



Münchner Förderprogramm Klimaneutrale Gebäude (FKG)

UNTERLAGEN ZUM VERWENDUNGSNACHWEIS

Checkliste Photovoltaikanlagen (Kapitel 5.2)

Folgende Unterlagen sind nach Fertigstellung der Maßnahmen als sogenannter Verwendungsnachweis im Förderportal hochzuladen (Button *Verwendungsnachweis erstellen / Verwendungsnachweis bearbeiten*):

Personengebundene Unterlagen

- Ausweisdokument

Darüber hinaus:

- Falls der Antrag durch eine bevollmächtigte Person/Organisation in Vertretung der antragstellenden Person gestellt wurde, so ist das Formblatt „[Vollmacht bevollmächtigte Person](#)“ sowie das Ausweisdokument der bevollmächtigten Person hochzuladen.
- Bei WEGs mit Hausverwaltung ist ausschließlich das Ausweisdokument der geschäftsführenden Person der Hausverwaltung einzureichen. Bei WEGs ohne Hausverwaltung ist sowohl das Ausweisdokument der als Vertretung der WEG gewählten Person als auch aller Wohnungseigentümer*innen einzureichen.

Für Fälle, die hier nicht beschrieben sind, lesen Sie bitte die Richtlinie.

Maßnahmenspezifische Unterlagen

- Formblatt „[Selbsterklärung zum Antragspunkt 5.2 Photovoltaikanlagen](#)“
- Vollständige Rechnungen über Material und Montage der Photovoltaikanlagen mit Angabe des Datums der Auftragserteilung, des Leistungszeitraums und den genauen Hersteller- und Typbezeichnungen der Kollektoren
- Schreiben der Bundesnetzagentur (mit Registernummer) als Nachweis für das EEG-Inbetriebnahmedatum (<https://www.marktstammdatenregister.de/MaStR>)

- Bei neu zu errichtenden Gebäuden zusätzlich:
Nachweis, dass das GEG ohne PV-Anlage eingehalten wird bzw. Nachweis, welcher Leistungsanteil der PV-Anlage zur Einhaltung des GEG angerechnet wurde (z.B. mit kommentierter GEG-Berechnung). Zusätzlich ist das von dem*der Energieberater*in unterschriebene Formblatt „[Erklärung zur Leistungsanforderung nach GEG](#)“ einzureichen.
- Bei gleichzeitiger Beantragung eines vom FKG geförderten Energiestandards (Kapitel 3 und 4) zusätzlich:
Nachweis, dass die PV-Anlage nicht für den Wärme- oder Kälteenergiebedarf in dem entsprechenden Energiestandard angerechnet wird bzw. Nachweis, welcher Leistungsanteil der PV-Anlage für den Wärme- oder Kälteenergiebedarf in dem entsprechenden Energiestandard angerechnet wurde (z.B. mit kommentierter Energiestandard-Berechnung). Zusätzlich ist das vom Energieberater unterschriebene Formblatt „[Erklärung zur Leistungsanforderung nach FKG-Energiestandard](#)“ einzureichen.
- Bei Beantragung des Zuschlags „Bauwerksintegrierte Photovoltaik und/oder Denkmalschutzaufgaben“ zusätzlich:
 - Ausführungs- und Detailpläne, aus welchen hervorgeht, wie die Photovoltaikmodule in das Bauwerk integriert sind.
 - Aus den eingereichten Rechnungen müssen die Kosten für die eingesetzten Kollektoren bzw. Bauteile mit integrierten Kollektoren z. B. Fassadenelemente sowie ggf. die mit der Integration der Kollektoren ins Bauwerk zusammenhängenden anrechenbaren Kosten hervorgehen.
 - Im Fall von Denkmalschutzaufgaben: Nachweis der Denkmalschutzaufgaben
- Bei Beantragung des Zuschlags „Kombination PV-Gründach“ zusätzlich:
Vollständige Rechnungen über Material und Montage der Aufständigung für die Photovoltaikanlage mit Angabe des Datums der Auftragserteilung, des Leistungszeitraums und den genauen Hersteller- und Typbezeichnungen des Systems der Unterkonstruktion
- Bei Beantragung des Zuschlags „Einsatz von Glas-Glas-Modulen“ zusätzlich:
Aus den eingereichten Rechnungen für die Photovoltaikanlage muss eindeutig hervorgehen, dass sogenannte Glas-Glas-Module eingebaut wurden.
- Bei Eigenleistung zusätzlich:
Formblatt „[Erklärung Eigenleistung](#)“

Für alle FKG-Anträge gilt:

Alle Anforderungen und Bedingungen aus dem Kapitel zur Fördermaßnahme, dem Kapitel „Antragstellung und Antragsabwicklung (allgemeine Hinweise)“ sowie den Förderbedingungen sind zu beachten und führen bei Nicht-Einhaltung zum Förderausschluss.

Für die Antragstellung gilt zwingend das Prinzip „**Förderantrag vor Auftrag**“. Der Begriff des "Auftrags" wird seitens der Landeshauptstadt München bei der Anwendung der Förderrechtlinien in der tatsächlichen Verwaltungspraxis stets und einheitlich als Bezeichnung dafür verwendet, dass die zu fördernde Maßnahme angestoßen wird. Damit darf eine Maßnahme erst angestoßen werden, wenn ein entsprechender Antrag vorher gestellt wurde.

Bitte beachten Sie, **dass die antragstellende Person Investitionskostenträger*in ist**. Das heißt, dass Aufträge, Rechnungen u.ä. auf die antragstellende Person ausgestellt sein und von deren*dessen Bankkonto bezahlt werden müssen. Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt ausschließlich auf das Bankkonto der antragstellenden Person.