

LEITFADEN
ERFASSUNG des EINMALZUSCHUSSES
Tarifförderung gem. § 12 ÖSG 2012



Inhaltsverzeichnis

- ⌘ **Wie hoch ist die Förderung?**
- ⌘ **Was wird gefördert?**
- ⌘ **Welche Unterlagen sind einzureichen?**
- ⌘ **Wann soll die Einreichung erfolgen?**
- ⌘ **Was ist bei der Einreichung weiters zu beachten?**
- ⌘ **Wann und an wen erfolgt die Auszahlung?**
- ⌘ **Wie können die Unterlagen eingereicht werden?**
 - Schritt 1: Zugang zum elektronischen Einmalzuschussformular**
 - Schritt 2: Erfassung des Einmalzuschusses**
 - Schritt 3: Abschluss der Einreichung**
 - Upload-Funktion**

WIE HOCH IST DIE FÖRDERUNG?

Für **2018, 2019, 2020 oder 2021** eingereichte Anträge, die eine Förderzusage erhalten haben, wird als Einmalzuschuss für die Errichtung der Anlage zusätzlich zur Tarifförderung ein Betrag in Höhe von **30% der Investitionskosten, höchstens** jedoch von **250 Euro/kW_{peak}** gewährt (bezogen auf die installierte Engpassleistung der Anlage, d.h. Modulspitzenleistung inklusive eines allfälligen Eigenversorgungsanteils). (ÖSET-VO 2018, § 6 Abs. 1)

WAS WIRD GEFÖRDERT?

Gefördert werden ausschließlich **an oder auf einem Gebäude angebrachte** Photovoltaikanlagen. Jene Investitionen sind förderfähig, die mit der Errichtung der Ökostromanlage in direktem Zusammenhang stehen. Es können nur jene Kosten anerkannt werden, die durch Rechnung eines für die jeweilige Tätigkeit befugten Gewerbmannes aus der Europäischen Union nachgewiesen werden können.

Förderfähige Rechnungsposten

- ⌘ Module inkl. Trägergerüst
- ⌘ Montage
- ⌘ Verrohrung, Armaturen
- ⌘ Steuer-, Mess- und Regeleinrichtungen

Nicht förderfähige Rechnungsposten

- ⌘ gebrauchte Anlagenteile, Reservematerialien oder Zusatzmodule ohne Funktion
- ⌘ Eigenleistungen (sind Leistungen des Ökostromerzeugers oder eines Unternehmens, an dem der Ökostromerzeuger überwiegend beteiligt ist)
- ⌘ Materielle Leistungen, die vor dem Zeitpunkt der Antragstellung erbracht oder bezogen wurden
- ⌘ Grundstückskosten (wie auch Pacht, Grundstücks- und/oder Gebäudemiete, Kosten für Dienstbarkeiten, Dachflächenmiete)
- ⌘ Steuern (bei überwiegender Privatnutzung oder bei Inanspruchnahme der Kleinunternehmerregelung ist die Umsatzsteuer förderfähig), Verwaltungsabgaben, Gerichts- und Notariatsgebühren
- ⌘ Anschluss- oder Verbindungsentgelte sowie Netzanschlusskosten, Gebühren für den Zählpunkt, Zählertausch, Zählerkasten oder Entsorgungskosten
- ⌘ Kosten für Wege oder Straßen, Öffentlichkeitsarbeit, Bewirtungen, Entschädigungen, Ersatzteile
- ⌘ Kosten für die Planung
- ⌘ Stromspeicher jeglicher Bauart, Hybrid-Wechselrichter
- ⌘ Finanzierungskosten
- ⌘ Grabungsarbeiten, die nicht im direkten Zusammenhang mit der Elektroinstallation stehen
- ⌘ Bescheidung durch die Landesregierung
- ⌘ Raten und/oder Barzahlungen
- ⌘ Nächtigungskosten

WELCHE UNTERLAGEN SIND EINZUREICHEN?

Rechnungen samt zugehöriger Zahlungsnachweise:	Die Rechnungslegung muss vollständig, nachvollziehbar und wahrheitsgemäß erfolgen. Sowohl Teil- als auch Schlussrechnungen sind vollständig einzureichen. Es können keine Pauschalrechnungen bzw. pauschale Rechnungspositionen akzeptiert werden.
Prüfprotokoll:	Das für die Inbetriebnahme erforderliche Prüfprotokoll nach ÖVE/ÖNORM EN62446//OVE E 8101 eines befugten Unternehmers (beinhaltet Befund, Anlagenbuch, Messung und Prüfung).
Pläne und Gutachten:	Pläne zur Errichtung der Anlage und für die Inbetriebnahme notwendige Gutachten
Netzzugangsvertrag:	Der finale Netzzugangsvertrag ist hochzuladen. Alternativ kann auch das Netzanschlussprotokoll beigefügt werden.
Fotos der Anlage:	Anbringungsart, -Ort sowie Modulanzahl sollen ersichtlich sein.

HINWEIS:

Die Rechnungen und Zahlungsbelege sind für jedes Förderprojekt gesondert in Kopie oder elektronisch gescannt beizufügen. Eine Zusammenfassung mehrerer Förderprojekte auf einer Rechnung und/oder einem Zahlungsbeleg ist nicht möglich.

Auf den Rechnungen ist der **Ökostromerzeuger als Rechnungsadressat** anzuführen, ausgenommen bei Leasing-Finanzierungen oder Pachtverträgen. In diesem Fall ist der Leasing- oder Pachtgeber als Rechnungsadressat zulässig, wobei die jeweiligen Leasing- oder Pachtverträge der Ökostromabwicklungsstelle vorzulegen sind.

WANN SOLL DIE EINREICHUNG ERFOLGEN?

Sämtliche Unterlagen zur Endabrechnung sind **spätestens sechs Monate nach Inbetriebnahme** der Anlage einzureichen. Die Berechnung des Einmalzuschusses kann erst **nach der Meldung der Inbetriebnahme durch den Netzbetreiber** erfolgen.

WAS IST BEI DER EINREICHUNG WEITERS ZU BEACHTEN?

Je nach anzuwendendem **Steuersatz**, der auch im Vertrag über die Abnahme und Vergütung von Ökostrom angeführt wird, sind die Errichtungskosten auf dem Antragsformular wie folgt zu erfassen:

- ⌘ 0% Umsatzsteuer – die Rechnungen sind inklusive Umsatzsteuer (brutto) anzuführen
- ⌘ 13% oder 20% Umsatzsteuer – die Rechnungen sind exklusive Umsatzsteuer (netto) anzuführen

WANN UND AN WEN ERFOLGT DIE AUSZAHLUNG?

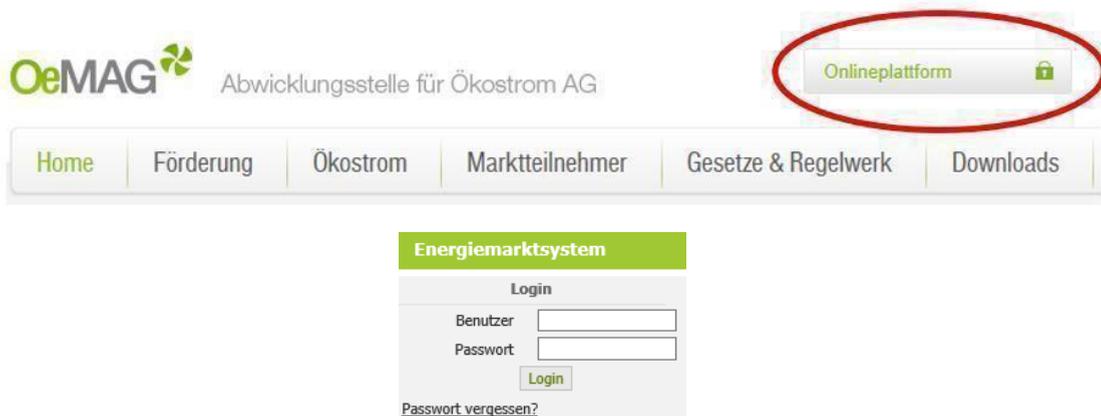
Die **Berechnung** des Einmalzuschusses erfolgt **nach Prüfung der vollständig und fristgerecht eingereichten Unterlagen**. Der Einmalzuschuss wird an die im Vertrag hinterlegte Bankverbindung zum nächstmöglichen Abrechnungstermin überwiesen.

WIE KÖNNEN DIE UNTERLAGEN EINGEREICHT WERDEN?

Seit 01.01.2020 können die Unterlagen für den Einmalzuschuss ausschließlich über unser Onlinesystem hochgeladen werden! Die Einreichung der Endabrechnung ist ab dem Antragsstatus „Vertrag versendet“ oder „Bestätigt“ möglich.

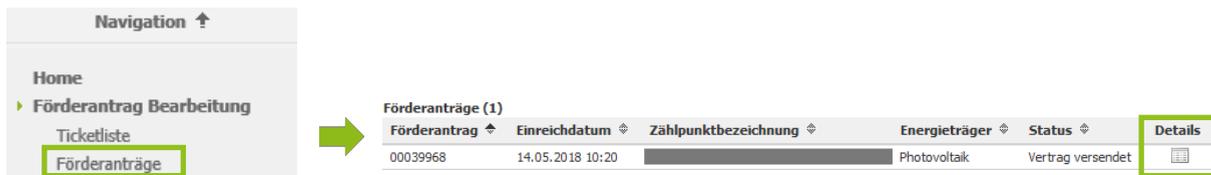
Schritt 1: Zugang zum elektronischen Einmalzuschussformular

Um die Endabrechnung zu Ihrem Antrag auf Investitionszuschuss gemäß §27a ÖSG 2012 erfassen zu können, loggen Sie sich mit Ihrem Benutzer und Passwort ein. Das Ticketsystem erreichen Sie über unsere Homepage und den Button **ONLINEPLATTFORM** ganz oben auf unserer [Hauptseite](#):



Sollte Ihnen das Passwort nicht mehr bekannt sein, können Sie dieses über die Funktion „Passwort vergessen“ zurücksetzen.

Wählen Sie nach dem erfolgreichen Login über Förderantrag Bearbeitung in Ihrem Förderantrag den Punkt „Details“ um zu den Vertragsdaten zu gelangen.



Über den in der Übersicht positionierten Button **ENDABRECHNUNG** erreichen Sie das **elektronische Formular** zur Einreichung der Endabrechnung.



Schritt 2: Erfassung des Einmalzuschusses

Folgende Daten sind im Formular für den Einmalzuschuss zu erfassen:

Inbetriebnahmedatum:	<input type="text"/> +
Errichtete Leistung der Photovoltaikanlage in kWp:	<input type="text"/>
Wurde die Inbetriebnahme abgeschlossen?:	<input type="text" value="Ja"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="Ja"/> <input type="text" value="Nein"/>

Inbetriebnahmedatum:	Das Datum der Inbetriebnahme Ihrer PV-Anlage, welche in <u>Abstimmung</u> mit dem zuständigen Netzbetreiber erfolgt ist. (Format: TT.MM.JJJJ).
Errichtete Leistung der Photovoltaikanlage in kWp:	Eingabe der im Rahmen des gegenständlichen Förderprojekts tatsächlich umgesetzten Engpassleistung in kWp (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich). ACHTUNG: Bitte beachten Sie, dass im Falle einer Überschreitung der beantragten Engpassleistung ausschließlich die vertraglich vereinbarte Leistung als förderfähig zu werten ist und daher nur eine aliquote Berücksichtigung der Investitionskosten gemäß dem förderfähigen Anteil an der Gesamtleistung erfolgen kann.
Wurde die Inbetriebnahme abgeschlossen?: (ja/nein)	Geben Sie an, ob die Inbetriebnahme netzseitig abgeschlossen wurde.
<u>Ausschließlich für Erweiterungen</u> Leistung der Gesamtanlage in kWp:	Sofern das gegenständliche Förderprojekt eine Erweiterung einer bestehenden PV-Anlage ist, erfassen Sie in diesem Punkt die <u>Gesamtengpassleistung der Anlage</u> in kWp (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich).

Die verpflichtende Erfassung der Investitionskosten über den Button **RECHNUNGSZEILE SPEICHERN** ist wie folgt möglich:

Firma (Rechnungsaussteller): <input type="text"/>	Rechnungsbetrag netto: <input type="text"/>
Art der Leistung: <input type="text"/>	Rechnungsbetrag brutto: <input type="text"/>
Rechnungsdatum: <input type="text"/> +	Skonto: <input type="text"/>
	Zahlungsbetrag: <input type="text"/>
<input type="button" value="Rechnungszeile speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Firma (Rechnungsaussteller):	Rechnung des mit der jeweiligen Leistung beauftragten Unternehmens ACHTUNG: Bitte Anzahlungs- sowie Teilrechnungen als jeweils separate Rechnungszeilen erfassen!
Art der Leistung:	Beschreiben Sie in wenigen Worten die Art der verrechneten Leistung, zB: <ul style="list-style-type: none"> Module Wechselrichter Montage Lieferung bauliche Maßnahmen Unterkonstruktion Sonstiges Gesamtrechnung
Rechnungsdatum:	Format: TT.MM.JJJJ
Rechnungsbetrag:	Sowohl der Netto- als auch der Bruttobetrag der jeweiligen Rechnung sind in den vorgegebenen Feldern zu erfassen
Skonto:	Ein eventuell abgezogener Skonto ist <u>mit negativem Vorzeichen</u> zu erfassen als Betrag zu erfassen (keine Prozentangabe).

Zahlungsbetrag:	Angabe des Rechnungsbetrags BRUTTO abzüglich etwaigem Skonto gemäß Zahlungsbeleg
Rechnung und Zahlungsbeleg: (Upload-Funktion)	<u>Je Rechnungszeile</u> ist neben der jeweiligen Rechnung auch der zugehörige Zahlungsbeleg über folgenden Button hochzuladen: 

Weitere Rechnungszeilen können über den Button **RECHNUNG ERFASSEN** hinzugefügt werden.

ACHTUNG:

Es können ausschließlich gemäß der geltenden AB-ÖKO Anhang ./5 förderfähige Kosten berücksichtigt werden. Es werden nur jene Kosten anerkannt, die durch Rechnungen eines für die jeweilige Tätigkeit befugten Gewerbetreibenden belegt werden können und für die Zahlungsbelege in entsprechender Höhe übermittelt werden.

Upload Unterlagen/Nachweise:

vollständiges 7-seitiges Prüfprotokoll:	<input type="button" value="Dateien hochladen"/>
Fotos der Anlage:	<input type="button" value="Dateien hochladen"/>
Netzzugangsvertrag (falls noch nicht übermittelt):	<input type="button" value="Dateien hochladen"/>
Sonstige Unterlagen:	<input type="button" value="Dateien hochladen"/>
Konsortialförderungen in €:	<input type="text"/> <input type="button" value="Dateien hochladen"/>

Vollständiges Prüfprotokoll: (Upload-Funktion)	<u>Verpflichtender Upload</u> des Prüfprotokolls inklusive Anlagenbuchs nach ÖVE/ÖNORM EN62446//OVE E 8101, ausgestellt durch einen befugten Unternehmer.
Fotos der Anlage: (Upload-Funktion)	<u>Verpflichtender Upload</u> von Fotos der verbauten Komponenten (insbesondere aller Module) sowie des Anbringungsorts.
Netzzugangsvertrag: (Upload-Funktion)	Sollten Sie im Zuge der Antragstellung den Netzzugangsvertrag zu Ihrem Einspeisepunkt Ihres Netzbetreibers noch nicht hochgeladen bzw. übermittelt haben, ist dieser an dieser Stelle hochzuladen.
Sonstige Unterlagen: (Upload-Funktion)	Fertigstellungsmeldung des ausführenden Elekronunternehmens Unterlagen des Herstellers (sofern noch nicht übermittelt oder Abweichung zur bereits übermittelten Technischen Projektbeschreibung) Leasing-, Contracting- oder Pachtvertrag (sofern vorhanden).
Konsortialförderungen in €: (Mehrfachförderung)	<p>Wurden für das eingereichte Projekt andere Förderungen beantragt, zugesichert oder ausbezahlt, ist in diesem Feld wahrheitsgemäß Auskunft zu erteilen (exklusive Förderung durch die OeMAG). Sollten Sie eine andere Förderung bezogen haben, laden Sie bitte den entsprechenden Nachweis hoch.</p> <p>Wenn Sie keine anderen Förderungen bezogen, zugesichert oder ausbezahlt bekommen haben, geben Sie bitte den Wert 0 ein.</p>
Bestätigung des Fördernehmers:	Hiermit bestätigen Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben, die bereits erfolgte Erbringung aller erfassten Leistungen sowie die Kenntnisnahme der Aufbewahrungspflicht aller Rechnungen und beurteilungsrelevanten Unterlagen für die Dauer von 10 Jahren ab dem Ende des Jahres der Auszahlung des Investitionszuschusses (<u>Häkchen setzen</u>).

Schritt 3: Abschluss der Einreichung:

Falls Sie noch nicht über alle notwendigen Unterlagen verfügen sollten, besteht die Möglichkeit, Ihre bereits eingereichten Unterlagen über den Button **ZWISCHENSPEICHERN** zu sichern und das Formular zu einem späteren Zeitpunkt zu vervollständigen. Bitte beachten Sie, dass nach dem Schritt **ENDABRECHNUNG EINREICHEN** keine Unterlagen mehr hochgeladen und bereits hochgeladene Unterlagen nicht mehr entfernt werden können.

Wählen Sie **ENDABRECHNUNG EINREICHEN**, um Ihr Formular zur Endabrechnung mit den angeschlossenen Unterlagen vollständig und wahrheitsgemäß einzureichen. Nach erfolgreicher Einreichung der Endabrechnung erhält ihr Antrag den Status **ENDABRECHNUNG ERFASST**.

Zwischenspeichern Endabrechnung einreichen

Nach vollständiger Einreichung der Endabrechnung wird Ihr Antrag auf Basis der übermittelten Unterlagen durch das Fördermanagement der OeMAG geprüft, sofern bereits eine Inbetriebnahmemeldung des Netzbetreibers vorliegt. Liegt diese noch nicht vor, werden die hochgeladenen Unterlagen in Evidenz gehalten.

Upload Funktion:

Für das Hochladen der dem Antrag beizulegenden Unterlagen (Netzzugangsbeleg, Genehmigungen 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 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.