

## Grøn screening – indberetning i Driftsstøtteportalen

---

### Indberetning i Driftsstøtteportalen.

Indberetning af grøn screening sker via Landsbyggefondens Driftsstøtteportal. På hver sag om renoveringsstøtte findes et faneblad for Grøn Screening og her sker indberetningen.

For at kunne få adgang til portalen og indberette skal man være oprettet som Nøglekontrakt under Rådgivers kontaktperson. Indberetning skal ske/attesteres af en ekstern energikonsulent fra et certificeret rådgivningsfirma.

Indberetninger på portalen er opbygget på samme måde. Stamoplysninger udfyldes automatisk og udfyldningsfelter er markeret med rød stribe. Der er krav om, at alt udfyldes, før skema kan afsluttes og indsendes.

Der findes værktøjsbokse markeret med .

Første opgave er at åbne fanen og klikke på 'Opret grøn screening'.

### Stamdata.

#### Stamoplysninger.

Stamoplysninger om boligorganisationens navn, afdeling, tilsynskommune, BBR-arealer og energimærke før renovering overføres automatisk.

#### Energimærker.

Energimærke før renovering er det eksisterende mærke. Hvis en afdeling har flere bygninger/energimærker, oplyses det laveste mærke.

Der er en del ejendomme, som ikke har et energimærke og derfor står der 'Forefindes ikke'. Her udarbejdes en vurdering af ejendommens status ved at udfylde en kladder til et kommende energimærke.

For ejendomme med et ældre energimærke – altså et energimærke behandlet før energi håndbog 2006 – er der sket store ændringer i beregning. Beregningstekniske ændringer kan ikke alene danne grundlag for ansøgning om støtte.

Ejendomme med et energimærke som er ældre end 10 år, vil automatisk være udløbet. I forhold til denne grønne screening skal det forældede mærke oplyses.

Energimærke efter renovering er et nyt beregnet mærke ud fra, at ejendomme har gennemført renovering og de ansøgte energibesparende tiltag.

I Vejledning Grøn Screening findes flere oplysninger om energimærker – se på lbf.dk.

## Grøn screening – indberetning i Driftsstøtteportalen

---

### **Varmekilde.**

Varmekilde før og efter skal angives. Der er mulighed for at vælge 'Andet', hvis valgmulighederne ikke er dækkende. Hvis 'Andet' vælges, skal der udfyldes en kort beskrivelse af den pågældende varmekilde.

### **Tiltag.**

Hvert tiltag skal beskrives. Navn på den pågældende bygningsdel vælges fra en rullemenu, og en kort beskrivelse og/eller en uploaded fil kan tilføjes.

Det skal angives om tiltaget omfatter hele afdelingen – hvis ikke, skal der angives det relevante areal for tiltaget.

Anlægsinvestering, levetid, årlige driftsudgifter oplyses og periodisk vedligehold beskrives med frekvens og beløb pr. gang. 'Årlig drift kr. pr. år' kan f.eks. være årlige serviceeftersyn, årlige inspektion, service og lignende, der sikrer, at levetid er opretholdt.

Energiforbrug oplyses i kr. pr. år og kWh pr. år.

Oplysninger gives for både det nye tiltag og de eksisterende forhold.

Der kan indberettes flere tiltag ved at klikke på 'Tilføj tiltag'.

### **Energikonsulent.**

Navn på den eksterne energikonsulent og det certificerede firma udfyldes.

### **Afslutning.**

Når alle oplysninger er indtastet, klikkes 'Fremsend' og 'Send indberetning'.

### **Fondens sagsbehandling.**

Når indberetning er modtaget, vil Landsbyggefonden sagsbehandle de enkelte tiltag.

Sagsbehandlingen sker efter principper om rentabilitet, hvor vidt der sker energibesparelse, og eventuel ændring af energimærke. Der tages også hensyn til, at den samlede støtte under grøn screening maksimalt kan udgøre 5% af det støttede beløb i renoveringssagen.

Boligorganisationen får meddelelse om støtte til de enkelte tiltag.