

Bundesamt für Energie BFE

# Anwendungshandbuch des ZVM-Tools

Ergänzende Informationen finden Sie in der Richtlinie(n) des BFE

Datum: 27.03.2025

Version des Dokuments: 1.4

Gültig für die Version des ZVM-Tools: 2.2

# Versionshinweise des Dokuments

Dokumentenversion	Hinweise	
1.4	<ul> <li>Aktualisierung der Prozessdiagramme der Zielvereinbarungen und Monitoringberichte. Siehe Kapitel 4.</li> <li>Sich bei mehreren Unternehmen registrieren (z. B. zur Verwaltung mehrerer Vereinbarungen durch ein Mutterunternehmen). Siehe Kapitel 6.4.</li> </ul>	
	<ul> <li>Hinzufügen einer Liste der erforderlichen Daten, die auf Ebene der Zielvereinbarung und der Betriebsstätten eingegeben werden müssen. Siehe Kapitel 6.5.</li> </ul>	
	Berater haben jetzt Zugriff auf den Kennzahlenbericht. Siehe Kapitel 7.1.	
	<ul> <li>Korrektur: Das Massnahmenmodell ist für UZV mit dem Zweck RNZ nicht möglich. Siehe Kapitel 8.4.</li> </ul>	
	Änderung der Fristen. Siehe Kapitel 8.5.	
	Eingabe Export an Energie. Siehe Kapitel 8.10.	
	<ul> <li>Import von Einkaufsdaten für Endenergie. Siehe Kapitel 8.11.</li> </ul>	
	Formatierung, grammatikalische und sprachliche Korrekturen.	

# Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung	5
2.	Registrierung und Anmeldung	5
3.	Rollen	5
3.1.	Superuser des Unternehmens	6
3.2.	MitarbeiterIn des Unternehmens	6
3.3.	EnergieberaterIn zertifiziert	6
3.4.	EnergieberaterIn nicht zertifiziert	6
3.5.	QS-MitarbeiterIn Beraterpool	7
3.6.	MitarbeiterIn des Kantons	7
3.7.	AuditorIn Kanton	7
3.8.	AuditorIn Bund	7
3.9.	MitarbeiterIn BFE	7
4.	Die Schritte / der Prozess	7
4.1.	Zielvereinbarung (ZV)	8
4.2.	Monitoringbericht (MB)	8
5.	Die Benutzeroberfläche	9
5.1.	Die Startseite	9
5.2.	Die Navigation innerhalb des ZVM-Tools	10
5.3.	Zwischen den Kapiteln einer Betriebsstätte hin- und herwechseln	11
5.4.	Warnungen bei Statusübergängen	12
6.	Grundlegende Funktionen für das Unternehmen	12
6.1.	Die ersten Schritte	12
6.2.	Verwaltung der Stammdaten des Unternehmens	12
6.3.	Verwaltung der Benutzer des Unternehmens	13
Ei	ine Rollenanfrage akzeptieren oder ablehnen	13
Di	ie Rolle des Superusers berechtigen oder entziehen	14
Di	ie Rolle des Mitarbeiters oder Superusers des Unternehmens entfernen	14
6.4.	Sich für ein weiteres Unternehmen registrieren	15
6.5.	In einer ZV und ihren Betriebsstätten zu erfassende Informationen	16
7.	Weitere Funktionen	16
7.1.	Berichte / Reports	16
E	ckdatenbericht	16
D	aten in Excel	16
7.2.	Dateiablage	17
8.	Wichtige Informationen	
8.1.	Eigentum der Daten	17
8.2.	Systemgrenzen	17

#### Anwendungshandbuch des ZVM-Tools

Uı	nternehmen	17
В	etriebstätte	18
ВІ	UR-Nummer	18
Vi	irtuelle Betriebstätte	18
8.3.	Typen von Zielvereinbarungen	19
Uı	niversalzielvereinbarung (UZV)	19
Ka	antonalzielvereinbarung (KZV)	19
Er	nergieverbrauchsanalyse (EVA)	19
8.4.	Ziele	19
M	odelle	19
Ar	nwendung der Modelle auf die Zielvereinbarung	20
8.5.	Fristen	20
8.6.	ZV / Monitoring EHS	21
El	HS-Unternehmen im ZVM-Tool abbilden	21
Er	nergiestrom → unter « <i>Endenergi</i> e» (1)	22
St	toffstrom → unter « <i>Nicht-energetische Emissionen</i> » (2)	22
Al	ktivitätsraten gemäss Zuteilungsberechnung (3)	23
8.7.	Massnahmen	23
St	tandardmassnahmen	23
In	dividuelle Massnahmen	24
Sı	ubstitution Massnahmen	24
8.8.	Energieträger	24
Er	missionsfaktoren und Umrechnungsfaktoren	24
8.9.	Erfassung von Einkäufen von Endenergie	24
8.10	). Eingabe Export an Energie	25
8.11	l. Import von Einkaufsdaten für Endenergie	26
8.12	2. Rückerstattung der CO <sub>2</sub> -Abgabe an befreite Unternehmen (BAZG)	26
8.13	3. Bonus-Programm	27
9.	Fehlerbehebung und Support	27
9.1.	Weitere Informationen zu Zielvereinbarungen	27
9.2.	Hotline	27
10.	Glossar	27
11.	Kontakt	29

# 1. EINFÜHRUNG

Herzlich willkommen. Wir möchten Sie mit dem Anwendungshandbuch bei der Arbeit im Zielvereinbarungsund Monitoring-Tool des Bundesamtes für Energie unterstützen.

Das Handbuch ist für alle Personen gedacht, die Zielvereinbarungen zur Steigerung der Energieeffizienz und Verminderung der CO<sub>2</sub>-Emissionen erstellen, bearbeiten und mit dem Bundesamt für Energie (BFE) und ggf. dem Bundesamt für Umwelt (BAFU) vereinbaren.

Das sind insbesondere:

- Unternehmensvertreterinnen und -vertreter
- Energieberater und -beraterinnen

Darüber hinaus sind Benutzerinnen und Benutzer sowohl der Kantone als auch des BFEs und des BAFUs selbstverständlich mitgemeint.



Für die Unternehmen und die Energieberater und -beraterinnen ändert sich ein wesentlicher Aspekt zur bisherigen Praxis:

Neu sind die Unternehmen vollumfänglich für den Zielvereinbarungsprozess verantwortlich.

Das bedeutet, dass ein Unternehmensvertreter resp. eine -vertreterin den Prozess der Zielvereinbarung im ZVM-Tool initiiert.

Das Unternehmen entscheidet in einem zweiten Schritt, welche Fachpersonen es zur Unterstützung hinzuziehen möchte. Dieser Schritt ist zwingend und kann nicht ausgelassen werden.

Es kann sowohl unternehmensinterne Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen als auch unternehmensexterne Berater und Beraterinnen hinzuziehen. Das Unternehmen lädt sie zur Mitarbeit im ZVM-Tool ein.

Informationen zum Thema Zielvereinbarungen zur Steigerung der Energieeffizienz und Verminderung der CO<sub>2</sub>-Emissionen finden Sie unter <u>www.zv-energie.admin.ch</u>.

Feedback für die Ergänzung dieses Dokuments sind willkommen und können an die folgende E-Mail-Adresse gesendet werden: <a href="https://hotspace.ncb

# 2. REGISTRIERUNG UND ANMELDUNG

Das ZVM-Tool ist eine webbasierte Anwendung. Sie benötigen für die Nutzung der Anwendung ein CH-Login (siehe Glossar).

Alle Informationen zur Registrierung und Anmeldung finden Sie auf der Seite Registrierung und Anmeldung auf der ZV-Energie-Website.

# 3. ROLLEN

Es stehen Ihnen folgende Rollen zur Verfügung, die für unterschiedliche Aufgaben verwendet werden. Die folgende Liste dient der Orientierung:

- Superuser des Unternehmens
- MitarbeiterIn des Unternehmens
- EnergieberaterIn zertifiziert
- EnergieberaterIn nicht zertifiziert
- QS-MitarbeiterIn Beraterpool
- MitarbeiterIn des Kantons

Folgende Rollen sind zusätzlich im ZVM-Tool verfügbar und können auf Anfrage zugewiesen werden:

- AuditorIn Kanton
- AuditorIn Bund

Bitte wenden Sie sich an die Hotline (hotline-zv@bfe.admin.ch), wenn Sie eine Auditoren Rolle benötigen.

Die Hauptaufgaben der Rollen sind in den folgenden Abschnitten aufgeführt.

# 3.1. Superuser des Unternehmens

#### Hauptaufgaben:

- Registrierungsanträge für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des eigenen Unternehmens bearbeiten.
- Unternehmensstammdaten verwalten.
- Betriebsstätten verwalten.
- ZV initialisieren und Betriebsstätten zuweisen.
- Rechte für ZV an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Unternehmens zuteilen.
- Energieberater einer ZV zuweisen.
- MB initialisieren, bearbeiten und einreichen.

# 3.2. MitarbeiterIn des Unternehmens

#### Hauptaufgaben:

- Die zugewiesenen ZV einsehen und bearbeiten.
- Die zugewiesenen MB einsehen und bearbeiten.

# 3.3. EnergieberaterIn zertifiziert

#### Hauptaufgaben:

- UZV, KZV oder EVA im Auftrag eines Unternehmens bearbeiten und einreichen.
- MB im Auftrag eines Unternehmens bearbeiten.

# 3.4. EnergieberaterIn nicht zertifiziert

#### Hauptaufgaben:

- KZV und EVA im Auftrag eines Unternehmens bearbeiten und einreichen.
- MB (optional für EVA) im Auftrag eines Unternehmens bearbeiten.

# 3.5. QS-MitarbeiterIn Beraterpool

#### Hauptaufgaben:

 Zur Qualitätssicherung eingereichte UZV und MB pr
üfen, freigeben oder an die Energieberaterin / den Energieberater zur Überarbeitung zur
ückweisen.

#### 3.6. MitarbeiterIn des Kantons

#### Hauptaufgaben:

- KZV resp. UZV mit GVA prüfen, Auditoren zuteilen und freigeben.

<u>Hinweis</u>: Die Rollen "*MitarbeiterIn des Kantons (UZV)*" und "*MitarbeiterIn des Kantons (KZV/EVA)*" sind zwei getrennte Rollen. Um die Liste der UZVs zu sehen, muss der Benutzer in der Dropdown-Liste der Rollen oben rechts auf der Seite die Rolle "*MitarbeiterIn des Kantons (UZV)*" auswählen, und um die Liste der KZVs und EVAs zu sehen, muss der Benutzer die Rolle "*MitarbeiterIn des Kantons (KZV/EVA)*" auswählen.

#### 3.7. Auditorln Kanton

#### Hauptaufgaben

• Im Auftrag des Kantons KZV und den/die dazugehörigen MB prüfen, freigeben oder an den Energieberater / die Energieberaterin zur Überarbeitung zurückweisen.

#### 3.8. Auditorln Bund

#### Hauptaufgaben:

 Im Auftrag des BFE UZV und den/die dazugehörigen MB prüfen, freigeben oder an die Energieberaterin / den Energieberater zur Überarbeitung zurückweisen.

#### 3.9. MitarbeiterIn BFE

#### Hauptaufgaben:

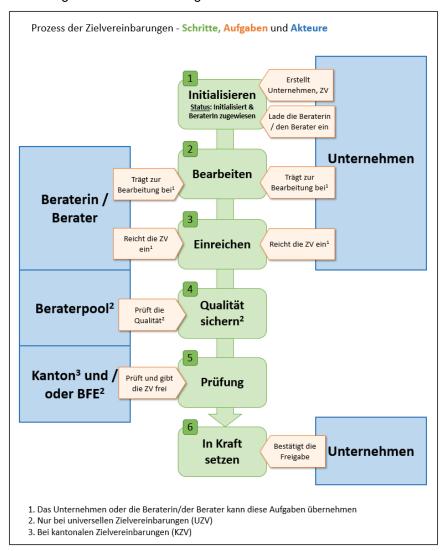
- ZV- und MB-Prüfung (nur UZV); mit oder ohne Audit.
- Auswertungen erstellen.
- ZV freigeben (nur UZV).
- ZV in Kraft setzen.

# 4. DIE SCHRITTE / DER PROZESS

# 4.1. Zielvereinbarung (ZV)

Die ZV entsteht, indem das Unternehmen den Prozess anstösst. Der zugrundeliegende Prozess ist für die Universalzielvereinbarung (UZV), die kantonale Zielvereinbarung (KZV) und die Energieverbrauchsanalyse (EVA) gleich.

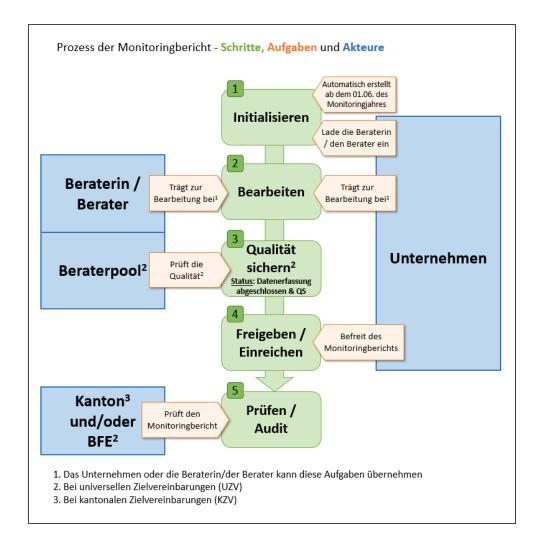
Die vereinfachte Darstellung dient der Orientierung:



# 4.2. Monitoringbericht (MB)

Der MB wird automatisch ab dem 01.06. des Monitoringjahres erstellt. Der zugrundeliegende Prozess ist für die UZV, die KZV und optional für die EVA gleich.

Die vereinfachte Darstellung dient der Orientierung:

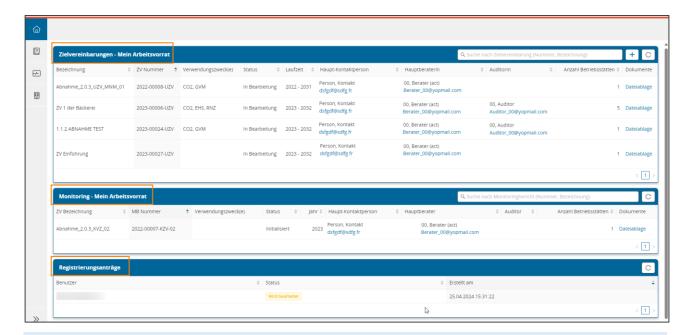


# 5. DIE BENUTZEROBERFLÄCHE

# 5.1. Die Startseite

Nach der erfolgreichen Zuweisung Ihrer Rolle und dem erfolgreichen Login sehen Sie Ihren Arbeitsvorrat auf der Startseite. Hier können Sie sich jederzeit informieren, bei welchen Zielvereinbarungen und Monitoringbericht Sie aktiv sind oder bei welchen Zielvereinbarungen und Monitoringbericht das ZVM-Tool erwartet, dass Sie aktiv werden.

<u>Beispiel</u>: Die Homepage des Superusers oder der Superuserin des Unternehmens enthält derzeit drei verschiedene Arbeitsvorratslisten:

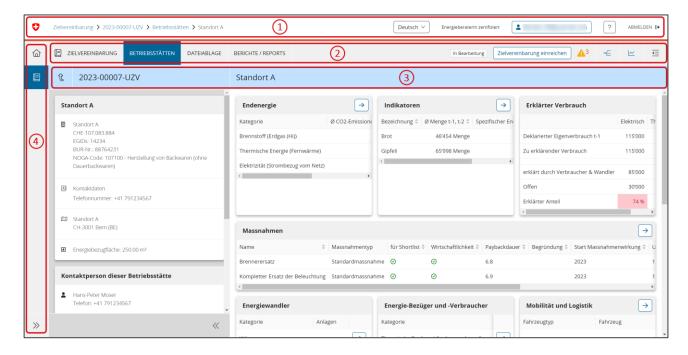




Wenn Sie im ZVM-Tool mit mehr als einer Rolle zugriffsberechtigt sind, sehen Sie immer diejenige Einstiegsseite, welche zu Ihrer aktuell aktiven Rolle gehört.

# 5.2. Die Navigation innerhalb des ZVM-Tools

Das ZVM-Tool kennt vier verschiedene Navigationsbereiche:



- (1) Der Kopfbereich enthält die Information, wo Sie sich gerade befinden, und Informationen wie Ihr Login, Ihre aktive Rolle, die ausgewählte Umgebungssprache und die Möglichkeit, sich auszuloggen. Wenn Ihnen mehrere Rollen zugewiesen sind, können Sie die aktive Rolle mit einem Klick auf ihre Rolle ändern.
- (2) Dieser Bereich ist Kontext- und Rolleabhängig. Folgende Ebenen sind verfügbar:
- · Zielvereinbarung / Monitoringbericht

- Betriebsstätte
- Dateiablage
- Berichte / Reports

Der Bereich beinhaltet Informationen und Links, die für das Arbeiten mit Zielvereinbarungen wichtig sind:

- Der aktuelle Status der Zielvereinbarung und ein Button zum Anstossen von Prozessschritten.
- Links zur Visualisierung des Zielpfads und der Massnahmenwirkung.
- Ein Link auf das Sankey-Diagramm (Ebene Betriebsstätte).
- Ein Informationsbereich mit:
  - o dem Änderungsprotokoll,
  - o dem Statusprotokoll,
  - Plausibilisierungsinformationen Informationen, Warnungen und Fehler in Bezug auf die Zielvereinbarung und Betriebsstätten,
  - Qualitätssicherungscheckliste,
  - Audit-Checkliste.
- (3) Diese Ebene hilft Ihnen bei der Arbeit an der Zielvereinbarung:

Hier können Sie auf der Ebene der Betriebsstätten zwischen den Eingabebereichen hin- und herspringen.

Das Kennzeichen der Zielvereinbarung resp. die Bezeichnung der Betriebsstätte ist immer links sichtbar.

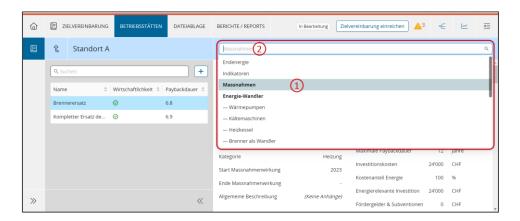
(4) In der linken vertikalen Navigation befinden sich Links zu administrativen und übergeordneten Bereichen. Sie sind pro Rolle unterschiedlich.



Wenn Sie einmal nicht genau wissen, wo Sie sich befinden, hilft immer ein Blick auf den Kopfbereich: Dort steht im linken Bereich die Kennung der Zielvereinbarung und die Information, in welchem Bereich Sie sich gerade befinden.

# 5.3. Zwischen den Kapiteln einer Betriebsstätte hin- und herwechseln

Bei der Bearbeitung oder der Ansicht einer Betriebsstätte erlaubt der Schnellwechsler ein unkompliziertes Wechseln, ohne dass Sie in der Hierarchie der Seiten hin- und her klicken müssen. Gleichzeitig fungiert der Schnellwechsler auch als Information, auf welcher Seite sie sich gerade befinden:



Für einen unkomplizierten Wechsel auf ein anderes Kapitel können Sie entweder (1) die gewünschte Seite aus dem Dropdown aller verfügbaren Kapitel auswählen oder (2) die Auswahl per Suchbegriff eingrenzen.

# 5.4. Warnungen bei Statusübergängen

Wenn Sie eine Zielvereinbarung in den nächsten Status überführen möchten, z.B. von "*In Bearbeitung*" zu "*Eingereicht*", kann es vorkommen, dass Sie nicht alle Warnungen bearbeiten und beheben können.



In diesen Fällen <u>müssen</u> Sie alle Warnungen im Rahmen des Statusübergangs mit einer Bemerkung ergänzen. Die Auditoren und Auditorinnen werden diese Informationen bei Ihrer Arbeit hinzuziehen.

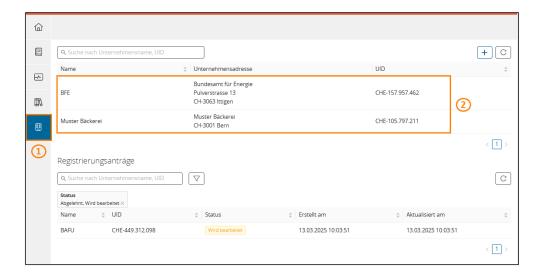
# 6. GRUNDLEGENDE FUNKTIONEN FÜR DAS UNTERNEHMEN

# **6.1.** Die ersten Schritte

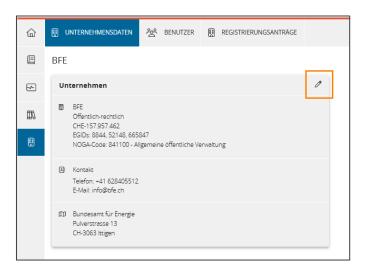
Alle Informationen über die ersten Schritte für Unternehmen finden Sie auf der Seite <u>Quick Guides</u> auf der <u>www.zv-energie.admin.ch</u>-Website.

# 6.2. Verwaltung der Stammdaten des Unternehmens

Die Superuser des Unternehmens können die Stammdaten der Unternehmen bearbeiten, denen sie registriert sind. Diese Informationen finden Sie, indem Sie auf der Seite '*Unternehmen*' (1) und auf das Unternehmen in der Liste klicken (2):



Durch Anklicken eines der Unternehmen, werden die '*Unternehmensdaten*' angezeigt. Auf dieser Seite können bestimmte Daten des Unternehmens geändert werden. Um sie zu bearbeiten, klicken Sie auf das Bearbeitungssymbol:



<u>Hinweis</u>: Einige Eckdaten des Unternehmens können vom Benutzer nicht direkt geändert werden. Wenn diese Daten geändert werden müssen, wenden Sie sich bitte an zv@bfe.admin.ch.

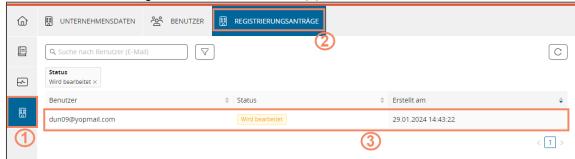
# 6.3. Verwaltung der Benutzer des Unternehmens

## Eine Rollenanfrage akzeptieren oder ablehnen

Die Superuser des Unternehmens können die Rollenanfragen für das Unternehmen verwalten.

Diese Informationen finden Sie, indem Sie auf der Seite '*Unternehmen*' (1) auf das Unternehmen in der Liste und auf der Registerkarte '*Registrierungsanträge*' (2) klicken.

1. Wählen Sie einen Antrag, indem Sie ihn anklicken (3)



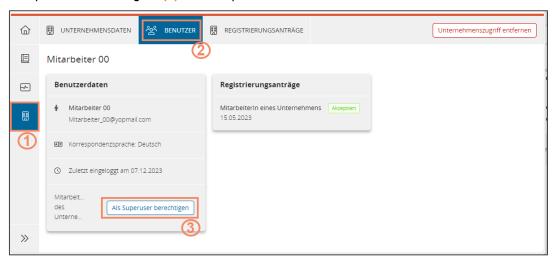
2. Akzeptieren oder lehnen Sie den Antrag ab, indem Sie auf das entsprechende Symbol klicken (4)



#### Die Rolle des Superusers berechtigen oder entziehen

Die Supernutzer des Unternehmens können anderen Benutzern, die mit dem Unternehmen verknüpft sind, das Superuser-Recht berechtigen oder entziehen.

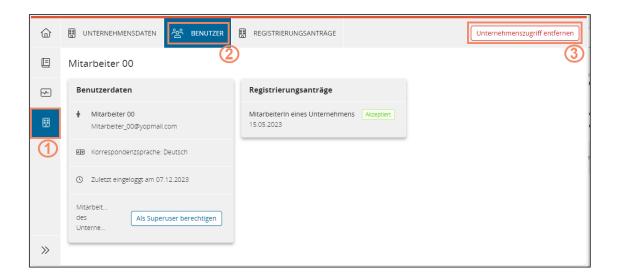
Diese Funktion finden Sie auf der Seite 'Unternehmen' (1) im Register 'Benutzer' (2) durch Klicken auf den Knopf 'Als Superuser Berechtigen' (3) bzw. 'Superuser-Recht entziehen':



# Die Rolle des Mitarbeiters oder Superusers des Unternehmens entfernen

Superuser des Unternehmens können die Rolle des Mitarbeiters oder Superusers des Unternehmens und damit den Zugang zu den Daten des Unternehmens (einschl. Zielvereinbarung und Monitoringbericht) entziehen.

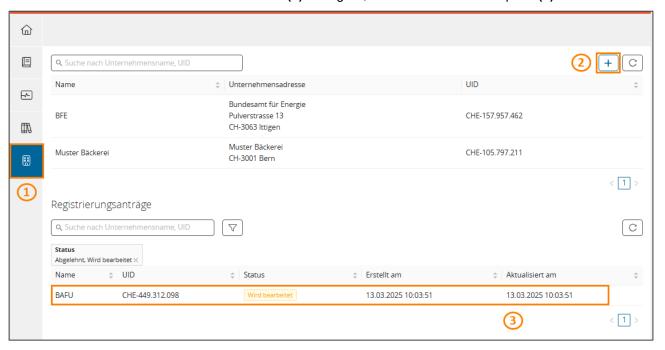
Diese Funktion finden Sie auf der Seite 'Unternehmen' (1) im Register 'Benutzer' (2) durch Klicken auf den Knopf 'Unternehmenszugriff entfernen' (3):



# 6.4. Sich für ein weiteres Unternehmen registrieren

Wenn beispielsweise ein Mutterunternehmen die Zielvereinbarungen mehrerer Tochterunternehmen verwalten muss, kann sich ein Benutzer für ein oder mehrere zusätzliche Unternehmen registrieren.

Diese Funktion ist auf der Seite 'Unternehmen' (1) verfügbar, indem Sie auf den Knopf '+' (2) klicken:



Der Benutzer muss dann die UID des Unternehmens eingeben, für das er sich registrieren möchte. Es sind zwei Fälle möglich:

- Wenn es noch kein im ZVM-Tool registriertes Unternehmen mit der eingegebenen UID gibt, erhält der Benutzer direkt die Rolle 'Superuser des Unternehmens' und kann eine Zielvereinbarung für dieses Unternehmen erstellen.
- Wenn ein Unternehmen mit derselben UID <u>bereits</u> im ZVM-Tool registriert ist, wird eine Anforderung zur Annahme an den Superuser des bestehenden Unternehmens im ZVM-Tool gesendet. Der Status der Registrierungsanfragen ist auf dieser Seite (3) sichtbar. Sobald die Anfrage angenommen wurde, hat der Benutzer die Rolle '*MitarbeiterIn des Unternehmens*'. <u>Hinweis:</u> Bei Bedarf kann der Benutzer vom bereits vorhandenen Superuser zum 'Superuser des Unternehmens' befördert werden.

# 6.5. In einer ZV und ihren Betriebsstätten zu erfassende Informationen

Auf der Ebene der ZV sind mindestens folgende Informationen erforderlich:

- Ein Hauptkontakt
- Das Management Summary

Für jede Betriebsstätte müssen die folgenden Informationen eingegeben werden (nicht erschöpfende Liste):

- Zweck(e) (nur für eine UZV)
- Endenergie (Kauf, Verkauf, Eigenproduktion, Export, etc.)
- Indikatoren
- Massnahme
- Wandler, Energie-Bezüger und -Verbraucher (mindestens 80% des Eigenverbrauchs muss deklariert werden)
- Kennzahlen (mindestens die Energiebezugsfläche)
- Aktivitäten/Entwicklung
- Potentialübersicht

# 7. WEITERE FUNKTIONEN

# 7.1. Berichte / Reports

Aktuell stehen den Unternehmensmitarbeiterinnen und -mitarbeitern zwei Berichte für Zielvereinbarung und Monitoringbericht zur Verfügung:



#### **Eckdatenbericht**

Der Eckdatenbericht enthält die wichtigsten Informationen der Zielvereinbarung oder dem Monitoringbericht. Er eignet sich für eine Weitergabe im Rahmen von Management-Berichten oder Zwischenberichten.

Die EnergieberaterIn haben Zugriff auf diesen Bericht.

#### Daten in Excel

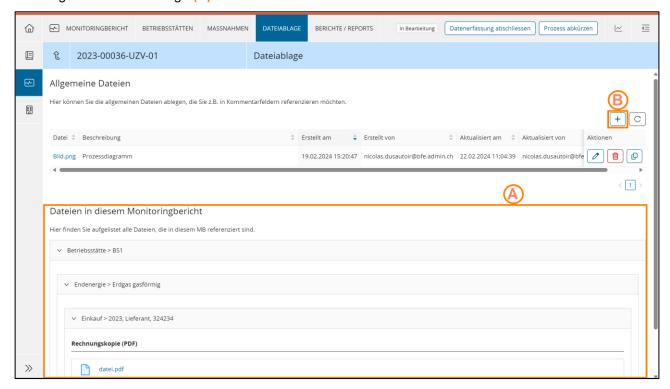
Die Mitarbeiter des Unternehmens können die in der Zielvereinbarung oder im Monitoringbericht erfassten Daten (einschliesslich aller berechneten Wirkungs- und Zielwerte) im Excel-Format exportieren.



Nur Unternehmensmitarbeiterinnen und -mitarbeiter können die Daten der Zielvereinbarung oder des Monitoringberichts im Excel-Format exportieren. Der Energieberater kann die Daten bei Bedarf vom Unternehmen anfordern.

### 7.2. Dateiablage

Die Dateiablage erlaubt den schnellen, zielvereinbarungsübergreifenden Zugriff auf Dateianhänge, die in allen Bereichen der Zielvereinbarung oder Monitoringbericht hochgeladen wurden (A), und auch das Hinzufügen weiterer Anhänge (B):



# 8. WICHTIGE INFORMATIONEN

# 8.1. Eigentum der Daten

Das Unternehmen, das eine oder mehrere Zielvereinbarungen mit einem Kanton oder dem Bund abschliesst, ist alleiniger Eigentümer der Zielvereinbarungs- und Monitoringdaten.

Anders formuliert: Die Daten gehören weder dem BFE, dem Bund noch anderen an den Vereinbarungen beteiligten Personen oder Unternehmen.

# 8.2. Systemgrenzen

#### Unternehmen

Der Begriff "Unternehmen" bezieht sich auf eine juristische Person. Ein Unternehmen kann mehrere Zielvereinbarungen enthalten, die wiederum mehrere Betriebsstätten abdecken.

Unternehmen müssen über eine UID identifizierbar sein.

#### **Betriebstätte**

Die Betriebsstätte wird über die Betriebs- und Unternehmensregister-Nummer (BUR-Nr., aktive localUnitld) definiert. Die Systemgrenze einer Zielvereinbarung ergibt sich aus der Aggregation einzelner Betriebsstätten.

Pro Betriebsstätte müssen 1-n EGIDs sowie eine <u>BUR-Nr.</u> gepflegt werden können.

#### **BUR-Nummer**

Alle im ZVM-Tool erfassten Betriebsstätten benötigen jeweils eine gültige BUR Nr.

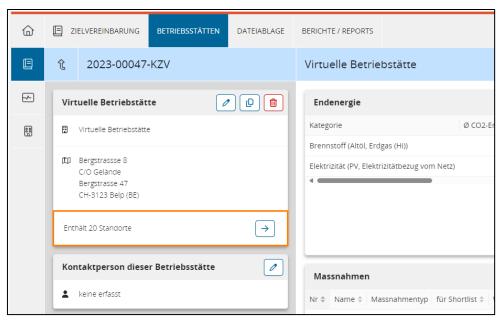
Damit jeder Betriebsstätte eine entsprechende BUR Nr. zugewiesen kann, ist es sinnvoll, die Systemgrenzen der Zielvereinbarung (Betriebsstätten die in der ZV/EVA erfasst werden sollen) mit der bestehenden Betriebstätten-Liste aus dem <u>BUR-Register</u> abzugleichen. Vorgehen:

- 1. Welche Betriebsstätten gehören in die Systemgrenze der ZV oder EVA?
- 2. Sind die BUR-Nummern aller Betriebsstätten verfügbar?
- Wenn nicht alle BUR-Nummern verfügbar sind, kann das Unternehmen <u>uid@bfs.admin.ch</u> kontaktieren, um
  - a. die BUR-Nr. der Betriebsstätten anzufragen, für die die Nummer nicht bekannt ist.
  - b. die Erstellung einer BUR-Nr. für Betriebsstätten, die keine haben zu beantragen.

#### Virtuelle Betriebstätte

Die Erfassung von Energiedaten und Potenzialanalyse auf Stufe Betriebsstätte ist nicht in allen Fällen möglich, wenn z.B. viele Betriebsstätten in einer Erfassungseinheit zusammengefasst sind (Verkaufsstellen, Bank-Filialen, Kleinststandorte von Telekomunternehmen, ...).

Um die Dateneingabe für diese Standorte zu vereinfachen, kann eine einzige virtuelle Betriebsstätte erstellt werden, der mindestens 20 Betriebsstätten zusammenfasst.



Es wird nur jener Kanton, welcher auf der Ebene der virtuellen Betriebsstätte erfasst wurde, zur Durchführung einer Prüfung (Kantonsaudit) eingeladen. Der virtuellen Betreibstätte zugeordnete Betriebsstätten werden nicht für das Kantonsaudit berücksichtigt. Bei Betriebsstätten in unterschiedlichen Kantonen sind diese entsprechend nach Kantonen zu gruppieren/erfassen (auf der Ebene der virtuellen Betriebsstätte).

Siehe Richtline, Kapitel 4.4.3 Systemgrenze einer Zielvereinbarung.

# 8.3. Typen von Zielvereinbarungen

### **Universalzielvereinbarung (UZV)**

Die UZV werden für einen oder mehrere der folgenden Zwecke verwendet:

UZV- Zweck	Beschreibung	Teilnahmebedingungen
RNZ	Zielvereinbarung des Bundes für die Rückerstattung des Netzzuschlags.  Art. 4, Art. 39 bis Art. 43 und Art. 46 Energiegesetz.	<ul> <li>Stromintensität &gt; 5 % (Stromkosten zur BWS)</li> <li>Rückerstattungsbetrag &gt; CHF 20'000.—</li> <li>2.3 Rp/kWh</li> </ul>
CO2	Zielvereinbarung des Bundes für eine künftige Verminderungs-verpflichtung zur Befreiung von der CO2-Abgabe.  Art. 31 CO2-Gesetz.	<ul> <li>Anhang 7 (bestimmte Branchen)</li> <li>Mindestens 100 tCO<sub>2</sub> Ausstoss</li> <li>120 Franken pro tCO<sub>2</sub></li> </ul>
GVM	Zielvereinbarung mit Anerkennung der Kantone zur Erfüllung des Grossverbraucherartikels.  MuKEn Teil L, Art. 1.44-1.46.	<ul> <li>Verbrauch Strom ≥ 0.5 GWh/a</li> <li>Verbrauch Wärme ≥ 5 GWh/a</li> </ul>
FRM	Zielvereinbarung des Bundes als freiwillige Massnahme.  Art. 4 und Art. 46 Energiegesetz.	keine

# Kantonalzielvereinbarung (KZV)

Die KZV haben die gleichen Ziele wie eine UZV mit GVM-Zweck, werden aber mit dem Kanton vereinbart. Einige Kantone verzichten darauf, diesen Weg anzubieten.

# Energieverbrauchsanalyse (EVA)

Eine Energieverbrauchsanalyse mit einer Massnahmenplanung ist das <u>Vollzugsinstrument der Konferenz</u> <u>Kantonaler Energiedirektoren (EnDK)</u> für das Grossverbrauchermodell, falls keine Zielvereinbarung abgeschlossen wurde.

#### 8.4. Ziele

#### Modelle

Modell	Ziel	
Effizienzmodell (EFM)	Das EFM ist für grössere, energieintensive Unternehmen mit hohen CO <sub>2</sub> - Emissionen konzipiert. Die beiden Zielgrössen sind:	
	Gesamtenergieeffizienz <sup>1</sup>	
	Treibhausgaseffizienzziel (nur mit Zweck CO2)²	

Der Zielwert berechnet sich aus dem Ausgangswert und der Wirkung der wirtschaftlichen Massnahmen. Zielwert und Ausgangswert bilden die Eckpunkte für den Zielpfad. Die Schritte zur Herleitung des Zielpfads sind im Folgenden näher beschrieben.

<sup>1</sup> Für die Zielgrösse Gesamtenergieeffizienz werden alle im <u>Anhang 5 der Richtlinie</u> aufgeführten Energieträger berücksichtigt. Sind Treibstoffe erfasst, sind diese in der Zielgrösse zu berücksichtigen. Die Gesamtenergieeffizienz bezieht sich immer auf den gewichteten Energieverbrauch.

<sup>2</sup> Für die Zielgrösse Treibhausgaseffizienz werden die CO<sub>2</sub>-Emissionen aus allen im <u>Anhang 5 der Richtlinie</u> aufgeführten Energieträgern und Prozessen gemäss <u>Kapitel 4.5 der Richtlinie</u> berücksichtigt, mit Ausnahme der Treibstoffe und Abwärme, Nah- und Fernwärme (thermische Energie).

# Massnahmenmodell (MNM)

Das MNM hat absolute Zielgrössen, die sich auf das Total der Massnahmenwirkung beziehen. Die Zielgrössen sind:

- Energiewirkung
- Emissionswirkung
- Emissionswirkung für Verminderungsverpflichtung (nur mit Zweck CO2)

Das MNM stellt gegenüber dem EFM eine Vereinfachung dar, vor allem, weil:

- Grundsätzlich Standardmassnahmen für die Massnahmenliste,
   Zielbildung und Umsetzung verwendet werden.
- Im Monitoring die Massnahmen nach der Umsetzung ohne Nachberechnung der Wirkung bestätigt und je nach Umsetzungsgrad der Massnahmen partiell oder vollständig aktiviert werden.

# Anwendung der Modelle auf die Zielvereinbarung

	Effizienzmodell (EFM)	Massnahmenmodell (MNM)
UZV mit Zweck RNZ (UZV-RNZ)	Ja	Nein
UZV mit Zweck CO2 (UZV-CO2)	Ja (inkl. Treibhausgaseffizienzziel)	Ja (inkl. Emissionswirkung für Verminderungsverpflichtung)
UZV mit Zweck GVM (UZV-GVM)	Ja	Ja
UZV mit Zweck FRM (UZV-FRM)	Ja	Ja
KZV	Ja	Nein
EVA	Nur die Massnahmenliste	

#### 8.5. Fristen

Fristen	Beschreibung
---------	--------------

Kantonsfrist für die Prüfung von UZV-GVM	Der Kanton hat eine Frist von <u>18 Tagen</u> , für die Erstprüfung einer UZV-GVM und diese nach der Prüfung mit Freitext-Kommentaren an das BFE übergeben.
	Für nachfolgende Prüfungen (falls zutreffend) beträgt die Frist <u>5 Tage</u> .
	Nach Ablauf dieser Frist wird die UZV-GVM automatisch zur Prüfung an das BFE weitergeleitet.
Kantonsfrist für die Freigabe von UZV-GVM	Der Kanton hat eine Frist von <u>7 Tagen</u> für die Freigabe einer UZV-GVM.
	Nach Ablauf dieser Frist wird die UZV-GVM automatisch freigegeben.
BFE-Frist für die Prüfung von ZV	Das BFE hat eine Frist von <u>8 Tagen</u> für die Prüfung einer UZV.
	Nach Ablauf dieser Frist wird die UZV automatisch freigegeben.
Auditorenfrist bis zum Abschluss des Audits	Der Auditor/die Auditorin hat eine Frist von <u>60 Tagen</u> , um das Audit einer ZV durchzuführen.
	Nach Ablauf dieser Frist wird die Prüfung der ZV automatisch abgeschlossen.

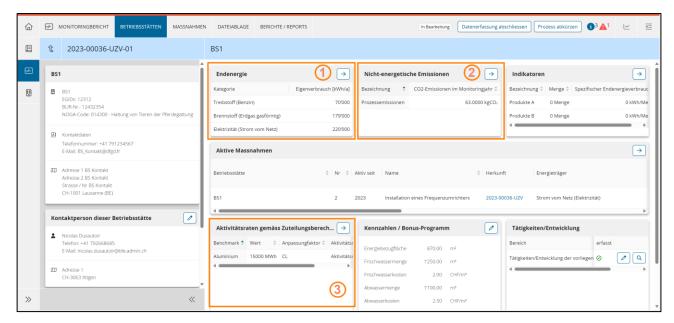
# 8.6. ZV / Monitoring EHS

#### **EHS-Unternehmen im ZVM-Tool abbilden**

Wichtig; Stellen Sie sicher, dass der Zweck «EHS» auf der entsprechenden Betriebsstätte ausgewählt ist. Nur so lassen sich die Energie- und Stoffströme individualisieren (Emissionsfaktoren etc.).

EHS-Unternehmensdaten können im ZVM-Tool wie folgt abgebildet werden:

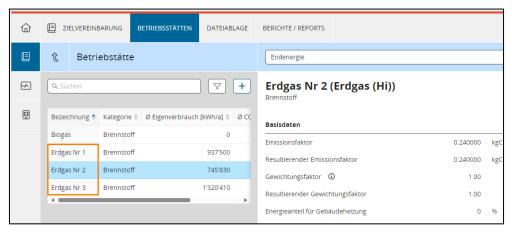
- Stoffstrom als Standardenergieträger → unter «Endenergie» (1)
  - Es können mehrere gleiche Energieträger erfasst werden (→ individuelle Bezeichnung anpassen)
- Stoffstrom nicht als Standardenergieträger → unter «nicht energetische Emissionen» (2)
  - o Relevant auch für Massebilanzen (→ Erfassung/Rapportierung)
- Aktivitätsraten gemäss Zuteilungsberechnung (3)
  - o Nur für das Monitoring



<u>Hinweis</u>: Historische Daten (bspw. aus vorgängigen Monitoringjahren, welche nicht über das ZVM-Tool rapportiert wurden) werden nicht in das ZVM-Tool migriert. Diese Daten können aber bezüglich der Nachvollziehbarkeit an den entsprechenden Positionen im ZVM-Tool hochgeladen werden.

#### Energiestrom → unter «Endenergie» (1)

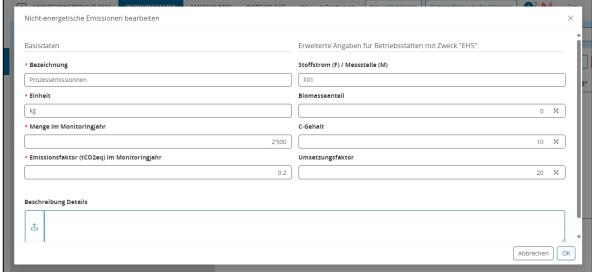
Erfassen Sie die Energieströme unter «Endenergie». Mit dem Zweck «EHS» auf der entsprechenden Betriebsstätte können Sie den Energieträger individuell konfigurieren und mehrmals denselben Energieträger erfassen, passen Sie dazu die individuelle Bezeichnung an.



# Stoffstrom → unter «Nicht-energetische Emissionen» (2)

Erfassen Sie die Stoffströme unter «*Nicht-energetische Emissionen*». Mit dem Zweck «EHS» auf der entsprechenden Betriebsstätte können Sie den Stoffstrom individuell konfigurieren. Dazu können Sie beliebige Einheiten und Mengen und somit den Faktor bestimmen.





# Aktivitätsraten gemäss Zuteilungsberechnung (3)

Mit dem Zweck « EHS » auf der entsprechenden Betriebsstätte können Sie die Aktivitätsraten gemäss Zuteilungsberechnung unter « Aktivitätsraten gemäss Zuteilungsberechnung » erfassen.



### 8.7. Massnahmen

#### Standardmassnahmen

Als Standardmassnahmen werden vom Bund definierte Massnahmen bezeichnet, für die einheitliche Vorgaben zur Wirkungsberechnung bestehen. Standardmassnahmen können branchenspezifisch oder

branchenübergreifend (Querschnittsmassnahmen) sein. Die Wirkungsberechnung (Berechnungsmethodik und Berechnungsfaktoren) erfolgt direkt im ZVM-Tool.

#### Individuelle Massnahmen

Massnahmen, die nicht durch die Standardmassnahmen abgedeckt sind, werden als individuelle Massnahmen bezeichnet. Dies sind in der Regel komplexere oder spezifische Massnahmen, für die keine Standardisierung möglich ist. Die Ermittlung der Wirkung erfolgt nach anerkannten Regeln der Technik und unter Berücksichtigung des Stands der Technik und der Wissenschaft. Die Wirkungsberechnung muss nachvollziehbar dokumentiert werden.

#### **Substitution Massnahmen**

Substitutionsmaßnahmen können als Standardmassnahme definiert werden (z.B. *Installation von PV-Panel*), um eine standardisierte Berechnung der Wirkung zu ermöglichen, können aber auch als individuelle Massnahme definiert werden, um eine nicht standardisierte Berechnung zu ermöglichen (*Individuelle Substitutionsmassnahme*).

# 8.8. Energieträger

#### Emissionsfaktoren und Umrechnungsfaktoren

Die Emissionsfaktoren und Umrechnungsfaktoren werden jährlich aktualisiert, basierend unter anderem auf der Definition des BAFU im *Factsheet CO2-Emissionsfaktor*.

Alle Energieträger werden einer dieser Kategorien zugeordnet:

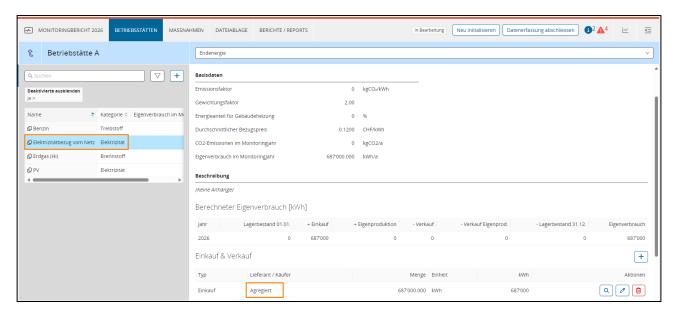
- Biomasse
- Brennstoff
- Elektrizität
- Industrieabfall
- Thermische Energie
- Treibstoff
- Umweltenergie/Abwärme

Für einige Energieträger (vor allem thermische Energie, Industrieabfälle und Biomasse) sind die Emissionsfaktoren und Umrechnungsfaktoren individuell konfigurierbar.

Falls Energieträger fehlen, können Sie diese unter zv@bfe.admin.ch beantragen.

# 8.9. Erfassung von Einkäufen von Endenergie

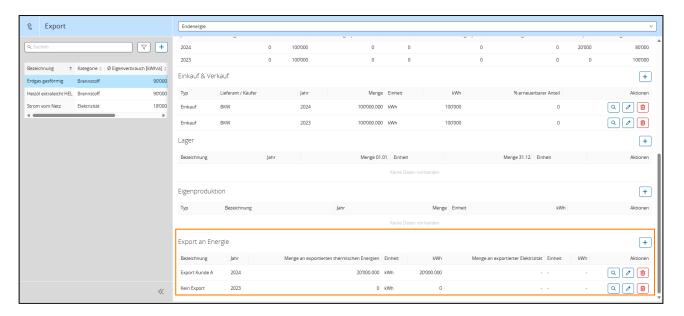
Die Erfassung von Einkäufen von Endenergie erfolgt auf Energieträger-Ebene. Der Daher können die Einkäufe im Tool nach Energieträgern aggregiert werden, um den Zeitaufwand für die Dateneingabe zu verringern, wie in diesem Beispiel:



<u>Wichtig:</u> Für die Rückerstattung der CO2-Abgabe müssen die Einkäufe bzw. Rechnungen für fossile Energieträger jedoch einzeln eingereicht werden, wie es für das BAZG erforderlich ist.

# 8.10. Eingabe Export an Energie

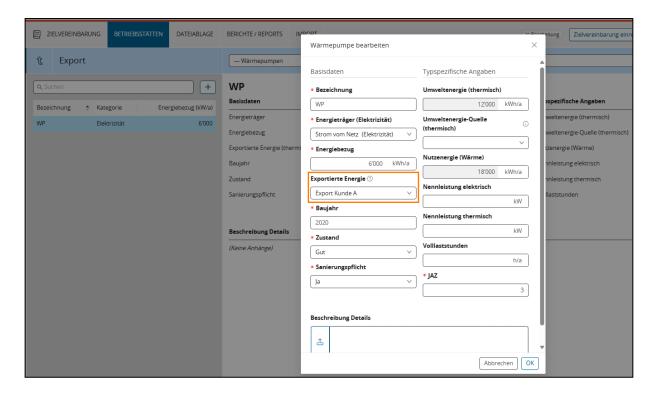
Ein Export an Energie kann auf Ebene eines Energieträgers erfasst werden:



0

Erfassen Sie den Export an Energie der Jahre t-1 und t-2, anlog dem Einkauf/Verkauf von Energie. Für das Sankey und die Berechnung wird der aktuellste Wert verwendet.

Auf Ebene der Zielvereinbarung <u>müssen</u> alle Exporte t-1 an Energie mit einem *Wandler von Energie* oder einem *Bezüger von Energie* verknüpft sein, damit dieser Export im Sankey-Diagramm korrekt dargestellt werden kann. Beispiel:



Für den Monitoringbericht ist diese Verknüpfung nicht notwendig, da es kein Sankey im Monitoring gibt.

# 8.11.Import von Einkaufsdaten für Endenergie

Auf Ebene der Zielvereinbarung steht Ihnen eine Importfunktion für die Daten des Einkaufs von Endenergie zur Verfügung (1).



Die Importvorlage kann heruntergeladen werden (2), muss dann ohne Änderung der Spaltenüberschriften ausgefüllt werden und kann dann importiert werden (3).

Die Pflichteingaben sind in der Vorlage gekennzeichnet, und vor dem Datenimport wird eine Prüfung der Datenformatgültigkeit durch das ZVM-Tool durchgeführt.

# 8.12.Rückerstattung der CO<sub>2</sub>-Abgabe an befreite Unternehmen (BAZG)

Für die Erfassung von Einkäufen siehe Kapitel Erfassung von Einkäufen von Endenergie.

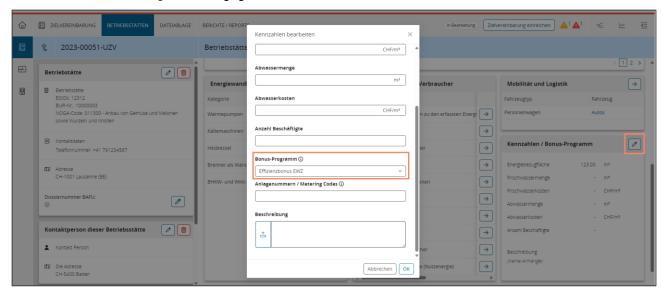
Für die Rückerstattung der CO<sub>2</sub>-Abgabe an befreite Unternehmen ist ein Datenexport in einem vom BAZG definierten und akzeptierten Format direkt in das ZVM-Tool möglich.



Diese Export-Funktion ist in der aktuellen Version noch nicht verfügbar. Sie wird im Mai 2025 umgesetzt werden.

## 8.13.Bonus-Programm

Bonus-Programme (inkl. Effizienzbonus EWZ) können auf der Ebene der Betriebsstätte im Bereich 'Kennzahlen / Bonus-Programm' eingegeben werden.





Nachweise für Zielvereinbarungen und Monitorings für Effizienzbonus EWZ: Diese Export-Funktion für das Unternehmen ist in der aktuellen Version noch nicht verfügbar. Sie wird im Mai 2025 umgesetzt werden.

# 9. FEHLERBEHEBUNG UND SUPPORT

# 9.1. Weitere Informationen zu Zielvereinbarungen

Weitere Informationen zu den Zielvereinbarungen und das ZVM-Tool finden Sie auf der ZV-Energie Website.

#### 9.2. Hotline

Die Hotline hilft Ihnen gerne werktags.

So erreichen Sie die ZVM-Tool Hotline:

- Telefonisch unter +41 61 927 66 04 (vormittags von 08:00-12:00 Uhr) auf Deutsch.
- E-Mail: hotline-zv@bfe.admin.ch auf Deutsch, Französisch und Italienisch

Ausgenommen sind folgende Feier- und Brückentage: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt und Auffahrtsfreitag, Pfingstmontag, Bundesfeier sowie erster und zweiter Weihnachtsfeiertag.

# 10. GLOSSAR

Abkürzung	Beschreibung
BAFU	Bundesamt für Umwelt ( <u>Link</u> )
BFE	Bundesamt für Energie ( <u>Link</u> )
BUR	Betriebs- und Unternehmensregister ( <u>Link</u> )
CH-Login	Das CH-LOGIN ist ein durch den Standarddienst eIAM der Bundesverwaltung bereitgestelltes Login-Verfahren ( <u>Link</u> )
CO2-Gesetz	Bundesgesetz über die Reduktion der CO2-Emissionen (Link)
EGID	Gebäudeidentifikator ( <u>Link</u> ) EGID-Suche ( <u>Link</u> )
EHS	Emissionshandelssystem
EnG	Energiegesetz ( <u>Link</u> )
elAM	eGovernment Identity & Access Management ( <u>Link</u> )
EVA	Energieverbrauchsanalyse
GVM	Grossverbraucher Modell ( <u>Link</u> )
KZV	Kantonale Zielvereinbarung
МВ	Monitoringbericht (einer Zielvereinbarung)
NOGA	Allgemeine Systematik der Wirtschaftszweige ( <u>Link1</u> , <u>Link2</u> )
UID	Unternehmens-Identifikationsnummer ( <u>Link</u> )
UZV	Universalzielvereinbarung
ZV	Zielvereinbarung ( <u>Link</u> )
ZVM-Tool	Zielvereinbarungs- und Monitoring-Tool ( <u>Link</u> )

# 11.KONTAKT

Bundesamt für Energie (BFE)

Abteilung Energieeffizienz und Erneuerbare Energien (AEE)

Sektion Industrie und Dienstleistung (ID)

Pulverstrasse 13, 3063 Ittigen

zv@bfe.admin.ch