



# UREBA

**Finanzhilfemechanismus für  
juristische Personen des öffentlichen Rechts  
und nicht gewerbliche Einrichtungen  
zur Verbesserung des Energieprofils  
ihrer Gebäude in der Wallonie**

## ANLEITUNG

Fassung vom 15. Juli 2013

**Bitte gleichzeitig lesen mit dem Zuschussantragsformular und dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 28. März 2013 über die außerordentliche Gewährung von Subventionen an Personen des öffentlichen Rechts und an nichtkommerzielle Einrichtungen für die Ausführung von Arbeiten zur Verbesserung der Energieeffizienz und der rationellen Energienutzung in Gebäuden.**

Adresse für den Versand der Anträge auf Zuschuss:

**Öffentlicher Dienst der Wallonie**

Operative Generaldirektion Raumordnung, Wohnungswesen, Erbe und Energie (GD04) – Abteilung Energie und nachhaltiges Bauen  
Rue des Brigades d'Irlande, 1  
5100 NAMUR (Jambes)

Unterstützung beim Einreichen eines Zuschussantrags und Informationen über laufende Anträge:

**Technisches Büro UREBA**

Nicolas NEIRINCKX – 081 48 64 19  
Samuel GIULIANA – 081 48 64 00

Allgemeine Informationen zu UREBA:  
Telefon: 081 48 63 90 - Fax: 081 48 63 03

[ureba@spw.wallonie.be](mailto:ureba@spw.wallonie.be)

<http://energie.wallonie.be>

# Inhaltsverzeichnis

## **Achtung:**

- 1) Zuschussanträge müssen obligatorisch VOR dem Ausführen der Arbeiten gestellt werden (Ausnahmen: Energieaudits und Machbarkeitsstudien).**
- 2) Bitte füllen Sie ein Formular pro Gebäude und für jede Kategorie von Arbeiten oder Studien (Punkt 2.1, Seite 3 des Formulars für Anträge auf Zuschuss) aus**
- 3) Verwenden Sie immer die aktuellste Version des Zuschussantragsformulars (online erhältlich unter: <http://energie.wallonie.be>)**

WER kann Zuschüsse erhalten? .....	S. 3
WANN muss der Antrag gestellt werden? .....	S. 3
WAS: bezuschusste Investitionen .....	S. 3
HÖHE des Zuschusses .....	S. 3
Bedingungen zum Eigentumsverhältnis von Gebäuden und eingebauter/renovierter Elemente .....	S. 3
Zusammenstellung eines vollständigen Zuschussantrags.....	S. 3
Besondere Bedingungen .....	S. 4
Allgemeines Verfahren für das Einreichen eines Zuschussantrags .....	S. 5
Allgemeines Verfahren für das Einreichen eines Auszahlungsantrags.....	S. 6

WER kann Zuschüsse erhalten?

Siehe Zuschussantragsformular Seite 1

WANN muss der Antrag gestellt werden?

Siehe Zuschussantragsformular Seite 1

WAS: die elf bezuschussten Kategorien von Investitionen

Siehe Zuschussantragsformular Punkt 2.1, Seite 3

**Einzelheiten und Bedingungen: Anlagen 4 und 5** des Erlasses der Wallonischen Regierung (EWR) vom 28. März 2013 über die außerordentliche Gewährung von Subventionen an Personen des öffentlichen Rechts und an nichtkommerzielle Einrichtungen für die Ausführung von Arbeiten zur Verbesserung der Energieeffizienz in Gebäuden.

(<http://energie.wallonie.be/fr/subventions-ureba-agw-du-28-mars-2013.html?IDC=6431>)

HÖHE des Zuschusses

Siehe Zuschussantragsformular Seite 1

Der Zuschuss wird auf Bruttobeträge **inkl. MwSt.** berechnet:

Bedingungen zu Eigentumsverhältnis und Nutzung von Gebäuden und eingebauten/renovierten Elementen

Der Antragsteller, der den Zuschuss beantragt, ist Eigentümer der eingebauten oder renovierten Elemente und verfügt für die Dauer von mindestens neun Jahren über ein dingliches Vollrecht oder ein persönliches Nutzungsrecht am Gebäude.

Zum Zeitpunkt der Zuschussantragsstellung wird das Gebäude zur Ausführung des Auftrags als öffentliche (nicht gewerbliche) Einrichtung des Antragstellers genutzt.

Zusammensetzung eines vollständigen Zuschussantrags

Siehe Zuschussantragsformular Punkt 5, Seite 5, 6 und 7

Ergänzend zu Punkt 5, C) 2 c) des Zuschussantragsformulars können die geforderten Belegungszeiten nach Gebäudeart gemäß der folgenden Tabelle mitgeteilt werden:

Heizmonat	Zahl der Belegungstage (ZBt) und Zahl der jeweiligen Belegungsstunden (ZBs)					
	ZBt	ZBs	ZBt	ZBs	ZBt	ZBs
Januar						
Februar						
März						
April						
Mai						
Juni						
Juli						
August						
September						
Oktober						
November						
Dezember						

Um die Methode für das Ausfüllen dieser Tabelle besser zu erklären, nehmen wir das Beispiel einer schulischen Einrichtung mit den folgenden Belegungszeiten:

- Montags von 08:00 bis 17:00 Uhr
- Dienstags von 08:00 bis 17:00 Uhr
- Mittwochs von 08:00 bis 12:30 Uhr
- Donnerstags von 08:00 bis 17:00 Uhr
- Freitags von 08:00 bis 17:00 Uhr

Zu berücksichtigen sind die Schulferientage.

Die Tabelle muss die Belegungszeiten und nicht nur die Unterrichtszeiten angeben.

Beispielsweise fallen ein Wohltätigkeitsbasar oder eine lokale Sportveranstaltung nicht unter die Unterrichtszeiten, wohl aber unter die Belegungszeiten.

Die nachfolgende Tabelle, die für ein Musterschuljahr ausgefüllt wurde, sieht demnach wie folgt aus:

Heizmonat	Zahl der Belegungstage (ZBt) und Zahl der jeweiligen Belegungsstunden (ZBs)					
	ZBt	ZBs	ZBt	ZBs	ZBt	ZBs
Januar	14	9	3	4.5		
Februar	12	9	4	4.5		
März	18	9	4	4.5		
April	9	9	2	4.5		
Mai	18	9	5	4.5		
Juni	17	9	4	4.5		
Juli	10	4.5				
August	10	4.5				
September	16	9	4	4.5		
Oktober	16	9	4	4.5		
November	16	9	4	4.5		
Dezember	12	9	3	4.5		

*Hinweis:* In dieser Tabelle wurden berücksichtigt: eine Woche Neujahrsferien im Januar, eine Woche Karnevalsferien im Februar, zwei Wochen Osterferien im April, die Tatsache, dass die Einrichtung in den ersten zwei Wochen des Juli und in den letzten zwei Wochen des August nur am Vormittag von Verwaltungsmitarbeitern belegt ist, eine Woche Allerheiligenferien im Oktober/November und eine Woche Weihnachtsferien im Dezember.

#### Besondere Bedingungen

1. Um einen Zuschuss zu erhalten, haben die Antragsteller **die Grundsätze der Ausschreibung und der Verfahren für Dienstleistungen und Arbeiten der öffentlichen Hand oder die Prinzipien der Wettbewerbsöffnung** zu beachten (<http://marchespublics.wallonie.be>).
2. Die Gewährung eines Zuschusses bringt für den Begünstigten **die Verpflichtung** mit sich, der Behörde **jährlich während zehn Jahren** Informationen über den **Energieverbrauch des betreffenden Gebäudes zu übermitteln** (Formular erhältlich auf der Webseite <http://energie.wallonie.be/fr/subventions-ureba-agw-du-28-mars-2013.html?IDC=6431>), und zwar ab dem Jahr, das auf die vollständige Fertigstellung der Arbeiten folgt.

Wenn er dieser Verpflichtung nicht nachkommt, kann die Region die Rückerstattung des erhaltenen Zuschusses fordern und alle zukünftigen Zuschussanträge für das betreffende Gebäude ablehnen.

---

Allgemeines Verfahren für das Einreichen eines Zuschussantrags

**ZUR ERINNERUNG: Überprüfen Sie gegebenenfalls die Berechtigung der Einrichtung (Onlineanfrage:**

<http://energie.wallonie.be/fr/subventions-ureba-agw-du-28-mars-2013.html?IDC=6431>).

**Schritt 1:**

Der Antragsteller stellt seine Unterlagen für den Zuschussantrag zusammen und sorgt dafür, dass er alle Felder des Antragsformulars ausgefüllt und alle zur Prüfung der Unterlagen erforderlichen Informationen bereitgestellt hat.

**Schritt 2:**

Der Antragsteller reicht seinen Zuschussantrag ein bei:

Öffentlicher Dienst der Wallonie  
Operative Generaldirektion Raumordnung, Wohnungswesen, Erbe und Energie des  
Öffentlichen Diensts der Wallonie (GD04)  
Abteilung Energie und nachhaltiges Bauen  
Rue des Brigades d'Irlande 1  
5100 NAMUR (Jambes)

**Schritt 3:**

Im Monat, der auf den Empfang seiner Unterlagen durch die Behörde folgt, erhält der Antragsteller eine Eingangsbestätigung für seine Unterlagen. Innerhalb von zwei Monaten informiert ein zweites Schreiben den Antragsteller, ob sein Antrag zulässig ist und ob seine Unterlagen vollständig sind. Zu diesem Zeitpunkt handelt es sich nicht um eine grundsätzliche Annahme der Unterlagen.

Wichtig: Es wird ein **Aktenzeichen (UREBA-Nummer)** zugewiesen, das **zwingend** bei allen späteren Schreiben und/oder Auskunftersuchen angegeben werden muss.

**Schritt 4:**

Das technische Büro führt eine eingehende Prüfung auf Einhaltung der administrativen und technischen Anforderungen durch.

**Schritt 5:**

Der Begleitausschuss (BA) tritt zusammen und gibt eine Stellungnahme über den energetischen und ökologischen Nutzen der vom technischen UREBA-Büro behandelten Unterlagen ab.

Die begründete Stellungnahme des BA wird dem Minister vorgelegt. Nach seiner Entscheidung erhält die Behörde den Auftrag, den zulässigen Anträgen entsprechend den verfügbaren Haushaltsmitteln stattzugeben.

Der Antragsteller erhält von der Behörde eine Mitteilung über die Gewährung oder Ablehnung des Zuschusses. Im positiven Fall wird eine **Verpflichtungsnummer** erteilt, die in der **Schuldanforderung** erwähnt werden muss.

Ab dem Datum der Benachrichtigung über die Gewährung des Zuschusses verfügt der Antragsteller über eine Frist von **drei Jahren**, um die Arbeiten durchzuführen und abzunehmen. Sechs Monate vor Ablauf dieser Frist kann der Antragsteller eine Verlängerung von einem Jahr beantragen, um seine Arbeiten zu beenden.

---

Allgemeines Verfahren für das Einreichen eines Auszahlungsantrags für den Zuschuss

Der Antrag auf Auszahlung muss spätestens **zwölf Monate nach der vorläufigen Abnahme der Arbeiten** (oder bei beantragter Abweichung wegen dringender Ausführung der Arbeiten nach dem

Datum der Mitteilung über die Gewährung des Zuschusses) eingereicht werden, da sonst die Akte geschlossen wird und die Entscheidung über die Gewährung des Zuschusses für hinfällig erklärt wird.

### Schritt 1:

Der Antragsteller stellt seine Auszahlungsunterlagen zusammen und achtet hierbei darauf, das Formular für Schuldanhforderung (erhältlich auf der Webseite <http://energie.wallonie.be/fr/subventions-ureba-agw-du-28-mars-2013.html?IDC=6431>) ordnungsgemäß auszufüllen und alle zur Prüfung der Antragsunterlagen erforderlichen Informationen bereitzustellen.

Der Antrag auf Auszahlung der Subvention muss enthalten:

- 1° das Lastenheft;
- 2° die Entscheidung über die Vergabe der Arbeiten und die vergleichende Prüfung der Angebote;
- 3° die Kopie des Angebots durch den Auftragnehmer;
- 4° die jeweiligen Berichte zum Fortschritt der Arbeiten, die Endabrechnung und die zugehörigen Rechnungen;
- 5° das Protokoll der vorläufigen Abnahme der Arbeiten;
- 6° die Schuldanhforderung (in **zwei** Exemplaren) gegenüber der Region zur Auszahlung des Zuschusses.

### Schritt 2:

Der Antragsteller reicht seinen Antrag auf Auszahlung ein bei:

Öffentlicher Dienst der Wallonie  
Operative Generaldirektion Raumordnung, Wohnungswesen, Erbe und Energie  
(OGD4)  
Abteilung Energie und nachhaltiges Bauen  
Rue des Brigades d'Irlande, 1  
5100 NAMUR (Jambes)

### Schritt 3:

In dem Monat, der auf den Empfang der Unterlagen durch die Behörde folgt, erhält der Antragsteller eine Eingangsbestätigung für seinen Antrag.

### Schritt 3bis:

Wenn in der Eingangsbestätigung vermerkt ist, dass die Antragsunterlagen unvollständig sind, werden in ihr die fehlenden Dokumente genau angegeben. Dann verfügt der Antragsteller über eine Frist von zwei Monaten, um der Behörde diese zu übermitteln. Andernfalls gilt der Antrag auf Auszahlung als nicht eingereicht (was die Aufhebung der Entscheidung zur Gewährung eines Zuschusses nach sich zieht, wenn die Frist zur Einreichung des Auszahlungsantrags überschritten ist).

Sofern die Behörde die fehlenden Unterlagen nach Ablauf dieser Frist erhalten hat, werden die Antragsunterlagen – nach Überprüfung der Zulässigkeit des Antrags auf Auszahlung des Zuschusses – an die für die Auszahlung des Zuschusses zuständige Behörde weitergeleitet.

---

**Alle Informationen über UREBA sind unter folgender E-Mailadresse erhältlich: [ureba@spw.wallonie.be](mailto:ureba@spw.wallonie.be)**