

**ANTRAGSTELLUNG TARIFFÖRDERUNG
für Kleinwasserkraftanlagen
Leitfaden & Informationsblatt**



Inhaltsverzeichnis

1 Ticketausgabe

2 Fertigstellung Ihres Antrages

A Registrierung Ansprechpartner & Erfassung des Benutzers

B Vervollständigung des Antrags & Erfassung der Projektdaten

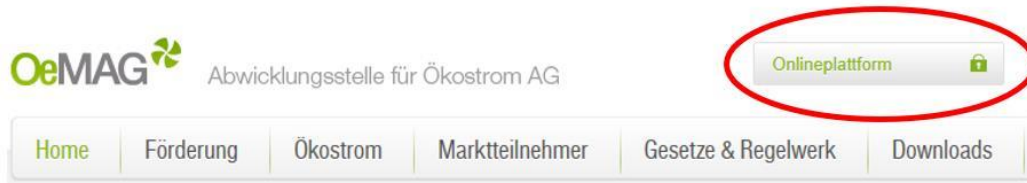
Anzeigen, Bewilligungen und Meldungen

Upload-Funktion

3 Abschluss der Einreichung

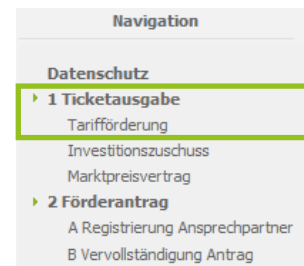
1 TICKETAUSGABE

Um einen Antrag auf Abnahme und Vergütung von Ökostrom zum Fördertarif einzureichen, wählen Sie auf unserer [Hauptseite](#) den Button **Onlineplattform**. Sie werden zum Ticketsystem weitergeleitet.



Wählen Sie im Navigationsmenü unseres Ticketsystems unter **1 Ticketausgabe** die Antragsart **Tarifförderung für Neuanlagen oder Revitalisierungen** aus.

Der Login-Bereich mit Benutzername und Passwort ist aktuell nicht relevant. Benutzername und Passwort werden erst im Zuge der Antragsvervollständigung erzeugt.



E-Mail:	Für die Zusendung der Ticketnummer nach Ticketziehung notwendig.
Förderwerber:	Vollständiger Name oder Firmenwortlaut.
Passwort:	<ul style="list-style-type: none"> ⌘ Mindestlänge: Acht Zeichen, Buchstabe oder Zahl als erstes Zeichen ⌘ Mindestens drei der folgenden Kriterien sind zu verwenden: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen ⌘ Keine Übereinstimmung des Passworts mit Benutzername/Alias ⌘ Keine Mehrfachwiederholung einzelner Zeichen (Bsp.: ****1111) ⌘ Als Sonderzeichen sind zulässig: () [] { } # \$! ? * ; : _ , . ⌘ Folgende Zeichen sind nicht zulässig: Ä Ö Ü ä ö ü ß @ < > ` ` - + = ⌘ WICHTIG: Das erste Zeichen in einem Textfeld darf nur ein Buchstabe von A bis Z (bzw. a bis z) oder eine Zahl von 0 bis 9 sein.
Captcha:	Falls Sie einen Warnhinweis wegen einer fehlerhaften Eingabe erhalten, muss nach der Korrektur auch das Captcha (Sicherheitstest) nochmals neu erfasst werden.
Energieträger:	Auswahl Kleinwasserkraft über Drop-Down-Menü möglich.
Zählpunktbezeichnung:	<p>Führen Sie hier die 31-stellige Ziffernfolge des Einspeisezählpunkts gemäß Netzzusage/Netzzugangsvertrag an. Format: AT/6/5/20 Stellen.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> AT . <input style="width: 40px;" type="text"/> . <input style="width: 40px;" type="text"/> . <input style="width: 150px;" type="text"/> </div> <p>Die Zählpunktbezeichnung für den Netzparallelbetrieb einer Ökostromanlage ist vor Einreichung eines Förderantrags zu beantragen. <u>Eine nachträgliche Korrektur bei fehlerhafter Eingabe ist ausgeschlossen!</u></p>
Engpassleistung: (in kW bzw kWp)	<p>Die Engpassleistung ist für Kleinwasserkraftanlagen in kW anzugeben. Geben Sie bitte die <u>elektrische Engpassleistung</u> an, nicht die Turbinenleistung.</p> <p>ACHTUNG: Bei Revitalisierungen muss die zukünftige Engpassleistung nach der durchgeführten Revitalisierung angegeben werden.</p>

Mit Klick auf den Button **TICKET ERZEUGEN** erfolgt die Einreichung der eben erfassten Daten.

Ihre Ticketnummer erscheint gemeinsam mit der Frist zur Vervollständigung auf Ihrem Bildschirm – bitte notieren Sie sich diese.

Sie erhalten jedoch auch eine automatische Mail mit den entsprechenden Daten an die von Ihnen erfasste Mailadresse.

Als Zeitpunkt der Antragstellung gilt (bei fristgerechter Vervollständigung des Förderantrags) der Zeitpunkt des Eingangs des Ticket-Antrags gemäß Bestätigungs-E-Mail!

HINWEIS:

Falls Sie einen Warnhinweis wegen einer fehlerhaften Eingabe erhalten, ist nach Korrektur des fehlerhaften Felds auch das Captcha (Sicherheitstest) nochmals neu zu erfassen!

2 FERTIGSTELLUNG IHRES ANTRAGES

Für die Vervollständigung Ihrer Projektdaten steht Ihnen ein Zeitraum von 168 Stunden (7 Tage) zur Verfügung. Das Fristende entnehmen Sie dem Ticketbestätigungs-E-Mail. Werden die Daten innerhalb dieser Frist nicht vollständig ergänzt und gespeichert, verfällt die Gültigkeit Ihres Tickets.

A. Registrierung Ansprechpartner & Erfassung des Benutzers

Bitte beachten Sie, dass jeweils nur eine Ansprechperson pro Förderantrag angeführt werden kann! Die Kontaktdaten können jedoch nach Abschluss der Einreichung jederzeit über den Menüpunkt Ansprechpartner geändert werden. Loggen Sie sich dazu mit Benutzernamen und Passwort ein (beide werden in diesem Schritt erstellt).

Personenbezogene Daten:	Anzugeben sind: Geschlecht Titel (optional) Vor- und Nachname
Kontaktdaten:	Geben Sie bitte folgende Daten bekannt: E-Mail-Adresse (notwendig für den weiteren Schriftverkehr) Vollständige Anschrift Telefonnummer
Benutzername:	Bitte wählen Sie einen Benutzernamen, der ausschließlich Buchstaben und Ziffern enthält. Verwenden Sie keine Umlaute oder Leerzeichen!
Passwort:	Es gelten dieselben Passwortkriterien wie bei der Ticketziehung.
Sicherheitsfrage:	Wählen Sie eine Sicherheitsfrage, um Ihr Passwort im Falle des Vergessens zurücksetzen zu können.
Sicherheitsantwort:	Mindestlänge: 4 Zeichen; wird im Falle der Zurücksetzung des Passworts abgefragt.

Nach Abschluss dieses Schrittes klicken Sie bitte **REGISTRIEREN**.

Sie können nun direkt mit der Erfassung der Projektdaten fortfahren, indem Sie den Button **FÖRDERANTRAG VERVOLLSTÄNDIGEN** wählen.

Nach Erfassung des Ansprechpartners und des Benutzers können die Projektdaten auch zu einem späteren Zeitpunkt erfasst werden, jedoch innerhalb der mitgeteilten Frist.

Möchten Sie die Projektdaten zu einem späteren Zeitpunkt erfassen, können Sie nach der Registrierung des Ansprechpartners über den **Navigationspunkt 2 B Vervollständigung Antrag** fortsetzen.

Beachten Sie, dass ein vollständiger Antrag innerhalb der Frist fertig eingereicht werden muss. Die Registrierung allein führt nicht zur Wahrung der Frist!

B. Vervollständigung des Antrags – Erfassung der Projektdaten

Information per E-Mail:	Klicken Sie das Feld an, wenn Sie laufende Informationen zu Ihrem Antrag erhalten möchten.
Antragsart:	Dropdown-Menü mit den Auswahlmöglichkeiten Fördertarif oder Rückwechsel. Bei der Option Rückwechsel gab es bereits einen Abnahmevertrag und die Anlage soll – sofern möglich – zu diesem wieder vergütet werden. Bei Fragen zum Rückwechsel wenden Sie sich bitte an unser Fördermanagement.
Anlage ist eine:	Geben Sie bitte an, ob es sich bei dem beantragten Projekt um eine <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Neuanlage (Anlage wird neu errichtet) ⌘ Revitalisierung > 50% (eine bestehende Anlage wird modernisiert, sodass eine Erhöhung der Leistung oder des Regelarbeitsvermögens um über 50% erreicht wird) ⌘ Revitalisierung 15% bis 50% (eine bestehende Anlage wird modernisiert, sodass eine Erhöhung der Leistung oder des Regelarbeitsvermögens um über 15% bis 50% erreicht wird) handelt.
Ökostromanlage bereits in Betrieb:	Geben Sie an, ob das beantragte Projekt bereits in Betrieb ist.
Rechtsform des Anlagenbetreibers:	Geben Sie die Rechtsform des Anlagenbetreibers bekannt.
Für dieses Projekt wurden bzw. werden Förderungen in Anspruch genommen:	Geben Sie an, ob für dieses Projekt bereits andere Förderungen in Anspruch genommen wurden bzw. werden.
Eigenversorgungsanteil in %:	Jener Anteil der Engpassleistung einer Anlage, für den <u>keine</u> Tarifförderung gemäß § 12 oder § 17 beantragt wird (§ 5 Abs 1 Z 10 ÖSG 2012). Weitere Informationen zum Eigenversorgungsanteil finden Sie im Dokument „FAQs zum Eigenversorgungsanteil“ hier .
Gewässer:	Geben Sie das Gewässer an, an dem die Anlage errichtet wird/besteht.
Ausbaufallhöhe/ Nettofallhöhe bei Ausbaudurchfluss in m3/s:	Geben Sie die Daten laut Bescheid an.
Ausbauwassermenge (Konsens) in m3/s:	Geben Sie die Daten laut Bescheid an.
Außerhalb eines Ortsgebiets:	Geben Sie an, ob sich die Anlage außerhalb eines Ortsgebietes befindet.
Innerhalb eines Schutzgebietes:	Geben Sie an, ob sich die Anlage innerhalb eines Schutzgebietes befindet.
Name des Anlagenbetreibers:	Vor- und Nachname bzw. Firmenbezeichnung lt. Firmenbuch.
Anlage ist eine gemeinschaftliche Erzeugungsanlage:	Bitte Häkchen setzen, wenn es sich bei der Anlage um eine gemeinschaftliche Erzeugungsanlage gem. § 16a EIWOG 2010 idgF handelt (im Zweifelsfalle vor Angabe bitte um Kontaktaufnahme!).
Netzzugangsbeleg: (Upload-Funktion)	Eine schriftliche Bestätigung der Vergabe des Einspeisezählpunkts durch den Netzbetreiber ist verpflichtend hochzuladen. Der Nachweis muss folgende Mindestinhalte beinhalten: <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Zählpunktbezeichnung ⌘ Inhaber des Netzanschlusses ⌘ Anlagenstandort ⌘ Leistung in kW

<p>Bei Revitalisierungen: Technischer Bericht: (Upload-Funktion)</p>	<p>Bei Revitalisierungen muss verpflichtend ein technischer Bericht vorgelegt werden. Dieser muss folgende Mindestinhalte umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Beschreibung der Bestandsanlage ✦ Erläuterung der geplanten Maßnahmen ✦ Feststellung der maximal möglichen Engpassleistung und des durchschnittlichen Regelarbeitsvermögens vor der Revitalisierung (bezogen auf die letzten drei Jahre vor Antragstellung) ✦ Angabe der geplanten maximal möglichen Engpassleistung des Regelarbeitsvermögens nach durchgeführter Revitalisierung ✦ Berechnung der Steigerung von Engpassleistung und Regelarbeitsvermögen in Prozent <p>Der technische Bericht kann unter Genehmigungen als „Sonstige“ hochgeladen werden bzw. alternativ per E-Mail nachgereicht werden.</p>
--	--

Genehmigungen

Beachten Sie bitte, dass alle notwendigen Genehmigungen, Bewilligungen oder Anzeigen bereits in erster Instanz zum Zeitpunkt der Ticketziehung vorliegen müssen.

<p>Anerkennungsbescheid: (Upload-Funktion)</p>	<p>Für Kleinwasserkraft-, PV- und Windkraftanlagen sind seit 01.01.2018 keine Anerkennungsbescheide mehr notwendig. Liegt kein Bescheid vor, wählen Sie bitte „Kein Anerkennungsbescheid vorhanden“ aus. Sollten Bescheide vor 2018 vorliegen, laden Sie diesen bitte hoch.</p>
<p>Genehmigungen oder Anzeigen: (Upload-Funktion)</p>	<p>Sämtliche für die Errichtung und den Betrieb der Anlage notwendigen Genehmigungen und/oder Anzeigen, sind dem Ansuchen verpflichtend anzuschließen (Upload-Funktion). Ebenso ist die Erfüllung allfälliger Mitteilungspflichten, die vor Errichtung der Anlage erfolgen müssen, nachzuweisen.</p> <p>HINWEIS: Welche Anzeigen oder Genehmigungen für Errichtung oder Betrieb der Anlage notwendig sind, ist im Vorfeld der Antragstellung mit den zuständigen Stellen zu klären.</p>
<p>Keine Genehmigungen oder Anzeigen erforderlich:</p>	<p>Wählen Sie dieses Feld, wenn keine Genehmigungen oder Anzeigen für den Betrieb/die Errichtung dieser Anlage erforderlich sind.</p>

Upload-Funktion

Für das Hochladen der dem Antrag beizulegenden Unterlagen (Netzzugangsbeleg, Genehmigungen oder Anzeigen, technische Projektbeschreibung) gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Wählen Sie den Button **DATEIEN HOCHLADEN** im jeweiligen Bereich aus. Es öffnet sich eine neue Seite
2. Weisen Sie im Drop-Down-Menü zuerst die Kategorie des Dokumentes, das Sie hochladen möchten, zu.
3. Über **DURCHSUCHEN** können Sie die gewünschte Datei in Ihrem Laufwerk auswählen. Klicken Sie dann auf Öffnen in Ihrem Datei-Fenster, dieses schließt sich danach automatisch.
4. Erfassen Sie das ausgewählte Dokument über den Button **DATEI HOCHLADEN**. Das erfasste Dokument wird nun angezeigt. Über den Button **NEU** können in diesem Fenster nun weitere Dokumente hochgeladen werden.
5. **Wählen Sie ZURÜCK, um in die Projektdaten zu gelangen!**

Mögliche Dateiformate für die Upload-Dokumente: .pdf, .jpg oder .tif (scannen bzw. fotografieren in niedriger bzw. mittlerer Auflösung). Die erlaubte Dateigröße pro Dokument beträgt max. 5 MB.

3 ABSCHLUSS DER EINREICHUNG

Wählen Sie **FÖRDERANTRAG EINREICHEN**, um Ihren Antrag vollständig abschließend einzureichen.

HINWEIS:

Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss keine Unterlagen mehr hochgeladen werden können.

Bitte reichen Sie Ihren Antrag daher vollständig mit allen zugehörigen Dokumenten ein, um eine rasche Prüfung zu ermöglichen!

Nach erfolgreicher Antragstellung erhalten Sie eine **automatische, unverbindliche Bestätigung** über das Einlangen Ihres Förderantrages **per E-Mail**.

Ihr Antrag wird nach vollständiger Einreichung auf Basis der übermittelten Unterlagen durch das Fördermanagement der OeMAG geprüft.

Den aktuellen Status Ihres Förderantrags können Sie jederzeit im Onlinesystem abrufen (Login mit Benutzer und Passwort). Sofern weitere Schritte Ihrerseits erforderlich sind, werden Sie umgehend per E-Mail kontaktiert.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung!

Für Rückfragen steht Ihnen unser Fördermanagement-Team gerne zur Verfügung:

via E-Mail kundenservice@oem-ag.at
telefonisch +43 5 787 66-10
per Fax: +43 5 787 66-99