

## Uppgifter som behövs i ansökan till Klimatklivet

Här följer en sammanfattning av de uppgifter som behövs till länsstyrelsernas e-tjänst för Klimatklivet. Förbered gärna informationen i ett separat dokument innan för att sedan klistra in informationen på rätt ställe i e-tjänsten när det är dags att skicka in ansökan. Huvuddelen av informationen i ansökningsverktyget är obligatorisk att ange. Viss information behöver skickas med som bilaga.

Läs mer om Klimatklivet på vår webb: [naturvardsverket.se/klimatklivet](https://naturvardsverket.se/klimatklivet).

# Innehåll

<b>INNEHÅLL</b>	<b>2</b>
<b>UPPGIFTER OM SÖKANDE</b>	<b>3</b>
Organisationen .....	3
Kontaktperson för åtgärden.....	3
Firmatecknare .....	3
<b>UPPGIFTER OM ÅTGÄRD</b>	<b>4</b>
Tillkommande uppgifter vid val av kategorin Laddstation.....	5
Tillkommande uppgifter vid val av kategorin Energikonvertering.....	5
Tidplan med kostnader halvårsvis.....	6
Finansiering.....	6
Riskbedömning för sökt stöd från 10 Mkr .....	6
Återbetalningstid (lönsamhet).....	6
Utsläppsminskning.....	7
Spridning och effekter.....	7
Andra stöd.....	7
Övrigt.....	7

# Uppgifter om sökande

## Organisationen

- Namn på organisation
- Organisationsnummer
- Gatuadress
- Postnummer
- Postort
- Organisationstyp
- Etableringsår
- Hemsida
- Uppgift om vilket konto/giro för organisationen beviljade medel kan betalas ut till
- Om organisationen bedriver ekonomisk verksamhet på en konkurrensutsatt marknad ska antal anställda, årsomsättning och balansomslutning anges. För företag önskas även SNI-kod.
- Föreningar och stiftelser ska bifoga följande ekonomisk information:
  - Årsredovisning
  - Balansräkning
  - Resultaträkning

## Kontaktperson för åtgärden

*(Projektledare eller motsvarande)*

- Förnamn
- Efternamn
- Telefon dagtid
- E-postadress

## Firmatecknare

*(Ytterst ansvarig för åtgärden)*

- Förnamn
- Efternamn
- Telefon dagtid
- E-postadress

Till ansökan ska också bifogas dokument (i pdf-format) som styrker att den som anges som firmatecknare har behörighet att agera för organisationens räkning avseende den åtgärd som ansökan gäller. Det kan exempelvis vara en delegationsordning, en fullmakt eller utdrag ur bolagsregistret som styrker att personen är firmatecknare.

# Uppgifter om åtgärd

- Län och kommun som åtgärden ska genomföras i.
- Start- och slutdatum för åtgärdens genomförande.
- Åtgärdsrubrik
- Kategori (markera nedanstående kategori respektive underkategori som stämmer in på åtgärden)
  - Laddstation (Ingen underkategori behöver anges.)
  - Energikonvertering
    - Byggnad
    - Fordon
    - Innovation
    - Övrigt
  - Energieffektivisering
    - Fjärrvärme
    - Spillvärme
    - Belysning
    - Fastighet
    - Innovation
    - Övrigt
  - Infrastruktur
    - Fastigheter
    - Vägar
    - Innovation
    - Övrigt
  - Transport
    - Biogas (tankstation m.m.)
    - Vätgastankstation
    - Innovation
    - Övrigt
  - Fordon
    - Cyklar
    - Elcyklar
    - Elbussar
    - Elbilar
    - Flyg
    - Innovation
    - Övrigt
  - Avfall

- Återbruk
- Minska avfall
- Innovation
- Övrigt
  
- Produktion biogas
  - Gårdsanläggning
  - Rötningsanläggning
  - Innovation
  - Övrigt
  
- Gasutsläpp
  - Lustgas
  - Metan
  - Innovation
  - Övrigt

- Plats för åtgärden.  
*Se särskild information nedan om koordinater för laddningsstationer.*
- Beskrivning av åtgärden
- Beskrivning av åtgärdens genomförande och tidplan
- Planerade aktiviteter och kostnadsprognos för dessa aktiviteter under genomförandetiden. De årliga kostnaderna fördelas på personal, externa tjänster samt investeringar, utrustning och material.

### **Tillkommande uppgifter vid val av kategorin Laddstation**

Särskilda uppgifter som ska lämnas vid ansökan om laddningsstation:

- Antal platser som åtgärden omfattar
- Koordinater enligt SWEREF 99 TM. Koordinaterna går att hitta t ex genom att högerklicka i kartor på t ex hitta.se eller eniro.se.
- Hur många laddningspunkter som kommer att finnas på varje plats.
- Vilken effekt (kW) laddningspunkterna kommer att ha.

### **Tillkommande uppgifter vid val av kategorin Energikonvertering**

Särskilda uppgifter som ska lämnas vid ansökan om energikonvertering:

- Skick på nuvarande energilösning och planerna för denna efter att åtgärden är genomförd. Främst vid konvertering av oljepanna; vad är skicket på nuvarande oljepanna och vad är planerna för oljepannan efter åtgärdens slut?
- Årlig förbrukningsmängd av nuvarande bränsle, samt gärna bifogat dokument som styrker förbrukningen.
- Svar på om den gamla pannan ska hyras ut, och om så är fallet förklaring och dokument som styrker upplägget av uthyrningen.

## Tidplan med kostnader halvårsvis

I ansökan behöver du ange årliga investeringskostnader under genomförandetiden. Utöver de kostnader du anger i e-tjänsten behöver du dessutom bifoga en fil med en kostnadskalkyl över hela genomförandetiden specificerad per halvår.

Naturvårdsverket betalar ut stöd från Klimatklivet i nära anslutning till att kostnaderna för investeringen uppstår. Startdatumet har betydelse för när den första utbetalningen går ut. Därför behöver du ange rätt önskat startdatum vid ansökan. För bidrag över en miljon behöver det stödbelopp som betalas ut användas inom sex månader. Det betyder att den första delutbetalningen ska motsvara investeringskostnaderna för de kommande sex månaderna från startdatum.

Exempel 1: Om du som sökande beviljas ett stödbelopp om 2 000 000 kr behöver du ha 1 000 000 kronor i kostnader inom sex månader från startdatum för att 50% av stödet ska kunna betalas ut som förskott i samband med att du påbörjar åtgärden.

Exempel 2: Har du 700 000 kronor i kostnader under det närmaste halvåret, med 2 000 000 kr i beviljat stödbelopp, kan den första delutbetalningen i samband med startdatum vara som mest 35% av stödet.

För att fastställa rätt utbetalningsplan för varje beviljad åtgärd måste du som sökande visa på en tydlig tidsplan för vilka kostnader som du kommer ha för varje sexmånadersperiod fram till slutdatum. Naturvårdsverket följer sedan upp detta i samband med att du som stödmottagare skickar in en lägesrapport efter sex månader från åtgärdens startdatum. Då kan utbetalningsplanen komma att justeras utifrån hur tidsplanen och upparbetade kostnader fortlöper.

Enligt Klimatklivsförordningen kan som mest 75 % av stödbeloppet betalas ut innan beslut om slutligt stöd.

## Finansiering

- Ange hur åtgärden finansieras. Vid lån eller annan extern finansiering, bifoga gärna lånelöfte eller motsvarande.
- Fyll i hur stor procentuell andel av åtgärdens totala kostnader ni söker stöd för samt
- Ange om organisationen är momsredovisningsskyldig för den planerade åtgärden.

## Riskbedömning för sökt stöd från 10 Mkr

Om sökt stödbelopp är 10 mkr eller högre ska en sammanfattande beskrivning av risker och riskanalys finnas med.

## Återbetalningstid (lönsamhet)

Bifoga

- lönsamhetskalkyl enligt separat mall och vägledning på vår hemsida.

## Utsläppsminskning

Ange

- åtgärdens förväntade livslängd, dvs antal år som investeringen förväntas vara i bruk och åstadkomma den förväntade minskningen av växthusgasutsläpp,
- de uppgifter som använts vid beräkning av utsläppsminskning samt
- vilken genomsnittlig årlig minskning av växthusgasutsläpp som åtgärden bidrar till i förhållande till om åtgärden inte genomförs.

## Spridning och effekter

Beskriv åtgärdens

- eventuella bidrag till spridning av teknik och till marknadsintroduktion.
- effekter på [andra miljömål](#) vid sidan av miljökvalitetsmålet Begränsad klimatpåverkan.
- effekter på sysselsättning.
- effekter på människors hälsa.
- de avväganden som gjorts gällande samverkan och synergieffekter med andra verksamheter eller projekt.

## Andra stöd

Svara på om annat statligt stöd eller stöd från Europeiska unionen sökts eller mottagits för samma åtgärd. Om så är fallet ange även ytterligare information om det stödet.

## Övrigt

Slutligen finns möjlighet att lämna övrig information samt meddela om ni anser att delar av ansökan innehåller några känsliga uppgifter.

Bilagor kan bifogas i pdf-format. Kompletterande uppgifter såsom detaljerade tidplaner eller beräkningar i andra filformat, t.ex. kalkylblad, kan skickas med e-post till er länsstyrelse i anslutning till att ansökan lämnas in. Det behöver då framgå tydligt av e-postmeddelande och bilaga vilken ansökan kompletteringen tillhör.

Observera att själva ansökan enbart tas emot via vårt e-tjänst, *inte* via e-post eller på andra sätt.