Altlastenforschung

Endabrechnung

Welche Unterlagen sind bei der Endabrechnung erforderlich?

Die nachfolgenden Unterlagen zur Endabrechnung sind der KPC gemäß Förderungsvertrag spätestens drei Monate nach Fertigstellung des Projektes vorzulegen:

- (förderungsrechtlicher) **Verwendungsbericht**, der vom Förderungsnehmer rechtsverbindlich zu fertigen ist, mit folgendem Inhalt:
    - Projektbezeichnung, Grundlagen des Projekts/Aufgabenstellung, allgemeine Beschreibung des Projektablaufes
    - Datum zu Beginn und Fertigstellung
    - Projektverantwortliche und Projektpartner, Aufgabenverteilung und Rechtsverhältnis
    - Zusammenfassende Beschreibung der Projektergebnisse im Hinblick auf die Forschungszielsetzungen des Förderungsantrages
    - Liste aller ggf. erfolgten und geplanten Veröffentlichungen
    - Darstellung der Änderungen und/oder Abweichungen gegenüber dem Leistungsumfang gemäß Förderungsvertrag, Darstellung der Einhaltung von Auflagen und Bedingungen des Förderungsvertrages
    - Darstellung der Termin- und Kostenentwicklung, Begründung eventueller wesentlicher Termin- und/oder Kostenänderungen gegenüber dem Förderungsvertrag, ggf. Beschreibung der Kostenansätze für Eigenleistungen
    - Darstellung des tatsächlichen Leistungsumfanges und der abgerechneten Kosten der Maßnahmen gemäß Gliederung der Kostenschätzung des Antrages
    - Gegenüberstellung der Finanzierung der förderungsfähigen Kosten (Eigenmittel, Landesmittel, Bundesförderung, sonstige Mittel) gemäß Vertrag/Annahmeerklärung und zum Zeitpunkt der Endabrechnung
- Die ausführliche rein fachliche Darstellung der Projektergebnisse ist im Rahmen eines fachlichen Schlussberichtes vorzulegen, beginnend mit einer Kurzfassung in deutscher und englischer Sprache. Im Falle mehrerer Projektpartner ist sowohl für den Verwendungsbericht als auch für den fachlichen Schlussbericht lediglich ein gemeinsamer Bericht vorzulegen.
- Schlussrechnungsnachweis mit allen zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen in übersichtlicher Form, bestehend aus:
    - Arbeitsberichten (Stundennachweisen): Name der tätigen Personen, täglicher Zeitaufwand in Stunden (h), Leistungsbeschreibung (Zuordnung der Positionen gemäß Kostenschätzung lt. Antrag) und Stundensatz
    - Rechnungs- bzw. Leistungszusammenstellung für das gesamte Projekt gemäß Formular „Rechnungsnachweis“
    - Die Rechnungszusammenstellung ist auch elektronisch (per Email) zu übermitteln.

    Im Falle Leistungen Dritter:

    - Angaben zu jeder Rechnungsposition: Rechnungsleger, Rechnungsdatum, Art der Leistung, Rechnungsbetrag, Zahlungsdatum (Skonto-Abzüge sind jedenfalls zu berücksichtigen).
    - Vorlage der einzelnen Rechnungen in Kopie, deren Übereinstimmung mit dem Original zu bestätigen ist (entweder auf der Einzelrechnung oder generell auf der Rechnungszusammenstellung).
    - Zahlungsbelege und Kontoauszüge bzw. Telebankingbelege als Beilage zur jeweiligen Rechnung oder Rechnungskopie (Zahlungsnachweis). Interne Buchungsbelege können nach Rücksprache als Zahlungsnachweise akzeptiert werden!

Wie erfolgt die Endabrechnungsfeststellung?

Nach der Durchführung der Endabrechnung durch die KPC ergeht ein diesbezügliches Schreiben an den Förderungsnehmer mit Ausweisung der anerkannten förderungsfähigen Kosten, des Förderungssatzes und der endgültigen Höhe der Förderung (Endabrechnungsfeststellung).

In diesem Schreiben ist auch eine Verständigung über die Schlusszahlung (offener Deckungsrücklass sowie restlicher Zuschuss) mit dem Auszahlungstermin bzw. gegebenenfalls auch eine Rückforderung enthalten. In diesem Schreiben wird nochmals ausdrücklich auf Förderungsvertragspunkte hingewiesen, die nach der Endabrechnungsfeststellung aufrecht bleiben.

Welche Aufbewahrungsfristen sind einzuhalten?

Im Sinne des Rechnungslegungsgesetzes, BGBl Nr. 475/1990 idgF, sind Bezug-habende technische und rechtliche sowie buchhalterische Unterlagen (Belege der Zuschussabwicklung) des geförderten Projekts für die Dauer der Auszahlung, mindestens jedoch zehn Jahre ab Abschluss des Förderungsvertrages aufzubewahren.

Welche Vorgaben gelten bei Veröffentlichungen?

Bei Berichten oder Ähnlichem sind die in den „Richtlinien für barrierefreie Webinhalte (WCAG)“ definierten Kriterien einzuhalten. Zur Qualitätskontrolle müssen die Endberichte an das Postfach medienproduktion@bmluk.gv.at gesandt werden. Bei Berichten ist vorzugsweise auf der Umschlaginnenseite oder auf dem ersten Innenblatt mit den wesentlichen Projektinformationen im unteren Seitenbereich der vorgegebene Veröffentlichungshinweis in der angeführten Mindestgröße anzubringen. Die entsprechenden Vorgaben werden Ihnen mit der Übermittlung des Förderungsvertrages bekannt gegeben bzw. ist eine Berichtsvorlage auf der Homepage der KPC unter www.umweltfoerderung.at/altlastenforschung gespeichert („Wie verläuft der Förderungs-Prozess?“ Reiter „Auszahlung“ weitere Informationen zur Endabrechnung „Vorlage barrierefreier Bericht“).

Weitere Informationen und Kontakt

➔ www.umweltfoerderung.at/altlastenforschung

Die MitarbeiterInnen der KPC stehen Ihnen gerne beratend zur Seite:
T: +43 (0) 1/31 6 31 – DW

DI Dr. Thomas Wirthensohn DW 242

Kommunalkredit Public Consulting GmbH
Türkenstraße 9 | 1090 Wien
T: +43 (0) 1/31 6 31-DW | F: DW 104
altlasten@kommunalkredit.at
www.publicconsulting.at | www.umweltfoerderung.at

Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
Klima- und Umweltschutz,
Regionen und Wasserwirtschaft

Das BMLUK unterstützt Unternehmen und Institutionen durch zahlreiche Förderungen im Bereich Umwelt- und Klimaschutz.