

# Vejledning til ansøgning om tilskud fra "Pulje til fremme af brændselscellekøretøjer"

## 1. Formål

Som led i Aftale om justering af aftalen om de fremtidige afgiftsvilkår for elbiler og brændselscellekøretøjer af 9. oktober 2017 (nye lempelser fra elbiler) af 18. april 2017 mellem Regeringen (V, LA og C), Socialdemokratiet og Radikale Venstre, er der afsat en pulje til fremme af brændselscellekøretøjer.

Af aftaleteksten fremgår: "Der oprettes en pulje til tilskud til brændselscellebiler til anvendelse i 2017 og 2018 på 5 mio. kr. i begge år. Tilskuddet kan bl.a. gå til udvidelse af fylde/lade- infrastruktur for brændselscellebiler mv." Hele puljen overføres til anvendelse i 2018.

Bekendtgørelsen lægges på [Vejdirektoratets hjemmeside](#), [Brintpuljen](#), når den offentliggøres.

## 2. Hvad kan der søges tilskud til

Der kan søges tilskud til initiativer og projekter, som kan bidrage til at udbrede kendskab og forbedre vilkårene og brugen af brændselscellekøretøjer i trafikal sammenhæng.

- Infrastruktur i form af etablering af nye fylde-/ladestationer.  
(Der er mulighed for at ansøge om tilskud til projekter på alle vejtyper inkl. statsveje.)
- Erhvervsmæssigt forbrug i form af brændselscellekøretøjer, eller
- Som en kombination af de to ovennævnte temaer.

## 3. Hvem kan søge tilskud

Private virksomheder, organisationer og kommuner kan søge om tilskud.

### Projektsamarbejde

I tilfælde af at flere parter ønsker at samarbejde om et projekt, kan tilskud enten søges i fællesskab eller opdelt i separate delprojekter.

Søger parterne tilskud i fællesskab, skal kun én part optræde som ansøger. Det er denne ansøger alene, som modtager tilsagn om tilskud eller afslag. Herefter er det denne tilskudsmodtager, der alene er ansvarlig for det samlede projekts gennemførelse og udgør den juridiske enhed, som skal opfylde alle krav i forbindelse med tildeling af tilskud. Søger parterne tilskud som separate delprojekter, optræder hver part som selvstændig ansøger eller tilskudsmodtager.

Ved projektsamarbejde skal tilskudsmodtager - som en betingelse for et tilsagns ikrafttræden - indgå en aftale om, hvordan anlæg og drift skal koordineres indbyrdes og herunder indsende en tiltrådt forpligtende aftale om gennemførelse af det samlede projekt til Vejdirektoratet.

#### 4. Indstilling af prioriterede ansøgninger

For at komme i betragtning til at modtage tilskud skal ansøger sandsynliggøre en rimelig sammenhæng mellem omkostning og effekt. Dette indbefatter, at ansøgningen tydeliggør det konkrete indhold af det ansøgte projekt. Projektbeskrivelsen skal derfor være tilstrækkelig konkret til at kunne danne grundlag for en vurdering af projektets potentielle effekt. Der vil på baggrund af ansøgningerne ske en udvælgelse (prioritering) mellem de ansøgte projekter.

Prioriteringen af de ansøgte projekter foretages med henblik på så vidt muligt at sikre, at anvendelsen af midlerne bliver allokeret til de projekter og initiativer, der bedst muligt opfylder puljens overordnede formål om at fremme brændselscellekøretøjer.

Følgende kriterier vil i øvrigt indgå i udvælgelsen (prioriteringen) af, hvilke projekter der vil opnå tilskud. Ansøgningerne vil blive vurderet ud fra relevante kriterier, der bl.a. vil afhænge af projektets tema. De samlede kriterier er:

- Volumen, antal enheder
- Potentielt salgsvolumen
- Geografisk placering, udbredelse i landet
- Geografisk placering, eksponeringsgrad
- Sammenhæng mellem forbrug og infrastruktur
- Service, faciliteter og oplevelser
- Projekternes modenhed vil indgå som en del af tildelingskriterierne

#### 5. Tilskuddets størrelse

Tilskuddet udgør op til 50 pct. af de godkendte tilskudsberettigede omkostninger, jf. bekendtgørelsens bilag 2.

Tilskuddets størrelse er anført i tilsagnsskrivelsen og kan maksimalt udgøre dette beløb uanset eventuelle projektændringer.

Hvis projektet opnår besparelser i forhold til det oprindelige budget, reduceres tilskuddet, således at tilskudsandelen ikke overskrider den bevilligede tilskudsprocent.

## 6. Hvad skal ansøgningen om tilskud indeholde

For at kunne ansøge om tilskud fra puljen til et projekt, skal ansøgeren sende en ansøgning til Vejdirektoratet på det elektroniske ansøgningsskema på [Brintpuljens hjemmeside på vejdirektoratet.dk](#).

Ansøgningen skal (jf. ansøgningsskemaet) bl.a. indeholde oplysninger om:

- Ansøgeren
- Projektets titel
- Projektets hovedformål
- Overordnet beskrivelse af det konkrete projekt
- Forventede resultater og effekter af projektet
- Projektets budget (ekskl. moms)
- Ansøgt tilskudsandel
- Projektets forventede startdato
- Forventet slutdato (inkl. evaluering)
- Hvorvidt der er søgt/opnået tilskud til projektet fra anden tilskudsordning under Transport-, Bygnings- og Boligministeriet

### Vedrørende projektets hovedformål

Beskrivelsen af projektets hovedformål i ansøgningsskemaet må maksimalt være på 300 tegn inkl. mellemrum. Beskrivelsen uddybes i bilag 1 sammen med projektbeskrivelsen.

### Vedrørende overordnet projektbeskrivelse

Den overordnede projektbeskrivelse i selve ansøgningsskemaet må maksimalt være på 1.000 tegn inkl. mellemrum. Disse oplysninger vil Vejdirektoratet forbeholde sig ret til at offentliggøre i et stamblad for projektet. Her beskrives også projektets driftsperiode fra idriftsættelse og forventet levetid

### Vedrørende forventede resultater og effekter af projektet samt evalueringsplan

Den overordnede beskrivelse af forventede resultater og effekter i selve ansøgningsskemaet må højst have et omfang på 300 tegn inkl. mellemrum. Herudover skal forventede resultater og effekter angives i bilag 2.

Evalueringsplanen skal endvidere medtages som en del af bilag 2.

### Vedrørende projektets budget

Projektets budget eksklusiv moms angives overordnet inden for de fire omkostningstyper og på de to faser (gennemførelse og evaluering), der er angivet i tabellen i ansøgningsskemaet. Budgettet uddybes i bilag 3. Der kan ikke søges om tilskud til moms.

Budgetskemaet indeholder fire omkostningstyper:

- **Ansøgers egne lønudgifter:** På denne post budgetteres udgifter til egne lønninger.
- **Evt. overhead:** På denne post budgetteres eventuelle overheadomkostninger.
- **Eksterne leverancere:** På denne post budgetteres udgifter til leverandører af produkter og services. Dette omfatter blandt andet entreprenørudgifter og konsulentudgifter.
- **Øvrige omkostninger:** På denne post budgetteres udgifter, der ikke kan henføres under nogen af de andre budgetposter, for eksempel rejseomkostninger. For rejseomkostninger dækkes kun indenlandske rejser.

Budgetskemaet indeholder endvidere en inddeling i to faser:

- **Projektgennemførelse:** I denne fase budgetteres udgifter vedrørende planlægning og projektering samt anlæg af projektet.
- **Projektervaluering:** I denne fase budgetteres udgifter vedrørende evaluering af projektet.

#### **Vedrørende moms**

Moms er ikke en tilskudsberettiget omkostning.

Hvis der søges tilskud til momsen, skal det angives i feltet "Moms" og der skal i bilag 3 vedlægges en revisorerklæring på, at ansøger ikke har fradragsret for denne moms.

#### **Vedrørende forventet startdato**

Her anføres, hvilken dato projektet forventes igangsat, forudsat at et eventuelt tilsagn er trådt i kraft på dette tidspunkt.

#### **Vedrørende forventet slutdato**

Her anføres, hvilken dato projektet forventes afsluttet. Sluttidspunktet skal være efter samtlige projektaktiviteter inkl. evalueringen er afsluttet.

#### **Vedrørende tilskud til projektet fra anden tilskudsordning under Transport-, Bygnings- og Boligministeriet**

Ansøgeren skal oplyse, om der er søgt/opnået tilskud fra andre tilskudsordninger under Transport-, Bygnings- og Boligministeriets område til delprojekter, der kan have relation til dette projekt, og i bekræftende fald hvilke. Der henvises i denne sammenhæng til, at ansøgerens egenfinansiering ikke kan dækkes af andre statslige puljer under Transport-, Bygnings- og Boligministeriets område.

#### **Herudover skal vedlægges som bilag**

##### ***Bilag 1) Nærmere beskrivelse af projektets indhold med oplysninger om***

- Baggrund
- Formål, hvad søges opnået med projektet?
- Aktiviteter, hvad ønskes gennemført?
- Teknisk beskrivelse af projektet herunder geografisk placering
- Organisering af projektet
- Tidsplan, startdato, slutdato
- Beskrivelse af evt. opdeling i delprojekter

Hvor det er relevant skal der medtages illustrationer, der viser det ansøgte projekt på et kort, placering i forhold til vejen mv. Illustrationer kan evt. vedlægges i bilag 4 eller 5, hvor der også kan vedlægges evt. supplerende materiale.

Bilag 1 må maksimalt have et omfang af seks A4-sider.

**Bilag 2) Redegørelse for forventede resultater og effekter samt evalueringsplan**

Evalueringen kan fx baseres antal enheder, eksponerings grad mv.

Bilag 2 må maksimalt have et omfang af to A4-sider.

**Bilag 3) Specifikation af projektets samlede budget opdelt på delposter**

Det godkendte budget udgør grundlaget for tilskuddet. Andre omkostninger end de godkendte kan ikke medtages i tilskudsgrundlaget, medmindre de på forhånd er skriftligt godkendt af Vejdirektoratet.

Moms er ikke en tilskudsberettiget omkostning.

Omkostninger til renter af gæld er ikke tilskudsberettigede.

Omkostninger til gratialer, provisioner og lignende er ikke tilskudsberettigede.

Forventet fortjeneste ved salg af udstyr i og efter projektperioden skal oplyses. Ligeledes skal der redegøres for i hvilket omfang det vurderes, at hele eller dele af provenuet tilskrives tilskuddet. Tilsvarende del af provenuet skal i givet fald tilbagebetales. Jf. Bekendtgørelsen, §2, stk. 3.

**Personaleomkostninger**

Personaleomkostninger til egne medarbejdere er tilskudsberettigede. Der kan maksimalt medregnes den faktiske timeløn ganget med det antal timer, som anvendes på projektet. Timesatsen for månedslønnede beregnes som den faste årsløn divideret med et nettoårsværk svarende til 1.500 timer. Til lønnen kan henregnes egentlig løn og pensionsbidrag. Personaleomkostninger skal være specificeret i det godkendte budget og fremgå som særskilt post i regnskabet.

Timesatserne til aflønning skal være i overensstemmelse med kravet om generelt at udvise spar-sommelighed og effektiv finansforvaltning ved administrationen af projekter. Det betyder samtidig, at lønnen til den pågældende medarbejder ikke må overstige, hvad der anses for en almindelig, rimelig og realistisk løn for en ansat, der udfører den samme funktion udenfor projektet.

Der ydes ikke tilskud til dækning af løn under sygdom eller sygedagpenge, ligesom medarbejdere i et projekt ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (barsel). Tilskudsmodtager skal selv sørge for at tegne de nødvendige og lovpligtige forsikringer herunder arbejdsskadeforsikringer.

**Overhead**

Overhead (indirekte omkostninger) til dækning af faste omkostninger som eksempelvis husleje, el, varme, telefon og kontorhold er tilskudsberettigede omkostninger. Der tillades indregning af overhead i lønudgifterne, hvis det angivne overhead kan dokumenteres. Ved en overheadprocent i det indsendte budget på maksimalt 20 pct. af personaleomkostningerne, kræves der dog ikke særskilt dokumentation.

**Selvstændig enhed på markedsvilkår**

Ved indgåelse af aftale om udførelse af arbejde med en anden selvstændig enhed i egen organisation, der fungerer på markedsvilkår, kan omkostningerne til aftalen, indgå på samme måde som omkostninger til eksternt leverandør, uden at være beregnet efter bestemmelserne om personaleomkostninger og overhead. Det skal i så fald kunne dokumenteres, at denne enhed fungerer på markedsvilkår.

### *Rejseomkostninger*

For rejseomkostninger dækkes kun indenlandske rejser. Transportomkostningerne skal holdes på et rimeligt niveau i omfang og omkostninger. Ved benyttelse af eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser. Diæter og lignende i forbindelse med rejser er ikke tilskudsberettigede omkostninger.

### **Dokumentationskrav**

Alle omkostninger, der indgår i projektregnskabet, skal kunne dokumenteres over for revisionen. Det gælder også omkostninger fra samarbejdspartnere.

En udgift kan tidligst medtages i et projektregnskab, når leverance og betaling har fundet sted.

Betalingen skal kunne dokumenteres af projektet, og dokumentationen skal opbevares sammen med det øvrige regnskabsmateriale, indtil fem år efter den endelige afregning af projektet har fundet sted.

Revisor skal i forbindelse med revision af regnskabet sikre sig, at der er den fornødne dokumentation for de afholdte udgifter.

Dokumentationen for lønudgifterne og det originale timeregnskab skal opbevares sammen med projektets øvrige regnskabsmateriale i fem år efter projektets endelige afregning.

Revisor skal i forbindelse med revision af regnskabet sikre sig, at der er den fornødne dokumentation for de afholdte lønomkostninger, herunder timeregnskaber og timelønninger.

### **Krav til Rapportering, regnskaber og udbetaling af tilskud samt udbetaling af tilskud fremgår af bekendtgørelsens bilag 2.**

Bilag 3 må maksimalt have et omfang af tre A4-sider.

### ***Bilag 4) og 5) Øvrigt materiale***

Endvidere kan vedlægges / fremsendes andet relevant materiale fx tegningsmateriale, billeder m.m.

### ***Bilagens format***

Bilagene må være i følgende formater: doc, docx, jpg, png, pdf, ppt, pptx, xlsx, xlsm og xls.

Bilagene må maksimalt have et omfang på 25 A4-sider, og må maksimalt fylde 20 MB tilsammen. Der skal være vedlagt filer i bilag 1, 2 og 3, mens bilag 4 og 5 er frivillige.

## **7. Administrative forhold såfremt der gives tilsagn om tilskud**

Tilsagn om tilskud fra puljen forudsætter, at den tilhørende bekendtgørelse er trådt i kraft, og at den afsatte økonomiske ramme hertil disponeres via Folketingets Finansudvalgs tiltrædelse af det tilhørende aktstykke nr.141

Tilskudsvilkårene fremgår af bilag 2 til Bekendtgørelse om tilskud til projekter fra "Pulje til fremme af brændselscellekøretøjer". Bekendtgørelsen vil, når den er trådt i kraft, kunne findes på [Vejdirektoratets hjemmeside](#)

Udmøntningen af puljen vil tidligst kunne finde sted, når aktstykket er tiltrådt af Finansudvalget.

## 8. Ansøgningsfrist og behandling af ansøgninger

Ansøgningen om tilskud fra "Pulje til fremme af brændselsceller" skal være Vejdirektoratet i hænde senest 28. februar 2018. Ansøgningen sendes på et elektronisk ansøgningskema, som findes på [Vejdirektoratets hjemmeside](#).

Ansøgninger modtaget senere vil ikke blive behandlet og vil ikke kunne opnå tilskud. Bilag der ikke kan vedhæftes som bilag til det elektroniske ansøgningskema kan fremsendes med en e-mail til <mailto:brintpuljen@vd.dk>

Ansøgeren modtager en kvittering pr. e-mail, når ansøgningen er modtaget. Ved vellykket modtagelse af ansøgningen kan det forventes, at kvitteringen er modtaget senest 10 minutter efter ansøgningen er sendt. Hvis kvitteringen ikke er modtaget inden for dette tidsrum, er det ansøgerens ansvar straks at kontakte Vejdirektoratet.

Vejdirektoratet vil løbende behandle alle ansøgninger og udarbejde et forslag til prioritering med henblik på efterfølgende politisk behandling. Meddelelse om tilskudstilsagn eller afslag vil blive fremsendt til ansøger fra Vejdirektoratet så hurtigt som muligt efter endelig politisk behandling.

## 9. Kontakt

Spørgsmål til ansøgningsmaterialet og henvendelser i øvrigt vedrørende "Pulje til fremme af brændselscelle køretøjer" kan sendes til <mailto:brintpuljen@vd.dk>

eller evt. telefonisk til:

Jens Pedersen, tlf. 7244 3487

Josephine Schøller Rasmussen, tlf. 7244 3432

Janne Dahl, tlf. 7244 3175