



Münchner Förderprogramm Energieeinsparung

Checkliste Fensteraustausch

Folgende Unterlagen sind bei Meldung der Fertigstellung einzureichen:

- Kopie der vollständigen Rechnungen über den Fensteraustausch. Aus den Rechnungen müssen das Datum der Auftragserteilung, der Leistungszeitraum, der Leistungsumfang (Anzahl und Maße der einzelnen Fenster) sowie Hersteller und Typ enthalten sein.
Falls die Angaben zu den Fenstern nicht aus den Rechnungen hervorgehen, ist ein gesonderter Nachweis erforderlich (z.B. Lieferschein oder schriftliche Bestätigung der ausführenden Firma).
- Nachweis über das Material der Fensterrahmens:
 - bei Holz-/Holz-Alu-Rahmen: Nachweis über die Holzart
 - bei PVC- Rahmen: Nachweis, dass das verwendete PVC blei- und cadmiumfrei ist
- Nachweis über den U_w -Wert der Fenster. Dazu kann eine Deklaration des Herstellers (z.B. Leistungserklärung, Datenblatt) oder eine Berechnung (in Abhängigkeit von Größe, Verglasung, Randverbund, Sprossen, Rahmen) nach DIN EN ISO 10077-1 eingereicht werden.
- Nachvollziehbare und normgerechte Berechnung der U-Werte (Wärmedurchgangskoeffizienten) der Außenwand unter Angabe der Schichtdicken und Bemessungswerte der Wärmeleitfähigkeit λ . Für die Dicken und λ -Werte der einzelnen Schichten müssen entsprechende Nachweise vorliegen. Wenn bei Bestandsbauteilen keine Nachweise vorliegen, können nachvollziehbare Annahmen, z.B. auf Basis von Bauteilkatalogen, getroffen werden. Wenn mehrere unterschiedliche Wandaufbauten (z.B. verschiedene Mauerwerksmaterialien, -dicken, Dämmmaterialien, Dämmschichtdicken) vorhanden sind, müssen Sie für jeden Wandaufbau eine eigene U-Wert-Berechnung vorlegen und den durchschnittlichen nach den jeweiligen Flächenanteilen gewichteten U-Wert der Außenwand berechnen.
- Maßstabsgetreue Kopie aller bauaufsichtlich genehmigten Gebäudepläne: Geschossgrundrisse, Ansichten und Schnitte. In den Ansichten der Pläne sind die entsprechenden Positionsnummern der Fenster aus der Rechnung den ausgetauschten Fenstern zuzuordnen.
- Maßstabsgetreue Kopie aller bauaufsichtlich genehmigten Gebäudepläne: Geschossgrundrisse, Ansichten und Schnitte. In den Ansichten der Pläne sind die entsprechenden Positionsnummern der Fenster aus der Rechnung den ausgetauschten Fenstern zuzuordnen.

Alle notwendigen Unterlagen geben Sie gesammelt und in Papierform im Bauzentrum München ab. Haben Sie mehrere Maßnahmen beantragt, müssen Sie wiederkehrende Unterlagen (wie z. B. Pläne, VdZ- Formular) nur einmal einreichen. Eine Rückgabe der Unterlagen ist nicht möglich. Daher wichtige Dokumente bitte nur in Kopie! Alle Formblätter stehen auf unserer Homepage zum Download bereit.

Stand: 01.09.2016

Kontaktdaten: Tel: (089) 233-47754, E-Mail: fes.rgu@muenchen.de, Internet: www.muenchen.de/fes

- Nachvollziehbare Zusammenstellung der Wohnfläche nach WoFIV 2004 bzw. der beheizten oder gekühlten Nutzfläche nach DIN 277. Flächen wie Balkone, Loggien und Terrassen, die außerhalb des beheizten Volumens liegen, werden nicht angerechnet. Bitte geben Sie die einzelnen Berechnungsschritte an (Länge x Breite – Abzug) oder übernehmen Sie die von einer Software ausgegebenen Flächen.
- Wenn bereits zu einem früheren Zeitpunkt ein teilweiser Fensteraustausch erfolgt ist, müssen Anzahl, Lage, Abmessungen und U_w -Wert der damals neu eingebauten Fenster nachgewiesen werden (z.B. Kopien der Rechnungen).
Falls diese Rechnungen über den früheren Austausch nicht vorliegen bzw. der U_w -Wert nicht dadurch nachgewiesen werden kann, ist eine gesonderte Bestätigung erforderlich. Diese ist durch einen Planer oder Energieberater auszustellen
- Ausgefüllte und von Auftraggeber- wie Auftragnehmerseite unterzeichnete „Fachunternehmer-Erklärung zum Münchner Qualitätsstandard“
- Vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes VdZ-Formular zur Bestätigung des hydraulischen Abgleichs der Heizungsanlage
- Bei Nichtwohngebäuden: vollständig ausgefüllte De-minimis-Erklärung

Alle notwendigen Unterlagen geben Sie gesammelt und in Papierform im Bauzentrum München ab. Haben Sie mehrere Maßnahmen beantragt, müssen Sie wiederkehrende Unterlagen (wie z. B. Pläne, VdZ- Formular) nur einmal einreichen. Eine Rückgabe der Unterlagen ist nicht möglich. Daher wichtige Dokumente bitte nur in Kopie! Alle Formblätter stehen auf unserer Homepage zum Download bereit.

Stand: 01.09.2016

Kontaktdaten: Tel: (089) 233-47754, E-Mail: fes.rgu@muenchen.de, Internet: www.muenchen.de/fes