

## Informationen zur Endabrechnung inkl. Publizitätsmaßnahmen

Dieses Informationsblatt soll Ihnen helfen, die Endabrechnung Ihres Projekts zu erstellen und bietet einen Überblick darüber, welche Unterlagen für die Endabrechnung Ihres Projekts erforderlich sind. In Ihrem Förderungsvertrag ist unter Punkt 1 „Gegenstand der Förderung“ eine Fertigstellungsfrist angegeben. Weiters finden sich im Handbuch für die Umweltförderung im Inland Informationen zu förderfähigen und nicht förderfähigen Kostenpositionen. Spätestens 12 Monate nach Fertigstellung ist die Endabrechnung des Projekts mit folgenden Unterlagen der Kommunalkredit Public Consulting vorzulegen:

### Zahlungsantrag

In der Beilage erhalten Sie ein Formular für die Endabrechnung. Sollte Ihnen dieses nicht mehr vorliegen, können Sie es unter folgendem Link downloaden:  
[http://www.umweltfoerderung.at/uploads/ihre\\_unterlagen.zip](http://www.umweltfoerderung.at/uploads/ihre_unterlagen.zip)

Bitte füllen Sie dieses Formblatt vollständig aus und zeichnen Sie es firmenmäßig. Zusätzlich müssen auch Ihr Steuerberater und Ihre Hausbank das Formblatt mitunterschreiben. Sollte Ihre Aufstellung mehrere Seiten umfassen, ersuchen wir Sie, uns die Übersicht auch in elektronischer Form (EXCEL-Format) per mail an [kpc@kommunalkredit.at](mailto:kpc@kommunalkredit.at) zu übermitteln.

**Bitte beachten Sie, dass es bei Endabrechnung Ihres Projektes gem. VO (EG) 1975/2006 zu überproportionalen Kürzungen kommen kann, wenn über 3% nicht förderfähige Kosten eingereicht werden.** Bei der Zusammenstellung des Zahlungsantrages empfehlen wir, besonders auf laut Handbuch der Umweltförderung im Inland nicht förderungsfähige Kosten zu achten. Einige Beispiele daraus sind:

- Kosten vor Einreichung des Förderansuchens und nach der Fertigstellungsfrist (Ausnahme: Vorleistungen)
- Kosten für immaterielle Leistungen, die 10 % der umweltrelevanten Gesamtinvestitionskosten überschreiten
- Ersatzinvestitionen, Instandhaltungen und Reparaturen, Bauprovisorien
- Grundstückskosten und Kosten für die Aufschließung und Energiebereitstellung
- Kosten für Anlagenteile, deren Wirkungsweise nicht mit der zu fördernden Maßnahme in Zusammenhang stehen (z. B. Büroanlagen)
- Entsorgungskosten für Altanlagen und Aushub
- Abgaben, Gebühren und Steuern sowie Verbindungs- und Anschlusskosten und Netzzutrittsentgelte (Strom, Wärme, Wasser, ....)
- Skonto und Rabatte, auch wenn diese nicht in Anspruch genommen werden

### Rechnungen und Zahlungsnachweise im Original

Als Nachweis für die getätigten Ausgaben benötigen wir die Rechnungen und dazugehörigen Zahlungsbestätigungen **im Original**. Die Originale werden von uns abgestempelt und an Sie retourniert.

Als Zahlungsbestätigung sind Kontoauszüge oder Zahlscheine mit Stempel der Bank (Stempel: durchgeführt, überwiesen oder ähnliches) vorzulegen. Sollten Sie Ihre Zahlungen über Internetbanking durchführen, sind Ausdrücke der Online-Kontoauszüge oder der Überweisungsbestätigungen (z.B.: Überweisungsliste) vorzulegen. Ein Nachweis über die Erteilung eines Überweisungsauftrages (z.B. Auftragsbestätigung, Auftragsliste) ist nicht ausreichend. Wurden einzelne Rechnungen im Rahmen von Sammelüberweisungen bezahlt, benötigen wir die Aufgliederung der Sammelüberweisungen, um den tatsächlichen Zahlungsbetrag nachvollziehen zu können.

Für die Nachvollziehbarkeit der zur Endabrechnung eingereichten Kosten ersuchen wir Sie, die Rechnungen und Zahlungsbelege in der gleichen Reihenfolge wie auf dem Zahlungsantrag zu sortieren. Für eine effiziente Rechnungsprüfung wird eine alphabetische Sortierung nach Rechnungssteller bevorzugt.

## Evaluierungsdatenblatt

Als Beilage zu Ihrem Fördervertrag erhalten Sie ein Evaluierungsdatenblatt. Bitte legen Sie dieses der Endabrechnung vollständig ausgefüllt und unterfertigt bei.

## Sonstige Nachweise

In Ihrem Fördervertrag sind unter Punkt 3 „Auszahlungsbedingungen“ bzw. unter Punkt 4 „Technische Auflagen“ eventuell weitere Nachweise gefordert (z. B. die Vorlage von Gutachten, Bescheiden o.ä.). In diesem Fall benötigen wir für die Endabrechnung alle entsprechenden Nachweise.

## Auftragsvergabe

Unterliegt der Förderwerber dem Bundesvergabegesetz, so ist im Zuge der Endabrechnung nachzuweisen, dass die Leistungen durch eine öffentliche Ausschreibung vergeben wurden.

## Eigenleistungen

Sollten im Rahmen Ihrer Projektumsetzung Eigenleistungen anfallen, können diese nur dann als förderfähige Kosten anerkannt werden, wenn sie detailliert nachgewiesen werden. Dies bedeutet, dass genaue Zeitaufzeichnungen, die Kalkulation der Stundensätze und eine entsprechende Aktivierungsbestätigung vorzulegen ist. Detaillierte Informationen entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Formular „Anerkennung von Personalkosten als Eigenleistung“.

## Publizitätsmaßnahme

Wird das Projekt im Rahmen des österreichischen Programms für die Entwicklung des ländlichen Raums gewährt und betragen die Gesamtinvestitionskosten mehr als **50.000,00 Euro**, so hat der Anlagenbetreiber eine Erläuterungstafel (Format A5 / max. A4) gut sichtbar und dauerhaft am Projektstandort anzubringen.

Bei der Erstellung der Erläuterungstafeln sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Die Elemente der EU nehmen mindestens 25% der Fläche der Erläuterungstafel ein.
- Die Basisgröße ist 24x19 cm. Dieses Maß ist entsprechend zu verkleinern bzw. zu vergrößern. Schriftart: Arial, Farbdefinition Rahmen/Balken: 4c: c 40, m 0, y 100, k 0; (Pantone 382c oder 382u).
- Das Aussehen der Erläuterungstafeln unterscheidet sich durch das Bundesländerlogo (Projektstandort) sowie dem Logo entsprechend der EU-Finanzierung. Für die im Rahmen des Leader-Schwerpunktes finanzierten Aktionen und Maßnahmen ist das Leader-Logo zu verwenden. Ob es sich bei Ihrem Projekt um eine über Leadermittel geförderte Maßnahme handelt, entnehmen Sie bitte dem Förderungsvertrag.



Druckfähige Vorlagen sowie das Manual für Informations- und Publizitätsmaßnahmen finden sie unter <http://www.umweltfoerderung.at/eler> zum download.

In den Bundesländern Niederösterreich und Tirol werden Erläuterungstafeln durch die jeweiligen Landesförderstellen zentral zur Verfügung gestellt. Für nähere Auskünfte dazu wenden Sie sich bitte an die zuständigen Ansprechpartner:

- Niederösterreich: Ing. Franz Patzl, Tel.: 02742 / 9005 – 14787, [franz.patzl@noel.gv.at](mailto:franz.patzl@noel.gv.at)
- Tirol: DI Gottfried Moosmann, Tel.: 0512 / 508 – 3907, [gottfried.moosmann@tirol.gv.at](mailto:gottfried.moosmann@tirol.gv.at)

In den übrigen Bundesländern ist der Anlagenbetreiber für die Herstellung der Erläuterungstafel verantwortlich.

**Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Ihren Ansprechpartner für die Endabrechnung finden Sie auf der ersten Seite Ihres Förderungsvertrags unter „Bearbeiter“.**  
**Kommunalkredit Public Consulting GmbH, Türkenstraße 9, 1092 Wien.**  
**Tel.: 01/31 6 31, Fax: 01/31 6 31-104 [kpc@kommunalkredit.at](mailto:kpc@kommunalkredit.at)**