



## Länsstyrelserna

### Mall med frågor i ansökningsformulär Klimatklivet via Länsstyrelsernas e-tjänst

Ansökan lämnas in via Länsstyrelsernas e-tjänst under ansökningsperioden. Detta är en mall med de frågor som finns i Länsstyrelsernas e-tjänst för ansökning av klimatinvesteringsstödet Klimatklivet. Mallen utgår ifrån de frågor som finns i e-tjänsten i februari 2024.

Mallen är framtagen för att underlätta för den sökande att förbereda sin ansökan.

OBS! Detta är inget ansökningsformulär. Det är enbart en mall som kan användas för att förbereda sin ansökan. Ansökan lämnas in via Länsstyrelsernas e-tjänst under ansökningsperioden.

### Frågor i ansökningsformulär

Klimatklivet är ett investeringsstöd till lokala och regionala åtgärder som minskar utsläppen av koldioxid och andra gaser som påverkar klimatet.

Information om Klimatklivet finns på [Klimatklivets sida hos Naturvårdsverket](#) (öppnas i ny flik) men er ansökan lämnas in via länsstyrelsernas e-tjänst för ansökan om bidrag.

### Vem kan få stödet

Företag, regioner, kommuner och kommunala bolag, föreningar, bostadsrättsföreningar, stiftelser med flera kan beviljas stöd. Privatpersoner kan ej bli beviljade stöd.

### Följande dokument kan behöva bifogas ansökan

- Årsredovisning, balansräkning och resultaträkning
- Bekräftelse om bankkonto när beviljade medel ska betalas ut till bankkonto
- Behörig firmatecknare
- Dokument som styrker energiförbrukningen

- Avsiktsförklaring eller avtal för uthyrning vid Energikonvertering
- Uppgifter om egen finansiering
- Investeringskalkyl
- Svartsblankett för anbudskriterier (gäller enbart anbud om publik laddinfrastruktur och publika vätgastankstationer)

I ansökan ska du ladda upp dokument. Dokumentet ska vara i formaten PDF, TIF eller JPG.

## Spara ditt formulär på Mina sidor

Om du vill ha möjlighet att spara ditt formulär under tiden du arbetar med det ska du logga in med din e-legitimation innan du går till formuläret. Därefter kan du när du vill spara formuläret via menyn längst upp till höger. Du når därefter formuläret under meny [Mina sidor](#) (öppnas i ny flik) hos länsstyrelserna där formuläret sparas i 14 dagar efter att du senaste arbetade med det.

## Steg 1 av 8: Ange länsstyrelse och kommun samt uppgifter om organisationen

### Anvisningar

Ange länsstyrelsen och kommun i det län där åtgärden ska genomföras. Ange uppgifter för organisationen som söker stödet, flera uppgifter är obligatoriska och måste fyllas i för att kunna komma vidare.

1. Ange länsstyrelse
2. Ange kommun
3. Organisationens namn
4. Organisationsnummer
5. Gatuadress/Box
6. Postnummer

7. Postort
8. E-post till organisationen
9. Ange typ av organisation:
  - Kommun, kommunförbund eller kommunalt bolag
  - Region
  - Företag
  - Bostadsrättsförening

Du har i ansökan angett en organisationstyp där vi behöver mer information. Vänligen bifoga senaste års årsredovisning, balansräkning samt resultaträkning. Filer laddas upp i e-tjänstens sista steg under rubriken Årsredovisning, balansräkning och resultaträkning. Du kan ladda upp flera filer under samma rubrik.

- Ideell organisation

Du har i ansökan angett en organisationstyp där vi behöver mer information. Vänligen bifoga senaste års årsredovisning, balansräkning samt resultaträkning. Filer laddas upp i e-tjänstens sista steg under rubriken Årsredovisning, balansräkning och resultaträkning. Du kan ladda upp flera filer under samma rubrik.

- Stiftelse

Du har i ansökan angett en organisationstyp där vi behöver mer information. Vänligen bifoga senaste års årsredovisning, balansräkning samt resultaträkning. Filer laddas upp i e-tjänstens sista steg under rubriken Årsredovisning, balansräkning och resultaträkning. Du kan ladda upp flera filer under samma rubrik.

- Annan, Ange organisationstyp

10. Har organisationen en verklig huvudman? (Ja/Nej)

En verklig huvudman är den eller de personer som ytterst äger eller kontrollerar till exempel ett företag eller en förening. En person kan ha kontroll på olika sätt. Till exempel ha mer än 25 procent av rösterna genom aktier, andelar eller medlemskap. Ha rätt att utse eller avsätta mer än hälften av styrelseledamöterna eller

motsvarande befattningshavare. Det kan även finnas avtal eller bestämmelse i exempelvis bolagsordningen eller stadgarna som gör att en person är verklig huvudman

Om Ja: Ange uppgifter om verklig huvudman

Förnamn:

Efternamn:

Födelsedatum: (ÅÅÅÅMMDD)

Flera verkliga huvudmän kan läggas till, samma information krävs då för alla

11. Omfattas någon del av er organisations verksamhet av EU-ETS regelverk för handel med utsläppsrätter? (Ja/Nej)

Om Ja: Sker åtgärden på en anläggning som omfattas av EU-ETS? (Ja/Nej)

Om Ja: Uppgifter om anläggning som omfattas av EU-ETS NAP-nummer:

Anläggningsnummer:

12. Omfattas er organisation direkt eller indirekt av sanktioner/importrestriktioner beslutade av EU? (Ja/Nej)

Svara Ja om något av följande stämmer. Er organisation omfattas direkt eller indirekt av de sanktioner som beslutats av EU. Ni kommer att använda er av underleverantörer med mera som omfattas av sanktionerna, eller kapaciteten hos sådana aktörer vid utförande av åtgärden. Ni kommer inom ramen för åtgärden att medverka till köp, import eller transport av sådana produkter och tjänster som omfattas av EU:s importrestriktioner. Du kan hitta mer information på Regeringens webbplats om internationella sanktioner samt EU:s sanktionskarta (EU Sanctions Map).

13. Bedriver organisationen ekonomisk verksamhet på en konkurrensutsatt marknad? (Ja/Nej)

Om Ja: Ange företagets storlekskategori enligt EU:s kategorisering

- Mikroföretag/Litet företag
- Medelstort företag
- Stort företag

Information om storlekskategorierna hittar du på [Naturvårdsverkets webbplats](#) (öppnas i ny flik).

14. Antal anställda:
15. Årsomsättning i kr:
16. Balansomslutning i kr:
17. Etableringsår (fyra siffror)
18. Tillhör er organisation en koncern? (Ja/Nej)
19. Om ja: Ange namn på koncernmodern:
20. Är er organisation vinstdrivande? (Ja/Nej)
21. Ange webbplats:
22. SNI, Avdelning (välj bland angivna)
23. SNI-kod, Huvudgrupp (välj bland angivna)
24. SNI-kod, Grupp (välj bland angivna)
25. SNI-kod, Undergrupp (välj bland angivna)

Information om SNI-koder finns på Statistiska centralbyråns webbplats: [SNI 2007-sökning - SCB:s Företagsdatabas](#) (öppnas i n flik).

26. Beviljade medel kan betalas ut till organisationens
- Bankgiro
  - Plusgiro
  - Bankkonto

Om bankgiro eller plusgiro

- Ange nummer:
- Kontoinnehavare, om annan än organisationen som står för ansökan:
- Betalningsreferens (Önskemål om särskild betalningsreferens vid utbetalning från Klimatklivet vid en eventuellt beviljande av stödmedel.)

Om bankkonto, ange kontonummer:

Dokument som styrker att bankkontot innehas av sökande organisation ska bifogas ansökan, intyget laddas upp i e-tjänstens sista steg under rubriken Bekräftelse om bankkonto.

- Bank:
- Clearingnummer:
- Kontonummer:
- Kontoinnehavare, om annan än organisationen som står för ansökan:
- Betalningsreferens (Önskemål om särskild betalningsreferens vid utbetalning från Klimatklivet vid en eventuellt beviljande av stödmedel.):

## Steg 2 av 8: Uppgifter om kontaktperson och firmatecknare

### Anvisningar

Ange uppgifter för kontaktperson och firmatecknare för den sökande organisationen, flera uppgifter är obligatoriska och måste fyllas i för att kunna komma vidare. Ladda upp exempelvis en delegationsordning, en fullmakt eller utdrag ur bolagsregistret som styrker att du är firmatecknare.

28. Förnamn
29. Efternamn
30. Telefonnummer dagtid
31. E-postadress
32. Är firmatecknare samma som kontaktperson?  
(Ja/Nej)

Om Nej, ange firmatecknarens kontaktuppgifter.

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.

Fil laddas upp i e-tjänstens sista steg under rubriken Behörig firmatecknare

## Steg 3 av 8: Information om åtgärdstyp

### Anvisningar

Slutdatum för åtgärden får inte vara senare än 30 april 2028.

Välj en åtgärdskategori och fyll i de uppgifter som är aktuella för den åtgärdstypen.

33. Startdatum för åtgärden
34. Slutdatum för åtgärden
35. Ange åtgärdskategori

### Laddningsstation

Välj underkategori av Laddstation:

- Icke-publik laddning för personbilar

- Icke-publik laddning för lastbilar
- Icke-publik laddning för bussar
- Icke-publik laddning för arbetsmaskiner
- Icke-publik laddning för sjöfart
- Icke-publik laddning för luftfart
- Icke-publik laddning, övrigt
- Publik snabbladdning för tunga fordon från 350 kW
- Publik snabbladdning för personbilar från 150 kW
- Publik laddning för personbilar 10–50 kW
- Publik laddning för sjöfart
- Publik laddning luftfart

#### Avfall

Välj underkategori av avfall

- Återbruk
- Innovation
- Minska avfall
- Annan åtgärd

#### Energieffektivisering

Välj underkategori av Energieffektivisering

- Belysning
- Fastighet
- Fjärrvärme
- Spillvärme
- Innovation
- Annan åtgärd



Beskriv skicket på nuvarande energilösning. Vad är planerna för den gamla energilösningen efter att åtgärden är genomförd? (max 1000 tecken)

Ange årlig förbrukningsmängd och enhet av nuvarande bränsle (max 1000 tecken).

Bifoga gärna fakturor från senaste året eller annat dokument för att styrka förbrukningen.

Dokument laddas upp i sista steget av e-tjänsten under rubriken Dokument som styrker energiförbrukning vid energikonvertering

Planerar ni att hyra ut den nya lösningen (t ex en ny mobil biobränslepanna)? Ja/Nej

Om Ja: Förklara upplägget med uthyrningen.

Bifoga även avsiktsförklaring eller avtal mellan uthyraren och slutkund(erna). Dokument laddas upp i sista steget av e-tjänsten (max 1000 tecken)

Fordon

Välj underkategori av fordon

- Cyklar
- Elbilar
- Elbussar
- Elcyklar
- Flyg
- Innovation
- Annan åtgärd
- Gasutsläpp

Välj underkategori av gasutsläpp

- Lustgas
- Metan
- Innovation

- Annan åtgärd

## Infrastruktur

Välj underkategori av infrastruktur

- Fastigheter
- Vägar
- Innovation
- Annan åtgärd
- Produktion biogas

För biogasproduktion: ladda upp handlingar som styrker substrattillgång. Det kan vara avsiktsförklaringar eller annan form av underlag som styrker exempelvis gödseltillgång från egna djur.

Välj underkategori av produktion biogas

- Gårdsanläggning
- Rötningsanläggning
- Innovation
- Annan åtgärd

## Transport

Välj underkategori av transport

- Biogas, exempelvis tankstation mm
- Publik vätgastankstation
- Icke-publik vätgastankstation
- Innovation
- Annan åtgärd

## Övrig åtgärd

## Steg 4 av 8: Ytterligare uppgifter om åtgärden

### Anvisningar

Ange ytterligare uppgifter om åtgärden. Det går även bra att ladda upp dokument som beskriver åtgärden och åtgärdens genomförande. Dokumenten laddas upp sist i e-tjänsten.

36. Åtgärdsrubrik

(kort men talande rubrik som t ex "Fem laddare på Stora torget i X-stad". Undvik exempelvis enbart "Laddare"

37. Beskriv åtgärden utförligt

Lämna enbart information som är relaterad till åtgärden. (max 5000 tecken)

38. Beskriv åtgärdens genomförande och tidplan. (max 1000 tecken)

39. Ange plats

Ange gatuadress för åtgärden eller om det saknas ange t ex fastighetsbeteckning eller koordinater, det finns möjlighet att fylla på med flera platser

39. Planerade aktiviteter

- Aktivitet 1, namn
- Eventuella kommentarer (max 1000 tecken)
- Prognos kostnad (kr)
- Fler aktiviteter...

## Steg 5 av 8: Investeringskostnader

### Anvisningar

På denna sida ska investeringskostnader och finansiering anges. Maxtaket för stöd är 70 procent, men kan vara lägre beroende på

vem som söker och/eller åtgärdstyper. Observera att driftskostnader inte är stödberättigade och därmed inte får räknas med i investeringskostnaden.

40. Prognos för kostnader

Fördela åtgärdens kostnader över kostnadsslag och år.

- Personal innevarande år (beräknad kostnad, kr)
- Externa tjänster innevarande år (beräknad kostnad kr)
- Investeringar för utrustning och material innevarande år, kr

(Lägg till ytterligare år vid behov)

41. Finansiering utöver sökt stöd

Finansieringskälla 1

- Typ av finansiering
- Namn på finansiär
- Belopp

42. Finansiering av investeringskostnader

43. Sökt stöd från Klimatklivet (kr)

44. Riskanalys för sökt stöd över 10 Mkr

Om sökt stöd är 10 Mkr eller högre ska en riskanalys beskrivas i ansökan, dvs. vilka potentiella hinder som kan göra att åtgärden inte blir av, försenas eller inte kan genomföras som planerat.

Riskanalysen ska också innehålla en plan för hur dessa risker förebyggs respektive hanteras om de inträffar. Exempel på områden som behöver inkluderas i riskanalysen är ekonomi, teknik, marknad, organisation, miljö och säkerhet. Juridiska, affärsmässiga, ekonomiska, miljömässiga och tekniska aspekter behöver ofta vägas in. Redogör även för vilka kompetenser som har varit delaktiga i att ta fram riskanalysen (max 5000 tecken)

45. Summa finansiering

Bekräftelse finansiering (Ruta att bocka i)

46. Beskriv hur ni löst finansieringen utöver det sökta stödet. (max 1000 tecken) Bifoga gärna dokument som styrker finansieringen exempelvis lånelöfte från bank (Dokument laddas upp sist i e-tjänsten).
47. Hur stor del av åtgärdens totala investeringskostnader söker ni stöd för? Svara i hela procent
48. Är organisationen momsredovisningskyldig för den planerade åtgärden? (Ja/Nej)

## Presentera en investeringskalkyl

Kalkylen ska innehålla beräknad återbetalningstid för investeringen.

Vi ser helst att ni använder Naturvårdsverkets mall som ni hittar på sidan [Klimatklivet \(naturvardsverket.se\)](https://naturvardsverket.se) (öppnas i ny flik).

Bifoga filen i pdf-format till ansökan. Ni kan också bifoga investeringskalkyler enligt eget upplägg, men de behöver då innehålla samma information som Naturvårdsverkets mall.

Dokumentet kan laddas upp i e-tjänstens sista steg under rubriken Lönsamhetskalkyl

49. Ange åtgärdens livslängd (år)

Ange antalet år som investeringen förväntas vara i bruk och åstadkomma den förväntade minskningen av växthusgasutsläpp

## Steg 6 av 8: Underlag för beräkning av utsläppsminskning och övriga upplysningar

### Anvisningar

Ange uppgifter om utsläppsminskning enligt frågorna nedan.

Mer information och stöd för beräkningar hittar du på Underlag du behöver ta fram ([naturvardsverket.se](https://naturvardsverket.se)) (öppnas i ny flik).

Du kan läsa mer om miljömål på Sveriges miljömål ([naturvardsverket.se](https://naturvardsverket.se)) (öppnas i ny flik).

Det går även bra att ladda upp dokument sist i e-tjänsten.

Anbud om publik laddinfrastruktur eller publik tankinfrastruktur för vätgas behöver inte ange uppgifter om utsläppsminskning.

50. Redovisa de uppgifter som använts vid beräkning av utsläppsminskning.

Ange i förekommande fall förändrad produktion och användning av olika energislag, t ex el, bränsle, fjärrvärme (max 5000 tecken)

51. Ange genomsnittlig årlig minskning av växthusgasutsläpp i förhållande till om åtgärden inte genomförs.

Ange genomsnittlig årlig minskning uttryckt i kilo koldioxid eller koldioxidekvivalenter

52. Berör åtgärden biodrivmedel eller biobränsle?  
(Ja/Nej)

Om Ja: Är drivmedlet eller bränslet framställt av livsmedels- eller fodergrödor? (Ja/Nej)

Kräver åtgärden ett hållbarhetsbesked utfärdat av Energimyndigheten enligt lagen (2010:598) om hållbarhetskriterier för biodrivmedel och biobränslen? (Ja/Nej/Vet ej)

Information om hållbarhetsbesked (öppnas i ny flik) hittar du på Energimyndighetens webbplats.

53. Beskriv hur åtgärden bidrar till spridning av teknik och till marknadsintroduktion. (max 1000 tecken)
54. Beskriv åtgärdens effekter på andra miljömål vid sidan av miljökvalitetsmålet begränsad klimatpåverkan. (max 1000 tecken)
55. Beskriv åtgärdens effekter på sysselsättning (max 1000 tecken)
56. Beskriv åtgärdens effekter på människors hälsa (max 1000 tecken)
57. Finns någon samverkan eller synergieffekter mellan den nu aktuella åtgärden och andra projekt eller verksamheter? (Ja/Nej)

Om Ja:Lämna en beskrivning av denna samverkan eller synergieffekt (max 1000 tecken)

58. Övriga upplysningar

- Finns det uppgifter i er ansökan om affärs- eller driftsförhållanden, uppfinningar eller forskningsresultat som ni anser omfattas av sekretess?

Om ja: Ange vilka uppgifter som omfattas av sekretess (max 500 tecken)

- Övriga upplysningar (max 500 tecken)

## Steg 7 av 8: Dokument som bifogas ansökan

### Anvisningar

Bifoga dokument genom att klicka på knappen "Välj fil". Välj den fil du vill bifoga, dokumentet måste vara i filformatet PDF, TIF eller JPG. Klicka därefter på knappen "Ladda upp valda filer".

Obs. Olika kategorier kräver olika bilagor. Obligatoriska är markerade med stjärna.

### Laddningsstationer

- \*Svarsmall för kriterier för anbud
- \*Offerter
- \*Behörig firmatecknare
- \*Investeringskalkyl
- Uppgifter om egen finansiering
- Dokument som styrker energiförbrukning vid Energikonvertering Övriga ansökningshandlingar

### Avfall

- \*Behörig firmatecknare
- \*Investeringskalkyl

- Uppgifter om egen finansiering
- Dokument som styrker energiförbrukning vid  
Energikonvertering Övriga ansökningshandlingar

## Energikonvertering

- \*Behörig firmatecknare
- \*Investeringskalkyl
- Uppgifter om egen finansiering
- Dokument som styrker energiförbrukning vid  
energikonvertering
- Övriga ansökningshandlingar

## Energieffektivisering

- \*Behörig firmatecknare
- \*Investeringskalkyl
- Uppgifter om egen finansiering
- Dokument som styrker energiförbrukning vid  
energikonvertering
- Övriga ansökningshandlingar

## Fordon

- \*Behörig firmatecknare
- \*Investeringskalkyl
- Uppgifter om egen finansiering
- Dokument som styrker energiförbrukning vid  
energikonvertering
- Övriga ansökningshandlingar

## Gasutsläpp

- \*Behörig firmatecknare
- \*Investeringskalkyl



- Uppgifter om egen finansiering
- Dokument som styrker energiförbrukning vid energikonvertering
- Övriga ansökningshandlingar

## Infrastruktur

- \*Behörig firmatecknare
- \*Investeringskalkyl
- Uppgifter om egen finansiering
- Dokument som styrker energiförbrukning vid energikonvertering
- Övriga ansökningshandlingar

## Produktion av biogas

- \*Behörig firmatecknare
- \*Investeringskalkyl
- Uppgifter om egen finansiering
- Dokument som styrker energiförbrukning vid energikonvertering
- Övriga ansökningshandlingar

## Transport

- \*Behörig firmatecknare
- \*Investeringskalkyl
- Uppgifter om egen finansiering
- Dokument som styrker energiförbrukning vid Energikonvertering Övriga ansökningshandlingar

## Steg 8 av 8: Granska

I detta steg får visas alla svar som angetts i tidigare steg och du har möjlighet att granska dem innan du skickar in ansökan.