



Betriebliche Umweltförderung

Informationsblatt Endabrechnung

Inhalt

1	Einleitung	2
2	Endabrechnungsplattform	2
3	Endabrechnungsformular	3
4	Kosten- und Leistungsnachweise	3
5	Sonstige Nachweise	5
5.1	Leasing- oder Contracting	5
5.2	Nach-Projektphase	5
6	Besonderheiten bei EU-Kofinanzierungen	6
	Anhang - besondere Vorschriften zur Abrechnung von Eigenleistungen	7

1 Einleitung

Die Kommunalkredit Public Consulting GmbH (KPC) als Abwicklungsstelle von Förderungen im Umwelt- und Klimaschutzbereich begleitet und unterstützt Förderungswerber/innen von der Antragstellung bis zur Auszahlung der Förderung.

Im vorliegenden Informationsblatt erfahren Sie, welche Unterlagen für die Endabrechnung Ihres Projekts erforderlich sind.

Zum Zeitpunkt der Endabrechnung sind die vorangegangenen Phasen der Förderungsbearbeitung erfolgreich abgeschlossen: **Antragstellung → Beurteilung / Genehmigung → Förderungsvertrag inklusive Annahmeerklärung → Projektumsetzung**

Nach Übermittlung und Prüfung der vollständigen Endabrechnungsunterlagen erfolgt die Auszahlung Ihrer Förderung.

Ausgenommen von diesem Ablauf sind Projekte, für die erst NACH Umsetzung der Förderungsantrag zu stellen ist. In diesen Fällen erfolgt die Auszahlung unmittelbar nach Genehmigung der Förderung.

> WEITERE INFORMATIONEN < Im Informationsblatt Antragstellung finden Sie Informationen bezüglich des Zeitpunktes der Antragstellung für Ihr Projekt.

Ihr Förderungsantrag ist allerdings mit der Auszahlung noch nicht gänzlich abgeschlossen. In der sogenannten Nach-Projektphase werden ein kontinuierliches Monitoring der Projekte und stichprobenartige Kontrollen über die Einhaltung der Vertragsauflagen durchgeführt. Die Vertragslaufzeit beträgt jedenfalls zehn Jahre.

- In Ihrem Förderungsvertrag ist unter Punkt 1 „Gegenstand der Förderung“ ein Fertigstellungsdatum angegeben. Spätestens zwölf Monate nach diesem Datum ist die Endabrechnung zu Ihrem Projekt der KPC vorzulegen.
- Die Endabrechnungsunterlagen setzen sich im Wesentlichen aus dem ausgefüllten Endabrechnungsfeld, den Rechnungen und den schriftlichen Nachweisen, die gemäß Vertrag vorzulegen sind, zusammen. Die zur Förderung beantragten Kosten müssen zum Zeitpunkt der Vorlage der Endabrechnungsunterlagen bezahlt sein.
- Falls Ihr Vertrag einen Hinweis enthält, dass für Ihre Förderung EU-Mittel zum Einsatz kommen, beachten Sie bitte, dass es in diesem Fall besondere Bestimmungen und ein gesondertes Endabrechnungsfeld gibt. Nähere Erläuterungen dazu finden Sie unter Punkt 6 „Besonderheiten bei EU-Kofinanzierungen“.

Dauer bis zur Auszahlung:

Nach positivem Abschluss der Endabrechnung wird der Förderungsbetrag beim Auftraggeber, dem Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft bzw. bei den EU-Auszahlungsstellen, angefordert. Als Förderungsnehmer werden Sie schriftlich über die bevorstehende Zahlung informiert. Ab diesem Zeitpunkt dauert es ca. sechs bis acht Wochen bis die Förderung auf Ihr Konto überwiesen wird.

2 Endabrechnungsplattform

Ihr Förderungsvertrag enthält den Link zur Endabrechnungsplattform für Ihr Projekt. Bitte übermitteln Sie uns Ihre Endabrechnung über diese Plattform. Tipp: falls sich der Link durch Anklicken nicht öffnen lässt, kopieren Sie den Link einfach in Ihren Browser.

Auf der Plattform finden Sie auch eine Auflistung jener Formulare, die Sie für die Endabrechnung benötigen. Die Unterlagen können nur einmal über die Plattform übermittelt werden, laden Sie die Unterlagen daher bitte vollständig hoch, bevor Sie auf Absenden klicken. Falls Sie mehr als 10 Rechnungen hochladen möchten, nutzen Sie bitte noch die Möglichkeiten unter „Weitere Uploads“ und unter Auszahlungsbedingungen. Insgesamt können Sie hier bis zu 100 Uploads übermitteln.

Dokumentenuploads:

Gemäß Ihrem Förderungsvertrag, Kapitel 3 Auszahlungsbedingungen, sind folgende Dokumentenuploads jedenfalls notwendig:

Upload unterschriebenes Endabrechnungsformular: Keine Datei ausgewählt

Upload Endabrechnungsformular Excel: Keine Datei ausgewählt

Upload Rechnungen, Zahlungsbelege: Keine Datei ausgewählt

Unter Kapitel 3 Ihres [Vertrages](#) finden Sie weitere Auszahlungsbedingungen. Bitte laden Sie ggf. die verlangten Dokumente hier hoch und geben Sie an, auf welchen Punkt in Kapitel 3 sich das Dokument bezieht. [Beispiel](#)

Unterlagen für Auszahlungsbedingung 3. Keine Datei ausgewählt

Unterlagen für weitere Auszahlungsbedingungen hochladen:

Weitere Uploads:

weitere Unterlagen: Keine Datei ausgewählt

Anmerkungen (max. 1.000 Zeichen):

3 Endabrechnungsformular

Ihr Förderungsvertrag und die Endabrechnungsplattform enthalten den Link zum Endabrechnungsformular. Sie finden dieses Formular auch auf der Homepage der KPC als Download beim jeweiligen Förderungsschwerpunkt bereitgestellt. Füllen Sie dieses Formular aus und übermitteln Sie uns das von allen Beteiligten unterschriebene und eingescannte Formular. Wir ersuchen Sie auch um Übermittlung des Endabrechnungsformulars als Excel-File. Sie ermöglichen uns damit die raschere Bearbeitung Ihrer Abrechnung.

Bitte beachten Sie, dass für bestimmte Förderungsbereiche ein ausgefülltes Endabrechnungsformular („Formular Rechnungszusammenstellung“) bereits beim Förderungsantrag übermittelt werden muss. Ob dies auf Ihr Projekt zutrifft, wird im Informationsblatt zum jeweiligen Förderungsbereich dargestellt.

4 Kosten- und Leistungsnachweise

Das Endabrechnungsformular ist als Basis für eine vollständige Zusammenstellung der Kosten- und Leistungsnachweise beizulegen. Weiters sind alle Rechnungen, sowie Vergleichsangebote für die wesentlichen Anlagenteile zu übermitteln.

> **Rechnungsbelege** < Die **Rechnungen sind in Kopie** vorzulegen. Wurden Rechnungen im Rahmen von Sammelüberweisungen bezahlt, benötigen wir zur Nachvollziehbarkeit eine Aufgliederung in Einzelbuchungen.

> **Zahlungsbelege** < Der Nachweis über die Bezahlung erfolgt durch die Unterschrift der Hausbank oder des Wirtschaftsprüfers bzw. des Steuerberaters auf dem Endabrechnungsf formular. Mit Unterzeichnung bestätigt der Steuerberater, die Hausbank oder der Wirtschaftsprüfer, dass die im Endabrechnungsf formular angeführten Rechnungen tatsächlich bezahlt wurden, ein Haftungsausschluss durch den Unterzeichner ist diesbezüglich nicht möglich. Alternativ können als Nachweis der Bezahlung Zahlungsbelege in Form eines (elektronisches Zahlungsbelegs) mit Bankbestätigung (Durchführungsbestätigung), eine elektronische Umsatzliste oder der entspr. Kontoauszug übermittelt werden.

Bei **EU-kofinanzierten Projekten (siehe Punkt 6)** sind separate Endabrechnungsfomulare zu verwenden .

> **Vergleichsangebote** < Zum Zeitpunkt der Endabrechnung ist zum Nachweis der Angemessenheit der Kosten jeweils mindestens ein Vergleichsangebot vorzulegen. Die Kostenangemessenheit von Leistungen von verbundenen Unternehmen und Partnerunternehmen ist durch die Einholung von drei Preisauskünften (von vom Antragsteller unabhängigen Anbietern) nachzuweisen. Diese Verpflichtung gilt für alle Leistungen, für die bei Antragstellung Angebote vorzulegen sind, und zusätzlich für Leistungen, deren Kosten mehr als 10.000 Euro und gleichzeitig mehr als 5 % der zur Endabrechnung vorgelegten Projektkosten betragen.

Voraussetzungen für die Anerkennung von Leistungen:

- Auf den Rechnungen ist der **Antragsteller als Rechnungsadressat** anzuführen. Ausnahmen gelten für Leasing- oder Contracting-Finanzierungen: hier sind die Leasing-Gesellschaft bzw. der Contractor Rechnungsadressat. In diesen Fällen ersuchen wir Sie um Vorlage einer Kopie des jeweiligen Vertrages.
- Auf den Rechnungen ist ein taggenauer **Leistungszeitraum**, sowie das **Bestell- bzw. Auftragsdatum** auszuweisen.
- Bei der Berechnung der Förderung werden **Skonti und Rabatte** abgezogen, selbst wenn diese nicht in Anspruch genommen wurden.
- Rechnungen können nur **netto** (exkl. MwSt) berücksichtigt werden.
- Sollte sich ein Kosten- bzw. Leistungsnachweis aus verschiedenen **Teilrechnungen** zusammensetzen, sind diese gesammelt, inklusive Schlussrechnung und Zahlungsbelegen für alle Teilrechnungen zu übermitteln.
- Offene Zahlungen (z.B. aus Haftrücklassen) sind bei der Endabrechnung nicht förderungsfähig.
- Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von < 200 Euro netto sind nicht förderungsfähig.
- Bar bezahlte Rechnungen können bis zu 5.000 Euro (netto) pro Lieferant (Rechnungssteller) anerkannt werden.
- Bei Rechnungen über **Pauschalbeträge** ist ein Leistungsverzeichnis beizulegen, um die förderungsfähigen Kosten für die Berechnung identifizieren zu können (gilt auch bei Generalunternehmer-Rechnungen).

- Sind bei der Projektumsetzung **Eigenleistungen** (Gerätekosten, Lagerentnahmen) angefallen, müssen diese detailliert nachgewiesen werden. Personaleigenleistungen sind nicht förderungsfähig.
- > **EIGENLEISTUNGEN** < Detaillierte Informationen über förderungsfähige Eigenleistungen (Gerätekosten, Lagerentnahmen). finden Sie im Anhang dieses Informationsblattes.
- Der Begriff „Liquiditätsmanagement“ bzw. „**Cash Pooling**“ bzw. „Cash Management“ bezeichnet ein konzerninternes Zahlungsmanagement durch eine zentrale Stelle, über die sämtliche Zahlungen direkt für die im Konzern einbezogenen Gesellschaften abgewickelt werden. Um Zahlungen aus einem zentralen Liquiditätsmanagement anerkennen zu können, müssen im Zuge der Endabrechnung folgende Unterlagen vorgelegt werden:
 - Nachweise über die tatsächliche Bezahlung der zur Förderung beantragten Leistungen (z.B. entsprechende Zahlungsbelege)
 - Nachweis über die Aktivierung der getätigten Investition in der Bilanz des Förderungsnehmers (nur bei EFRE-kofinanzierten Vorhaben)
 - Nachweis über den tatsächlichen Ausgleich der Belastungen durch den Förderungsnehmer innerhalb der Projektlaufzeit
 - Für **elektronisch archivierte Rechnungen** und **elektronische Rechnungen** gelten die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung, d.h. die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts sowie die Lesbarkeit müssen gewährleistet sein. Rechnungen, die diese Kriterien nicht erfüllen, können nicht anerkannt werden. Elektronisch archivierte Rechnungen sind Papier-Originale, die elektronisch gespeichert (gescannt) und archiviert werden und deren Papier-Originale evtl. vernichtet werden. Die **elektronische Rechnung** ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt, gesendet, empfangen und verarbeitet wird. Rechnungen, die mittels Telefax übermittelt werden, sind ebenfalls elektronisch übermittelte Rechnungen und unterliegen den gleichen Voraussetzungen.
 - Unterliegt der Antragsteller den Bestimmungen des **Bundesvergabegesetzes**, so sind diese einzuhalten. Die entsprechenden Nachweise und Unterlagen (z.B. Bekanntmachung, Protokolle der Angebotseröffnung, Preisspiegel) sind im Zuge der Endabrechnung vorzulegen. Verstöße gegen Vergaberechtsbestimmungen können Sanktionierungen bzw. den Verlust der zugesicherten Förderung auslösen.
 - **Förderungserhöhungen** im Zuge der Endabrechnung sind ausgeschlossen. Nur noch in von der Kommission vorgegebenen Ausnahmen für Förderungsbereiche ist eine etwaige Genehmigung von Förderungserhöhungen nach einer fristgerecht beantragten und ausführlich begründeten Projektänderung und Befassung der Umweltförderungskommission möglich

5 Sonstige Nachweise

In Ihrem Förderungsvertrag sind unter Punkt 3 „Auszahlungsbedingungen“ eventuell **weitere Nachweise**, wie beispielsweise **Gutachten, technische Datenblätter oder Bescheide** angeführt. Eine Auszahlung der Förderung ist erst möglich, wenn alle Vertragsbedingungen erfüllt und alle nötigen Dokumente vorgelegt wurden.

5.1 Leasing- oder Contracting

Sollte Ihr Projekt Leasing- oder Contracting-finanziert sein, ist eine Kopie des unterfertigten Leasing- bzw. Contracting-Vertrages beizulegen. Die Förderung kann maximal im Ausmaß der bis zum Zeitpunkt der Abrechnung nachgewiesenen Zahlungen an das Leasing-/Contracting-Unternehmen erfolgen. Teilauszahlungen sind nicht möglich.

5.2 Nach-Projektphase

Im Förderungsvertrag sind Bedingungen festgelegt, die vom Förderungsempfänger auch nach der Förderungsauszahlung zu beachten sind:

- Die Vertragslaufzeit beträgt zehn Jahre.
- Alle Unterlagen sind über die gesamte Vertragslaufzeit aufzubewahren.
- Der Umwelteffekt ist für die gesamte Vertragslaufzeit sicherzustellen.
- Projektänderungen, wie z.B. Verkauf oder Außerbetriebnahme von geförderten Anlagen oder Anlagenteilen, Unternehmensänderungen etc. sind unverzüglich der Förderungsstelle mitzuteilen.
- Gegebenenfalls sind laut den „Technischen Auflagen“ des Förderungsvertrages Aufzeichnungen zu führen, die bei Aufforderung durch die KPC vorzulegen sind. Die KPC stellt für die Aufzeichnungen Formulare zur Verfügung, eine Übersicht dieser Formulare finden Sie unter www.umweltfoerderung.at/vertragsbeilagen. Den Link zum Formular für Ihr Projekt finden Sie auch in Ihrem Förderungsvertrag unter „Technische Auflagen“.
- Die KPC als Abwicklungsstelle behält sich vor, stichprobenartige Vor-Ort-Kontrollen durchzuführen.
- Auflagen und Bedingungen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderungszweckes sichern sollen, müssen eingehalten werden.

6 Besonderheiten bei EU-Kofinanzierungen

Ihr Projekt kann unter Umständen auch für eine Kofinanzierung aus den Fondsmitteln der EU-Kommission, Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) oder Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER), ausgewählt werden. In diesen Fällen finden Sie auf der ersten Seite Ihres Förderungsvertrages einen Hinweis auf die jeweilige Kofinanzierung.

Nähere Informationen und die entsprechenden Endabrechnungsformulare (ELER: Zahlungsantrag) finden Sie unter www.umweltfoerderung.at/efre und www.umweltfoerderung.at/eler.

Kontakt

Bei Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiter/innen der KPC gerne beratend zur Seite:

Kommunalkredit Public Consulting GmbH
Türkenstraße 9 | 1092 Wien

Tel.: +43 (0) 1/31 6 31-0 | Fax: DW 104
E-Mail: umwelt@kommunalkredit.at

www.publicconsulting.at | www.umweltfoerderung.at



Das Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft unterstützt Unternehmen und Institutionen durch zahlreiche Förderungen im Bereich Umwelt- und Klimaschutz.

Anhang - besondere Vorschriften zur Abrechnung von Eigenleistungen

Förderungsfähige Eigenleistungen sind Sachleistungen, die der Förderungsnehmer selbst erbringt.

Voraussetzungen zur Förderung von Eigenleistungen sind:

- Die Erbringung der Leistung als Eigenleistung ist zweckmäßig
- die Kosten sind angemessen und marktüblich

Gerätekosten

Förderungsfähig sind Abschreibung, Verzinsung, Reparatur sowie Betriebsmittel als direkte Gerätekosten. Die Kostensätze für Abschreibung, Verzinsung und Reparatur sind gemäß den „ÖKL-Richtwerten für Maschinenselbstkosten“ des Österreichischen Kuratoriums für Landtechnik und Landentwicklung anzusetzen.

Alternativ dazu können die Kosten gemäß der jeweils aktuellen „Österreichische Baugeräteliste“ in Ansatz gebracht werden. Der Gerätestundensatz wird aus der Summe der Abschreibung plus Verzinsung plus Reparaturkosten plus Betriebsmittel pro Jahr geteilt durch die jährlichen Betriebsstunden ermittelt. Als Betriebsmittel gelten Treib- und Schmierstoffe, elektrische Energie sowie sonstige für den Antrieb des Gerätes erforderliche Stoffe oder Energieformen.

Der Nachweis des förderungsfähigen Aufwandes erfolgt durch Vorlage nachvollziehbarer detaillierter Aufzeichnungen. Diese müssen zumindest folgende Angaben enthalten:

- Gerätebezeichnung und –typ, Datum, Stundenanzahl, Stundensatz sowie Beschreibung der Leistung im Hinblick auf den Zusammenhang mit dem Förderungsgegenstand.
- Bedienungskosten (Personal) sind in den Gerätekosten nicht enthalten, diese sind nicht förderungsfähig.

Sonstige Zuschläge und Gemeinkosten sind im Rahmen der Gerätekosten nicht förderungsfähig.

Materialentnahme aus eigenem Bestand („Lagerentnahme“)

Voraussetzung für die Förderungsfähigkeit von Kosten durch Material aus eigenem Bestand ist die Auflistung der Materialien unter Angabe von Entnahmedatum, Entnahmegegenstand sowie Einkaufspreis netto. Zuschläge sind im Rahmen der Materialentnahme nicht förderungsfähig. Die KPC behält sich vor, die Vorlage von Einkaufsrechnungen zu einzelnen Positionen zu verlangen.