

Förderantrag für Umsetzungsbegleitung erstellen

Wichtige Informationen und
Ablauf – Schritt für Schritt

PEIK
Energieberatung
für KMU

Wichtige Informationen zum Förderantrag Umsetzungsbegleitung

Die Umsetzungsbegleitung deckt 50% des Aufwandes der/des PEIK-Energieberaterin-/Energieberaters bis maximal 20 Arbeitstage zu je 8 Stunden ab (insgesamt also 160 Stunden).

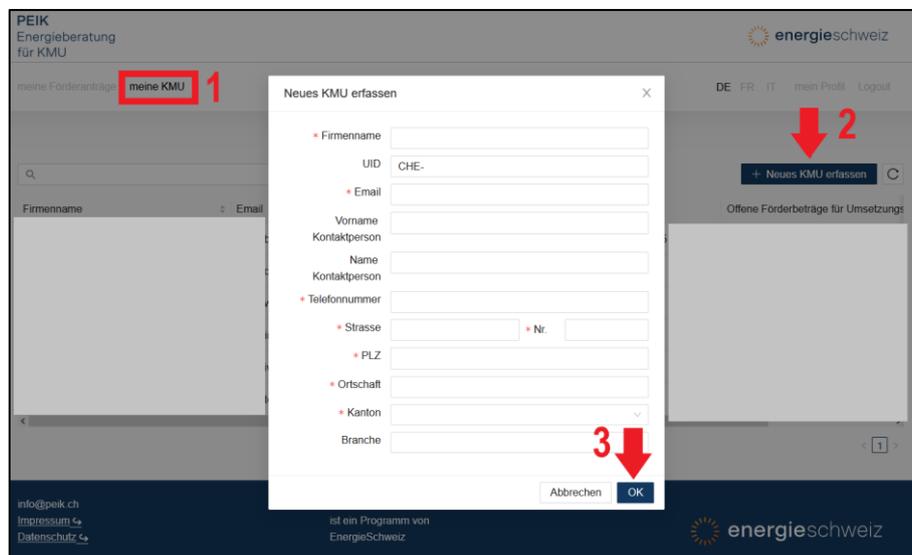
Um einen Förderantrag stellen zu können, müssen zwei Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Es muss eine PEIK-Energieberatung abgeschlossen worden sein.
 2. Das KMU muss die Absicht haben, eine oder mehrere Maßnahmen aus dem Bericht umzusetzen.
-
- ➔ Es können nur Massnahmen, die im PEIK-Bericht stehen, gefördert werden. Falls eine Maßnahme gefördert werden soll, die nicht im PEIK-Bericht enthalten ist, ist es erforderlich, zunächst Kontakt mit der Geschäftsstelle PEIK aufzunehmen.
 - ➔ Der Tagessatz darf 1'300 CHF pro Arbeitstag nicht überschreiten. Daraus ergibt sich ein maximaler Stundensatz von 162.50 CHF.
 - ➔ Es muss nicht der gesamte Umfang der vereinbarten Umsetzungsbegleitung abgerufen werden. Wir empfehlen ein Mindestvolumen von einem Arbeitstag, um Aufwand und Nutzen in Waage zu bringen.
 - ➔ Hat ein Unternehmen in einer ersten Umsetzungsbegleitung nicht alle vereinbarten Arbeitstage benötigt, so kann der übrige Teil auch für ein zweites Projekt abgerufen werden.
 - ➔ Die Reservierung der Fördermittel muss immer vor Vertragsabschluss und Beginn der Tätigkeiten erfolgen.

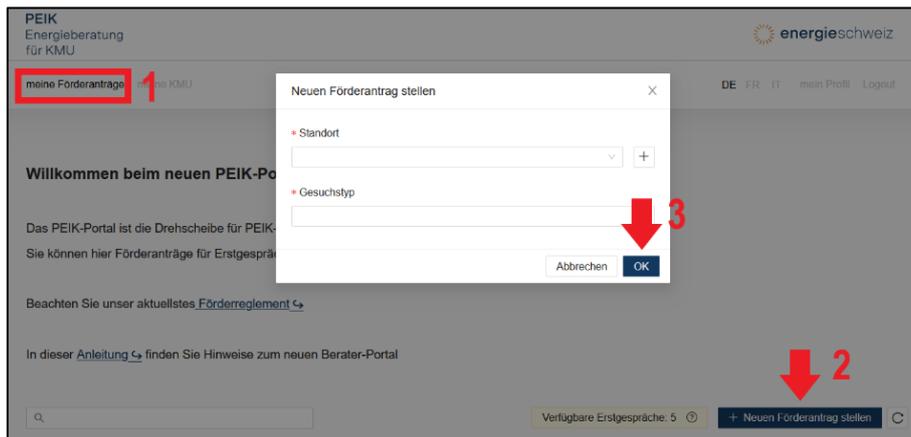
Ablauf Schritt 1 - Förderung vor der Umsetzung reservieren

Der Förderantrag für die Umsetzung wird im Tool in zwei aufeinanderfolgende Schritte aufgeteilt. Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Schritte im Detail gezeigt. Im 1. Schritt (vor der Umsetzung) muss die Förderung zuerst reserviert werden. Dafür generieren Sie im Tool ein Reservierungsformular mit den Grunddaten und senden dieses anschliessend (vom KMU und Berater:in unterzeichnet) sowie Ihre persönliche Offerte an info@peik.ch zur Prüfung. Nach der Reservierungsbestätigung durch die Geschäftsstelle kann die Umsetzung erfolgen.

1. Login Subventions-Tool: <http://portal-peik.ch/>
2. Um für ein KMU einen Förderantrag (gilt für alle Förderanträge) zu erstellen, muss das KMU immer zuerst in der Datenbank erfasst werden. Wechseln Sie dafür nach dem Login in den Bereich «meine KMU» (1) und über «+ Neues KMU erfassen» (2) kann das KMU erfasst werden. Bestätigen Sie anschliessend mit «OK» (3) HINWEIS: Falls ein KMU mehrere Standorte hat, muss für jeden Standort ein separates «KMU» erfasst werden.



3. Sie befinden sich im Bereich «meine Förderanträge» (1). Wählen Sie unten rechts die Aktion «Neuen Förderantrag stellen» (2). Wählen Sie zuerst den betroffenen Standort des KMU und den Gesuchstyp «Umsetzungsbegleitung». Drücken Sie anschliessend auf «OK» (3).



4. Auf der nächsten Seite müssen Sie zuerst für Schritt 1 alle relevanten Daten erfassen (1). Hier zeigen wir Ihnen noch die Informationen, welche bei den einzelnen Positionen in den Infofeldern hinterlegt sind:

- a. PEIK-Massnahmen: Es werden nur Massnahmen gefördert, die im PEIK-Beratungsbericht aufgeführt wurden. Sollten sich nachträglich weitere Massnahmen ergeben haben, wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle (info@peik.ch).
- b. Voraussichtliche Arbeitsstunden: Die geförderte Umsetzungsbegleitung kann einen Umfang von maximal 20 Arbeitstagen zu je 8 Stunden haben (insgesamt also 160 Stunden). Davon werden 50 % gefördert.
- c. Voraussichtlicher Stundensatz: Der maximal förderbare Stundensatz ist 162.50 CHF bzw. Tagessatz ist 1'300 CHF exkl. MwSt.

Nachdem Sie die Daten erfasst haben, drücken Sie auf «Weiter» (2).

PEIK-23-51-UMSETZUNG

Der Antragsprozess für die Förderung Umsetzungsbegleitung erfolgt in zwei Schritten:

Im 1. Schritt, vor der Umsetzung, muss die Förderung reserviert werden. Bitte senden Sie das nachfolgende Formular mit den Grunddaten ab und senden Sie das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Reservierungsformular sowie die Offerte an info@peik.ch zur Prüfung. Nach der Reservierungsbestätigung durch die Geschäftsstelle kann die Umsetzung erfolgen.

Im 2. Schritt, nach der Umsetzung, muss die Auszahlung der Fördergelder beantragt werden. Ihnen wird dann in diesem Antrag ein zweites Formular angezeigt. Bitte senden Sie dieses ab und senden das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Auszahlungsformular an info@peik.ch. Beigelegt werden müssen zudem die Rechnung sowie ein Stundenrapport (sofern die Stunden nicht mit der Rechnung nachvollziehbar sind).

1 Gesprächsdaten
2 Bankdaten
3 Zusammenfassung

PEIK-Beratungsnummer

* Welche Art von Tätigkeit soll durchgeführt werden?

* Welche PEIK-Massnahmen sind betroffen? Massnahmen ID und Name eintragen

* Voraussichtliche Arbeitsstunden

* Voraussichtlicher Stundensatz

* In welchem Jahr wird die Umsetzung voraussichtlich abgeschlossen?

* Welche Technologiebereiche sind betroffen?

Wurde für andere Massnahmen aus demselben PEIK-Bericht bereits eine verstärkte Umsetzungsbegleitung beantragt?

1

2

Weiter

5. Hier müssen Sie nun das Formular zur Umsetzungsbegleitung herunterladen (1), unterschreiben (von KMU und Berater:in) und zusammen mit Ihrer Offerte an info@peik.ch senden. Nun prüft die Geschäftsstelle Ihren Antrag und gibt diesen frei, bzw. reserviert die Fördergelder. Hiermit ist Schritt 1 abgeschlossen. Sobald Sie die Umsetzung abgeschlossen haben, können Sie mit Schritt 2 weiterverfahren.

PEIK-23-51-UMSETZUNG

Der Antragsprozess für die Förderung Umsetzungsbegleitung erfolgt in zwei Schritten:

Im 1. Schritt, vor der Umsetzung, muss die Förderung reserviert werden. Bitte senden Sie das nachfolgende Formular mit den Grunddaten ab und senden Sie das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Reservierungsformular sowie die Offerte an info@peik.ch zur Prüfung. Nach der Reservierungsbestätigung durch die Geschäftsstelle kann die Umsetzung erfolgen.

Im 2. Schritt, nach der Umsetzung, muss die Auszahlung der Fördergelder beantragt werden. Ihnen wird dann in diesem Antrag ein zweites Formular angezeigt. Bitte senden Sie dieses ab und senden das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Auszahlungsformular an info@peik.ch. Beigelegt werden müssen zudem die Rechnung sowie ein Stundenrapport (sofern die Stunden nicht mit der Rechnung nachvollziehbar sind).

✓ Gesprächsdaten — ✓ Bankdaten — 3 Zusammenfassung

Besten Dank, Ihr Förderantrag ist eingereicht und wird von der Geschäftsstelle PEIK geprüft.

Formular Umsetzungsbegleitung (zu unterzeichnen)

1

Ablauf Schritt 2 – Fördergelder nach der Umsetzung beantragen

Im 2. Schritt (nach der Umsetzung) muss die Auszahlung der Fördergelder beantragt werden. Ihnen wird am Ende von Schritt 2 ein zweites Formular (Auszahlungsformular) zum Download zur Verfügung gestellt. Bitte senden Sie dieses (vom KMU und Ihnen unterzeichnete) Auszahlungsformular an info@peik.ch. Beigelegt werden müssen zudem die Rechnung sowie ein Stundenrapport (sofern die Stunden nicht mit der Rechnung nachvollziehbar sind). Sie können dann wählen, ob das Fördergeld Ihnen oder dem KMU direkt ausbezahlt werden soll.

HINWEIS: Aktuell ist das Auszahlungsformular noch nicht hinterlegt – wir arbeiten an einer Lösung

1. Auf der Übersicht «meine Förderanträge» finden Sie den betroffenen Antrag mit dem Status «Daten erfassen (Abschluss)» (1). Drücken Sie rechts davon auf den «Stift» (2).

Willkommen beim neuen PEIK-Portal

Das PEIK-Portal ist die Drehscheibe für PEIK-Energieberater mit allen relevanten Informationen und Instrumenten. Sie können hier Förderanträge für Erstgespräche, PEIK-Beratungen und Umsetzungsbegleitungen erfassen

Beachten Sie unser aktuellstes [Förderreglement](#)

In dieser [Anleitung](#) finden Sie Hinweise zum neuen Berater-Portal

Verfügbare Erstgespräche: 5 [+ Neuen Förderantrag stellen](#)

Nr	Status	Erstellungsdatum	Firmenname	Firmenadresse	Stift
PEIK-23-51-UMSETZUNG	Daten erfassen (Abschluss)	04.07.2023	TESTFIRMA	Müllergasse 1 8008 Zürich	Stift

2. Füllen Sie zuerst alle relevanten Daten aus (1). Laden Sie anschliessend die Rechnung hoch, welche Sie dem KMU gestellt haben, sowie den Stundenrapport (2) und drücken Sie anschliessend auf «Weiter».

PEIK-23-51-UMSETZUNG

Der Antragsprozess für die Förderung Umsetzungsbegleitung erfolgt in zwei Schritten:

Im 1. Schritt, vor der Umsetzung, muss die Förderung reserviert werden. Bitte senden Sie das nachfolgende Formular mit den Grunddaten ab und senden Sie das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Reservierungsformular sowie die Offerte an info@peik.ch zur Prüfung. Nach der Reservierungsbestätigung durch die Geschäftsstelle kann die Umsetzung erfolgen.

Im 2. Schritt, nach der Umsetzung, muss die Auszahlung der Fördergelder beantragt werden. Ihnen wird dann in diesem Antrag ein zweites Formular angezeigt. Bitte senden Sie dieses ab und senden das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Auszahlungsformular an info@peik.ch. Beigelegt werden müssen zudem die Rechnung sowie ein Stundenrapport (sofern die Stunden nicht mit der Rechnung nachvollziehbar sind).

1 **Gesprächsdaten** 2 **Bankdaten** 3 **Zusammenfassung**

* Abweichung bei den umgesetzten Massnahmen

1

* Effektive Arbeitsstunden

* Effektiver Stundensatz

* In welchem Jahr ist die Umsetzung erfolgt?

2

Datei: Rechnung für KMU (max. 5MB) Datei: Stundenrapport (max. 5MB)

Bitte laden Sie hier die Rechnung hoch, die Sie dem KMU gestellt haben. Bitte laden Sie hier Ihren Stundenrapport hoch.

3. Auf der nächsten Seite können Sie anwählen, ob die Fördergelder an Sie oder direkt an das KMU ausbezahlt werden soll (1). Anschliessend können Sie auf «Antragsformular absenden» (2) drücken. Dadurch generieren Sie das Formular und können es im nächsten Schritt zur herunterladen.

HINWEIS: Aktuell ist das Auszahlungsformular noch nicht hinterlegt – wir arbeiten an einer Lösung

PEIK-23-51-UMSETZUNG

Der Antragsprozess für die Förderung Umsetzungsbegleitung erfolgt in zwei Schritten:

Im 1. Schritt, vor der Umsetzung, muss die Förderung reserviert werden. Bitte senden Sie das nachfolgende Formular mit den Grunddaten ab und senden Sie das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Reservierungsformular sowie die Offerte an info@peik.ch zur Prüfung. Nach der Reservierungsbestätigung durch die Geschäftsstelle kann die Umsetzung erfolgen.

Im 2. Schritt, nach der Umsetzung, muss die Auszahlung der Fördergelder beantragt werden. Ihnen wird dann in diesem Antrag ein zweites Formular angezeigt. Bitte senden Sie dieses ab und senden das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Auszahlungsformular an info@peik.ch. Beigelegt werden müssen zudem die Rechnung sowie ein Stundenrapport (sofern die Stunden nicht mit der Rechnung nachvollziehbar sind).

1 An mich/ PEIK-Berater:in An das KMU

* IBAN CH8500790016594636877

* Name der Bank UBS

Rechnungsadresse

* Strasse Müllergasse * Nr. 1

* PLZ 8032 * Ort Hindelbank

Rechnungsvermerk PEIK-Beratungen

2 ↓

Antragsformular absenden

4. Auf der nächsten Seite sehen Sie eine Bestätigung das Ihr Förderantrag eingereicht ist und das Auszahlungsformular wird als Download zur Verfügung gestellt. Bitte senden Sie dieses (vom KMU und Ihnen unterzeichnete) Auszahlungsformular an info@peik.ch.

PEIK-23-51-UMSETZUNG

Der Antragsprozess für die Förderung Umsetzungsbegleitung erfolgt in zwei Schritten:

Im 1. Schritt, vor der Umsetzung, muss die Förderung reserviert werden. Bitte senden Sie das nachfolgende Formular mit den Grunddaten ab und senden Sie das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Reservierungsformular sowie die Offerte an info@peik.ch zur Prüfung. Nach der Reservierungsbestätigung durch die Geschäftsstelle kann die Umsetzung erfolgen.

Im 2. Schritt, nach der Umsetzung, muss die Auszahlung der Fördergelder beantragt werden. Ihnen wird dann in diesem Antrag ein zweites Formular angezeigt. Bitte senden Sie dieses ab und senden das vom KMU und Ihnen unterzeichnete Auszahlungsformular an info@peik.ch. Beigelegt werden müssen zudem die Rechnung sowie ein Stundenrapport (sofern die Stunden nicht mit der Rechnung nachvollziehbar sind).

1 An mich/ PEIK-Berater:in An das KMU

* IBAN CH8500790016594636877

* Name der Bank UBS

Rechnungsadresse

* Strasse Müllergasse * Nr. 1

* PLZ 8032 * Ort Hindelbank

Rechnungsvermerk PEIK-Beratungen

2 ↓

Antragsformular absenden

Besten Dank, Ihr Förderantrag ist eingereicht und wird von der Geschäftsstelle PEIK geprüft.

5. Die Geschäftsstelle PEIK und das BFE prüfen innerhalb von 2 Wochen die Vollständigkeit der Unterlagen, die Finanzkontrolle führt Stichprobenartige Überprüfungen der Richtigkeit der Angaben durch.

6. Überweisung der Fördermittel an den/die PEIK-Berater:in (ohne MWST)

Bei Rückfragen oder Unklarheiten steht die Geschäftsstelle PEIK gerne zur Verfügung:

+41 58 750 05 25 | info@peik.ch