

Checkliste notwendiger Unterlagen für die Anmeldung und Inbetriebsetzung einer PV-Anlage

Technische Abteilung
☎ 06201 / 106 - 615
strom-technik@sww.de

Kaufmännische Abteilung
☎ 06201 / 106 - 306
eeg@sww.de

1. Schritt Füllen Sie das Anfrageformular aus und senden Sie dies unterschrieben an strom-technik@sww.de

Um ermitteln zu können, wie wir Ihre Anlage sicher in unser Netz integrieren und ob eventuell Netzverstärkungsmaßnahmen notwendig sind, benötigen wir Ihr ausgefülltes und unterschriebenes [Anfrageformular](#) und einen [Lageplan](#). Grundsätzlich benötigen wir eine Vollmacht des Anlagenbetreibers.

[Anfrageformular](#) Lageplan Vollmacht

Bitte beachten Sie, dass erst nach Prüfung des Anfrageformulars auf Netzverträglichkeit die Inbetriebnahme der PV-Anlage erfolgen kann. Wir nehmen zeitnah Kontakt zu Ihnen auf.

2. Schritt Nach Prüfung des Anfrageformulars auf Netzverträglichkeit und Zusage, sind folgende Unterlagen einzureichen

Technische Unterlagen

Zusammengefasstes Formular

Formular „[Fertigmeldung Strom](#)“, vom ausführenden Elekronunternehmen

Formular „[Ergänzende Angaben zu einer Photovoltaikanlage im Netz der Stadtwerke Weinheim GmbH](#)“

Übersichtsschaltplan der gesamten elektrischen Anlage ab Netzanschluss
Einpolige Darstellung, inkl. Anordnung der Mess- / und Schutzeinrichtungen

Anlagenleistung liegt zwischen 25kWp und 100kWp?

Nein Ja Formular „[Bestellformular Funkrundsteuer-Empfänger](#)“

Datenblätter, Zertifikate

Herstellerdatenblatt der Module

Herstellerdatenblatt des/der Wechselrichter(s)

Speicher vorhanden?

Nein Ja Herstellerdatenblatt des Speichers

Einheitenzertifikat für den NA-Schutz des/der Wechselrichter(s)

Einheitenzertifikat für jeden Wechselrichter

Die Leistungsgrenzen für die Vorlage des Anlagenzertifikats sind zu beachten (NELEV-Verordnung).

Kaufmännische Unterlagen

Zusammengefasstes Formular

Formular „[Registrierungsbestätigung der Photovoltaikanlage / Stromspeicher](#)“

Formular „[Erklärung des Betreibers einer Erzeugungsanlage zur Energielieferung/Eigenversorgung und Messstellenbetrieb](#)“

Formular „[Bankverbindung](#)“

Der Einbau des Zählers erfolgt erst dann, wenn **alle** technischen und kaufmännischen Formulare vollständig und richtig ausgefüllt an die entsprechenden Abteilungen gesendet wurden.

Diese Checkliste dient nur als Leitfaden und ersetzt in keinem Fall die Einhaltung aller allgemein anerkannten Regeln der Technik und aller Vorgaben der TAB, des EEG bzw. des KWKG.