

Anvisningar för ansökan till Batterifondsprogrammet

Dessa anvisningar är ett stöd till de som söker ekonomiskt stöd inom Energimyndighetens forskningsprogram "Batterifondsprogrammet".

Det är viktigt att lägga ner omsorg och tid på att utforma en ansökan på rätt sätt. Det ger tidsbesparingar i handläggningen av ärendet genom större möjligheter att bereda ansökningarna utan kompletteringsförfarande.

Hur ska ansökan skrivas?

Texten ska vara på svenska och skriven så att den som inte är insatt i ämnet har möjlighet att förstå vad projektet handlar om. Sökanden ska fylla i blankettens samtliga relevanta fält och får endast hänvisa till bilaga efter det att en sammanfattande beskrivning är gjord i ansökningsblanketten.

Om projektet innehåller forskning av akademisk karaktär och därför blir föremål för granskning av internationella experter ska även en komplett ansökan på engelska bifogas som bilaga.

I projektbeskrivningen ska det ingå en bakgrund och analys av tidigare känd kunskap på området, metodbeskrivning, kostnadsberäkning, sammanfattande budget, personalplan och plan för resultatspridning.

Ansökningsblanketten ska åtföljas av projektledarens och andra nyckelpersoners CV.

Om sökanden så anser lämpligt är det möjligt att lämna ytterligare bilagor, t.ex. beskrivning av egen verksamhet/forskargrupp, befintliga avtal mellan medverkande i projektet etc. Dessa bilagor ska numreras och förtecknas i ansökan.

Formulärfälten i ansökan kan inte hantera tabeller, figurer, bilder etc. Dessa ska i förekommande fall därför hänvisas i texten och bifogas i separata dokument.

Nedan följer kommentarer till några av de olika formulärfälten.

Motivering (max 1 A4-sida)

Motivera projektet med utgångspunkt i programbeskrivningen och ange även här i korthet kopplingen till resultat från tidigare genomförda projekt och tidigare forskning på området.

- Nyhetsvärde. Vad kommer detta projekt att tillföra i förhållande till tidigare forskning och tidigare genomförda projekt inom området?
- Energirelevans. Beskriv projektets betydelse för energisystemets utveckling, inklusive bedömning av eventuell potential vid storskalig användning av projektets resultat.
- Industrirelevans och marknadsförutsättningar

- Resultatnytta. Beskriv de förväntade resultaten från projektet. Är resultaten generellt tillämpbara? Föranleder resultatet fortsättningar i nya projekt?
- Förankring. Hur är projektet förankrat i respektive deltagande organisation?
- Projektgruppens förmåga att genomföra projektet
- Miljömål. Vilka miljömål har projektet direkt eller indirekt koppling till?
- Stimulanseffekt av det statliga stödet. Till exempel om projektets omfattning blir större, om fler parter deltar eller om projektet tidigare läggs.

Bakgrund (max 1½ A4-sida)

Beskriv vad som tidigare gjorts inom området, kopplingen till resultat från tidigare genomförda projekt och tidigare forskning på området.

Är projektet nytt eller en fortsättning på ett tidigare projekt? Vilka resultat har tidigare projekt gett?

Beskriv problem och möjligheter som finns inom området, energimässiga, miljömässiga, ekonomiska, tekniska etc.

Mål (max ½ A4-sida)

Ange tydliga, enkla och om möjligt även mätbara mål med projektet. Ange det övergripande syftet med projektet.

Genomförande (max 1 A4-sida)

Beskriv tydligt hur projektet ska genomföras. Vad ska göras, hur, av vem, och när? Beskriv projektdeltagarna och hur projektet är organiserat. Beskriv angreppssätt, metoder och praktisk uppläggning och genomförande. Presentera en tydlig tids- och arbetsplan, gärna etappindelad med datum för delmål och datum för slutförande och slutredovisning. Beskriv projektets genomförbarhet, vilka är riskerna, hindren, problemen?

Kostnads- och personalplan

Redovisa projektets totala kostnader. Kostnaderna ska specificeras och brytas ned på kalenderår och per aktör. För varje delmoment redovisas aktuella kostnadsposter (t.ex. lönekostnader och kostnader för material och utrustning).

– Med datorkostnader avses kostnader för licenser och programvaror som är nödvändiga för projektets genomförande. Stöd ges ej för inköp av datorer.

– För värdering av naturinsatser från företag gäller Energimyndighetens [riktlinjer för naturbidrag](#).

– För universitet och högskola tillämpar myndigheten full kostnadstäckning. Bifoga en specifikation av de indirekta kostnaderna och ange även hur stor procent som de indirekta kostnaderna utgör.

Om projektet består av flera genomförare ska en *tabell med projektets kostnader fördelat på respektive projektpartner* bifogas som en bilaga.

Finansiering/samfinansiering

Hur mycket söks från Energimyndigheten? Hur mycket bidrar den egna organisationen och övriga finansiärer med?

Resultatredovisning

Ange var och hur projektresultaten ska redovisas och spridas? Hur kommer resultaten andra till del?

Nyttiggörande/exploatering

Redovisa hur resultat från projektet kommer att nyttiggöras. Med nyttiggörande avses spridning av projektresultat till samhällelig eller kommersiell nytta. Detta inbegriper planer och åtaganden för att sprida och nyttiggöra projektresultat.

Bilagor

Till ansökan bifogas bilagor med CV om högst ett par A4-sidor per projekt-deltagare, samt eventuella figurer och bilder (som finns hänvisade till i texten). Om projektet består av flera genomförare ska en tabell med projektets kostnader fördelat på respektive projektparter bifogas som bilaga.

OBS! Om projektet innehåller forskning av akademisk karaktär och därför blir föremål för granskning av internationella experter ska även en komplett ansökan på engelska bifogas som bilaga.

Hur går granskningen av ansökningar till?

Inkomna projektansökningar bereds och granskas av ansvariga handläggare på Energimyndigheten. Till sin hjälp i granskningen har Energimyndigheten även ett oberoende Programråd samt externa oberoende experter.

Projektansökningar värderas med hjälp av ett antal kriterier som t.ex. energi-relevans, nyhetsvärde, vetenskaplig kvalitet, näringslivsrelevans och marknads-förutsättningar. En avgörande faktor är att projektförslaget överensstämmer med de inriktningar och prioriteringar som anges i programbeskrivningen.

Beroende på projektets storlek kostnadsmässigt tas beslut antingen på avdelnings-, generaldirektörs- eller Energiutvecklingsnämnds-nivå enligt särskild delegationsordning. Energiutvecklingsnämnden är tillsatt av regeringen och består av Energimyndighetens generaldirektör som ordförande och tio externa ledamöter från näringsliv och akademi.

Hur ska ansökan lämnas?

Ansökan ska lämnas till Energimyndigheten i elektronisk form via [E-kanalen](#)

För ytterligare information

För ytterligare information se programbeskrivning eller kontakta Energimyndighetens programansvariga:

Greger Ledung E-post: greger.ledning@energimyndigheten.se

Hans-Olof Dahlberg E-post: hans-olof.dahlberg@energimyndigheten.se