

M-10

Verbesserung GEAK-Klasse Gebäudehülle und Gesamtenergieeffizienz

Visualisierung des Fördergesuchsportals

1. Neues Gesuch

Gesamtübersicht Gesuche Nur offene Gesuche anzeigen **NEUES GESUCH +**

ID	Status	Datum	Liegenschaft	Eigentümer	Massnahme	Kanton	Aktion
Keine Daten in der Tabelle vorhanden							

ZURÜCK NÄCHSTE

Diese Liste enthält keine Gesuche, die Sie in folgenden Kantonen gestellt haben: **BE, SH, SG, TI** und **TG**. Bitte nutzen Sie für diese die entsprechenden Einstiegspunkte auf www.dasgebaeudeprogramm.ch

2. Wahl der Massnahme

Übersicht Meine Daten Adressbuch Liegenschaften **Ihre Gesuche**

Neues Gesuch

Massnahme Eigentümer und Kontakte Liegenschaft Massnahmenspezifische Daten Zusammenfassung Einreichen

Gebäudehülle

- Wärmedämmung Fassade, Dach, Wand und Boden gegen Erdreich

Haustechnik

- Stückholzfeuerung, Pelletfeuerung mit Tagesbehälter
- Automatische Holzfeuerung bis 70 kWFL Feuerungswärmeleistung
- Automatische Holzfeuerung über 70 kWFL Feuerungswärmeleistung
- Luft/Wasser-Wärmepumpe
- Sole/Wasser-, Wasser/Wasser-Wärmepumpe
- Anschluss an ein Wärmenetz
- Thermische Solaranlage

Gesamtsanierungen

- Verbesserung GEAK-Klasse Gebäudehülle und Gesamtenergieeffizienz

Neubau

- Neubau/Ersatzneubau Minergie-P
- Neubau/Ersatzneubau GEAK A/A

Wärmenetze

- Neubau/Erweiterung Wärmenetz, Neubau/Erweiterung Wärmeerzeugungsanlage

M-10: Verbesserung GEAK-Klasse Gebäudehülle und Gesamtenergieeffizienz

Eintrittsbedingungen

1. Die Baubewilligung des Gebäudes wurde vor dem Jahr 2000 erteilt.
2. Für das Gebäude kann ein GEAK erstellt werden.
3. Die GEAK-Effizienzklassen werden bei der Gebäudehülle und bei der Gesamtenergieeffizienz verbessert.

[Richtlinie zu den Förderprogrammen im Energiebereich 2021](#)

ABBRECHEN **WEITER >**

3. Eigentümer und Kontakte

Übersicht Meine Daten Adressbuch Liegenschaften Ihre Gesuche

Neues Gesuch

✓ Massnahme **Eigentümer und Kontakte** Liegenschaft Massnahmenspezifische Daten Anhänge Zusammenfassung Einreichen

* Eigentümer ⓘ Ich bin der Eigentümer

 NEUER KONTAKT +

* Kontaktperson Gleich wie Eigentümer

 NEUER KONTAKT +

* Technischer Kontakt Gleich wie Eigentümer

 NEUER KONTAKT +

ABBRECHEN **WEITER >**

4. Gebäudeangaben

Übersicht Meine Daten Adressbuch Liegenschaften Ihre Gesuche

Neues Gesuch

✓ Massnahme ✓ Eigentümer und Kontakte **Liegenschaft** Massnahmenspezifische Daten Anhänge Zusammenfassung Einreichen

* Liegenschaft **NEUE LIEGENSCHAFT +**

ABBRECHEN **< ZURÜCK** **WEITER >**

Neue Liegenschaft

* Eigentum * Baubewilligungsjahr der Liegenschaft

* Strasse * Nr Denkmalschutz

Wenn die Liegenschaft (noch) keine Hausnummer hat, tragen Sie bitte xx ein.

* PLZ * Ort Parzellen-Nr

* Hauptnutzung nach Realisierung der Fördermassnahme

ABBRECHEN **SPEICHERN**

5. Massnahmenspezifische Daten

Übersicht Meine Daten Adressbuch Liegenschaften **Ihre Gesuche**

Neues Gesuch

✓ Massnahme ✓ Eigentümerschaft und Kontakte ✓ Liegenschaft **Massnahmenspezifische Daten** Anhänge Zusammenfassung

Einreichen

Eintrittsbedingungen

1. Die Baubewilligung des Gebäudes wurde vor dem Jahr 2000 erteilt.
2. Für das Gebäude kann ein GEAK erstellt werden.
3. Die GEAK-Effizienzklassen werden bei der Gebäudehülle und bei der Gesamtenergieeffizienz verbessert.

Technische Bedingungen

1. Die Anforderungen der kantonalen Verordnung betreffend die rationelle Energienutzung in Bauten und Anlagen (VREN) vom 9. Februar 2011, welche die Fördermassnahme betreffen, sind eingehalten.
2. Der GEAK-Plus muss mit dem GEAK-Tool erstellt sein.
3. Massgeblich ist die kleinere Verbesserung. Beispiel: Verbesserung Gebäudehülle um 3 Klassen, Verbesserung der Gesamtenergieeffizienz um 4 Klassen: Förderbare Verbesserung: 3 Klassen.
4. Die Kombination mit Förderbeiträgen an die Gebäudehülle (M-01) oder Haustechnikanlagen (M-03 bis M-08) ist nicht möglich.
5. Vor dem Beginn der Bauarbeiten liegt ein GEAK Plus vor.
6. Die Auszahlung erfolgt auf der Basis des GEAK nach der Sanierung. Er wird spätestens drei Jahre nach dem Förderantrag eingereicht.

Auszug allgemeine Bedingungen

1. Der Eigentümer ist dafür verantwortlich alle eventuell notwendigen Bewilligungen zur Ausführung der Arbeiten einzuholen. Die Auszahlung des Förderbeitrags kann nur bei bewilligten Arbeiten erfolgen.
2. Das Gesuch wird erst bearbeitet wenn alle notwendigen Unterlagen (Gesuchsformular, Pläne, Berechnungen, usw.) vollständig eingereicht sind. Falls die mangelnde Qualität des Dossiers eine übermässige Bearbeitungszeit verlangt, wird die Finanzhilfe dementsprechend gekürzt.
3. Alle Änderungen eines Projektes das einen Entscheid zur Finanzhilfe erhalten hat, müssen an die DEWK eingereicht werden und durch diese genehmigt werden. Eine nicht genehmigte Projektänderung kann zur Verweigerung der Auszahlung der Finanzhilfe führen aufgrund der Nicht-Einhaltung der Förderbedingungen.

Einzureichende Unterlagen

Dokumente die dem Förderantrag obligatorisch beizufügen sind:

- Unterschriebenes Gesuchsformular
- Renovationskosten BKP 2 (nur die Elemente welche zur Verbesserung der GEAK Plus Klassen beitragen)
- GEAK Plus vor Umsetzung (mindestens 2 Varianten, davon eine für die Totalsanierung) und GEAK mit Unterschrift zur Authentifizierung
- Fotos Ist-Zustand (Wärmeerzeugung und Wärmeverteilung)
- Fotos zur Identifizierung bestimmter Räumlichkeiten, die in die Berechnung der Energiebezugsfläche einbezogen wurden und interpretationsbedürftig sind (z.B. Validierung: beheizte/unbeheizte Räumlichkeiten, Nutzungsänderung Keller, Dachboden usw.)
- Fotos von den Fassaden des Gebäudes
- Projektpläne und Schnitte im Massstab 1/50 oder 1/100 (Ist-Zustand und zukünftiger Zustand)
- Detailberechnung der EBF mit Angaben/Verlauf der thermischen Hülle (Ist-Zustand und zukünftiger Zustand)
- U-Wert Berechnung der gewählten Sanierungsmassnahmen der Gebäudehülle (Ist-Zustand und zukünftiger Zustand)
- Ausser Einfamilienhaus (Norm SIA 380/1 Kat. II): Katasterauszug

Versuchen Sie die Anzahl der Beilagen zu limitieren, indem Sie die Dokumente pro Thema gruppieren.

Allgemein / Projekt

* Ist ein GEAK Plus / Grobanalyse vorhanden? ⓘ
 Ja Nein

* Baubeginn

* Baufertigstellung

* Sind Anbauten, Aufbauten oder eine Aufstockung projektiert?
 Ja Nein

* Investitionskosten in CHF CHF ⓘ

* Wärmeerzeugung vor der Sanierung ▼

* Wärmeerzeugung nach der Sanierung ▼

* Fördergelder aus Drittprogrammen: Trifft eine der nebenstehenden Aussagen auf Sie zu?

- Für die geplante Sanierung werden Fördergelder durch Dritte beantragt
- Für die geplante Sanierung werden Bescheinigungen generiert (durch Überfüllung der Zielvereinbarung oder über Kompensationsprojekte).
- Ihr Unternehmensstandort ist von der CO₂-Abgabe befreit (über eine Zielvereinbarung mit dem Bund)

Ja Nein

Massnahme

* Energiebezugsfläche vor Sanierung m²

* Energiebezugsfläche nach Sanierung m²

* Anzahl Verbesserung GEA-Klassenzustufen ▼ ⓘ

* Erstinstallation Wärmeverteilsystem ⓘ

Ja Nein

* Eventuell Höhenkorrekturfaktor für die Berechnung der EBF (Standardwert: 1)

* Angabe der gewählten Variante des Beratungsberichts.

* Die DEWK möchte eine Karte erstellen, auf der die im Rahmen des Gebäudeprogramms durchgeführten beispielhaften Projekte aufgeführt sind. Bei den veröffentlichten Daten handelt es

Bemerkungen

6. Unterlagen mit dem Antrag einreichen

Übersicht Meine Daten Adressbuch Liegenschaften **Ihre Gesuche**

Neues Gesuch

✓ Massnahme ✓ Eigentümerschaft und Kontakte ✓ Liegenschaft ✓ Massnahmenspezifische Daten **Anhänge** Zusammenfassung

Einreichen

Datei(en) zum Anhängen hier ablegen DATEI(EN) AUSWÄHLEN

Hochgeladene Dateien

Dateiname	Typ	Dateigrösse	Aktionen
Keine Daten in der Tabelle vorhanden			

Einzureichende Unterlagen

Dokumente die dem Förderantrag obligatorisch beizufügen sind:

- Unterschriebenes Gesuchsformular
- Renovationskosten BKP 2 (nur die Elemente welche zur Verbesserung der GEAK Plus Klassen beitragen)
- GEAK Plus vor Umsetzung (mindestens 2 Varianten, davon eine für die Totalsanierung) und GEAK mit Unterschrift zur Authentifizierung
- Fotos Ist-Zustand (Wärmeerzeugung und Wärmeverteilung)
- Fotos zur Identifizierung bestimmter Räumlichkeiten, die in die Berechnung der Energiebezugsfläche einbezogen wurden und interpretationsbedürftig sind (z.B. Validierung: beheizte/unbeheizte Räumlichkeiten, Nutzungsänderung Keller, Dachboden usw.)
- Fotos von den Fassaden des Gebäudes
- Projektpläne und Schnitte im Massstab 1/50 oder 1/100 (Ist-Zustand und zukünftiger Zustand)
- Detailberechnung der EBF mit Angaben/Verlauf der thermischen Hülle (Ist-Zustand und zukünftiger Zustand)
- U-Wert Berechnung der gewählten Sanierungsmassnahmen der Gebäudehülle (Ist-Zustand und zukünftiger Zustand)
- Ausser Einfamilienhaus (Norm SIA 380/1 Kat. II): Katasterauszug

Versuchen Sie die Anzahl der Beilagen zu limitieren, indem Sie die Dokumente pro Thema gruppieren.

Hinweise

Hier können Sie beliebig viele elektronische Anhänge zu Ihrem Gesuch hochladen, beispielsweise Fotos und Skizzen, Offerten und Rechnungen.

Nach dem Hochladen müssen Sie jede Datei einem bestimmten Typ zuordnen.

Folgende Dateitypen sind erlaubt:

- PDF
- JPG
- TIFF
- GIF
- PNG
- DOC/DOCX (Word)
- XLS/XLSX (Excel)

ABBRECHEN < ZURÜCK WEITER >

7. Zusammenfassung des Antrags

The screenshot shows a navigation menu at the top with five items: 'Übersicht', 'Meine Daten', 'Adressbuch', 'Liegenschaften', and 'Ihre Gesuche'. Below the menu, a progress bar for 'Neues Gesuch' is displayed. The progress bar consists of six steps: 'Einreichen', 'Massnahme', 'Eigentümer und Kontakte', 'Liegenschaft', 'Massnahmenspezifische Daten', and 'Anhänge'. The first five steps are marked with a green checkmark, indicating they are completed. The sixth step, 'Zusammenfassung', is currently active and highlighted. Below the progress bar, there is a large, light-colored button labeled 'Einreichen'.

8. Einreichen

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Gesuch einreichen'. The text inside the dialog asks: 'Wollen Sie dieses Gesuch wirklich einreichen? Bitte beachten Sie, dass nach der Einreichung des Gesuchs keine Änderungen mehr vorgenommen werden können.' At the bottom right of the dialog, there are two buttons: a grey button labeled 'ABBRECHEN' and a green button labeled 'EINREICHEN'.

Visualisierung des Gebäudeprogramms für den Abschluss

Wenn die Arbeiten abgeschlossen sind, müssen Sie sich auf die Gesuchsplattform anmelden, um den Abschluss der Arbeiten zu erfassen. Der Ablauf ist ähnlich dem Förderantrag. Der vollständig ausgefüllte Antrag für die Auszahlung der Fördergelder ist unterschrieben der Bearbeitungsstelle zuzustellen. Die unten aufgelisteten Dokumente sind gebündelt auf der Bearbeitungsplattform hochzuladen.

Liste der Anhänge, die auf die Gesuchsplattform eingereicht werden müssen :

- Unterschriebenes Abschlussformular
- Unterschriebener GEAK nach Renovation mit «Log-Datei»
- Detaillierte Abschlussrechnungen BKP 2 (nur für den renovierten Teil)
- Rechnungen oder Lieferscheine für die Hauptkomponenten:
 - Thermische Gebäudehülle: Fläche, Dämmstärke und Lambda-Wert der Isolationen
 - Fenster: Ug, Uf, Uw, g
 - Technische Anlagen
 - Bei Eigenarbeit sind alle Rechnungen der Materiallieferungen beizufügen
- Ordnungsgemäss erstellte und unterzeichnete Inbetriebnahmeprotokolle der Haustechnik mit Angaben zu den Regeleinstellungen
- Fotos nach Umsetzung (Haustechnik, Gebäudehülle)
- Bankdaten:
 - **Einfamilienhaus:** Bankangaben des Gesuchstellers: Einzahlungsschein, Kopie der Bankkarte oder des Kontoauszugs sind obligatorisch beizulegen
 - **Ausser Einfamilienhaus (Norm SIA 380/1 Kat. II):** Bankangaben des Eigentümers bzw. der Eigentümergemeinschaft: Einzahlungsschein, Kopie der Bankkarte oder des Kontoauszugs sind obligatorisch beizulegen
- Wärmeverteilsystem:
 - Fotos der neuen Wärmeverteilung (Radiatoren mit Thermostatventil, Fussbodenheizungsverteiler, Stellantrieb, Raumfühler pro Raum oder Raumthermostate, usw.)