Handbuch zur Nutzung der Software des Regionalnachweisregisters (RNR)

Impressum

Herausgeber:
Umweltbundesamt
Fachgebiet V 1.7
Postfach 14 06
06844 Dessau-Roßlau
Tel: 0340/2103-6577
info@umweltbundesamt.de
Internet: www.umweltbundesamt.de

Facebook: /umweltbundesamt.de
Twitter: /umweltbundesamt

Autor:
Christian Herforth, Mirko Franz und Liza Theiler

Stand: Juli 2020

Bei Fragen, Anregungen, Ungenauigkeiten, fehlenden Beschreibungen oder Fehlern in der Darstellung schreiben Sie uns bitte per E-Mail an hknr@uba.de mit der Betreffzeile „Handbuch“.

Weitere hilfreiche Informationen zum RNR bietet Ihnen die Internetseite des Umweltbundesamtes: https://www.umweltbundesamt.de/themen/klima-energie/erneuerbare-energien/regionalnachweisregister

Versionsverzeichnis

Version	Datum	Beschreibung der wesentlichen Änderungen
0.1	19.12.2018	Erste Fassung
0.2	21.02.2019	Zweite Fassung
0.3	11.11.2019	Dritte Fassung
0.4	14.07.2020	Vierte Fassung
0.5	31.07.2020	Fünfte Fassung

Das Umweltbundesamt ergänzt und erweitert dieses Handbuch laufend.

Zugunsten der Klarheit und Lesbarkeit der Texte nutzen wir in diesem Dokument ausschließlich die männliche Form der Begriffe. Selbstverständlich ist immer die weibliche und männliche Form der Begriffe gemeint.

Wichtiger Hinweis:

Die Nutzung des Regionalnachweisregisters (RNR) ist gebührenpflichtig. Näheres können Sie der Herkunfts- und Regionalnachweis-Gebührenverordnung (HkRNGebV) entnehmen, die Sie hier einsehen können: http://www.gesetze-im-internet.de/hkngebv/.

Abkürzungen

Abs.	Absatz
EDIFACT	Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport
EEG	Erneuerbare-Energien-Gesetz
EVU	Elektrizitätsversorgungsunternehmen
HKN	Herkunftsnachweis
HkRNDV	Herkunfts- und Regionalnachweis-Durchführungsverordnung
HkRNGebV	Herkunfts- und Regionalnachweis-Gebührenverordnung
HKNR	Herkunftsnachweisregister
kW	Kilowatt
kWh	Kilowattstunde
MaStR	Marktstammdatenregister
MW	Megawatt
MWh	Megawattstunde
RLM	Registrierende Lastgangmessung
RN	Regionalnachweis
RNR	Regionalnachweisregister
SEP	Standardeinspeiseprofil

Inhaltsverzeichnis

1 Wichtige Hinweise zu diesem Handbuch 10

1.1 Standardelemente und Abläufe 10

2 Teilnehmerregistrierung und Login – Schritt für Schritt 12

2.1 Was ist für die Registrierung/Kontoeröffnung notwendig? 12

2.2 Wer registriert sich? 13

3 Registrierung als bereits im HKNR registrierter Akteur 14

4 Registrierung Schritt für Schritt 16

4.1 Schritt 1: Die Startseite des HKNR/RNR 16

4.2 Schritt 2: Wahl der Systemart, Organisationsform und erste Eingabe von Stammdaten 16

4.3 Schritt 3: Kontrolle Ihrer Eingaben 18

4.4 Schritt 4: Benutzerkennungen 18

4.4.1 Benutzername und Passwort 19

4.4.2 Identifikation der Registerteilnehmer (PostIdent-Verfahren) 20

4.5 Vollmacht 20

4.6 smsTAN 21

5 Erster Login 22

5.1 Schritt 5: Erste Anmeldung (vor der Freischaltung) 22

5.2 Schritt 6: Rollenauswahl 23

5.3 Schritt 7: „Kontoübersicht“ und die Menüs „Eigene Daten“ und „Hilfe“ 23

5.3.1 „Kontoübersicht“ 24

5.3.2 „Eigene Daten“ 24

5.3.3 „Startseite“ 25

5.3.4 „Registerteilnehmer bearbeiten“ 25

5.3.5 „Nutzer bearbeiten“ 25

5.3.6 „Passwort ändern“ 26

5.3.7 „Passwort vergessen“ 26

5.3.8 „Kontaktformular“ 27

5.3.9 „Postfach“ 27

5.3.10 „Hilfe“ 27

6 Information für Dienstleister 28

6.1 Information für Dienstleister: Dienstleisterzugang 28

6.2 Anlagenbetreiberregistrierung durch Dienstleister 29

6.2.1 Anlagenbetreiberregistrierung manuell 30

6.2.2 Anlagenbetreiberregistrierung mittels CSV-Upload 30
7 Anlagenregistrierung Schritt für Schritt 32
7.1 Energiequelle wählen 32
7.2 Anlagendaten 33
7.3 Anlagengrunddaten 34
7.4 Zuordnung Zählpunkt 35
7.5 Zuordnung Anlagentyp RNR 35
7.6 Zuordnung Konto 36
7.7 Anlage aus dem HKNR im RNR registrieren 37
8 Ausstellen von Regionalnachweisen (RN) 39
9 Netzbetreiber Informationsreport 43
9.1 Ihr Zugang als Netzbetreiber 43
9.2 Aufruf und Funktion des Netzbetreiber – Informationsreports 44
10 Report Kontostand, Report Kontobewegung 46
10.1 Kontostand abrufen 46
10.2 Kontobewegungen 47
10.3 Eingespeiste Energie 49
10.4 Übertragung von Regionalnachweisen 51
10.5 Annahme oder Ablehnung von übertragenen Regionalnachweisen 55
10.5.1 Annahme von übertragenden Regionalnachweisen 56
10.5.2 Rückübertragung von übertragenden Regionalnachweisen 57
10.5.3 Sonderfälle 58
11 Entwertung 60
11.1 Vorläufiges Entwerten – Schritt für Schritt 60
11.2 Kontrolle/ Prüfung der vorläufigen Entwertungen – Schritt für Schritt 65
11.3 Rücksetzung der vorläufigen Entwertung – Schritt für Schritt 66
11.4 Entwerten - Schritt für Schritt 69
11.5 Report: Übersicht Entwertung 73

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Darstellung der Standardelemente 11
Abbildung 2: Registrierung aus dem HKNR 1 14
Abbildung 3: Registrierung aus dem HKNR 2 15
Abbildung 4: Registrierung 1 17
Abbildung 5: Registrierung erfolgreich 19
Abbildung 6: Startseite des Registers 22
Abbildung 7: Rollenauswahl 23
Abbildung 8: Ihre persönliche Startseite 23
Abbildung 9: Ihre Stammdaten 26
Abbildung 10: Dienstleisterzugang 29
Abbildung 11: CSV-Upload Anlagenbetreiber 1 30
Abbildung 12: CSV-Upload Anlagenbetreiber 2 31
Abbildung 13: Energiequellen 33
Abbildung 14: Anlage anlegen 34
Abbildung 15: Anlage – Zuordnung Zählpunkt 35
Abbildung 16: Anlage bearbeiten – Zuordnung Anlagentyp RNR 36
Abbildung 17: Anlagen – Zuordnung Konto 36
Abbildung 18: Anlagen verwalten im HKNR 37
Abbildung 19: Anlage aktiviert 37
Abbildung 20: Regionalnachweise ausstellen 39
Abbildung 21: Suche: Antrag auf RN-Ausstellung 40
Abbildung 22: Auswahl: Antrag auf RN-Ausstellung 40
Abbildung 23: Übersicht eingespeiste Energiemengen 1 41
Abbildung 24: Übersicht eingespeiste Energiemengen 2 41
Abbildung 25: Übersicht offener Aufträge 42
Abbildung 26: Rollenauswahl 43
Abbildung 27: Anlagenakteurszuordnungen 44
Abbildung 28: Reports als Anlagenbetreiber 46
Abbildung 29: Kontostand 47
Abbildung 30: Kontobewegung 47
Abbildung 31: Menüauswahl: Eingespeiste Energie 49
Abbildung 32: Übersicht und Suche: Eingespeiste Energie 50

Abbildung 33: Regionalnachweise übertragen 51
Abbildung 34: Regionalnachweise übertragen - Angaben.....52
Abbildung 35: Regionalnachweise übertragen 1 53
Abbildung 36: Regionalnachweise übertragen 2 53
Abbildung 37: Regionalnachweise übertragen – Bestätigung Aktion.....54
Abbildung 38: Regionalnachweise übertragen – erfolgreiche Durchführung....54
Abbildung 39: Rollenauswahl 55
Abbildung 40: Regionalnachweise annehmen/ablehnen Startseite - Kontoübersicht 56
Abbildung 41: Regionalnachweise annehmen/ablehnen 56
Abbildung 42: Regionalnachweise annehmen/ablehnen – erfolgreiche Durchführung 56
Abbildung 43: Regionalnachweise annehmen/ablehnen – Vor der Übertragung 57
Abbildung 44: Regionalnachweise annehmen/ablehnen – Nach der Übertragung 57
Abbildung 45: Regionalnachweise annehmen/ablehnen – Rückübertragbarkeit 57
Abbildung 46: Regionalnachweise annehmen/ablehnen 58
Abbildung 47: Regionalnachweise annehmen/ ablehnen – erfolgreiche Durchführung 58
Abbildung 48: Vorläufiges Entwerten 1 – Öffnen der Maske und Eingabe der Suchparameter 61
Abbildung 49: Vorläufiges Entwerten 2 – Durchführung der Recherche und Ergebnisanzeige 62
Abbildung 50: Vorläufiges Entwerten 3 – Eingabe eines Stromproduktes.....63
Abbildung 51: Vorläufiges Entwerten 4 – Pop-up.....64
Abbildung 52: Vorläufiges Entwerten 5 – erfolgreiche Durchführung 65
Abbildung 53: Vorläufiges Entwerten 6.....66
Abbildung 54: Rücksetzung der vorläufigen Entwertung 1.....67
Abbildung 55: Rücksetzung der vorläufigen Entwertung 2.....68
Abbildung 56: Rücksetzung der vorläufigen Entwertung 3.....68
Abbildung 57: Rücksetzung der vorläufigen Entwertung 4.....69
Abbildung 58: Entwerten 1 71
Abbildung 59: Entwerten 2 71
Abbildung 60: Entwerten 3 72
Abbildung 61: Entwerten 4 72

Abbildung 62: Report Entwertung 1 74
Abbildung 63: Report Entwertung 2 75
Abbildung 64: Report Entwertung 3 76

1 Wichtige Hinweise zu diesem Handbuch

1.1 Standardelemente und Abläufe

In diesem Handbuch finden Sie sowohl Schritt-für-Schritt-Anleitungen für die Nutzung des „Regionalnachweisregisters für Strom aus erneuerbaren Energiequellen“ als auch viele hilfreiche Informationen und Erläuterungen, die Ihnen die Handhabung des RNR erleichtern sollen. Die Schritt-für-Schritt-Anleitungen sind mit Screenshots versehen, die den jeweiligen Schritt illustrieren. Die in den Screenshots ggf. vorhandenen Textfelder sind teilweise mit willkürlichen Angaben versehen.

Das RNR verfügt über folgende Standardelemente:

Menüleiste ❶: In der Menüleiste werden Ihnen verschiedene Auswahlmenüs angezeigt.

Rollenangabe ❷: Diese zeigt Ihnen an, in welcher Rolle Sie im Register angemeldet sind.

Abmeldeschaltfläche/Schaltfläche/Benutzername ❸: Hier können Sie Ihre Sitzung im Register beenden und Ihren Benutzernamen sehen.

Auswahlmenü ❹: Die Auswahlmenüs dienen zur Navigation im Register und enthalten Untermenüs. Auswahlmenüs werden in den Ablaufschemata durch grüne Schrift markiert.

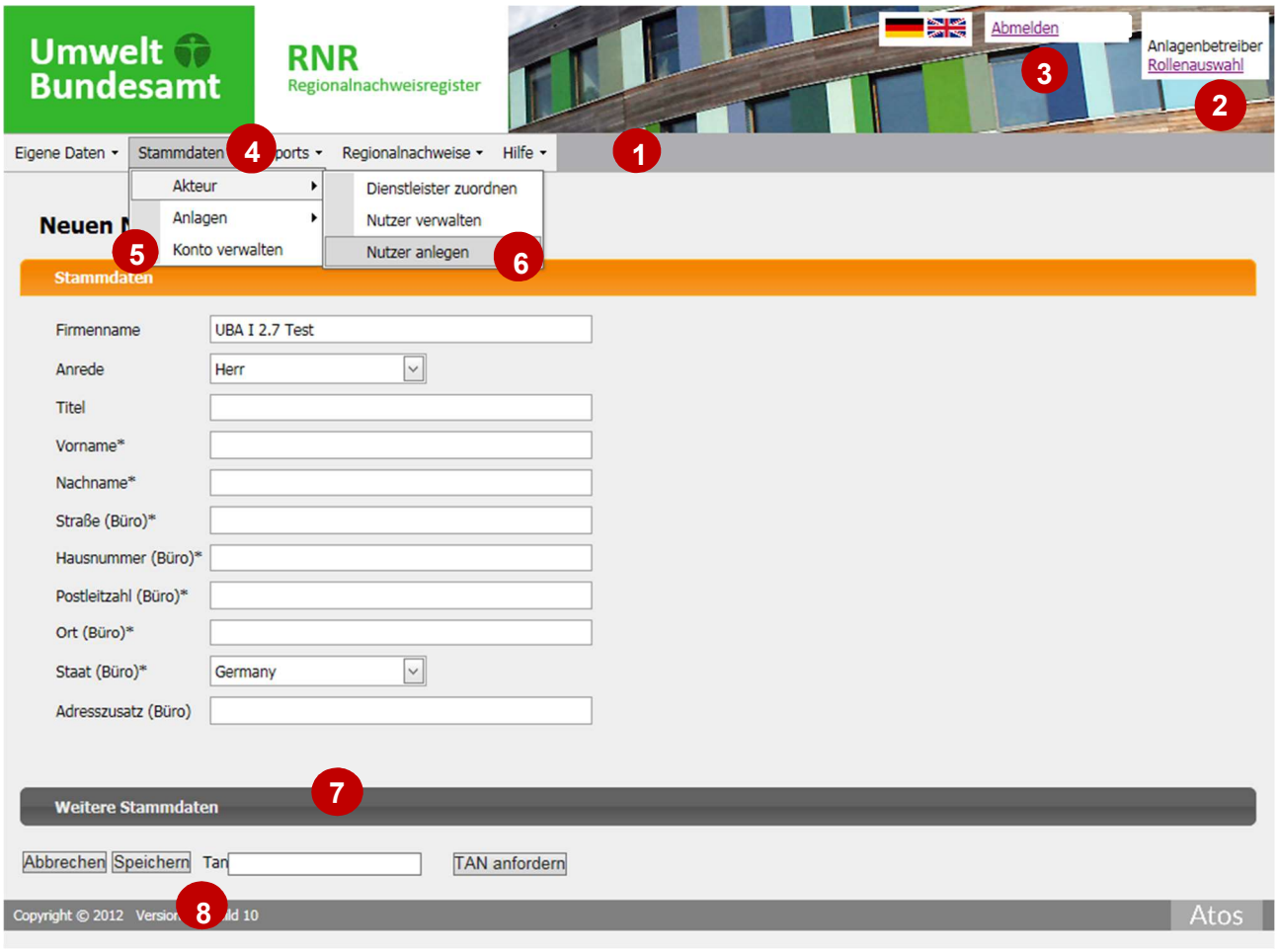
Untermenüs ❺: Untermenüs enthalten Menüpunkte, die Sie entweder direkt zu verschiedenen Aktionen leiten, oder aber Aktionsoptionen. Untermenüs werden durch rote Schrift markiert.

Aktionsoption ❻: Aktionsoptionen leiten Sie zu den von Ihnen auszuführenden Handlungen. Aktionsoptionen werden durch orange Schrift markiert.

Balken ❼: Sie enthalten Textfelder, in denen Sie Ihre Angaben machen können. Balken sind durch blaue Schrift markiert. Je nach gewünschter Aktion kann es vorkommen, dass Ihnen mehrere Balken angezeigt werden. Sollten in mehreren Balken Pflichtangaben zu machen sein, werden die betreffenden Balken im Ablaufschema aufgeführt und durch ein Pluszeichen verbunden (+).

Schaltflächen ❽: Sie werden in den Ablaufschemata nur dargestellt, wenn das Betätigen der Schaltfläche zu einer gewünschten Aktion führt. Schaltflächen werden durch graue Schrift markiert.

Abbildung 1: Darstellung der Standardelemente



Des Weiteren finden Sie in der Regel unterhalb der jeweiligen Überschrift die einzelnen wählbaren Menüoptionen in Form eines Ablaufschemas, das Sie zu der von Ihnen gewünschten Funktion des Registers führt. Sollte die gewünschte Funktion nur einer Handlung (in diesem Fall eines Mausklicks) Ihrerseits im Register bedürfen, wird auf die Angabe eines Ablaufschemas verzichtet.

Beispiel für ein Ablaufschema:
Ihr Ziel ist es, eine Anlage anzulegen und die Stammdaten auszufüllen.

Ablaufschema: Stammdaten → Anlagen → Anlage anlegen → Anlagengrunddaten

In diesem Fall betätigen Sie also erst das Auswahlmenü „Stammdaten“, anschließend das Untermenü „Anlagen“, dann die Aktionsoption „Anlage anlegen“ und gelangen auf diesem Weg zum Balken „Anlagengrunddaten“. Der letzte aufgeführte Punkt ist immer die von Ihnen gewünschte Funktion. Die Pfeile zwischen den einzelnen Menüpunkten zeigen die Reihenfolge an, in der Sie vorgehen müssen.

2 Teilnehmerregistrierung und Login – Schritt für Schritt

Wichtige Hinweise:

1. Sollten Sie bereits am HKNR teilnehmen, sind die unter 2 und 4 beschriebenen Schritte nicht notwendig. In diesem Fall können Sie die Teilnahme am RNR vereinfacht über Ihren HKNR Zugang erklären. Näheres hierzu finden Sie unter 0.
2. Wenn Sie beabsichtigen, in der Rolle „Anlagenbetreiber“ im RNR tätig zu werden, können Sie den gesamten Registrierungsprozess einem von Ihnen außerhalb des Registers beauftragten Dienstleister überlassen. Hierfür muss der jeweilige Dienstleister im RNR registriert sein. Sollten Sie dieses Vorgehen wählen, entfällt für Sie auch die Pflicht zur Durchführung des PostIdent-Verfahrens. Diese Regelung gilt ausschließlich für die Rolle „Anlagenbetreiber“ (siehe: 6.2).
3. Sie sind bereits im RNR registriert und möchten lediglich Ihre Rolle erweitern? Bitte schreiben Sie hierfür eine formlose Mail an hknr@uba.de und wir kümmern uns darum.

Dieser Abschnitt bietet Ihnen wichtige Informationen zur Registrierung/Kontoeröffnung und zum späteren (erstmaligen) Login im RNR. Künftige Registerteilnehmer am RNR müssen sich registrieren und ihre jeweiligen Hauptnutzer anlegen. Nach erfolgter Überprüfung der Angaben der Registerteilnehmer durch die Registerverwaltung schaltet diese die jeweiligen
Funktionen des Registerteilnehmers im Register frei. Die Freischaltung kann einige Tage in Anspruch nehmen. Dies liegt vor allem am erforderlichen PostIdent-Verfahren, das Registerteilnehmer durchlaufen müssen. Erst nach der Registrierung eines Teilnehmers kann dieser seine Anlage/Anlagen anmelden.

Im Folgenden finden Sie Angaben zu Informationen, Daten und Dokumenten, die Sie für eine erfolgreiche Registrierung benötigen, sowie eine detaillierte Ablaufbeschreibung zur Registrierung und zum ersten Login. Nähere Informationen zum Verfahren und zu den technischen Einzelheiten für die Ausstellung, Anerkennung, Übertragung und Entwertung von Regionalnachweisen können Sie der HkRNDV entnehmen.

Die HkRNDV ist die gesetzliche Grundlage, auf der die Registerteilnehmer – also Sie – und die Registerverwaltung – also das Umweltbundesamt – das RNR bedienen. Sie ist in allen Zweifelsfragen heranzuziehen. Wir empfehlen Ihnen, diese vollständig zur Kenntnis zu nehmen und bei Fragen oder Unklarheiten zunächst zu Rate zu ziehen.

2.1 Was ist für die Registrierung/ Kontoeröffnung notwendig?

Im RNR können sowohl juristische Personen (z.B. Unternehmen) als auch natürliche Personen teilnehmen.
Für die Registrierung müssen die künftigen Registerteilnehmer verschiedene Informationen und Dokumente bereithalten (vgl. dazu §§ 7 i. V. m. 6 HkRNDV). Diese sind:

1. bei Registrierung eines Unternehmens als Registerteilnehmer:
    a. Name des Unternehmens
    b. komplette Anschrift

   c. Telefonnummer
2. eine gültige E-Mail-Adresse des Unternehmens,
3. Vor- und Nachnamen, komplette Postanschrift, Telefon- und Mobilfunknummer des jeweiligen Hauptnutzers sowie eine gültige E-Mail-Adresse desselben (über die angegebene Mobilfunknummer werden künftig Authentifizierungen mittels smsTAN-Verfahren durchgeführt, sie ist daher sehr wichtig und nicht ersetzbar),
4. die Umsatzsteueridentifikationsnummer, sofern eine solche vorhanden ist,
5. die Handelsregisternummer des Unternehmens, sofern eine solche vorhanden ist, gegebenenfalls ist auch je nach Gesellschafts- oder Unternehmensform die Nummer eines anderen Registers anzugeben,
6. einen Handelsregisterauszug oder mehrere Handelsregisterauszüge; aus diesen muss sich zweifelsfrei ergeben, dass der Hauptnutzer, gegebenenfalls über eine Bevollmächtigung, berechtigt ist, für das Unternehmen zu handeln. Je nach Gesellschafts- oder Unternehmensform kann es sich auch um andere Dokumente handeln, aus denen sich die Berechtigung, für das Unternehmen zu handeln ergeben, beispielsweise ein Auszug aus dem Vereinsregister, des Genossenschaftsregisters oder aber der Satzung einer Anstalt des öffentlichen Rechts.

   Beispiel 1:
   Frau A möchte als Hauptnutzerin die B GmbH registrieren. Geschäftsführerin der B GmbH ist Frau C. Frau A bedarf zur Registrierung (1) eines Handelsregisterauszugs, aus dem sich die Geschäftsführerschaft der Frau C für die B GmbH ergibt, sowie (2) einer Bevollmächtigung der Frau A von der Geschäftsführerin Frau C.

   Beispiel 2:
   Herr W möchte als Hauptnutzer die X GmbH & Co. KG als Registerteilnehmer registrieren. Einziger Komplementär der X GmbH & Co. KG ist die Y GmbH, dort ist Geschäftsführerin Frau Z. Herr W bedarf zur Registrierung im RNR (1) einer Bevollmächtigung des Herrn W von der Geschäftsführerin Frau Z, (2) eines Handelsregisterauszugs, aus dem sich die Geschäftsführerschaft der Frau Z für die Y GmbH (Auszug aus Handelsregister Teil B) und (3) eines Handelsregisterauszugs, aus dem sich ergibt, dass die Y GmbH Komplementär der X GmbH & Co. KG ist (Auszug aus Handelsregister Teil B).

Daneben sind zusätzlich Drucker und Scanner erforderlich. Letzterer um die bereitzustellenden Unterlagen elektronisch in das Register hochzuladen.

2.2 Wer registriert sich?

Es registrieren sich die Registerteilnehmer. Diese können juristische oder natürliche Personen sein.

Juristische oder natürliche Personen, die sich im RNR anmelden können, sind:

- Anlagenbetreiber,
- Händler,
- Elektrizitätsversorgungsunternehmen und
- Dienstleister.

Anlagenbetreiber, Händler und Elektrizitätsversorger sind Kontoinhaber. Sie erhalten ein Konto, mit dem Sie Regionalnachweise verwalten können. Dienstleister erhalten kein eigenes Konto.

3 Registrierung als bereits im HKNR registrierter Akteur

Eigene Daten → Registerteilnehmer bearbeiten

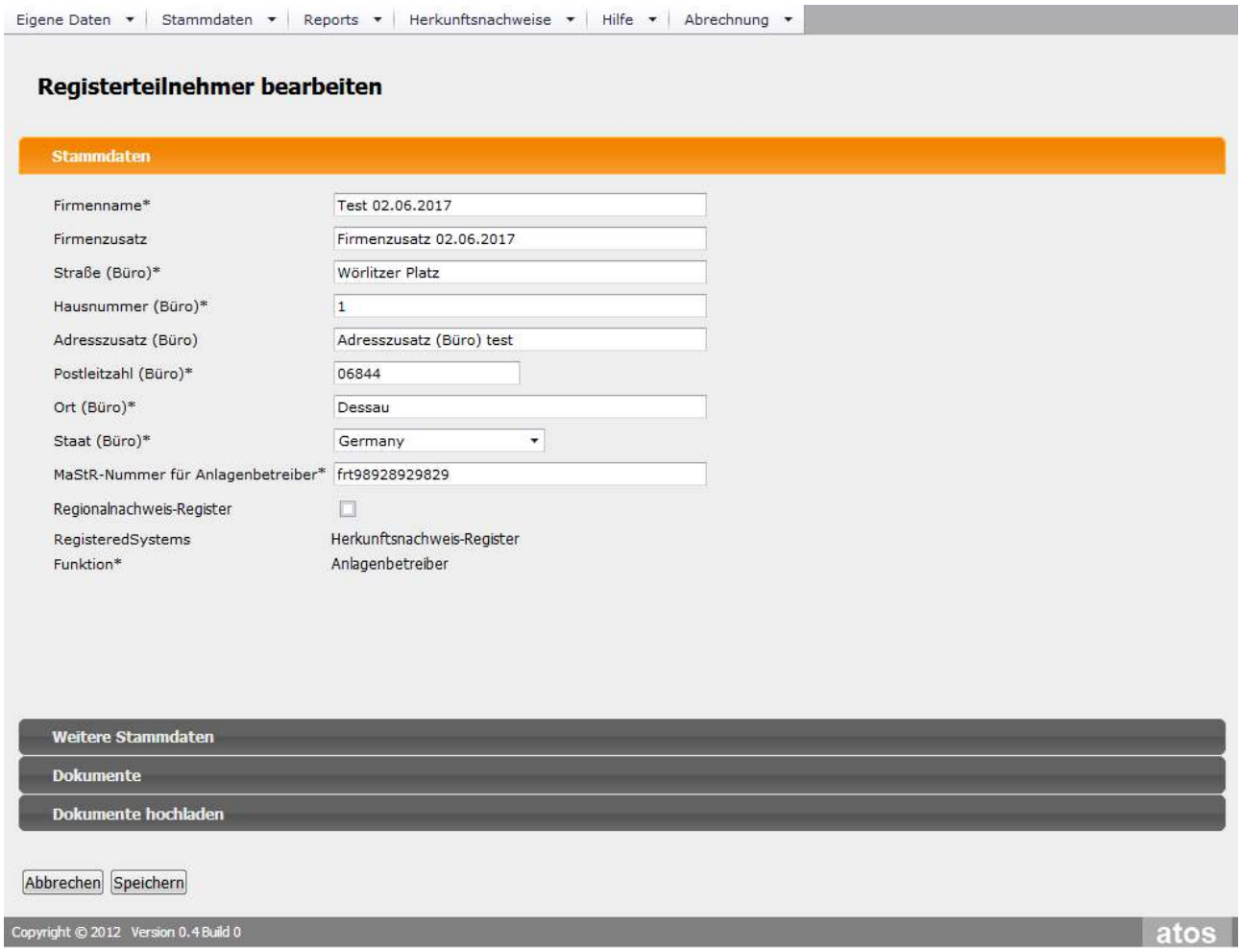
Sollten Sie bereits als Akteur im HKNR registriert sein, können Sie sich aus Ihrem jeweiligen HKNR-Zugang für das RNR registrieren. In diesem Fall entfallen für Sie die Schritte unter 2 und 4.

Gehen Sie bitte wie folgt vor. Öffnen Sie Ihren HKNR Zugang, anschließend das Menü „Eigene Daten“ und in diesem das Untermenü „Registerteilnehmer bearbeiten“ (siehe Abbildung 2).

Abbildung 2: Registrierung aus dem HKNR 1

Auf der Ihnen nun zur Verfügung stehenden Ansicht, sehen Sie unter anderem eine mit „Regional-nachweis-Register“ beschriebene Checkbox (siehe Abbildung 3). Befüllen Sie dieses bitte per Mausklick und aktivieren Sie die Schaltfläche „Speichern“. Sie können Sich nun mit Ihrem bereits aus dem HKNR bekannten Benutzernamen und Passwort im RNR anmelden und sämtliche Ihrer Rolle entsprechenden Aktionen im RNR vornehmen (siehe Abbildung 5 ff.).

Abbildung 3: Registrierung aus dem HKNR 2



4 Registrierung Schritt für Schritt

Im Folgenden bietet Ihnen die Registerverwaltung des RNR eine „Schritt für Schritt“ Beschreibung des Teilnehmerregistrierungsprozesses. Diesen müssen alle, an einer Teilnahme am RNR interessierten, Akteure durchlaufen, sofern Sie noch nicht im HKNR registriert sind.

4.1 Schritt 1: Die Startseite des HKNR/RNR

Öffnen Sie die Internetseite des Herkunfts- und Regionalnachweisregisters (www.hknr.de). Auf dieser Internetseite finden Sie den Link: „Registerteilnehmer registrieren/Konto eröffnen“. Nach dem Betätigen dieses Links startet der Registrierungsprozess.

Allgemeiner Hinweis:

Als Hilfestellung sind die einzelnen Eingabefelder mit so genannten Tooltipps unterlegt, die aktiv werden, sobald Sie den Mauszeiger auf das jeweilige Eingabefeld setzen. Die Tooltipps erläutern das jeweilige Eingabefeld, oftmals auch mit Beispielen. Lesen Sie diese bitte sorgfältig durch.

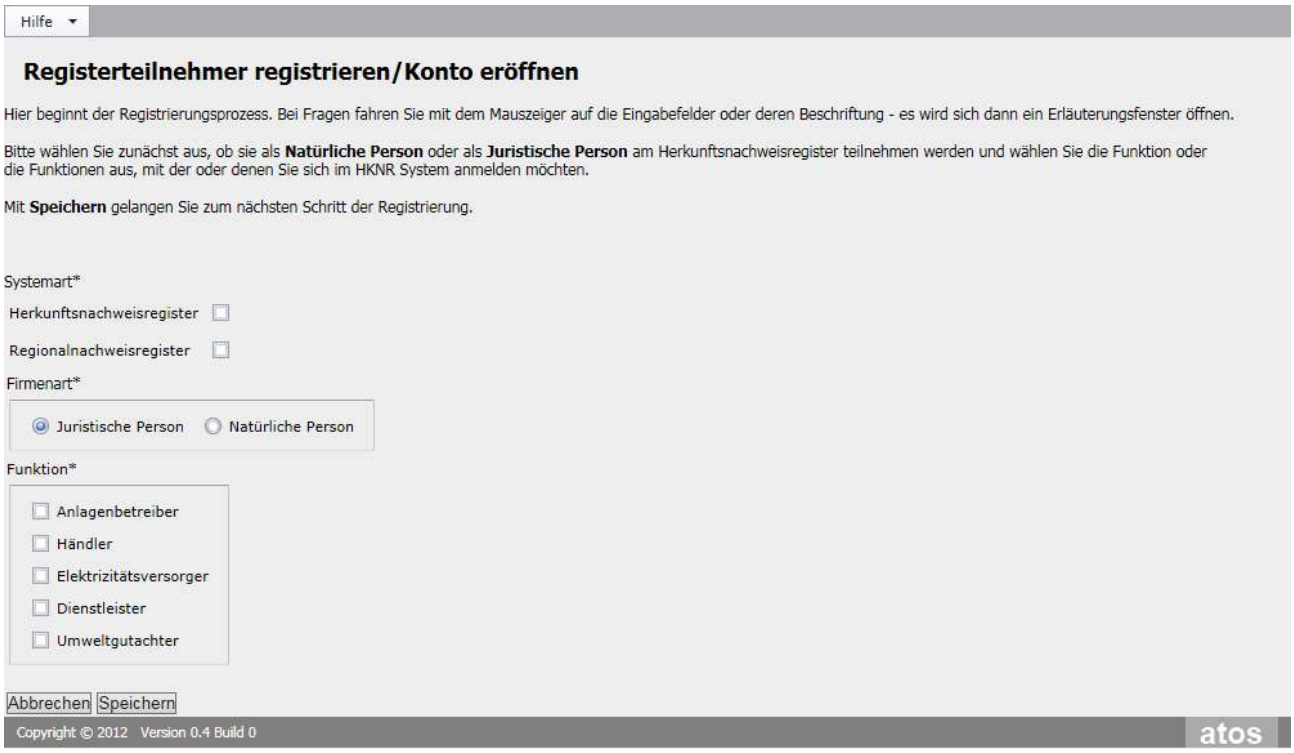
Wichtiger Hinweis:

Sollten Sie bereits im HKNR registriert sein, müssen Sie sich nicht erneut komplett registrieren. Gehen Sie in diesem Fall bitte vor, wie unter 0 beschrieben.

4.2 Schritt 2: Wahl der Systemart, Organisationsform und erste Eingabe von Stammdaten

In dem nun geöffneten Fenster können Sie die Systemart/die Systemarten wählen für die Sie sich registrieren wollen. Sie haben die Möglichkeit sich entweder für das Herkunftsnachweisregister, das Regionalnachweisregister oder für beide Register zu registrieren. Anschließend wählen Sie eine der folgenden Firmenarten (juristische oder natürliche Person) sowie die jeweilige Rolle/die jeweiligen Rollen, in der/den Sie im Register tätig sein wollen (siehe Abbildung 4).

Abbildung 4: Registrierung 1



Sie können unter den Organisationsformen:

- juristische Personen oder
- natürliche Personen

wählen.

Anschließend wählen Sie Ihre Rolle/ Rollen aus, mit der Sie im RNR tätig sein möchten. Die jeweilige/n Rolle/n entspricht dem Unternehmens- oder Gewerbezweck, den Sie verfolgen. Die einzelnen Rollen sind durch Mehrfachwahl kombinierbar. Abschließend bestätigen Sie Ihre Angaben, indem Sie die Schaltfläche „Speichern“ bedienen.

Mögliche Rollen sind:

- Anlagenbetreiber,
- Händler,
- Elektrizitätsversorgungsunternehmen oder
- Dienstleister.

Wichtiger Hinweis:

Die Funktion des Umweltgutachters ist für das RNR nicht vorgesehen.

Juristische Person	Natürliche Person
Sie werden nun aufgefordert einige Daten Ihres Unternehmens anzugeben. Das erscheinende Fenster enthält die 3 Balken 1. Stammdaten, 2. Weitere Stammdaten und 3. Hauptnutzer die Sie nacheinander durch einen Mausklick auf den jeweiligen Balken öffnen können.	Das Gleiche gilt, wenn Sie sich als natürliche Person registrieren möchten. Hier enthält die Anmeldemaske zwei Balken: 1. Hauptnutzer sowie 2. Weitere Stammdaten

In den Balken „Stammdaten“ und „Weitere Stammdaten“ werden einige allgemeine Daten zu Ihrem Unternehmen abgefragt.

Im Balken **„Hauptnutzer“** werden Sie gebeten, Daten der Person, die das Register für das Unternehmen hauptsächlich nutzen soll, anzugeben. In diesem Balken wählen Sie auch Ihr persönliches Passwort (zum Format des Passwortes siehe 4.4.1).

Allgemeiner Hinweis:

Für die Registrierung genügt es, die mit Sternchen * markierten Pflichtfelder auszufüllen. Die nicht mit Sternchen * gekennzeichneten Felder sind optional und können frei bleiben.

Wenn Sie alle mit Sternchen * markierten Pflichtfelder ausgefüllt haben, betätigen Sie bitte in beiden Fällen die Schaltfläche „Speichern“.

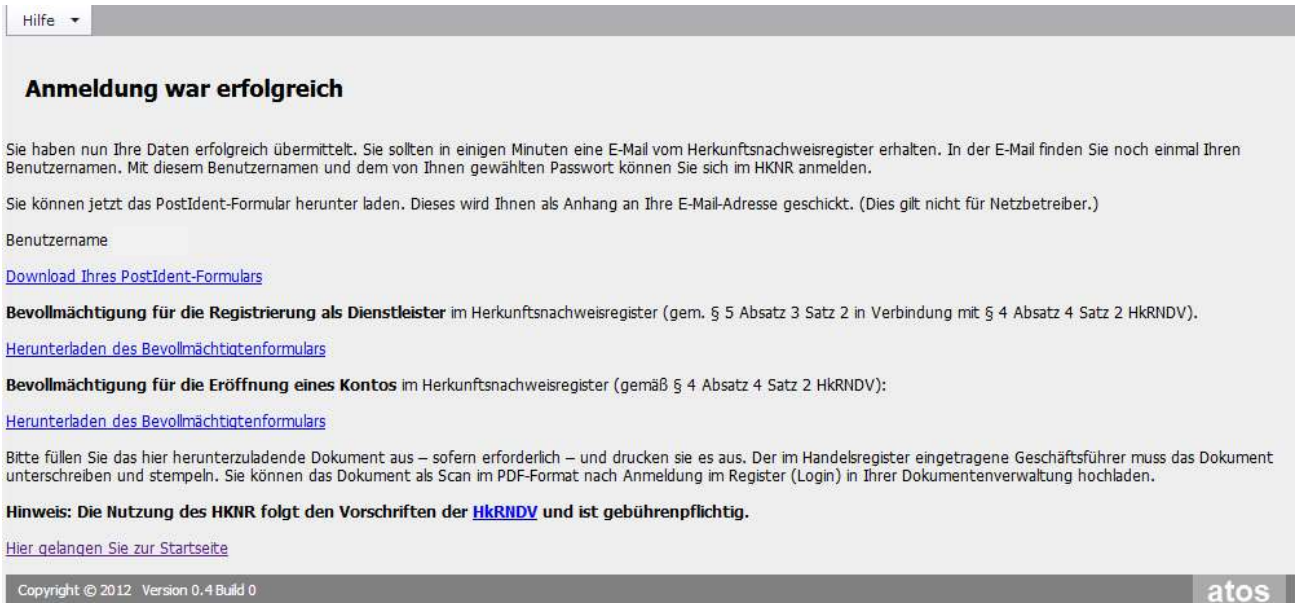
4.3 Schritt 3: Kontrolle Ihrer Eingaben

In dem folgenden Fenster können Sie Ihre Angaben kontrollieren. Sollten Angaben fehlerhaft sein, haben Sie über die Schaltfläche „Zurück“ die Möglichkeit, zu den vorherigen Seiten zurückzukehren und die Fehler zu beheben. Sollten alle Angaben vollständig sein, tragen Sie bitte das Captcha ein und betätigen Sie die Schaltfläche „Absenden“.

4.4 Schritt 4: Benutzerkennungen

In dem darauffolgenden Fenster wird Ihnen Ihr Benutzername angegeben, der Ihnen auch per E-Mail an die vorher angegebenen E-Mailadressen zugehen wird. Den Benutzernamen sowie ihr Passwort benötigen Sie für künftige Login-Vorgänge, um sich in das RNR einloggen zu können. Des Weiteren finden Sie sowohl ein PostIdent-Formular als auch ein Bevollmächtigungsformular für den Hauptnutzer zum Download. Beides benötigen Sie, um sich als Nutzer des RNR zu legitimieren und um künftig sämtliche Funktionen des Registers zu nutzen (siehe Abbildung 5).

Abbildung 5: Registrierung erfolgreich



Allgemeiner Hinweis:

Nach abgeschlossener Registrierung wird Ihnen das PostIdent-Formular, sowie Ihr Benutzername per E-Mail mitgeteilt.

4.4.1 Benutzername und Passwort

Der Benutzername besteht aus – an erster Stelle – einem Großbuchstaben, – an zweiter Stelle – einem Kleinbuchstaben und – an den folgenden fünf Stellen – fünf Ziffern.

Wichtiger Hinweis:

Die Registersoftware verwendet eine Serifenschrift! Der Benutzername „Tl09876“ führt also an der zweiten Stelle den Kleinbuchstaben „L“ und nicht etwa eine Zahl „1“.

Bereits jetzt können Sie sich mithilfe des Benutzernamens und eines selbst gewählten Passwortes in das RNR einloggen. Sie können dort allerdings noch keine Funktionen verwenden. Dazu bedarf es zusätzlich einer Freischaltung durch die Registerverwaltung. Die Registerverwaltung prüft die

Identität der sich anmeldenden Person (PostIdent-Verfahren) sowie gegebenenfalls deren Legitimation (Vollmacht). Dazu bedarf es Ihrerseits der Durchführung des PostIdent-Verfahrens sowie des Hochladens der Vollmachtsurkunde. Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen umfassen und davon mindestens eine Ziffer, ein Sonderzeichen, einen Groß- und einen Kleinbuchstaben enthalten. Bitte ändern Sie Ihr Passwort regelmäßig, mindestens einmal im Jahr.

Wichtiger Hinweis:

Sie dürfen dieses Passwort niemals an andere Personen weitergeben oder derart aufbewahren, dass es anderen Personen zugänglich ist. Dies ist nach § 39 Nummer 7 HkRNDV verboten! Sollte die Weitergabe oder die Zugänglichmachung die Sicherheit, Richtigkeit und Zuverlässigkeit des Registers gefährden, ist das Umweltbundesamt berechtigt, Ihr Konto zu sperren (§ 49 HkRNDV).

4.4.2 Identifikation der Registerteilnehmer (PostIdent-Verfahren)

Um Missbrauch zu verhindern, müssen alle Hauptnutzer vor der Freischaltung durch die Registerverwaltung ihre Identität gegenüber der Registerverwaltung nachweisen, es sei denn die Registrierung erfolgte durch einen Dienstleister. Dies geschieht über das PostIdent-Verfahren der Deutschen Post AG. Das hierzu notwenige Formular können Sie in diesem Schritt herunterladen bzw. haben Sie es mit der automatisch versandten Info-Mail erhalten. Zur Nutzung des PostIdent-Verfahrens gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Drucken Sie den PostIdent-Coupon aus und legen Sie diesen sowie ein gültiges Ausweisdokument (Reisepass oder Personalausweis) in einer beliebigen Filiale der Deutschen Post AG einem Mitarbeiter vor.
2. Der Mitarbeiter der Deutschen Post AG nimmt die Identifikation vor und sendet das Identifizierungsformular an das Umweltbundesamt.
3. Nach Erhalt und positiver Prüfung der Identifikation wird Ihr Zugang durch die Registerverwaltung komplett freigeschaltet.

Registerteilnehmer, für die eine natürliche Person handelt, deren dauerhafter Wohnsitz außerhalb Deutschlands liegt und denen es nicht möglich ist, das PostIdent–Verfahren der Deutschen Post AG zu nutzen, müssen der Registerverwaltung eine Kopie des Personalausweises oder des Reisepasses übermitteln, beispielsweise über die Hochladefunktion in der Registersoftware. Registerteilnehmern, die im grenznahen Ausland zu Deutschland leben, steht es frei, das PostIdent-Verfahren der Deutschen Post AG zu nutzen.

4.5 Vollmacht

Eigene Daten → Nutzer bearbeiten → Dokumente hochladen

Die Vollmachtsurkunde laden Sie bitte über den angegebenen Link herunter. Sie finden diesen entweder in der Registrierungs-Bestätigungsmail und ebenfalls sämtliche Dokumente gesammelt zum Download in Ihrem persönlichen Register-Mailfach. Es handelt sich um ein geschütztes PDF-Dokument, das Sie am Bildschirm ausfüllen können. Anschließend drucken Sie die Vollmachtsurkunde aus, lassen Sie von der für das Unternehmen handlungsbefugten Person oder den handlungsbefugten Personen unterschreiben und scannen es ein. Die so erteilte Vollmacht laden Sie bitte zu einem späteren Zeitpunkt hoch. Da Sie sich – wie oben beschrieben – mit Erhalt des Benutzernamens direkt in das RNR einloggen können, ist Ihnen das Hochladen der Vollmachtsurkunde jederzeit möglich.

4.6 smsTAN

Zu Ihrer Sicherheit sind einige besonders sensible Aktionen, die Sie im RNR ausführen können, durch das smsTAN Verfahren gesichert. smsTAN bedeutet, dass auf das Mobilfunkgerät, dass Sie bei Ihrer Registrierung angegeben haben, per Textnachricht eine TAN (Transaktionsnummer) gesendet wird. Welche Prozesse durch die smsTAN abgesichert sind, ergibt sich aus Ziffer 3.3 der Nutzungsbedingungen. In einem solchen Fall finden Sie auf der jeweiligen Seite im Register die Schaltfläche „smsTAN anfordern“ sowie ein Textfeld, in das Sie die auf Ihr Mobilfunkgerät empfangene smsTAN eingeben können. Gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen oder die gewünschte Aktion vor.
2. Betätigen Sie die Schaltfläche „smsTAN anfordern“.
3. Tragen Sie die auf Ihr Mobilfunkgerät empfangene TAN in das entsprechende Textfeld ein.
4. Betätigen Sie die Schaltfläche „Speichern“. Mit der Betätigung der Schaltfläche „Speichern“ wird Ihre gewünschte Aktion umgesetzt.

Wichtiger Hinweis:

Das smsTAN-Verfahren verursacht für Sie keinerlei weitere Kosten. Die smsTAN wird automatisch an die von Ihnen bei der Registrierung angegebene Mobilfunknummer gesendet. Bitte beachten Sie auch, dass die jeweilige smsTAN nach 20 Minuten ihre Gültigkeit verliert! In diesem Fall müssen Sie eine neue smsTAN anfordern.

Zudem können Sie bei mehreren Aktionen, die Sie hintereinander durchführen, immer nur die letzte Aktion mittels smsTAN abschließen. Falls Sie also mehrere Aktionen nacheinander durchführen wollen, warten Sie bitte nach jeder einzelnen Aktion den Zugang der smsTAN ab, geben diese ein und schließen die erste Aktion ab. Erst danach sollten Sie die zweite Aktion durchführen usw.

Bitte beachten Sie ferner, dass Sie Ihre Mobilnummer immer im internationalen Format **+491XXXXXXXX** angeben müssen, da sonst die Kommunikation des smsTAN-Systems mit Ihrem Mobiltelefon nicht funktioniert.

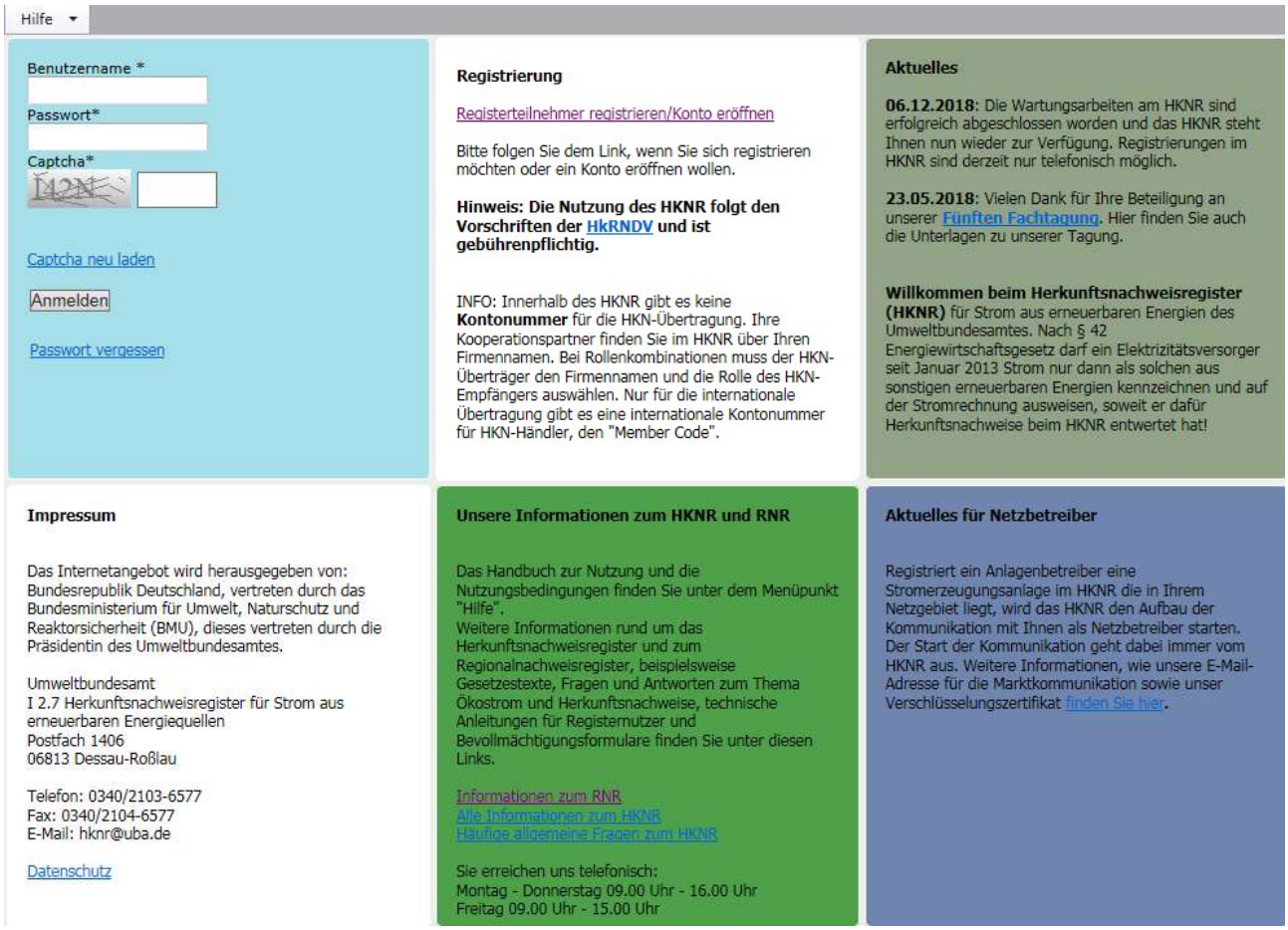
5 Erster Login

Nach Erhalt Ihres Benutzernamens können Sie sich anhand dieses Benutzernamens und des selbstgewählten Passwortes in das RNR einloggen. Das Einloggen zu diesem Zeitpunkt kann beispielsweise erforderlich sein, um eine Vollmacht hochzuladen. Über die vollständige Freischaltung durch die Registerverwaltung nach Prüfung von Identität und gegebenenfalls Legitimation informiert Sie die Registerverwaltung mittels E-Mail sowie Nachricht in Ihr Register-internes Postfach.

5.1 Schritt 5: Erste Anmeldung (vor der Freischaltung)

Geben Sie zur Anmeldung Ihren persönlichen Benutzernamen sowie Ihr selbst gewähltes Passwort in die hierfür vorgesehenen Textfelder ein (siehe Abbildung 6).

Abbildung 6: Startseite des Registers



5.2 Schritt 6: Rollenauswahl

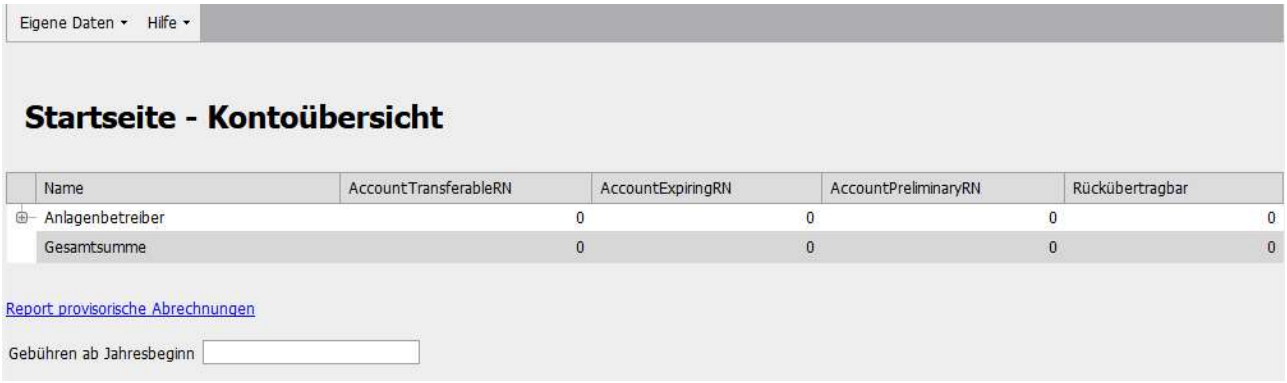
Nach dem Login erfolgt die Rollenauswahl. Sie können sich entweder für das HKNR oder für das RNR entscheiden, sofern Sie sich für beide Register angemeldet haben. Anschließend legen Sie die Rolle fest, in der Sie im Register agieren möchten, indem Sie im Dropdown-Menü die gewünschten Rollen auswählen (siehe Abbildung 7). Betätigen Sie abschließend die Schaltfläche „Auswahl“.

Abbildung 7: Rollenauswahl

5.3 Schritt 7: „Kontoübersicht“ und die Menüs „Eigene Daten“ und „Hilfe“

Nach Ihrer Auswahl, finden Sie auf dem nun geöffneten Fenster die Menüs „Eigene Daten“ und „Hilfe“ (siehe Abbildung 8), sowie eine Kontoübersicht. Sämtliche weiteren Menüs werden Ihnen nach der Freischaltung durch die Registerverwaltung angezeigt.

Abbildung 8: Ihre persönliche Startseite



5.3.1 „Kontoübersicht“

Auf Ihrer Startseite finden Sie eine Übersicht über Ihre Konten. Die Menge der Ihnen angezeigten Konten ist analog zu der Menge der Rollen, mit der Sie im RNR angemeldet sind.
Kontoführende Rollen sind: Dienstleister, Anlagenbetreiber, Händler und Elektrizitätsversorger.

Die Kontoübersicht stellt Ihnen folgende Informationen zur Verfügung:

1. Name: Unter „Name“ wird Ihr Konto benannt. Der Name des Kontos ist immer die Bezeichnung Ihrer jeweiligen Rolle.

2. Transferierbare RN: Menge der auf diesem Konto vorhandenen RN, die an andere Teilnehmer des Registers transferiert werden können.

3. Davon bald verfallene RN: Menge der transferierbaren RN, die kurz vor dem Ende Ihrer Lebensdauer stehen, also höchstens noch 1. Monat genutzt werden können.

4. Vorläufig entwertete RN: Menge der RN, die Sie oder ein anderer Nutzer Ihres Kontos vorläufig entwertet haben.

5. Rückübertragbar: RN in einem zeitlich begrenzten Status, der es erlaubt, diese RN an den Absender zurückzusenden, ohne dass hierfür ein Stromliefervertrag vorliegt.

Ferner bietet Ihnen die Kontoübersicht die Möglichkeit, etwaige Unterkonten zu betrachten. Betätigen Sie hierzu per Mausklick den kleinen Pfeil der sich links neben der Bezeichnung Ihres Kontos befindet. Ihnen werden nun die Unterkonten angezeigt, die zu dem jeweiligen Konto eingerichtet worden sind. Diese bieten Ihnen dieselben Informationen wie unter 1- 4 beschrieben.

5.3.2 „Eigene Daten“

Das Betätigen des Menüs „Eigene Daten“ eröffnet Ihnen mehrere Untermenüs.
Diese sind:

Eigene Daten ▾
Startseite
Registerteilnehmer bearbeiten
Nutzer bearbeiten
Passwort ändern
Kontaktformular
Postfach

5.3.3 „Startseite“

Eigene Daten → Startseite

Das Öffnen dieses Untermenüs führt Sie zurück auf die Startseite.

5.3.4 „Registerteilnehmer bearbeiten“

Eigene Daten → Registerteilnehmer bearbeiten → Stammdaten + Weitere Stammdaten

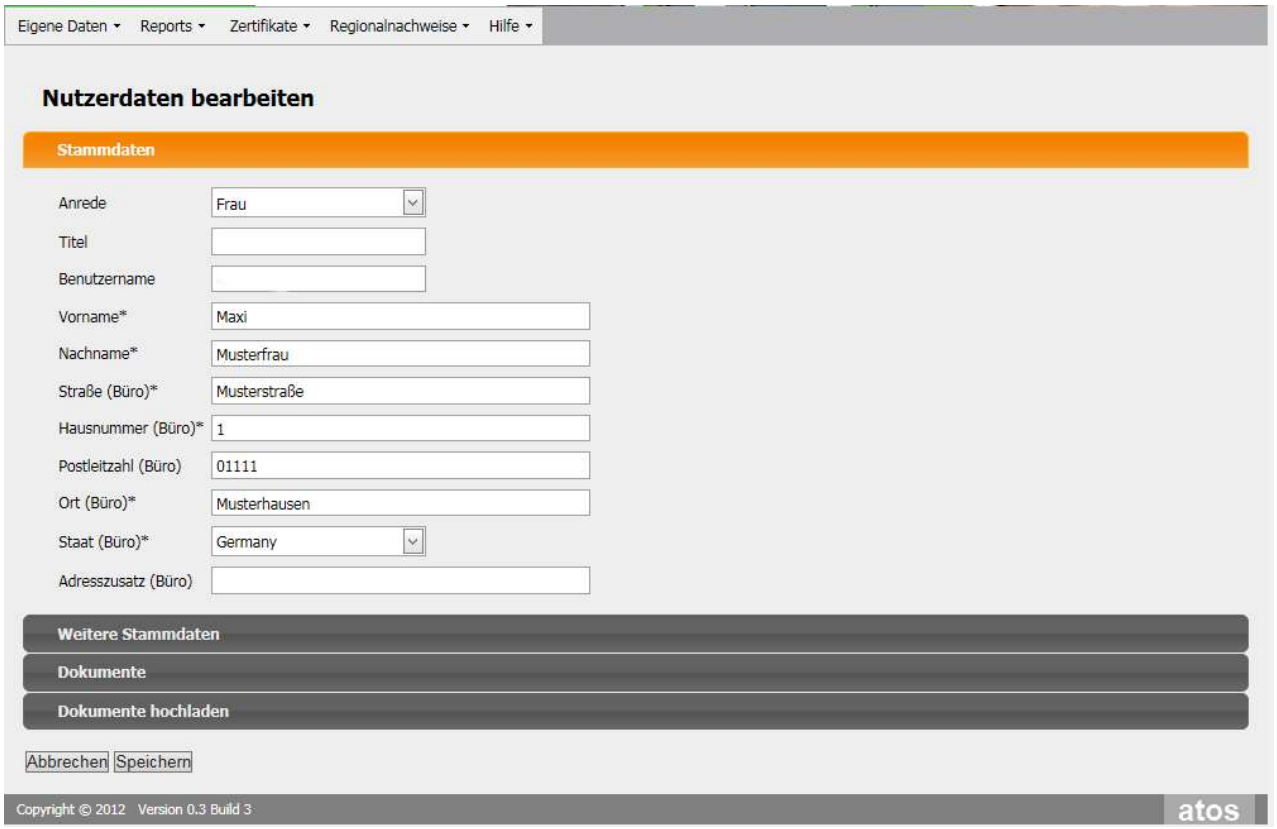
Bei Öffnung des Untermenüs „Registerteilnehmer bearbeiten“ erhalten Sie Zugriff auf vier Balken. Die Balken „Stammdaten“ und „Weitere Stammdaten“ enthalten die bei der Registrierung angegebenen Daten Ihres Unternehmens (siehe Abbildung 9). Diese können Sie aktualisieren, falls sich die Daten geändert haben. Dazu sind Sie nach § 38 HkRNDV gesetzlich verpflichtet. Unter dem Balken „Dokumente hochladen“ haben Sie die Möglichkeit, Dokumente, wie **Vollmachten** und **Handelsregisterauszüge**, hochzuladen. Ihre hochgeladenen Dokumente werden unter dem Balken „Dokumente“ abgelegt, wo Sie diese einsehen können.

5.3.5 „Nutzer bearbeiten“

Eigene Daten → Nutzer bearbeiten → Stammdaten + Weitere Stammdaten

Dieses Untermenü ist optisch und funktional identisch zum Untermenü „Registerteilnehmer bearbeiten“ aufgebaut. Auch hier können Sie unter dem Balken „Dokumente hochladen“ Vollmachten oder andere Dokumente jederzeit hochladen. Diese stehen Ihnen dann unter dem Balken „Dokumente“ zur Verfügung.

Abbildung 9: Ihre Stammdaten



5.3.6 „Passwort ändern“

Eigene Daten → Passwort ändern

In diesem Untermenü können Sie Ihr Passwort ändern. Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen umfassen und davon mindestens eine Ziffer, ein Sonderzeichen, einen Groß- und einen Kleinbuchstaben enthalten. Bitte ändern Sie Ihr Passwort regelmäßig, mindestens einmal im Jahr.

5.3.7 „Passwort vergessen“

Sollten Sie Ihr Passwort entweder vergessen oder aber dreimal falsch eingeben haben (dies führt zur vorübergehenden Sperrung Ihres Zuganges), können Sie sich vom RNR ein neues ausstellen lassen. Sie finden auf der Startseite des HKNR/RNR den Link „Passwort vergessen“.
Nachdem Sie diesen „Link“ betätigt haben, werden Sie aufgefordert Ihren Benutzernamen in das ebenso betitelte Eingabefeld einzutragen. Hiernach geben Sie bitte das Captcha ein. Beenden Sie anschließend den Anforderungsvorgang, indem Sie die Schaltfläche „Weiter“ betätigen.

Ihnen wird nun eine E-Mail, die einen Link zur Passwortneuvergabe enthält, zugesandt, welcher 30 Minuten gültig ist. Wenn Sie dem „Link“ folgen, werden Sie aufgefordert, Ihr gewünschtes Passwort in ein beschreibbares Feld einzutragen sowie dieses zu wiederholen. Um den Prozess der Passwortneuvergabe zu beenden, geben Sie bitte eine gültige smsTAN in das hierfür vorgesehene

Feld ein und betätigen Sie die Schaltfläche „Speichern“. Sie können sich nun mit Ihrem neuen Passwort im RNR anmelden.

Wichtiger Hinweis:

Sollten Sie neben oder anstelle Ihres Passwortes Ihre Benutzerkennung vergessen haben, wenden Sie sich bitte unter der Telefonnummer 0340/2103 - 6577 an die Registerverwaltung.

Wichtiger Hinweis:

Es ist Ihnen gesetzlich untersagt (§ 39 Nummer 7 HkRNDV), Ihr Passwort an andere Personen weiterzugeben oder es derart aufzubewahren, dass es anderen Personen zugänglich ist. Sollte die Weitergabe oder die Zugänglichmachung die Sicherheit, Richtigkeit und Zuverlässigkeit des Registers gefährden, ist das Umweltbundesamt berechtigt, Ihr Konto zu sperren (§ 49 HkRNDV).

5.3.8 „Kontaktformular“

Eigene Daten → Kontaktformular

Über das unter diesem Untermenü aufrufbare Kontaktformular können Sie Kontakt zum Team des HKNR/ RNR aufnehmen.

5.3.9 „Postfach“

Eigene Daten → Postfach

Über das Postfach empfangen Sie Mitteilungen der Registerverwaltung des RNR. Das UBA als Registerverwaltung wird mit Ihnen grundsätzlich nicht über E-Mail, sondern über dieses interne Postfach kommunizieren. Vor allem nutzt das Umweltbundesamt das Postfach gemäß § 2 Nummer 7 HkRNDV, um Ihnen elektronische Dokumente und Nachrichten zukommen zu lassen, sowie um Ihnen Entscheidungen (Bescheide) bekannt zu geben. Auch Ihren Gebührenbescheid finden Sie im Postfach.

Wichtiger Hinweis:

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass Verwaltungsakte, Entscheidungen und Mitteilungen des Umweltbundesamtes, die dieses elektronisch in Ihr Postfach übermittelt, am dritten Tag nach der Absendung als bekannt gegeben gelten. Wir bitten Sie daher, das Postfach regelmäßig auf neue Nachrichten, Mitteilungen und Entscheidungen des Umweltbundesamtes zu kontrollieren. Dies ist besonders bei Gebührenbescheiden relevant, bei denen bei Nichtbeachtung Mahngebühren und Säumniszuschläge auflaufen können.

5.3.10 „Hilfe“

Unter dem Menü „Hilfe“ finden Sie dieses Handbuch, das laufend aktualisiert und dem Stand des Registerausbaus angepasst wird.

6 Information für Dienstleister

Als im RNR registrierter Dienstleister ist Ihnen kein eigenes Konto zugeordnet. Sie verfügen über einen Zugang zum Register, der Ihnen nach erfolgter Freischaltung durch die Registerverwaltung zur Verfügung steht. Was Sie unter einem Dienstleister verstehen, entnehmen Sie der Begriffserklärungstabelle auf Seite 4. Dienstleister können bei Beauftragung durch den jeweiligen Kontoinhaber grundsätzlich sämtliche Handlungen und Geschäfte in Bezug auf das RNR für den Kontoinhaber übernehmen (Ausnahme: Zuordnung eines Dienstleisters). Um dies zu gewährleisten, erhält der Dienstleister vollen Zugriff auf das Konto des jeweiligen Kontoinhabers und auf die mit diesem Konto zusammenhängenden Handlungen im RNR. Ein Dienstleister kann für mehrere Kontoinhaber tätig werden, die auch unterschiedliche Funktionen ausüben können. Ebenso können mehrere Dienstleister für einen Kontoinhaber tätig werden, sofern dieser mit verschiedenen Funktionen registriert ist. Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit die Tätigkeit als Dienstleister im RNR aufgenommen werden kann:

1. Eine abgeschlossene Teilnehmerregistrierung als Dienstleister (siehe 0 oder 4)
2. Eine im Register vorgenommene Zuordnung als Dienstleister durch einen Anlagenbetreiber
3. Das Vorliegen einer Bevollmächtigung des Dienstleisters durch einen Anlagenbetreiber (optional zu 2. siehe 6.2)

6.1 Information für Dienstleister: Dienstleisterzugang

Nach Ihrer Anmeldung als Dienstleister haben Sie verschiedene Handlungsoptionen.
Sie können:

- Ihren eigenen Zugang verwalten,
- direkt auf das Konto eines von Ihnen betreuten Auftraggebers zugreifen und sämtliche Handlungen vornehmen sowie
- Registerteilnehmer in der Rolle „Anlagenbetreiber“ registrieren (siehe 6.2.2).

Ihre Startseite bietet Ihnen zwei Drop-Down-Menüs (siehe Abbildung 10). Über das Erste können Sie ggf. die Rolle wählen mit der Sie im RNR agieren wollen. Wollen Sie als Dienstleister agieren, belassen Sie den Eintrag in diesem Menü bei Dienstleister. Sollten Sie in einer anderen Rolle tätig werden wollen, öffnen Sie das Menü und wählen die gewünschte Rolle und lassen Sie das zweite Drop-Down-Menü unberührt. Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche Auswahl. Sie können nun in der gewählten Rolle agieren.

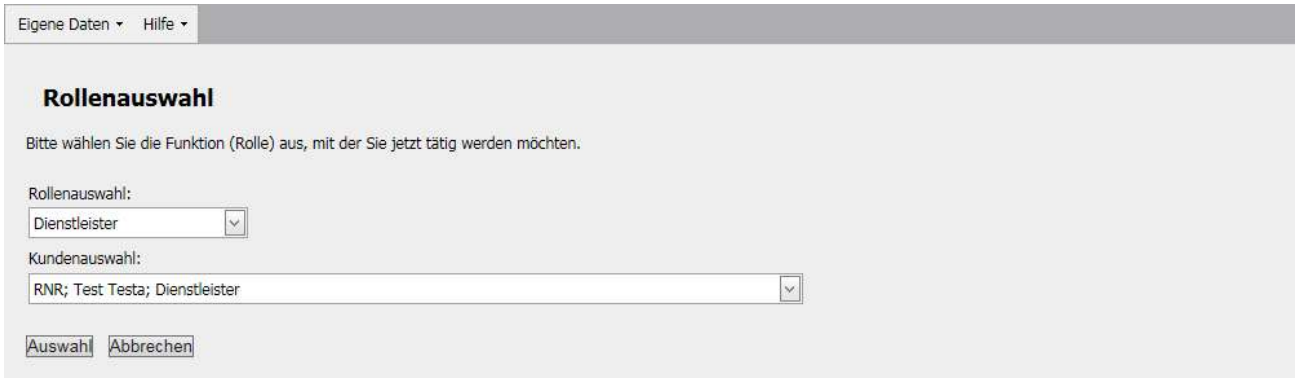
Das zweite Drop-Down-Menü enthält sowohl die Namen Ihrer Auftraggeber, die Ihr Unternehmen als Dienstleister zugeordnet haben, als auch Ihren eigenen. Diese Namensliste dient sowohl als Zugang zu den Konten Ihrer Auftraggeber als auch als Zugang zu Ihren eigenen Daten. Um auf das Konto eines Ihrer Auftraggeber zuzugreifen, öffnen Sie bitte das Drop-Down-Menü und wählen den jeweiligen Auftraggeber per Mausklick. Anschließend betätigen Sie bitte die Schaltfläche „Auswahl“. Nach Abschluss dieser Aktion haben Sie vollen Zugriff auf das Konto Ihres Auftraggebers.

Um sowohl Zugriff auf Ihre eigenen Daten als auch eine Kurzübersicht über die Konten und Unterkonten Ihrer Klienten zu erhalten, wählen Sie bitte im selben Auswahlmenü Ihr eigenes Unternehmen oder ggf. Ihre eigene Person und bestätigen diese Auswahl durch Betätigen der Schaltfläche „Auswahl“.

Die Kurzübersicht bietet Ihnen Auskunft über:

- Name
- die Anzahl transferierbarer RN
- die Anzahl der RN, die bald ablaufen
- die Anzahl vorläufig entwertete RN
- rückübertragbare RN

Abbildung 10: Dienstleisterzugang



Hier stehen Ihnen auch Ihre eigenen Daten zur Verfügung. Die Seite ist optisch und in ihren Funktionen identisch, zu denen der anderen bisher beschriebenen Registerteilnehmer, aufgebaut. Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit, Ihre Daten zu aktualisieren und ggf. weitere Nutzer zu benennen.

6.2 Anlagenbetreiberregistrierung durch Dienstleister

Das RNR bietet Dienstleistern die Möglichkeit Anlagenbetreiber zu registrieren, wenn Sie vom jeweiligen Anlagenbetreiber dahingehend beauftragt worden sind. Im Falle der Anlagenregistrierung durch einen Dienstleister entfällt die Pflicht zur Durchführung des PostIdent-Verfahrens für die zu registrierenden Anlagenbetreiber. In diesem Fall muss einzig der Dienstleister selbst ein solches Verfahren bei seiner eigenen Registrierung durchlaufen haben.
Der Dienstleister muss vom jeweiligen Anlagenbetreiber bevollmächtigt sein für diesen Handlungen im RNR vorzunehmen. Diese Bevollmächtigung muss der Dienstleister der Registerverwaltung beim jeweiligen Registrierungsprozess über eine Upload-Funktion vorlegen. Das Dokument, welches zur Erklärung der Bevollmächtigung gegenüber der Registerverwaltung zu nutzen ist, finden Sie auf der Startseite des RNR.

Für diesen Registrierungsprozess stehen Dienstleistern in Ihren Zugängen zwei Optionen zur Verfügung. Anlagenbetreiber können (1) manuell (händisch) registriert werden, oder aber (2) per CSV-Upload.

6.2.1 Anlagenbetreiberregistrierung manuell

Stammdaten → Anlagenbetreiber neu registrieren

Um Anlagenbetreiber manuell zu registrieren, öffnen Sie bitte in Ihrem Dienstleisterzugang über den Hauptmenüpunkt „Stammdaten“ den Untermenüpunkt „ Anlagenbetreiber neu registrieren“.

Die nun zu machenden Angaben sind identisch mit den Angaben unter 4.2.

Wichtiger Hinweis:

Die an dieser Stelle erforderliche Mobilfunknummer muss die Mobilfunknummer des jeweiligen Anlagenbetreibers sein. Trotzdem nimmt der Dienstleister smsTAN gesicherte Handlungen für seine jeweiligen Klienten anhand seiner eigenen Mobilfunknummer vor.

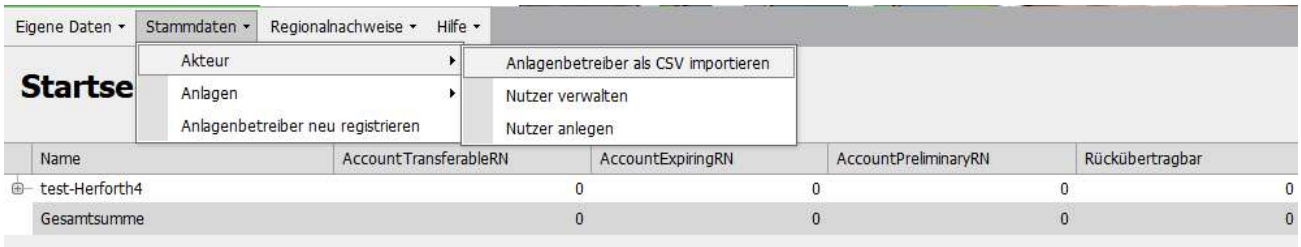
Zusätzlich zu diesen Angaben muss der Dienstleister bei jedem der zu registrierenden Anlagenbetreiber eine Vollmacht hochladen. Dies geschieht über eine entsprechende Funktion in der Registrierungsmaske.

6.2.2 Anlagenbetreiberregistrierung mittels CSV-Upload

Stammdaten → Akteur → Anlagenbetreiber als CSV registrieren

Um Anlagenbetreiber per CSV-Upload zu registrieren, gehen Sie bitte wie folgt vor. Öffnen Sie in Ihrem Dienstleisterzugang das Hauptmenü „Stammdaten“, anschließend das Untermenü „Akteur“. Hier finden Sie die Aktionsoption „Anlagenbetreiber als CSV registrieren“ (siehe Abbildung 11).

Abbildung 11: CSV-Upload Anlagenbetreiber 1



Nach Betätigung dieser Aktionsoption werden Sie aufgefordert eine CSV-Datei hochzuladen (siehe Abbildung 12). Diese CSV-Datei muss von Ihnen im Vorfeld mit wenigstens allen mit einem * markierten Angaben befüllt sein. Die einzutragenden Angaben sind identisch zu denen unter 4. Wählen Sie die gewünschte Datei aus und betätigen Sie die Schaltfläche „Speichern“. Hiermit ist die Registrierung Ihrer Anlagen abgeschlossen.

Die Vollmacht der Anlagenbetreiber hinterlegen Sie bitte im Konto von jedem einzelnen Anlagenbetreiber. Gehen Sie hierzu bitte vor, wie unter 5.3.4 beschrieben.

Allgemeiner Hinweis:

Eine CSV-Datei als Beispiel finden Sie auf www.hknr.de unter dem Punkt „Hilfe“.

Abbildung 12: CSV-Upload Anlagenbetreiber 2

7 Anlagenregistrierung Schritt für Schritt

Wichtiger Hinweis 1:

Wenn Sie bereits Anlagen im HKNR registriert haben und wünschen, dass diese Anlagen auch im RNR registriert werden, können Sie diese Anlagen bequem aus dem HKNR in das RNR herüberziehen. Eine Beschreibung zum Vorgehen finden Sie unter 7.7. Die Punkte 7.1 bis 7.7 entfallen in diesem Fall.

Wichtiger Hinweis 2:

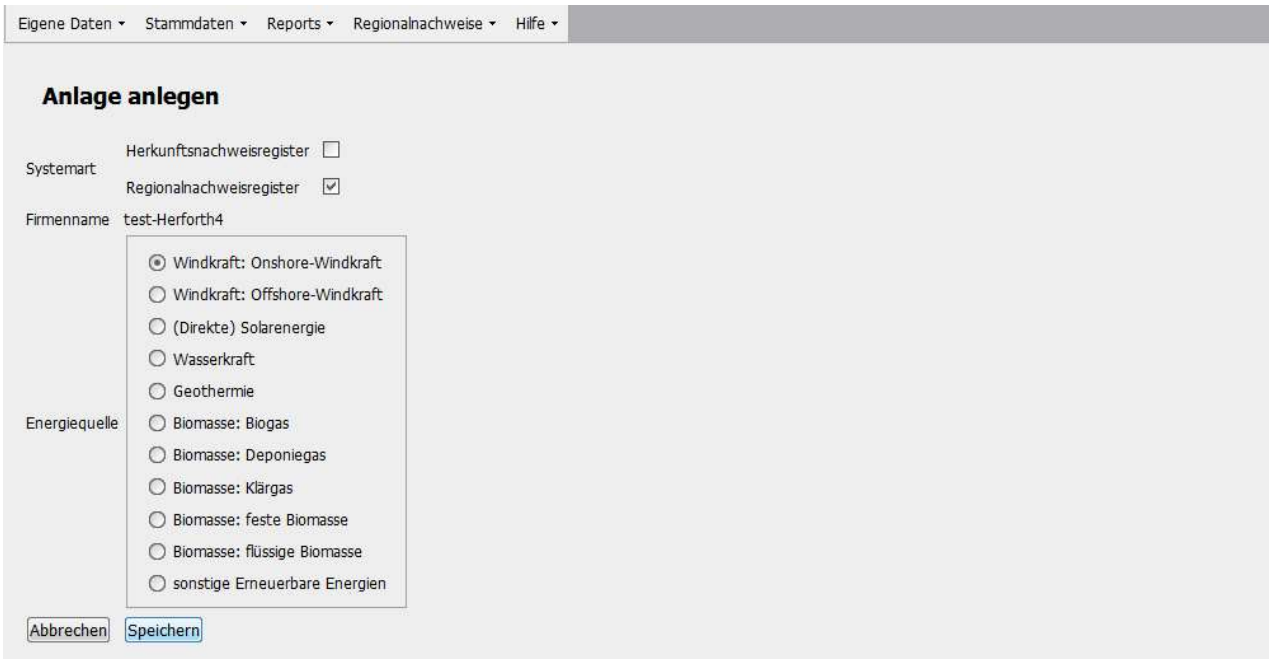
Wenn Sie als Dienstleister für Anlagenbetreiber im RNR Anlagen registrieren möchten, führen Sie die unter 7.1 bis 7.6 oder aber die unter 7.7 beschriebenen Schritte über das Konto des jeweiligen Anlagenbetreibers durch.

7.1 Energiequelle wählen

Stammdaten → Anlagen → Anlage anlegen

Um eine Anlage im RNR zu registrieren, öffnen Sie bitte das Menü „Stammdaten“. In diesem ist das Untermenü „Anlagen“ und hier wiederum die Option „Anlage anlegen“ zu öffnen. Sie werden nun zu einer Liste mit verschiedenen Energiequellen geleitet (siehe Abbildung 13). Für den Fall, dass Sie sowohl im HKNR als auch im RNR registriert sind, befüllen Sie die, sich oberhalb der Liste befindliche, Checkbox „Regionalnachweisregister“. (Wenn Sie nur im RNR registriert sind, entfällt dieser Schritt.) Wählen Sie anschließend aus der Liste der Energiequellen die auf Ihre Anlage zutreffende Energiequelle aus, indem Sie die entsprechende RadioButton markieren und betätigen Sie abschließend bitte die Schaltfläche „Speichern“.

Abbildung 13: Energiequellen



7.2 Anlagendaten

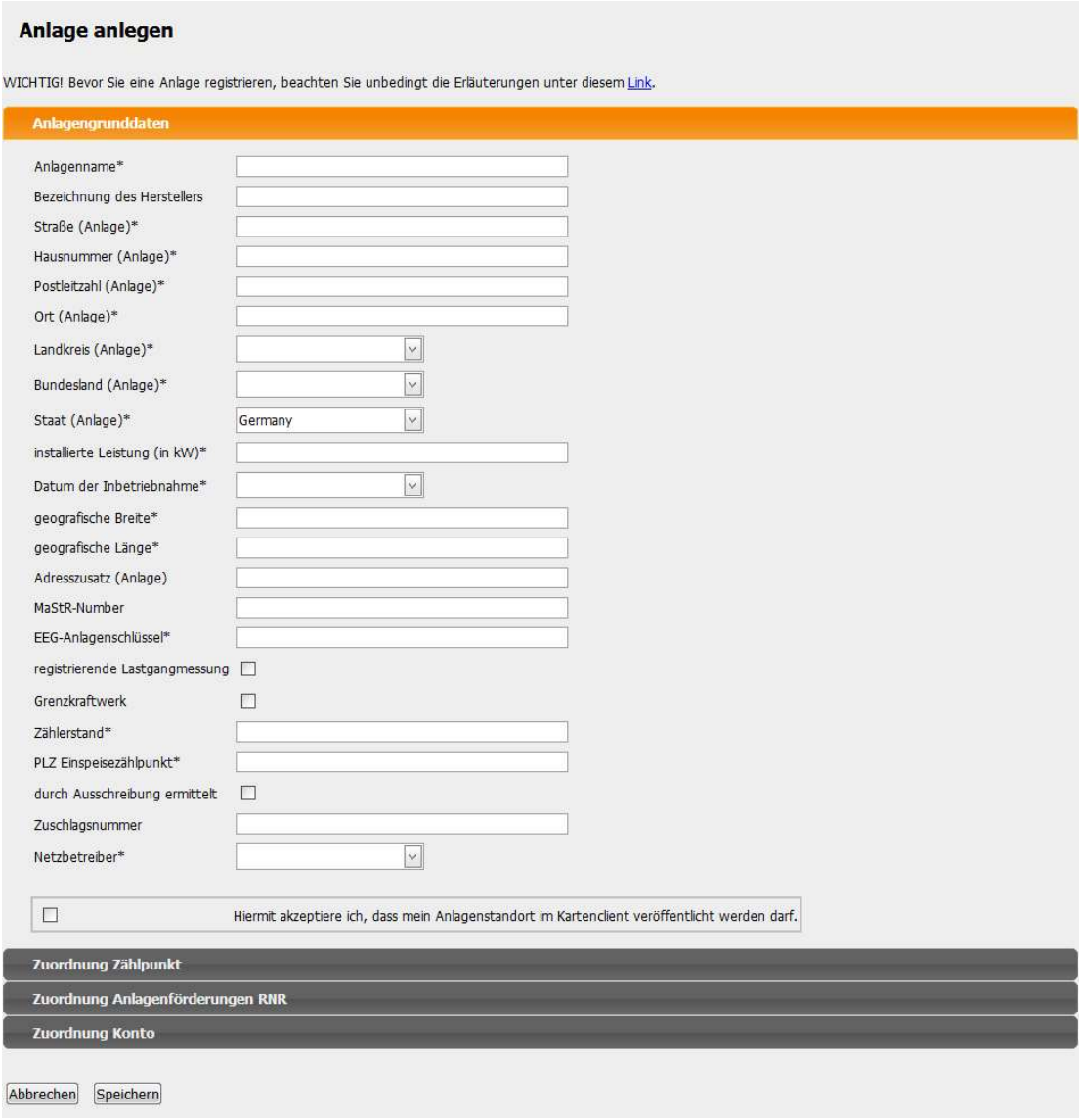
Die nun vorhandene Ansicht enthält vier Balken (siehe Abbildung 14).

Diese sind:

- „Anlagengrunddaten“ (automatisch geöffnet)
- „Zuordnung Zählpunkt“
- „Zuordnung Anlagentyp RNR“ sowie
- „Zuordnung Konto“

Alle vier Balken dienen der Datenabfrage zu Ihrer Anlage und enthalten Textfelder. Bei den mit einem Sternchen (*) markierten Textfeldern handelt es sich um Pflichtfelder, die Sie in jedem Fall ausfüllen müssen.

Abbildung 14: Anlage anlegen



7.3 Anlagengrunddaten

Im Balken „Anlagengrunddaten“ (siehe Abbildung 14) tragen Sie bitte die gewünschten Daten zu Ihrer Anlage in die jeweiligen Textfelder ein. Für den Fall, dass an Ihrer Anlage eine registrierende Lastgangmessung erfolgt, befüllen Sie bitte die entsprechende Checkbox. In diesem Fall muss das (obwohl als Pflichtfeld markiert) Textfeld „Zählerstand“ nicht ausgefüllt werden. Dieses ist nur dann zu befüllen, wenn an Ihrer Anlage keine registrierende Lastgangmessung erfolgt.
Sollte der „anzulegende Wert“ durch eine Ausschreibung ermittelt worden sein, befüllen Sie bitte die Checkbox „durch Ausschreibung ermittelt“ und befüllen Sie das Textfeld „Zuschlagsnummer“ mit eben jener. Sollte dies nicht der Fall sein, lassen Sie die Checkbox unausgefüllt. Sollte es sich bei Ihrer Anlage um ein Grenzkraftwerk handeln, werden Sie nach Befüllung der entsprechenden Checkbox gebeten zunächst den Prozentanteil (Angabe numerisch) anzugeben, zu dem der Strom der

Anlage laut Staatsvertrag in ein deutsches Netz eingespeist wird. Anschließend laden Sie den Staatsvertrag zu dieser Anlage bitte über die nun ebenfalls zur Verfügung stehende „Upload – Funktion“ hoch.

Unter dem Balken „Anlagengrunddaten“ sind Sie ebenfalls aufgefordert den Betreiber des Verteilnetzes anzugeben, in dessen Netz Ihre Anlage einspeist. Öffnen Sie hierzu bitte das entsprechende Drop- Down-Menü und wählen Sie den Netzbetreiber aus. Sollte sich der entsprechende Netzbetreiber nicht finden lassen, kontaktieren Sie bitte die Registerverwaltung.

7.4 Zuordnung Zählpunkt

Unter diesem Balken (siehe Abbildung 15) geben Sie zunächst die Nummer Ihrer Messeinrichtung sowie die Marktlokationsidentifikationsnummer Ihrer Anlage an. Beide Angaben sind verpflichtend. Sollte Ihnen beides nicht bekannt sein, kontaktieren Sie bitte Ihren Netzbetreiber. Das Feld „Zählpunktbezeichnung“ können Sie optional befüllen. Im Menü „Gültig von“ betätigen Sie bitte unbedingt die Schaltfläche „heute“. Das Feld „Gültig bis“ können Sie unausgefüllt lassen, sollten Sie es befüllen, endet die Zuordnung zum von Ihnen gewählten Datum.

Abbildung 15: Anlage – Zuordnung Zählpunkt

7.5 Zuordnung Anlagentyp RNR

Unter diesem Balken finden Sie ein mit „Anlagentyp“ überschriebenes „Drop Down“ Menü. In diesem befindet sich standardmäßig die Anlagenart, die Sie unter 7.1 angegeben haben. Verändern Sie diese Angabe bitte nicht und betätigen Sie unter „Gültig von“ die Schaltfläche „Heute“.

Abbildung 16: Anlage bearbeiten – Zuordnung Anlagentyp RNR

7.6 Zuordnung Konto

Dieser Balken bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Anlage einem bestimmten Konto zuzuordnen. Dies ist relevant, wenn Sie über mehrere Konten verfügen. In dem Menü „Konto“ sind ggf. Ihre verschiedenen Konten aufgeführt. Standardmäßig zeigt Ihnen das Menü zunächst das Konto an, welches Ihrer momentanen Rolle zugeordnet ist. Wählen Sie das Konto, dem Sie Ihre Anlage zuordnen wollen, durch einen Mausklick aus. Im Menü „Gültig von“ betätigen Sie bitte die Schaltfläche „Heute“.

Abschließend betätigen Sie bitte die Schaltfläche „Speichern“.

Abbildung 17: Anlagen – Zuordnung Konto

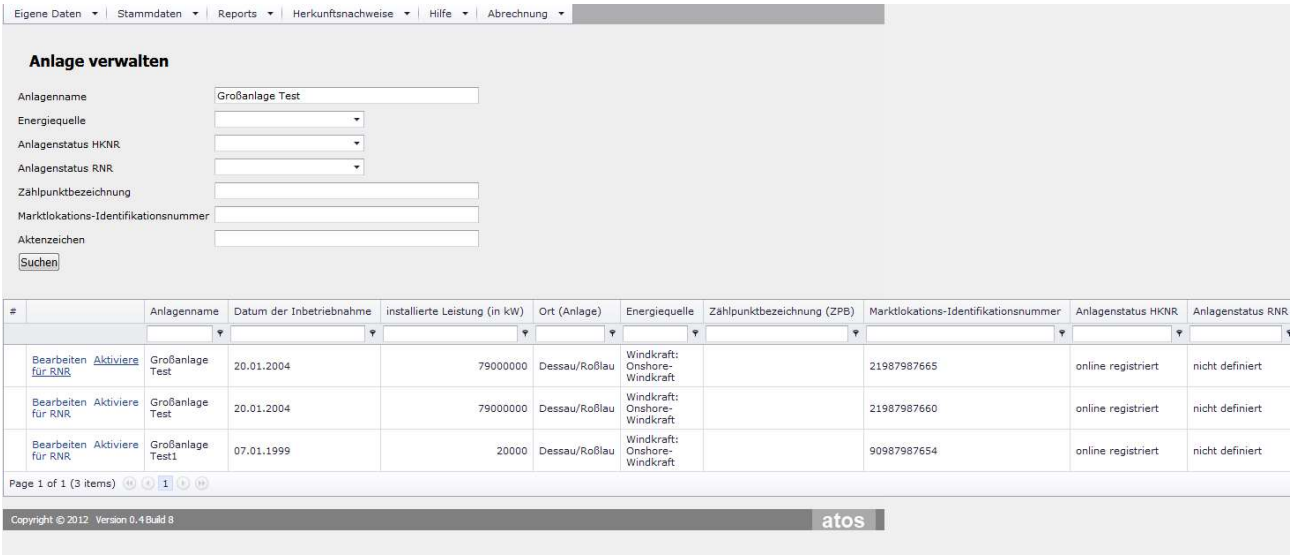
Wichtiger Hinweis:

Unabhängig davon, ob Sie als Anlagenbetreiber oder als Dienstleister für einen Anlagenbetreiber tätig werden wollen, ist es für den hier beschriebenen Vorgang zwingend nötig, dass Sie in beiden Systemen registriert sind.

7.7 Anlage aus dem HKNR im RNR registrieren

Loggen Sie sich bitte im HKNR ein und betätigen Sie die Option „Anlage verwalten“. Anschließend suchen Sie bitte entweder über die Nutzung der vorhandenen Filter oder aber aus Ihrer Anlagegesamtliste (steht zur Verfügung, wenn alle Filter leerbleiben) die Anlage aus, die Sie im RNR registrieren wollen (siehe Abbildung 18).

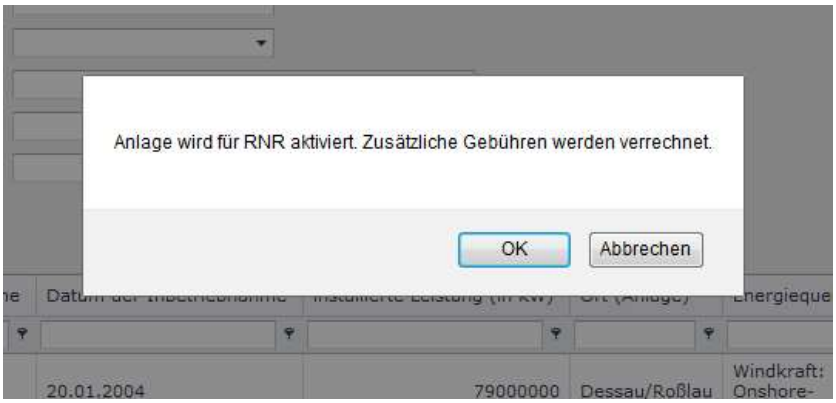
Abbildung 18: Anlagen verwalten im HKNR



In der rechten Spalte der Anlagentabelle finden Sie neben jeder Anlage (sofern diese noch nicht im RNR registriert ist, den Link „Aktiviere für RNR“. (siehe Abbildung 18)

Bei Betätigung dieses Links werden Sie zunächst darüber informiert, dass diese Aktion zusätzliche Gebühren auslöst. Neben HKNR Gebühren fallen dann also auch RNR Gebühren an. (siehe Abbildung 19)
Welche Gebühren dies sind und wie hoch diese sind, entnehmen Sie bitte der Herkunfts- und Regionalnachweis-Durchführungsverordnung und Gebührenverordnung. Wenn Sie mit der Registrierung fortfahren wollen, bestätigen Sie bitte die Schaltfläche „OK“.
Falls Sie dies nicht wünschen, betätigen Sie bitte die Schaltfläche „Abbrechen“.

Abbildung 19: Anlage aktiviert



Nach Betätigung der Schaltfläche „OK“ werden Sie zu Ihren Anlagengrunddaten geleitet. Sie finden die, bereits aus der Registrierung im HKNR bekannten, Balken vor. Hierzu müssen Sie für die Registrierung im RNR Daten ergänzen.

Bei den zu ergänzenden Daten handelt es sich um:

- geographische Breite,
- geographische Länge sowie
- PLZ Einspeisezählpunkt

Nachdem Sie diese Daten ergänzt haben, betätigen Sie die Schaltfläche „Speichern“. Ihre Anlage ist nun im RNR registriert.

8 Ausstellen von Regionalnachweisen (RN)

Im Folgenden finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Beschreibung, die das Vorgehen zur Ausstellung von RN erläutert.
Nach der Anmeldung im RNR wählen Sie bitte die Rolle des Anlagenbetreibers aus.

Wichtiger Hinweis:

Für Dienstleister gilt die folgende Anleitung ebenfalls. Im Vorfeld müssen Sie in der Rolle Dienstleist lediglich auf das Konto des jeweiligen Anlagenbetreibers, für den Sie Regionalnachweise ausstellen wollen, zugreifen.

Nach Anmeldung im RNR befinden Sie sich auf der Startseite und somit gleichzeitig auf Ihrer Kontoübersicht. Öffnen Sie das Auswahlmenü „Regionalnachweise“ und bestätigen Sie anschließend die Funktion „Regionalnachweise ausstellen“ (siehe Abbildung 20).

Sollten Sie sich angemeldet auf einer anderen Seite des Registers befinden und RN-Ausstellungen vornehmen wollen, gehen Sie bitte ebenfalls wie folgt vor.

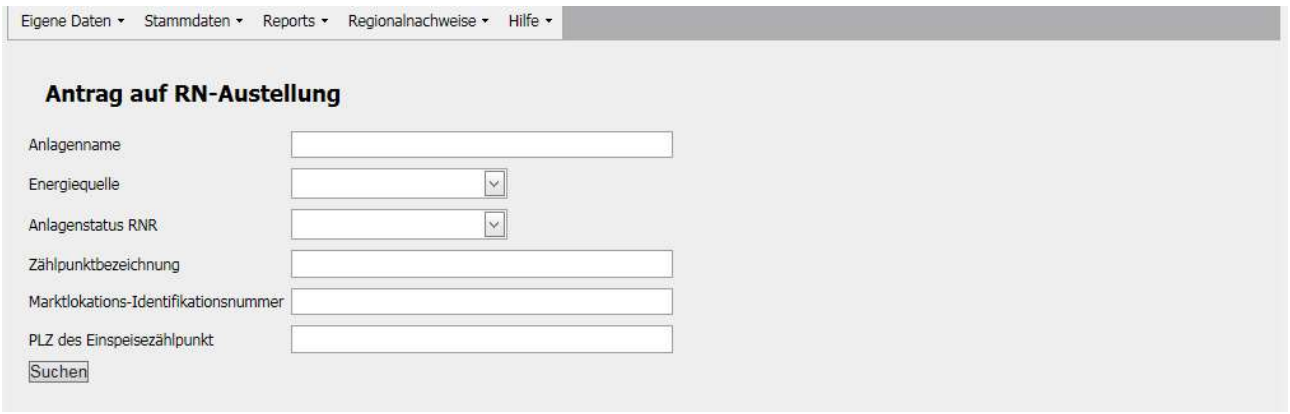
Abbildung 20: Regionalnachweise ausstellen

Die folgende Seite ermöglicht Ihnen, eine Anlage aus Ihrem Bestand auszuwählen, für deren Energiemengen Sie RN beantragen möchten (siehe Abbildung 21). Sie haben die Möglichkeit, durch die Nutzung der Suchparameter:

- Anlagenname (geben Sie hier bitte den Namen der jeweiligen Anlage ein),
- Energiequelle (wählen Sie hier bitte die Energiequelle der gewünschten Anlagen aus),
- Status (wählen Sie hier bitte den Status der gewünschten Anlagen aus),
- Zählpunktbezeichnung (tragen Sie hier bitte ggf. den Zählpunkt der gewünschten Anlage),
- Marktlokations-Identifikationsnummer (tragen sie hier bitte die genaue Marktlokation – Identifikationsnummer der gewünschten Anlage ein)
- PLZ des Einspeisezählpunkt (tragen Sie hier bitte die Postleitzahl des Einspeisezählpunktes ein)

nach den gewünschten Anlagen zu suchen.

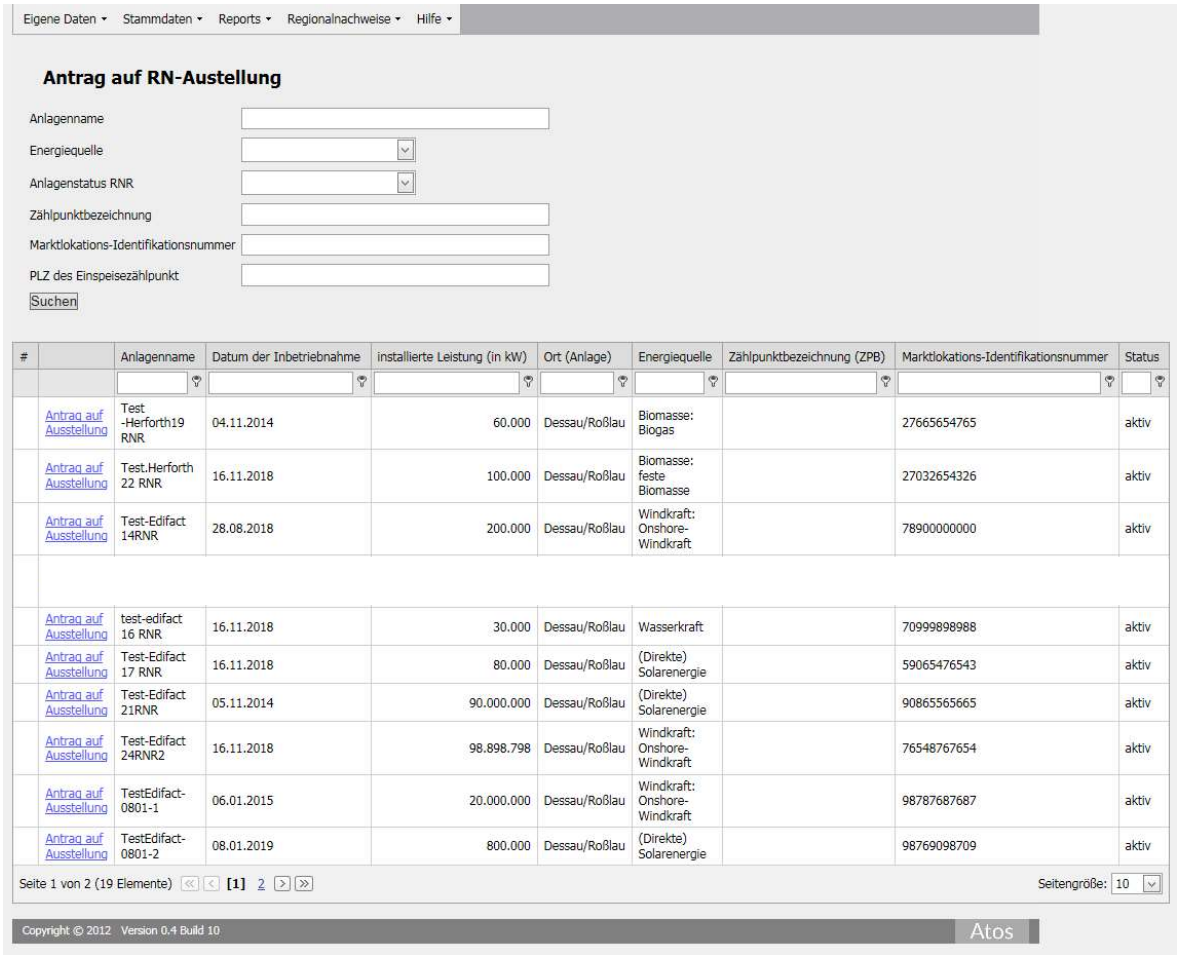
Abbildung 21: Suche: Antrag auf RN-Ausstellung



Wenn Sie alle Anlagen, die Sie registriert haben, sehen wollen, lassen Sie die Suchparameter leer und betätigen Sie die Schaltfläche „Suchen“. (Die weitere Beschreibung folgt dieser Option.)

Die gewünschten Anlagen werden Ihnen in einer Liste angezeigt. Wählen Sie eine Anlage aus, für deren Energiemenge Sie RN ausstellen wollen, und betätigen Sie die, sich neben der jeweiligen Anlage befindliche, Schaltfläche „Antrag auf Ausstellung“ (siehe Abbildung 22).

Abbildung 22: Auswahl: Antrag auf RN-Ausstellung

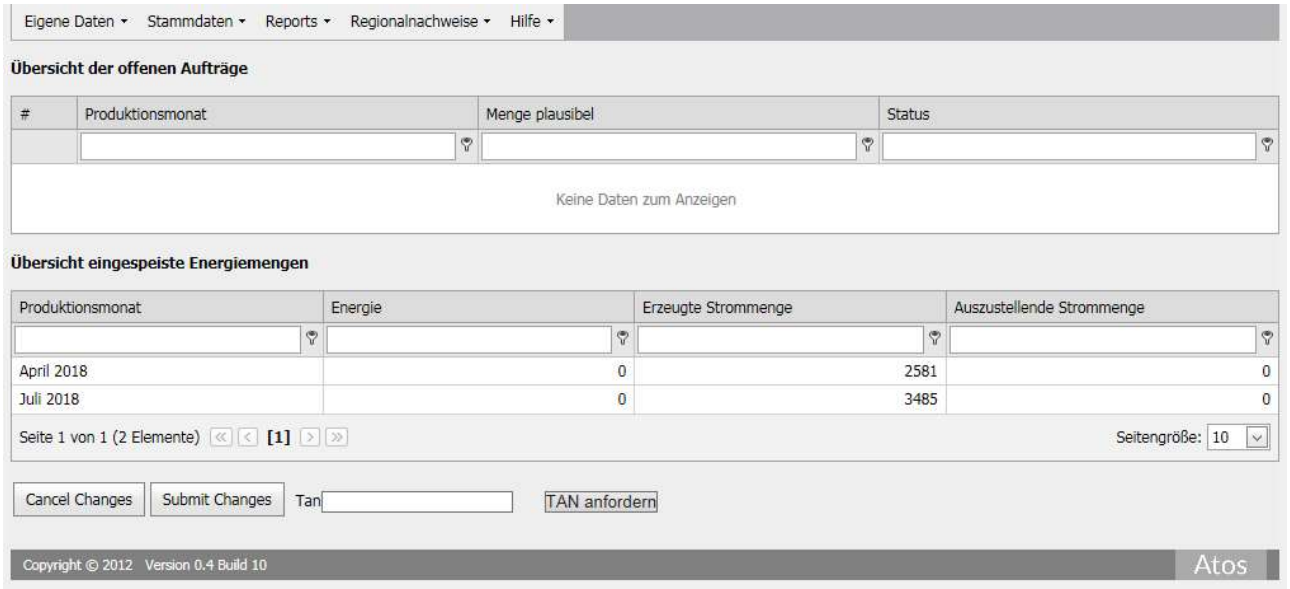


Anschließend werden Ihnen zwei Tabellen angezeigt. Die zweite Tabelle „Übersicht eingespeiste Energiemengen“ zeigt Ihnen die Anlage/die Anlagen, mit den jeweilig zur Verfügung stehenden Strommengen, gegliedert nach Produktionsmonaten an. (siehe Abbildung 23)

Sie finden (von links nach rechts) die Spalten:

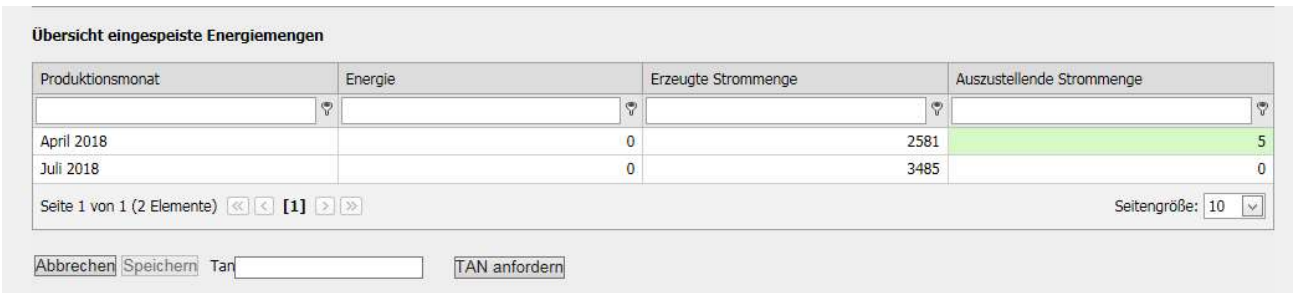
- „Produktionsmonat“ (Monat in dem die Energiemenge produziert wurde)
- „Energie“ (….)
- „Erzeugte Energiemenge“ (Angabe zur vorhandenen und ausstellbaren Energiemenge des betreffenden Produktionsmonats welche sich nach jeder Ausstellung entsprechend reduziert) sowie
- „Auszustellende Strommenge“ (Eingabefeld für die Auszustellende Strommenge)

Abbildung 23: Übersicht eingespeiste Energiemengen 1



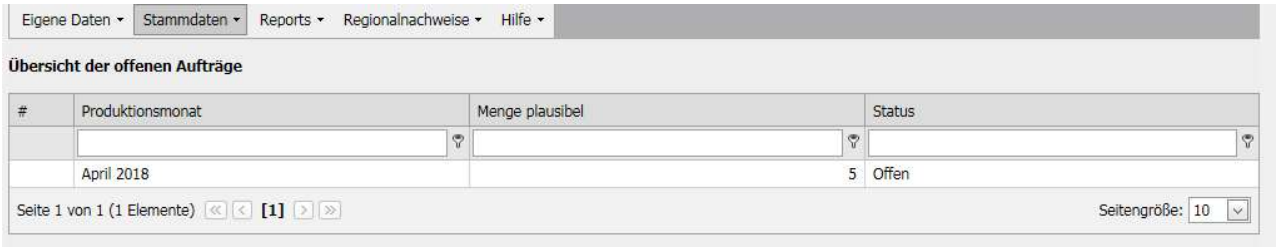
Unter der Spalte „Auszustellende Strommenge“ finden Sie ein Eingabefeld. In dieses tragen Sie bitte die Menge an Strom ein, für die Sie RN ausstellen möchten. Sie haben die Möglichkeit, Teilmengen je Monat auszustellen. Die Mindestmenge beträgt hierbei 1 und die Höchstmenge entspricht der gesamten erzeugten Strommenge je Monat. Abgesehen davon haben Sie die Möglichkeit, mehrere Ausstellungen pro Monat vorzunehmen, ebenso ist eine Gesamtausstellung für die Strommengen eines Monats möglich. (siehe Abbildung 24)

Abbildung 24: Übersicht eingespeiste Energiemengen 2



Bitte fordern Sie nun über die Schaltfläche „TAN anfordern“ eine TAN an. Die angeforderte TAN erhalten Sie auf Ihr Mobiltelefon. Geben Sie die TAN anschließend in das entsprechende Eingabefeld ein und betätigen Sie die Schaltfläche „Speichern“. Anschließend werden Ihnen die soeben angestoßenen Ausstellungsaufträge in der Tabelle „Übersicht der offenen Aufträge“ angezeigt. (siehe Abbildung 25)

Abbildung 25: Übersicht offener Aufträge



Der Ausstellungsauftrag befindet sich zunächst im Status „offen“. Nach einiger Zeit (bis zu 15 Minuten) wird der Auftrag aus der „Übersicht offener Aufträge“ automatisch entfernt und ist somit nicht mehr bei den offenen Aufträgen zu sehen. Sobald dies geschehen ist, sind die gewünschten RN ausgestellt und auf Ihrem Konto verbucht. Nach erfolgter Ausstellung erhalten Sie eine Informationsmail, welche Sie über die erfolgte Ausstellung informiert.

9 Netzbetreiber Informationsreport

Das Umweltbundesamt stellt, solchen Netzbetreibern, in deren Netzgebiet Anlagen einspeisen, welche im RNR Regionalnachweise ausstellen, Informationen über die Höhe der ausgestellten RN zur Verfügung. Zu diesem Zweck dient der im Folgenden beschriebene Report. Netzbetreiber können die hier abrufbaren Informationen nutzen, um eine Reduktion der Marktprämie für die Strommenge der jeweiligen Anlage vorzunehmen.

Wichtiger Hinweis:

Dieser Report steht ausschließlich Netzbetreibern, welche für das RNR registriert sind zur Verfügung.

9.1 Ihr Zugang als Netzbetreiber

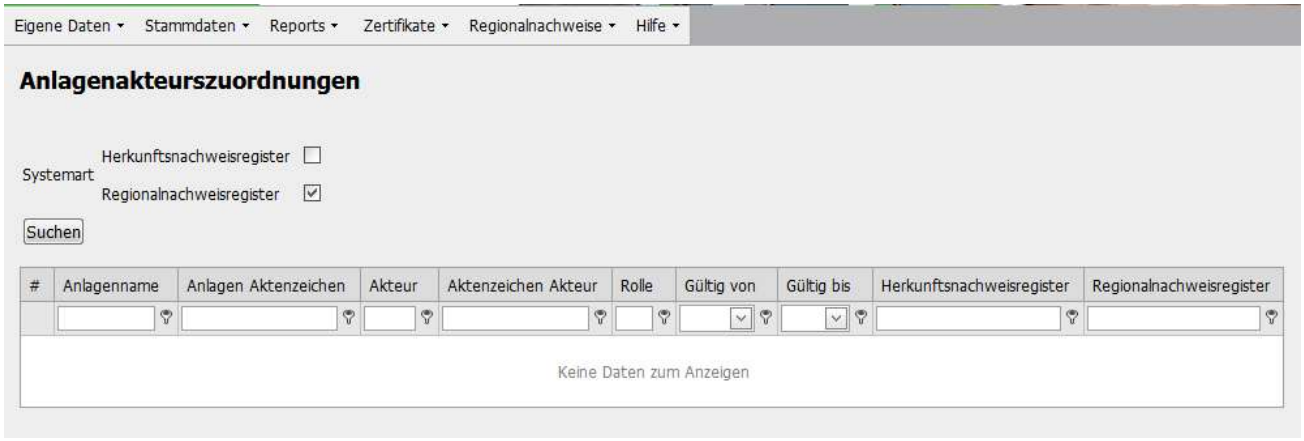
Melden Sie sich bitte mittels Ihres Benutzernamens und Ihres Passwortes unter www.hknr.de an. Auf der folgenden Seite haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, in welcher Rolle und für welches Register Sie sich anmelden wollen. Wählen Sie unter „Systems“ die Checkbox RNR (indem Sie das dazugehörige Feld per Mausklick befüllen) und im Auswahlmenü „Rollenauswahl“ die Rolle „Netzbetreiber“. Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche „Auswahl“ (siehe Abbildung 26).

Abbildung 26: Rollenauswahl

Sie werden nun zu Ihrem Zugang weitergeleitet. Sie finden in Ihrem Zugang folgende Auswahlmenüs:

- „Eigene Daten“ – hier finden Sie Ihre sämtlichen Nutzerdaten, sowohl Daten zu dem Unternehmen für das Sie arbeiten als auch zu den Hauptnutzer Ihres Zugangs, die Sie bitte bei Bedarf aktualisieren. Eine Passwortänderung ist ebenfalls unter diesem Menüpunkt vornehmbar.
- „Stammdaten“ – hier können Sie Nutzerdaten aktualisieren sowie weitere neue Nutzer hinzufügen.
- „Reports“ – dieses Menü enthält neben einem Report, welcher Ihrem Unternehmen zugeordnete Anlagen anzeigt, auch den Report „Eingespeiste Energien“, dies ist der Netzbetreiber Informationsreport
- „Zertifikate“ – unter diesem Menü bitten wir Sie das Zertifikat für die im HKNR/RNR hinterlegte E-Mail für die Edifact-Marktkommunikation zu hinterlegen oder ggf. zu aktualisieren.
- „Regionalnachweise“ - hier bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Energiemengen durch manuelle Eingabe oder per CSV-Upload an das RNR zu senden. Vergewissern Sie sich vor Nutzung dieser Optionen bitte, dass die Strommengen mit der Marktprämie vergütet werden.

Abbildung 27: Anlagenakteurszuordnungen



9.2 Aufruf und Funktion des Netzbetreiber – Informationsreports

Öffnen Sie bitte das Menü „Reports“ und wählen Sie den Menüpunkt „Eingespeiste Energien“. Sie befinden sich nun im Netzbetreiber – Informationsreport.

Dieser ist tabellarisch aufgebaut und beinhaltet folgende Informationen:

- „Anlage“ – zeigt den Namen der Anlage, wie er vom Anlagenbetreiber im RNR hinterlegt wurde, an
- „Anlagenstatus“ – zeigt den Status der Anlage im RNR an,
- „Zählpunkt“ – zeigt ggf. den Zählpunkt/die Messlokations-ID der Anlage an, wie vom Anlagenbetreiber eingetragen,

- „Marktlokations – Identifikationsnummer (Malo-ID)“ – zeigt die Malo-ID der Anlage an, wie vom Anlagenbetreiber eingetragen,
- „Anlagentyp“ – gibt Auskunft über den Typ der jeweiligen Anlage,
- „Anlagenbetreiber“ – beinhaltet den Namen des Anlagenbetreibers,
- „Produktionsmonat“ – zeigt den jeweiligen Produktionsmonat an (je Produktionsmonat eine Zeile,
- „Ausgestellte RN“ – zeigt die Menge der in dem jeweiligen Produktionsmonat ausgestellten RN an,
- „Energie KWh“ – gibt Auskunft über die komplette zur Verfügung stehende Strommenge für den jeweiligen Produktionsmonat,
- „Verbleibende Energie KWh“ – zeigt die Strommenge an, welche im betreffenden Monat noch zur Ausstellung von RN vorhanden ist,
- „Datenherkunft“ – beinhaltet die Information auf welche Weise und durch wen die Energiemengen des betreffenden Monats in das RNR gelangt sind,
- „Ausstellungsdatum“ – enthält das Datum der letzten Ausstellung des betreffenden Monats

Grundsätzlich wird eine Anlage in diesem Report aufgeführt, sobald Energiemengen für diese Anlage vorhanden sind. Eine Ausstellung von RN muss zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschehen sein. Sobald ein Ausstellungsvorgang abgeschlossen ist, finden Sie die Menge ausgestellter RN in der Spalte „Ausgestellte RN“. In diesem Fall reduziert sich die zur Ausstellung vorhandene Energiemenge in der Spalte „Verbleibende Energie KWh“ entsprechend. Da monatlich in Abhängigkeit von der vorhandenen Gesamtenergiemengen (unter der Spalte „Energie KWh“ zu finden) mehrere Ausstellungen möglich sind, kann sich die Angabe unter „Ausgestellte RN“ erhöhen bzw. unter „Verbleibende Energie KWh“ sich entsprechend verringern.

10 Report Kontostand, Report Kontobewegung

Um Ihre Transaktionen im RNR nachvollziehen zu können und einen Überblick über Ihren Kontostand zu erhalten, stehen Ihnen verschiedenen Reports zur Verfügung.
Wenn Sie Informationen zu Ihrem Kontostand, zu Ihren Kontobewegungen oder zu den von Ihren Anlagen eingespeisten Energiemengen abrufen möchten, betätigen Sie das Auswahlmenü „Reports“. Sie erhalten Zugriff auf die Untermenüs „Kontostand“, „Kontobewegungen“ und „Eingespeiste Energie“ (siehe Abbildung 28).

Abbildung 28: Reports als Anlagenbetreiber

10.1 Kontostand abrufen

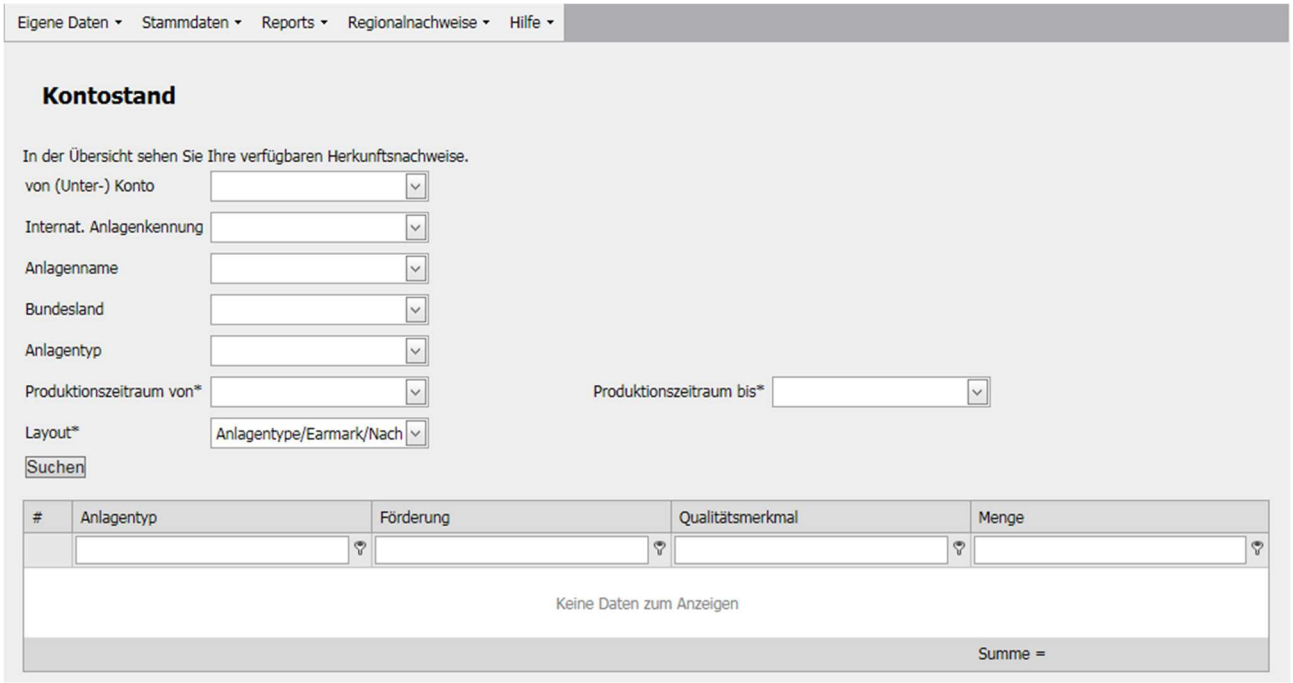
Reports → Kontostand

Um Ihren Kontostand abzurufen, betätigen Sie bitte im Auswahlmenü „Reports“ das Untermenü „Kontostand“. Sie sehen nun verschiedene Suchparameter, über die Sie die Ergebnisliste spezifizieren können (siehe Abbildung 29). Über den Suchparameter „Konto“ können Sie sich beispielsweise eine Liste ihrer Konten anzeigen lassen. Wählen Sie hier bitte das Konto aus, welches Sie einsehen möchten. Die Suchparameter „Produktionszeitraum von“ und „Produktionszeitraum bis“ beschreiben den Produktionszeitraum der Energie, für die RN ausgestellt worden sind. Die übrigen Suchparameter können Sie optional auswählen. Zudem können Sie das Layout der Ergebnisliste auswählen.

Nach der Betätigung der Schaltfläche „Suchen“ finden Sie das gewünschte Konto sowie den zu diesem Zeitpunkt aktuellen Saldo. Die Ansicht zeigt Ihnen – je nach Layout – mindestens den Anlagentyp, die Förderung, das Qualitätsmerkmal und die Menge der Regionalnachweise.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, die angezeigten Informationen zu exportieren. Mögliche Formate zum Export sind: PDF, XLS, XLSX, CSV. Betätigen Sie hierfür die entsprechend gekennzeichneten Schaltflächen.

Abbildung 29: Kontostand

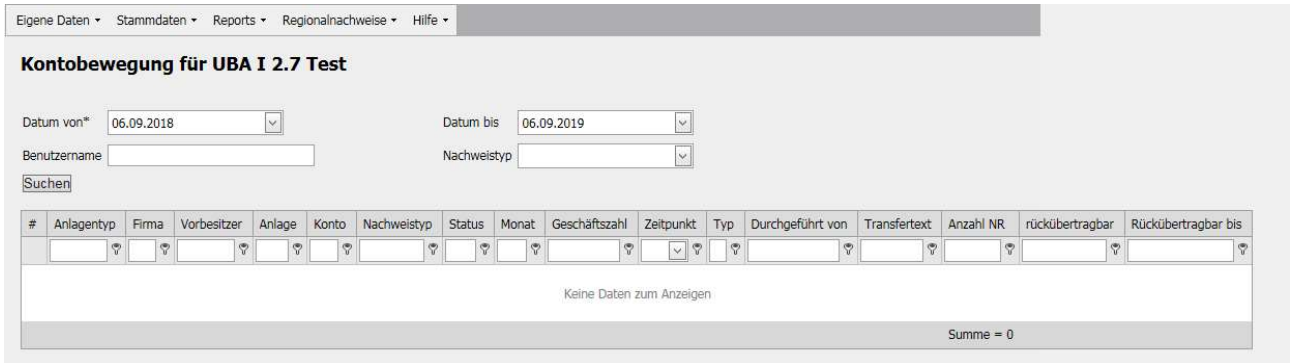


10.2 Kontobewegungen

Reports → Kontobewegungen

Durch Nutzen dieses Untermenüs sind Sie in der Lage, Ihre Kontobewegungen nachzuvollziehen (siehe Abbildung 30). Sie können ablesen, für welche Energiemengen von welcher Anlage RN generiert worden sind und auf Ihrem Konto positiv verbucht worden sind. Ebenso bietet Ihnen dieses Untermenü die Möglichkeit nachzuvollziehen, wie viele RN auf Ihren Konten eingegangen sind. Auch dies ist bis zur Anlage, aus der die entsprechenden Strommengen eingespeist worden sind, nachvollziehbar. Im Kontobewegungsreport sehen Sie außerdem, wie viele RN von Ihrem Konto auf die Konten anderer Registerteilnehmer transferiert worden sind. Um sich Ihre Kontobewegungen anzeigen zu lassen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Abbildung 30: Kontobewegung



In der Datumsanzeige „Datum von“ geben Sie bitte über die integrierte Kalenderfunktion den Zeitpunkt an, ab dem Sie die entsprechenden Kontobewegungen einsehen wollen. In die Datumsanzeige

„Datum bis“ geben Sie den entsprechenden Zeitpunkt ein, bis zu dem Sie die entsprechenden Kontobewegungen einsehen wollen. Betätigen Sie abschließend die Schaltfläche „Suchen“. Hiernach werden Ihnen die gewünschten Informationen angezeigt.

Die folgenden RN-Eigenschaften werden Ihnen in tabellarischer Form angezeigt.

- Anlagentyp: zeigt den Anlagentyp an, aus der die Energie stammt, für die die RN ausgestellt worden sind (zum Beispiel „Onshore-Windkraftwerk“);
- Firma: zeigt den momentanen Besitzer des RN an;
- Vorbesitzer: zeigt gegebenenfalls an, von welchem Akteur diese RN auf Ihr Konto transferiert worden sind;
- Anlage: zeigt den Namen der Anlage an, aus der die RN stammen;
- Konto: zeigt das Konto an, auf dem die RN aktuell liegen;
- Nachweistyp: zeigt den Nachweistyp an, in der Regel „RN“, gegebenenfalls das Qualitätsmerkmal;
  - Status: zeigt den Status der RN an, dieser kann sein,
  - „VALID“ = gültige RN (auf dieses Konto ausgestellt oder übertragen worden),
  - „TRANSF“ = von diesem Konto wegtransferiert worden,
  - „CLEAR“ = entwertet,
  - Verfallen = RN bereits verfallen.
- Monat: zeigt den RN-Produktionsmonat an;
- Geschäftszahl: zeigt die Nummer der Aktion im Register an; jede RN-Aktion (zum Beispiel Ausstellung, Übertragung, Import, Export oder Entwertung) erhält eine eigene Geschäftszahl;
- Zeitpunkt: zeigt den Zeitpunkt der jeweiligen Kontobewegung an;
- Typ: zeigt den Typen der letzten RN-Aktion an, dieser kann sein:
  - „GEN“ = Ausstellung,
  - „TWEIN“ = nationaler Transfer zu dem Konto,
  - „TWAUS“ = nationaler Transfer von dem Konto weg,
  - „ENTWERTEN“ = RN-Entwertung,
  - Verfallen = RN bereits verfallen.
- Durchgeführt von: zeigt an, wer die Aktion durchführte;
- Transfertext: zeigt gegebenenfalls den Transfertext der RN-Übertragung an;
- Menge RN: zeigt die Anzahl der RN an („1“ entspricht einem RN, der dem Konto gutgeschrieben wurde, „-1“ entspricht einem RN, der das Konto verlassen hat);
- Rückübertragbar: enthält die Menge auf Ihre Konto transferierter RN, welche an den Absender zurückgesandt werden können;
- Rückübertragbar bis: enthält den Zeitpunkt, bis zu dem eine Rückübertragung vorgenommen werden kann.

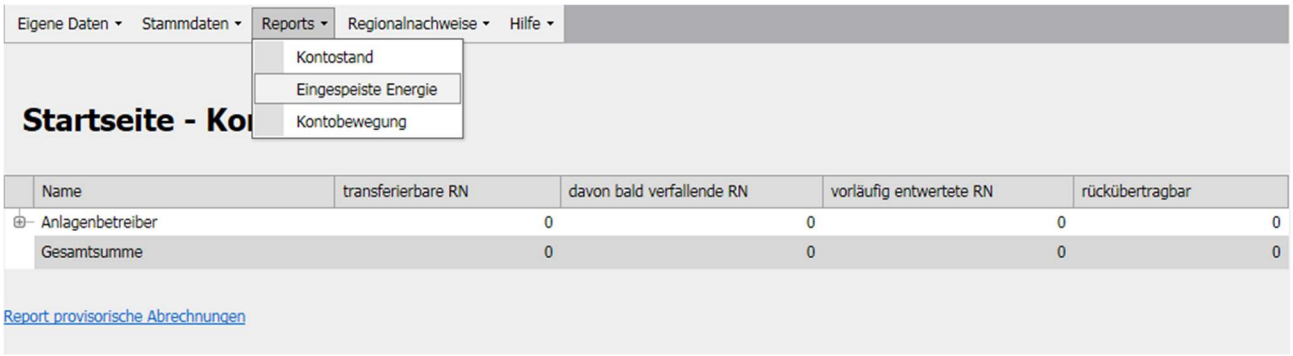
Sie haben die Möglichkeit, die angezeigten Informationen zu exportieren. Mögliche Formate zum Export sind: PDF, XLS, XLSX, CSV. Betätigen Sie hierfür die entsprechenden gekennzeichneten Schaltflächen.

10.3 Eingespeiste Energie

Reports → Eingespeiste Energie

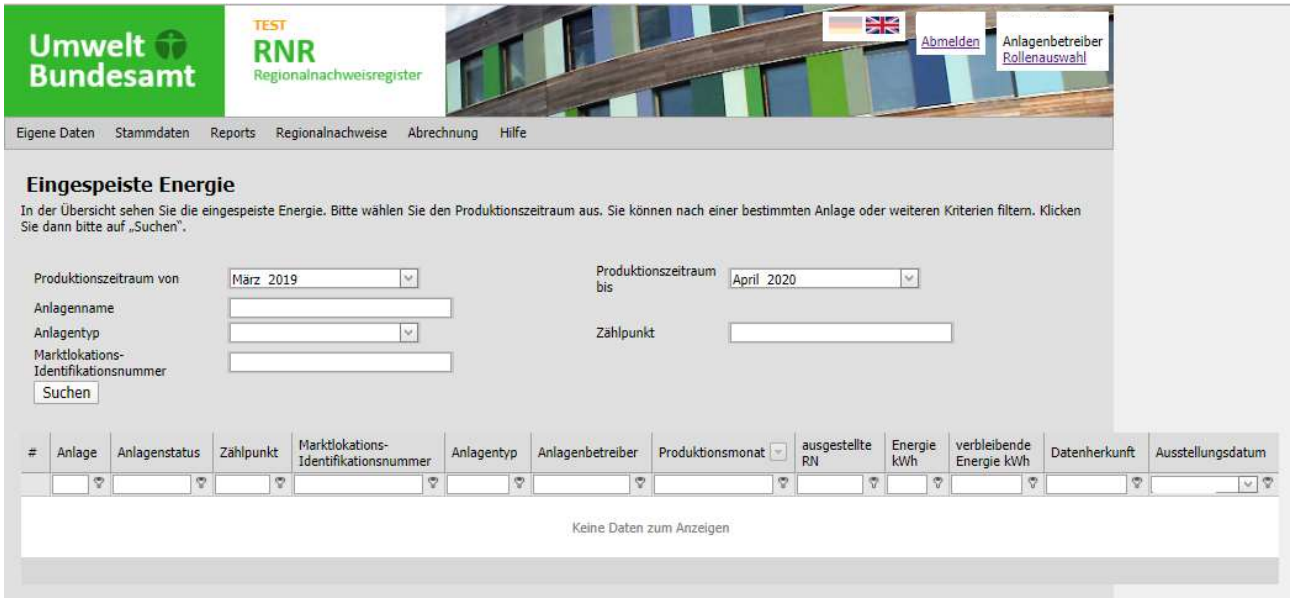
Der Report „Eingespeiste Energie“ bietet Anlagenbetreibern die Möglichkeit, einen Überblick über Ihre eingespeisten Energiemengen zu erhalten, für die Sie RN beantragen können und über solche Mengen für die Sie bereits RN ausgestellt haben. Hierzu öffnen Sie bitte zunächst das Auswahlmenü „Reports“ und anschließend das Untermenü „Eingespeiste Energie“ (siehe Abbildung 31).

Abbildung 31: Menüauswahl: Eingespeiste Energie



Die Suchparameter „Produktionszeitraum von“ und „Produktionszeitraum bis“ beschreiben den Produktionszeitraum der Energie, die Ihnen gutgeschrieben ist. In der Datumsanzeige „Produktionszeitraum von“ geben Sie bitte über die integrierte Kalenderfunktion den Zeitpunkt an, *ab* dem Sie die entsprechenden Energiemengen einsehen wollen. (Wenn Sie also sämtliche von Ihren Anlagen eingespeisten Energiemengen ab dem 01.07.2013 sehen möchten, geben Sie dieses Datum bitte unter „Datum von“, an.) In die Datumsanzeige „Datum bis“ geben Sie den entsprechenden Zeitpunkt ein, *bis* zu dem Sie Energiemengen einsehen wollen. Betätigen Sie abschließend die Schaltfläche „Suchen“. Hiernach werden Ihnen die gewünschten Informationen angezeigt (siehe Abbildung 32). Lassen Sie diese Suchparameter leer, werden Ihnen die Energiemengen der letzten 13 Monate angezeigt.

Abbildung 32: Übersicht und Suche: Eingespeiste Energie



Die übrigen Suchparameter können Sie optional nutzen, um Ihre Auswahl zu spezifizieren. Ihnen stehen die Filter:

- **Anlagenname:** Hier können Sie die Anlage, deren eingespeiste Energiemengen Sie einsehen möchten, angeben,
- **Anlagentyp:** Hier können Sie den Namen der Anlage, deren eingespeiste Energiemengen Sie einsehen möchten, angeben,
- **Zählpunkt:** Hier können Sie den Zählpunkt der Anlage, deren eingespeiste Energiemengen Sie einsehen möchten, angeben,
- **Marktlokations-**Identifikationsnummer: führt die Marktlokations-Identifikationsnummer der Anlage auf, die während der Anlagenregistrierung eingetragen worden ist,

zur Verfügung.

Abschließend betätigen Sie bitte die Schaltfläche „Suchen". Ihnen werden nun die, nach den von Ihnen vorgegebenen Kriterien, vorhandenen eingespeisten Energiemengen in einer Liste angezeigt. Die Energiemengen werden jeweils anlagenbezogen und nach weiteren Kriterien aufgeschlüsselt aufgeführt:

- **Anlage:** führt die Anlage auf, aus der die Energie stammt,
- **Anlagenstatus:** führt den Status auf, in dem sich die Anlage befindet,
- **Zählpunkt:** führt den Zählpunkt der jeweiligen Anlage auf,
- **Marktlokations-Identifikationsnummer:** führt die Marktlokations-Identifikationsnummer der Anlage auf, die während der Anlagenregistrierung eingetragen worden ist,
- **Anlagentyp:** führt den Anlagentyp nach Energieträger auf,
- **Anlagenbetreiber:** führt den Betreiber der Anlage, aus der die Energie stammt, auf,
- **Produktionsmonat:** zeigt Ihnen den Monat an, in dem die Energiemengen produziert worden sind,
- **Ausgestellte RN:** zeigt ihnen ggf. die im jeweiligen Monat ausgestellte Menge RN an,
- **Energie kWh:** zeigt die gesamte im jeweiligen Monat eingespeiste Energiemenge an,

- **Verbleibende Energie (kWh):** zeigt ggf. die Energiemengen an, die für den betreffende Monat zur Ausstellung von RN übrig ist,
- **Datenherkunft:** zeigt Ihnen an, in welcher Form die Energiemengen auf Ihr Konto gelangt sind. Hierzu gibt es folgende Möglichkeiten:
  - **Import aus MSCONS:** Energiemengen wurden vollelektronisch geliefert,
  - **Manuelle Energiedaten:** Energiemengen sind manuell eingetragen worden,
  - **Manuelle Korrektur:** Energiemengen die vollelektronisch geliefert worden sind aber nachträglich manuell korrigiert worden sind.
- **Ausstellungsdatum:** zeigt Ihnen ggf. das Datum und die Uhrzeit der RN Ausstellung für den betreffenden Monat an.

10.4 Übertragung von Regionalnachweisen

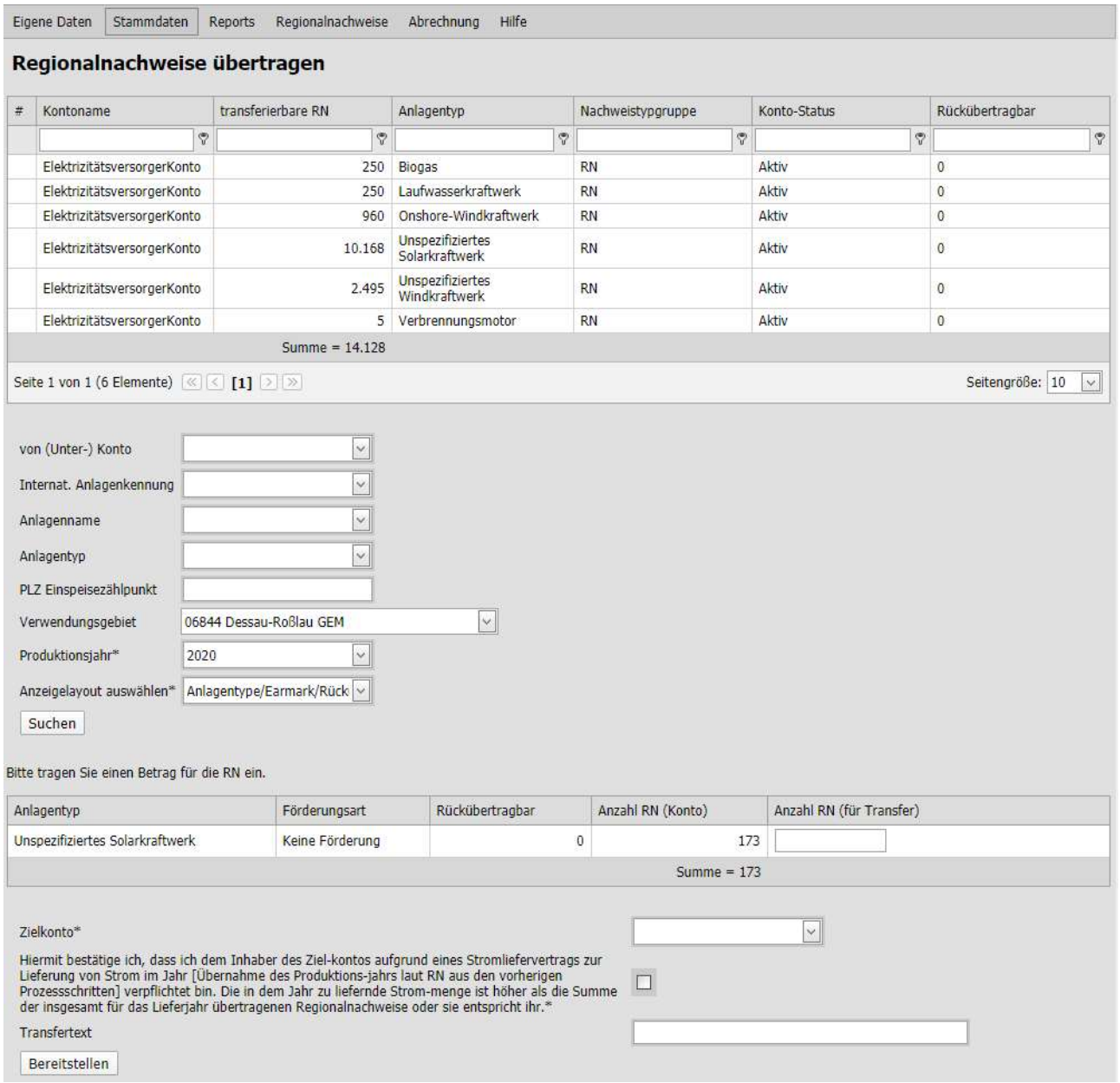
Um Ihre Regionalnachweise übertragen zu können, wählen Sie zuerst den Menüpunkt „Regionalnachweise“ und danach das Untermenü „Regionalnachweise übertragen“ (siehe Abbildung 33).

Abbildung 33: Regionalnachweise übertragen

Nach Auswahl dieser Menüpunkte sehen Sie im oberen Teil der Übertragungsmaske eine tabellarische Auflistung der transferierbaren RN je Anlage.

In der darunterliegenden Suchmaske können Sie bei Bedarf die Auswahlmenge einschränken. Pflichtfeld ist das Produktionsjahr. Das Anzeigelayout ist mit der „gröbsten“ Ansichtseinstellung vorbelegt, diese kann jedoch bei Bedarf angepasst werden (siehe Abbildung 34). Möchten Sie RN von einer bestimmten Anlage übertragen, befüllen Sie die Suchfelder entsprechend. Hierzu stehen Ihnen die optionalen Recherchefelder (beispielsweise Anlagenname, Anlagentyp, etc.) zusätzlich zur Verfügung. Die Recherche starten Sie mit dem Suchen-Button.

Abbildung 34: Regionalnachweise übertragen - Angaben

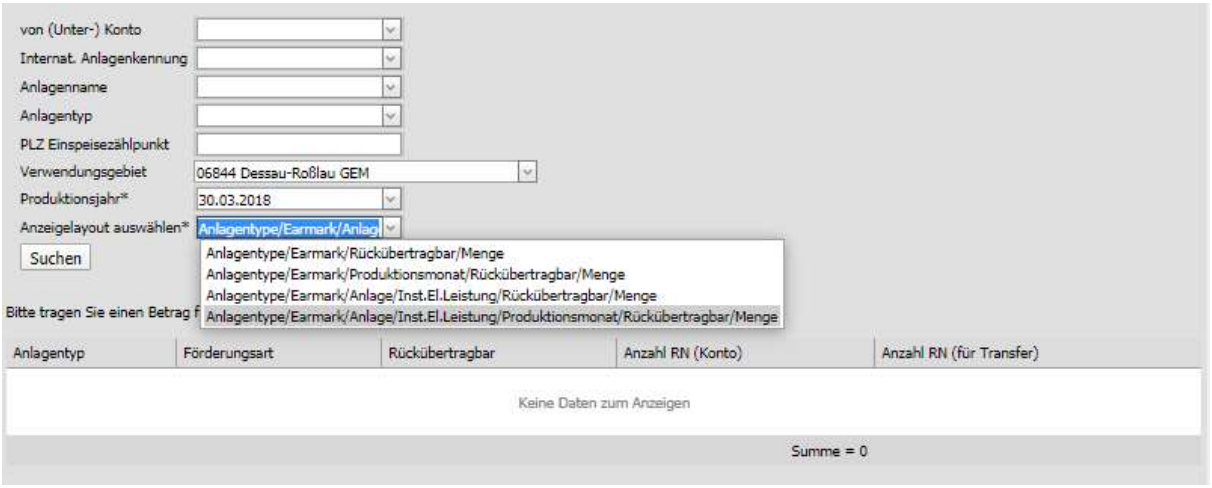


In der Tabelle unterhalb der Suchmaske, können Sie je nach Anzeigelayout in der letzten Spalte (Anzahl RN (für Transfer)) die zu übertragende Menge eintragen. Dabei können Sie zwischen den 4 unterschiedliche Anzeigelayouts wählen. Nachfolgend haben wir Ihnen die unterschiedlichen Anzeigelayouts kurz aufgelistet, die Anzeige erfolgt nach:

- Anlagentypen
- Anlagentypen und Produktionsmonat
- Anlagentypen und Anlagen
- Anlagentypen, Anlagen und Produktionsmonat

Je nach Detailierungsgrad können Sie individuell entscheiden, welche RN sie übertragen wollen.

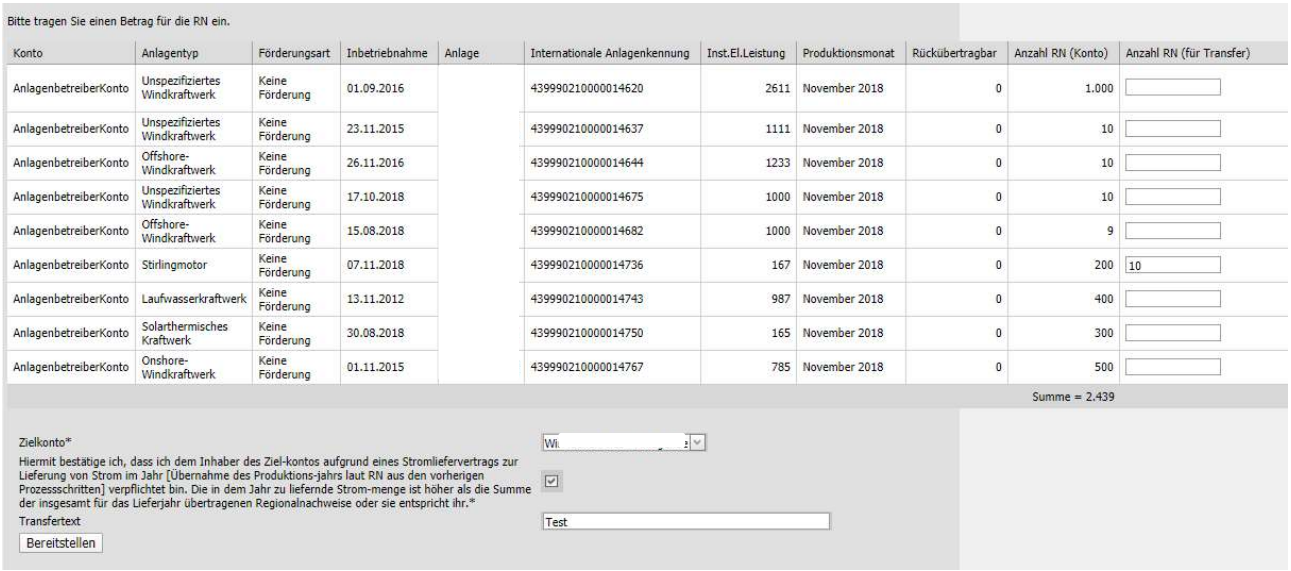
Abbildung 35: Regionalnachweise übertragen 1



Nun werden Ihnen Ihre Ergebnisse angezeigt.

Sie suchen sich den gewünschten Eintrag in der Tabelle in Abhängigkeit ihres gewählten Anzeigelayouts aus und tragen in dem Eingabefeld in der Spalte Anzahl RN (für Transfer) die Anzahl der Regionalnachweise ein, welche übertragen werden sollen. Anschließend geben Sie das Zielkonto an auf das die Regionalnachweise übertragen werden sollen. Weiterhin müssen Sie bestätigen, dass zwischen Ihnen und dem Empfänger ein Stromliefervertrag für das Jahr, für das Sie die RN übertragen, existiert und die zu liefernde Strommenge die Menge der übertragenen RN nicht überschreitet bzw. dieser entspricht. Optional können Sie noch einen Transfertext eingeben. Mit dem Klick auf den Button „Bereitstellen“ werden die RN übertragen. Im Anschluss erhalten Sie noch ein Pop-up, in dem Sie diesen Vorgang noch einmal bestätigen (siehe Abbildung 36).

Abbildung 36: Regionalnachweise übertragen 2

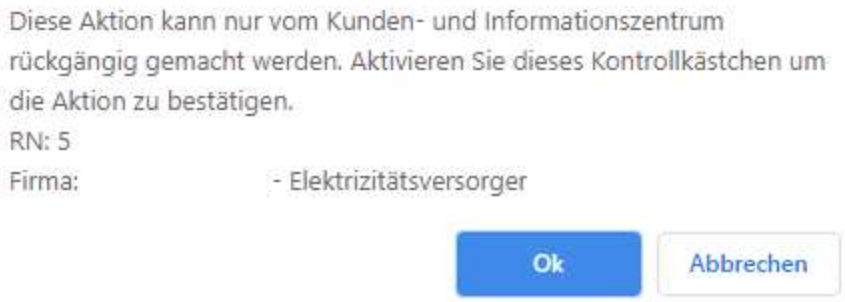


Bestätigen Sie folgendes Fenster, damit Sie den Vorgang abschließen können.

Wichtiger Hinweis:

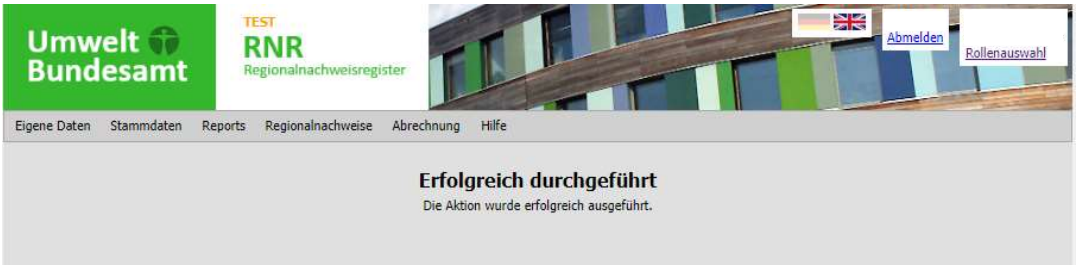
Bitte beachten Sie, dass die Entwertung von RN ausschließlich den EVUs und die Erzeugung von RN den AB vorbehalten ist. Damit RN zu den jeweiligen Unternehmen transferiert werden können, wird die Funktion „Übertragung von RN“ benötigt. Voraussetzung für eine Übertragung von RN ist ein bestehender Stromlieferungsvertrag zwischen den beiden Parteien (AB/EVU, AB/Händler oder Händler/EVU). Eine Übertragung können Sie von den Konten AB, HL oder EVU durchführen. Wir beschränken uns bei der Beschreibung auf ein AB-Konto. Die Übertragung in den anderen Konten verläuft auf identischer Art und Weise ab.

Abbildung 37: Regionalnachweise übertragen – Bestätigung Aktion



Nach einem weiteren Ladebildschirm wird Ihnen angezeigt, dass die Aktion durchgeführt wurde.

Abbildung 38: Regionalnachweise übertragen – erfolgreiche Durchführung



Nach der Anzeige der Erfolgsmaske liegen die RN beim Empfänger auf dem Konto und dieser kann die RN annehmen oder ablehnen.

10.5 Annahme oder Ablehnung von übertragenen Regionalnachweisen

Wenn Sie als Registerteilnehmender Regionalnachweise von anderen Teilnehmenden übertragen bekommen haben, können Sie entscheiden, ob Sie diese annehmen oder ablehnen möchten.

Wichtiger Hinweis:

Es gibt 2 Möglichkeiten für die Annahme und die Ablehnung von übertragenden Regionalnachweisen. Eine aktive Annahme entsteht, wenn Sie den Button „Annehmen“ betätigen. Eine aktive Annahme ist nicht zwingend erforderlich.

In bestimmten Fällen ist das Ablehnen erforderlich, wenn z. B. eine Fehlübertragung geschehen ist (z. B. fehlerhafte Übertragung, fehlender Stromliefervertrag). Dann besteht zeitlich begrenzt die kostenfreie Möglichkeit der Rückgabe der falsch/fehlerhaft gelieferten RN zum Absender (siehe § 29 Abs. (3) HkRNDV).

Die genauen Verfahrensweisen für die Sonderfälle werden Ihnen unter 10.5.3 beschrieben.

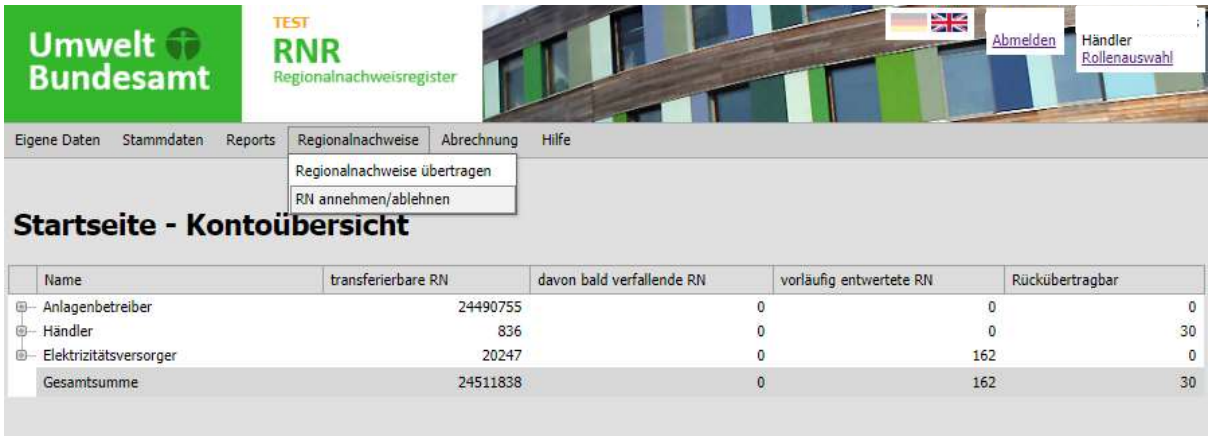
In allen Fällen gehen Sie folgendermaßen vor.

Zuerst melden Sie sich im Register an. Sie gelangen nach Anmeldung in der Rollenauswahl. Hier geben Sie die Rolle an, an die die RN übertragen wurden.

Abbildung 39: Rollenauswahl

Anschließend gelangen Sie nach der Rollenauswahl auf Ihrer Startseite Ihres Benutzerkontos. Sie sehen nun die Ihnen übertragenen Regionalnachweise sowie die Optionen des Annehmens oder Ablehnens, wenn Sie in der Leiste des Auswahlmenüs die Spalte „Regionalnachweise“ und danach das Untermenü „RN annehmen/ablehnen“ (siehe Abbildung 40) auswählen.

Abbildung 40: Regionalnachweise annehmen/ablehnen Startseite - Kontoübersicht

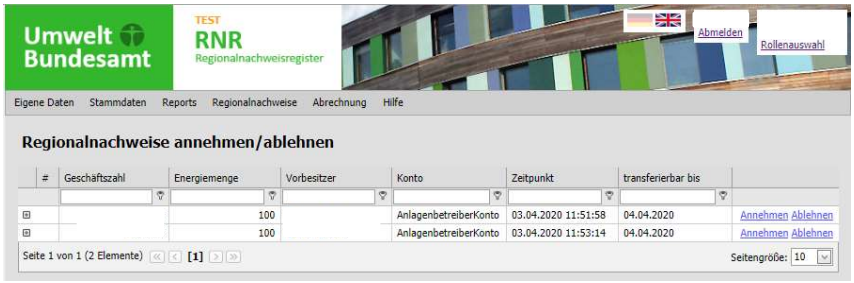


Nachdem Sie „RN annehmen/ablehnen“ ausgewählt haben, gibt es mehrere Möglichkeiten zu verfahren. Bis zur Auswahl dieser folgenden Optionen bleibt die Verfahrensweise gleich. Wenn es um die Annahme oder Ablehnung geht, ändert sich die Verfahrensweise. Daher teilen wir an dieser Stelle das Kapitel.

10.5.1 Annahme von übertragenden Regionalnachweisen

Klicken Sie zur Annahme auf den entsprechenden Link „Annehmen“. Es folgt keine Sicherheitsabfrage des Systems. Bitte beachten Sie, dass Ihre Entscheidung nicht widerrufbar ist.

Abbildung 41: Regionalnachweise annehmen/ablehnen

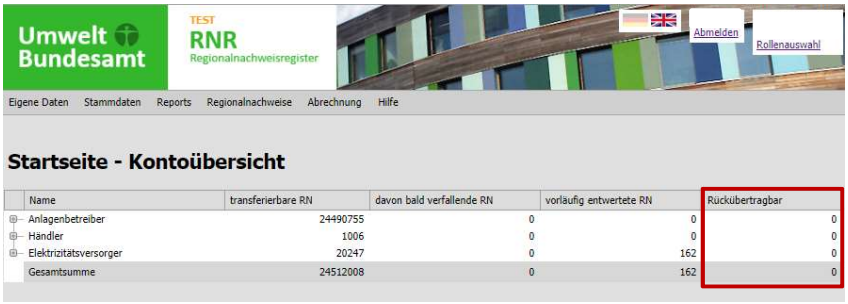


Es erscheint die Meldung, dass die Aktion erfolgreich war.

Abbildung 42: Regionalnachweise annehmen/ablehnen – erfolgreiche Durchführung

Abbildung 43: Regionalnachweise annehmen/ablehnen – Vor der Übertragung

Abbildung 44: Regionalnachweise annehmen/ablehnen – Nach der Übertragung

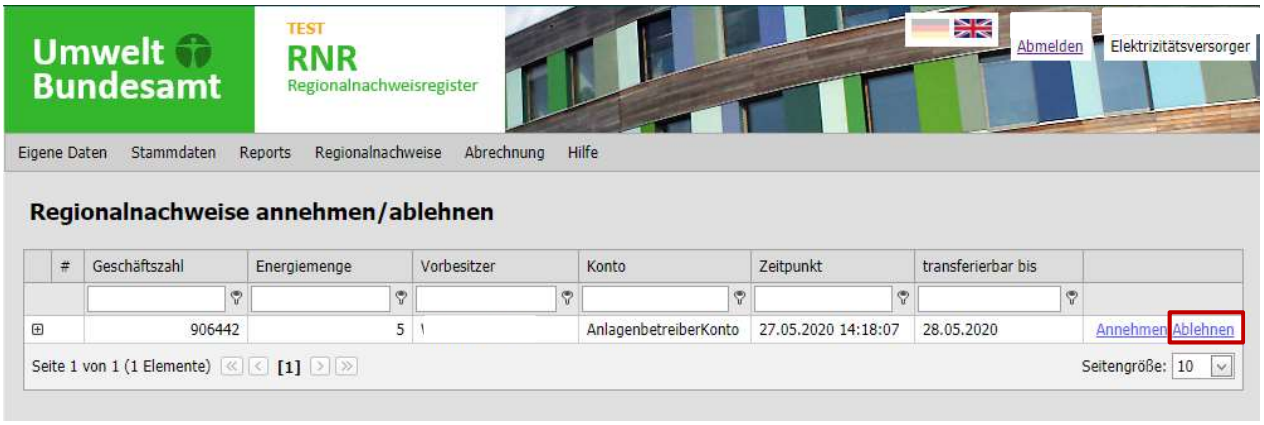


10.5.2 Rückübertragung von übertragenden Regionalnachweisen

In der Spalte „Rückübertragbar“ sehen Sie, wie viele RN sie ggf. zum Absender wieder zurückübertragen können, d.h. die Annahme ablehnen. Bitte beachten Sie, dass nur die Gesamtmenge rückübertragbar ist. Im Falle einer Ablehnung werden die RN zum ursprünglichen Konto vollständig zurückübertragen.

Abbildung 45: Regionalnachweise annehmen/ablehnen – Rückübertragbarkeit

Abbildung 46: Regionalnachweise annehmen/ablehnen



Es erscheint die Meldung, dass die Aktion erfolgreich war.

Abbildung 47: Regionalnachweise annehmen/ ablehnen – erfolgreiche Durchführung

10.5.3 Sonderfälle

Es gibt verschiedene Sonderfälle, dazu zählen unter anderem die „indirekte Annahme durch Fristverstreichung“, die „indirekte Annahme durch Verwendung von Teilmengen“ und die „interne Übertragung“ von Regionalnachweisen. Nachfolgend haben wir Ihnen diese Konstellationen genauer beschrieben.

Indirekte Annahme:

Neben den oben genannten Funktionen Annehmen von Regionalnachweisen gibt es ebenso die indirekte Annahme von übertragenden Regionalnachweisen. Wenn Sie Regionalnachweise übertragen bekommen, dann können Sie die Annahmefrist, ohne weitere Handlung Ihrerseits, von derzeit einem Monat verstreichen lassen. Nach dem Verstreichen der Frist können diese nicht mehr kostenfrei zurücktransferiert werden.

Solange Sie nicht mit den Ihnen übertragenden RN arbeiten, bleibt Status rückübertragbar erhalten. Der Status ändert sich, wenn Sie mit RN arbeiten (z.B. übertragen, entwerten, …).

Indirekte Annahme durch Verwendung einer Teilmenge:

Bei der Teilannahme verhält es sich folgendermaßen: Beispielsweise schickt ein ALB einem Händler Regionalnachweise und dieser transferiert einen Teil der ihm übertragenen RN, ohne sie vorher anzunehmen, zu einem Energieversorgungsunternehmen. Damit hat der Händler die Gesamtmenge der übertragenen RN angenommen, da er eine Teilmenge von den übertragenen RN verwendet.

Generell gilt, wird mit übertragenen und noch nicht angenommenen RN (auch Teilmengen) gearbeitet, erfolgt automatisch eine Annahme der Gesamtmenge

Interne Übertragung:

Die Besonderheit bei der internen Übertragung von Regionalnachweisen ist, dass die RN nicht angenommen oder abgelehnt werden. Haben Sie im Register mehrere Rollen inne, so beispielsweise sind sie Anlagenbetreiber und Elektrizitätsversorger, etc., können Sie eine interne Übertragung vom eigenen Anlagenbetreiberkonto zum eigenen Elektrizitätsversorgerkonto vornehmen. In diesem Fall können Sie als EVU die ihnen von sich selbst (ABL) übertragenen RN weder ablehnen noch annehmen. Die RN werden Ihnen sofort auf dem Konto gutgeschrieben. Natürlich können Sie die RN intern beliebig transferieren.

11 Entwertung

Die Entwertung von RN zum Zwecke der Stromkennzeichnung ist nur für Elektrizitätsversorgungsunternehmen (EVU) und deren Dienstleister durchführbar (siehe hierzu § 31 Absatz 1 i.V.m. § 30 Absatz 1 Satz 1 HkRNDV). Daher ist die entsprechende Funktion im RNR auch nur für Registerteilnehmer, die über eine der beiden Rollen verfügen, sicht- und nutzbar. Das RNR bietet zur Entwertung zwei verschiedene Schritte Funktionen an um die Entwertung nach §§ 31 i.V.m. 30 HkRNDV durchzuführen: „Vorläufiges Entwerten“ und „endgültiges Entwerten“.

Wichtiger Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass die Registerverwaltung, nach § 35 HkRNDV, RN, deren Erzeugungszeitraum länger als 24 Monate zurückliegt, für verfallen erklärt. Stellen Sie daher bitte sicher, dass alle gewünschten RN auf Ihren Konten vor Ablauf dieser 24-monatigen Gültigkeitsfrist entwertet worden sind.

Für die Entwertung von RN im RNR sind folgende Schritte durchzuführen, die im Folgenden detailliert beschrieben werden:

Es handelt sich um folgende Schritte:

1. Vorläufiges Entwerten
2. ggf. „Report vorläufiges Entwerten“ (Zur Kontrolle/Übersicht über)
3. Entwerten
4. ggf. „Report Entwertung“ (Zur Kontrolle/Übersicht über)

Wichtiger Hinweis:

Die vorläufige Entwertung und das Zurücksetzen einer vorläufigen Entwertung sind ganzjährig möglich.

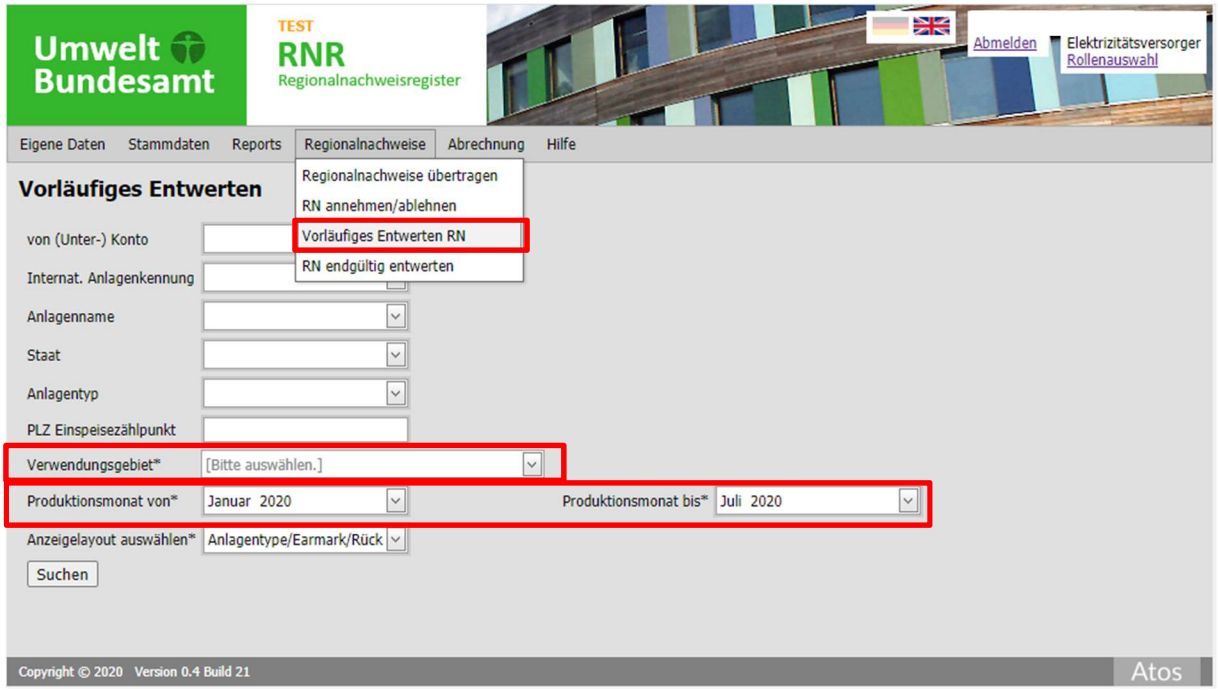
Die **endgültige Entwertung** ist nur im Zeitfenster vom **1. August bis zum 15. Dezember** jedes Jahres möglich. Dies ist eine gesetzliche Vorgabe aus § 31 Abs. 1 Nr. 1 HkRNDV.

11.1 Vorläufiges Entwerten – Schritt für Schritt

Regionalnachweise → Vorläufiges Entwerten

Um die vorläufige Entwertung durchzuführen und somit die endgültige Entwertung vorzubereiten, loggen Sie sich als EVU im RNR ein oder wechseln Sie in diese Rolle (andere Rollen können nicht entwerten!). Bitte beachten Sie: Die endgültige Entwertung kann nur durchgeführt werden, wenn Sie vorher vorläufig entwertet haben. Öffnen Sie das Auswahlmenü „Regionalnachweise“ und anschließend die Aktionsoption „Vorläufiges Entwerten RN“ (siehe Abbildung 48).

Abbildung 48: Vorläufiges Entwerten 1 – Öffnen der Maske und Eingabe der Suchparameter



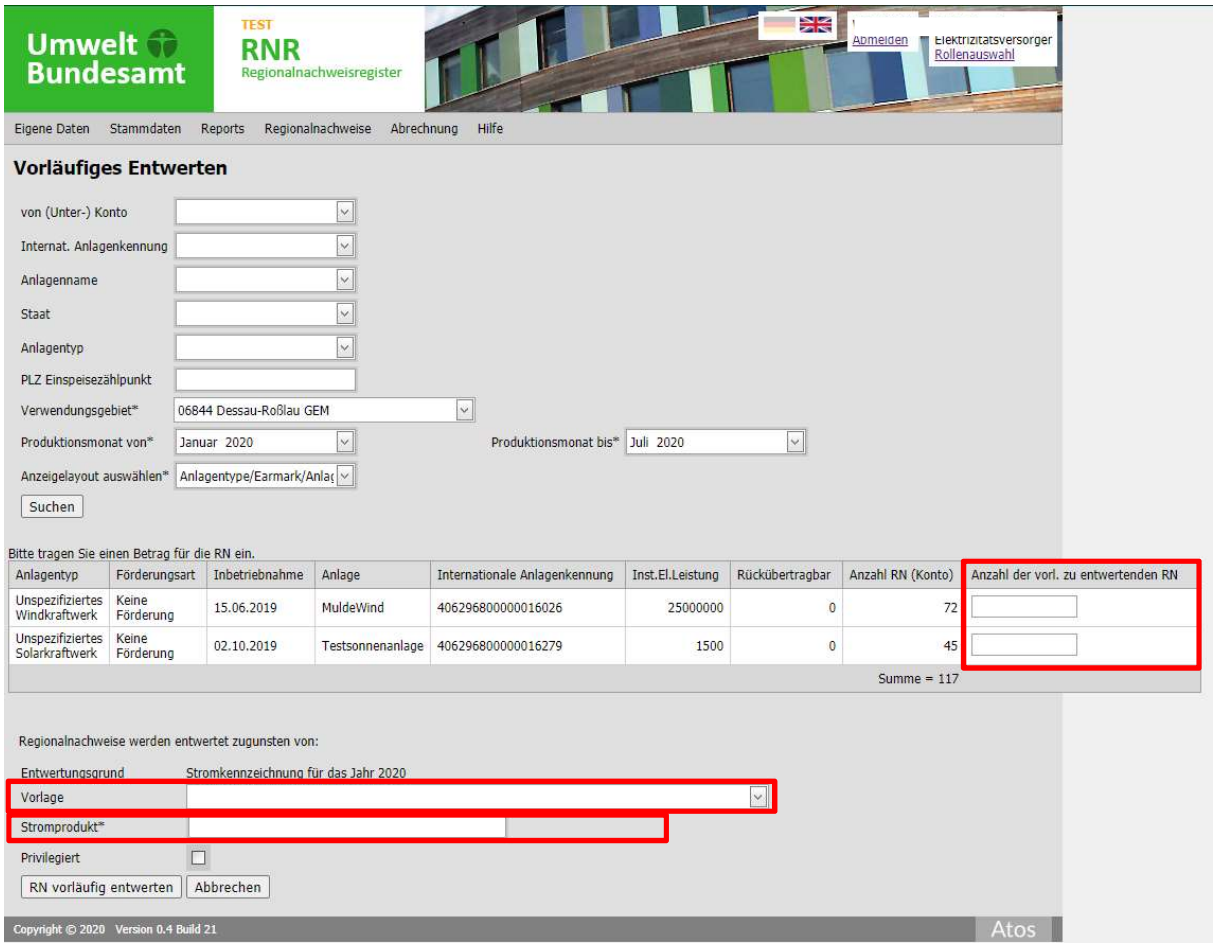
Nachdem sich die Maske geöffnet hat, müssen Sie im ersten Schritt das gewünschte Verwendungsgebiet selektieren, für das Sie eine vorläufige Entwertung vornehmen möchten. Das Verwendungsgebiet ist die Region, in der sich Ihr Letztverbraucher oder eine Gruppe von Letztverbrauchern befindet.
Wir verweisen an dieser Stelle noch einmal auf das Regionen-Konzept und das in diesem Zusammenhang durchgeführte Web-Seminar , abrufbar unter: https://www.umweltbundesamt.de/themen/klima-energie/erneuerbare-energien/regionalnachweisregister/regionenkonzept

Anschließend wählen Sie über die Kalenderfunktionen den Zeitraum bei „Produktionsmonat von“ und „Produktionsmonat bis“, für den Sie eine vorläufige Entwertung vornehmen möchten. Mit der Auswahl der Produktionsmonate legen Sie gleichzeitig den Entwertungsgrund fest. In unserem Beispiel haben wir den Produktionszeitraum Januar 2020 bis Juli 2020 ausgewählt. Diese RN sind nur für die Stromkennzeichnung für 2020 nutzbar.

Standardmäßig wird ein Anzeigelayout (niedrigste Aggregationsstufe) eingestellt, dass Sie optional über die Auswahlmöglichkeit „Anzeigelayout auswählen“ anpassen können. Dadurch können Sie den Detailierungsgrad der späteren Anzeige stufenweise anpassen.
Siehe auch die Präsentation zu unserem Web – Seminar vom 07.07.2020 unter https://www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/372/dokumente/uba-seminar_zur_regionalnachweisentwertung_07072020.pdf.

Nach Auswahl des Verwendungsgebietes und des Zeitraumes betätigen Sie bitte die Schaltfläche „Suchen“. Ihnen werden nun für das von Ihnen gewählte Verwendungsgebiet und den definierten Zeitraum sämtliche für die vorläufige Entwertung zur Verfügung stehenden RN aufgelistet. In Abhängigkeit des gewählten Anzeige-Layouts können Sie bei Bedarf anlagen- und monatsscharf vorläufig entwerten (siehe Abbildung 49).

Abbildung 49: Vorläufiges Entwerten 2 – Durchführung der Recherche und Ergebnisanzeige



In der Spalte „Anzahl RN (Konto)“ wird die Anzahl der auf dem Konto für den jeweiligen Monat zur Verfügung stehenden RN angezeigt. In der letzten Tabellenspalte „Anzahl vorl. zu entwertenden RN“ haben Sie nun die Möglichkeit pro Zeile die Anzahl der RN einzutragen, die Sie für die gewählte Region und den gewählten Zeitraum vorläufig entwerten möchten.

Wichtiger Hinweis:

Sie können vorläufig entwertete RN wieder zurücksetzen, solange die endgültige Entwertung noch nicht erfolgt ist.

Unterhalb der Tabelle wird beim Eintrag „Entwertungsgrund“ noch einmal angezeigt, für welchen Entwertungsgrund Sie die vorläufige Entwertung vornehmen. In Abbildung 49: „Stromkennzeichnung für das Jahr 2020“.
Es folgen ein optionales Auswahlfeld („Vorlage“) und das Pflichtfeld „Stromprodukt*“. Haben Sie das Stromprodukt für, dass Sie die vorläufige Entwertung vornehmen wollen bereits mindestens einmal verwendet, so haben Sie die Möglichkeit dieses aus den Vorlagen auszuwählen. Wurde das Produkt noch nicht verwendet, tragen Sie bitte den Namen des Produktes in das Feld neben „Stromprodukt*“ ein. In unserem Beispiel „Musterstromprodukt 2020“.

Abschließend haben Sie die Möglichkeit, mittels Auswahl der Checkbox „Privilegiert“ die Kennzeichnung für ein Stromprodukt vorzunehmen, mit dem ausschließlich ein privilegierter Letztverbraucher beliefert wird. Markieren Sie hierfür bitte die Checkbox.

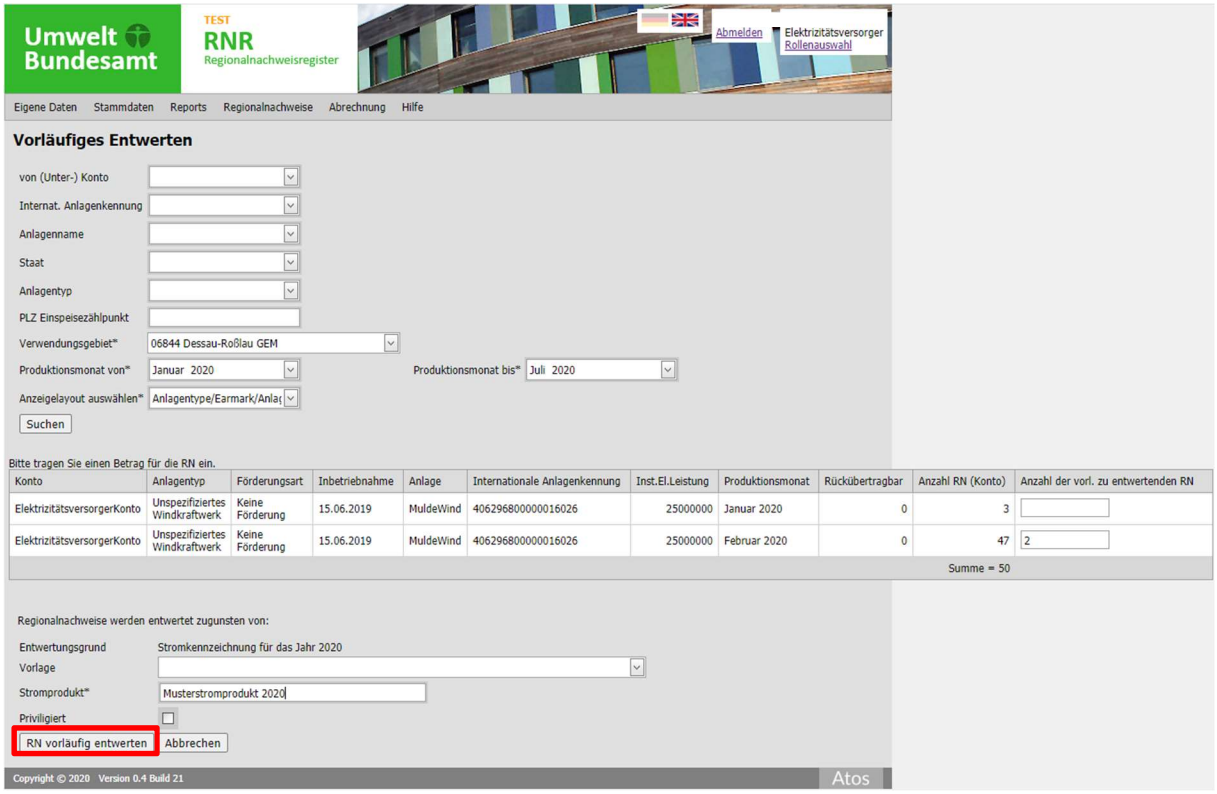
Wichtiger Hinweis:

Privilegierte Letztverbraucher sind stromkostenintensive Unternehmen nach § 64 EEG 2017 und Schienenbahnen nach § 65 EEG 2017. Da diese Unternehmen eine begrenzte EEG-Umlage zahlen, sinkt deren EEG-Anteil in den jeweiligen Stromkennzeichnungen, entsprechend sind auch nur anteilig weniger RN für entsprechende Produkte zu entwerten.

Diesen Anteil des privilegierten Stromverbrauchs können sie in der entsprechenden Maske im RNR eintragen (s.u.).

Weiterhin weisen wir Sie darauf hin, dass die Bezeichnungen der Stromprodukte eineindeutig und gleich sein müssen. Dies bedeutet, ein Stromprodukt kann nicht einmal privilegiert und beim nächsten Mal nicht privilegiert sein. Die folgende Eingabe würde auf einen Fehler – Beispiel: „Strom 2020“ (nicht privilegiert) und „Strom 2020“ (privilegiert).

Abbildung 50: Vorläufiges Entwerten 3 – Eingabe eines Stromproduktes



Um die vorläufige Entwertung abzuschließen klicken Sie die Schaltfläche „RN vorläufig entwerten“. In Folge des Klicks öffnet sich ein Pop-up (siehe Abbildung 51), welches Sie mit „OK“ bestätigen müssen, um die vorläufige Entwertung abschließen zu können. An dieser Stelle können Sie noch abbrechen und zur Maske „Vorläufigen Entwerten“ zurückkehren. Sie haben dann die Möglichkeit noch einmal Anpassungen vornehmen zu können oder über „Abbrechen“ diese Seite zu verlassen.

Haben Sie sich entschieden, dass Pop-up mittels „OK“ zu bestätigen, dann wird Ihnen anschließend die Erfolgsmaske eingeblendet (siehe Abbildung 52). Damit ist die vorläufige RN-Entwertung erfolgreich abgeschlossen.
Sollte ein Fehler während des Vorgangs auftreten, so erhalten Sie an dieser Stelle statt der Erfolgsmeldung eine Fehlermeldung ausgegeben. Sofern Sie eine Fehlermeldung erhalten, senden Sie diese bitte an das E-Mailpostfach „hknr[at]uba.de“. Wir werden diesen Fehler prüfen und uns mit Ihnen in Verbindung setzen.

Abbildung 51: Vorläufiges Entwerten 4 – Pop-up

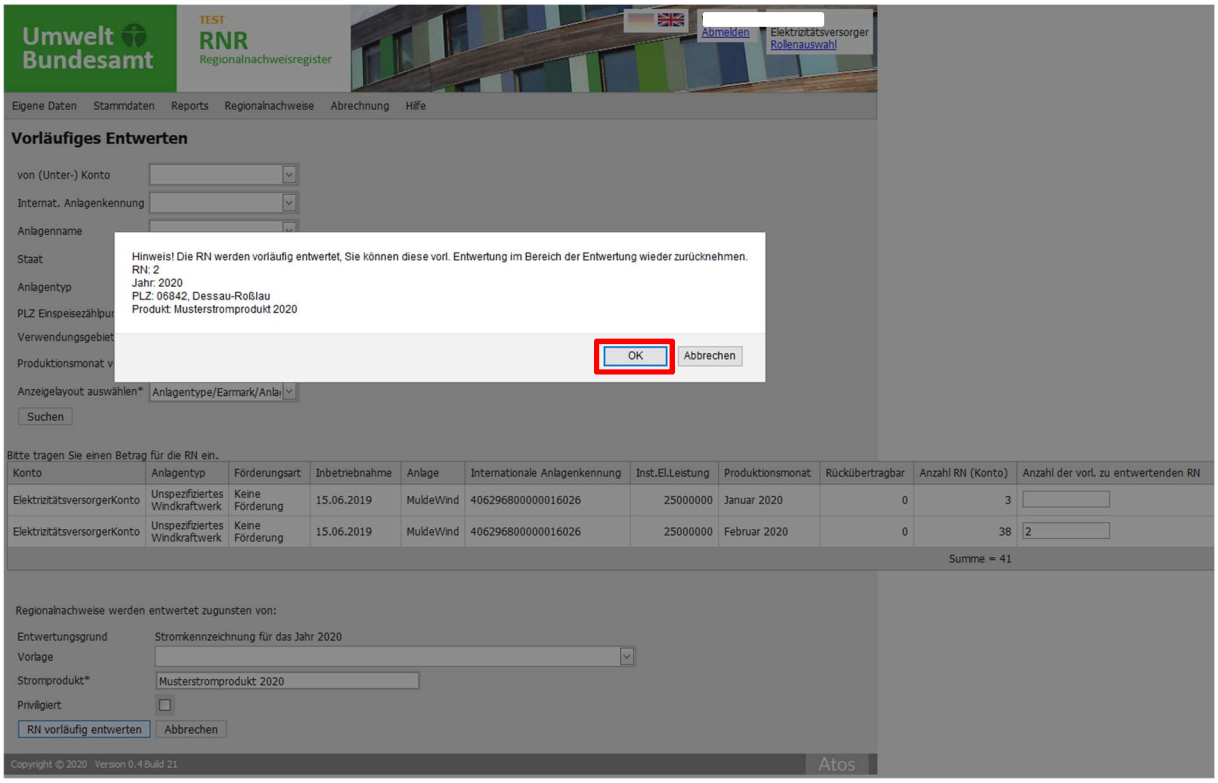
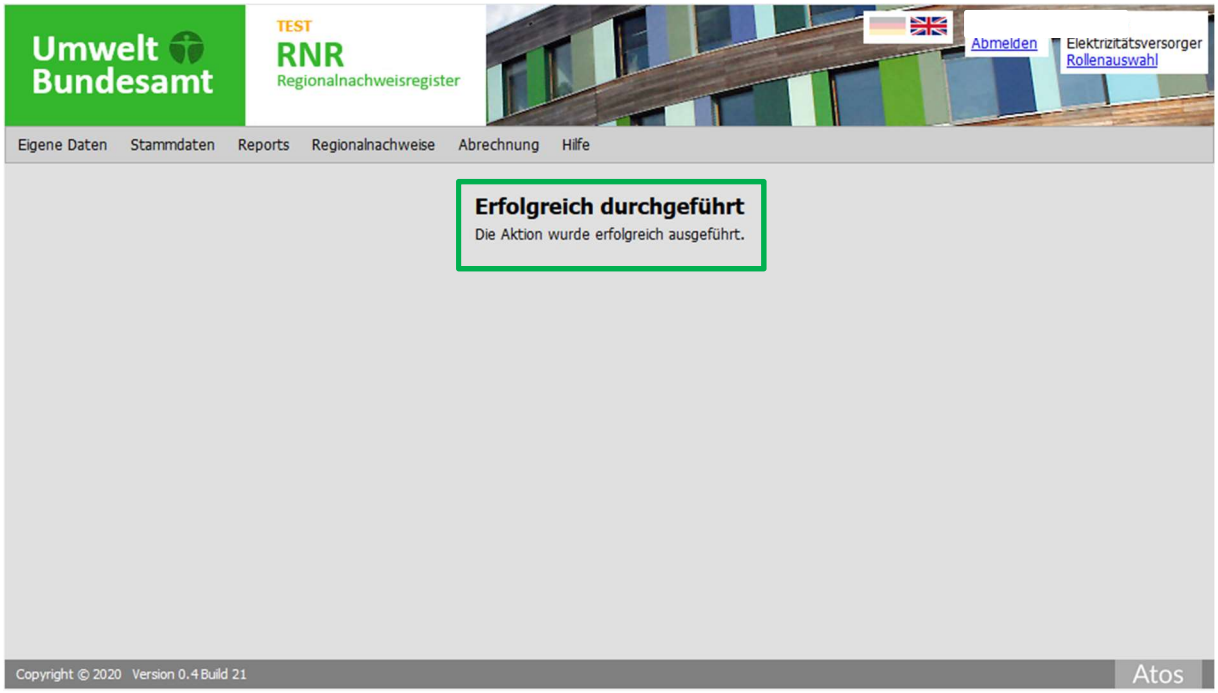


Abbildung 52: Vorläufiges Entwerten 5 – erfolgreiche Durchführung



11.2 Kontrolle/ Prüfung der vorläufigen Entwertungen – Schritt für Schritt

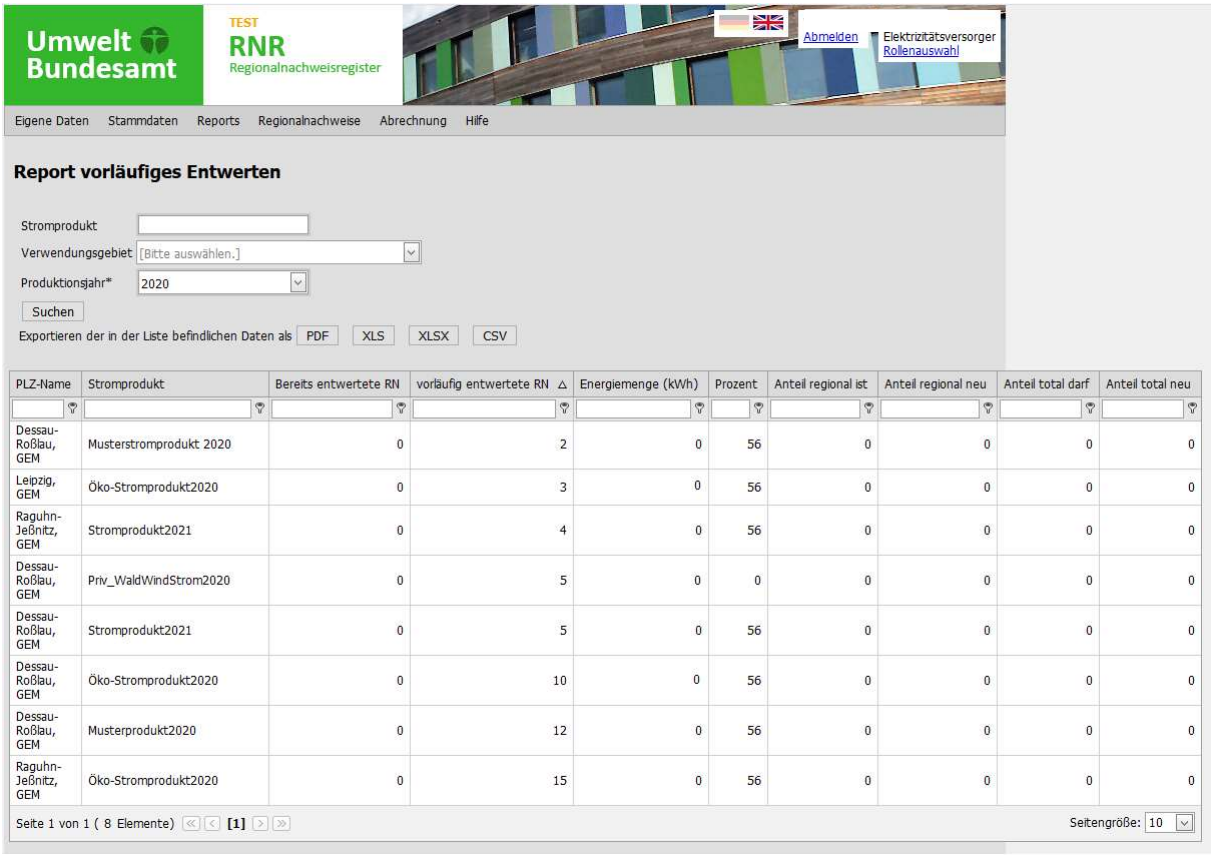
Reports → Report Vorläufiges Entwerten

Sie haben stets die Möglichkeit über den Menüpunkt „Reports“ den „Report Vorläufiges Entwerten“ aufzurufen. Dieser bietet Ihnen die Möglichkeit, sich einen Überblick über alle bislang durchgeführten „vorläufigen Entwertungen“ zu verschaffen (siehe Abbildung 53).

Standardmäßig öffnet der Report mit der Selektion des Produktionsjahres (aktuelles Jahr minus 1), zu Beginn mit 2019.
Möchten Sie ein anderes Produktionsjahr selektieren, können Sie dies über ein Auswahlfeld realisieren. Nach der Suche wird Ihnen das gewünschte Produktionsjahr (Stromkennzeichnungsjahr) angezeigt. In unserem Beispiel haben wir das Produktionsjahr 2020 ausgewählt.

Es erfolgt eine tabellarische Auflistung der vorgenommenen, vorläufigen Entwertungen für das gewählte Produktionsjahr. Neben dem Verwendungsgebiet (PLZ-Name), dem Stromprodukt und den bereits vorläufig entwerteten RN werden weitere Spalten angezeigt, die sich in zeitlicher Abhängigkeit weiter befüllen werden. Beispielsweise können die Werte für die gelieferte „Energiemenge (kWh)“ und für das privilegierte Stromprodukt der „Prozent“-Wert nur in dem Zeitraum 01.08. bis 15.12. eines Jahres erfasst werden. Sind diese Werte erfasst worden, befüllen sich die anderen Felder automatisch. Auch in dieser Zeit bereits durchgeführte endgültige Entwertungen werden hier nochmals aufgelistet.

Abbildung 53: Vorläufiges Entwerten 6



PLZ-Name	Stromprodukt	Bereits entwertete RN	vorläufig entwertete RN	Energiemenge (kWh)	Prozent	Anteil regional ist	Anteil regional neu	Anteil total darf	Anteil total neu
Dessau-Roßlau, GEM	Musterstromprodukt 2020	0	2	0	56	0	0	0	0
Leipzig, GEM	Öko-Stromprodukt2020	0	3	0	56	0	0	0	0
Raguhn-Jeßnitz, GEM	Stromprodukt2021	0	4	0	56	0	0	0	0
Dessau-Roßlau, GEM	Priv_WaldWindStrom2020	0	5	0	0	0	0	0	0
Dessau-Roßlau, GEM	Stromprodukt2021	0	5	0	56	0	0	0	0
Dessau-Roßlau, GEM	Öko-Stromprodukt2020	0	10	0	56	0	0	0	0
Dessau-Roßlau, GEM	Musterprodukt2020	0	12	0	56	0	0	0	0
Raguhn-Jeßnitz, GEM	Öko-Stromprodukt2020	0	15	0	56	0	0	0	0

Seite 1 von 1 (8 Elemente) [1] Seitengröße: 10

Selbstverständlich haben Sie die Möglichkeit, sich diesen Report über die Exportfunktionen als PDF-, XLS- oder CSV-Datei auszugeben.

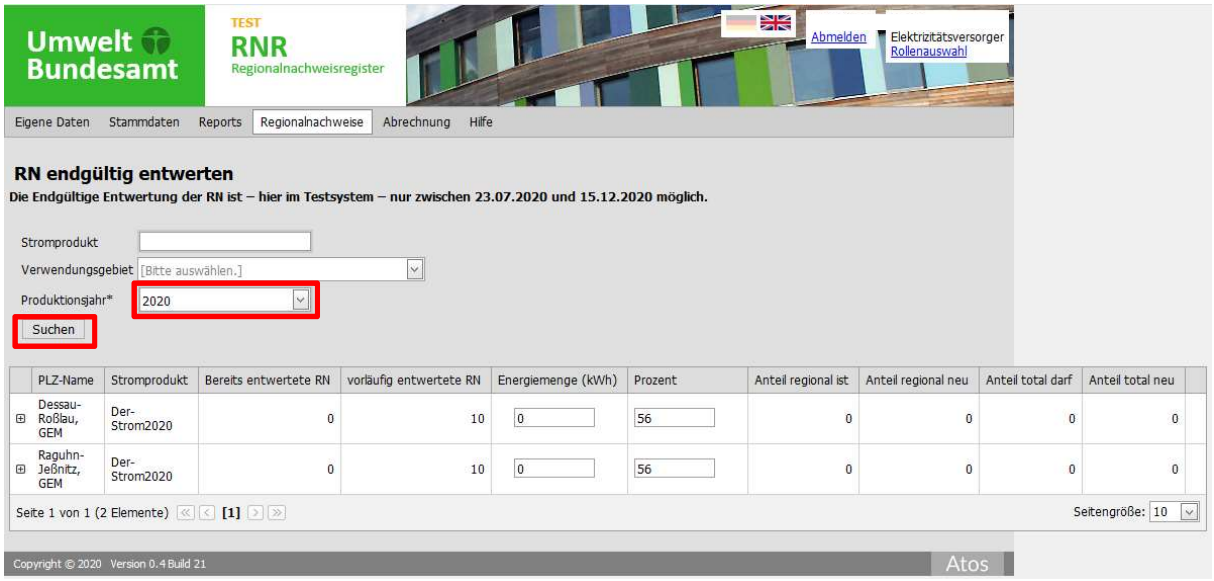
11.3 Rücksetzung der vorläufigen Entwertung – Schritt für Schritt

Regionalnachweise → RN endgültig entwerten

Um eine Rücksetzung einer vorläufigen Entwertung vorzunehmen zu können, gehen Sie bitte wie folgt vor. Melden Sie sich im Register mit der Rolle EVU (Elektrizitätsversorger) an oder wechseln Sie in diese Rolle. Anschließend öffnen Sie die Aktionsoption „Regionalnachweise“ → „RN endgültig entwerten“. Es öffnet sich die nachstehende Maske. Standardmäßig wird das letzte Produktionsjahr (aktuelles Jahr minus 1) angezeigt. In unserem Beispiel wählen wir das Produktionsjahr 2020 und betätigen die Schaltfläche „Suchen“ (siehe Abbildung 54).

Das Ergebnis wird in der darunter stehenden Tabelle angezeigt. Außerhalb des Zeitraumes zur Durchführung der endgültigen Entwertung können Sie auf dieser Seite nur die vorläufigen Entwertungen zurücksetzen. Alle anderen Links, Schaltflächen und Eingabefelder sind ausgeblendet.

Abbildung 54: Rücksetzung der vorläufigen Entwertung 1



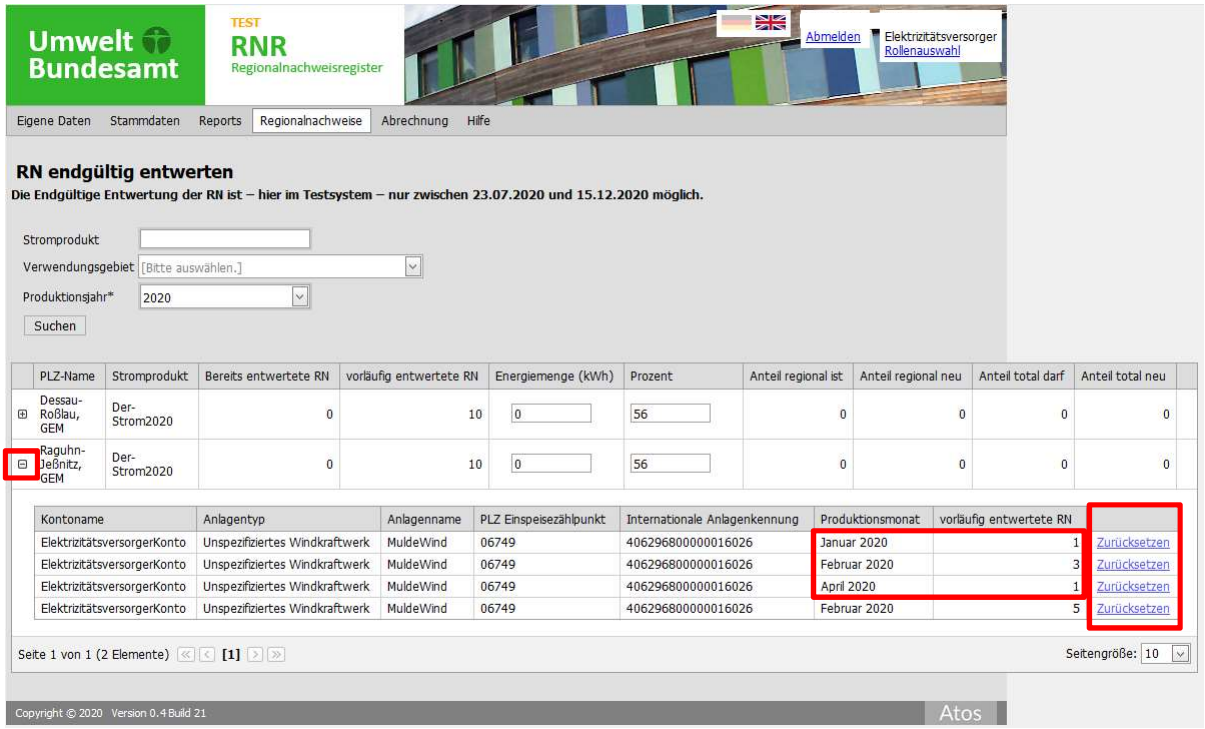
In jeder Zeile befindet sich auf der linken Seite ein Plus-Symbol (+), auf Sie klicken können. Nachdem das Plus-Symbol angeklickt wurde, öffnet sich eine weitere Tabelle, die etwas eingerückt dargestellt wird (siehe Abbildung 55). Hier werden die einzelnen vorläufig entwerteten RN aufgelistet, die Sie mittels des Links „Zurücksetzen“ wieder zurücksetzen können.

Wichtiger Hinweis:

Eine vorläufige Entwertung besteht aus mindestens 1 – n Einzelpaketen. Die Einzelpakete können 1 minus n Regionalnachweise enthalten. Es kann also dazu kommen, dass eine vorläufige Entwertung aus mehreren „RN-Paketen“ bestehen kann. (z.B. 10 RN werden in einem Schritt vorläufig entwertet, im besten Fall ist es 1 Paket mit 10 RN, im ungünstigsten Fall jedoch sind es 10 Pakete mit je 1 RN die Ihnen angezeigt und gegebenenfalls einzeln zurückgesetzt werden müssen.

Sie müssen also jede Zeile einzeln zurücksetzen. Dies ist der zugrundeliegenden Technologie geschuldet.

Abbildung 55: Rücksetzung der vorläufigen Entwertung 2



In diesem Fall wurden zwei vorläufige Entwertungen mit jeweils fünf RN vorgenommen, wobei sich eine vorläufige Entwertung in drei Zeilen (1/3/1 RN) aufgegliedert wird – getrennt nach Produktionsmonaten. Ebenso hätten an dieser Stelle 5 einzelne Einträge mit jeweils nur einem RN angezeigt werden können.

Über den Link „Zurücksetzen“ haben Sie die Möglichkeit die vorläufigen RN-Entwertungen zeilenweise zurückzusetzen (siehe Abbildung 55). Dies ermöglicht Ihnen unter Umständen eine sehr genaue Aufteilung und Auswahl je Verwendungsregion. Haben Sie nun die relevanten RN gefunden, die Sie zurücksetzen möchten, müssen Sie nur auf den Link am Ende (rechts) in der jeweiligen Zeile klicken. In Folge des Klicks öffnet sich ein Pop-up in dem Sie die „Erfolgsmeldung“ erhalten, dass der/die RN zurückgesetzt wurde(n). Das Pop-up können Sie nur mit „OK“ bestätigen.

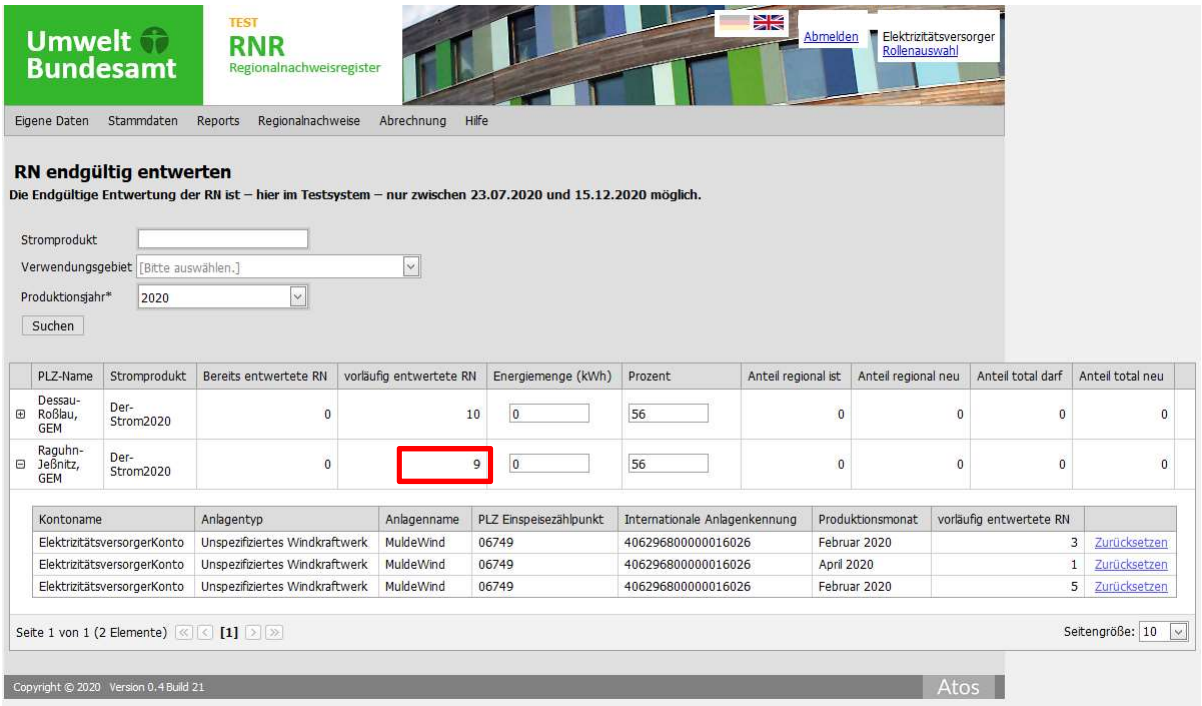
Nach dem Klick auf „OK“ müssen die Daten auf der Seite aktualisiert werden und Sie erhalten eine Abfrage, ob die Daten erneut gesendet werden sollen (siehe Abbildung 56). Diese Abfrage müssen Sie mit dem Klick auf „Erneut senden“ bestätigen. Nur so werden die Daten wieder aktuell berechnet und korrekt angezeigt.

Abbildung 56: Rücksetzung der vorläufigen Entwertung 3

Nach dem erneuten Senden der Daten (Aktualisierung der Webseite) wird die Maske „RN endgültig entwerten“ wieder angezeigt. Die detaillierten Daten sind erneut ausgeblendet. Nach dem Klick auf

das (+) – Symbol am Anfang der Zeile, öffnet sich die Detailanzeige und in der eingerückten Tabelle werden die RN-Pakete (vorläufigen Entwertungen) angezeigt (siehe Abbildung 57). Der Vorgang des Zurücksetzens ist so lang zu wiederholen, bis nur noch die gewünschten RN aufgelistet werden oder der Eintrag zu der Region und dem Stromprodukt aus der Liste ausgeblendet wird. In unserem Beispiel wurde die vorläufige Entwertung aus dem Januar 2020 zurückgesetzt. In der Detailansicht fehlt hier nun die erste Zeile (vgl. Abbildung 55) mit dem 1 RN aus dem Monat Januar 2020. Des Weiteren wurde die Anzahl der für diese Region und das Stromprodukt vorläufig entwerteten RN um 1 verringert (siehe Spalte „vorläufig entwertete RN“).

Abbildung 57: Rücksetzung der vorläufigen Entwertung 4



11.4 Entwerten - Schritt für Schritt

Regionalnachweise → RN endgültig entwerten

Die endgültige Entwertung steht nur in zwischen 01. August und 15. Dezember eines Jahres zur Verfügung. Dies ist durch § 31 Abs. 1 Nr. 1 HKRNDV geregelt. Nur in diesem Zeitraum sind die notwendigen Schaltflächen und Links zur endgültigen Entwertung im Register eingeblendet. Außerhalb dieses Zeitraums steht die Maske nur zum Zurücksetzen der vorläufigen Entwertungen zur Verfügung und die Schaltflächen und Links der endgültigen Entwertung sind im Register nicht einsehbar. Bitte beachten Sie, dass Sie für die endgültige Entwertung Ihr Mobiltelefon benötigen.

Tipp:

Hat sich Ihre Mobilfunknummer geändert? Prüfen Sie bitte im Vorfeld unter → „Eigene Daten“ → „Nutzer Bearbeiten“ → „Weitere Stammdaten“ Ihre Mobilfunknummer. Eine Änderung Ihrer Mobilnummer teilen Sie uns bitte per E-Mail an hknr[at]uba.de mit.

Um die endgültige Entwertung durchzuführen, öffnen Sie das Auswahlmenü „Regionalnachweise“ und anschließend die Aktionsoption „RN endgültig entwerten“. Für den ersten Schritt zur endgültigen Entwertung Ihrer RN müssen Sie zunächst in der Recherchemaske das „Produktionsjahr“ auswählen, also das Jahr der Stromkennzeichnung. Standardmäßig wird das letzte Jahr ausgewählt (aktuelles Jahr minus 1). Anschließend betätigen Sie die Schaltfläche „Suchen“. In unserem Beispiel wurde das Jahr 2020 ausgewählt. In der darunterliegenden Tabelle sehen Sie nun alle vorläufigen Entwertungen, die für die endgültige Entwertung bereitstehen (siehe Abbildung 58).

Für die endgültige Entwertung müssen Sie nun die, an die Letztverbraucher im jeweiligen Verwendungsgebiet gelieferte Energiemenge in der Spalte „Energiemenge (kWh)“ eintragen. Die Tabellenfelder in dieser Spalte sind für Sie beschreibbar. Es können nur ganzzahlige Werte in dieser Spalte erfasst werden.

Hinweis:

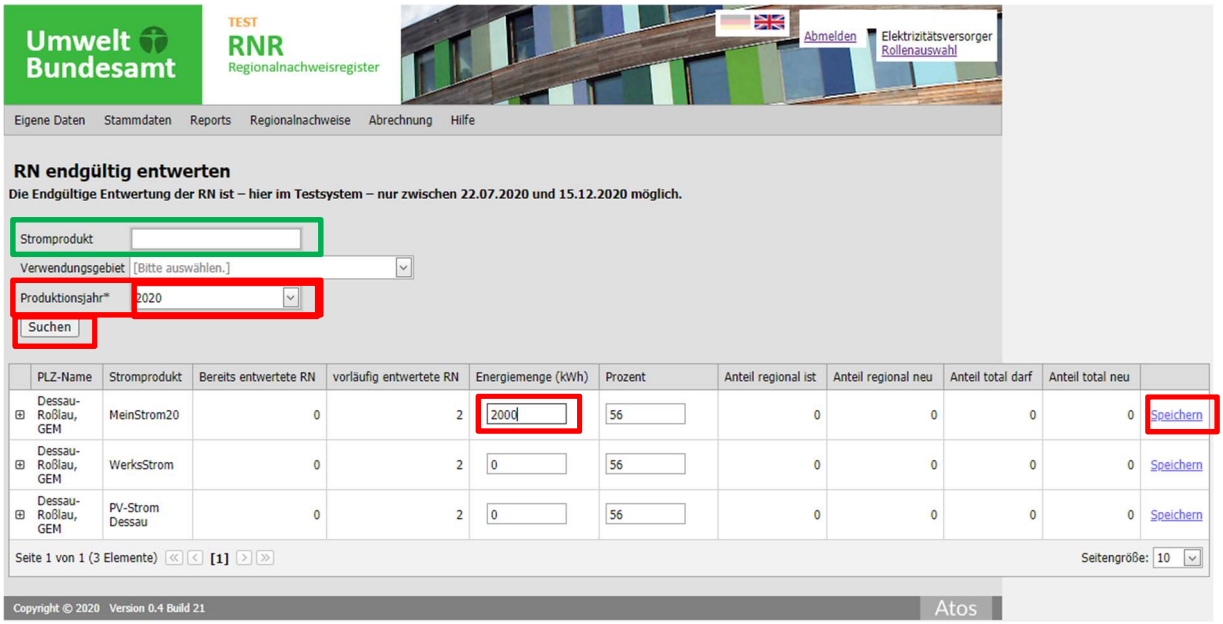
Den EEG-Anteil für Produkte bzw. Unternehmensmixe der EVU, mit denen ausschließlich nicht privilegierte Letztverbrauchende versorgt werden, wird die Registerverwaltung in der Spalte „Prozent“ jährlich – nicht vor dem 1. August jedes Jahres jeweils für die ab 1. November jedes Jahres auszuweisende Stromkennzeichnung – aktualisieren. Wir verweisen auf § 78 Abs. 2-5 EEG 2017.

Beachten Sie, dass Sie die Werte nur zeilenweise eingeben und speichern können. Weiterhin weisen wir darauf hin, dass Sie die Werte nach der Erfassung nicht mehr ändern können, kontrollieren Sie demnach bitte vor dem „Speichern“, ob die eingetragenen Werte korrekt sind. Nach dem Klick auf „Speichern“ werden derzeit noch nacheinander zwei Pop-ups eingeblendet, einerseits mit dem Hinweis, dass der Wert gespeichert wurde und andererseits das die Daten erneut gesendet werden müssen. Beide Pop-ups müssen bestätigt werden.

Tipp:

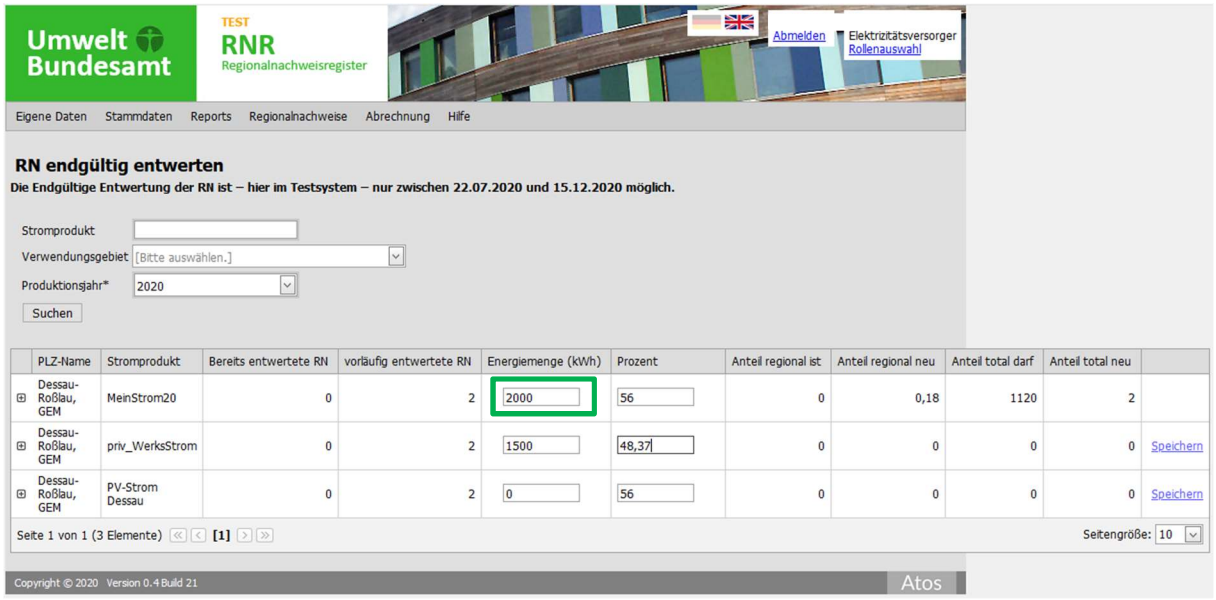
Damit die Anzeige für Sie ggf. übersichtlicher wird, können Sie auch optional über die Suchfunktion eine Eingrenzung über das „Stromprodukt“ vornehmen. Diese Einschränkung kann die Abarbeitung vereinfachen, da Sie sich dann nur auf ein Stromprodukt konzentrieren müssten.

Abbildung 58: Entwerten 1



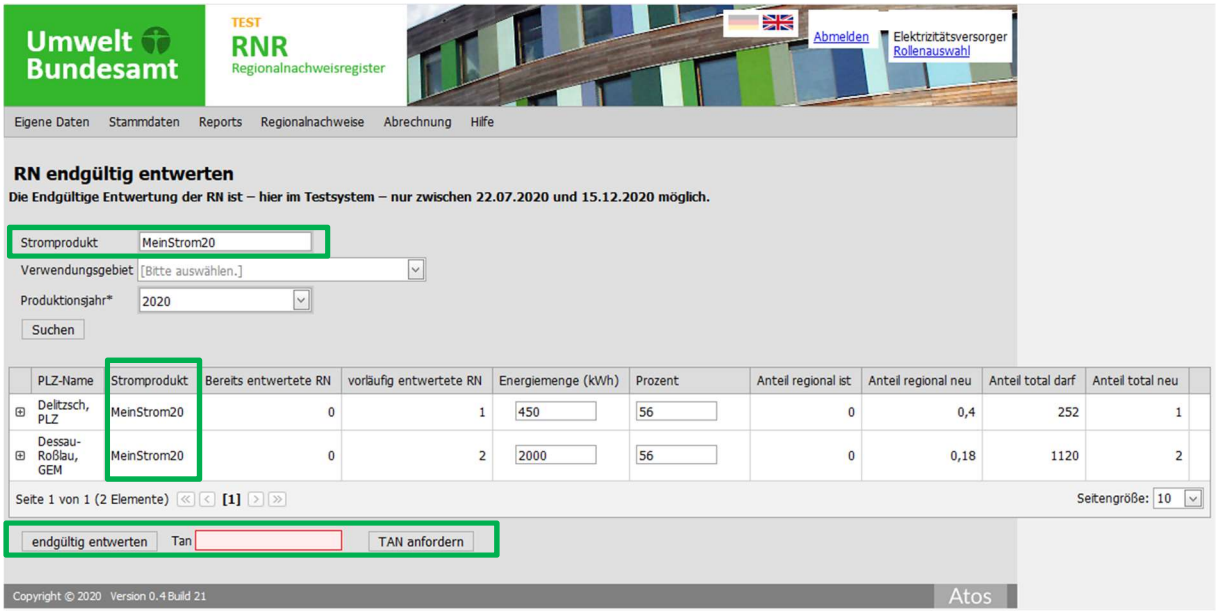
Nach dem Speichern der Änderung werden Ihnen die eingetragenen Werte angezeigt (siehe Abbildung 59). In der letzten Spalte wird automatisch nach der Erfassung der gelieferten Energiemenge der Link „Speichern“ ausgeblendet. Bei privilegierten Stromprodukten muss neben der gelieferten Energiemenge auch noch der, für der Unternehmen/Produkt, gültige EEG-Prozentsatz erfasst werden. Die Erfassung der beiden Werte (an Letztverbraucher in der Region gelieferte Energiemenge und Prozentsatz) können entweder einzeln oder zusammen in einem Arbeitsschritt erfassen werden. Nach erfolgreicher Speicherung wird auch in dieser Zeile der Link „Speichern“ ausgeblendet.

Abbildung 59: Entwerten 2



Der nächste anstehende Schritt ist die Entwertung des jeweiligen Stromproduktes. Hierzu müssen Sie die Ergebnismenge auf ein Stromprodukt eingrenzen. Nutzen Sie dafür in der Suchmaske das Eingabefeld „Stromprodukt“. Dabei ist es unerheblich, ob Sie das Stromprodukt in einer oder in mehreren Regionen anbieten (siehe Abbildung 60).

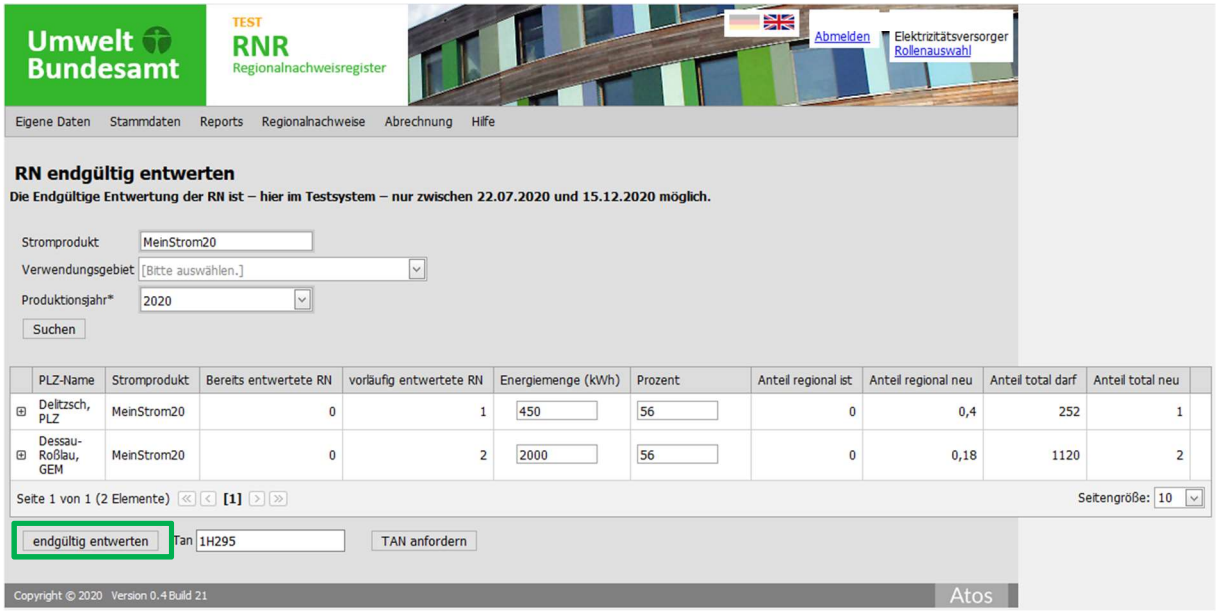
Abbildung 60: Entwerten 3



Ist nur ein Stromprodukt in der Ergebnismenge enthalten, so erscheinen unterhalb der Ergebnistabelle zwei neue Schaltflächen und ein Eingabefeld. Im Eingabefeld muss die angeforderte TAN eingegeben werden, die zur Bestätigung der Entwertung dient. Wenn Sie bereits Nutzer des HKNR sind, so wird Ihnen die Vorgehensweise bekannt vorkommen, denn jede Entwertung muss mit einer entsprechenden TAN bestätigt werden. Wenn Sie nicht alle aufgelisteten Einträge entwerten möchten, können Sie die Ergebnismenge auch über die Region eingrenzen.

Um die in unserem Beispiel enthaltenen beiden Einträge endgültig zu entwerten, klicken Sie auf die Schaltfläche „TAN anfordern“. Wenige Augenblicke später erhalten Sie auf Ihre hinterlegte Mobilfunknummer eine entsprechende TAN, die Sie in das nebenstehende Feld TAN eintragen müssen. Abschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „endgültig entwerten“.

Abbildung 61: Entwerten 4



Die endgültige Entwertung wird durchgeführt und die Maske neu geladen. Damit ist die endgültige Entwertung der Regionalnachweise abgeschlossen und Sie können die nächste Entwertung durchführen.

11.5 Report: Übersicht Entwertung

Reports → Übersicht Entwertungen

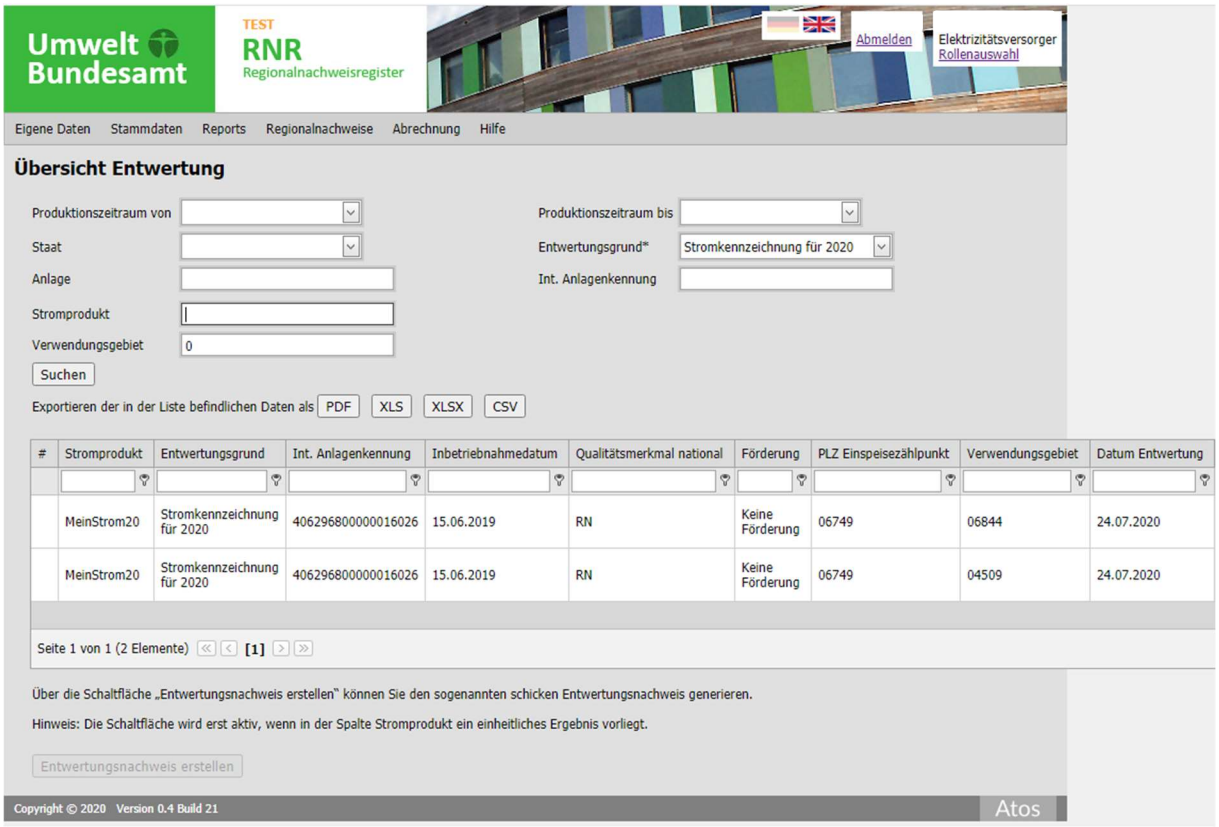
Eine Übersicht der von Ihnen entwerteten RN erhalten Sie über den Report „Übersicht Entwertung“. Dazu öffnen Sie bitte das Auswahlmenü „Reports“ und anschließend die Aktionsoption „Übersicht Entwertungen“. Dieser Report zeigt Ihnen alle endgültigen Entwertungen, die Sie für den ausgewählten Entwertungsgrund (z.B. Stromkennzeichnung für 2020) vorgenommen haben.

Das Pflichtfeld für die Recherche in diesem Report ist der „Entwertungsgrund*“, dieser muss angegeben werden, damit die Recherche gestartet wird. Optional können Sie die Recherche über die nachstehenden Felder verfeinern (siehe Abbildung 62):

- Produktionszeitraum von/Produktionszeitraum bis
- Anlage
- Stromprodukt
- Verwendungsgebiet
- Int. Anlagenkennung

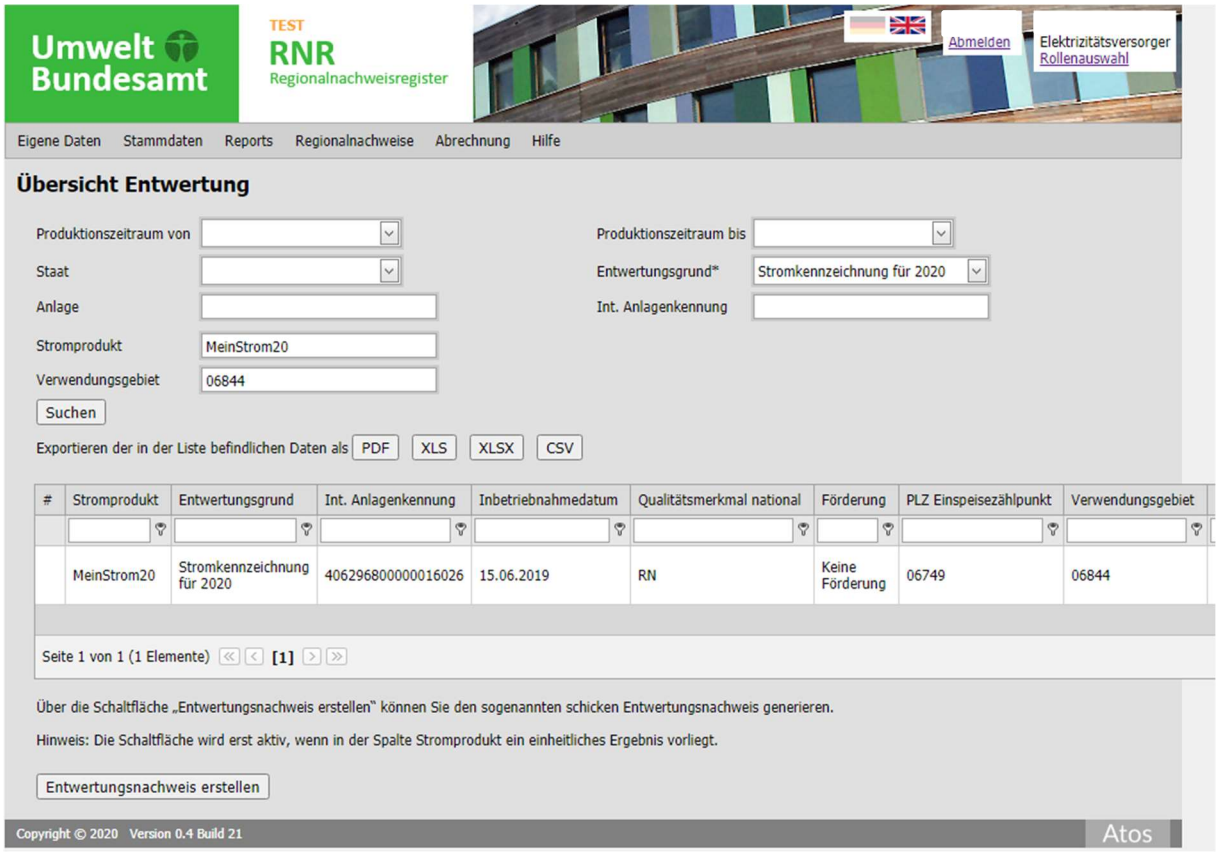
Nach dem Klick auf die Schaltfläche „Suchen“ werden Ihnen in der darunter stehenden Tabelle alle vorgenommenen Entwertungen angezeigt. Natürlich haben Sie die Möglichkeit diese Tabelle zu exportieren (XLS, XLSX, PDF- oder CSV-Format). Betätigen Sie für den Export der Tabelle bitte die entsprechende Schaltfläche oberhalb der Tabelle.

Abbildung 62: Report Entwertung 1



Weiterhin haben Sie die Möglichkeit einen sogenannten „schicken Entwertungsnachweis“ (siehe Abbildung 64) auszustellen. Beachten Sie, dass Sie diesen Entwertungsnachweis nur für ein Produkt und eine Region erstellen können. Deshalb müssen Sie die Ergebnismenge durch Eingabe von zusätzlichen Suchkriterien einschränken (siehe Abbildung 63).

Abbildung 63: Report Entwertung 2



Durch betätigen der Schaltfläche „Entwertungsnachweis erstellen" wird der Entwertungsnachweis als PDF-Datei erzeugt. Ihnen steht nun ein PDF Dokument zur Verfügung, das Ihnen anzeigt, für welches Stromprodukt und für welche Verwendungsregion Sie entwertet haben. Dieses Dokument kann aus zwei oder mehreren Seiten bestehen (siehe Abbildung 64Abbildung 55).

Abbildung 64: Report Entwertung 3

ENTWERTUNGSNACHWEIS

Umwelt Bundesamt RNR Regionalnachweisregister

ENTWERTET DURCH:
ERSTELLUNGSDATUM: 24.07.2020
GESCHÄFTSZAHL:
STATUS: durchgeführt

ENTWERTET VON ELEKTRIZITÄTSVERSORGUNGSUNTERNEHMEN:	
Firma:	
Straße:	
Nummer:	1
Postleitzahl:	06844
Ort:	Dessau
Staat:	Germany

ENTWERTET FÜR EIN STROMPRODUKT IN EINER VERWENDUNGSREGION:	
Stromprodukt:	
Entwertungszweck:	Stromkennzeichnung für 2020
Entwertung-Postleitzahl:	

ANZAHL ENTWERTETER REGIONALNACHWEISE: