

LEITFADEN für das OeMAG Ticketsystem – Tarifförderung

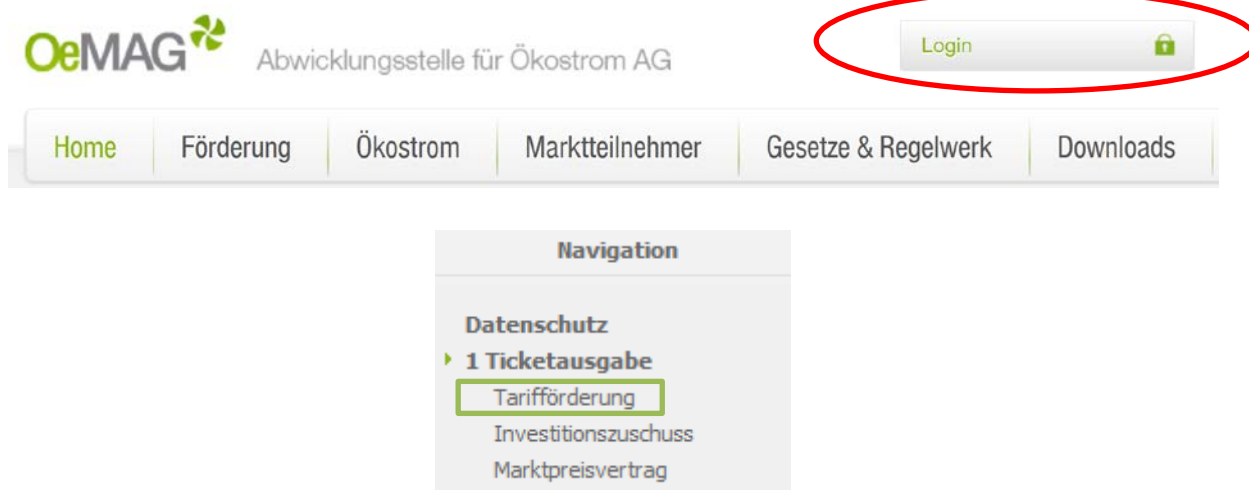
(gilt nicht für Investitionszuschüsse gem. § 27a ÖSG 2012 idgF)

INHALTSVERZEICHNIS

- 1) [Ticketausgabe](#)
- 2) [Fertigstellung Ihres Antrags](#)
- 3) [Abschluss der Einreichung](#)

1) TICKETAUSGABE

Um einen Antrag auf Tarifförderung einzureichen, wählen Sie bitte als ersten Schritt „1 Ticketausgabe“ -> „**Tarifförderung**“ im Navigationsmenü unseres Ticketsystems (zu erreichen über den LOGIN-Button ganz oben auf unserer [Hauptseite](#)):



E-Mail:	Für die Zusendung der Ticketnummer nach Ticketziehung.
Anlagenbetreiber:	Vollständiger Name oder Firmenwortlaut.
Passwort:	<p>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 Keine Mehrfachwiederholung einzelner Zeichen (Bsp.: ****1111)</p> <p>Als Sonderzeichen sind zulässig: () [] { } # \$! ? * ; : _ .</p> <p>Folgende Zeichen sind nicht zulässig: Ä Ö Ü ä ö ü ß @ < > ' " - + =</p> <p>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.</p>

Energieträger:	Auswahl über Drop-Down-Menü möglich (Voreinstellung: Photovoltaik)
Zählpunkt- bezeichnung:	Führen Sie hier die 31-stellige Ziffernfolge des Einspeisezählpunkts gemäß Netzzusage/Netzzugangsvertrag an. Format: AT/6/5/20 Stellen. <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">AT . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/></div> Die Zählpunktbezeichnung für den Netzparallelbetrieb der Photovoltaik-Anlage ist beim Netzbetreiber vor Einreichung eines Förderantrags zu beantragen. <u>Eine nachträgliche Korrektur bei fehlerhafter Eingabe ist ausgeschlossen!</u>
Engpassleistung (kWp):	Modulspitzenleistung in kWp für Photovoltaikanlagen. <u>Im Falle einer Erweiterung</u> ist hier die Modulspitzenleistung (kWp) des Erweiterungsteils (inkl. Eigenversorgungsanteil) einzutragen.
Rechtsinformation:	Mit einem Klick bestätigen Sie die dem Antrag zugrunde liegenden Allgemeinen Bedingungen der Abwicklungsstelle für Ökostrom (AB-ÖKO)

Mit Klick auf den Button **„TICKET ERZEUGEN“** erfolgt die Einreichung der zuvor erfassten Daten.

Ihre Ticketnummer erscheint auf dem Bildschirm – notieren Sie sich diese bitte!

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!
Bei großem Andrang kann die Zustellung des Bestätigungs-E-Mails zeitverzögert erfolgen.

2) FERTIGSTELLUNG IHRES ANTRAGS

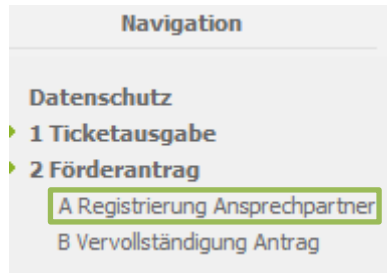
Für die Vervollständigung Ihrer personenbezogenen sowie anlagenbezogenen Projektdaten steht Ihnen -frühestens 18 Stunden nach Ticketziehung- ein Zeitraum von **168 Stunden** zur Verfügung.

Das **Fristende** entnehmen Sie dem automatisch versandten Bestätigungs-Email. Werden die Daten innerhalb dieser Frist nicht vollständig ergänzt und gespeichert (siehe [Abschluss der Einreichung](#)), verfällt die Gültigkeit Ihres Tickets.

2A) REGISTRIERUNG ANSPRECHPARTNER (Eingabe der personenbezogenen Daten)

Bitte beachten Sie, dass jeweils nur eine Ansprechperson pro Förderantrag angeführt werden kann!

HINWEIS: Die Kontaktdaten können von Ihnen nach Abschluss der Einreichung jederzeit nach Login über den Menüpunkt **„Ansprechpartner“** geändert werden!



Ticketnummer:	Ihre Ticketnummer, welche nach erfolgreicher Ticketziehung angezeigt und per E-Mail übermittelt wurde.
E-Mail:	Angabe der E-Mail-Adresse, welche Sie bei der Ticketausgabe angeführt haben
Passwort:	Geben Sie hier das Passwort an, welches im Zuge der Ticketausgabe gewählt wurde. E-Mail-Zusendung im Falle des Vergessens ist über das Feld „Passwort senden“ möglich.

Sobald Sie nach vollständiger Eingabe **„Zur Registrierung“** gewählt haben, können die Kontaktdaten der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners erfasst sowie Ihre Login-Daten gewählt werden:

Personenbezogene Daten:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Geschlecht ❖ Titel (optional) ❖ Vor- und Nachname
Kontaktdaten:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ E-Mail-Adresse (für den weiteren Schriftverkehr) ❖ Vollständige Anschrift ❖ Telefonnummer
Benutzername:	Bitte wählen Sie einen Benutzernamen, der ausschließlich Buchstaben und Ziffern enthält – keine Leerzeichen und Umlaute!
Passwort:	Es gelten dieselben Passwortkriterien wie bei der Ticketausgabe, diese finden Sie hier .
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 Schritts können Sie direkt mit der Eingabe der Projektdaten fortfahren, indem Sie das Feld **„Förderantrag vervollständigen“** wählen.

2B) VERVOLLSTÄNDIGUNG ANTRAG (Eingabe der anlagenbezogenen Daten)

Antragsart:	Wählen Sie den Fördertarif , wenn Sie den <u>erhöhten Einspeisetarif samt Einmalzuschuss</u> für PV-Anlagen beantragen möchten.
Anlage ist eine:	Neuanlage oder Erweiterung Falls Neuanlage – bitte um Angabe, ob Sie diese bereits in Betrieb genommen haben.
Rechtsform des Anlagenbetreibers:	Rechtsform des Anlagenbetreibers
Abgleich für Doppelförderung:	Falls für diese Anlage im Gesamten oder in Teilen bereits Förderungen <u>durch andere Institutionen als die OeMAG</u> in Anspruch genommen wurden, sind diese wahrheitsgemäß bekanntzugeben.
Eigenversorgungsanteil in %:	Ist jener Anteil der Engpassleistung einer Anlage oder eines Anlagenteils (Erweiterung), für den keine Tarifförderung beantragt wird. -> siehe FAQs zum Eigenversorgungsanteil <u>Eine nachträgliche Änderung dieses Werts ist ausgeschlossen!</u>
Anlagendaten:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nennleistung Ihres Wechselrichters in kW ❖ Kollektorfläche der Anlage in m²
Ort der Anbringung:	Die im Ticket beantragte Modulspitzenleistung ist als Zahlenwert beim geplanten Anbringungsort einzutragen.
Name des Anlagenbetreibers:	Vor- und Nachname bzw. oder Firmenbezeichnung lt. Firmenbuch
Anlage ist eine gemeinschaftliche Erzeugungsanlage:	Bitte Häkchen setzen, wenn es sich bei der Anlage um eine gemeinschaftliche Erzeugungsanlage gemäß § 16a EIWOG 2010 idgF handelt (im Zweifelsfalle vor Angabe bitte um Kontaktaufnahme!)
Netzzugangsbeleg: (Pflichtdokument)	Schriftliche Bestätigung der Vergabe des Einspeisezählpunkts durch den Netzbetreiber Mindestinhalte: Inhaber des Netzanschlusses, Zählpunktbezeichnung , Anlagenstandort, Leistung in kW/kWp

Bescheide & Betriebsgenehmigungen

<p>Anerkennungsbescheid: (Upload)</p>	<p>Sofern nicht vorhanden, bitte Häkchen setzen bei „Kein Anerkennungsbescheid vorhanden“. (ab 01.01.2018 für PV, Wind und Kleinwasserkraft nicht mehr notwendig)</p>
<p>Genehmigungen oder Anzeigen: (Upload)</p>	<p>Sämtliche für die Errichtung und den Betrieb der Anlage notwendigen Genehmigungen und/oder Anzeigen, welche zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits vollständig vorliegen müssen, sind dem Ansuchen verpflichtend anzuschließen (Upload-Funktion). Ebenso ist die Erfüllung allfälliger Mitteilungspflichten, die vor Errichtung der Anlage erfolgen müssen, nachzuweisen (z.B. E-Mail an zuständige Behörde).</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 Betrieb/Errichtung dieser Anlage erforderlich sind.</p>

Information zum Upload aller notwendigen Genehmigungen, Anzeigen, allfälliger Ökostromanerkennungsbescheide sowie des Nachweises über den Netzanschluss:

- Über das Feld „Dateien hochladen“ können dem Antrag diese Dateien unter Zuweisung einer Kategorie angeschlossen werden.
- Über „Durchsuchen“ können Sie die gewünschte Datei in Ihrem Laufwerk auswählen, das Dokument über „Datei hochladen“ erfassen.
- Möchten Sie weitere Dateien hochladen, klicken Sie auf „Neu“ und wiederholen Sie den Vorgang.
- Wählen Sie „Zurück“, um zum Hauptmenü zu gelangen.**
- Unter dem Menüpunkt „hochgeladene Dokumente“ können Sie jederzeit Einsicht nehmen.

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.

<p>Rechtsinformation:</p>	<p>Mit einem Klick bestätigen Sie die dem Antrag zugrunde liegenden Allgemeinen Bedingungen der Abwicklungsstelle für Ökostrom (AB-ÖKO)</p>
<p>Datenschutzbestimmung:</p>	<p>Die Zustimmung zum Inhalt der Datenschutzbestimmung ist erforderlich.</p>

3) ABSCHLUSS DER EINREICHUNG

Wählen Sie **„Förderantrag einreichen“**, um Ihren Antrag vollständig einzureichen.

HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss zu diesem Schritt keine Unterlagen mehr hochgeladen werden können.

Bitte reichen Sie Ihren Antrag 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**.

Nach vollständiger Einreichung wird Ihr Antrag auf Basis der übermittelten Unterlagen durch das Fördermanagement der OeMAG geprüft. **Wir sind um eine möglichst rasche Prüfung der wie jedes Jahr sehr zahlreichen Anträge bemüht!**

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

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung!

Kontaktdaten der Fördermanagements

OeMAG Abwicklungsstelle für Ökostrom AG
Palais Liechtenstein
Alserbachstraße 14-16, 1090 Wien

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