

## Merkblatt „Antragstellung Sammelprojekt“

### 5. Ausschreibungsrunde 01.03.2018 – 31.05.2018

(Bitte verwenden Sie immer nur die für die aktuelle Ausschreibungsrunde geltenden Merkblätter, PDF-Formular und Projektbeschreibungen!)

<b>1</b>	<b>AUFBAU DES MERKBLATTS</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>ERSTELLUNG DER VORHABEN- BZW. PROJEKTDESCHEIBUNG</b> .....	<b>4</b>
2.1	ZIELE DES PROJEKTS UND BEZUG ZU FÖRDERPOLITISCHEN ZIELEN.....	4
2.2	KURZDARSTELLUNG DES ANTRAGSTELLERS UND DER ZIELGRUPPE.....	5
2.3	BESCHREIBUNG DES IST-ZUSTANDS.....	5
2.4	BESCHREIBUNG DES SOLL-ZUSTANDS.....	6
2.5	ARBEITS- UND MEILENSTEINPLAN .....	9
2.6	GESAMTVORKALKULATION.....	9
<b>3</b>	<b>ERGÄNZENDE HINWEISE</b> .....	<b>14</b>
3.1	VERMEIDUNG VON MARKTVERZERRUNGEN.....	14
3.2	ENTSORGUNGSNACHWEIS ALTGERÄTE FÜR HAUSHALTSGERÄTE.....	14
<b>4</b>	<b>PDF-FORMULAR „BERECHNUNG KENNZAHLEN SAMMELPROJEKT“</b> .....	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>WEITERE ANTRAGSDOKUMENTE</b> .....	<b>17</b>
5.1	ERKLÄRUNG ZU SUBVENTIONSERHEBLICHEN TATSACHEN.....	17
5.2	HANDELS- ODER GENOSSENSCHAFTSREGISTERAUZUG BZW. GEWERBEANMELDUNG.....	17
5.3	GGF. WEITERE UNTERLAGEN .....	17
<b>6</b>	<b>CHECKLISTE FÜR DIE ANTRAGSDOKUMENTE</b> .....	<b>18</b>
6.1	EINREICHUNG IN EASY-ONLINE (ELEKTRONISCHE EINREICHUNG).....	18
6.2	ANSCHLIEßENDE EINREICHUNG AUF DEM POSTWEG.....	18
<b>7</b>	<b>HINWEISE ZUR NACHWEISFÜHRUNG NACH PROJEKTENDE</b> .....	<b>19</b>
<b>8</b>	<b>GLOSSAR</b> .....	<b>20</b>
<b>ANLAGE 1:</b>	<b>MÖGLICHE ARBEITSPLANUNG UND DARAUS FOLGENDE FÖRDERFÄHIGE KOSTEN</b> .....	<b>25</b>

### **Ansprechpartner:**

Projekträger VDI/VDE Innovation + Technik GmbH  
 Steinplatz 1  
 10623 Berlin

**Hotline:** 030 / 310078-5555

**E-Mail:** stepup-information@vdivde-it.de

**Sammelprojekte** sind die durch einen Projektbündler koordinierte Umsetzung einer oder mehrerer gleichartiger Maßnahmen zur Steigerung der Stromeffizienz und zur Senkung des Stromverbrauchs bei Dritten (Unternehmen, Privatpersonen). Die Dritten müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht im Einzelnen bekannt sein.

In Sammelprojekten ist der Kreis der Adressaten für Effizienzmaßnahmen (die Dritten) relativ weit gefasst. Gleichzeitig sind durch die Technologie- und Sektoroffenheit von STEP up! eine Vielzahl von technologischen Maßnahmen denkbar, die im Rahmen eines Sammelprojekts umgesetzt werden könnten. Bei komplexen Maßnahmen kann es durchaus sein, dass zwar der technologische Ansatz gleich ist (z. B. Optimierung Kälteerzeugung bei einer bestimmten Zielgruppe), die Umsetzung aber sehr individuelle Anpassungen erforderlich macht. In diesem Fall kann es notwendig sein, dass die Zielgruppe der Dritten zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits genau beschrieben werden kann. Der Aufbau dieses Merkblatts adressiert in erster Linie Projekte, in denen Maßnahmen mit Standardtechnologien umgesetzt werden. Sollte ein Sammelprojekt mit komplexen Ansätzen geplant sein, empfiehlt es sich, im Vorhinein eine individuelle Beratung durch den Projektträger wahrzunehmen.

## 1 Aufbau des Merkblatts

Das Merkblatt „[Antragstellung Sammelprojekt](#)“ beschreibt zunächst die besonderen Rahmenbedingungen für Sammelprojekte. Im Anschluss geht es auf das Vorgehen bei der Zusammenstellung und Bearbeitung der erforderlichen Unterlagen zur Einreichung eines Projektantrags in der Kategorie Sammelprojekte ein. Das Merkblatt baut auf dem Merkblatt „[Allgemeine Hinweise zur Antragstellung](#)“ auf. Für die Erstellung eines Einzelprojektantrags verwenden Sie statt diesem Merkblatt das Merkblatt „[Antragstellung Einzelprojekt](#)“.

Das vorliegende Merkblatt gliedert sich in folgende Kapitel:

### **Kapitel 2: Erstellung der Vorhaben- bzw. Projektbeschreibung**

In diesem Kapitel sind die Anforderungen an die Projektbeschreibung Schritt für Schritt abgebildet. Die Beschreibung dient dazu, eine fundierte technisch-fachliche Planung des Projekts durch den Antragsteller darzulegen und um damit eine entsprechende Bewertung des Projekts durch den Projektträger sicherzustellen.

Vor der Erstellung der Projektbeschreibung empfehlen wir Ihnen, sich zunächst einen Gesamtüberblick über alle Punkte dieses Merkblatts zu verschaffen. Es enthält tiefergehende Informationen, die bei der Beschreibung zu berücksichtigen sind.

### **Kapitel 3: Ergänzende Hinweise**

In diesem Kapitel finden Sie ergänzende Hinweise zu speziellen Voraussetzungen bei der Ausgestaltung von Sammelprojekten.

### **Kapitel 4: PDF-Formular „Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt“**

Das PDF-Formular „Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt“ bildet die kostenseitige (Vorkalkulation) sowie nutzenseitige (Stromverbrauchsangaben) Planung und Kalkulation des gesamten Projekts ab. **Es dient der Ermittlung der wettbewerbsrelevanten Kennzahlen.** Das PDF-Formular ist auszufüllen und

- a) als PDF-Datei sowie
- b) als rechtsverbindlich unterschriebener Scan (gerne auch als PDF) in *easy-Online* hochzuladen und
- c) als Ausdruck den rechtsverbindlich unterschriebenen Antragsunterlagen beizufügen.

### **Kapitel 5: Weitere Antragsdokumente**

Zusätzlich zu der Projektbeschreibung und dem Formular sind zur Prüfung der Angaben und der Antragsberechtigung weitere administrative Dokumente in PDF-Form in *easy-Online* zu hinterlegen und den schriftlichen Antragsunterlagen beizulegen. Das Kapitel gibt einen Überblick über den Inhalt sowie die Notwendigkeit der Unterlagen.

### **Kapitel 6: Checkliste für die Antragsdokumente**

Mit der Checkliste können Sie überprüfen, ob Sie alle benötigten Dokumente für die Online-Einreichung (*easy-Online*) und für den Postversand berücksichtigt haben.

### **Kapitel 7: Hinweise zur Nachweisführung nach Projektende**

Dieses Kapitel bezieht sich auf den Verwendungsnachweis nach Beendigung des Projekts. Das Kapitel ist folglich nicht für die Antragstellung, sondern für den Projektabschluss relevant. Dennoch wird empfohlen, sich bereits im Rahmen der Antragstellung mit den Anforderungen an die Nachweisführung und Darstellung der Projektergebnisse in den dafür vorgesehenen Unterlagen vertraut zu machen.

### **Kapitel 8: Glossar**

Hier werden die wesentlichen, im Merkblatt verwendeten Begriffe erläutert.

## 2 Erstellung der Vorhaben- bzw. Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung ist im Umfang abhängig von der Komplexität des geplanten Projekts. Sie sollte in der Regel 20 Seiten nicht überschreiten. Mit ihr werden die **investiven Maßnahmen** zur Stromeinsparung des Projekts erläutert. Beachten Sie, dass bei STEP up! nur investive Maßnahmen gefördert werden können, die zu einer Erhöhung der Stromeffizienz führen. Eine Erhöhung der Effizienz ist nur dann erreicht, wenn mit weniger Strom der gleiche Zweck erfüllt werden kann.

Wir empfehlen Ihnen, für ihre Erstellung die vorstrukturierte **Vorlage** „[Projektbeschreibung Sammelprojekt](#)“ zu nutzen. Sofern Sie davon abweichen, stellen Sie bitte sicher, dass Sie die nachfolgend geforderten Inhalte adressieren. In der Projektbeschreibung werden die **investiven Maßnahmen** zur Stromeinsparung des Projekts erläutert. Sie ist wie folgt zu gliedern:

- Ziele des Projekts und Bezug zu den förderpolitischen Zielen (siehe [2.1](#))
- Kurzdarstellung des Antragstellers und der Zielgruppe (siehe [2.2](#))
- Beschreibung des IST-Zustands inkl. Darstellung des Stromverbrauchs (siehe [2.3](#))
- Beschreibung des SOLL-Zustands inkl. Darstellung des voraussichtlichen Stromverbrauchs (siehe [2.4](#))
- Arbeits- und Meilensteinplan (siehe [2.5](#))
- Gesamtvorkalkulation inkl. administrative Kosten (siehe [2.6](#))

Folgende Dokumente sind der Projektbeschreibung beizufügen:

- PDF-Formular „[Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt](#)“ (siehe auch Kapitel [4](#))
- Kostenvoranschläge oder Angebote zur Verifizierung der Kosten geplanter Anschaffungen

Sofern nicht bereits in die Projektbeschreibung integriert:

- Ggf. Balkenplan zur Veranschaulichung der Zeitplanung und Meilensteine

Im Folgenden werden die einzelnen Gliederungspunkte der Projektbeschreibung näher erläutert:

### 2.1 Ziele des Projekts und Bezug zu förderpolitischen Zielen

Das Ziel des geplanten Projekts ist kurz zu beschreiben. Gefördert werden ausschließlich Projekte, die den förderpolitischen Zielen des Förderprogramms STEP up! entsprechen. Diese sind folgende:

- Senkung des Energieverbrauchs durch Steigerung der Energieeffizienz,
- Senkung des Stromverbrauchs und der daraus resultierenden Stromkosten,
- ggf. die Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit aufgrund der Effizienzverbesserung.

Fördervoraussetzung für ein STEP up!-Projekt ist der sogenannte „Anreizeffekt“ (siehe Kap. 5 der Richtlinie, bzw. Merkblatt „Allgemeine Hinweise zur Antragstellung“) (Verweis prüfen). Daher ist darzustellen, dass die geplanten Maßnahmen ohne Förderung nicht oder nicht im selben Umfang realisiert werden würden.

Hinweis: *Um später darstellen zu können, dass zwischen der **bei den Dritten** durchgeführten Maßnahme und der Förderung ein ursächlicher Zusammenhang im Sinne des Anreizeffekts besteht, muss ein Weiterleitungsvertrag mit den Dritten vor Umsetzung der Maßnahme geschlossen worden sein oder zumindest eine Vorabregistrierung der Dritten, beispielsweise durch eine Anmeldung über ein Webportal vorliegen. Für weitere Informationen steht der Projektträger zur Verfügung.*

Im Antrag ist kurz darzustellen in welcher Art und Weise bei der Umsetzung der Maßnahmen die Sicherstellung des Anreizeffektes gewahrt werden kann.

## **2.2 Kurzdarstellung des Antragstellers und der Zielgruppe**

In der Projektbeschreibung ist eine kurze Beschreibung des Antragstellers des Sammelprojekts („Projektbündler“ genannt), seiner Geschäftstätigkeit, seiner Branche, dem entsprechenden Technologiezweig sowie der Motivation zur Durchführung des Projekts abzugeben.

Neben den Ausführungen zum Projektbündler sind zudem die geplante Zielgruppe (Größe der Zielgruppe, Verbreitung der betrachteten Technologie innerhalb der Zielgruppe) und die technologische Fokussierung des Sammelprojekts kurz zu beschreiben. Die am Sammelprojekt teilnehmenden Dritten müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht im Detail bekannt sein.

Sofern unterschiedliche Maßnahmen geplant sind und für diese Maßnahmen unterschiedliche Zielgruppen angesprochen werden sollen, ist dies zu beschreiben.

Weiterhin sollte der Antragsteller seine Funktion als Projektbündler und die geplanten Aktivitäten zur Gewinnung der Kunden beschreiben.

## **2.3 Beschreibung des IST-Zustands**

### **2.3.1 Beschreibung der geplanten Maßnahme(n) und eingesetzter/n Technik(en)**

Im Rahmen von Sammelprojekten kann eine größere Anzahl gleichartiger Maßnahmen bei mehreren Dritten durch einen Projektbündler umgesetzt werden. Gleichartig bedeutet in diesem Zusammenhang die Fokussierung auf Technologien, welche für denselben Zweck oder Nutzen eingesetzt werden (Herstellung gleichartiger Produkte, Pumpen von Flüssigkeiten, Kühlen von Waren, etc.). Das bedeutet, dass in einem Sammelprojekt durchaus z. B. die Erneuerung von Kühltechnologien bei verschiedenen Kunden adressiert werden kann, es sollten aber nicht stark unterschiedliche Kundengruppen (z. B. private Haushalte / Industriekunden) mit stark unterschiedlichen Anforderungen an die Kühltechnik (z. B. Kleinkühlgeräte / Hochleistungskühltechnik) in einer Maßnahme eines Projekt zusammen behandelt werden. In diesem Fall empfiehlt sich die Bean-

tragung von zwei separaten Projekten mit zwei separaten Zielgruppen und den für diese Zielgruppen jeweils z.B. geeigneten Kühltechnologien.

Sammelprojekte können sowohl den Austausch von einzelnen Standardtechnologien (z. B. Austausch einzelner Geräte durch Hocheffizienztechnologien) als auch komplexere Maßnahmen (z. B. Sanierung von Aufzugsanlagen) beinhalten. Die ggf. unterschiedlichen Einzelmaßnahme(n) (z. B. Austausch einer oder mehrerer Standardtechnologien) sind zu beschreiben. Dabei sind die derzeit eingesetzte Technik bzw. die Anlage sowie das Funktionsprinzip genauer darzustellen.

Hinweis: *Selbst bei gleichartigen Maßnahmen in gleichartigen Kundengruppen kann es sinnvoll sein eine Zielgruppenclusterung vorzunehmen (z. B. Maßnahme 1 bis n in Haushalten bis drei Personen, Maßnahme 1 bis m in Haushalten mit mehr als drei Personen). Dabei ist insbesondere in der Zielgruppe Privathaushalte darauf zu achten, dass verschiedene Größenkategorien der jeweiligen Technologien berücksichtigt werden, um eine bedarfsgerechte Dimensionierung der neuen Geräte zu gewährleisten. Diese sollten ebenfalls nach Größe und ggf. Ausstattung kategorisiert werden.*

### **2.3.2 Ermittlung des durchschnittlichen, absoluten Stromverbrauchs**

Bei der Ermittlung der durchschnittlichen Stromverbräuche pro Jahr für Standardtechnologien sind grundsätzlich die Angaben der [Referenzwertliste](#) zu nutzen, sofern die betrachteten Standardtechnologien dort abgebildet sind. Abweichungen sind ausreichend zu begründen. Wenn auf andere Quellen zurückgegriffen wird, sind diese Quellen anzugeben (ggf. auch Vorlage der Publikation). Die Ermittlung der Stromverbräuche ist transparent und nachvollziehbar darzustellen. Wichtig ist, dass jede Maßnahme durch den Projektträger hinsichtlich Stromeinsparung und Effizienzerhöhung nachvollziehbar und bewertbar wird, so dass eine Vergleichbarkeit der Projektanträge im Wettbewerb gewahrt bleibt.

## **2.4 Beschreibung des SOLL-Zustands**

Bei der Beschreibung des SOLL-Zustands ist auf den IST-Zustand Bezug zu nehmen. Die Änderungen im Vergleich zum IST-Zustand sind genau zu erläutern und die Auswirkungen anzugeben.

### **2.4.1 Einordnung der investiven Stromeffizienzmaßnahmen**

Die geplanten Investitionen sind den in STEP up! möglichen Investitionsarten Erneuerungsinvestition, vorgezogene Ersatzinvestition oder Zusatzinvestition zuzuordnen. Darüber hinaus ist die Einteilung der Investitionen nach Art. 38, 3a oder Art. 38, 3b AGVO mit entsprechender Begründung für die getroffene Zuordnung vorzunehmen (siehe hierzu Merkblatt „[Allgemeine Hinweise zur Antragstellung](#)“, Kapitel 1.3.2). Hierzu gehören ggf. Erläuterungen zum Alter, der Standardnutzungsdauer und ggf. der Restnutzungsdauer der Technologie(n).

### **2.4.2 Beschreibung der (Hocheffizienz)Technik und der Umsetzungsaktivitäten**

Es sind die einzusetzende (Hocheffizienz)Technik einschließlich deren weiterer Nutzung nach Projektende sowie die geplanten Umsetzungsaktivitäten zu beschreiben.

Darüber hinaus sind ggf. Angaben zu einer geeigneten Referenztechnik je Größenkategorie zu machen (Art. 38, 3b AGVO), wenn die Investitionskosten nicht eindeutig oder nicht in Gänze der Energieeffizienzsteigerung zugeordnet werden können. Der Unterschied von Referenztechnik zur Bestandssituation bzw. zur geplanten Hocheffizienztechnik ist zu beschreiben. Sofern keine geeignete Referenztechnik beschrieben werden kann, ist dies nachvollziehbar darzustellen und zu begründen.

Bei Standardtechnologien sind in der Regel Angaben über die Geräteklasse und -größe sowie die Effizienzklasse, bei komplexeren Maßnahmen (z. B. Aufzugsanlagen) auch die typische Nennleistung, den Wirkungsgrad und die Betriebsweise, zu tätigen.

Zudem sind die begleitende Umsetzung, z. B. Montage oder technische Abnahme und die weitergehende Verwendung der Technologien nach dem Förderzeitraum kurz zu beschreiben.

Hinweis: *Stromeffizienzmaßnahmen, bei deren Umsetzung Technologien verwendet werden, die der Öko-Design-Richtlinie<sup>1</sup> unterliegen, sind nicht förderfähig, wenn sie nur deren Mindestanforderungen entsprechen.*

### 2.4.3 Ermittlung des geplanten Stromverbrauchs

Zur Ermittlung des geplanten Stromverbrauchs pro Jahr und Maßnahme im SOLL-Zustand sind durchschnittliche Stromverbrauchswerte je Effizienzklasse und Größenkategorie anzusetzen.

Die Ermittlung des Stromverbrauchs und der Stromeinsparung müssen

- nachvollziehbar sein, d. h. müssen so dargestellt werden, dass sie durch Dritte verstanden werden können,
- transparent sein, d. h. die Effizienzklassen bei Standardtechnologien und ggf. die Systemgrenzen bei komplexeren Maßnahmen sind zu beschreiben und
- belastbar sein, d. h. den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen und anhand von Messwerten, Kaufbelegen oder durch Herstellerangaben belegte Eingangsgrößen plausibel sein (Quellen der Literaturangaben sind anzugeben).

Die Genauigkeit der Abschätzungen und getroffenen Annahmen ist anzugeben.

Die geplante Ermittlung der Stromverbräuche nach Umsetzung der Maßnahmen erfolgt rechnerisch auf Grundlage von Durchschnittswerten je (Einzel-)Maßnahme. Die Ermittlung des geplanten Stromverbrauchs pro Jahr und Maßnahme ist zu erläutern, und die Berechnungsverfahren sind anzugeben. Für den Stromverbrauch im SOLL-Zustand sind durchschnittliche Stromverbrauchswerte je Effizienzklasse und Größenkategorie anzusetzen. Abschließend sind die Gesamtstromeinsparungen aller Maßnahmen (am besten tabellarisch) zusammenfassend darzustellen.

---

<sup>1</sup> <https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Downloads/P-R/oeko-design-richtlinie.html>

Es wird empfohlen, die Berechnung der Stromverbräuche bei Sammelprojekten und die Berechnung der Einsparungen nach der Bottom-Up-Methodik in Anlehnung an **DIN EN 16212:2012, Kapitel 6** (siehe folgende Ausführungen) durchzuführen:

- Für die Berechnung der durch bei Dritten umgesetzten Maßnahmen erzielten Stromeinsparungen, muss die Situation bezüglich des Stromeinsatzes nach Durchführung des Projekts (SOLL-Zustand) mit einer Ausgangsbasis verglichen werden, d. h. der Situation ohne diese Maßnahme (IST-Zustand). Die Ausgangsbasis sollte jeweils für die Stromeinsparungen festgelegt werden.
- Die Berechnungsmethoden setzen sich im Allgemeinen aus drei Hauptelementen zusammen:
  - einem Berechnungsmodell oder einer Gleichung, das/die die Ausgangsbasis und Normierung enthält;
  - Techniken zur Erhebung der Daten, die als Eingangsgrößen für das Berechnungsmodell nötig sind;
  - einem Satz von Referenz- oder Standardwerten.
- Die Bottom-Up-Berechnung von Stromeinsparungen je bei Dritten umgesetzter Maßnahme besteht aus den folgenden Schritten:
  - Schritt 1: jährliche Brutto-Stromeinsparung je Einzelmaßnahme im Vergleich zur vorherigen Situation, ggf. normiert bezüglich Wetterbedingungen, Betriebszeiten usw.;
  - Schritt 2: gesamte jährliche Brutto-Stromeinsparung aller durchgeführten Einzelmaßnahmen;
  - Schritt 3 (soweit zutreffend): gesamte jährliche Netto-Stromeinsparungen des Sammelprojekts, bereinigt um Doppelzählungen oder andere Effekte;
  - Schritt 4 (soweit zutreffend): gesamte verbleibende Stromeinsparungen des Sammelprojekts für das Zieljahr, z. B. Abzug von Einsparungen durch zu kurzlebige Maßnahmen.

#### 2.4.4 Ermittlung der geplanten Stromeinsparung

Die durchschnittliche erwartete Stromeinsparung (in kWh) je Maßnahme wird für das gesamte Projekt abhängig von der Anzahl der Maßnahmen hochgerechnet. Das Berechnungsverfahren ist entsprechend zu erläutern.

Hinweis: *Unabhängig von der tatsächlichen Lebensdauer der Technologien, wird im PDF-Formular „[Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt](#)“ für die Berechnung der Wettbewerbsparameter einheitlich eine Stromeinsparung **über 10 Jahre** kumuliert und in den Kosten-Nutzen-Wert einberechnet. Hiermit soll eine Vergleichbarkeit aller Projektanträge über die gleiche Einsparperiode gewährleistet werden.*

#### **2.4.5 Ermittlung der strombezogenen Amortisationszeit**

Die strombezogene Amortisationszeit der geplanten Effizienzmaßnahme(n) ist zu ermitteln. Eine der grundsätzlichen Zuwendungsvoraussetzungen bei STEP up! ist, dass die strombezogene Amortisationszeit der geplanten Effizienzmaßnahme(n) mehr als drei Jahre beträgt (vgl. Nummer 5 der [Förderrichtlinie](#) zu STEP up!).

Für die Ermittlung der Amortisationszeit werden die im PDF-Formular angegebenen Investitionsmehrkosten der Effizienzmaßnahme(n) ins Verhältnis gesetzt zu den durch die Maßnahme(n) jährlich eingesparten Stromkosten. Für die betrachtete Zielgruppe(n) ist/sind der durchschnittliche Strompreis/e unter Angabe der zugrunde gelegten Berechnungsmethodik und Rahmenbedingungen anzugeben. Werden Maßnahmen in mehreren Unternehmen durchgeführt, ist ein mittlerer Strompreis über die Unternehmen anzugeben. Werden Maßnahmen bei mehreren Privathaushalten durchgeführt, ist ein mittlerer Strompreis für die Haushalte anzugeben. Zur Prüfung der Plausibilität der Strompreise sind diese aber jahresscharf für insgesamt drei zurückliegende Jahre anzugeben. Für die Überprüfung der Einhaltung der Amortisationszeit von mehr als drei Jahren wird nur der Strompreis des letzten Jahres herangezogen.

#### **2.5 Arbeits- und Meilensteinplan**

Im Arbeitsplan ist der Arbeitsumfang im Einzelnen festzulegen. Meilensteine sind inhaltlich und zeitlich auszuformulieren und festzulegen. Dies kann in Form eines Balkenplans oder ersatzweise als Beschreibung im Fließtext in der Projektbeschreibung erfolgen. Anlage 1 zu diesem Merkblatt gibt eine Übersicht über eine mögliche Arbeitsplanung in einem Sammelprojekt und den Arbeiten, die in den förderfähigen Kosten berücksichtigt werden können.

#### **2.6 Gesamtvorkalkulation**

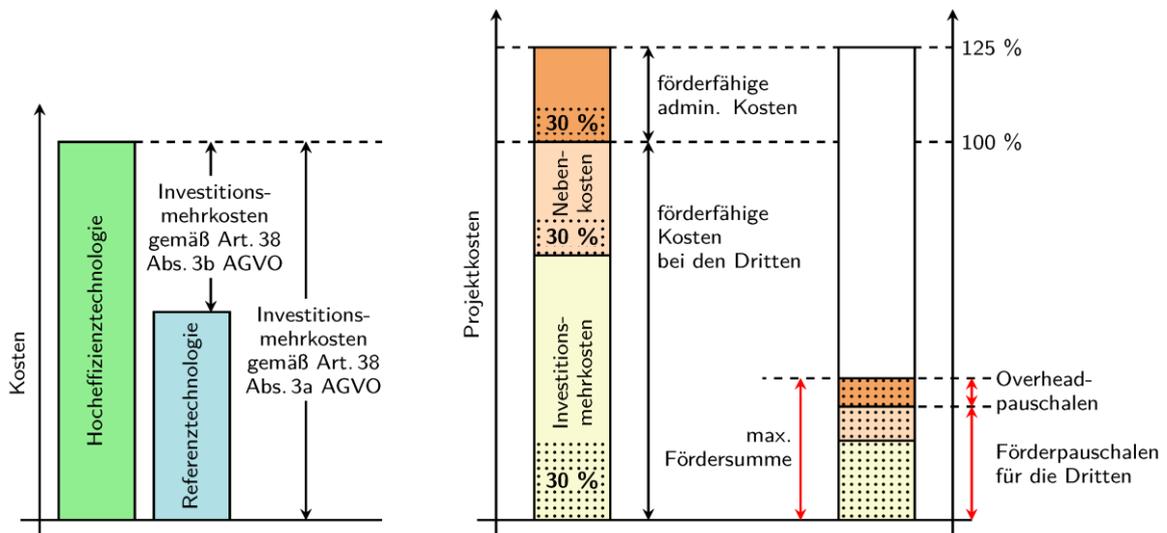
Für die Gesamtvorkalkulation sind alle Kosten, die für die Umsetzung der geplanten Maßnahmen relevant sind, darzustellen. Bitte unterteilen Sie die Kostenpositionen in Investitionskosten, Investitionsnebenkosten und die administrativen Kosten, die Ihnen als Projektbündler entstehen (nähere Erläuterungen zur Ermittlung der Kostenarten je nach Investitionsart siehe Kapitel 1.3.1 – 1.3.5 im Merkblatt „[Allgemeine Hinweise zur Antragstellung](#)“).

Für ein STEP up!-Projekt der Kategorie Sammelprojekt sind die unterschiedlichen Kostenarten in Tabelle 1 und Abbildung 1 dargestellt.

Tabelle 1: Förderfähige Kostenarten Sammelprojekt

Kostenart	Hinweise/ Kommentar
<b>Investitionskosten der Hocheffizienztechnik</b>	
Die Investitionskosten der Hocheffizienztechnik sind die Kosten, die zur Anschaffung dieser Technik notwendig sind.	
<b>Investitionsmehrkosten</b>	
<p>Die Investitionsmehrkosten beschreiben den Anteil der Investitionskosten, die für die Steigerung der Stromeffizienz notwendig sind. Im Extremfall können sie gleich den Investitionskosten der Hocheffizienztechnik sein ( siehe auch Merkblatt <a href="#">„Allgemeine Hinweise zur Antragstellung“</a>)</p> <p>Berechnungsvarianten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Förderung nach Art. 38, 3a AGVO ist dann möglich, wenn die Kosten, die zur Verbesserung der Effizienz dienen, getrennt ausgewiesen werden können.</li> <li>• Wenn die Kosten, die zur Verbesserung der Effizienz dienen, nicht getrennt ausgewiesen werden können, erfolgt die Förderung nach Art. 38, 3b AGVO. In diesem Fall werden die effizienzbezogenen Kosten durch die Bildung der Differenz aus den Investitionskosten für die Hocheffizienztechnik und den Investitionskosten für eine Referenztechnik ermittelt.</li> </ul>	Die Investitionsmehrkosten werden vom PDF-Formular „Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt“ automatisch berechnet. Anhand der Investitionsmehrkosten wird mithilfe der Förderquote die letztendliche Förderung (also der Zuschuss zur Investition der Antragsteller) festgelegt.
<b>Investitionsnebenkosten</b>	
Die Investitionsnebenkosten bilden die Kosten, die mit der Umsetzung der Effizienzmaßnahme in unmittelbarem und direktem Zusammenhang stehen und mit den Investitionskosten für die Effizienztechnik anfallen.	<p>Solche Kosten können z.B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektumsetzung/Montage/ Installation</li> <li>• ggf. sicherheitsrelevante Abnahmen</li> </ul>
<b>sonstige nicht förderfähige Kosten</b>	
Die sonstigen nicht förderfähigen Kosten bilden Kosten, die zwingend zur Beschaffung und Inbetriebnahme der Effizienztechnik benötigt werden, aber nicht in der Förderung berücksichtigt werden können.	<p>Solche Kosten können z.B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demontage und Entsorgungskosten für Altgeräte</li> </ul>
<b>Investitionskosten der Referenztechnik</b>	
Die Investitionskosten für eine Referenztechnik bilden die Kosten, die zur Anschaffung einer Standardtechnologie notwendig sind, welche im Vergleich zur Effizienztechnik einen vergleichbaren Funktionsumfang aber eine geringere Stromeffizienz aufweist.	Ob die Betrachtung einer Referenztechnik notwendig ist, ist von der Art der Investitionsmaßnahme in STEP up! und dem Alter der auszutauschenden Anlage abhängig (siehe dazu auch das Merkblatt <a href="#">„Allgemeine Hinweise zur Antragstellung“</a> )
<b>administrative Kosten</b>	
Bildet die Gesamtkosten ab, die der Projektbündler zur Umsetzung des Sammelprojektes benötigt.	<p>Solche Kosten können z.B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewerbung des Projekts</li> <li>• Aufbau einer Website zur Registrierung der Dritten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsmehraufwand aufgrund der Durchführung des Sammelprojekts</li> </ul>
Aus diesen Kostenarten berechnen sich die Pauschalen für eine Einzelmaßnahme.	
<b>maximale Förderpauschale</b>	
Bildet die maximal mögliche Förderung pro Einzelmaßnahme ab. Die Förderpauschale ergibt sich aus dem Produkt der Investitionsmehrkosten pro Einzelmaßnahme und der Förderquote.	
<b>beantragte Förderpauschale</b>	
Bildet die Förderung die pro Umsetzung einer Maßnahme beantragt wird.	Zur Verbesserung des Kosten-Nutzen-Werts kann die beantragte Förderpauschale kleiner als die maximale Förderpauschale gewählt werden.
<b>mittlere administrative Kosten pro Einzelmaßnahme</b>	
Bildet den Quotienten aus insgesamt kalkulierten administrativen Kosten und der Anzahl aller geplanten Maßnahmen.	Die Berechnung der mittleren administrativen Kosten stellt eine Vereinfachung da. Auch wenn die durchzuführenden Maßnahmen unterschiedliche Investitionsmehrkosten aufweisen können, wird pro Maßnahme dieser Mittelwert berechnet.
<b>maximale Overheadpauschale pro Einzelmaßnahme</b>	
Bildet die maximal mögliche Förderung pro Einzelmaßnahme ab. Die Overheadpauschale ergibt sich aus dem Produkt der mittleren administrativen Kosten pro Einzelmaßnahme und der Förderquote.	
<b>beantragte Overheadpauschale pro Einzelmaßnahme</b>	
Bildet die Förderung die pro Umsetzung einer Maßnahme beantragt wird.	Zur Verbesserung des Kosten-Nutzen-Wertes kann die beantragte Overheadpauschale kleiner als die maximale Overheadpauschale sein.



**Abbildung 1:** Schematische Darstellung zur Ermittlung der Investitionsmehrkosten nach Art. 38, Abs. 3a und 3b AGVO, der maximalen Fördersumme und der förderfähigen administrativen Kosten eines Sammelprojekts bei STEP up!

Für die verschiedenen Kostenarten (Investitions-, Investitionsnebenkosten und ggf. Kosten der Referenztechnik sowie administrative Kosten des Projektbündlers) sind separate Kostenübersichten mit Nennung der Kostenposition sowie deren Einzel- und Gesamtpreise zu erstellen.

Die Kostenkalkulation für die Aufwendungen bei den Dritten erfolgt auf Basis der aktuellen Marktpreise der geplanten Maßnahmen und entsprechender Referenzprodukte. Da es auf Basis der marktwirtschaftlichen Prinzipien durchaus für die gleiche Technologie regional deutlich unterschiedliche Preise geben kann, sollte für die entsprechenden Maßnahmen ein Durchschnittswert im Antrag kalkuliert werden.

Bei der Kalkulation der Selbstkosten für ein Sammelprojekt ist zudem zu beachten, dass nicht nur die Investitionsmehrkosten und Investitionsnebenkosten bei den Dritten, sondern auch die administrativen Kosten des Projektbündlers geltend gemacht werden können, welche ihm im Rahmen der Umsetzung der Maßnahmen entstehen. Die administrativen Kosten des Projektbündlers dürfen ein Volumen von 25 % der förderfähigen Kosten für die Effizienzmaßnahme bei den Dritten nicht überschreiten.

Die Notwendigkeit der Kosten ist zu begründen. Die Höhe der Kosten ist durch einen Kostenvoranschlag (hierbei gelten auch Abbildungen zu veröffentlichten Preislisten) zu belegen. Bei Berechtigung zum Vorsteuerabzug sind Nettopreise anzugeben. Die Kostenvoranschläge sind als separate Dokumente dem Antrag beizufügen. Sofern zutreffend sind auch die Kosten für die Referenztechnik mit anzugeben.

Die Kostenvorkalkulation der förderfähigen Kosten und die Stromverbrauchswerte bilden die Grundlage für die Ermittlung der wettbewerbsrelevanten Kennzahlen und des

für das Förderranking entscheidenden Kosten-Nutzen-Werts im PDF-Formular [„Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt“](#).

Hinweis: *Auszahlung der Fördermittel*

*Im Rahmen von Sammelprojekten erfolgt die Auszahlung der Fördermittel in Form von Pauschalen. Die förderfähigen Kosten der Effizienzmaßnahme beim Dritten werden in Form einer Förderpauschale zusammengefasst, welche vom Projektbündler an den Dritten weiterzuleiten ist. Hierzu ist es erforderlich, einen [Maßnahmenübersichtsliste](#) zwischen Projektbündler und Dritten zu schließen. Die administrativen Kosten des Projektbündlers, werden in eine Overheadpauschale je teilnehmendem Dritten umgerechnet. Die Pauschalen werden an den Projektbündler ausgezahlt, da dieser der Antragsteller bei STEP up! ist. Es ist zu beachten, dass die Overheadpauschale nur einmal pro teilnehmendem Dritten ausgezahlt wird, selbst wenn bei diesem Dritten mehrere Effizienzmaßnahmen durchgeführt werden.*

*Die Auszahlung der Pauschalen ist an den Beleg der Maßnahmenumsetzung bei den Dritten gekoppelt. Hierzu ist während der Projektlaufzeit die fortzuschreibende [„Maßnahmenübersichtsliste“](#) bei der Mittelanforderung immer mit vorzulegen. Auf der STEP up!-Webseite unter der Rubrik „Teilnehmen/Projektentwicklung“ sind ein Hinweisblatt zum [„Weiterleitungsvertrag“](#) nebst Musterbeispiel sowie ein Muster für die [„Maßnahmenübersichtsliste“](#) zu finden.*

### 3 Ergänzende Hinweise

#### 3.1 Vermeidung von Marktverzerrungen

Zur Vermeidung von möglichen Marktverzerrungen durch eine Vielzahl von gleichartigen Einzelmaßnahmen eines Sammelprojekts ist die Beschränkung auf den Vertrieb und die Verwendung von Produkten lediglich eines bestimmten Herstellers oder der Vertrieb von Produkten durch lediglich einen bestimmten Händler grundsätzlich ausgeschlossen. (siehe Nummer 3.3 der Förderrichtlinie)

#### 3.2 Entsorgungsnachweis Altgeräte für Haushaltsgeräte

Bei STEP up! wird der Austausch alter Geräte mit geringer Energieeffizienz gegen neue hocheffiziente Geräte gefördert. Für alle ausgetauschten Haushaltsgeräte ist darum mit dem Verwendungsnachweis ein Entsorgungsnachweis für die Altgeräte vorzuhalten (siehe Nummer 8.5.2 der Förderrichtlinie).

Ungültig

## 4 PDF-Formular „Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt“

Das PDF-Formular „[Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt](#)“ dient der Ermittlung der wettbewerbsrelevanten Kennzahlen. Dabei prüft das Formular die Einhaltung der Wettbewerbsparameter ab und generiert aus den Angaben alle wettbewerbsrelevanten Kennzahlen für das Gesamtprojekt. Folgende Angaben sind vom Antragsteller in das Kennzahlenformular einzutragen:

- Vorhabentitel
- Durchschnittlicher aktueller Strompreis der Zielgruppe(n) sowie der letzten zwei Jahre (jahresscharf)
- Projektstart und Projektende
- Kalkulation der administrativen Kosten
- Benennung der Effizienzmaßnahme(n)
- Anzahl gleichartiger Stromeffizienzmaßnahmen
- Erklärung des Investitionstyps je Stromeffizienzmaßnahme
- Kurzbeschreibung je Stromeffizienzmaßnahme inkl. dem Vergleich zwischen Hocheffizienz- und Referenztechnologie
- Durchschnittlicher Jahresstromverbrauch im IST-Zustand und SOLL-Zustand
- Geplantes Datum der Investition bei den Dritten
- Sonstige Einsparungen (optional)
- Kostenbilanz
  - Investitionskosten der Hocheffizienztechnik
  - Investitionsnebenkosten
  - Sonstige nicht förderfähige Kosten
  - Investitionskosten für die Referenztechnik (sofern zutreffend)

Hieraus errechnet das PDF-Formular die maximale Förderpauschale, die anschließend angepasst (reduziert) werden kann.

- Administrative Kosten des Projektbündlers

Hieraus errechnet das PDF-Formular die maximale Overheadpauschale, die anschließend angepasst (reduziert) werden kann.

- Wirtschaftliche Kenndaten der Stromeffizienzmaßnahme
  - Beantragte Förderpauschale je (Einzel-)Maßnahme
  - Overheadpauschale je (Einzel-)Maßnahme

Mithilfe des Formulars wird zunächst die maximal mögliche Fördersumme bei einer Förderquote von 30 % berechnet, da dieser Wert nicht überschritten werden darf. Zudem prüft das Formular, ob alle Wettbewerbsparameter (Fördersummengrenzen, Einhaltung der stromkostenbezogenen Mindest-Amortisationszeit, Kosten-Nutzen-Grenzwert (= beantragte Fördersumme/geplante Einsparung über 10 Jahre)) sich innerhalb der in der Förderbekanntmachung für die beantragte Projektkategorie genannten Grenzwerte bewegen. Sind die Werte nicht eingehalten, erfolgt ein entsprechender Hinweis. Anschließend legt der Antragsteller durch Anpassung der Förderpauschalen fest, welche Förderquote und damit korrespondierende Fördersumme er tatsächlich beantragt. Der daraus resultierende Kosten-Nutzen-Wert des Projekts ist maßgeblich für die Positionierung im Wettbewerb.

Ungültig

## 5 Weitere Antragsdokumente

Zusätzlich zu den Dokumenten der Projektbeschreibung (inkl. Anlagen) und dem PDF-Formular „[Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt](#)“ sind zur Prüfung der Angaben und der Antragsberechtigung die folgenden administrativen Dokumente **immer** einzuholen/bereitzuhalten bzw. auszufüllen und dem Antrag beizufügen. Zur Vorbereitung der Hinterlegung in *easy-Online* sind sie als PDF abzuspeichern.

### 5.1 Erklärung zu subventionserheblichen Tatsachen

Vom Antragsteller ist die Erklärung zu subventionserheblichen Tatsachen den Antragsunterlagen beizufügen. Mit der Erklärung wird vom Antragsteller die Zusicherung eingeholt, dass Ihm die subventionserheblichen Tatsachen und die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 des Strafgesetzbuches bekannt sind.

Für die Erklärung steht auf der STEP up!-Website das Dokument „[Erklärung subventionserhebliche Tatsachen](#)“ zur Verfügung. Das darin in Anlage C enthaltene Vordruck-Formular ist ausgefüllt und **rechtsverbindlich unterschrieben** einzureichen.

### 5.2 Handels- oder Genossenschaftsregisterauszug bzw. Gewerbeanmeldung

Juristische Personen des Privatrechts und Personengesellschaften haben bei einem Antrag den Handelsregisterauszug, die Gewerbeanmeldung oder den Genossenschaftsregisterauszug einzureichen. Das dient der Prüfung der Vertretungsberechtigung der Antragsunterzeichner.

### 5.3 Ggf. weitere Unterlagen

Folgende Unterlagen sind darüber hinaus bereitzuhalten und auf Verlangen dem beauftragten Projektträgers nachzureichen:

- Die beiden letzten, durch einen sachverständigen Buch- und Wirtschaftsprüfer (evtl. Steuerberater oder -bevollmächtigter) bestätigten Jahresabschlüsse einschließlich Lageberichte (soweit vorhanden). Soweit noch kein Jahresabschlussbericht vorliegt, sind hilfsweise ein vom Wirtschaftsprüfer/Steuerberater geprüfter betriebswirtschaftlicher „Statusbericht“ sowie eine Umsatzsteuer- und Liquiditätsplanung bereitzuhalten.
- Laufender Wirtschaftsplan (soweit zutreffend),
- Auskunft der Hausbank (insbesondere zu Kreditinanspruchnahmen, Kreditsicherheiten, Umsätzen auf den Geschäftskonten).

In allen Zweifelsfällen behält sich das BMWi bzw. der Projektträger generell eine Anforderung weiterer Unterlagen vor.

## 6 Checkliste für die Antragsdokumente

### 6.1 Einreichung in *easy-Online* (elektronische Einreichung)

#### Projektbeschreibung (in PDF-Form)

<b>Projektbeschreibung inkl.</b> Balkenplan aus der Arbeitsplanung sofern dieser nicht direkt in die Projektbeschreibung integriert wurde	<input type="checkbox"/>	liegt vor
Kostenvoranschläge/Angebote/Preiskalkulation aus der Gesamtvorkalkulation	<input type="checkbox"/>	liegt vor

#### PDF-Formular „Berechnung Kennzahlen Sammelprojekt“

Ausgefülltes, ausgedrucktes <b>rechtsverbindlich unterschriebenes</b> PDF-Formular	<input type="checkbox"/>	liegt vor
Ausgefülltes PDF-Formular als Datei	<input type="checkbox"/>	liegt vor

#### Weitere Antragsdokumente (in PDF-Form)

Erklärung zu subventionserheblichen Tatsachen <b>rechtsverbindlich unterschrieben</b>	<input type="checkbox"/>	liegt vor
Auszug aus Handels- bzw. Genossenschaftsregister oder Gewerbeanmeldung	<input type="checkbox"/>	liegt vor

Wenn alle oben genannten Unterlagen vorliegen, nehmen Sie die elektronische Einreichung bei **easy-Online** vor. Hinweise dazu finden Sie im Merkblatt „[Ausfüllhilfe easy-Online](#)“.

**Bitte gleichen Sie abschließend die Kostenkalkulation in der Projektbeschreibung, dem PDF-Formular und bei *easy-Online* ab, und achten Sie auf Konsistenz Ihrer Angaben in den verschiedenen Unterlagen.**

### 6.2 Anschließende Einreichung auf dem Postweg

<i>easy-Online</i> Antrag (PDF, das von <i>easy-Online</i> ausgegeben wird): Ausdruck und <b>rechtsverbindliche Unterschrift</b>	<input type="checkbox"/>	liegt vor
---	--------------------------	-----------

Versenden Sie als letzten Schritt den *easy-Online* Antrag und alle unter [6.1](#) genannten Dokumente per Post an den Projektträger. Beachten Sie, dass auch die postalische Version spätestens 14 Tage nach Ende der Ausschreibungsfrist beim Projektträger eingegangen sein muss. Die Einreichung auf dem Postweg entfällt, wenn der Antrag in *easy-Online* elektronisch signiert wurde (Hinweis: eingescannte Unterschriften auf den Antragsunterlagen sind nicht ausreichend).

## 7 Hinweise zur Nachweisführung nach Projektende

Der Projektbündler hat nach der Projektlaufzeit nachzuweisen, dass das Projekt erfolgreich durchgeführt wurde. Hierzu dient der Verwendungsnachweis. Der Verwendungsnachweis, immer bestehend aus einem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis, ist innerhalb **von sechs Monaten** nach Projektende beim Projektträger vorzulegen. Außerdem müssen die erreichten Stromeinsparungen angegeben werden. Hierfür dient das Formular „Verwendungsnachweis Kennzahlen Sammelprojekt“, das zusammen mit der im Laufe des Projekts fortgeschriebenen Maßnahmenübersichtsliste mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen ist.

Beim Sammelprojekt ist kein Messnachweis erforderlich. Grundlage für die **Errechnung und den Nachweis der Gesamteinsparung** des Sammelprojekts ist die Anzahl der per Maßnahmenübersichtsliste nachgewiesenen umgesetzten Effizienzmaßnahmen multipliziert mit der im Antrag kalkulierten und per Zuwendungsbescheid anerkannten durchschnittlichen Einsparung pro Effizienzmaßnahme, skaliert auf ein bzw. 10 Jahre.

Grundlage für die **Errechnung der Gesamtfördersumme** (maximale Zuwendung gemäß Förderbescheid) ist die Anzahl der per Maßnahmenübersichtsliste nachgewiesenen umgesetzten Effizienzmaßnahmen multipliziert mit den per Zuwendungsbescheid festgelegten Förder- und Overheadpauschalen.

Abweichungen vom Projektantrag sind darzustellen und zu begründen.

Weiterhin sind folgende Unterlagen für eine Prüfung bereitzuhalten:

- geschlossene Weiterleitungsverträge,
- Bestätigung der Umsetzung der Maßnahme(n) durch die Dritten,
- Kopie der Rechnungen/Zahlungsnachweise der Dritten für das Effizienzprojekt,
- Nachweis der Auszahlung der Förderpauschale an die Dritten,
- bei Haushaltsgeräten der Entsorgungsnachweis für das Altgerät durch den Dritten.

## 8 Glossar

<b>Aufwand</b>	Der Aufwand ist der Energieeinsatz eines Systems.
<b>Effizienz</b>	Die Effizienz ist das Verhältnis von Systemnutzen (z. B. Produktionsmenge) zum Aufwand.
<b>Effizienzsteigerung</b>	Eine Effizienzsteigerung, bei STEP up! speziell die Steigerung der Stromeffizienz, bedeutet einen geringeren Einsatz von Strom (unter Beibehaltung der Menge ggf. weiterer eingesetzter Energieträger) zur Erreichung des gleichen Systemnutzens.
<b>Einflussgröße</b>	Einflussgrößen sind quantifizierbare Parameter, die einen Einfluss auf den Energieverbrauch haben (gemäß DIN EN 16247-1).
<b>Einflussgrößen-Bereinigung</b>	Die Bereinigung (auch Normalisierung) einer Einflussgröße bedeutet, diese beim Vergleich des Stromverbrauchs sowohl im IST-Zustand als auch im SOLL-Zustand eines Systems zu berücksichtigen, so dass sich ihr Einfluss auf den Stromverbrauch rechnerisch aufhebt.
<b>Förderfähige Kosten</b>	Die förderfähigen Kosten umfassen die mit der Umsetzung der Effizienzmaßnahme verbundenen Investitionsmehrkosten und -nebenkosten (bilden also ggf. nur einen Teil der Investitions(Gesamt)kosten ab). Sie entsprechen den zuwendungsfähigen Kosten.
<b>Förderquote</b>	Die Förderquote bezeichnet den prozentualen Anteil der Förderung an den förderfähigen Kosten. Die Förderquote beträgt bei STEP up! maximal 30 %.
<b>Fördersumme</b>	Die Fördersumme ist der vom Antragsteller beantragte Zuschuss, der sich aus dem Quotient von förderfähigen Kosten und beantragter Förderquote ergibt.
<b>Investitions(Gesamt)kosten</b>	Die Invesitions(Gesamt)kosten umfassen alle Kosten, die innerhalb der vorgesehenen Laufzeit für die Umsetzung des beantragten Projekts anfallen (Investitionskosten und Nebenkosten). Sie können vollständig den förderfähigen Kosten entsprechen, aber auch nicht förderfähige Anteile enthalten.
<b>Hocheffizienztechnik</b>	Die Hocheffizienztechnik bezeichnet eine Technik, deren Energieeffizienz signifikant über den gültigen rechtlichen Mindestanforderungen und dem aktuellen Stand der Technik liegt.

<p><b>Investitionskosten der Hocheffizienztechnik</b></p>	<p>Die Investitionskosten der Hocheffizienztechnik sind die Kosten, die zur Anschaffung dieser Technik notwendig sind (ohne Investitionsnebenkosten und ohne nicht förderfähige Anteile). Diese Kosten bilden die Grundlage zur Ermittlung der Investitionsmehrkosten.</p>
<p><b>Investitionsmehrkosten</b></p>	<p>Investitionskosten sind diejenigen Kosten, die ausschließlich der Erhöhung der Energieeffizienz zugerechnet werden können. Sind die Kosten, die einzig der Erhöhung der Energieeffizienz dienen, nicht separat ermittelbar, müssen sie durch den Vergleich einer Hocheffizienztechnologie mit einer Referenztechnologie ermittelt werden (vgl. Merkblatt „<a href="#">Allgemeine Hinweise zur Antragsstellung</a>“, Kapitel 1.3.1).</p>
<p><b>Investitionsnebenkosten</b></p>	<p>Investitionsnebenkosten sind solche Kosten, die mit der Umsetzung der Maßnahme in unmittelbarem und direktem Zusammenhang stehen und mit den Investitionskosten für die Effizienztechnik anfallen. Beispiele hierfür sind Ausgaben zur Entwurfsplanung, Ausführungsplanung und Projektumsetzung sowie für Mess-, Steuerungs- und Regelungstechnik. Die Investitionsnebenkosten sind nur förderfähig, sofern sie nicht durch den Antragsteller in Eigenleistung erbracht werden.</p>
<p><b>Kosten-Nutzen-Wert</b></p>	<p>Der Kosten-Nutzen-Wert setzt die beantragte Förder-summe (Kosten) ins Verhältnis zur geplanten Stromeinsparung über die angerechnete Nutzungsdauer (Nutzen).</p>
<p><b>Maßnahmenübersichtsliste</b></p>	<p>In der „<a href="#">Maßnahmenübersichtsliste</a>“ hat der Projektbündler bei Sammelprojekten Angaben zu bei den Dritten erfolgten Maßnahmen zu machen. Sie ist Grundlage für die Zahlungsanforderung, da Fördermittel nur für umgesetzte Maßnahmen ausgezahlt werden. Die Liste ist während der Projektlaufzeit fortzuschreiben und bei jeder Zahlungsanforderung in vollständiger und aktueller Form einzureichen. Sie dient zugleich als Übersicht der durchgeführten Maßnahmen für den abschließenden Verwendungsnachweis und die Ermittlung der Stromeinsparung des Projekts.</p>
<p><b>Nutzungsdauer</b></p>	<p>Die Nutzungsdauer bei STEP up! beträgt <u>mindestens</u> 10 Jahre. Für die Bewertung des Effizienzprojekts wird zur besseren Vergleichbarkeit der Projekte die kumulierte Einsparung über eine Nutzungsdauer von 10 Jahre betrachtet, unabhängig von der tatsächlichen Nutzungsdauer.</p>

<p><b>Pauschalen</b></p> <p>Förderpauschale</p> <p>Overheadpauschale</p> <p>Gesamtpauschale</p>	<p><b>Förderpauschale:</b> Die Förderpauschale wird aus den förderfähigen Kosten zur Umsetzung der investiven Effizienzmaßnahme bei den Dritten ermittelt. Die Förderpauschale ist immer an die Dritten weiterzuleiten.</p> <p><b>Overheadpauschale:</b> Die Overheadpauschale beinhaltet die förderfähigen administrativen Kosten des Projektbündlers. Sie wird an den Projektbündler je teilnehmendem Dritten ausbezahlt.</p> <p><b>Gesamtpauschale:</b> Ist die Summe aus Förderpauschale und Overheadpauschale.</p> <p>Einzelheiten zur Berechnung der Pauschalen sind unter Kapitel 2.6 „Gesamtvorkalkulation“ zu finden.</p>
<p><b>Projekt mit Effizienzmaßnahmen, Teilmaßnahmen</b></p>	<p>Ein <b>Projekt</b> umfasst die Summe aller in einem Antrag eingereichten Maßnahmen.</p> <p>Die <b>Maßnahmen</b> können in einem oder mehreren Systemen umgesetzt werden. Eine Maßnahme optimiert jeweils ein System. Eine Maßnahme kann in mehreren Teilmaßnahmen gegliedert werden.</p> <p>Durch das Umsetzen einer <b>Effizienzmaßnahme</b> wird eine Einsparung erzielt, welche als solche quantifizierbar ist. Jede Maßnahme muss die Anforderungen an Amortisationszeit, Kosten-Nutzen-Wert etc. erfüllen.</p> <p><b>Teilmaßnahmen</b> müssen nicht separat quantifiziert werden, ihre Wechselwirkungen sollten jedoch in der Projektbeschreibung dargestellt werden.</p>
<p><b>Projektbündler</b></p>	<p>Der Projektbündler ist der Antragsteller für ein STEP up!-Sammelprojekt. Er ist für die Projektumsetzung (Akquise der Dritten, Überwachung der Umsetzung der Maßnahmen, Fördermittelweitergabe, Einhaltung der Einsparziele etc.) verantwortlich.</p>
<p><b>Rechtsverbindliche Unterschrift</b></p>	<p>Im Namen des Unternehmens darf/dürfen nur jene Person(en) unterschreiben, die als Geschäftsführer/Vorstand bestellt ist/sind oder der/denen eine Vertretungsbefugnis laut Handels- oder Genossenschaftsregisterauszug erteilt worden ist.</p>
<p><b>Referenzinvestition/-technik</b></p>	<p>Die Referenzinvestition bezeichnet eine zur Hocheffizienztechnik technisch vergleichbare Investition, die ohne eine Förderung durch STEP up! umgesetzt werden würde. Sie muss mindestens dem aktuellen Stand der Technik entsprechen (z. B. Mindesteffizienz gemäß Ökodesign-Richtlinie).</p>

<b>Stromverbrauch IST – absoluter</b>	Der absolute IST-Stromverbrauch ist die Menge des eingesetzten Stroms pro Jahr vor Umsetzung der Maßnahme (Berechnung gemäß DIN16247).
<b>Stromverbrauch IST-relativer</b>	Der relative IST-Stromverbrauch ist die Menge des eingesetzten Stroms vor Umsetzung der Maßnahme (aktueller Stromverbrauch IST) im Verhältnis zum Systemnutzen.
<b>Stromverbrauch SOLL – erwarteter absoluter</b>	Der absolute SOLL-Stromverbrauch ist die Menge des eingesetzten Stroms pro Jahr nach Umsetzung der Maßnahme (Berechnung gemäß DIN 16247). Dieser kann bei Antragsstellung rechnerisch ermittelt werden. Nach Abschluss der Maßnahme ist der Stromverbrauch zu messen. Bei Messintervallen von kleiner 12 Monaten sind die gemessenen Stromverbrauchswerte auf einen Jahreswert hochzuskalieren.
<b>Stromverbrauch SOLL – relativer</b>	Der relative SOLL-Stromverbrauch ist die Menge des eingesetzten Stroms nach Umsetzung der Maßnahme (erwarteter Stromverbrauch SOLL) in Bezug zum durchschnittlichen Systemnutzen.
<b>Stromeinsparung – erwartete absolute</b>	Die Stromeinsparung pro Jahr ist die Differenz zwischen dem absoluten Stromverbrauch IST und dem absoluten Stromverbrauch SOLL. Sie ist ein Maß für die Verbesserung der Effizienz als Menge an eingespartem Strom vor und nach Umsetzung einer Maßnahme, jeweils innerhalb eines repräsentativen Zeitraums und unter Berücksichtigung relevanter Einflussgrößen (z. B. Betriebsstunden, Temperatur).
<b>System</b>	Das Wort System beschreibt eine eindeutig messtechnisch abgrenzbare Einheit. An einem System wird eine Maßnahme umgesetzt (messtechnisch erfasst). Diese Maßnahme kann sich aus mehreren Teilmaßnahmen zusammensetzen.
<b>Systemgrenze</b>	Jedes System wird von einer Systemgrenze abgeschlossen. Die Systemgrenze sollte sich während der Umsetzung der Effizienzmaßnahme, sofern möglich, nicht ändern. An der Systemgrenze sind die Messpunkte zum Nachweis der Stromeinsparung vorzusehen.

<p><b>Systemnutzen</b></p>	<p>Der Systemnutzen beschreibt den Zweck, für den das System (z. B. Prozess, Anlage) innerhalb der betrachteten Systemgrenze (z. B. Anlagenteil oder gesamte Anlage) betrieben wird. Der Systemnutzen ist durch eine geeignete Größe zu quantifizieren.</p> <p><u>Beispiel:</u> Bei Produktionsanlagen kann oft die Produktionsmenge eines Systems als Systemnutzen (Bezugsgröße) herangezogen werden. Bei Versorgungstechnik muss als Systemnutzen i. d. R. der definierte Bedarf des nachgelagerten Systems betrachtet werden, z. B. die Menge Druckluft einer Kompressorstation.</p> <p>Der Systemnutzen kann besondere Eigenschaften haben, welche auch einen Einfluss auf den Strombedarf haben (bei Produktionsanlagen die Spezifikation des produzierten Gutes, bei Druckluft bspw. das erzeugte Druckniveau).</p>
<p><b>Weiterleitungsvertrag</b></p>	<p>Bei einem Sammelprojekt werden dem Projektbündler während der Projektlaufzeit sowohl die Overheadpauschalen (zur Finanzierung der eigenen Kosten), als auch die Förderpauschalen (zur Finanzierung der Effizienzmaßnahmen bei den Dritten) in Form von Gesamtpauschalen ausbezahlt. Die Fördermittel für die Dritten sind an diese weiterzuleiten. Dies hat gemäß Verwaltungsvorschrift Nr. 12 zur § 44 der Bundeshaushaltsordnung per Weiterleitungsvertrag zu erfolgen. Dieser muss die wesentlichen Regelungen des Zuwendungsbescheids enthalten. Der Erstempfänger (Projektbündler) trägt die volle Verantwortung für die zweckentsprechende Verwendung der Mittel durch den nachfolgenden Zuwendungsempfänger (Dritte). Hinweise zum <a href="#">Weiterleitungsvertrag</a> sowie ein <a href="#">Muster</a> für einen Weiterleitungsvertrag mit Privatpersonen finden Sie unter <a href="http://www.stepup-energieeffizienz.de/teilnehmen/projektabwicklung">www.stepup-energieeffizienz.de/teilnehmen/projektabwicklung</a>.</p>
<p><b>Zuwendungsfähige Kosten</b></p>	<p>Siehe „Förderfähige Kosten“.</p>

## **Anlage 1: Mögliche Arbeitsplanung und daraus folgende förderfähige Kosten**

### **Projektvorbereitung (nicht förderfähig):**

- Projektphase 1  
(Grundlagenermittlung)
- Bestandsaufnahme
  - Standortanalyse
  - Zielgruppenanalyse

- Projektphase 2  
(Vorplanung)
- Untersuchung von Lösungsmöglichkeiten
  - Finanzierungsplanung
  - Erstellung Zeit- und Organisationsplanung etc.

### **Projektantrag (nicht förderfähig)**

Die vorgenannten Aufgaben der Leistungsphasen 1 und 2 müssen VOR Antragstellung bei STEP up! durchgeführt werden, um den IST-Zustand der Anlagen/Verfahren/Peripherie in Bezug auf ihre Energieeffizienz ausreichend genau bewerten zu können. Darüber hinaus soll durch diese Vormaßnahmen das Energieeffizienzpotenzial durch die Möglichkeiten von Erneuerungsinvestitionen, vorgezogene Ersatzinvestition oder Zusatzinvestitionen in dem geplanten Investitionsprojekt ermittelt werden. Die gewonnen Erkenntnisse sind inhaltlich schlüssig in Zusammenhang mit einer detaillierten Umsetzungsplanung im Förderantrag darzustellen.

### **Projektdurchführung (förderfähig bei STEP up!):**

- Projektphase 3
- Kundenwerbung, -akquise
  - Umsetzungsplanung (z. B. Gutscheinsystem, Flyer etc.)
  - Kostenvoranschlag, Kostenkontrolle, Weiterleitungsverträge
  - Planung Projektabwicklung
  - Durchführung Projektabwicklung
  - Überwachung der Maßnahmenumsetzung (Maßnahmenübersichtsliste)
  - Mittelweiterleitung
  - Projektdokumentation