomförandet av den åtgärd som stödet har beviljats för, och
3. den del av stödet som inte betalas ut i förskott eller under genomförandet av den åtgärd som stödet har lämnats för ska betalas ut årligen, uppdelad på upp till sju år efter det att åtgärden har slutförts.

Observera att siffrorna du anger är preliminära och kan komma att avvika från den utbetalningsplan som upprättas av Energimyndigheten om ansökan om stöd blir beviljad.

Energimyndighetens bemyndigande för stödet sträcker sig till och med 2035. Därför kan Energimyndigheten som längst betala ut stöd till och med 2035.

Redovisning av resultat

Kalkylen redovisar:

- nettonuvärde utan stöd
- nettonuvärde med stöd

2.6 Bilaga till ansökan: Kostnadsnyttoanalys

För kostnadsnyttoanalysen har Energimyndigheten tagit fram ett formulär som finns att ladda ner i PDF-format på webbsidan för aktuell utlysning, samt [under e-tjänsten för Kraftlyftet – produktion och lagring](#) på Mina sidor.

Riskanalys

Beskriv de största riskerna som projektet står inför och hur ni arbetar med att minimera dem. Utforma en genomarbetad text då det underlättar bedömningen av ansökan. Det rekommenderas **inte** att endast hänvisa till en bifogad bilaga.

Informationsklass: K0

Riskerna kan vara av alla typer som påverkar projektet (inte bara ekonomiska), exempelvis tidplan, tillstånd och liknande.

Känslighetsanalys

Hur påverkas projektets slutförande om de ekonomiska förutsättningarna ändras? Beskriv och motivera antaganden gällande ekonomisk livslängd, diskonteringsränta (WACC), kostnader och intäkter i nettonuvärdesberäkningen.

Slutsatser

Beskriv era slutsatser baserade på beräknat nettonuvärde, riskanalys, känslighetsanalys samt konsekvenser som inte har fångats upp tidigare i kostnadsnyttoanalysen. Ge en helhetsbild och beskriv både positiva och negativa konsekvenser.

2.7 Övriga Bilagor

Utöver de obligatoriska bilagorna kan du även bifoga andra bilagor som du bedömer relevanta för Energimyndighetens bedömning av ansökan. Denna funktion användas restriktivt för att Energimyndigheten ska kunna upprätthålla en effektiv och rättvis handläggning.

Observera att det finns en begränsning för enskild och total storlek på bilagor som bifogas på Mina sidor (Läs mer under rubriken *Bilagor* i avsnitt 2.1).

3. När Energimyndigheten begär att du kompletterar din ansökan

Ibland vill vi att du kompletterar din ansökan. Det gör vi exempelvis när det saknas uppgifter eller när något behöver förtydligas i din ansökan för att vi ska kunna bedöma den. Då öppnas ansökningsformuläret på nytt på Mina sidor, så att du kan skriva in dina ändringar eller förtydliganden och skicka in ansökan igen. När vi begär komplettering får du ett mejl om att det finns ett nytt meddelande till dig på Mina sidor.

- Gå till *Pågående ärenden* på Mina sidor och välj det aktuella projektet.
- Under *Mina uppgifter* ser du vad du behöver komplettera
- Ibland finns ett dokument bifogat som beskriver utförligare vad det är vi efterfrågar, klicka på länken vid begäran om komplettering.
- Klicka på *Ansökan om investeringsstöd för Kraftlyftet: Produktion och lagring* så öppnas ansökningsformuläret.

Informationsklass: K0

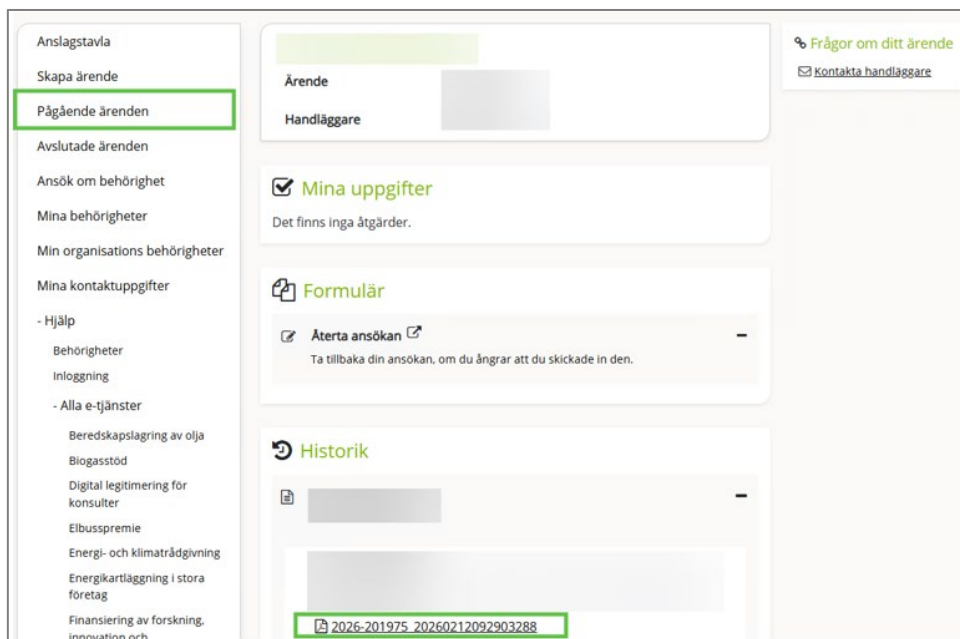
- Fyll i formuläret.
- Klicka på *Granska och skicka in* för att skicka in ansökan.

4. Pågående ärenden

Under *Pågående ärenden* visas inskickade ansökningar där beslut ännu inte är fattat, samt beviljade projekt. Ett rött utropstecken vid ärendenumret indikerar att det finns formulär som du ska skicka in, exempelvis en komplettering eller en redovisning. Klicka på raden så visas information om ärendet.



The screenshot shows the 'Pågående ärenden' (Ongoing cases) overview page. On the left is a navigation menu with options: Anslagstavla, Skapa ärende, Pågående ärenden (highlighted), Avslutade ärenden, and Ansök om behörighet. The main content area has a title 'Pågående ärenden' and a table with columns: Ärendenr II, Ärende II, Organisation II (dropdown set to 'Alla'), and E-tjänst II (dropdown set to 'Alla'). Below the table, a row is visible with a red exclamation mark icon and the text 'Kraftlyftet - produktion och lagring'.



The screenshot shows the detailed view of an ongoing case. The left navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area has a title 'Pågående ärenden' and a sub-header 'Ärende'. Below this, there is a 'Handläggare' field. A section titled 'Mina uppgifter' (My tasks) shows 'Det finns inga åtgärder.' (There are no actions). Below that is a 'Formulär' (Forms) section with a link 'Återta ansökan' (Withdraw application) and the text 'Ta tillbaka din ansökan, om du ångrar att du skickade in den.' (Withdraw your application if you regret submitting it). At the bottom, there is a 'Historik' (History) section with a table showing a row with a red exclamation mark icon and the ID '2026-201975_20260212092903288' highlighted with a green box.

Här visas bland annat:

- Projektets titel
- Diarienumret som ärendet har fått
- Vem som är handläggare på Energimyndigheten för ärendet

Informationsklass: K0

- Under *Mina uppgifter* ser du om du behöver skicka in något till Energimyndigheten i ärendet. Klicka i så fall på rubriken till formuläret så öppnas det. Här visas:
 - Formulär för att skicka in redovisningar.
 - Om vi har begärt att du ska komplettera en inskickad ansökan eller redovisning.
- Under *Formulär* kan du öppna ett formulär för att återta (ångra) en inskickad ansökan eller ansöka om att ändra ett beviljat projekt. Klicka i så fall på rubriken till formuläret så öppnas det (*Återta ansökan* i exemplet i bilden ovan).
- Under *Historik* kan du se vad som diarieförts i ärendet, till exempel din inskickade ansökan i PDF-format och fastställda beslutsdokument.
- Du kan kontakta din handläggare genom att klicka på *Kontakta handläggare*. Frågor om hur Mina sidor och formulären fungerar kan du ställa till *Mina sidor/Registrator*.



Ytterligare en person kan få åtkomst till pågående ärenden

Om ni beviljas stöd kan ni be om att få lägga till ytterligare en kontaktperson, som får tillgång till projektet i Mina sidor. Personen måste logga in och ansöka om behörighet. Kontakta din handläggare, så får du hjälp.

Notera att inloggning med BankID på flera enheter samtidigt riskerar överskrivning av ändringar som då går förlorade.

Informationsklass: K0

5. Frågor och svar

Kan jag signera en ansökan utan BankID?

Nej, du kan endast signera ansökan med BankID. Har du inte BankID behöver en annan person med behörighet att företräda organisationen istället lämna in ansökan. Observera att denna person först behöver ansöka om behörighet till e-tjänsten (se avsnitt 1.1).

Varför får jag detta felmeddelande?

handling.energimyndigheten.se säger

Det finns information som inte är sparad under denna flik som kommer att gå förlorad om du lämnar fliken! För att först spara informationen, kom ihåg att tryck på Läggtill/Spara längst ner på sidan. Vill du fortfarande lämna fliken?

Det händer om du under fliken *Finansiering* har fyllt i en eller flera rutor men därefter inte klickat på knapparna:

- *Lägg till Finansiering* under rubriken *Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten*, eller

Finansiering från andra organisationer än Energimyndigheten

Ange vem eller vilka som finansierar denna projektpart utöver stödet från Energimyndigheten om sådan finansiering finns. Fälten är endast obligatoriska att fylla i om sådan finansiering finns. Om det är flera finansierare ska varje läggas till var för sig.

Finansierare Organisationen saknar svenskt organisationsnr.

Organisation*

Offentlig finansiering

Summa Belopp (SEK)*	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10
0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Organisation	Offentlig	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10	Summa
Summa finansiering (SEK)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- *Lägg till projektpart* längst ner till vänster när du fyllt i alla uppgifter för en projektpart.

Sökt finansiering från Energimyndigheten

Den sökta finansieringen från Energimyndigheten beräknas automatiskt.

Summa Finansiering (SEK)	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Stödnivå: %

Informationsklass: K0

Tryck på *Avbryt* om du vet vart du har missat att klicka på aktuell knapp för att lägga till.

Tryck på *OK* om du inte vet vart du missat knappen. Gå därefter in under fliken *Ekonomisk översikt* alternativt klicka på *Granska och skicka in din ansökan* för att via förhandsgranskningen av din ansökan identifiera vilka uppgifter du fyllt i som saknas. Gå därefter tillbaka till aktuell flik och fyll i uppgifterna på nytt.

När en projektpart lagts till i ansökan ser du dess namn och organisationsnummer i den gröna rutan som går att fälla ut genom att klicka på plustecknet.



The screenshot shows a web application interface for 'KRAFTLYFTET - PRODUKTION OCH LAGRING'. At the top right, there is a logo for 'Energimyndigheten' and a button labeled 'Granska och skicka in'. Below the header, there are several tabs: 'Grunduppgifter', 'Projektuppgifter', 'Finansiering', 'Bilagor', and 'Ekonomisk översikt'. The main content area contains instructions: 'Här fyller du i kostnader och finansiering för varje projektpart, inklusive huvudstödmottagaren, som ansöker om stöd i projektet.' and 'Fäll ut varje rubrik genom att klicka på den och fyll i uppgifter om en projektpart i taget. Tryck sedan på "Lägg till projektpart". Du fyller i projektpartens stödberättigande kostnader och eventuell finansiering av projektpartens kostnader från andra organisationer än Energimyndigheten. I formuläret beräknas sedan det sökta stödet automatiskt.' At the bottom of the main content area, there is a green bar with a plus sign and a red arrow pointing to it.

Varför går det inte att skicka in ansökan?

Gå till *Granska och skicka in din ansökan* och kontrollera att alla obligatoriska fält är ifyllda. Kontakta registrator (registrator@energimyndigheten.se eller telefon, växel: 016-544 20 00) om du trots att allt ser korrekt ut får upp ett felmeddelande när du klickar på *Signera och skicka in*.