



Bundesamt
für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle



EnFG + ELAN-K2 2025

Technische Erläuterungen zu Registrierung und Antragstellung 2025

Inhalt

Anträge zur Besonderen Ausgleichsregelung [BesAR] mit ELAN-K2 nach dem Energiefinanzierungsgesetz [EnFG].....	3
1. [Selbst-] Registrierung	4
1.1. Registrierung Benutzernamen und Passwort	5
1.2. Registrieren mit „ELSTER Mein Unternehmenskonto“	7
2. Anmeldung im Online-Portal - „Passwort vergessen“	11
2.1. Anmeldung mit Benutzerkennung + Passwort	11
2.2. Login mit ELSTER	13
3. Startseite	16
3.1. Mandant-Administration	17
3.2. Benutzer-Administration	18
3.3. Wichtige Informationen zur Kommunikation	20
EnFG Antrag erfassen.....	23
1. Anträge nach § 29 Abs. 1 EnFG.....	23
1.1. Ansprechpartner - Bevollmächtigter	24
1.2. Angaben zum Rechtsträger	25
1.3. Grunddaten	26
1.4. Zusätzliche Angaben für selbständige Unternehmensteile	27
1.5. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr.....	28
1.6. Prüfer & qualifizierte elektronische Signatur	29
1.7. Bruttowertschöpfung nach EnFG (nur im erweiterten Verfahren)	31
2. Abnahmestellen	32
2.1. Antragsabnahmestellen	32
2.2. Erfassung nicht beantragter Abnahmestellen	38
2.3. EVU + Netzbetreiber.....	38
2.4. Details EVU + Netzbetreiber – Nachweisjahr	40
2.5. Verträge - Abrechnungen EVU / VNB / ÜNB	41
2.6. Rechnungen.....	43
3. Besonderheiten bei Anträgen nach § 67 EnFG.....	44
4. Besonderheiten bei Anträgen nach § 36 EnFG - Herstellung von Wasserstoff	45
5. Energiemanagement + „Grüne Konditionalität“	47
6. Besonderheiten bei Anträgen nach § 37 EnFG Schienenbahnen bzw. § 38 EnFG Verkehrsunternehmen mit elektrisch betriebenen Bussen im Linienverkehr	48
6.1. Angaben zum Rechtsträger [vgl. 1.2]	48
6.2. Abnahmestellen.....	49
6.3. Details Abnahmestelle	49
6.4. Stromrechnung des Vertrags	50
7. Besonderheiten bei Anträgen nach § 39 EnFG Landstromanlagen	51
7.1. Landstromanlagen.....	51
7.2. Details Landstromanlage	52
7.3. EVU / Details EVU Vertragsdetails / Rechnung zur Landstromanlage	52
8. Dokumente.....	53
9. „Einreichen [Antrag noch nicht eingereicht!]“ / „Uebersicht“	54
8. Ergänzung des eingereichten Antrags	58
10. Erfahrungsbericht.....	59

Anträge zur Besonderen Ausgleichsregelung [BesAR] mit ELAN-K2 nach dem Energiefinanzierungsgesetz [EnFG]

Im Grundverfahren ist der Antrag nach § 29 EnFG auf Begrenzung der Umlagen gemäß § 31 Nummer 2 EnFG bis zum 30. Juni eines Jahres (Antragsfrist) für das folgende Kalenderjahr (§ 40 Absatz 1 EnFG) elektronisch über das vom Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle eingerichtete ELAN-K2 Portal zu stellen.

Sämtliche relevante Antragsunterlagen müssen zudem in jedem Antragsjahr erneut übermittelt werden. Ein Verweis auf Vorjahre ist nicht ausreichend (z. B. Anlagen zu Berichten aus Vorjahren usw.)

Bitte vergewissern Sie sich, dass der Antrag fristgerecht abgesendet wurde.

Im Antragsjahr 2025 endet die Antrags- bzw. Ausschlussfrist damit für Anträge nach



- § 29 gem. § 31 Nummer 2 EnFG am **30.06.2025**,
- § 33 Satz 1 EnFG am **30.09.2025** (gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr),
- § 36 EnFG **30.09.2025**,
- § 37, 38 Abs. 3 bis 5 EnFG am **30.09.2025**,
- § 39 EnFG am **30.09.2025**,
- § 67 EnFG am **30.06.2025**.



Die Bearbeitung der Anträge, wie z.B. Vervollständigung oder Korrektur von Angaben, Hinzufügen weiterer Dokumente ist bei noch nicht eingereichten Anträgen bis zur Antrags- bzw. Ausschlussfrist möglich. Nach dem Einreichen bzw. nach Ablauf der Antrags- bzw. Ausschlussfrist wird der Vorgang gesperrt - ein Upload von Dokumenten ist aber weiterhin möglich.

Bitte beachten Sie, dass sich der **Status des Antrags** durch das Einreichen beim BAFA von



„Ihr Antrag ist noch nicht eingereicht“

in

„Ihr Antrag ist eingereicht“

ändert [vgl. S.54].



Bitte stellen Sie sicher, dass der Prüfungsvermerk des Wirtschaftsprüfers vor Ende der Ausschlussfrist hochgeladen wurde [vgl. S. 29 und S. 47]

1. [Selbst-] Registrierung

Das ELAN-K2 des BAFA bildet die Basis für eine Reihe unterschiedlicher Fachverfahren, die über das Portal abgewickelt werden. Die **Registrierung ist einmalig je Unternehmen und Fachverfahren** durchzuführen. Damit Sie Ihren Antrag wie gewünscht stellen können, müssen Sie sich deshalb für das **passende Fachverfahren** registrieren.

Um sicherzustellen, dass es sich hier auch um die „Besondere Ausgleichsregelung“ handelt, nutzen Sie zwingend den dargestellten Weg.

The screenshot shows the BAFA ELAN-K2 Online-Portal. The navigation menu on the right includes 'Besondere Ausgleichsregelung' and 'ELAN-K2 Online-Portal', both highlighted with red boxes. The main content area features a login form with fields for 'Benutzerkennung' and 'Passwort', and a 'Anmelden' button. A yellow warning box is present below the login form, containing the following text:

Bitte beachten: unser Online-Portal steht Ihnen 24 Stunden und an 7 Tagen in der Woche zur Verfügung. Sollten Sie Ihnen Probleme mit dem Login aufweisen (z.B. lange Wartezeiten), beachten Sie die folgende Hinweise:

- Prüfen Sie die Taste F5 (Seite aktualisieren), zweites Mal... Falls es nicht hilft, schließen Sie Ihren Browser komplett und öffnen Sie ihn anschließend neu.
- Löschen Sie den „Cache“ und die „Cookies“ Ihres Browsers.
- Da ELAN-K2 grundsätzlich für die meisten Browserversionen unterstützt, aktualisieren Sie ggf. Ihren Browser.
- Bei Nutzung des Browsers „Internet Explorer“ aktivieren Sie unbedingt das „Active Scripting“ für die Internetzone.

Aktuelle Hinweise

Die Besondere Ausgleichsregelung, die nur noch für die KWKG-Umlage und die Offshore-Netzumlage benötigt wird, wurde in das Energiefinanzierungsgesetz (EnFG) überführt und an die neuen Klima-, Umwelt- und Energiebeihilfeleitlinien der Europäischen Kommission angepasst. Die EEG-Umlage wurde infolge der EEG-Finanzierung aus dem Klima- und Transformationsfonds abgeschafft.

Am 01.01.2023 ist das Energiefinanzierungsgesetz (EnFG) in Kraft getreten und ersetzt die bisherigen Regelungen zur „Besondere Ausgleichsregelung“ im EEG. In den §§ 28 ff EnFG sind die wesentlichen neuen Vorschriften für z.B. stromkostenintensive Unternehmen enthalten.

Die Entscheidung, ob eine Antragstellung sinnvoll ist, ist eine betriebswirtschaftliche Entscheidung, die jedes Unternehmen selbst zu treffen hat.

Das neue Merkblatt für stromkostenintensive Unternehmen 2023 mit den entsprechenden Informationen zur Antragstellung finden Sie [hier](#).

Die übrigen Inhalte der BAFA-Homepage (Kurzinformationen zur Antragstellung, FAQs etc., auch die sonstigen Merk- und Hinweisblätter) befinden sich derzeit noch in Überarbeitung bzw. Abstimmung; die entsprechenden Informationen hierzu werden zeitnah zur Verfügung gestellt.

Anträge zur Besonderen Ausgleichsregelung können ab sofort über das [Online-Portal ELAN-K2](#) angelegt werden.

Der Registrierungs- und Login-Link führt zur entsprechenden Seite:

www.bafa.de | Portal

Weiterleitung zur Login-Seite

Für bereits registrierte Benutzer

Weiter zum Login...

Registrierung für die Besondere Ausgleichsregelung

Vor der ersten Nutzung des Portals müssen Sie sich registrieren.

Um ELAN-K2 nutzen zu können, müssen Sie sich vorab registrieren.

Natürliche Personen nutzen bitte ausschließlich die Registrierungsmöglichkeit über den Button „Registrieren mit Benutzername & Passwort“. **Unternehmen und sonstige Organisationen** können entweder die Registrierung mit Benutzername und Passwort oder alternativ die Registrierung mit ELSTER Mein Unternehmenskonto nutzen.

Registrieren mit Benutzername & Passwort

Unternehmen und sonstige Organisationen können sich für die Registrierung mit Ihrem ELSTER Organisationszertifikat authentifizieren. Ihre künftigen Anmeldungen am ELAN-K2 erfolgen dann ausschließlich über Ihr „ELSTER Mein Unternehmenskonto“. Sie haben somit die Wahl, auf welchem Weg Sie sich registrieren und künftig anmelden möchten. Bitte bedenken Sie, dass es nicht möglich ist, die Entscheidung des Registrierungswegs zu ändern oder nach der Registrierung Ihr ELSTER Organisationszertifikat zu hinterlegen. Sollten Sie noch kein ELSTER Mein Unternehmenskonto haben, können Sie hier <https://info.mein-unternehmenskonto.de/> weitere Informationen erhalten.

Registrieren mit ELSTER Mein Unternehmenskonto

Sollten Sie bereits Anträge beim BAFA gestellt haben, können Sie „Weiter zum Login“ wählen.

1.1. Registrierung Benutzernamen und Passwort

Der Button „Jetzt registrieren“ öffnet ein Fenster, in dem verschiedene **Angaben zum Unternehmen** abgefragt werden. Pflichtangaben sind jeweils mit einem roten Sternchen gekennzeichnet:

Besondere Ausgleichsregelung: Selbstregistrierung

Für Fragen steht Ihnen die Hotline 06196 908 1666 zur Verfügung.

Firmendaten

Bitte erfassen Sie hier Ihre Firmendaten

Präfix: *

Unternehmensnummer: *

Umsatzsteuer-ID: *

Name: *

Name 2:

Name 3:

Straße: *

Plz: *

Ort: *

Land: *

Telefon: *

Fax:

zentrale E-Mail: *

Webseite:

Geheimnis: *

<< Zurück

Weiter >>

Das **Präfix** bildet später jeweils den ersten Teil der Benutzerkennung[en], mit der Sie sich in ELAN-K2 anmelden; deshalb muss das Präfix im Antragsportal eindeutig sein. Der Einfachheit halber verwenden Sie den Namen Ihrer Firma.

Mit dem **Geheimnis** identifizieren Sie sich als Mandant-Administrator gegenüber dem BAFA. Dies ist insbesondere relevant bei der Übertragung von Berechtigungen auf andere Benutzer.

Im zweiten Schritt werden **Angaben zur Person** abgefragt. Der Benutzer, der die Registrierung durchführt, wird zum „Mandant-Administrator“; er kann seinerseits weitere Nutzer anlegen.

Besondere Ausgleichsregelung: Selbstregistrierung

Für Fragen steht Ihnen die Hotline 06196 908 1666 zur Verfügung.

Mandant-Administration

Bitte erfassen Sie hier Ihre Benutzerdaten

Kennung: *	transglobeworldwide	heinzstrunk
Passwort: *	<input type="password"/>	
Passwort wiederholen: *	<input type="password"/>	
Anrede: *	<input type="text"/>	
Titel:	<input type="text"/>	
Vorname: *	<input type="text"/>	
Nachname: *	<input type="text"/>	
Telefon: *	<input type="text"/>	
Fax:	<input type="text"/>	
E-Mail: *	<input type="text"/>	

<< Zurück Weiter >>

Unter „**Kennung**“ legen Sie den zweiten Teil der Benutzerkennung fest, mit der Sie sich später im ELAN-K2-Portal anmelden. Ergänzen Sie bitte Ihre persönlichen Daten und setzen Sie ein Passwort:

Das **Passwort** muss

- ▶ mindestens 8 Zeichen lang sein,
- ▶ aus Groß- und Kleinbuchstaben,
- ▶ Ziffern sowie
- ▶ wenigstens einem Sonderzeichen bestehen;
- ▶ mehr als 2 aufeinanderfolgende, identische Zeichen sind untersagt.

Ein Klick auf den Button „Weiter >>“ führt auf eine Übersichtsseite, auf der die Registrierungsangaben zusammengefasst werden; nach einem Klick auf „Fertigstellen“ werden Ihre Registrierungsdaten an das BAFA übermittelt. Sie haben abschließend die Möglichkeit, sich mittels „Registrierungsdaten herunterladen“ die Daten in Form einer PDF-Datei für Ihre Unterlagen herunterzuladen.

Nach Fertigstellung der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink, den Sie bitte **innerhalb von 10 Tagen** bestätigen, andernfalls wird die Registrierung verworfen.

Nach erfolgreicher Aktivierung können Sie sich mit Ihrer **Benutzerkennung** anmelden; die Benutzerkennung setzt sich zusammen aus Präfix und Kennung und hat die Form:

präfix.kennung

Im obigen Beispiel wäre eine Anmeldung am ELAN-K2-Portal des BAFA für die Besondere Ausgleichsregelung mit der Benutzerkennung „TransGlobeWorldWide.heinzstrunk“ sowie dem zugehörigen Passwort möglich.

1.2.Registrieren mit „ELSTER Mein Unternehmenskonto“

Die nachfolgenden Informationen und Screenshots beziehen sich somit ausschließlich auf die Registrierung und das Login von **Unternehmen** und **sonstigen Organisationen**.

Seit Anfang April 2024 können sich Unternehmen auch mit ihrem ELSTER Organisationszertifikat authentifizieren und registrieren.

www.bafa.de | Portal

Weiterleitung zur Login-Seite

Für bereits registrierte Benutzer

Weiter zum Login...

Registrierung für die Besondere Ausgleichsregelung

Vor der ersten Nutzung des Portals müssen Sie sich registrieren

Um ELAN-K2 nutzen zu können, müssen Sie sich vorab registrieren.

Natürliche Personen nutzen bitte ausschließlich die Registrierungsmöglichkeit über den Button „Registrieren mit Benutzername & Passwort“. **Unternehmen und sonstige Organisationen** können entweder die Registrierung mit Benutzername und Passwort oder alternativ die Registrierung mit ELSTER Mein Unternehmenskonto nutzen.

Registrieren mit Benutzername & Passwort

Registrieren mit ELSTER mein Unternehmenskonto

Unternehmen und sonstige Organisationen können sich für die Registrierung mit Ihrem ELSTER Organisationszertifikat authentifizieren. Ihre künftigen Anmeldungen am ELAN-K2 erfolgen dann ausschließlich über Ihr „ELSTER Mein Unternehmenskonto“. Sie haben somit die Wahl, auf welchem Weg Sie sich registrieren und künftig anmelden möchten. Bitte bedenken Sie, dass es nicht möglich ist, die Entscheidung des Registrierungswegs zu ändern oder nach der Registrierung Ihr ELSTER Organisationszertifikat zu hinterlegen. Sollten Sie noch kein ELSTER Mein Unternehmenskonto haben, können Sie hier <https://info.mein-unternehmenskonto.de/> weitere Informationen erhalten.

Registrieren mit ELSTER Mein Unternehmenskonto

- ▶ Mit Betätigen des Buttons „Registrieren mit ELSTER Mein Unternehmenskonto“ wird das Unternehmen automatisch zur ELSTER-Webseite Mein Unternehmenskonto weitergeleitet.
- ▶ Hier gibt es bei Bedarf weiterführende Links, z.B. um ein Benutzerkonto zu erstellen oder wenn das Passwort vergessen wurde.
- ▶ **Wichtig:**
Das BAFA kennt das Passwort der Benutzer nicht. Das Passwort bei ELSTER kann nur bei ELSTER zurückgesetzt werden und auch nur dort kann eine weiterführende Unterstützung erfolgen.

MEIN UNTERNEHMENS-KONTO

ELSTER

Login erfolgt für:

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle

BAFAPORTAL
Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Frankfurter Str. 29-35, 65760 Eschborn

Login mit ELSTER

Zertifikatsdatei

ElsterSecure (Neu)

Sicherheitsstick

Signaturkarte

Zertifikatsdatei

Zertifikatsdatei

Auswählen

Durchsuchen

Passwort

Login

Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen?
Passwort vergessen? [?](#)

Zurück

Wo finde ich meine heruntergeladene Zertifikatsdatei?

Sie können auch nach der abgespeicherten Zertifikatsdatei suchen. Nutzen Sie dazu die Suche Ihres Betriebssystems (z. B. Windows) und geben Sie als Suchbegriff folgendes ein: ".pfx"

Noch keine Zertifikatsdatei?
Hier Benutzerkonto erstellen.

Datenschutz [?](#) Impressum [?](#) 3436194745 - A02

Nachdem das Unternehmen sein Organisationszertifikat hochgeladen und sein Passwort eingegeben hat, muss es der Datenweitergabe an das BAFA zustimmen. Ohne diese Bestätigung kann keine Authentifizierung und somit Registrierung über diesen gewählten Weg erfolgen. Das BAFA übernimmt den in ELSTER hinterlegten Firmennamen sowie die Anschrift. Diese Daten kann der Benutzer ausschließlich über ELSTER ändern.

MEIN UNTERNEHMENS-
KONTO

ELSTER

Login erfolgt für:



BAFAPORTAL
Bundesamt für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle
Frankfurter Str. 29-35, 65760
Eschborn

Bestätigung der Datenweitergabe

Mit dem Klick auf "Bestätigen" geben Sie Ihr Einverständnis zur Weitergabe Ihrer unten stehenden personenbezogenen Daten an "BAFA-PORTAL PREVIEW". Es werden nur diejenigen Daten übermittelt, die zum Zwecke des Nachweises Ihrer oder der Identität der Organisation, für die Sie handeln, erforderlich sind. Dies sind ausschließlich die unten stehenden Informationen. Sollten die Angaben nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte an die für die Herkunft der Daten zuständige Stelle.

Für eine Änderung der Adresse können Sie bei Mein ELSTER eine [Änderung der Adresse](#) beantragen.

Für einen Antrag zur Änderung der Rechtsform verwenden Sie bitte das Formular [Sonstige Nachricht](#).

Angaben zur Organisation

Firmenname	Gewerbepark Plattenberg_2249041500078
E-Mail-Adresse	ozg-test@bafa.bund.de
Registernummer	3897843
Registerart	HRB
Registergericht	Amtsgericht Forchheim
Rechtsform	Offene Handelsgesellschaft
Anschrift	Georg-Palitzsch-Straße 110, 20095 Hamburg Mitte Lindengasse 1, Deutschland
Steuernummer (wird nicht weitergegeben)	2249041500078
Herkunft der Daten	Finanzamt

Ihr Einverständnis können Sie jederzeit schriftlich gegenüber dem Bayerischen Landesamt für Steuern als Verantwortlichen oder online in den Einstellungen Ihres Benutzerkontos bei Mein ELSTER widerrufen. Durch einen Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Ausführliche Informationen zum Datenschutz bezüglich der Nutzung von ELSTER zum Nachweis Ihrer Identität oder der Identität der Organisation, für die Sie handeln, finden Sie hier: [Hinweise zum Datenschutz](#). Die Datenschutzhinweise des eGovernment-Dienstes "BAFA-PORTAL PREVIEW" finden Sie auf den dortigen Internetseiten.

Abbrechen

Bestätigen

Nach der Bestätigung erfolgt automatisch ein Rücksprung zur ELAN-K2 Registrierungsmaske.



Besondere Ausgleichsregelung: Selbstregistrierung

Für Fragen steht Ihnen die Hotline 06196 908 1666 zur Verfügung.

Anleitung

Hinweis:


Die Registrierung für die Besondere Ausgleichsregelung ist nur für die Rechtsträger zulässig. ⓘ


1. **Eingabe der Daten** für den Mandanten und den Mandantadministrator.
2. **Erhalt einer automatisch generierten E-Mail** an die hinterlegte E-Mail-Adresse des *Mandantadministrators* mit einem Aktivierungslink.
3. **Aktivierung der Registrierung** über den Link in der E-Mail.
4. **Erhalt einer E-Mail mit Eingangsbestätigung der Registrierung.**
5. Später **der Erhalt einer E-Mail mit der Freigabe** der Registrierung.

Sollten Sie die Registrierung nicht innerhalb von 10 Tagen aktivieren, werden Ihre Daten automatisch gelöscht und Sie müssen das Registrierungsverfahren vollständig wiederholen.

Weiter >>

Auf der Maske „Firmendaten“ werden die Daten angezeigt, die aus dem ELSTER Mein Unternehmenskonto übertragen wurden. **Diese Daten sind im ELAN-K2 nicht änderbar!** Sollte hier z. B. einen Schreibfehler entdeckt werden, hat die Korrektur im ELSTER Mein Unternehmenskonto zu erfolgen. Nach der Berichtigung des Fehlers muss die Authentifizierung erneut vorgenommen werden.

 Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle



Besondere Ausgleichsregelung: Selbstregistrierung

Für Fragen steht Ihnen die Hotline 06196 908 1666 zur Verfügung.

Firmendaten

Bitte erfassen Sie hier Ihre Firmendaten

Unternehmensnummer: *

Umsatzsteuer-ID: *

Name:

Name 2:

Name 3:

Straße:

Plz:

Ort:

Land: *

Telefon: *


Fax:

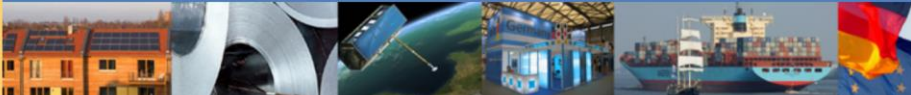
zentrale E-Mail: *

Webseite:

Geheimnis: *

Weil der Login künftig ausschließlich mit dem ELSTER Organisationszertifikat erfolgt, fehlen Benutzerkennung und Passwort:

 Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle



Besondere Ausgleichsregelung: Selbstregistrierung

Für Fragen steht Ihnen die Hotline 06196 908 1666 zur Verfügung.

Mandant-Administration

Bitte erfassen Sie hier Ihre Benutzerdaten

Anrede: *

Titel:

Vorname: * Eingabe erforderlich.



Nachname: * Eingabe erforderlich.

Telefon: * Eingabe erforderlich.

Fax:

E-Mail: * Eingabe erforderlich.

Anschließend wird eine Zusammenfassung der Registrierungsdaten erzeugt:

Besondere Ausgleichsregelung: Selbstregistrierung

Für Fragen steht Ihnen die Hotline 06196 908 1666 zur Verfügung.

Zusammenfassung

Firmendaten		Benutzerdaten	
Unternehmensnummer: *	9920196	Anrede: *	Frau
Umsatzsteuer-ID: *	DE 257 906 838	Titel:	
Name: *	Gewerbepark Plattenberg_2249041500078	Vorname: *	
Name 2:		Nachname: *	
Name 3:		Telefon: *	
Straße: *	Georg-Palitzsch-Straße 110	Fax:	
Plz: *	20095	E-Mail: *	@bafa.bund.de
Ort: *	Hamburg		
Land: *	DEUTSCHLAND		
Telefon: *	0611111111111		
Fax:			
zentrale E-Mail: *	i@bafa.bund.de		
Webseite:			
Geheimnis: *	123456		

Hinweis:
Mit Fertigstellen wird die Registrierung durchgeführt. Ihre Eingaben können Sie sich im darauf folgenden Dialog herunterladen.

Ihr Benutzerkonto wird angelegt und es ist eine Aktivierung erforderlich. Hierzu erfolgt die Zusendung eines Aktivierungs-Link per E-Mail.

Bitte diese Aktivierung zur Weiterführung des Anmeldeprozesses durchführen.

<< Zurück Fertig stellen




Selbstregistrierung

Erfolgreich abgeschlossen

Ihre Registrierung ist im BAFA elektronisch eingegangen.

Sie erhalten innerhalb von 24 Stunden eine E-Mail an die angegebene E-Mailadresse mit einem Aktivierungslink. Die weiteren Schritte sind in der E-Mail angegeben.

Sollte die E-Mail nicht innerhalb des angegebenen Zeitraums bei Ihnen zugestellt sein, überprüfen Sie zunächst Ihren Spamfilter, bevor Sie sich an das BAFA wenden.

Sie können sich Ihre Registrierungsdaten nun hier herunterladen.

[Registrierungsdaten herunterladen](#)

Über „Registrierungsdaten herunterladen“ werden die Daten in Form eines PDF-Dokuments zur Verfügung gestellt:

Registrierungsdaten für die Besondere Ausgleichsregelung

Firmendaten

Präfix: *	Daten systemseitig erzeugt bzw. nicht vorhanden, da ELSTER Login verwendet wird.	
Unternehmens-Nr.: *	9920196	
Name: *	Gewerbepark Plattenberg_2249041500078	
Name 2:		
Name 3:		
Strasse: *	Georg-Palitzsch-Straße 110	
Plz / Ort: *	20095	Hamburg
Land: *	DEUTSCHLAND	
Telefon: *	061111111111	
Fax:		
Email: *	@bafa.bund.de	
Webseite:		
Geheimnis:	123456	

Benutzerdaten

Kennung: *	Daten systemseitig erzeugt bzw. nicht vorhanden, da ELSTER Login verwendet wird.	
Passwort: *	Daten systemseitig erzeugt bzw. nicht vorhanden, da ELSTER Login verwendet wird.	
Anrede: *	Frau	
Titel:		
Vorname:		
Nachname: *		
Telefon: *	061111111111	
Fax:		
Email: *	@bafa.bund.de	

2. Anmeldung im Online-Portal - „Passwort vergessen“

2.1. Anmeldung mit Benutzererkennung + Passwort

- ▶ Eine Anmeldung im Portal ist erst nach erfolgter Registrierung und Freigabe durch das BAFA möglich. Sie erhalten hierfür vom BAFA eine Freigabe-Mail.
- ▶ ELSTER-Benutzer können ihr Passwort nicht im ELAN-K2 ändern. Das Passwort ist ausschließlich bei ELSTER hinterlegt. Nur dort kann der Benutzer sein Passwort ändern.

Sie melden sich mit Ihrer Benutzerkennung [vgl. Seite 6] und dem Passwort an. Um automatisierte Anmeldeversuche zu verhindern, führen mehr als **3 fehlerhafte Anmeldeversuche** zu einer Sperre des Zugangs. Um die Sperre zu entfernen, nutzen Sie den **Passwort-vergessen?-Link** und setzen ein neues Passwort:

www.bafa.de | Portal

BAFA ELAN-K2 Online-Portal

Natürliche Personen melden sich bitte mit ihrem Benutzernamen und Passwort an.

Unternehmen und sonstige Organisationen, die sich nicht über ELSTER Mein Unternehmenskonto registriert haben, nutzen bitte die Anmeldung mit Ihrem Benutzernamen und Passwort. Eine nach der Registrierung digitale Authentifizierung mit Ihrem ELSTER Organisationszertifikat ist geplant.

Benutzerkennung
Benutzerkennung eingeben

Passwort
Passwort eingeben

Anmelden

Passwort vergessen?

ELSTER Login: Haben Sie Ihre Registrierung über ELSTER Mein Unternehmenskonto durchgeführt, melden Sie sich bitte hier mit Ihrem ELSTER Organisationszertifikat an.

ELSTER kann aktuell für folgende Verfahren genutzt werden:

- Anbieterliste nach EDL-G
- APG Unternehmensvertreter
- Berater-Anerkennung
- Besondere Ausgleichsregelung
- Kraft-Wärme-Kopplungsgesetz
- Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz
- Plattform für Abwärme
- Satellitendatensicherheit

Login mit ELSTER Mein Unternehmenskonto

Sie erhalten eine E-Mail an die zur Benutzerkennung hinterlegte E-Mail-Adresse, die einen Link zum Setzen eines neuen Passwortes enthält. Das neue Passwort muss den auf Seite 6 genannten Anforderungen entsprechen:

Die Änderung wird zum einen über Weiterleitung auf die folgende Seite

www.bafa.de | Portal

Passwort Geändert

Passwort Geändert

Ihr Passwort wurde geändert.

[zurück zum Login](#)

und zum anderen über eine Bestätigung an die E-Mail-Adresse des Benutzers quittiert.

2.2.Login mit ELSTER

Unternehmen, die sich für den Registrierungsweg mit dem ELSTER Organisationszertifikat entschieden haben, erhalten keine Benutzerkennung und haben sich auch kein Passwort vergeben. D. h., dass eine Anmeldung ausschließlich mit dem ELSTER Konto möglich ist.

BAFA ELAN-K2 Online-Portal

Natürliche Personen melden sich bitte mit ihrem Benutzernamen und Passwort an.

Unternehmen und sonstige Organisationen, die sich nicht über ELSTER Mein Unternehmenskonto registriert haben, nutzen bitte die Anmeldung mit Ihrem Benutzernamen und Passwort. Eine nach der Registrierung digitale Authentifizierung mit Ihrem ELSTER Organisationszertifikat ist geplant.

Benutzerkennung

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Elster Login: Haben Sie Ihre Registrierung über ELSTER Mein Unternehmenskonto durchgeführt, melden Sie sich bitte hier mit Ihrem ELSTER Organisationszertifikat an.

Mit Betätigen des Buttons „Login mit ELSTER Mein Unternehmenskonto“ werden Sie auf die ELSTER-Seite weitergeleitet. Das Vorgehen ist analog zur Registrierung.

MEIN UNTERNEHMENS-
KONTO

ELSTER

Login erfolgt für:

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle

BAFAPORTAL
 Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
 Frankfurter Str. 29-35, 65760 Eschborn

Login mit **ELSTER**

Zertifikatsdatei

ElsterSecure (New)

Sicherheitsstick

Signaturkarte

Zertifikatsdatei

Zertifikatsdatei

Passwort

Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen?
[Passwort vergessen?](#)

Wo finde ich meine heruntergeladene Zertifikatsdatei?
 Sie können auch nach der abgespeicherten Zertifikatsdatei suchen. Nutzen Sie dazu die Suche ihres Betriebssystems (z. B. Windows) und geben Sie als Suchbegriff folgendes ein: *.pfx

Noch keine Zertifikatsdatei?
 Hier Benutzerkonto erstellen.

Nach dem Hochladen der Zertifikatsdatei und der Eingabe des Passwortes muss der Benutzer die Datenweitergabe bestätigen.

Login erfolgt für:



BAFAPORTAL
Bundesamt für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle
Frankfurter Str. 29-35, 65760
Eschborn

Bestätigung der Datenweitergabe

Mit dem Klick auf "Bestätigen" geben Sie Ihr Einverständnis zur Weitergabe Ihrer unten stehenden personenbezogenen Daten an "BAFA-PORTAL PREVIEW". Es werden nur diejenigen Daten übermittelt, die zum Zwecke des Nachweises Ihrer oder der Identität der Organisation, für die Sie handeln, erforderlich sind. Dies sind ausschließlich die unten stehenden Informationen. Sollten die Angaben nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte an die für die Herkunft der Daten zuständige Stelle.

Für eine Änderung der Adresse können Sie bei Mein ELSTER eine [Änderung der Adresse](#) beantragen.
Für einen Antrag zur Änderung der Rechtsform verwenden Sie bitte das Formular [Sonstige Nachricht](#).

Angaben zur Organisation

Firmensname	Gewerbepark Plattenberg_2249041500078
E-Mail-Adresse	ozg-test@bafa.bund.de
Registernummer	3897843
Registerart	HRB
Registergericht	Amtsgericht Forchheim
Rechtsform	Offene Handelsgesellschaft
Anschrift	Georg-Pallitzsch-Straße 110, 20095 Hamburg Mitte Lindengasse 1, Deutschland
Steuernummer (wird nicht weitergegeben)	2249041500078
Herkunft der Daten	Finanzamt

Ihr Einverständnis können Sie jederzeit schriftlich gegenüber dem Bayerischen Landesamt für Steuern als Verantwortlichen oder online in den Einstellungen Ihres Benutzerkontos bei Mein ELSTER widerrufen. Durch einen Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Ausführliche Informationen zum Datenschutz bezüglich der Nutzung von ELSTER zum Nachweis Ihrer Identität oder der Identität der Organisation, für die Sie handeln, finden Sie hier: [Hinweise zum Datenschutz](#). Die Datenschutzhinweise des eGovernment-Dienstes "BAFA-PORTAL PREVIEW" finden Sie auf den dortigen Internetseiten.

Anschließend wird der Benutzer automatisch auf die Startseite des ELAN-K2 weitergeleitet.

← → ↻ | preview.bafa.bund.de/bafa-portal/

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle

Mandanten und Benutzer
Mandanten
Benutzer
Eigene Benutzerdaten

EnFG
Anträge
Information
Datenschutzhinweise

Lara Hieß / Mandant: Gewerbepark Plattenberg_2249041500078

Bei Inaktivität werden Sie in 27:09 Minuten automatisch abgemeldet

Willkommen im Portal des BAFA
Dies ist Ihre erste Anmeldung. Seit der Anmeldung gab es 0 Fehlversuche.

Bitte treffen Sie links im Menü Ihre Auswahl.

Hinweis zur Nutzung des Microsoft Internet Explorers / Microsoft Edge
Das ELAN-K2 Portal funktioniert mit allen gängigen Internetbrowsern. Allerdings kann der Einsatz des Microsoft Internet Explorers bzw. Edge vereinzelt zu Problemen führen. Sprechen Sie hierzu bitte mit Ihrem IT Bereich (Stichwort: JavaScript Gruppenrichtlinien).

Die Unternehmensdaten (NAME und ANSCHRIFT) können im Portal nicht geändert werden, da die Datenhoheit bei ELSTER liegt.

Sind Daten zu ändern, ist die Datenänderung zunächst im ELSTER Unternehmenskonto vornehmen. Die geänderten Daten werden beim nächsten Login an das ELAN-Portal übermittelt. Es erfolgt somit eine automatische Aktualisierung.

In den Mandantenstammdaten ist in der Spalte „Prefix“ durch den nachfolgend gelb markierten Text ersichtlich, auf welchem Weg die Registrierung durchgeführt wurde. Bei einer „ELSTER-Registrierung“ erhält der Mandant kein Präfix.

In der Übersicht der für einen Mandanten angemeldeten Benutzer wird es kenntlich gemacht, welcher Benutzer welchen Anmeldeweg hat und somit nutzen muss.

Aktuell können weitere Benutzer nur mit dem bewährten Anmeldevorgang (Benutzername und Passwort) hinzugenommen werden.

Benutzer für Mandant: TransGlobalWorldwide S.E.





Aktion	Kennung	Name
<input type="button" value="Ansehen"/> <input type="button" value="Rollen ändern"/> <input type="button" value="E-Mail ändern"/> <input type="button" value="Benutzer löschen"/>	Daten systemseitig erzeugt bzw. nicht vorhanden, da ELSTER Login verwendet wird.	Herr Heinz Strunk
<input type="button" value="Ansehen"/> <input type="button" value="Rollen ändern"/> <input type="button" value="E-Mail ändern"/> <input type="button" value="Benutzer löschen"/>	transglobalworldwide.jürgendose	Herr Jürgen Dose



Aus der Übersicht der angelegten Benutzer ist erkennbar, welcher Benutzer welchen Anmeldeweg hat und somit nutzen muss. Aktuell können weitere Benutzer nur mit dem alten Anmeldevorgang (Benutzername und Passwort) angelegt werden. Mittelfristig soll auch hier die Möglichkeit bestehen, für weitere Benutzern ein Organisationszertifikat zu hinterlegen.

ELSTER-Benutzer können ihr Passwort nicht im ELAN-K2 ändern.

Das Passwort ist ausschließlich bei ELSTER hinterlegt – eine Änderung ist ausschließlich dort möglich.

3. Startseite

Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie auf die Startseite weitergeleitet; dort finden Sie folgende Angaben:

The screenshot shows the BAFA portal homepage. On the left is a navigation menu with five items: 'Mandanten und Benutzer', 'EnFG', 'Anträge', 'Infobox', and 'EnFG'. The main content area displays the user's name 'Heinz Strunk / Mandant: TransGlobalWorldwide S.F.' and a session timeout warning: 'Bei Inaktivität werden Sie in 02:05 Minuten automatisch abgemeldet'. Below this is a welcome message and a yellow warning box about browser compatibility. The numbers 1-5 in the image correspond to the following descriptions:

- 1.** Anmeldezeit / Session Timeout und Zeitpunkt der letzten Anmeldung:
Wenn Sie innerhalb von 30 Minuten keine Änderungen im Antrag durchführen, wird Ihre aktuelle Sitzung automatisch gespeichert und beendet. Bitte melden Sie sich für die Weiterarbeit erneut an.
- 2.** Angemeldeter Benutzer:
Auf der Startseite wird angezeigt, wann das letzte Login unter Ihrer Benutzerkennung stattgefunden hat.
- 3.** Antragsübersicht:
Im Punkt EnFG können Sie Ihre Anträge anlegen und einsehen [siehe dazu Abschnitt „1. EnFG Antrag erfassen“, Seite 23].
- 4.** Infobox:
Unter Infobox sind vom BAFA bereitgestellte Informationen abrufbar, die nicht konkret antragsbezogen sind [siehe dazu Abschnitt „3.3. Wichtige Informationen zur Kommunikation“, Seite 20].
- 5.** Mandantenverwaltung:
Im Abschnitt „Mandanten und Benutzer“ verwalten Sie die Registrierungsdaten für das antragstellende Unternehmen [„Mandanten“]. Sie finden dort eine Benutzerverwaltung, mit der Sie weitere Benutzer anlegen, diese mit Berechtigungen versehen und auch wieder löschen können [„Benutzer“]; weiterhin verwalten Sie hier Ihre eigenen Zugangsdaten [„Eigene Benutzerdaten“].

Mandanten:	Mandant ist das antragstellende Unternehmen.
Benutzer:	Benutzer sind Personen, denen bestimmte Zugriffsrechte [Rollen] zugewiesen werden.
Eigene Benutzerdaten:	Unter diesen Punkt können Sie ihren eigenen Daten, wie E-Mail, Telefon, oder Ihr Passwort ändern.

3.1.Mandant-Administration

Unternehmen, die sich mit ELSTER registriert haben, können die Unternehmensdaten (NAME und ANSCHRIFT) im ELAN-Portal nicht ändern, die entsprechenden Felder bleiben ausgegraut. Weil die Datenhoheit für derartige Änderungen bei ELSTER liegt, sind Änderungen deshalb auch dort vorzunehmen

Der „Mandant-Administrator“ hat die Registrierung im ELAN-Portal durchgeführt. Die Rolle des Mandant-Administrators verfügt deshalb – innerhalb des registrierten Mandanten - über die umfangreichsten Berechtigungen. Der Mandant-Administrator sollte deshalb über die notwendigen Befugnisse zur Antragstellung verfügen.

Er kann unter dem Menüpunkt „Mandanten“ u. a. die Daten seines Mandanten ändern, Sicherheitseinstellungen vornehmen und sich eine Benutzerübersicht anzeigen lassen.

Wird Ihnen der Eintrag „Mandanten“ **1.** nicht angezeigt, dann verfügen Sie nicht über die Mandanten-Administrationsberechtigung. Um Änderung an den Mandanten-Daten durchzuführen, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator oder lassen Sie sich das Recht vom BAFA erteilen.

Die Rolle Mandant-Administration kann aus Sicherheitsgründen nur durch das BAFA auf einen anderen Benutzer übertragen werden. Die Übertragung erfolgt mit Hilfe des 2. „Geheimnisses“. Mit der Angabe eines Geheimnisses können Sie sich als Mandant-Administrator gegenüber dem BAFA identifizieren. Als Geheimnis kann z. B. ein Passwort angegeben werden, dass nur Ihnen bekannt sein sollte.

Mandant ändern

Präfix: * TransGlobalWorldwide
 EnFG Unternehmens-Nr.: 110198

Name: * TransGlobalWorldwide S.E.

Handelsregisternummer: 1234

Handelsregister: * Frankfurt am Main
 Straße: Frankfurter Straße 29 – 35
 Plz/Ort: 65780 Eschborn DEUTSCHLAND
 Umsatzsteuer-ID: CC123456700
 Telefon: 081969081688
 Fax:
 E-Mail: * besar@bafa.bund.de
 Webseite:
 Iban:
 BIC:
 Geheimnis: * geheim

gesicherter IP-Bereich: * 0.0.0.0 bis 255.255.255.255
(Ihre IP-Adresse(77.87.224.87))

Pflichtfelder sind mit einem * markiert.

Speichern Abbruch

Achtung! Mit Hilfe des „gesicherten IP-Bereiches“ kann der IP-Bereich eingeschränkt werden, über den Sie und weitere Benutzer Zugang zum Online-Portal haben. **Ein Login außerhalb des definierten IP-Bereiches ist dann nicht mehr möglich.**

3.2. Benutzer-Administration

Mit der Rolle „Benutzer-Administration“ nimmt man die Benutzerpflege vor. So lassen sich neue Benutzer hinzufügen / löschen, Passwörter ändern und Rollen vergeben. Bitte beachten Sie bei der Neuanlage eines Benutzers auf eine personalisierte Kennung. Keine personalisierte Benutzerkennung ist z. B. „präfix.EnFG“ oder eine Kennung, die nach dem Präfix jeweils nur den Anfangsbuchstaben des Vor- und Nachnamen des Benutzers haben, wie z.B. „nh.EnFG“. Zusätzlich muss die Kennung mindestens 8 Zeichen haben. Der erste angelegte Benutzer ist der Mandant-Administrator, der in der Benutzerverwaltung blau hinterlegt ist.

Wenn Sie einen neuen Benutzer anlegen möchten, klicken Sie unter dem Menüpunkt „Benutzer“ **1.** die Schaltfläche „Neu“ **2.** an. Dieser wird dann unterhalb der bisherigen Benutzer angezeigt.

Heinz Strunk/ Mandant: TransGlobalWorldwide S.E.
Bei Inaktivität werden Sie in 29:06 Minuten automatisch abgemeldet

Benutzer für Mandant: TransGlobalWorldwide S.E.

Filter aktivieren **2.** Neu

Aktion	Kennung	Name
Ändern Rollen ändern E-Mail ändern Benutzer löschen	transglobalworldwide.heinzstrunk	Herr Heinz Strunk

Neuen Benutzer anlegen

Kennung: * transglobalworldwide.jürgendose

Passwort: *

Passwort wiederholen: *

Vorname: * Herr Jürge

Nachname: * Dose

Telefon: * 069369852

Mobil:

Fax:

E-Mail: * juergendose@transglobalworldwide.de

Pflichtfelder sind mit einem * markiert.

Speichern Abbruch

Aktion	Kennung	Name
Ändern Rollen ändern E-Mail ändern Benutzer löschen	transglobalworldwide.heinzstrunk	Herr Heinz Strunk
Ändern Rollen ändern E-Mail ändern Benutzer löschen	transglobalworldwide.jürgendose	Herr Jürgen Dose

ACHTUNG: Dem Benutzer wurden noch keine Rollen zugewiesen.
ACHTUNG: Ohne die Rolle LOGIN ist eine Anmeldung nicht möglich.

Nach dem Anlegen eines Benutzers markiert das System diesen rot und weist darauf hin, dass hier noch Rollen zuzuweisen sind!

Rollen zuordnen:

Klicken Sie auf „Rollen ändern“ um einem Benutzer Rechte zuzuweisen:

The screenshot shows a user management interface. On the left is a navigation menu with items like 'Mandanten und Benutzer', 'Mandanten', 'Benutzer', 'Eigene Benutzerdaten', 'EnFG', 'Anträge', 'Infobox', 'EnFG', 'Information', and 'Datenschutzhinweise'. The main area displays 'Benutzer für Mandant: Transglobalworldwide'. Below this is a table with columns 'Aktion' and 'Kennung'. The 'Aktion' column contains buttons for 'Ändern', 'Rollen ändern', 'E-Mail ändern', and 'Benutzer löschen'. The 'Kennung' column contains the text 'transglobalworldwide'. A red circle highlights the 'Rollen zuordnen' dialog box, which is open over the 'Rollen ändern' button. The dialog has two columns: 'vorhandene Rollen' and 'zugeordnete Rollen'. The 'vorhandene Rollen' column contains 'Benutzer-Administration' and 'EnFG-Benutzer Readonly'. The 'zugeordnete Rollen' column contains 'EnFG-Benutzer' and 'Login'. There are buttons for 'Rollen entfernen' and 'Rollen hinzufügen'. The dialog also has 'Speichern' and 'Abbruch' buttons at the bottom right.

Als Standardeinstellung wird die Rolle „Benutzer-Administration“ dem Mandant-Administrator bei der Registrierung zugewiesen.

Den im Portal angelegten Benutzern kann der Benutzer-Administrator folgende Rollen [Rechte] zuweisen:

Rolle	Funktion
Login:	Technisch zwingend notwendige Rolle, um sich in den Antrag einzuloggen. Für die weitere Bearbeitung ist diese Rolle nicht relevant.
EnFG-Benutzer:	Diese Benutzer können den Antrag lesen und bearbeiten.
EnFG-Benutzer Readonly:	Diese Benutzer können nur Daten des Antrages lesen aber nichts bearbeiten oder löschen. „Readonly“ ist zusätzlich zur Rolle „EnFG-Benutzer“ zu vergeben und schränkt diese ein . Diese Funktion eignet sich für Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwälte des jeweiligen Mandanten.
Benutzer-Administration:	Mit dieser Funktion können Sie Rollen anderer Benutzer verwalten und anpassen.
Mandant-Administration:	Diese Rolle ist notwendig um Mandant Informationen [z.B. die Adressdaten des Unternehmens] bearbeiten zu können. Die Funktion kann nur mit Hilfe des BAFA einem anderen Benutzer übertragen werden [siehe hierzu unten bei Anleitung Registrierung, Geheimnis unter Abschnitt 3.1].

Um einen Antrag bearbeiten zu können, benötigen Sie **mindestens** die Rollen „Login“ und „EnFG-Benutzer“.

3.3. Wichtige Informationen zur Kommunikation

Die gesamte Kommunikation mit den Antragstellern soll weitestgehend - und in naher Zukunft vollständig - über das Online-Portal erfolgen. Die vom BAFA durchgeführten **Sachverhaltsklärungen werden ausschließlich über das ELAN-K2-Portal** durchgeführt. Bitte stellen Sie daher sicher, dass Sie für den unternehmensinternen Ansprechpartner und ggf. den Bevollmächtigten eine E-Mail-Adresse eintragen, die regelmäßig überprüft wird. Das bedeutet, dass alle an Sie gerichteten Anfragen, wie z.B. die Nachforderungen von Unterlagen, Sachverhaltsaufklärungen, Anhörungen grundsätzlich im ELAN-K2-Portal veröffentlicht werden: Sind dort neue Dokumente für Sie hinterlegt, erhält der Antrag als Ansprechpartner eingetragene Benutzer (und bei Auswahl eines Bevollmächtigten zusätzlich der bevollmächtigte Benutzer) per **E-Mail einen Hinweis des Portals**. Beantworten Sie Anfragen bitte ebenfalls über das Portal, indem Sie die nachgeforderten Unterlagen bzw. Ihre Antwort im ELAN-K2-Portal hochladen.



Stellen Sie bitte sicher, dass Ihre Kontaktdaten aktuell und richtig sind!



Internen Ansprechpartner / Bevollmächtigten setzen:

Bei einem „**begonnenen Antrag**“ wird initial als interner Ansprechpartner jeweils der Nutzer eingetragen, der den Antrag angelegt hat. Soll ein anderer Benutzer als interner Ansprechpartner hinterlegt werden, wählen Sie diesen Benutzer bitte im Dropdown-Feld **1.** aus.

Stellen Sie als externer Bevollmächtigter einen Antrag für ein Unternehmen, wählen Sie Ihren Benutzer im Dropdown-Feld unter **2.** aus, tragen Sie Ihre Firmenadresse ein und benennen Sie einen internen Ansprechpartner des antragstellenden Unternehmens im Dropdown-Feld unter **1.** Bitte laden Sie eine entsprechende Vollmacht hoch. Sofern Sie für den Ansprechpartner und den Bevollmächtigten den gleichen Benutzer auswählen, wird Ihnen neben dem Dropdown-Feld **2.** eine Fehlermeldung angezeigt, da es sich beim unternehmensinternen Ansprechpartner und dem Bevollmächtigten um unterschiedliche Personen handeln muss.

EnFG Antrag test erfassen

Ansprechpartner

Bitte benennen Sie einen internen Ansprechpartner aus dem antragstellenden Unternehmen (keine externen Bevollmächtigten wie Energieberater, Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwälte) und wählen Sie diese Person über das Dropdown-Feld aus. Die Kontaktdaten ändern Sie bei Bedarf bitte unter Benutzer bzw. Eigene Benutzerdaten im Menü links. Externe Bevollmächtigte wie Energieberater, Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwälte tragen Sie bitte ausschließlich unter Bevollmächtigter ein.

Sollte die gewünschte Person im Dropdown-Feld nicht erscheinen, legen Sie für diese Person bitte einem neuen Benutzer in der Benutzer-Administration an. Für die Anlage eines neuen Benutzers müssen Sie über die Rolle „Benutzer-Administration“ verfügen. Weitere Informationen zur Benutzerpflege entnehmen Sie bitte den technischen Erläuterungen zu

Person des Unternehmens auswählen: Heinz Strunk **1.**

Anrede: Herr
 Name: Heinz Strunk
 Telefon: 1666
 Fax:
 E-Mail: besar@bafa.bund.de

Bevollmächtigter

Handelt ein externer Dritter im Namen des antragstellenden Unternehmens und ist diese Person im Besitz einer entsprechenden Vollmacht, die auf Verlangen des BAFA nachgewiesen werden kann?
 Ja Nein

Sämtliche Korrespondenz zum Antrag, einschließlich der Bescheidung, soll über den Bevollmächtigten mittels folgender Kontaktdaten abgewickelt werden:


Bitte wählen Sie im nachfolgenden Dropdown-Feld die bevollmächtigte dritte Person aus (keine Mitarbeitende des antragstellenden Unternehmens), tragen Sie das Geschäftszeichen und die Firmenadresse manuell ein und laden Sie die Vollmacht über den Button „Dokument hochladen“ hoch. Die Kontaktdaten ändern Sie bei Bedarf bitte unter Benutzer bzw. Eigene Benutzerdaten im Menü links.

Sollte die gewünschte Person im Dropdown-Feld nicht erscheinen, legen Sie für diese Person bitte einem neuen Benutzer in der Benutzer-Administration an. Für die Anlage eines neuen Benutzers müssen Sie über die Rolle „Benutzer-Administration“ verfügen. Weitere Informationen zur Benutzerpflege entnehmen Sie bitte den technischen Erläuterungen zu

Externer Bevollmächtigter auswählen: Heinz Strunk **2.**

Anrede: Herr Titel:
 Nachname: Strunk Vorname: Heinz
 Telefon: 1666 Fax:
 Email: besar@bafa.bund.de Geschäftszeichen:
 Firmenadresse des Bevollmächtigten
 Firma des Bevollmächtigten 1: Pflichtfeld: Eingabe erforderlich.
 Firma des Bevollmächtigten 2:
 Firma des Bevollmächtigten 3:
 Ort: Länderkennzeichen:
 Land:

Dokument hochladen **1.**



Nach dem Einreichen eines Antrags kann sich der aktuell angemeldete Nutzer durch einen Klick auf das Symbol  selbst als **internen Ansprechpartner** für einen alten Antrag eintragen. Dies kann beispielsweise erforderlich sein, wenn Mitarbeiter aus dem Unternehmen ausscheiden.

Alle in den Antragsformularen genannten Paragraphen beziehen sich - soweit nicht anders bezeichnet - auf das EnFG.


-  Antrag für Unternehmen
-  Antrag für Selbständige Unternehmensteile
-  Antrag für Wasserstoff
-  Antrag für EnFG-Härtefälle 
-  Antrag für Schienenbahnunternehmen
-  Antrag für E-Busse
-  Antrag für Landstrom


Voranfrage stellen

Begonnene Anträge

Aktion	Name	Vorgangsnr.	Zeitraum	Typ	int. Ansprechpartner	Bevollmächtigter	letzte Änderung	eingereicht am:
Antrag einsehen  Antrag löschen	nach Port-7393	125115	2022	Unternehmen	Strunk, Heinz		19.08.2021 09:59 Uhr	nicht eingereicht

Eingereichte Anträge

Aktion	Name	Vorgangsnr.	Zeitraum	Typ	int. Ansprechpartner	Bevollmächtigter	letzte Änderung	eingereicht am:
Antrag Details Antrag einsehen Erklärung anfordern	sUT 27-04	122465	2021	Selbständiger Unternehmensteil Kategorie: Hilfsantrag	Strunk, Heinz	 Vollmächtigter, B.	23.09.2020 13:55 Uhr	23.09.2020

Vergleichbares gilt für den **Bevollmächtigten**: Es können weiterhin Bevollmächtigte für Ihre Anträge benannt werden. Ein Klick auf das  öffnet ein Dialogfeld, mit dem Sie die Kontaktinformationen neu erfassen bzw. schon eingegebene Daten editieren können.

Voranfragen:

Unter EnFG in der Übersicht „Anträge“ können Sie Ihre Anträge anlegen und einsehen [siehe dazu Abschnitt „EnFG Antrag erfassen“ auf Seite 23].

Haben Sie Fragen zu einem angefangenen Antrag, können Sie diese über eine „**Voranfrage**“ direkt an das BAFA richten. Sind mehrere „Begonnene Anträge“ angelegt, wird die Voranfrage automatisch dem Vorgang mit der **höchsten** Vorgangsnummer zugeordnet.

Mandanten und Benutzer

- Mandanten
- Benutzer
- Eigene Benutzerdaten
- EnFG
- Anträge
- Infobox
- EnFG
- Information
- Datenschutzhinweise









Heinz Strunk | Mandant: TransGlobalWorldwide S.E. Abmelden

Bei Inaktivität werden Sie in 25:32 Minuten automatisch abgemeldet

Antragserfassung starten

Hinweis:
Die Antragstellung wird aktuell überarbeitet und ist noch nicht vollständig abgeschlossen. Bitte haben Sie noch etwas Geduld.

Alle in den Antragsformularen genannten Paragraphen beziehen sich - soweit nicht anders bezeichnet - auf das EnFG.

-  Antrag für Unternehmen
-  Antrag für Selbständige Unternehmensteile
-  Antrag für Wasserstoff
-  Antrag für EnFG-Härtefälle 
-  Antrag für Schienenbahnunternehmen
-  Antrag für E-Busse
-  Antrag für Landstrom

Voranfrage stellen

Vom BAFA bereitgestellte Unterlagen:

Wie oben dargelegt erfolgt die Kommunikation zwischen Antragsteller und BAFA auf elektronischem Wege über das ELAN-K2-Portal. Wenn Mitarbeiter des BAFAs für sie individuell relevante Unterlagen bereitstellen, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Direktlink zum entsprechenden Dokument. Alternativ können Sie diese Dokumente bei ihren Anträgen im Antragsportal finden.

Bei bereits **eingereichten Anträgen** klicken sie auf „Antrag Details“ um die bereitgestellten Dokumente zu sehen.

Bei begonnenen Anträgen finden Sie die neuen Dokumente unter dem Gliederungspunkt „8. Dokumente“ auf Seite 53 ff.

Vom BAFA allgemein bereitgestellte Nachrichten [Infobox]:

Das BAFA versendet Infobox-Mitteilungen, um **allgemeine** Informationen an die Antragsteller zu kommunizieren, die nicht konkret antragsbezogen sind und mehrere Antragsteller betreffen. Sie [der Mandant-Administrator] erhalten dann eine E-Mail, die auf ein neues Dokument in Ihrer Infobox hinweist.





Links in der Navigation unter „Infobox“ **1.** klicken Sie auf EnFG um das Nachrichtenmenü zu öffnen. Über den Link „Eingegangene Nachrichten“ gelangen Sie zur entsprechenden Mitteilung.

1.

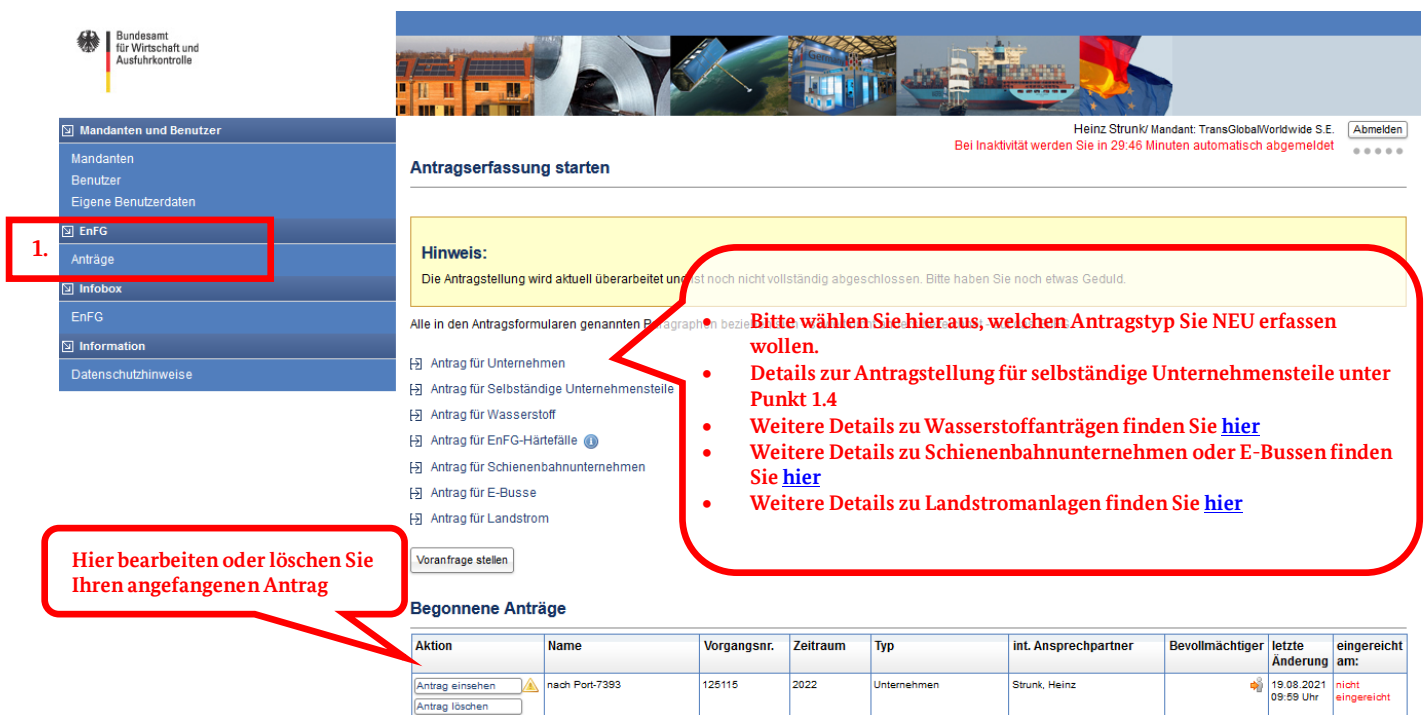
Bitte vermeiden Sie, verallgemeinerte E-Mail-Adressen, wie „info@***.de“ zu hinterlegen.

EnFG Antrag erfassen

- ▶ Es kann – je registriertem Mandanten – grundsätzlich nur **ein Hauptantrag pro Antragsjahr und Antragstyp** angelegt und eingereicht werden. Zu einem Hauptantrag können weitere Anträge, die als **Hilfsanträge** zu klassifizieren sind, erstellt und eingereicht werden.
- ▶ Soll für mehrere selbständige Unternehmensteile jeweils ein Antrag gestellt werden, so erfordert dies – bislang – auch eine Mehrfach-Registrierung.
- ▶ Ein Antrag kann zu einem Zeitpunkt nur von einer Person bearbeitet werden.
- ▶ Während der Antragstellung stoßen Sie im ELAN-K2 auf verschiedene Symbole, die Ihnen Informationen und Hinweise für die Antragstellung liefern sollen:

Symbole im ELAN-K2	Bedeutung
	Durch das Anklicken der blauen Infobuttons im ELAN-K2 erhalten Sie jeweils spezifische Hinweise zur Antragstellung.
	Durch Klicken auf dieses Symbol öffnet sich eine Kalenderauswahl.
	Fehlende oder fehlerhafte Angaben werden durch einen roten Button gekennzeichnet.
	Hinweis auf mögliche Probleme

1. Anträge nach § 29 Abs. 1 EnFG



1.


Hinweis:
Die Antragstellung wird aktuell überarbeitet und ist noch nicht vollständig abgeschlossen. Bitte haben Sie noch etwas Geduld.

Alle in den Antragsformularen genannten Paragraphen beziehen sich auf die geltende Fassung des EnFG.

Bitte wählen Sie hier aus, welchen Antragstyp Sie NEU erfassen wollen.

- Details zur Antragstellung für selbständige Unternehmensteile unter Punkt 1.4
- Weitere Details zu Wasserstoffanträgen finden Sie [hier](#)
- Weitere Details zu Schienenbahnunternehmen oder E-Bussen finden Sie [hier](#)
- Weitere Details zu Landstromanlagen finden Sie [hier](#)

Hier bearbeiten oder löschen Sie Ihren angefangenen Antrag


Aktion	Name	Vorgangsnr.	Zeitraum	Typ	int. Ansprechpartner	Bevollmächtigter	letzte Änderung	eingereicht am:
Antrag einsehen 	nach Port-7393	125115	2022	Unternehmen	Strunk, Heinz		19.08.2021 09:59 Uhr	nicht eingereicht

1.1. Ansprechpartner - Bevollmächtigter


In diesem Schritt müssen Sie zunächst den Antrag unter einem Namen abspeichern, bevor Sie mit „Weiter“ zum nächsten Arbeitsschritt gelangen.

Diese Daten können Sie mittels „Mandanten und Benutzer“ unter „eigene Benutzerdaten“ auf der linken Seite ändern

Laufleiste [„Wizard“] für Anwahl der Schritte der Antragstellung

- ▶ Als Ansprechpartner wird initial der Benutzer eingetragen, der den Antrag angelegt hat [vgl. 3.3. auf Seite 20].
- ▶ Es besteht die Möglichkeit, die Kontaktdaten eines **externen Bevollmächtigten** zu hinterlegen, über den die Antragstellung bis hin zur Erteilung der Bescheide, abgewickelt wird. Das BAFA behält sich in diesem Falle vor sich die entsprechende Vollmacht vorlegen zu lassen [vgl. 3.3. auf Seite 20].
- ▶ Ein **externer Bevollmächtigter** kann auch noch bei einem eingereichten Antrag eingetragen, abgeändert oder entfernt werden. Ein Klick auf das  Icon des Bevollmächtigten öffnet dann ein Pop-Up zu den Kontaktdaten des Bevollmächtigten:

Eingereichte Anträge

Aktion	Name	Vorgangsnr.	Zeitraum	Typ	int. Ansprechpartner	Bevollmächtigter	letzte Änderung	eingereicht am:
Antrag Details Antrag einsehen Erfahrungsbericht bearbeiten Erklärung herunterladen		190471	2019	Schienenbahnunternehmen Kategorie: Hauptantrag	Strunk, Heinz	 Knrk, Bib	16.02.2018 08:52 Uhr	15.02.2018

Bevollmächtigter
Ich handle als externer Dritter im Namen des antragstellenden Unternehmens und bin im Besitz einer entsprechenden Vollmacht, die ich auf Verlangen des BAFA nachweisen kann.
 Ja Nein

Sämtliche Korrespondenz zum Antrag, einschließlich der Bescheidung, soll über mich als Bevollmächtigten mittels folgender Kontaktdaten abgewickelt werden:

Ansprechpartner:
 Nachname: Titel:
 Vorname:
 Telefon: Fax:
 E-Mail: Geschäftszeiten:

Einwohneradresse:
 Name1: Straße/Hausnr.:
 Name2: PLZ:
 Name3: Wohnort:
 Ort: Land:

- ▶ Generell werden beim Drücken des Buttons „Weiter“ die Daten automatisch in den nächsten Arbeitsschritten gespeichert.
- ▶ Unter „Status des Antrags“ wird angezeigt, ob der Antrag bereits eingereicht wurde oder noch nicht eingereicht wurde.
- ▶ **Auf der rechten Seite finden Sie die Laufleiste [„Wizard“], die die Schritte zur Bearbeitung des Antrags darstellt; Sie können über den Wizard auch im Antrag navigieren.**

1.2. Angaben zum Rechtsträger

www.bafa.de | Portal

Eric Kieselner | Mandant: Bafa | Abmelden

Bei Inaktivität werden Sie in 26:29 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag erwtzuip erfassen

Nach § 2 Nr. 19 EnFG ist ein Unternehmen jeder wirtschaftlichen Tätigkeit, die im allgemeinen wirtschaftlichen Verkehr nachhaltig mit eigener Gewinnzielsetzung wird die einzelne Konzerngesellschaft betrachtet.

Angaben zum Rechtsträger

Firmennummer: 107079

Firmenname: Bafa Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle

Str./Nr.: Frankfurter Str. 29-35

PLZ: 65760

Ort: Eschborn

Länderkennzeichen: DE

Umsatzsteuer-ID: DE123456789

Ihr Zeichen: 4-3-2-1

Handels- / Genossenschaftsregister: * Bad Hersfeld

HR-Nummer: * HRB 12345

Rechtsform: * SE

Letztes abgeschlossenes Geschäftsjahr vom: 01.01.2022 Bis: * 01.01.2022

Wirtschaftszweignummer: * 2442 2442 Erzeugung und erste Bearbeitung von Aluminium

Erläuterungen zum Wirtschaftszweig (mehrere Wz-Nummern...):

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Dokument hochladen

<< Zurück Speichern Weiter >>

Um eine einwandfreie Speicherung und Validierung zu gewährleisten drücken Sie nach dem Eingeben Ihrer Daten bitte den 'Speichern' Button.

Info-Punkt:
hier erhalten Sie ergänzende Informationen zum jeweiligen Bearbeitungsschritt

Diese ausgegrauten Daten ändern über „Mandanten“ auf der linken Navigation

Schritte

01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
05. Prüfer
06. Details Prüfer
07. Bruttowertschöpfung
08. Abnahmestellen
09. Details Abnahmestelle
10. EVU + Netzbetreiber
11. Details EVU + Netzbetreiber
12. Vertragsdetails
13. Rechnung des Vertrags
14. Energiemanagement + -effizienz
15. Energiemanagementsystem
16. Dokumente
17. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht)

Mandanten und Benutzer

- Mandanten
- Eigene Benutzerdaten
- Registrierungen

EnFG

- Anträge
- APG
- APG-SB
- BTD
- EKDP
- EKDP-SB
- IMB
- LKSG
- UBF
- Information
- Datenschutzhinweise

- ▶ Im Bearbeitungsschritt „Angaben zum Rechtsträger“ finden sich die Stammdaten aus dem Abschnitt „3.1. Mandant-Administration“ [Seite 17]; dort ist auch die Umsatzsteueridentifikationsnummer (UST-ID) und **seit dem Antragsjahr 2024 das Handelsregister und die HR-Nummer** einzugeben. Die Angabe der Umsatzsteuer ID verlangt mindestens 10 Zeichen.
- ▶ Die Angaben zur Rechtsform, zu Wirtschaftszweig und zum Geschäftsjahr erfolgen direkt auf der Seite.

1.3. Grunddaten

- ▶ Im Bearbeitungsschritt „Grunddaten“ finden Sie die „Antragskategorie“: An dieser Stelle legen Sie fest, ob der Antrag ein **Haupt-** oder ein **Hilfsantrag** sein soll. Sie können **einen Hauptantrag je Antragstyp und mehrere Hilfsanträge** stellen.
- ▶ Antragstellende Unternehmen können entscheiden, ob sie das vereinfachte, schlanke Grundverfahren der Besonderen Ausgleichsregelung zum Erhalt der Regelbegrenzung nach § 31 Nummer 2 EnFG betreiben wollen oder ob sie im erweiterten Verfahren mit erweiterten Nachweispflichten die Super Cap-Begrenzung nach § 31 Nummer 3 EnFG beantragen wollen.:

EnFG Antrag erwtzuioep erfassen

Grunddaten

Antragskategorie: ⓘ

Begrenzungszeitraum:

Wünschen Sie eine Begrenzung nach § 31 Nr. 3 EnFG (Supercap)? *

Ja Nein

Setzen Sie Personen oder Unternehmen ein, die für Sie Aufgaben im Rahmen von Dauerschuldverhältnissen als Dienstleister, Werkunternehmer, Betriebsführer, Contractoren, oder Ähnliches übernehmen? *

Ja Nein ⓘ

Gehört die BAFA Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle zur Gruppe der Kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) im Sinne der Empfehlung der EU-Kommission vom 06.03.2003? *

[Link zur EU-Kommission](#)

Ja Nein ⓘ ⓘ

Ist die BAFA Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle nach der Definition der Leitlinien für staatliche Beihilfen zur Rettung und Umstrukturierung von Unternehmen in Schwierigkeiten (EU-Amtsblatt 2014/C 249/01 vom 31. Juli 2014, Ziffer 2.2) ein Unternehmen in Schwierigkeiten (UIS)? *

[Link zur EU-Kommission](#)

Ja Nein ⓘ ⓘ

Ändert sich der bestätigte Status des antragstellenden Unternehmens nach Einreichen des Antrags bis zur Erteilung des Bescheids, sind Sie verpflichtet, dies dem BAFA unverzüglich mitzuteilen.

Die BAFA Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle hat keine rechtswidrige und mit dem Binnenmarkt unvereinbare Beihilfe erhalten oder hat eine frühere rechtswidrige und mit dem Binnenmarkt unvereinbare Beihilfe, die Gegenstand einer Rückforderungsentscheidung ist, vollständig zurückgezahlt bzw. erstattet. *

Ja Nein ⓘ ⓘ

<< Zurück

Speichern

Weiter >>

Um eine einwandfreie Speicherung und Validierung zu gewährleisten drücken Sie nach dem Eingeben Ihrer Daten bitte den 'Speichern' Button.

- ▶ Die Fragen zu Werkverträgen und dazu, ob das antragstellende Unternehmen zur Gruppe der kleinen und mittleren Unternehmen im Sinne der Empfehlung der EU-Kommission vom 06.03.2003 gehört, sind verpflichtend. Details zu den EU-KMU-Kriterien finden sich unter diesem Link:
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32003H0361&rid=1>
- ▶ Bitte beachten Sie, dass, sofern eine Begrenzung im erweiterten Verfahren nach § 31 Nummer 3 EnFG oder § 67 Absatz 2 EnFG beantragt wird, der Prüfungsvermerks eines Prüfers nach § 32 Nummer 1 Buchstabe c EnFG innerhalb der materiellen Ausschlussfrist nach § 40 Absatz 2 EnFG vorzulegen ist.

1.4. Zusätzliche Angaben für selbständige Unternehmensteile

- Dieser Wizard-Schritt wird nur eingeblendet, wenn der entsprechende Antragstyp „selbständige Unternehmensteile“ ausgewählt wurde. Sie erfassen hier spezifische Informationen zum selbständigen Unternehmensteil.

EnFG Antrag sUT erfassen

selbständiger Unternehmensteil

Bezeichnung1: *
 Bezeichnung2:
 Bezeichnung3:
 Straße: * ⓘ
 Postleitzahl * ⓘ
 Ort: * ⓘ
 Wirtschaftszweignummer: * ⓘ ⓘ

War der selbständige Unternehmensteil in der Vergangenheit ein rechtlich selbstständiges Unternehmen? *

Ja Nein ⓘ

Ergänzen Sie das Organigramm des Gesamtunternehmens, aus dem ersichtlich wird wie der sUT in das Unternehmen eingebunden ist.

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilen

Laden Sie hier jeweils die entsprechenden Nachweise hoch.

Ergänzen Sie ein Organigramm des sUT, aus dem der Aufbau und die Struktur des Unternehmensteils hervorgehen.

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Ergänzen Sie den Jahresabschluss des Gesamtunternehmens (nur relevant, wenn eine Begrenzung nach § 31 Nr. 3 EnFG (Supercap - erweitertes Verfahren) gewünscht ist).

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Beschreiben Sie, inwieweit der Leiter des sUT auch Aufgaben für das Restunternehmen wahrnimmt.

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Nennen Sie die Funktionsbereiche (Einkauf, IT, Personal usw.), die nicht durch den sUT, sondern zentral durch das Restunternehmen übernommen werden.

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Sofern der sUT nur über einen am Standort abgegrenzten Bereich verfügt, ergänzen Sie hier einen Lageplan aus dem ersichtlich wird, wo sich am Standort der sUT und das Restunternehmen befindet. Zeichnen Sie auf dem Lageplan ein, wo sich der Entnahmepunkt des Stromversorgers befindet.

1.5. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr

Vermerken Sie bitte, wenn das antragstellende Unternehmen

- ▶ bis zum 30. April des Antragsjahres noch über kein abgeschlossenes handelsrechtliches Geschäftsjahr verfügt oder
- ▶ zum Zeitpunkt des Endes des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres keiner Branche nach Anlage 2 zugeordnet werden konnte.

Sind diese Kriterien erfüllt, sind hier nähere Angaben zum jeweiligen Sachverhalt zu machen:

Eric Kieseler/ Mandant: BAFA Abmelden
Bei Inaktivität werden Sie in 10:10 Minuten automatisch abgemeldet *****

EnFG Antrag Test1 erfassen

Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr

Unternehmen, die bis zum 30. April des Antragsjahres noch über kein abgeschlossenes handelsrechtliches Geschäftsjahr verfügen oder zum Zeitpunkt des Endes des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres keiner Branche nach Anlage 2 zuzuordnen sind, können abweichend von § 32 Nummer 1 den Antrag auf Basis eines gewillkürten Rumpfgeschäftsjahres stellen, das mit der erstmaligen Stromabnahme zu Produktionszwecken in einer Branche nach Anlage 2 beginnt und vor Ablauf der Antragsfrist endet.

Die Begrenzungsentscheidung ergeht unter Vorbehalt des Widerrufs.



Nach Vollendung des ersten abgeschlossenen Geschäftsjahres erfolgt eine nachträgliche Überprüfung der Antragsvoraussetzungen und des Begrenzungsumfangs durch das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle anhand der Daten des abgeschlossenen Geschäftsjahres.



§ 32 ist im Übrigen entsprechend anzuwenden.

Verfügt Ihr Unternehmen noch über kein abgeschlossenes handelsrechtliches Geschäftsjahr oder war Ihr Unternehmen zum Ende des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres keiner Branche nach Anlage 2 zuzuordnen? *

Trifft zu Trifft nicht zu !

Falls Sie die Frage mit trifft zu beantwortet haben:

Datum der rechtlichen Gründung:  

Datum der erstmaligen Stromabnahme zu Produktionszwecken:  

Schriftverkehr/Dokumente hochladen

Es besteht bereits Schriftverkehr mit dem BAFA bzgl. der genannten Fragen: *

Ja Nein !

Falls ja, bitte ausführen: (maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Um eine einwandfreie Speicherung und Validierung zu gewährleisten drücken Sie nach dem Eingeben Ihrer Daten bitte den 'Speichern' Button.

Schritte
01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
05. Prüfer
06. Details Prüfer
07. Bruttowertschöpfung
08. Abnahmestellen
09. Details Abnahmestelle
10. EVU + Netzbetreiber
11. Details EVU + Netzbetreiber
12. Vertragsdetails
13. Rechnung des Vertrags
14. Energiemanagement + -effizienz
15. Energiemanagementsystem
16. Dokumente
17. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)

1.6. Prüfer & qualifizierte elektronische Signatur

Wird eine Begrenzung nach § 31 Nr. 3 EnFG begehrt, ist in den Grunddaten folgende Auswahl zu tätigen. In der Folge sind die Angaben des Grundverfahrens entsprechend § 32 Nummer 1 Buchstabe c EnFG um die Angaben zum Prüfer und der Bruttowertschöpfung zu ergänzen.

- ▶ Haben Sie bei den Grunddaten eine Begrenzung nach § 31 Nr. 3 EnFG (Super Cap) gewählt, ist der „Wizard-Schritt 5“ auszufüllen
- ▶ Ein Klick auf den Button „Neuen Wirtschaftsprüfer erfassen“ bringt Sie zu den „Details des Wirtschaftsprüfers“, wo Angaben zur Prüfungsgesellschaft und zu dem WP zu machen sind, der den Prüfungsvermerk erstellt hat.

Prüfer

Neuen Prüfer erfassen

Aktion	Unternehmensname	Strasse	Ort
<input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Bearbeiten"/>	Klahr & Wahr	Rechtsweg 1	65478 Frankfurt

<< Zurück Weiter >>

Um eine einwandfreie Speicherung und Validierung zu gewährleisten, laden Sie nach dem Eingeben Ihrer Daten bitte den 'Speichern' Button.

Details Prüfer

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass der Prüfungsvermerk nach § 32 Nr. 1 c) EnFG ein ausschlussfristrelevantes Dokument ist!

Der Prüfungsvermerk nach § 32 Nr. 1 c) EnFG muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäß Artikel 3 Nummer 12 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG versehen sein. Je nach Signatursystem kann sich die Signatur in der Dokumentendatei (pdf oder p7m) selbst befinden oder die Signatur wird als separate Datei (p7s oder p7m) erstellt. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie Dokument und Signatur hochladen.

Das BAFA empfiehlt ausdrücklich, die hochgeladene(n) Datei(en) auf Vollständigkeit und Inhalt zu prüfen. Wir raten deshalb dazu, die Datei(en) aus der nachfolgenden Übersicht herunterzuladen und deren Inhalt nebst Signatur mit einem geeigneten Programm zu prüfen.

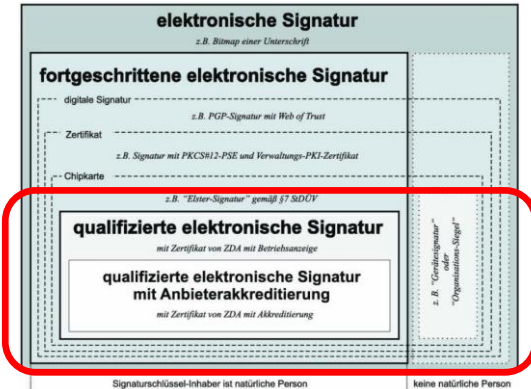
<p>Dokument wählen und hochladen</p> <p>Ausstellungsdatum des Prüfungsvermerk: * 01.05.2025</p> <p>Hier bitte keine Jahresabschlüsse hochladen</p> <p><input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.</p> <p><input type="button" value="Hochladen"/></p> <p>(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)</p> <p>Ich bestätige, dass ich den Hinweis in Bezug auf den Prüfungsvermerk im Zusammenhang mit der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 beachtet, und meine hochgeladene Datei(en) auf Vollständigkeit und Korrektheit geprüft habe. *</p>	<p>Bitte laden Sie hier den entsprechenden Prüfungsvermerk hoch. Beachten Sie, dass der Prüfungsvermerk mit einer qualifizierten elektronischen Signatur gem. Art. 3 Nr. 12 VO EU Nr. 910/2014 zu versehen ist. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Merkblatt.</p>	<p>Firmenname: * Klahr & Wahr</p> <p>Firmenname 2: *</p> <p>Firmenname 3: *</p> <p>Strasse Hausnr.: * Rechtsweg 1</p> <p>Land, Postcode: * DEUTSCHLAND 65478</p> <p>Stadt: * Frankfurt</p> <p>Landescode: *</p> <p>Titel: *</p> <p>Vorname: *</p> <p>Nachname: *</p> <p>E-Mail: *</p> <p>Telefon: *</p> <p>Fax: *</p>
--	--	---

03. Grunddaten
04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
05. Prüfer
06. Details Prüfer
07. Bruttowertschöpfung
08. Abnahmestellen
09. Details Abnahmestelle
10. EVU + Netzbetreiber
11. Details EVU + Netzbetreiber
12. Vertragsdetails
13. Rechnung des Vertrags
14. Energiemanagement + -effizienz
15. Energiemanagementsystem
16. Dokumente
17. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)

- ▶ Sie müssen mindestens einen Wirtschaftsprüfer anlegen; mehrere Wirtschaftsprüfer sind möglich.
- ▶ Über den „Durchsuchen“-Button wählen Sie die Datei mit dem hochzuladenden Prüfungsvermerk aus. Mit dem „Hochladen“-Button laden Sie den Prüfungsvermerk nach § 32 Nr. 1 c) EnFG in die BAFA Datenbank hoch. Es genügt daher nicht nur eine Datei über „Durchsuchen“ auszuwählen, um diese in die BAFA Datenbank hochzuladen!
- ▶ Bitte beachten Sie, dass seit dem Antragsverfahren 2015 nur noch elektronische Prüfvermerke mit einer gültigen **qualifizierten elektronischen Signatur** nach Artikel 3 Nummer 12 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG akzeptiert werden.
- ▶ Entsprechende weiterführende Hinweise zu elektronischen Signaturen und fristrelevanten Dokumenten finden Sie im „Merkblatt für stromkostenintensive Unternehmen 2025“ in Abschnitt IV. 1. Antragstellung und Antragsfrist.

Liegt bis zum Ablauf der Ausschlussfrist am 30.06.2025 / 30.09.2025 [vgl. Seite 3] kein Prüfungsvermerk des Wirtschaftsprüfers vor, wird der Antrag für einen Super Cap als verfristet zurückgewiesen.

Die untenstehende Übersicht stellt kurz dar, welches Sicherheitsniveau bei qualifizierten elektronischen Signaturen verlangt wird:



Quelle: Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik, „Grundlagen der Elektronischen Signatur“




https://www.bsi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BSI/ElekSignatur/esig_pdf.pdf?__blob=publicationFile

Eine aktuelle Übersicht über die Anbieter qualifizierter Vertrauensdienste findet sich bei der Bundesnetzagentur:

<https://www.bundesnetzagentur.de/EVD/DE/Verbraucher/Anbieterliste/Anbieterliste-start.html>

Eine Signatur mit geringerem Signaturniveau wird vom BAFA nicht anerkannt!

- Deshalb empfiehlt das BAFA ausdrücklich, die hochgeladene[n] Datei[en] auf Vollständigkeit und Inhalt zu prüfen. Um sicherzustellen, dass sowohl der Prüfvermerk des Wirtschaftsprüfers als auch die Signatur korrekt hochgeladen wurde, sollten Sie die hochgeladene/n Datei[en] aus dem Antragsportal erneut öffnen und sich mithilfe eines geeigneten Programms vergewissern, dass die Inhalte **und** die Signatur korrekt übertragen wurden.
- Im Dialogfenster „Wirtschaftsprüfer“ ist zwingend der Prüfvermerk nach § 32 Nr. 1 c) EnFG hochzuladen, zugelassen sind dabei nur die Dateiformate **PDF**, **P7M** und **P7S**. Zu beachten ist beim Hochladen des Prüfvermerks mit **qualifizierter, elektronischer Signatur** folgendes:

Variante 1:	Variante 2:
1 Datei	2 Dateien
<ul style="list-style-type: none"> • eine Datei, die mit eingebetteter qualifizierter elektronischer Signatur versehen ist. Die Dateierendungen „pdf“ oder „p7m“ sind möglich. 	<ul style="list-style-type: none"> • eine unsignierte Datei mit der Endung „pdf“ sowie • eine eigenständige Signaturdatei mit der Endung „p7m“ oder „p7s“
 .pdf oder .p7m	 .pdf +  .p7s oder .p7m
	Eine reine „p7m“- oder „p7s“-Signaturdatei ist - in der Regel - kleiner als 10 KB

1.7.Bruttowertschöpfung nach EnFG (nur im erweiterten Verfahren)

- Sofern zusätzlich eine Begrenzung nach § 31 Nummer 3 i. V. m. § 32 Nummer 1 Buchstabe c EnFG beantragt wird (Höchstbetragsermittlung), sind für die Bruttowertschöpfung folgend Eingaben zu tätigen.

Letztes Abgeschl. Geschäftsjahr
Abgeschl. Geschäftsjahr - 1 Jahr
Abgeschl. Geschäftsjahr - 2 Jahre

Abgeschlossenes Geschäftsjahr:
 Vom: Bis:

Angaben in Euro, Cent

Umsatz aus eigenen Erzeugnissen und aus industriellen / handwerklichen Dienstleistungen:	+	<input type="text"/>
Umsatz aus Handel ohne Umsatzsteuer:	+	<input type="text"/>
Provisionen aus der Vermittlung:	+	<input type="text"/>
Umsatz aus sonstigen industriellen / handwerklichen Dienstleistungen ohne Umsatzsteuer:	+	<input type="text"/>

Bestände an unfertigen Erzeugnissen aus eigener Produktion

am Anfang des Geschäftsjahres:	-	<input type="text"/>
am Ende des Geschäftsjahres:	+	<input type="text"/>

Gesamt 0,00

Bestände an Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen

am Anfang des Geschäftsjahres:	-	<input type="text"/>
am Ende des Geschäftsjahres:	+	<input type="text"/>
Eingänge an Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen ohne Umsatzsteuer, die als Vorsteuer abzugsfähig ist:	-	<input type="text"/>

Bestände an Handelsware ohne Umsatzsteuer, die als Vorsteuer abzugsfähig ist

am Anfang des Geschäftsjahres:	-	<input type="text"/>
am Ende des Geschäftsjahres:	+	<input type="text"/>
Eingänge an Handelsware ohne Umsatzsteuer, die als Vorsteuer abzugsfähig ist:	-	<input type="text"/>
Kosten für durch andere Unternehmen ausgeführte Lohnarbeiten (auswärtige Bearbeitung):	-	<input type="text"/>

Nettoproduktionswert ohne Umsatzsteuer: =

Kosten für Leiharbeitnehmer: -

Kosten für sonstige industrielle / handwerkliche Dienstleistungen (nur fremde Leistungen) wie Reparaturen, Instandhaltungen, Installationen und Montagen ohne Umsatzsteuer: -

Davon Werkverträge:

Mieten und Pachten ohne Umsatzsteuer: -

Sonstige Kosten ohne Umsatzsteuer:

Bruttowertschöpfung ohne Umsatzsteuer: =

Sonstige indirekte Steuern:

Subventionen für die laufende Produktion:

Bruttowertschöpfung zu Faktorkosten: =

Personalkosten Leiharbeitsverhältnisse: +

Bruttowertschöpfung nach § 64 Abs. 6 Nr.2: =

Bei Änderungen der BWS in den Vorjahren, erstellen Sie bitte jeweils eine Überleitungsrechnung **2. [Excel-Vorlage für eine Überleitungsrechnung](#)**

Bemerkungen zur Bruttowertschöpfung:

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Der Zeitraum des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres wird aus den „1.2 Angaben zum Rechtsträger“ übernommen (Seite 25)

1. Sonstige Kosten / Steuern Erfassen / Subventionen

Mieten und Pachten ohne Umsatzsteuer: -

Sonstige Kosten ohne Umsatzsteuer:

Aktion	Beschreibung	Betrag
<input type="button" value="Löschen"/>	EDV-Kosten	2,00
<input type="button" value="Löschen"/>	Transportkosten	100,00
<input type="button" value="Neuer Eintrag"/> <input type="button" value="Spr"/>		

Bruttowertschöpfung ohne Umsatzsteuer: =

Hier werden die Detail-Positionen aus dem letzten eingereichten Antrag übernommen. Sie können einzelne Posten ergänzen, überschreiben oder löschen. Die Beträge werden nicht übernommen; diese sind in jedem Falle zu ergänzen.

Laden Sie hier bitte Jahresabschlüsse und Überleitungsrechnung hoch.

2. Abnahmestellen

- In diesem Arbeitsschritt werden die einzelnen Abnahmestellen zu Ihrem Antrag angelegt.

2.1. Antragsabnahmestellen

Unter dem Schritt Abnahmestelle werden verschiedene Übersichten angeboten, um beantragte Abnahmestellen zu betrachten. Des Weiteren werden alle beantragten Abnahmestellen mit ihrer Bezeichnung und Adresse aufgeführt.

Eric Kieseler/ Mandant: BAFA Abmelden
 Bei Inaktivität werden Sie in 29:49 Minuten automatisch abgemeldet

Schritte
 01. Ansprechpartner
 02. Angaben zum Rechtsträger
 03. Grunddaten
 04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
 05. Prüfer
 06. Details Prüfer
 07. Bruttowertschöpfung
08. Abnahmestellen
 09. Details Abnahmestelle
 10. EVU + Netzbetreiber
 11. Details EVU + Netzbetreiber
 12. Vertragsdetails
 13. Rechnung des Vertrags
 14. Energiemanagement + -effizienz
 15. Energiemanagementsystem
 16. Dokumente
 17. Enreichen (Antrag noch nicht eingereicht)

EnFG Antrag Testimonial GmbH erfassen

Abnahmestellen

Gesamtstrommenge muss in allen Abnahmestellen vollständig und korrekt eingegeben werden. In folgenden Abnahmestellen sind diese unvollständig:
 Bezeichnung: Abnahmestelle 1

Es muss mindestens ein EVU für das Nachweisjahr und das Begrenzungsjahr angegeben werden. In folgenden Abnahmestellen fehlt diese Angabe:
 Bezeichnung: Abnahmestelle 1

Jede Abnahmestelle benötigt mindestens eine EVU mit einem Stromlieferungsvertrag. In folgenden Abnahmestellen fehlt ein Stromlieferungsvertrag:
 Bezeichnung: Abnahmestelle 1

Der Antrag auf Begrenzung der Umlagen bezieht sich auf folgende Abnahmestelle(n)

Abnahmestellen	nicht beantragte Abnahmestellen		
1. Neue Abnahmestelle erfassen	Übersicht Gesamtstrommenge 2.		
Aktion <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Bearbeiten"/>	Bezeichnung der Abnahmestelle Abnahmestelle 1	Strasse Produktionsstr. 5	Ort 60435 Frankfurt

Bitte laden Sie diese Vorlage zur Schätzung der Stromweiterleitung nach § 46 EnFG herunter und laden Sie die ausgefüllte Tabelle als PDF als Antragstellerunterlage im Punkt Dokumente hoch. Dies ist eine Pflichtangabe.
[Excel-Vorlage für Schätzungsangaben der Stromweiterleitung nach § 46 EnFG](#)

Um eine einwandfreie Speicherung und Validierung zu gewährleisten drücken Sie nach dem Eingeben Ihrer Daten bitte den 'Speichern' Button.

1. Unter „Neue Abnahmestelle erfassen“ können sie eine neue beantragte Abnahmestelle anlegen und die Detaildaten in „Details der Abnahmestelle“ füllen bzw. mittels „Bearbeiten“ Daten zu einer bereits angelegten Abnahmestelle ergänzen oder korrigieren.

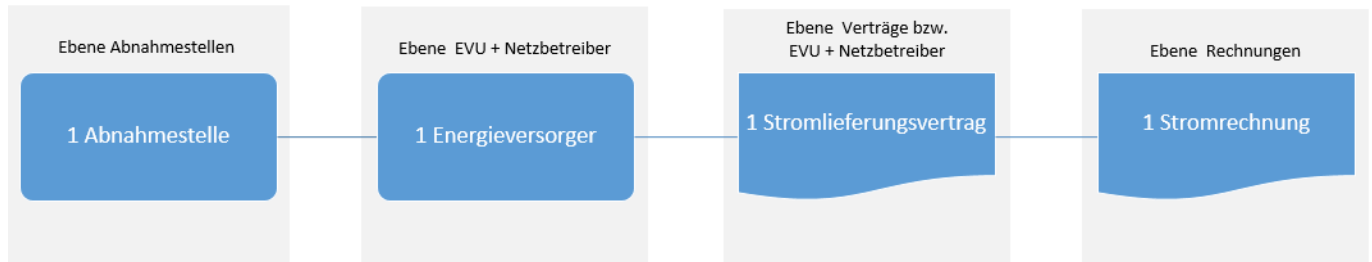
Die Begrenzungsbescheide werden je Abnahmestelle erteilt: Wählen Sie daher die Bezeichnungen für die Abnahmestelle allgemein und aussagekräftig [beispielsweise: „BAFA GmbH, Werk 3“]. Bitte **hinterlegen Sie keine Zählpunktnummern**, insbesondere wenn eine Abnahmestelle mehrere Zählpunkte umfasst.

2. Unter „Übersicht Gesamtstrommenge“ erhalten Sie eine Übersicht der Gesamtstrommenge und der Umlagen für alle beantragten Abnahmestellen.

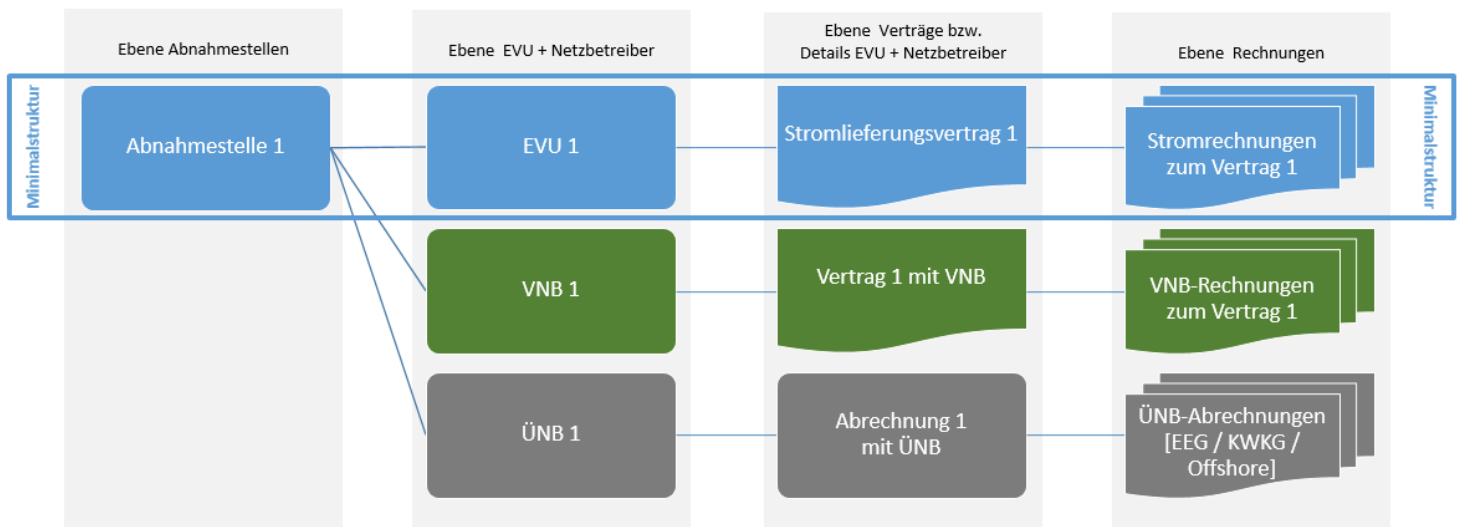
Das Antragsverfahren zur Besonderen Ausgleichsregelung ist sehr komplex und umfasst viele Dokumente. Um hier dem veränderten Verfahren Rechnung zu tragen und eine bessere Systematisierung der hochzuladenden Nachweise zu erreichen, wurde die Struktur geringfügig verändert und es wurden die Dokumentarten

- Vertrag mit Verteilnetzbetreiber [VNB] und
- Abrechnung mit Übertragungsnetzbetreiber [ÜNB]

implementiert. Auf den vier Ebenen „Abnahmestellen“, „EVU + Netzbetreiber“, „Vertragsdetails“ und „Rechnung des Vertrags“ ist auf jeder Ebene **mindestens** ein Strukturelement anzulegen. Die folgende Abbildung zeigt die Minimalstruktur:



Neu ist die Möglichkeit, unterhalb der „Abnahmestellen“ auf der Ebene „EVU + Netzbetreiber“, einen (Vertrags-) Partner – also ein EVU, ein VNB oder ein ÜNB – anzulegen und diesem einen Vertrag oder eine Abrechnung (beim ÜNB) zuzuordnen. An die Vertragsebene schließt sich die Rechnungs-Ebene an. Die folgende Abbildung zeigt die veränderte Struktur.



Es gelten folgende Regeln:

- ▶ Auf jeder Ebene muss mindestens ein Strukturelement angelegt werden.
- ▶ Ebene Abnahmestellen:
Sie können beliebig viele Abnahmestellen anlegen.
- ▶ Ebene EVU + Netzbetreiber:
Einer Abnahmestelle können mehrere EVUs, mehrere VNBs und mehrere ÜNBs zugeordnet werden
- ▶ Ebene Verträge bzw. Details EVU + Netzbetreiber:
Einem EVU / VNB / ÜNB können jeweils mehrere Verträge zugeordnet werden.

- ▶ Ebene Rechnungen:
Unter jedem Vertrag können wiederum mehrere Rechnungen angelegt werden.

Übersichtsmenü: Damit besser nachvollziehbar wird, wo genau man sich innerhalb dieser Struktur befindet, wird ab den „Details der Abnahmestelle“ bis zu den „Stromrechnungen des Vertrags“ jeweils eine Box mit Pfadangabe eingeblendet:

EnFG Antrag testHS erfassen

Abnahmestelle EVU + Netzbetreiber Vertragsdetails Rechnung
 AS 1 > EVU 1 > Stromlieferungsvertrag 1 > Rechnung

Rechnung des Vertrags

Lieferzeitraum vom: * 01.01.2024 Lieferzeitraum bis: * 31.12.2024

Erfassung Rechnungen

Bitte erfassen Sie sämtliche Rechnungen des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres. Legen Sie bitte für jede Rechnung eine Abrechnungsperiode an:
 12 Monatsrechnungen – 12 Abrechnungsperioden
 1 Jahresrechnung – 1 Abrechnungsperiode.

Aktion	Abrechnungsperiode	umlagebelastete Strommengen [kWh]
Löschen Bearbeiten	01-2024	1.100.000
Löschen Bearbeiten	02-2024	1.500.001

- 01. Ansprechpartner
- 02. Angaben zum Rechtsträger
- 03. Grunddaten
- 04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
- 05. Prüfer
- 06. Details Prüfer
- 07. Bruttowertschöpfung
- 08. Abnahmestellen
- 09. Details Abnahmestelle
- 10. EVU + Netzbetreiber
- 11. Details EVU + Netzbetreiber
- 12. Vertragsdetails
- 13. Rechnung des Vertrags**
- 14. Energiemanagement + Grüne Konditionalität
- 15. Energiemanagementsystem
- 16. Dokumente
- 17. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)

Details der Abnahmestelle:

In diesem Schritt werden allgemeine Daten zur Abnahmestelle erfasst. Wenn Sie im letzten Jahr bereits einen Antrag eingereicht haben, werden die Daten der Abnahmestelle mit den Werten des Vorjahres vorbelegt. **NEU: Die Bezeichnung der Abnahmestelle kann trotz Vorbelegung der Daten aus dem Vorjahr geändert werden.**

Eric Kieseler/ Mandant: BAFA Bei Inaktivität werden Sie in 28:48 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag Testimonial GmbH erfassen

Abnahmestelle EVU + Netzbetreiber
Abnahmestelle 1 >

Schritte

- 01. Ansprechpartner
- 02. Angaben zum Rechtsträger
- 03. Grunddaten
- 04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
- 05. Prüfer
- 06. Details Prüfer
- 07. ...

Details Abnahmestelle

Es muss mindestens ein EVU für das Nachweisjahr und das Begrenzungsjahr angegeben werden. In folgenden Abnahmestellen fehlt die Bezeichnung: Abnahmestelle 1

Bezeichnung der Abnahmestelle: * Abnahmestelle 1

Strasse/Hausnr.: * Produktionsstr. 5

Land, Postcode: * DEUTSCHLAND 60435

Ort: * 60435 Frankfurt

Wirtschaftszweignummer: * 2434 2434 Herstellung von kaltgezogenem Draht

Erläuterungen zum Wirtschaftszweig (mehrere Wz-Nummern...):

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Beschreibung der Abnahmestelle:

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Netznutzung

Name des regelverantwortlichen Übertragungsnetzbetreibers, Zeitraum vom 01.01.2025 bis 31.12.2025? *

1.

Namen der Netzbetreiber, an deren Netz die genannte Abnahmestelle unmittelbar oder mittelbar angeschlossen ist (§ 29 Abs. 2 Nr. 4 EnFG) *

2.

Aktion	Netzbetreiber	Marktstammdatenregisternummer
<input type="button" value="Löschen"/>	Netzgesellschaft Gütersloh mbH	SNB931546188436
<input type="button" value="Löschen"/>	Stadtwerke Ansbach GmbH	SNB937406641264

Marktlokations-Identifikationsnummer (Malo-ID): *

Malo-ID eingeben

Aktion	Malo-ID
<input type="button" value="Löschen"/>	12345678901
<input type="button" value="Löschen"/>	50792315861

Spannungsebene Höchstspannung Hochspannung Mittelspannung Niederspannung

Stromspeicher

Betreiben Sie an der Abnahmestelle Stromspeicher, die den Regelungen nach § 21 EnFG unterliegen? *

Ja Nein

[Excel-Vorlage für die Nachweise zu Stromspeichern](#)

Wenn Sie im letzten Jahr bereits einen Antrag eingereicht haben, werden die Daten der Abnahmestelle (Bezeichnung und Adressdaten) mit den Werten des Vorjahres vorbelegt. Die Adressdaten lassen sich dann – aus Gründen der Daten-Kontinuität – nicht mehr verändern. Die Bezeichnung der Abnahmestelle können Sie jedoch ändern. Wollen Sie Korrekturen an den Adressdaten vornehmen, ist die Abnahmestelle zu löschen und dann erneut anzulegen.

Die 11-ziffrige MaLo-ID ist eine eindeutige Bezeichnung für eine Marktlotation im deutschen Energiemarkt, die Sie Ihren Strom- bzw. Netzrechnungen entnehmen. Sie identifiziert die jeweilige Lokation nach erstmaliger Zuordnung dauerhaft. Entspricht die eingegebene MaLo-ID nicht dem vorgesehenen Schema, erhalten Sie einen Hinweis:

1. Wählen Sie bitte Ihren Übertragungsnetzbetreiber [ÜNB] aus. Der ÜNB erhält – sofern eine Begrenzung erteilt wird - eine Zweitschrift des Begrenzungsbescheides.
2. Geben Sie bitte den - oder die – [Anschluss-] Netzbetreiber an, über die Sie Strom beziehen. Ist Ihr Verteilnetzbetreiber nicht in der Liste enthalten, wählen Sie den Eintrag „Andere“ und ergänzen den Namen. Sind Sie auf unterschiedlichen Spannungsebenen ans öffentliche Netz angeschlossen, geben Sie bitte die höchste Spannungsebene an
3. Wenn Sie Stromspeicher an der Abnahmestelle betreiben, laden Sie bitte diese Übersicht zu den Strommengen des Stromspeichers als PDF-Datei unter "Dokumente" im vorletzten Schritt hoch. Die Übersicht soll klären, welche Strommengen in den Speicher ein- bzw. ausgespeichert wurden.

3 Stromspeicher

Betreiben Sie an der Abnahmestelle Stromspeicher, die den Regelungen nach § 21 EnFG

Ja Nein ⓘ

[Excel-Vorlage für die Nachweise zu Stromspeichern](#)

BesAR Antrag: Nachweise Stromspeicher nach § 21 EnFG

Eingespeicherte Strommenge	
kWh	Strommenge, die von einem EVU oder anderen Dritten bezogen wurde
kWh	selbst erzeugte Strommenge
Speicherverlust	
kWh	Strommenge, welche durch die Speichervorgänge verloren ging
Ausgespeicherte Strommenge	
kWh	selbst erzeugte und selbst verbrauchte Strommenge
kWh	weitergeleitete Strommenge

Methodischer Hinweis:

Der § 21 EnFG regelt die Zahlung der Umlagen beim Einspeichern in und Auspeichern aus Stromspeichern. Wenn Sie solche Stromspeicher an Ihrer Abnahmestelle betreiben, geben Sie bitte "JA" an. Zusätzlich laden Sie bitte diese Übersicht der Strommengen des Stromspeichers unter "Dokumente" im vorletzten Schritt hoch. Diese Übersicht soll klären, welche Strommengen in den Speicher eingespeichert (fremdbezogene und/oder selbst erzeugte Strommenge) und aus dem Speicher ausgespeichert wurden (selbst verbrauchte Strommenge und weitergeleitete Strommenge).

4 Strommengen im Nachweisjahr

Gesamtstrommenge eingeben ⓘ

Eingabe Strommengen

(1) Strombezugsmenge	-	(2) davon weitergeleitete Strommenge	+	(3) selbst erzeugte und selbst verbrauchte Strommenge, für die Umlagen entrichtet wurden	=	(4) selbst erzeugte und selbst verbrauchte Strommenge, für die <u>keine</u> Umlagen entrichtet wurden	=	(1) - (2) + (3) = umlagepflichtige Stromverbrauchsmenge	
Strommengen [kWh]:		10.000.000		2.000.000		0		0	8.000.000

4. Unter „Strommengen im Nachweisjahr“ geben Sie die Strommengen des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres für die beantragte Abnahmestelle ein.

- ▶ Das Antragsportal ELAN-K2 orientiert sich bei der Darstellung des BAFA Antrages am Muster der Anlagen eines stromkostenintensiven Unternehmens (gemäß IDW PH 9.970.20), insbesondere der Anlage 2 . Bitte beachten Sie, dass es im Prüfungsvermerk Ihres Wirtschaftsprüfers auch zu Abweichungen von diesem Muster kommen kann.

5. KWKG – und Offshore Angaben:

Voraussetzung für eine Begrenzung von KWKG - und Offshore Umlage ist die Übermittlung der für das folgende Kalenderjahr prognostizierten, monatlichen Strommengen und Weiterleitungen. Die Prognosewerte beziehen sich jeweils auf das dem Antragsjahr folgende Begrenzungsjahr, also ein volles Kalenderjahr.

- ▶ In der Spalte zu Nr. 1 sind die an der beantragten Abnahmestelle prognostizierten (selbst verbrauchten) Strommengen, für die die KWKG-Umlage / Offshore-Netzumlage begrenzt wird, einzutragen. Bei Begrenzungsarten mit dem sog. „Selbstbehalt“ müssen die prognostizierten Strommengen auch den Stromanteil bis einschließlich 1 Gigawattstunde (GWh), für den die Umlagen nicht begrenzt werden, umfassen. Weiterleitungen an Dritte sind in dieser Spalte **nicht** einzutragen. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Dritten selbst einen Antrag für die Besondere Ausgleichsregel (= Begrenzung der KWKG-Umlage / Offshore-Netzumlage – sog. BesAR) beim BAFA gestellt haben oder nicht. Weiterleitungen an Dritte, für die kein BesAR-Antrag beim BAFA durch die Dritten gestellt wurde („nicht privilegierte Dritte“), sind **ausschließlich** unter Nr. 2 einzutragen.
- ▶ Unter Nr. 2 sind nur solche Weiterleitungen an Dritte einzutragen, für die **kein** BesAR-Antrag beim BAFA durch die Dritten gestellt wurde („nicht privilegierte Dritte“). Es sollte daher beachtet werden, dass in den Prognosen für die Weiterleitung an Dritte unter Nr. 2 keine Mengen enthalten sind, für die die Dritten selbst einen BesAR-Antrag beim BAFA gestellt haben. Weiterleitungen an Dritte, für die die Dritten selbst einen BesAR-Antrag beim BAFA gestellt haben, sind somit **weder unter Nr. 1 noch unter Nr. 2** einzutragen.
- ▶ Für den prognostizierten Höchstbetrag (Nr. 3) nach § 31 Nr. 3 EnFG („Super Cap“) geben Sie unten einen Jahreswert für das gesamte antragstellende Unternehmen an – teilen Sie den prognostizierten Höchstbetrag nicht auf unterschiedliche Abnahmestellen auf. Haben Sie mehrere Abnahmestellen angelegt, so wird hier jeweils der Wert aus der Abnahmestelle 1 übernommen. Dieser ergibt sich je nach Listenzugehörigkeit als Prozentsatz des arithmetischen Mittels der Bruttowertschöpfung (§ 31: 0,5% / 1%; § 67: 1,5% / 2,5% / 3,5%). Weist Ihr Unternehmen einen negativen Wert des arithmetischen Mittels der Bruttowertschöpfung aus, tragen Sie bitte eine „0“ als prognostizierten Höchstbetrag ein.

Erfassung der Prognosewerte zur Begrenzung von KWKG- und Offshore-Netzumlage 2026

Sie müssen uns nach § 29 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 EnFG die nachfolgenden Angaben für die beantragte Abnahmestelle mitteilen. Die Angaben werden nach Ablauf der Antragsfrist gemäß § 57 Nr. 2 EnFG an die Übertragungsnetzbetreiber übermittelt. *

Bitte beachten Sie die Ausfüllhinweise unterhalb der Tabelle.

Sind die eingetragenen Werte für alle Monate identisch, können Sie mit dem nachfolgenden Button die Werte vom Januar für alle nachfolgenden Monate übernehmen (die Felder sind weiterhin editierbar).

[\(Werte vom Januar für alle Monate übernehmen\)](#)

5.	§ 29 Abs. 2 EnFG Begrenzungsjahr 2026	Nr. 1: prognostizierte (selbst verbrauchte) Strommengen, für die die KWKG-Umlage / Offshore-Netzumlage begrenzt wird (kWh) *	Nr. 2: die an (nicht privilegierte) Dritte weitergeleitet werden (kWh) **
	January		
	February		
	March		
	April		
	May		
	June		
	July		
	August		
	September		
	October		
	November		
	December		
	Jahressummen (kWh)	0	0

Monatswerte

Nr. 3: für das Folgejahr prognostizierter Höchstbetrag nach § 31 Nr. 3 EnFG (Super-Cap) (EUR) *

Jahreswert in EUR ⓘ ⓘ

2.2. Erfassung nicht beantragter Abnahmestellen

Gem. § 44 Abs. 2 Nr. 1 EnFG ist der Antragsteller dazu verpflichtet, richtige Angaben über die selbst verbrauchten Strommengen zu machen, auch solche Strommengen die nicht von der Begrenzungsentscheidung erfasst werden.

Diese Angaben tätigen Sie unter Schritt 5: „Abnahmestellen“

Angaben zu den Gesamtstrommengen der nicht beantragten Abnahmestellen sind wie unten angezeigt zu tätigen.

(1) Strombezugsmenge -	(2) davon weitergeleitete Strommenge +	(3) selbst erzeugte und selbst verbrauchte Strommenge, für die Umlagen entrichtet wurden	(4) selbst erzeugte und selbst verbrauchte Strommenge, für die keine Umlagen entrichtet wurden	=	(1) - (2) + (3) = umlagepflichtige Stromverbrauchsmenge
Strommengen [kWh]:					

Bitte tragen Sie hier summarisch für alle nicht-beantragten Abnahmestellen die entsprechenden Werte ein.

- Das BAFA behält sich vor, Nachweise wie etwa Stromrechnungen und Stromlieferverträge für nicht beantragte Abnahmestellen und weitere Zeiträume nachzufordern.

2.3. EVU + Netzbetreiber

Hier hinterlegen Sie Angaben zu den Energieversorgern und Netzbetreibern, von denen Sie im letzten Jahr Strom bezogen haben bzw. über die Sie beliefert wurden. Ergänzend geben Sie das EVU an [„EVU Begrenzungsjahr“], dass Sie im nächsten Jahr mit Strom beliefern wird:

1. „EVU + Netzbetreiber Nachweisjahr“ sind das Elektrizitätsversorgungsunternehmen, von dem im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr Strom bezogen haben, der Verteilnetzbetreiber über dessen Netz Sie den Strom bezogen haben und der Übertragungsnetzbetreiber in dessen Regelzone Ihre Abnahmestelle liegt. Oftmals fungiert ein EVU zugleich als VNB – in diesen Fällen ist ausreichend, lediglich ein EVU anzulegen. Erhalten Sie separate Rechnungen Ihres Verteilnetzbetreibers bzw. Ihres Übertragungsnetzbetreibers für KWKG- und Offshore-

Netzumlage, dann legen Sie bitte die VNB und ÜNB an, damit diesen die hochzuladenden Nachweise strukturiert und zugeordnet werden können [vgl. „2.1 Antragsabnahmestellen“, Seite 32].

Eric Kieseler/ Mandant: BAFA Abmelden
Bei Inaktivität werden Sie in 29:42 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag Testimonial GmbH erfassen

Abnahmestelle
Abnahmestelle 1

EVU + Netzbetreiber

Gesamtstrommenge muss in allen Abnahmestellen vollständig und korrekt eingegeben werden. In folgenden Abnahmestellen sind diese unvollständig:
Bezeichnung: Abnahmestelle 1
Bezeichnung: Bezeichnung

Jede Abnahmestelle benötigt mindestens eine EVU mit einem Stromlieferungsvertrag. In folgenden Abnahmestellen fehlt ein Stromlieferungsvertrag:
Bezeichnung: Bezeichnung

Um die hochzuladenden Nachweise zu strukturieren, legen Sie bitte die Marktakteure / Abrechnungsinstitutionen an, von denen Sie im Zusammenhang mit Ihrem Strombezug Rechnungen erhalten. Legen Sie mindestens einen Energieversorger (EVU) an; wurden Sie von mehreren EVU mit Strom beliefert, legen Sie bitte alle EVU an. Haben Sie separate Netzrechnungen erhalten, legen Sie den Verteilnetzbetreiber (VNB) an; wurden EEG-, KWKG- und Offshore-Haftungsumlage separat abgerechnet, legen Sie bitte auch einen Übertragungsnetzbetreiber (ÜNB) an.

1. EVU + Netzbetreiber Nachweisjahr EVU Begrenzungsjahr

Neue EVU + Netzbetreiber fürs Nachweisjahr erfassen 1.

Aktion	Firmenname	Strasse	Ort
Löschen Bearbeiten	EVU1	Frankfurter Str. 113	60435 Frankfurt
Löschen Bearbeiten	EVU2	Darmstädter Str. 20	60433 Frankfurt
Löschen Bearbeiten	VNB1	Netzstraße 1	75639 Netzingen

Schritte

01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. **Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr**
05. Prüfer
06. Details Prüfer
07. Bruttowertschöpfung
08. Abnahmestellen
09. Details Abnahmestelle
10. **EVU + Netzbetreiber**
11. Details EVU + Netzbetreiber
12. Vertragsdetails
13. Rechnung des Vertrags
14. Energiemanagement + -effizienz
15. Energiemanagementsystem
16. Dokumente
17. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)

2. Das „EVU Begrenzungsjahr“ ist das Elektrizitätsversorgungsunternehmen von dem Sie nächstes Jahr Strom beziehen werden. Steht noch nicht verbindlich fest, wer sie mit Strom beliefert, setzen Sie das entsprechende Häkchen. Andernfalls legen Sie ein neues EVU an und tragen bitte die Adresse des neuen EVU ein – dieses erhält dann eine Zweitschrift des Begrenzungsbescheides:

EnFG Antrag Testimonial GmbH erfassen

Abnahmestelle EVU + Netzbetreiber
Abnahmestelle 1 > EVU Begrenzungsjahr 24

EVU + Netzbetreiber

Gesamtstrommenge muss in allen Abnahmestellen vollständig und korrekt eingegeben werden. In folgenden Abnahmestellen sind diese unvollständig:
Bezeichnung: Abnahmestelle 1
Bezeichnung: Bezeichnung

Jede Abnahmestelle benötigt mindestens eine EVU mit einem Stromlieferungsvertrag. In folgenden Abnahmestellen fehlt ein Stromlieferungsvertrag:
Bezeichnung: Bezeichnung

Um die hochzuladenden Nachweise zu strukturieren, legen Sie bitte die Marktakteure / Abrechnungsinstitutionen an, von denen Sie im Zusammenhang mit Ihrem Strombezug Rechnungen erhalten. Legen Sie mindestens einen Energieversorger (EVU) an; wurden Sie von mehreren EVU mit Strom beliefert, legen Sie bitte alle EVU an. Haben Sie separate Netzrechnungen erhalten, legen Sie den Verteilnetzbetreiber (VNB) an; wurden EEG-, KWKG- und Offshore-Haftungsumlage separat abgerechnet, legen Sie bitte auch einen Übertragungsnetzbetreiber (ÜNB) an.

EVU + Netzbetreiber Nachweisjahr EVU Begrenzungsjahr 2.

Neue EVU fürs Begrenzungsjahr erfassen

2. Es steht noch nicht verbindlich fest, welches EVU uns im nächsten Jahr mit Strom beliefern wird; wir werden dem BAFA bis spätestens 30.11. dieses Antragsjahres einen Lieferanten benennen.

Aktion	Firmenname	Strasse	Ort
Löschen Bearbeiten	EVU Begrenzungsjahr 24	Begrenzungsstraße 24	55555 Begrenzungen

2.4. Details EVU + Netzbetreiber – Nachweisjahr

- ▶ In der folgenden Ansicht füllen Sie für ein EVU, einen VNB oder einen ÜNB **jeweils** im Nachweisjahr die Adressdaten und ordnen einen Vertrag zu. Mindestens anzulegen ist – wie unter [vgl. „2.1 Antragsabnahmestellen“ auf Seite 32 beschrieben – ein EVU nebst Stromliefervertrag.
- ▶ Für das EVU und den VNB im Nachweisjahr sind neben den Adressdaten noch Angaben zu den bestehenden Verträgen zu machen. Für den ÜNB werden – mangels Vertrag – nur die Adressdaten abgefragt.

EnFG Antrag Testimonial GmbH erfassen

Abnahmestelle EVU + Netzbetreiber
Abnahmestelle 1 > EVU1

Details EVU + Netzbetreiber

Jede Abnahmestelle benötigt mindestens eine EVU mit einem Stromlieferungsvertrag. In folgenden Abnahmestellen fehlt ein Stromlieferungsvertrag:
Bezeichnung: Abnahmestelle 1
Bezeichnung: Bezeichnung

Gesamtstrommenge muss in allen Abnahmestellen vollständig und korrekt eingegeben werden. In folgenden Abnahmestellen sind diese unvollständig:
Bezeichnung: Abnahmestelle 1
Bezeichnung: Bezeichnung

Um die im Anschluss hochzuladenden Rechnungen einem Marktakteur / einer Abrechnungsinstitution zuzuweisen, legen Sie bitte einen „Vertrag“ oder eine „Abrechnung“ an. Um eine „klassische“ Stromrechnung zu kategorisieren, wählen Sie den „Stromlieferungsvertrag“, für Netzrechnungen den „Vertrag mit Verteilnetzbetreiber“ sowie für EEG-, KWKG- und Offshore-Netzumlage – sofern diese Umlagen nicht in den Stromrechnungen enthalten sind – die „Abrechnung Übertragungsnetzbetreiber“.

Zeitraum: * Nachweisjahr

Firmenname 1: * EVU1

Firmenname 2:

Firmenname 3:

Str. Hausnr: * Frankfurter Str. 113

Land, PLZ: * DEUTSCHLAND

Ort: * Frankfurt

VNB:
Anlegen und Bearbeiten eines neuen Netzvertrages (bitte nur, wenn Sie auch gerade den VNB bearbeiten)

ÜNB:
Anlegen und Bearbeiten einer neuen ÜNB-Abrechnung bitte nur, wenn Sie auch gerade den ÜNB bearbeiten)

Neuen Stromlieferungsvertrag erfassen

Neuen Vertrag mit Verteilnetzbetreiber

Neue Abrechnung mit Übertragungsnetzbetreiber

<< Zurück

EVU:
Anlegen und Bearbeiten eines neuen Stromlieferungsvertrages (bitte nur, wenn Sie auch gerade das EVU bearbeiten)

Speichern

Weiter >>

Um eine einwandfreie Speicherung und Validierung zu gewährleisten drücken Sie nach dem Eingeben Ihrer Daten bitte den 'Speichern' Button.

2.5. Verträge - Abrechnungen EVU / VNB / ÜNB

- **EVU - Stromlieferungsvertrag des EVU:**
 - ▶ Wechseln Sie beispielsweise unterjährig Ihren Lieferanten, dann legen Sie bitte zwei Verträge mit entsprechenden Lieferzeiträumen an.
 - ▶ Bei unbefristeten Verträgen setzen Sie das Häkchen „nicht bekannt“ bei „Geltungsdauer bis“.
 - ▶ Im unteren Bereich der Seite „Stromlieferungsvertrag“ finden Sie den Button „Neue Rechnung erfassen“.

EnFG Antrag Testimonial GmbH erfassen

Abnahmestelle EVU + Netzbetreiber Vertragsdetails
 Abnahmestelle 1 > EVU1 > Strom 1 für EVU 1

Vertragsdetails

Bezeichnung: *

Art des Vertrags:

Geltungsdauer vom: *

Geltungsdauer bis: nicht bekannt

Datum des Vertragsabschlusses: *

Bemerkungen:

Upload der Stromlieferverträge

(maximal 500 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Über „Neue Rechnung erfassen“ / „Bearbeiten“ legen Sie Rechnungen an, die dem Vertrag zugeordnet sind und editieren diese.

Aktion	Rechnung (Lieferzeitraum von - bis)
<input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Bearbeiten"/>	01.01.2022 - 31.01.2022

- **VNB – Vertrag mit Verteilnetzbetreiber:**
- ▶ analog zum EVU:

Eric Kieseler/ Mandant: BAFA Abmelden
Bei Inaktivität werden Sie in 29:55 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag Testimonial GmbH erfassen

Abnahmestelle: EVU + Netzbetreiber > Vertragsdetails
Abnahmestelle 1 > VNB1 > Vertrag VNB 1

Vertragsdetails

Bitte erfassen Sie mindestens eine Rechnung.

Bitte erfassen Sie mindestens eine Rechnung.

Bezeichnung: *
 Art des Vertrags:
 Geltungsdauer vom: *
 Geltungsdauer bis: nicht bekannt
 Datum des Vertrags:

Bemerkung:

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Ziffern) ✖

Upload der Netzverträge **Anlegen der korrespondierenden Netzrechnungen**

- **ÜNB – Abrechnung mit Übertragungsnetzbetreiber:**
- ▶ Falls für das letzte Jahr ein BesAR-Antrag gestellt worden ist und die Abrechnung der Umlagen über die Übertragungsnetzbetreiber erfolgte, legen Sie bitte eine „Abrechnung mit Übertragungsnetzbetreiber“ an:

Eric Kieseler/ Mandant: BAFA Abmelden
Bei Inaktivität werden Sie in 29:08 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag Testimonial GmbH erfassen

Abnahmestelle: EVU + Netzbetreiber > Vertragsdetails > Rechnung
Abnahmestelle 1 > ÜNB 1 > ÜNB 1 - TenneT - Offshore > Rechnung

Details EVU + Netzbetreiber

Jede Abnahmestelle benötigt mindestens eine EVU mit einem Stromlieferungsvertrag. In folgenden Abnahmestellen fehlt ein Stromlieferungsvertrag:
 Bezeichnung: Bezeichnung

Gesamtstrommenge muss in allen Abnahmestellen vollständig und korrekt eingegeben werden. In folgenden Abnahmestellen sind diese unvollständig:
 Bezeichnung: Abnahmestelle 1
 Bezeichnung: Bezeichnung

Um die im Anschluss hochzuladenden Rechnungen einem Marktakteur / einer Abrechnungsinstitution zuzuweisen, legen Sie bitte einen „Vertrag“ oder eine „Abrechnung“ an. Um eine „klassische“ Stromrechnung zu kategorisieren, wählen Sie den „Stromlieferungsvertrag“, für Netzrechnungen den „Vertrag mit Verteilnetzbetreiber“ sowie für EEG-, KWKG- und Offshore-Netzumlage – sofern diese Umlagen nicht in den Stromrechnungen enthalten sind – die „Abrechnung Übertragungsnetzbetreiber“.

Zeitraum: *
 Firmenname 1: *
 Firmenname 2:
 Firmenname 3:
 Str. Hausnr.: *
 Land, PLZ: * ⚠
 Ort: *

Anlegen der ÜNB – Abrechnungen für Umlagen

Aktion	Vertragsart	Bezeichnung des Vertrags
<input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Bearbeiten"/>	Abrechnung Übertragungsnetzbetreiber (ÜNB)	ÜNB 1 - TenneT - KWKG
<input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Bearbeiten"/>	Abrechnung Übertragungsnetzbetreiber (ÜNB)	ÜNB 1 - TenneT - Offshore

Schritte

01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
05. Prüfer
06. Details Prüfer
07. Bruttowertschöpfung
08. Abnahmestellen
09. Details Abnahmestelle
10. EVU + Netzbetreiber
11. Details EVU + Netzbetreiber
12. Vertragsdetails
13. Rechnung des Vertrags
14. Energiemanagement + -effizienz
15. Energiemanagementsystem
16. Dokumente
17. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)

<< Zurück Weiter >>

2.6. Rechnungen

- EVU - Rechnungen zum Stromlieferungsvertrag des EVU:

Hier legen Sie zum Stromliefervertrag die abgerechneten Zeiträume an und teilen uns die **Strommengen** mit, die auf diese Zeiträume entfallen.

Übersicht zur aktuellen Stromrechnung

EnFG Antrag Testimonial GmbH erfassen

Abnahmestelle: EVU + Netzbetreiber > Vertragsdetails: Strom 1 für EVU 1 > Rechnung: Rechnung

Rechnung des Vertrags

Lieferzeitraum vom: 01.01.2022 Lieferzeitraum bis: 31.12.2022

Erfassung Rechnungen

Bitte erfassen Sie sämtliche Rechnungen des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres. Legen Sie bitte für jede Rechnung eine Abrechnungsperiode an:
 12 Monatsrechnungen – 12 Abrechnungsperioden
 1 Jahresrechnung – 1 Abrechnungsperiode.

Aktion	Abrechnungsperiode	umlagebelastete Strommengen [kWh]
Löschen Bearbeiten	01.2022	1.500.000
Löschen Bearbeiten	02.2022	2.500.000
Löschen Bearbeiten	03.2022	1.800.000

Neue Abrechnungsperiode

Gesamtstrommenge: 5.800.000

Abrechnungsperiode

Abrechnungsperiode: 04.2022
 umlagebelastete Strommengen [kWh]: 1.200.000

Speichern Abbruch Weiter >>

Schritte

01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
05. Prüfer
06. Details Prüfer
07. Bruttowertschöpfung
08. Abnahmestellen
09. Details Abnahmestelle
10. EVU + Netzbetreiber
11. Details EVU + Netzbetreiber
12. Vertragsdetails
13. Rechnung des Vertrags
14. Energiemanagement + -effizienz
15. Energiemanagementsystem
16. Dokumente
17. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)

Abrechnungsperioden anlegen:

- ▶ Über „Neue Abrechnungsperiode“ öffnet sich ein Dialogfenster, mit dem Sie neue Einträge in der Tabelle „Erfassung Rechnungen“ anlegen und den entsprechenden Verbrauch zuordnen.
 - ▶ Damit das BAFA Ihre Angaben nachvollziehen kann, sollten Sie **für jede Rechnung**, die Sie erhalten haben, **einen Eintrag** mit abgerechneter Menge anlegen. In der Regel wird die Tabelle – aufgrund monatlicher Abrechnungen – für jeden Monat eine Zeile enthalten
 - ▶ Verfügen Sie nur über eine Jahresabrechnung oder eine Dezemberrechnung, aus der die Jahresmengen hervorgehen, ist es ausreichend, die Jahreswerte anzusetzen.
 - ▶ Ordnen Sie Ihre Stromrechnungen immer dem zugehörigen Vertrag zu und laden Sie sämtliche Stromrechnungen des Nachweiszeitraumes hoch, um Rückfragen zu vermeiden.
- **VNB – Rechnungen zu Verträgen mit Netzbetreibern + ÜNB-Abrechnungen:**
 - ▶ Weil die Strommengen bereits in den EVU-Rechnungen angegeben wurden, führt der Button „neue Rechnung erfassen“ nur noch zu einer Upload-Möglichkeit für die Nachweise; weitere Eingaben sind hier nicht erforderlich.
 - ▶ Bitte beachten Sie bei der Zuordnung der Rechnungen zum Vertrag „2.1 Antragsabnahmestellen“ auf Seite 32.

3. Besonderheiten bei Anträgen nach § 67 EnFG

- ▶ Voraussetzung für einen Härtefallantrag nach § 67 EnFG ist das Vorliegen eines **Begrenzungsbescheides nach § 64 EEG 2021 für eines der beiden Begrenzungsjahre 2022 oder 2023;**
Bescheide nach § 103 Abs. 4 EEG 2021 berechtigen nicht zur Antragstellung.
- ▶ Innerhalb des Härtefall-Antrags kann im Wizard-Schritt „Grunddaten“ ausgewählt werden, ob eine Antragstellung für das ganze Unternehmen oder bloß für einen selbständigen Unternehmensteil erfolgen soll; auch kann zwischen erweitertem Verfahren (mit „Super Cap“) und vereinfachtem Verfahren gewählt werden:

EnFG Antrag HF1 erfassen

Grunddaten

Antragskategorie: ⓘ

Begrenzungszeitraum:

Die Antragsstellung soll erfolgen ⓘ

- Nach § 67 Abs. 2 EnFG - Antrag auf Basis eines selbständigen Unternehmensteils
- Nach § 67 Abs. 2 EnFG - Antrag auf Basis eines Unternehmens

Wünschen Sie eine Begrenzung auf den Höchstbetrag nach § 67 Abs. 2 EnFG (Supercap)? *

- Ja Nein ⓘ

- ▶ Ein weiterer Unterschied findet sich im Wizard-Schritt „Umstrukturierungen / Umwandlungen und Neugründungen“; hier werden anders als in den anderen Antragstypen detailliertere Angaben zum Themenkomplex erwartet:

Heinz Strunkl | Mandant: TransGlobal/Worldwide S.E
Abmelden

Bei Inaktivität werden Sie in 29:49 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag HF1 erfassen

Umstrukturierungen/Umwandlungen und Neugründungen

Umbenennung oder Umfirmierung

Wurde Ihr Unternehmen innerhalb der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre oder im Zeitraum danach umbenannt oder umfirmiert? *

Ja Nein ⓘ

Falls Sie die Frage mit Ja beantwortet haben:

Datum der Maßnahme:

Bitte schildern Sie die Maßnahme detailliert: (maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Umwandlung

Falls Ihr Unternehmen innerhalb der letzten drei Geschäftsjahre oder im Zeitraum danach bis zum Ende der Antragsfrist an einer Umwandlungsmaßnahme (im Sinne des § 3 Nummer 45 EEG 2021) beteiligt war, so ist dies hier anzugeben. Informationen zu Umwandlungen im Sinne des EEG entnehmen Sie bitte dem Merkblatt Stromkostenintensive Unternehmen 2022 auf der Internetseite des BAFA.

Sollte eine Umwandlungsmaßnahme durchgeführt worden sein, reichen Sie bitte eine Schilderung des Vorgangs – ggf. auch mit grafischer Darstellung –, entsprechende (Kauf-, Verschmelzungs-, Abspaltungs-, Aufspaltungs-)Verträge, aktuelle chronologische Handelsregisterauszüge in Kopie ein. Falls vorhanden, können Sie gerne auf bestehenden Schriftverkehr mit dem BAFA verweisen (siehe Frage 4).

a) Umwandlungen nach Umwandelungsgesetz (UmwG)

Wurde Ihr Unternehmen innerhalb der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre oder im Zeitraum danach mit einem anderen Unternehmen verschmolzen? *

Ja Nein ⓘ

Wurde aus Ihrem Unternehmen innerhalb der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre oder im Zeitraum danach ein Teil/ein Geschäftsbereich/ eine Abteilung abgespalten oder ist Ihr Unternehmen durch eine Abspaltung, Aufspaltung oder Ausgründung entstanden? *

Ja Nein ⓘ

Falls Sie die Frage mit Ja beantwortet haben:

Datum der Maßnahme:

Bitte schildern Sie die Maßnahme detailliert: (maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

b) Umwandlungen außerhalb des Umwandelungsgesetzes (UmwG)

Schritte

01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. selbständiger Unternehmensteil
05. Umstrukturierungen/Umwandlungen und Neugründungen
06. Prüfer
07. Details Prüfer
08. Bruttowertschöpfung
09. Abnahmestellen
10. Details Abnahmestelle
11. EVU + Netzbetreiber
12. Details EVU + Netzbetreiber
13. Vertragsdetails
14. Rechnung des Vertrags
15. Energiemanagement + Grüne Konditionalität
16. Energiemanagementsystem
17. Dokumente
18. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)

4. Besonderheiten bei Anträgen nach § 36 EnFG - Herstellung von Wasserstoff

Das EnFG sieht eine erweiterte Möglichkeit vor, die auf Strommengen zu entrichtenden Umlagen, die für die elektrochemische Herstellung von Wasserstoff verbraucht wurden, zu begrenzen: Bei der Antragstellung im Jahr der erstmaligen Stromentnahme zu Produktionszwecken kann eine Begrenzung für das Jahr der Antragstellung erfolgen. Eine Begrenzung gilt bereits ab der ersten Kilowattstunde. Anträge können in vier Ausprägungen gestellt werden für Unternehmen und für sUT; innerhalb der Variante kann angegeben werden, ob eine Super-Cap-Begrenzung gewünscht wird oder nicht. Wird diese gewünscht, sind zusätzliche Angaben zu machen, die durch entsprechende Nachweise zu unterlegen sind:

antragsberechtigt	Unternehmen	Selbständiger Unternehmensteil (sUT)
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> WZ 2011 Herstellung von Industriegasen 	
	<ul style="list-style-type: none"> elektrochemische Herstellung von Wasserstoff liefert den größten Beitrag zur gesamten Wertschöpfung 	
		<ul style="list-style-type: none"> sUT-Voraussetzungen, vgl. 1.4 sUT, S. 27
Nachweise für 15%	<ul style="list-style-type: none"> Stromlieferungsverträge und Stromrechnungen des letzten abgeschlossenen GJ Aktueller Nachweis über die Klassifizierung des Unternehmens durch die statistischen Ämter der Länder Angabe, dass das Unternehmen über einen gültigen Nachweis über den Betrieb eines Energiemanagementsystems verfügt Nachweis, dass die Herstellung von Wasserstoff den größten Beitrag zur gesamten Wertschöpfung ausmacht 	
zusätzliche Nachweise für Super-Cap	<ul style="list-style-type: none"> Prüfungsvermerk nach § 32 Nr. 1c Geprüfte Jahresabschlüsse der letzten drei abgeschlossenen GJ Strommengen der letzten drei abgeschlossenen GJ 	
Antragsfrist (§ 40 Abs. 1 EnFG)30.09. Im Antragsjahr 2025 sind Anträge nach § 36 bis zum 30.09.2025 zu stellen		

In der Antragserfassung wählen Sie den „Wasserstoffantrag“:

The screenshot shows a web interface for application submission. On the left is a navigation menu with categories like 'Mandanten und Benutzer', 'EEG', 'Anträge', 'UBF', 'APG', 'Infobox', 'Information', and 'Datenschutzhinweise'. The 'Anträge' section is expanded, showing a list of application types: 'Antrag für Unternehmen', 'Antrag für Selbständige Unternehmensteile', 'Antrag für Schienenbahnunternehmen', 'Antrag für Landstrom', 'Antrag für E-Busse', and 'Antrag für Wasserstoff'. The 'Antrag für Wasserstoff' option is highlighted with a red rectangular box. Below the list is a button labeled 'Vorfrage stellen'. At the top right of the main content area, there is a user profile for 'Stefan Schönfelder/ Mandant: BAFA' with an 'Abmelden' button and a notification: 'Bei Inaktivität werden Sie in 27:59 Minuten automatisch abgemeldet'.

Die Begrenzung bei Wasserstoff-Anträgen nach § 36 EnFG erfolgt gemäß § 40 Abs. 1 EnFG regulär für das auf das Antragsjahr folgende Kalenderjahr (= Begrenzungsjahr). Eine Ausnahme ergibt sich bei der Antragstellung im Jahr der erstmaligen Stromentnahme zu Produktionszwecken nach § 36 Abs. 2 EnFG.

Bei Antragstellung im Jahr der erstmaligen Stromentnahme zu Produktionszwecken kann zusätzlich eine **Begrenzung rückwirkend für den Zeitraum ab der erstmaligen Stromentnahme zu Produktionszwecken** beantragt werden. Bitte

Begrenzungszeitraum festlegen

Die Begrenzung bei Anträgen nach § 36 EnFG erfolgt gemäß § 40 Abs. 1 S. 2 EnFG regulär für das auf das Antragsjahr folgende Kalenderjahr.

Ausschließlich bei Unternehmen, die erstmalig Strom zu Produktionszwecken entnommen haben, kann gemäß § 40 Abs. 1 S. 3 EnFG i. V. m. § 36 Abs. 2 S. 1 Nr. 1 und S. 3 Nr. 1 EnFG zusätzlich eine Begrenzung für das Jahr der erstmaligen Stromabnahme zu Produktionszwecken beantragt werden.

Bitte wählen Sie diese Option nur, wenn Sie im laufenden Jahr erstmalig Strom zu Produktionszwecken entnommen haben und die Begrenzung rückwirkend für das laufende Jahr erfolgen soll.

Begrenzung noch für das laufende Jahr (2024)
- nur im Jahr der Neugründung.

Begrenzung für das nächste
Kalenderjahr (2025)

Abbrechen

wählen Sie diese Option nur, wenn Sie einen Antrag im Jahr der erstmaligen Stromentnahme zu Produktionszwecken stellen und wenn im vorliegenden Antrag die Begrenzung rückwirkend für den Zeitraum ab der erstmaligen Stromentnahme zu Produktionszwecken erfolgen soll. Wurde die Option "Begrenzung noch für das laufende Jahr..." ausgewählt,

ergibt sich daraus auch automatisch, dass ein **zweiter Antrag für „...das nächste Kalenderjahr...“** zu stellen ist.

Ist der Antrag angelegt, können Sie in „03. Grunddaten“ das Template im Hinblick auf die gewünschte Art der Antragstellung konfigurieren:

EnFG Antrag H2 - nächstes JAhr erfassen

Grunddaten

Antragskategorie: ⓘ ⓘ

Begrenzungszeitraum: ⓘ

Die Antragsstellung soll erfolgen ⓘ

Nach § 36 Absatz 1 EnFG - Antrag auf Basis eines selbständigen Unternehmensteils

Nach § 36 Absatz 1 EnFG - Antrag auf Basis eines Unternehmens

Wünschen Sie eine Begrenzung nach § 31 Nr. 3 EnFG (Supercap)? *

Ja Nein ⓘ

01. Ansprechpartne

02. Angaben zum F

03. Grunddaten

04. selbständiger U

05. Gewillkürtes Ru

06. Prüfer

07. Details Prüfer

08. Bruttowertschöj

09. Abnahmesteller

10. Details Abnal

11. EVU + Netzb

12. Details EVU ·

13. Vertragsdetai

14. Deckung de

Entsprechend der Auswahl, die Sie treffen, werden in den Bearbeitungsschritten

- „Wirtschaftsprüfer“,
- „selbständiger Unternehmensteil“,
- „Bruttowertschöpfung“ und

Angaben erwartet, die dann auch verpflichtend zu füllen sind oder Sie erhalten einen Hinweis, dass die Schritte für die gewählte Konstellation nicht relevant und deshalb nicht zu bearbeiten sind:

EnFG Antrag H2 - nächstes JAhr erfassen

Bruttowertschöpfung

Hinweis:

Die Eingabe auf dieser Seite ist nur verfügbar, wenn eine Begrenzung nach § 31 Nr. 3 EnFG gewünscht ist (Supercap). Die Auswahl hierzu finden Sie in Schritt 03. Grunddaten.

Sie können einen Antrag auch noch nachträglich umkonfigurieren. Dann werden allerdings die Eingaben, die Sie in den Bearbeitungsschritten gemacht haben, welche für die geänderte Konstellation nicht notwendig sind, verworfen.

5. Energiemanagement + „Grüne Konditionalität“

Für die Erfüllung der Voraussetzung nach § 30 Nr. 2 EnFG ist die **Angabe** ausreichend, dass das Unternehmen zum Ende der Antragsfrist nach § 40 Abs. 1 EnFG über ein gültiges DIN EN ISO 50001-Zertifikat, einen gültigen Eintragungs- oder Verlängerungsbescheid der EMAS-Registrierungsstelle über die Eintragung in das EMAS-Register, einen gültigen Nachweis über den Betrieb eines Energiemanagementsystems entsprechend DIN EN ISO 50005, mindestens Umsetzungsstufe 3 oder über die Mitgliedschaft in einem bei der Initiative Energieeffizienz- und Klimaschutz-Netzwerke angemeldeten Energieeffizienz- und Klimaschutznetzwerk verfügt.

Der Nachweis über DIN EN 50005 bzw. die Mitgliedschaft in einem bei der Initiative Energieeffizienz- und Klimaschutz-Netzwerke angemeldeten Energieeffizienz- und Klimaschutznetzwerk ist denjenigen Unternehmen vorbehalten, deren Stromverbrauch im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr weniger als 5 GWh betrug.

Das BAFA hat in Zweifelsfällen die Möglichkeit, die Vorlage der Nachweise zu verlangen.

- ▶ Bitte geben Sie Ihr Energiemanagementsystem an.

EnFG Antrag test erfassen

Energiemanagementsystem

Hinweis:

Für die Erfüllung der Voraussetzungen nach § 30 Nummer 2 EnFG ist gemäß § 32 Nummer 2 EnFG die Angabe ausreichend, dass das Unternehmen zum Ende der Antragsfrist nach § 40 Absatz 1 EnFG über ein gültiges DIN EN ISO 50001-Zertifikat, einen gültigen Eintragungs- oder Verlängerungsbescheid der EMAS-Registrierungsstelle über die Eintragung in das EMAS-Register, einen gültigen Nachweis über den Betrieb eines Energiemanagementsystems entsprechend DIN EN ISO 50005, mindestens Umsetzungsstufe 3 oder über die Mitgliedschaft in einem bei der Initiative Energieeffizienz- und Klimaschutz-Netzwerke angemeldeten Energieeffizienz- und Klimaschutznetzwerk verfügt.

Beachten Sie dabei bitte, dass der Nachweis über DIN EN 50005 bzw. die Mitgliedschaft in einem angemeldeten Energieeffizienz- und Klimaschutznetzwerk nur denjenigen Unternehmen vorbehalten ist, deren Stromverbrauch unter 5 GWh liegt.

Das BAFA hat in Zweifelsfällen die Möglichkeit, die Vorlage der Nachweise im Rahmen der Antragsbearbeitung in Einzelfällen nach § 43 Absatz 1 EnFG zu verlangen.

Für weitere Informationen zum Thema „Energiemanagementsystem“ verweisen wir auf die entsprechende Stelle im aktuellen Merkblatt für stromkostenintensive Unternehmen, insbesondere auch zur Nachweisführung hinsichtlich DIN EN ISO 50005 und Mitgliedschaft in einem angemeldeten Energieeffizienz- und Klimaschutznetzwerk.

Das Unternehmen verfügt zum Ende der Antragsfrist über:

Beschreibung des Energiemanagementsystems:

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

[Dokument hochladen](#)

- ▶ Bitte geben Sie darüber hinaus die von Ihnen gewählte Erfüllungsoption für die Grüne Konditionalität an. Sofern Ihr Unternehmen einer Branche nach Anlage 2 Liste 2 EnFG zuzuordnen ist und seinen Stromverbrauch in besonderer Weise durch erneuerbare Energien deckt, setzen Sie bitte die entsprechenden Häkchen.

Die BAFA Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle erfüllt die Grüne Konditionalität nach

- § 30 Nr. 3 a) aa) EnFG, weil alle wirtschaftlich durchführbaren und konkret identifizierten Maßnahmen (vgl. § 2 Nr. 22 und § 67 Abs. 5 EnFG) aus dem Energiemanagementsystem umgesetzt wurden
 - Eine bestätigte Eigenerklärung liegt vor
- § 30 Nr. 3 a) bb) EnFG, weil keine solchen Maßnahmen identifiziert wurden
 - Eine bestätigte Eigenerklärung liegt vor
- §§ 30 Nr. 3 a) cc), 67 Abs. 4 EnFG, weil das Unternehmen für konkret identifizierte Maßnahmen aus dem Energiemanagementsystem
 - mindestens 100 % des beantragten Begrenzungsbetrags aufwenden wird - eine Verpflichtungserklärung liegt vor
 - mindestens 100 % des gewährten Begrenzungsbetrags aufgewendet hat - eine bestätigte Eigenerklärung liegt vor
- § 30 Nr. 3 b) EnFG, weil mindestens 30 % Stromverbrauch durch ungeforderten Strom aus erneuerbaren Energien (vgl. § 2 Nr. 4 und Nr. 18 EnFG) gedeckt wurden
 - Bei Verbrauch von aus dem Netz entnommenem Strom, der Nachweis der Entwertung von Herkunftsnachweisen für eE liegt vor
 - Bei Verbrauch von nicht aus dem Netz entnommenem Strom, der Nachweis der zeitgleichen Erzeugung von Strom aus eE liegt vor

Bitte laden Sie die Vorlage „Stromverbrauch aus erneuerbaren Energien“ herunter und laden Sie die ausgefüllte Tabelle als PDF mit der Dokumentart „Energieeffizienz“ oder „Antragstellerunterlage“ hoch.
[Excel-Vorlage für Stromverbrauch aus erneuerbaren Energien](#)

- §§ 30 Nr. 3 c), 67 Abs. 4 EnFG, weil das Unternehmen für Investitionen in Maßnahmen zur Dekarbonisierung des Produktionsprozesses
 - 50 % des beantragten Begrenzungsbetrags aufwenden wird - eine Verpflichtungserklärung liegt vor
 - 50 % des gewährten Begrenzungsbetrags aufgewendet hat - eine bestätigte Eigenerklärung liegt vor

Ist Ihr Unternehmen einer Branche nach Anlage 2 Liste 2 zuzuordnen und deckt die BAFA Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ihren Stromverbrauch in besonderer Weise durch erneuerbare Energien?

- 5% des Stromverbrauchs aus erneuerbaren Energien gedeckt wird, der aufgrund einer unmittelbaren vertraglichen Beziehung mit dem Anlagenbetreiber stammt
 - Bei Verbrauch von aus dem Netz entnommenem Strom, der Nachweis der Entwertung von Herkunftsnachweisen für eE liegt vor
- 2,5% des Stromverbrauchs aus erneuerbaren Energien gedeckt wird, der auf dem in sich abgeschlossenen Betriebsgelände der Abnahmestelle oder im Umkreis von 10 Kilometern erzeugt wird
 - Bei Verbrauch von nicht aus dem Netz entnommenem Strom, der Nachweis der zeitgleichen Erzeugung von Strom aus eE liegt vor

Bitte laden Sie die Vorlage „Stromverbrauch aus erneuerbaren Energien“ herunter und laden Sie die ausgefüllte Tabelle als PDF mit der Dokumentart „Energieeffizienz“ oder „Antragstellerunterlage“ hoch.
[Excel-Vorlage für Stromverbrauch aus erneuerbaren Energien](#)

[Dokument hochladen](#)

Hier können Sie die Excel-Vorlage (als PDF) und die unterschriebene Erklärung zur „Grünen Konditionalität“, die Sie im Wizard-Schritt „Einreichen“ finden, hochladen.

6. Besonderheiten bei Anträgen nach § 37 EnFG Schienenbahnen bzw. § 38 EnFG Verkehrsunternehmen mit elektrisch betriebenen Bussen im Linienverkehr

Im Folgenden werden nur noch die Masken für Schienenbahnunternehmen bzw. Verkehrsunternehmen mit elektrisch betriebenen Bussen im Linienverkehr („e-Busse“) dargestellt, die sich vom produzierenden Gewerbe unterscheiden.

Schienenbahnen / e-Busse müssen keine Angaben zur Bruttowertschöpfung, zum Energiemanagementsystem und zur Grünen Konditionalität machen.

6.1. Angaben zum Rechtsträger [vgl. 1.2]

Eric Kieseler/ Mandant: BAFA Abmelden
Bei Inaktivität werden Sie in 29:52 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag Testimonial Bahn GmbH erfassen

Schritte
 01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
 03. Grunddaten
 04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
 05. Abnahmestellen
 06. Details Abnahmestelle
 07. EVU
 08. Details EVU
 09. Vertragsdetails
 10. Rechnung des Vertrags
 11. Dokumente
 12. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)

Angaben zum Rechtsträger

Gemäß § 2 Nr. 14 EnFG ist eine Schienenbahn jedes Unternehmen, das zum Zweck des Personen- oder Güterverkehrs Fahrzeuge wie Eisenbahnen, Magnetschwebbahnen, Straßenbahnen oder nach ihrer Bau- und Betriebsweise ähnliche Bahnen auf Schienen oder die für den Betrieb dieser Fahrzeuge erforderlichen Infrastrukturanlagen betreibt. Bitte fügen Sie dem Antrag weiterhin einen Handelsregisterauszug bei, um den Schwerpunkt ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit nachzuweisen.

Firmennummer:	<input type="text" value="107079"/>
Firmenname:	<input type="text" value="BAFA Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle"/>
Str./Nr.:	<input type="text" value="Frankfurter Str. 29-35"/>
PLZ:	<input type="text" value="65760"/>
Ort:	<input type="text" value="Eschborn"/>
Länderkennzeichen:	<input type="text" value="DE"/>
Umsatzsteuer-ID:	<input type="text" value="DE123456789"/>
Ihr Zeichen:	<input type="text"/>
Handels- / Genossenschaftsregister: *	<input type="text"/>
HR.Nummer: *	<input type="text"/>
Rechtsform: *	<input type="text"/>
Letztes abgeschlossenes Geschäftsjahr vom: *	<input type="text" value="01.01.2022"/> <input type="text" value="01.01.2022"/>
Wirtschaftszweignummer: *	<input type="text" value="4920"/> <input type="text" value="4920 Güterbeförderung im Eisenbahnverkehr"/>

Erläuterungen zum Wirtschaftszweig (mehrere Wz-Nummern...):

(maximal 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zeilenumbrüche)

Um eine einwandfreie Speicherung und Validierung zu gewährleisten drücken Sie nach dem Eingeben Ihrer Daten bitte den 'Speichern' Button.

Es können nur die folgenden WZ-Nummern ausgewählt werden:

mögliche Wirtschaftszweige	von Schienenbahnen	von e-Bussen
4910 – Personenbeförderung im Eisenbahnverkehr	✓	✓
4920 – Güterbeförderung im Eisenbahnverkehr	✓	
4931 – sonstige Personenbeförderung im Nahverkehr zu Lande (ohne Taxis)	✓	✓

6.2. Abnahmestellen

Wird erstmalig eine Verkehrsleistung erbracht, ist es möglich, Anträge nicht auf der Basis von tatsächlich realisierten Stromverbräuchen, sondern auf der Basis von Prognosewerten zu stellen:

Eric Kieseler/ Mandant: BAFA | Abmelden | Schritte

Bei Inaktivität werden Sie in 28:01 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag SB erfassen

Abnahmestellen

Es muss mindestens ein EVU für das Nachweisjahr und das Begrenzungsjahr angegeben werden. In folgenden Abnahmestellen fehlt diese Angabe: Bezeichnung: BAFA

Jede Abnahmestelle benötigt mindestens eine EVU mit einem Stromlieferungsvertrag. In folgenden Abnahmestellen fehlt ein Stromlieferungsvertrag: Bezeichnung: BAFA

Der Antrag auf Begrenzung der Strommengen bezieht sich auf folgende Abnahmestelle(n)

Antrag wird auf Basis von Prognosewerten gestellt

Abnahmestellen

Übersichtsdarstellung der Strommengen

Aktion	Bezeichnung der Abnahmestelle	Strasse	Ort
Bearbeiten	BAFA	Frankfurter Str. 29-35	65760 Eschborn

Bitte laden Sie diese Vorlage zur Schätzung der Stromweiterleitung nach § 46 EnFG herunter und laden Sie die ausgefüllte Tabelle als PDF als Antragstellerunterlage im Punkt Dokumente hoch. Dies ist eine Pflichtangabe, sofern eine Schätzung nach § 46 EnFG erfolgt.
Excel-Vorlage für Schätzungsangaben der Stromweiterleitung nach § 46 EnFG

<< Zurück | Speichern

Schritte

01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
- 05. Abnahmestellen**
06. Details Abnahmestelle
07. EVU
08. Details EVU
09. Vertragsdetails
10. Rechnung des Vertrags
11. Dokumente
- 12. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)**

Mit der Auswahl des „Antrags auf Basis von Prognosedaten“ entfallen das Anlegen und das Hochladen von Verträgen und Rechnungen.

6.3. Details Abnahmestelle

Die Strommengen für Schienenbahnen geben Sie unter den Details der Abnahmestelle ein:

Heinz Strunk/ Mandant: TransGlobalWorldwide S.E. | Abmelden | Schritte

Bei Inaktivität werden Sie in 29:46 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag SB erfassen

Abnahmestelle
TransGlobalWorldwide S.E.

Details Abnahmestelle

Es muss mindestens ein EVU für das Nachweisjahr und das Begrenzungsjahr angegeben werden. In folgenden Abnahmestellen fehlt diese Angabe: Bezeichnung: TransGlobalWorldwide S.E.

Jede Abnahmestelle benötigt mindestens eine EVU mit einem Stromlieferungsvertrag. In folgenden Abnahmestellen fehlt ein Stromlieferungsvertrag: Bezeichnung: TransGlobalWorldwide S.E.

Bezeichnung der Abnahmestelle: * TransGlobalWorldwide S.E.

Strasse/Hausnr.: * Frankfurter Straße 29 – 35

Land, Postcode: * DEUTSCHLAND 65760

Ort: *

Netznutzung

Name des regelvertragsverantwortlichen: Alle

Namen der Netzbetreiber, an die die Abnahmestelle unmittelbar oder mittelbar angeschlossen ist (§ 29 Abs. 2 Nr. 4 EnFG) *

Netzbetreiber auswählen

Stromspeicher

Betreiben Sie an der Abnahmestelle Stromspeicher, die den Regelungen nach § 46 EnFG unterliegen?

Ja Nein

Excel-Vorlage für die Nachweise zu Stromspeichern

Strommengen im Nachweisjahr

Eingabe Strommengen

Eingabe Strommengen

Strombezugsmenge (in kWh):

weitergeleitete Strommenge (in kWh): -

umlagebefahete, selbst erzeugte und selbst verbrauchte Strommenge (in kWh): +

rückgespeiste Energie (in kWh): -

gesamte umlagebefahete Stromverbrauchsmenge (in kWh): =

nicht für den Fahrbetrieb verbrauchte umlagebefahete Strommenge (in kWh): -

umlagebefahete Stromverbrauchsmenge für den Fahrbetrieb (in kWh): =

Schritte

01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
05. Abnahmestellen
06. Details Abnahmestelle
07. EVU
08. Details EVU
09. Vertragsdetails
10. Rechnung des Vertrags
11. Dokumente
- 12. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)**

Erfassung der Prognosewerte zur Begrenzung von KWKG- und Offshore-Netzzulage 2026

Sie müssen uns nach § 29 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 EnFG die nachfolgenden Angaben mitteilen. Die Angaben werden nach Ablauf der Antragsfrist gemäß § 57 Nr. 2 EnFG an die Übertragungsnetzbetreiber übermittelt.

Bitte beachten Sie die Ausfüllhinweise unterhalb der Tabelle.

Sind die eingetragenen Werte für alle Monate identisch, können Sie mit dem nachfolgenden Button die Werte vom Januar für alle nachfolgenden Monate übernehmen (die Felder sind weiterhin editierbar).

Werte vom Januar für alle Monate übernehmen

§ 29 Abs. 2 EnFG Begrenzungsjahr 2026	Nr. 1: prognostizierte (selbst verbrauchte inkl. rückgespeiste) Strommengen, für die die KWKG-Umlage / Offshore-Netzzulage begrenzt wird (kWh) *	Nr. 2: die an (nicht privilegierte) Dritte weitergeleitet werden (kWh) **
January		
February		
March		
April		
May		
June		
July		
August		
September		
October		
November		
December		
Jahressummen (kWh)	0	0

Ab dem Antragsverfahren 2024 erfolgt die Erfassung von Prognosemengen zur Begrenzung von KWKG- und Offshore-Netzzulage auch für Schienenbahnen und E-Busse, da diese Mengen in die Berechnung der Umlagesätze des kommenden Jahres einfließen. Hier sind die voraussichtlichen Fahrstrom- Jahresverbräuche des kommenden Kalenderjahres – analog zu den Stromverbräuchen der produzierenden Unternehmen - einzutragen (vgl. dazu Seite 37)

6.4. Stromrechnung des Vertrags

Auch als Schienenbahn legen Sie die Stromrechnungen zu Ihren Stromlieferverträgen an [vgl. „2.6 Rechnungen“, Seite 43].

EnFG Antrag SB erfassen

Eric Kieseler | Mandant: BAFA | Abmelden

Bei Inaktivität werden Sie in 29:35 Minuten automatisch abgemeldet

Schritte: 01. Ansprechpartner, 02. Angaben zum Rechtsträger, 03. Grunddaten, 04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr, 05. Abnahmestellen, 06. Details Abnahmestelle, 07. EVU, 08. Details EVU, 09. Vertragsdetails, 10. Rechnung des Vertrags, 11. Dokumente, 12. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht)

Rechnung des Vertrags

Lieferzeitraum vom: 01.01.2023 bis: 31.12.2023

Aktion	Verbrauchsstelle	Jahressumme [kWh]	Monatsweise eingeben
Löschen	Westbahnhof	6.800.000	Monatsweise eingeben
Summe der Perioden:		6.800.000	

Strommenge monatlich erfassen

Bitte erfassen Sie in allen Feldern einen Wert. Wurde in einer Periode kein Strom verbraucht tragen Sie bitte eine '0' ein.

Wenn Sie die Strommenge der Verbrauchsstelle monatsweise erfassen, ist die Jahressumme nicht mehr manuell bearbeitbar. Um die Jahressumme direkt einzugeben, löschen Sie bitte alle Felder der monatsweisen Erfassung.

P1 [kWh]	P2 [kWh]	P3 [kWh]	P4 [kWh]	P5 [kWh]	P6 [kWh]
500.000	600.000	700.000	800.000	750.000	700.000
P7 [kWh]	P8 [kWh]	P9 [kWh]	P10 [kWh]	P11 [kWh]	P12 [kWh]
650.000	600.000	550.000	400.000	300.000	250.000

- ▶ Erfassen Sie bitte Ihre Verbrauchsstellen nebst dem zugehörigen Stromverbrauch.
- ▶ Verfügen Sie über Jahresrechnungen, geben Sie Jahreswerte ein.
- ▶ Einheit für alle Stromverbrauchsangaben sind Kilowattstunden [kWh]
- ▶ Alternativ können über die Monatsansicht bis zu 12 Abrechnungsperioden für eine Verbrauchsstelle angelegt werden.
- ▶ Stellen Sie in jedem Falle sicher, dass eine Überleitung von den Einzelrechnungen der jeweiligen Verbrauchsstellen auf die Jahreswerte der Abnahmestelle möglich ist.
- ▶ Laden Sie unbedingt sämtliche Stromrechnungen des Nachweiszeitraumes hoch!

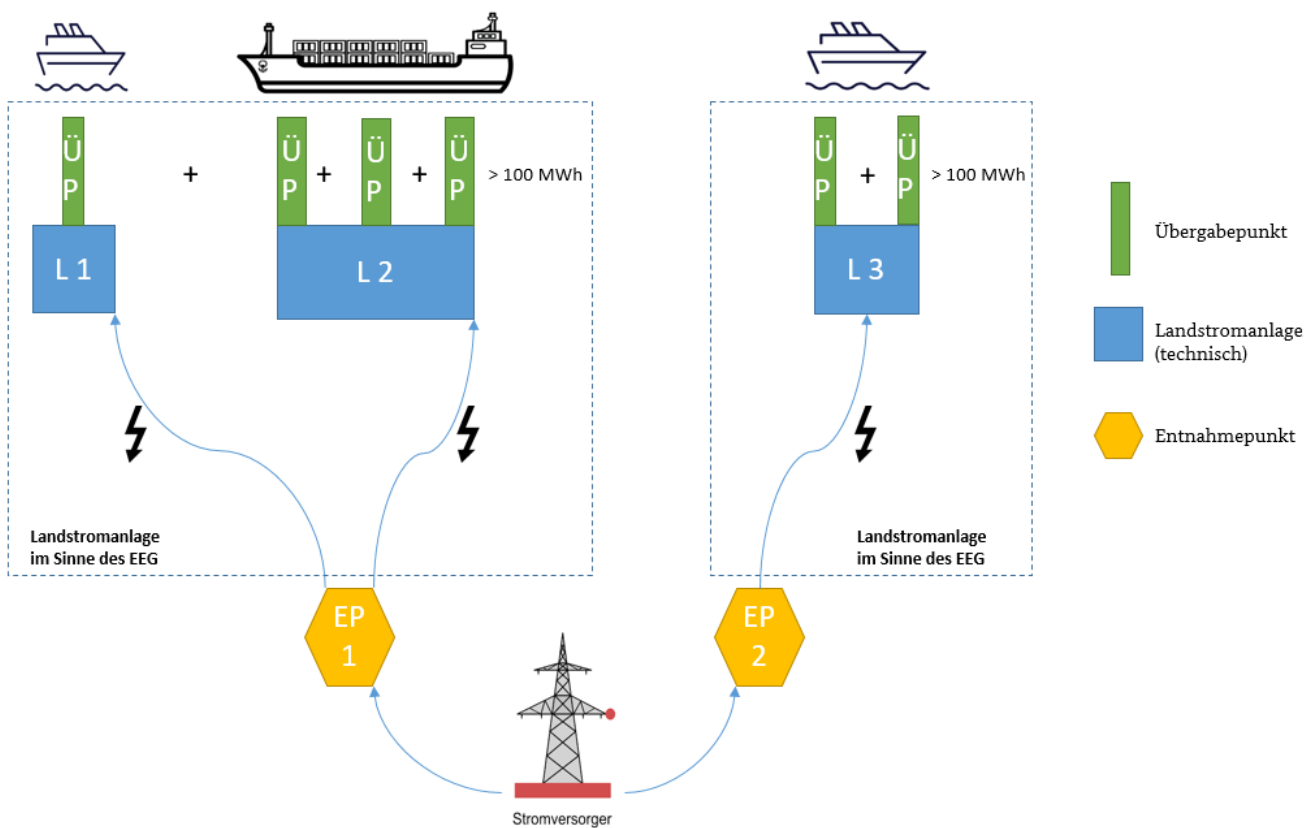
7. Besonderheiten bei Anträgen nach § 39 EnFG Landstromanlagen

Anträge für Landstromanlagen sind bis zum **30.09.2025** zu stellen.

Im Folgenden werden nur noch die Masken für Landstromanlagen dargestellt, die sich von Anträgen für Schienenbahnen und e-Bussen unterscheiden.

7.1. Landstromanlagen

Ein Antrag kann mehrere Landstromanlagen beinhalten, dabei wird jeweils auf den Entnahmepunkt aus dem öffentlichen Netz abgestellt. Alles was in der Beispiel-Grafik hinter dem EP 1 liegt, bildet eine Landstromanlage im Sinne des EnFG; alle Strommengen die von L1 und L2 an Seeschiffe geliefert werden zählen hier mit zur Mindeststrommenge von 100 MWh nach § 39 Abs. 1 Nr. 3:



Wird Strom über einen weiteren Entnahmepunkt (EP 2) bezogen, ist eine weitere Landstromanlage anzulegen, die wiederum mindestens 100 MWh Strom an Seeschiffe liefern muss, um eine Begrenzung der Umlagen erhalten zu können.

7.2.Details Landstromanlage

Heinz Strunk/ Mandant: TransGlobalWorldwide S.E. Abmelden
Bei Inaktivität werden Sie in 24:33 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag LS erfassen

Abnahmestelle
TransGlobalWorldwide S.E.

Details Landstromanlage

Es muss mindestens ein EVU für das Nachweisjahr und das Begrenzungsjahr angegeben werden. In folgenden Landstromanlagen fehlt diese Angabe:
Bezeichnung: TransGlobalWorldwide S.E.

Antrag wird auf Basis von Prognosewerten gestellt i

Bezeichnung der Landstromanlage: * TransGlobalWorldwide S.E.

Netznutzung

Name des reg. Übertragungsnetzbetreibers, Zeitraum vom 01.01.
Amprion GmbH i

Namen der Netzbetreiber an deren Netz die genannte Abnahmestelle unmittelbar angeschlossen ist
Netzbetreiber i

Stromspeicher

Betreiben Sie an der Landstromanlage Stromspeicher, die Stromspeicheranlagen
 Ja Nein i

Excel-Vorlage für die Nachweise zu Stromspeichern

Liefert die Landstromanlage ausschließlich Strom an Seeschiffe? *
 Ja Nein i

Strommengen im Nachweisjahr

Gesamtstrommenge i

Eingabe Strommengen

Strombezugsmenge (in kWh):	1.123.456
Stromlieferung an Seeschiffe (in kWh):	123.456
Anzahl der Seeschiffe:	10

Speichern

Schritte

01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. Landstromanlagen
05. Details Landstromanlage
06. EVU
07. Details EVU
08. Vertragsdetails
09. Rechnung zur Landstromanlage
10. Dokumente

Zu den Angaben beim Betrieb von Stromspeichern vgl. den Abschnitt „ 2.1. Antragsabnahmestellen“, Seite 36

Das Häkchen „Antrag wird auf Basis von Prognosewerten gestellt“ befindet sich ab dem Antragsverfahren 2025 auf Ebene der einzelnen Landstromanlagen.

Beziehen auch andere Verbraucher als Seeschiffe Strom, geben Sie das bitte an.

Geben Sie bitte an, wieviel Strom die Landstromanlage insgesamt bezogen hat und wieviel davon an Seeschiffe geliefert wurde; ergänzend tragen Sie bitte die Anzahl der belieferten Seeschiffe ein.

Bitte beachten Sie bei der Erfassung der Prognosewerte für das Begrenzungsjahr, dass bei Landstromanlagen die KWKG-Umlage und die Offshore-Netzumlage lediglich für Strom begrenzt wird, der von der Landstromanlage an Seeschiffe geliefert und der auf den Seeschiffen verbraucht wird.

7.3.EVU / Details EVU Vertragsdetails / Rechnung zur Landstromanlage

Um Stromlieferverträge und Abrechnungen des letzten Kalenderjahres hochzuladen, verfahren Sie bitte folgendermaßen:

- ▶ Legen Sie unter „07. EVU“ das Energieversorgungsunternehmen an, das die Landstromanlage im letzten Kalenderjahr vor dem Antragsjahr mit Strom beliefert hat.
- ▶ Legen Sie unter „08. Details EVU“ einen neuen Stromliefervertrag zu diesem EVU an; unter „09. Vertragsdetails“ befindet sich der Upload-Dialog für den Stromliefervertrag
- ▶ Legen Sie eine neue Rechnung an; unter „10. Rechnung zur Landstromanlage“ befindet sich der Upload-Dialog für die Abrechnungen

8. Dokumente

- **Laden Sie die Dokumente grundsätzlich an den entsprechenden Stellen im elektronischen Antragsformular hoch.** Nur so ist gewährleistet, dass die Dokumente korrekt zugeordnet werden und Ihr Antrag schnell bearbeitet werden kann:

Prüfungsvermerke Ihrer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft	=>	vgl. 1.6 Prüfer & qualifizierte elektronische Signatur, Seite 29
Jahresabschlüsse	=>	vgl. 1.7 Bruttowertschöpfung, Seite 31
Nachweise für die Erfüllung der Grünen Konditionalität	=>	vgl. 5 Energiemanagement + „Grüne Konditionalität“, Seite 47

- Analog dazu **löschen Sie - bei Bedarf - Dokumente grundsätzlich an den Stellen des elektronischen Antrags, an denen diese Dokumente auch hochgeladen worden sind.**

Eric Kieselers/ Mandant: BAFA

Bei Inaktivität werden Sie in 29:49 Minuten automatisch abgemeldet

EnFG Antrag Cruise Line erfassen

Dokumente

Bitte laden Sie die Dokumente an der entsprechenden Stelle im elektronischen Antragsverfahren hoch. Die genaue Zuordnung der Dokumente ist für eine schnellere Antragsbearbeitung wichtig. Beispiel: Stromrechnungen bitte beim Antragsschritt Stromrechnung des Vertrags hochladen.

<< Zurück

Um eine einwandfreie Speicherung und Validierung zu...

Anlage anhängen

Dokument wählen und hochladen

Der Upload von Dokumenten ist auf 15 MB begrenzt.

Art: bitte wählen Sie eine Dokumentz

01. Ansprechpartner
02. Angaben zum Rechtsträger
03. Grunddaten
04. Landstromanlagen
05. Details Landstromanlage
06. EVU
07. Details EVU
08. Vertragsdetails
09. Rechnung zur Landstromanlage
10. Dokumente
11. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht)

Bitte beachten Sie, dass das Upload pro Dokument auf 15 MB begrenzt ist; zulässige Dateiformate sind

„.pdf“, „.tif“, „.jpg“ und „.txt“.

Dies gilt nicht für die Prüfungsvermerke Ihrer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft: Diese, mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehenen Dateien, können in den Dateiformaten

„.pdf“, „.p7m“ und „.p7s“.

hochgeladen werden [vgl. dazu Abschnitt „1.6. Prüfer“, Seite 29]. Dokumente die vom BAFA eingestellt wurden, sind gelb hinterlegt:

Dokumente zum Antrag



Dateiname	Angelegt	Größe (KB)	Art	Bearbeitungsschritt des Uploads
EnFG-Erklärung.pdf	09.04.2025	699.99	Erklärung	<input type="button" value="Öffnen"/>
Zusammenstellung.pdf	09.04.2025	56.11	Zusammenstellung	

9. „Einreichen [Antrag noch nicht eingereicht!]“ / „Uebersicht“

Im letzten Schritt können Sie Validierungsfehler sehen, die hochgeladenen Dokumente des Antrages einsehen, die erforderlichen Erklärungen herunterladen und – natürlich - den Antrag einreichen.

Eric Kieseler/ Mandant: BAFA
Abmelden

Bei Inaktivität werden Sie in 29:29 Minuten automatisch abgemeldet

Schritte
 01. Ansprechpartner
 02. Angaben zum Rechtsträger
 03. Grunddaten
 04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
 05. Prüfer
 06. Details Prüfer
 07. Bruttowertschöpfung
 08. Abnahmestellen
 09. Details Abnahmestelle
 10. EVU + Netzbetreiber
 11. Details EVU + Netzbetreiber
 12. Vertragsdetails
 13. Rechnung des Vertrags
 14. Energiemanagement + Grüne Konditionalität
 15. Energiemanagementsystem
5. 16. Dokumente
 17. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)

EnFG Antrag 66 erfassen

Einreichen

1. Validierungen

- Ansprechpartner
- Angaben zum Rechtsträger
- Grunddaten
- Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
- Prüfer
- Bruttowertschöpfung
- Abnahmestellen
- Details Abnahmestelle : Bezeichnung
- Vertragsdetails : VNB-Vertrag
- Vertragsdetails :
- Vertragsdetails :
- Details EVU + Netzbetreiber : ÜNB
- Vertragsdetails :
- Energiemanagement + Grüne Konditionalität
- Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht)

2. Dokumente zum Antrag

Datename	Angelegt	Größe (KB)	Art	Bearbeitungsschritt des Uploads
EnfAntragCummuFuueAntragVorgangnummer.tst	14.06.2024	0,31	Antrag	

3. Erklärung der antragstellenden Person für das Unternehmen

Die oben stehende Liste „Dokumente zum Antrag“ habe ich geprüft und festgestellt, dass die von mir hochgeladenen Dateien alle Unterlagen verkörpern, die ich zum Nachweis des Anspruchs auf Besondere Ausgleichsregelung

- nach §§ 29 Abs. 1 Nr. 1, 30 ff. i.V.m. § 40 Abs. 1 und Abs. 2 EnFG (stromkostenintensive Unternehmen) bzw.
- nach §§ 29 Abs. 1 Nr. 2, 36 i.V.m. § 40 Abs. 1 und Abs. 2 EnFG (Hersteller von Wasserstoff) bzw.
- nach §§ 29 Abs. 1 Nr. 3, 37 i.V.m. § 40 Abs. 1 und Abs. 2 EnFG (Schienenbahn) bzw.
- nach §§ 29 Abs. 1 Nr. 4, 38 i.V.m. § 40 Abs. 1 und Abs. 2 EnFG (Verkehrsunternehmen mit E-Bussen) bzw.
- nach §§ 29 Abs. 1 Nr. 5, 39 i.V.m. § 40 Abs. 1 und Abs. 2 EnFG (Landstromanlagen) bzw.
- nach §§ 67 Abs. 2, 30 ff. i.V.m. § 40 Abs. 1 und Abs. 2 EnFG (Härtefälle)

fristgerecht vorlegen muss.

Mir ist die Mitwirkungs- und Auskunftspflicht gemäß § 44 Abs. 2 EnFG bekannt. Mir ist bekannt, dass der EnFG-Erfahrungsbericht derzeit nicht mit dem EnFG-Antrag abgegeben wird und stattdessen nachträglich abgegeben werden muss.

4.

[Erklärung herunterladen](#)

[Erklärungen grüne Konditionalität herunterladen](#)

[Excel-Vorlage: Nachweis der Grünen Konditionalität - erhöhte Energieeffizienz](#)

Hinweis:

Bitte laden Sie die unterschriebene Erklärung zur Antragsstellung unter Ihrer Antragsnummer im ELAN-K2-Portal hoch, eine postalische Übersendung ist nicht erforderlich!


Hiermit bestätige ich, auf das Erfordernis des Hochladens der vollständig ausgefüllten/unterschiedenen EnFG-Erklärung und die Verantwortlichkeit bezüglich der Vollständigkeit des Antrags hingewiesen worden zu sein.

Status des Antrags:

Ihr Antrag ist noch nicht eingereicht ✘





5. Sie können den Antrag in diesem Schritt über den entsprechenden Button rechts am Fuß der Seite einreichen.

Sie erhalten an die Emailadresse, die Sie für den Ansprechpartner eingetragen haben, eine Email mit Ihrer Vorgangsnummer. Bitte halten Sie die Vorgangsnummer für Anfragen bereit. Sie können nach dem Einreichen unter 'Anträge' ihre Antragsdetails einsehen

1. „Dem Vorgang wurde noch **keine Vorgangsnummer** zugewiesen.“ In die BesAR-Antragstellung und -bearbeitung sind verschiedene IT-Systeme eingebunden, die sich über die Vorgangsnummer synchronisieren; sollte Ihrem Antrag auch nach einem Klick auf  keine Vorgangsnummer zugewiesen werden, melden Sie sich bitte telefonisch.

Validierungen: Sind im Wizard noch **rote Einträge** enthalten, so fehlen an den betreffenden Stellen notwendige Angaben oder Dokumente. Bei **den roten Punkten** unter „Validierungen“ handelt es sich um Hyperlinks, über die sie an diese Stellen navigieren, um dort die fehlenden Informationen nachzutragen.

2. **Dokumente zum Antrag:** Hier werden Ihnen alle Dokumente, die Sie dem Antrag beigefügt haben, aufgelistet.

	Gelb hinterlegte Dokumente wurden vom BAFA bereitgestellt, alle anderen Unterlagen haben Sie hochgeladen.
	ein Klick auf dieses Icon öffnet das hochgeladene Dokument
	wurde das Dokument vor mehr als 10 Tagen hochgeladen, bleibt nur ein Link auf das Dokument stehen; um es einsehen zu können, muss es erst aus dem BAFA-DMS angefordert werden
	ein Klick auf den Button bringt Sie zu dem Bearbeitungsschritt des Antrags, an dem Sie das Dokument hochgeladen haben; ein Dokument löschen Sie an der Stelle, an der es hochgeladen wurde.

3. **Erklärung des Antragstellers:** Das Einreichen des Antrags kann erst erfolgen, wenn das ELAN-Portal keine Arbeitsschritte mehr als offen oder unvollständig auflistet. **Gleichwohl übernimmt das BAFA keine Gewähr dafür, dass ein Antrag, bei dem keine Validierungsfehler angezeigt werden, auch tatsächlich mit allen vorzulegenden Nachweisen versehen und damit vollständig ist.** Die Verantwortung dafür, dass die Nachweise komplett und richtig zur Verfügung gestellt wurden, obliegt ausschließlich dem Antragsteller.
4. Die EnFG-Erklärung ist vor dem Einreichen herunterzuladen, auszufüllen und in **digitalisierter** Form dem Antrag wieder beizufügen; **ein Einreichen der Erklärung in Papierform ist nicht notwendig.** Sie haben aber auch die Möglichkeit die EnFG-Erklärung nochmals unter „eingereichte Anträge“ einzusehen
5. Den **Status Ihres Antrags** können Sie jederzeit sehen: Nach dem Einreichen ändert sich der Status Ihres Antrages zu „**Ihr Antrag ist eingereicht**“; der Wizard-Schritt „Einreichen [Antrag noch nicht eingereicht!]“ wird dynamisch umbenannt in „**Übersicht**“:

5. Status des Antrags:
Ihr Antrag ist noch nicht eingereicht ❌

Sie können den Antrag in diesem Schritt über den entsprechenden Button rechts am Fuß der Seite einreichen.
Sie erhalten an die Emailadresse, die Sie für den Ansprechpartner eingetragen haben, eine Email mit Ihrer Vorgangsnummer. Bitte halten Sie die Vorgangsnummer für Anfragen bereit. Sie können nach dem Einreichen unter 'Anträge' ihre Antragsdetails einsehen

<< Zurück Speichern **5. Einreichen**

Um eine einwandfreie Speicherung und Validierung zu gewährleisten drücken Sie nach dem Eingeben Ihrer Daten bitte den 'Speichern' Button.

- Schritte**
- 01. Ansprechpartner
 - 02. Angaben zum Rechtsträger
 - 03. Grunddaten
 - 04. Gewillkürtes Rumpfgeschäftsjahr
 - 05. Prüfer
 - 06. Details Prüfer
 - 07. Bruttowertschöpfung
 - 08. Abnahmestellen
 - 09. Details Abnahmestelle
 - 10. EVU + Netzbetreiber
 - 11. Details EVU + Netzbetreiber
 - 12. Vertragsdetails
 - 13. Rechnung des Vertrags
 - 14. Energiemanagement + Grüne Konditionalität
 - 15. Energiemanagementsystem
 - 16. Dokumente
 - 17. Einreichen (Antrag noch nicht eingereicht!)



Status des Antrags:

Ihr Antrag ist eingereicht ✅



21. Übersicht

5. Den Status Ihres Antrags sehen Sie auch auf der Startseite [vgl. S. 16]: Ihr Antrag wird – solange nicht eingereicht – unter „**Begonnene Anträge**“ aufgeführt; das „eingereicht am“-Datum ist nicht gefüllt. Nach dem Einreichen wird Ihr Antrag unter „**Eingereichte Anträge**“ angezeigt; es ist ein „eingereicht am“-Datum gesetzt:

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle

Heinz Strunk/ Mandant: TransGlobalWorldwide S.E. Abmelden

Bei Inaktivität werden Sie in 29:25 Minuten automatisch abgemeldet

Antragserfassung starten

Bitte beachten Sie, dass Sie als Rechtsträger nur einen Antrag stellen können. Haben Sie z. B. aus Versehen einen Antrag für Selbständige Unternehmensteile begonnen, müssten aber einen Antrag für Schienenbahnen einreichen, haben Sie die Möglichkeit, den gespeicherten Antrag zu löschen und anschließend den richtigen Antragstyp auszuwählen.

- Antrag für Unternehmen
- Antrag für Selbständige Unternehmensteile
- Antrag für Schienenbahnunternehmen

Vorfrage stellen

Begonnene Anträge

Aktion	Name	Vorgangsnr.	Zeitraum	Typ	int. Ansprechpartner	Bevollmächtigter	letzte Änderung	eingereicht am:
Erfassung fortsetzen Antrag löschen	sut1	190470	2019	Selbständiger Unternehmensteil Kategorie: Hilfsantrag	Strunk, Heinz	Schönfelder, Stefan	27.02.2018 12:18 Uhr	nicht eingereicht

Eingereichte Anträge

Aktion	Name	Vorgangsnr.	Zeitraum	Typ	int. Ansprechpartner	Bevollmächtigter	letzte Änderung	eingereicht am:
Antrag Details Antrag einsehen Erfahrungsbericht bearbeiten Erklärung herunterladen		190471	2019	Schienenbahnunternehmen Kategorie: Hauptantrag	Strunk, Heinz	Knk, Blb	18.02.2018 09:52 Uhr	15.02.2018
Antrag Details Antrag einsehen Erklärung anfordern		113302	2018	Unternehmen Kategorie: Hauptantrag	Strunk, Heinz	Thomas, Rabitzsch	15.09.2017 10:04 Uhr	15.09.2017

H
◀
▶
H

Weiterhin erhalten Sie nach dem Einreichen des Antrags eine **Eingangs-Bestätigungs-E-Mail** des ELAN-K2 Portals mit dem Betreff „**Eingangsbestätigung für Vorgang...**“ und der Vorgangsnummer des Antrags. Absender der Bestätigung ist das ELAN-K2 Portal [portal.elank2@bafa.bund.de]. Die E-Mail ist gerichtet an die E-Mail-Adresse des Benutzers, der den Antrag eingereicht hat. [vgl. „3.3. Wichtige Informationen zur Kommunikation“, Seite 20].

Achten Sie darauf, dass der **Antrag vor Ablauf der Antrags- bzw. Ausschlussfrist zusammen mit allen gesetzlich vorgeschriebenen Nachweisen** beim BAFA eingegangen ist. An Nachweisen sind – um eine Verfristung für den Super Cap zu vermeiden - unbedingt das folgende Dokument mit den entsprechenden Angaben einzureichen:

- ▶ Prüfungsvermerk nach § 32 Nr. 1 c) EnFG [„WP-Bescheinigung“]

Die Antrags- bzw. Ausschlussfrist läuft dieses Jahr ab am

30.06.2025 um 24:00 Uhr;

**für Unternehmen mit Nachweisführung auf Basis eines gewillkürten
Rumpfgeschäftsjahres nach § 33 EnFG endet die Frist am**

30.09.2025 um 24:00 Uhr.

8. Ergänzung des eingereichten Antrags

Nach der Antrags- bzw. Ausschlussfrist können Sie links in der Navigation auf Anträge klicken. Nun sehen Sie all ihre eingereichten Anträge auf einem Blick

The screenshot shows the BAFA portal interface. On the left is a navigation menu with 'Anträge' selected. The main content area is titled 'Antragserfassung starten' and includes a 'Voranfrage stellen' button. Below this is a table of 'Eingereichte Anträge' with columns for 'Aktion', 'Name', 'Vorgangsnr.', 'Zeitraum', 'Typ', 'int. Ansprechpartner', 'Bevollmächtigter', 'letzte Änderung', and 'eingereicht am:'. A red callout box labeled '1. Antrag Details' points to the 'Antrag Details' button in the 'Aktion' column. Another red callout box labeled '2. Antrag einsehen' points to the 'Antrag einsehen' button in the same column.

Aktion	Name	Vorgangsnr.	Zeitraum	Typ	int. Ansprechpartner	Bevollmächtigter	letzte Änderung	eingereicht am:
Antrag Details Antrag einsehen Erklärung herunterladen		122505	2021	Schienenbahnunternehmen Kategorie: Hilfsantrag	Strunk, Heinz		04.05.2020 14:50 Uhr	04.05.2020

- 1. „Antrag Details“:** Hier werden alle hochgeladenen Dokumente angezeigt. Nachdem der Antrag abgeschickt wurde, können Sie hier ebenfalls weitere Dokumente hochladen.
- 2. „Antrag einsehen“:** Hier können Sie ihren fertig eingereichten Antrag nochmal lesen und an den vorgesehenen Stellen auch weitere Dokumente hochladen. Eingabeänderungen sind nicht mehr möglich.

	Dokumente, die zum Herunterladen bereitstehen, erkennen Sie an diesem Symbol
	Aus Sicherheitsgründen bleiben hochgeladene Dokumente nur für 10 Tage auf dem Portal, danach finden Sie nur noch einen Link auf das Dokument; das Dokument verbleibt aber im DMS des BAFA. Möchten Sie die Dokumente zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal einsehen, können Sie diese durch einen Klick auf den Dateinamen elektronisch anfordern. Bestätigen Sie die Abfrage mit „Ja“ und aktualisieren Sie anschließend den Internetbrowser, z.B. mit der Taste F5. Es kann einige Minuten dauern bis das Dokument bereitgestellt wird.
	Bis zum Einreichen haben Sie die Möglichkeit hochgeladene Dokumente zu löschen.

10. Erfahrungsbericht

Die Abgabe des Erfahrungsberichts erfolgt außerhalb des ELAN-K2 Portals.

Dazu werden wir Sie nach Abschluss des Antragsverfahrens per E-Mail kontaktieren und zur Beantwortung der Fragen einladen.

Impressum

Herausgeber

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Leitungsstab Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Frankfurter Str. 29 - 35
65760 Eschborn

<http://www.bafa.de/>

Referat: 521

E-Mail: besar@bafa.bund.de

Tel.: +49(0)6196 908-1666

Fax: +49(0)6196 908-1800

Stand

12.05.2025

Bildnachweis

BAFA



Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ist mit dem audit berufundfamilie für seine familienfreundliche Personalpolitik ausgezeichnet worden. Das Zertifikat wird von der berufundfamilie GmbH, einer Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung, verliehen.

Diese Druckschrift wird im Rahmen des Leitungsstabs "Presse- und Öffentlichkeitsarbeit " des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle herausgegeben. Sie wird kostenlos abgegeben und ist nicht zum Verkauf bestimmt.