



Checkliste Betreiberwechsel

Wichtig: Melden Sie sich frühzeitig bei uns, noch vor dem Betreiberwechsel. Nur in Ausnahmefällen kann ein rückwirkender Wechsel erfolgen (u.a. Sterbefall, Insolvenz). In diesem Fall benötigen wir einen Nachweis, dass bereits gezahlte Abschläge an den neuen Betreiber überwiesen wurden.

Diese Unterlagen benötigen wir für den Wechsel

	Betreiber	Alt	Neu
<input type="checkbox"/> Angaben zum Betreiber <ul style="list-style-type: none"> Ihre Adressdaten Ihre Anlagendaten (Energieträger, EEG Anlagenschlüssel, installierte Leistung, Datum der Übergabe) 		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zählerstand: Bitte teilen Sie uns den aktuellen Zählerstand mit Zählernummer und Ablesedatum mit		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Marktstammdatenregister (MaStR): Ein Betreiberwechsel muss im MaStR eingetragen werden. Melden Sie Ihre Anlage unter identischem Namen an Marktstammdatenregister - Registrierung eines Betreiberwechsels		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Antrag zum Betreiberwechsel: Bitte füllen Sie den Antrag zum Betreiberwechsel aus unserem Downloadbereich aus und schicken uns das unterschriebene Formular. Unser Tipp: Bitte achten Sie auf die Unterschrift. Nur so können wir Ihren Antrag zügig umsetzen.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Steuernummer und Umsatzsteuer (USt): Beantragen Sie rechtzeitig Ihre Steuernummer oder USt-ID. Sie wird für den Betreiberwechsel benötigt.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bankverbindung: Wir benötigen eine Bankverbindung, um die Vergütung an den neuen Betreiber auszuzahlen.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fragebogen EEG Umlage: Bitte füllen Sie den Fragebogen zur EEG-Umlage aus, dieser ist auch Bestandteil des Betreiberwechselformulars. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Internetseite		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sterbefall: Ist der bisherige Betreiber verstorben, benötigen wir die Sterbeurkunde und den Erbschein.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schenkung (unentgeltliche Übergabe): Hier benötigen wir die Schenkungsurkunde		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Wie geht es dann weiter?

- Wir bearbeiten Ihren Antrag schnellstmöglich. Fehlen uns noch Unterlagen, melden wir uns bei Ihnen. Bei vollständigen Unterlagen nehmen wir den Wechsel vor.
- Der neue Betreiber erhält eine Bestätigung und alle wichtigen Informationen mit unserem Begrüßungsschreiben.
- Dem alten Betreiber senden wir die Schlussrechnung.

Haben Sie noch Fragen?

Dann melden Sie Sich unter +49 33 61 - 31 99 000 Wir helfen Ihnen gern.