

Kommunale Siedlungswasserwirtschaft

Informationsblatt Antragstellung

Inhalt

1	Einleitung	2
2	Wo reiche ich meinen Förderungsantrag ein?	2
3	Wann reiche ich meinen Förderungsantrag ein?	2
4	Ab wann kann mit der Umsetzung begonnen werden?	3
5	Notwendige Informationen und Unterlagen für die Antragstellung	3
6	Wo sehe ich meine Förderungsanträge?	3
7	Tipps & Tricks zur Online-Einreichung	4
7.1	Navigationsbereich	4
7.2	Fehlende Daten	5
7.3	Hintergrundinformationen zu den geforderten Daten	5
7.4	Weitere Anlagen erfassen	5
7.5	Uploads	5
7.6	Unterlagen Landesförderung	6
7.7	Probleme bei der Online-Einreichung	6
8	Weitere Online-Kommunikation im Projektverlauf	7
8.1	Bearbeitung durch das Amt der Landesregierung	7
8.2	Bearbeitung durch KPC	7
8.3	Nachreichungen und Aktualisierung	8
8.4	Annahmeerklärung	8
8.5	Rechnungsnachweise	8

1 Einleitung

Die Aufgabe der Kommunalcredit Public Consulting (KPC) als Abwicklungsstelle von Förderungen in der kommunalen Siedlungswasserwirtschaft ist es, FörderungswerberInnen von der Einreichung des Förderungsantrags bis zur Auszahlung der Förderung bestmöglich zu unterstützen.

Dieses Informationsblatt gibt Ihnen einen Überblick über die für die Antragstellung notwendigen Unterlagen und hilfreiche Tipps für die elektronische Einreichung.

Bei Fragen zur generellen Förderungsfähigkeit von geplanten Projekten finden Sie umfassende Informationen unter www.umweltfoerderung.at bzw. stehen Ihnen die ExpertInnen der KPC sowie die MitarbeiterInnen des zuständigen Amtes der Landesregierung gerne zur Verfügung.

2 Wo reiche ich meinen Förderungsantrag ein?

Die Einreichung von Förderungsanträgen in der kommunalen Siedlungswasserwirtschaft erfolgt elektronisch unter www.meinfoerderung.at. Die elektronische Einreichung des Förderungsantrags ermöglicht eine raschere und noch effizientere Bearbeitung Ihres Projektes.

Für die Antragstellung müssen Sie sich zuerst mit Ihren Zugangsdaten zu www.meinfoerderung.at einloggen. Sollten Sie noch keine Zugangsdaten haben, können Sie sich auf der Seite registrieren und erhalten im Laufe eines Werktages nach kurzer Überprüfung die Zugangsdaten per Email zugeschickt.

Das Registrierungsformular finden Sie rechts in der Informationsbox unter „Neues Login anfordern“.



KOMMUNAL KREDIT PUBLIC CONSULTING

Anmelden

Login

MEINE FÖRDERUNG

Benutzername:

Passwort:

Anmelden

Passwort vergessen

Information

- Neues Login anfordern
- Nutzungsbedingungen
- Folder

Holen Sie sich [hier](#) Ihre Login-Daten für die Siedlungswasserwirtschaft.

Das Login ist nur für Antragsteller möglich, Banken oder Planer erhalten keinen Zugriff auf die Daten ihrer Kunden und können sich auch nicht anmelden. Antragsteller selber können allerdings über die Benutzerverwaltung weiteren Personen (auch Banken und Planern) Zugriff auf ihre Projekte geben. Bitte beachten Sie, dass das Service MEINE FÖRDERUNG vorerst Privatpersonen als Antragstellern nicht zur Verfügung steht. Bei Fragen und Anregungen steht Ihnen unser Online-Service-Team gerne unter der Telefonnummer 01/31 6 31-726 zur Verfügung!

© 2011-2013 Copyright Kommunalcredit Public Consulting GmbH
Türkenstraße 9, 1092 Wien, T: +43(0)1-31 6 31, F: -104, E: kpc@kommunalkredit.at

Mit dem Förderungsantrag um Bundesförderung kann auch um eine Landesförderung angesucht werden. Die Einreichung erfolgt über das jeweilig zuständige Amt der Landesregierung, das den Antrag prüft und an die KPC weiterleitet.

3 Wann reiche ich meinen Förderungsantrag ein?

Grundsätzlich sind Projekte VOR Baubeginn einzureichen. Dabei sollte die Planung Ihres Projektes jedenfalls so weit fortgeschritten sein, dass Sie die wesentlichen technischen Eckdaten Ihres Projektes und die ungefähren Kosten kennen, sowie alle erforderlichen Bewilligungen vorhanden sind. Planungsleistungen zählen daher auch zu den förderungsfähigen Kosten, wenn sie vor der Einreichung anfallen.

4 Ab wann kann mit der Umsetzung begonnen werden?

Als Eingangsdatum des Förderungsantrages beim Amt der Landesregierung gilt der Tag der Übermittlung des Online-Antrags. Sie erhalten mit dem Absenden der Antragsunterlagen eine Eingangsbestätigung per E-Mail. Ab diesem Zeitpunkt ist der Baubeginn möglich.

5 Notwendige Informationen und Unterlagen für die Antragstellung

Das Online-Einreichformular für den jeweiligen Förderungsbereich (Wasserversorgung oder Abwasserentsorgung) ermöglicht die direkte Eingabe der notwendigen allgemeinen Daten, der wirtschaftlichen und technischen Projektdaten sowie den Upload von zusätzlichen für die Beurteilung notwendigen Dokumenten und Formularen.

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Angaben im Antrag verbindlich und richtig sind, denn diese dienen den MitarbeiterInnen der Länder und der KPC als Grundlage zur Berechnung der Förderung und werden Bestandteil des Förderungsvertrages.

Das Online-Einreichformular gliedert sich in die drei Bereiche Allgemeine Daten, Projektdaten und technische Daten:

1. Allgemeine Daten: Hier werden allgemeine Angaben zum Antragsteller (Name, Adresse, vertretungsbefugte Person, AnsprechpartnerInnen etc.) sowie die Kontaktdaten des Projektanten abgefragt.

Hinweis zu „vertretungsbefugten Person des Antragstellers“ und Projektant: Hier soll der/die AnsprechpartnerIn der antragstellenden Gemeinde, des Verbandes bzw. der antragstellenden Organisation angegeben werden sowie das Planungsbüro, das den aktuellen Bauabschnitt betreut. Die angegebene Person und der Projektant erhalten im Zuge der Antragstellung nach dem Speichern den Bearbeitungslink. Über diesen Link können Sie bzw. der Projektant den Förderungsantrag jederzeit auch ohne Login-Daten wieder öffnen und weiter bearbeiten. An die angegebenen Personen werden im Zuge der Förderungsabwicklung auch sämtliche Schreiben geschickt.

2. Projektdaten: Abgefragt werden allgemeine Angaben zum eingereichten Projekt (Baubeginn/Funktionsfähigkeit), Angaben zur Variantenuntersuchung, Gebühren und Kostenbeteiligungen sowie das beantragte Förderungsmaß. Weiters ist hier auch der Betriebsabrechnungsbogen hochzuladen.

3. Technische Daten: Die technischen Daten für das Projekt werden spezifisch für den jeweiligen Förderungsbereich (ABA oder WVA) abgefragt. Hier sind auch der Katalog und bei Sanierungen oder Anpassungen der Reinvestitionsplan hochzuladen. Zusätzlich können hier noch die Unterlagen für die Landesförderung und weitere Angaben ergänzt werden.

6 Wo sehe ich meine Förderungsanträge?

Alle von Ihnen gespeicherten Einreichungen sowie die beim Amt der Landesregierung eingereichten Anträge können Sie unter www.meinefoerderung.at unter aktuelle Antragstellung SWW einsehen. Gespeicherte und noch nicht eingereichte Anträge können hier auch gelöscht werden.



The screenshot shows the user interface of the 'aktuelle Antragstellung SWW' portal. At the top, there is a navigation bar with the logo 'KOMMUNAL KREDIT PUBLIC CONSULTING', a 'Timeout in 19 Min' indicator, and an 'Angemeldet als:' field with an 'Abmelden' button. Below the navigation bar, the main content area is titled 'aktuelle Antragstellung SWW' and contains a table with the following data:

GZ	Projektbezeichnung	Baub Abschnitt	Anlagenart	Status
BB05	test	10	Wasserversorgung	zur Bearbeitung freigegeben

At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2011-2013 Copyright Kommunalkredit Public Consulting GmbH' and contact information: 'Türkenstraße 9, 1092 Wien, T: +43(0)1-31 6 31, F: -104, E: kpc@kommunalkredit.at'.

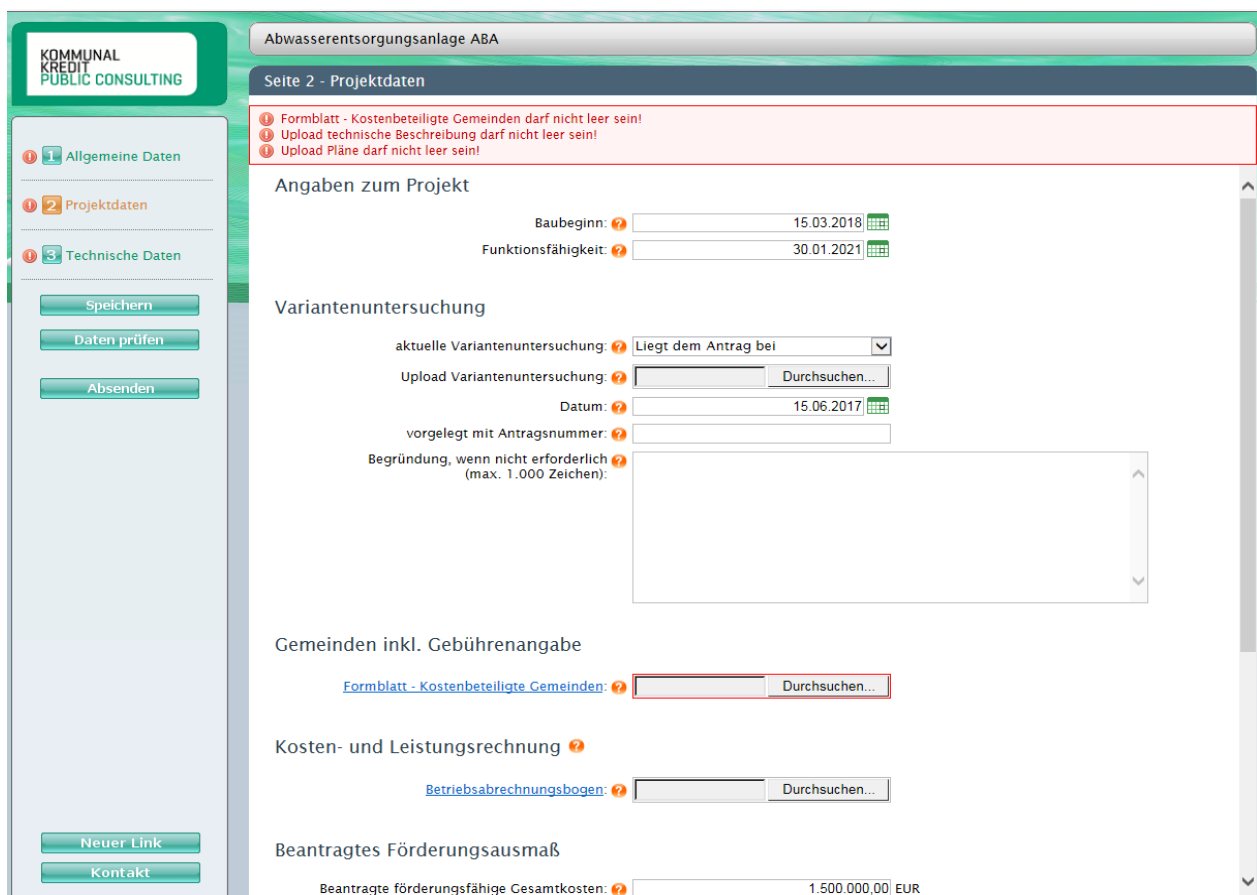
Sobald Ihr Förderungsansuchen vom Amt der Landesregierung an die KPC weitergeleitet wurde, ist das Projekt unter der Übersicht Förderungsfälle zu finden. Sie erhalten die Information zur erfolgten Weiterleitung automatisch per Email.

7 Tipps & Tricks zur Online-Einreichung

7.1 Navigationsbereich

Im grauen Balken auf der linken Seite finden Sie den Navigationsbereich der drei Antragsabschnitte – Allgemeine Daten – Projektdaten – Technische Daten. Darunter haben Sie die Möglichkeit Ihre Daten zu überprüfen und zu speichern.

Bitte beachten Sie: der hier gezeigte Screenshot ist ein Beispiel für eine Eingabemaske. Welche Daten abgefragt werden, variiert jedoch je nach Förderungsbereich.



The screenshot shows a web application interface for 'Abwasserentsorgungsanlage ABA'. The left sidebar contains navigation buttons for 'Allgemeine Daten', 'Projektdaten', and 'Technische Daten', along with 'Speichern', 'Daten prüfen', 'Absenden', 'Neuer Link', and 'Kontakt'. The main content area is titled 'Seite 2 - Projektdaten' and includes a red warning banner with three error messages: 'Formblatt - Kostenbeteiligte Gemeinden darf nicht leer sein!', 'Upload technische Beschreibung darf nicht leer sein!', and 'Upload Pläne darf nicht leer sein!'. Below this are sections for 'Angaben zum Projekt' (with date pickers for 'Baubeginn' and 'Funktionsfähigkeit'), 'Variantenuntersuchung' (with dropdowns and search buttons for 'aktuelle Variantenuntersuchung', 'Upload Variantenuntersuchung', and 'vorgelegt mit Antragsnummer'), 'Gemeinden inkl. Gebührenangabe' (with a search button for 'Formblatt - Kostenbeteiligte Gemeinden'), 'Kosten- und Leistungsrechnung' (with a search button for 'Betriebsabrechnungsbogen'), and 'Beantragtes Förderungsausmaß' (with a text input for 'Beantragte förderungsfähige Gesamtkosten').

Speichern Speichert die bisher eingegebenen Daten. Wenn Sie zum ersten Mal auf „Speichern“ klicken, wird automatisch ein Link an die von Ihnen angegebenen Kontaktadressen verschickt (allgemeine Emailadresse plus Email von Ansprechperson und Projektant). Mit diesem Link können Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt an der Fertigstellung Ihres Antrages weiterarbeiten, zudem können auch alle weiteren am Projekt beteiligten Personen (z.B. Projektant) ohne Login zu www.meinefoerderung.at die Antragsunterlagen bearbeiten.

Neuer Link Sollten Sie bereits einmal auf „Speichern“ geklickt und damit einen elektronischen Link zu Ihrem Förderungsantrag erhalten haben, können Sie sich mit einem Klick auf diesen Button den Link neuerlich zusenden lassen. Dies ist dann wichtig, wenn Sie eine falsche Kontaktadresse bei den Allgemeinen Daten eingetragen haben und nicht auf den Link zugreifen können. Beachten Sie, dass der Link automatisch deaktiviert wird, sobald Sie mittels dem „Absenden“-Button den vollständigen Antrag an das zuständige

Amt der Landesregierung übermittelt haben. Sie können ab diesem Zeitpunkt die angegebenen Daten nicht mehr online bearbeiten.

Daten prüfen Prüft, ob Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben. Wenn Sie alle Daten eingegeben haben und auf der 3. Seite unter „Technische Daten“ auf „Daten prüfen“ klicken, gelangen Sie automatisch auf die letzte Seite des Online-Antrags. Hier werden Sie aufgefordert, die Richtigkeit Ihrer Angaben sowie die Kenntnisnahme der AVB zu bestätigen und anschließend den Antrag an das Amt der Landesregierung zu übermitteln.

Absenden Sobald Sie alle erforderlichen Informationen eingegeben haben, übermitteln Sie mit der Betätigung des „Absenden“ – Buttons Ihren Förderungsantrag. Beachten Sie, dass ein Absenden erst möglich ist, wenn alle Pflichtinformationen eingetragen wurden und alle nötigen Dokumente hochgeladen wurden. Sobald Sie Ihren Antrag erfolgreich an das zuständige Amt der Landesregierung gesendet haben, erhalten Sie ein Bestätigungsmail an die von Ihnen angegebenen Emailadressen. Dieses Email beinhaltet auch eine Zusammenfassung der von Ihnen übermittelten Antragsdaten.

Kontakt Bei einem Klick auf „Kontakt“ öffnet sich ein Pop-up-Fenster mit den Kontaktdaten Ihres Serviceteams. Unsere MitarbeiterInnen helfen Ihnen gerne bei der Online-Einreichung.

vorherige Seite **nächste Seite** Sie finden rechts unten eine weitere Navigationshilfe um zwischen den Seiten zu wechseln. Bei Verwendung derselben werden die eingegebenen Daten zwischengespeichert.

7.2 Fehlende Daten

Sobald Sie die Daten prüfen lassen drücken, prüft das System, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden. Sollte dies nicht der Fall sein, wird das jeweilige Feld rot umrandet, damit Sie rasch erkennen können, welche Daten noch eingetragen werden müssen. Für Hinweise, was zu tun ist, erscheinen Fehlermeldungen auch oben über der Eingabemaske in Rot. Das Rufzeichen zeigt außerdem an, wenn Informationen auf anderen Seiten des Online-Formulars noch fehlen.



7.3 Hintergrundinformationen zu den geforderten Daten

Um Ihnen die Online-Einreichung Ihres Förderungsantrages zu erleichtern, finden Sie neben vielen Eingabefeldern einen „Fragezeichen“ - Button. Bei einem Klick darauf öffnet sich ein Pop-up-Fenster, in dem Sie eine Erklärung zur jeweiligen Abfrage finden. Dieses beinhaltet inhaltliche Informationen genauso wie Formatinformationen.

7.4 Weitere Anlagen erfassen

Bei den Technischen Daten gibt es die Möglichkeit mehr als eine „Maßnahme“ zur Förderung einzureichen. Damit Sie diese Teilprojekte (Errichtung, Sanierung oder Anpassung) einfach und übersichtlich eintragen können, gibt es Abfragen, die mit einem „Plus“-Button versehen sind. Wenn Sie darauf klicken, erscheinen dieselben Eingabefelder wie darüber noch einmal und Sie können z.B. Sanierungen oder weitere Trinkwasserspeicher eintragen. Wenn Sie auf den „Minus“-Button klicken, verschwindet die Abfrage wieder. Bereits erfasste Daten werden dabei gelöscht.

7.5 Uploads

Upload Produktdatenblätter:  Alle erforderlichen Unterlagen, die über die Online-Plattform hochgeladen werden sollen (z.B. Katalog, Betriebsabrechnungsbogen, Pläne, technische Beschreibungen) sind im Online-Formular mit einem „Upload“ benannt und verfügen über einen „Durchsuchen“-Button. Mit diesem können Sie aus dem Explorer-Fenster Dateien auswählen, welche dann automatisch hochgeladen werden.  [2011_12_12 Testdokument.pdf](#)

werden. Beachten Sie, dass manche Uploads Pflichtformate aufweisen (z.B. Excel für Katalog, PDF-Format für Pläne etc.).

Generell empfehlen wir Ihnen, erforderliche Dokumente im PDF-Format hochzuladen und dabei die Dateigröße so gering wie möglich zu halten, um längere Wartezeiten beim Hochladen zu vermeiden. Ein PDF-Writer/Creator ist in der Regel automatisch so eingestellt, dass die Dokumente bei der Formatierung in PDF auch in Ihrer Komprimierung auf eine gut leserliche aber niedrigere Dateigröße reduziert werden. Sollten Sie nicht über einen PDF-Writer/Creator verfügen, können Sie auch beim jeweiligen Scanner bzw. über Bildbearbeitungsprogramme die Auflösung der jeweiligen Dokumente reduzieren/die Dateien komprimieren.

Über die Upload-Funktion können Sie mehrere Dokumente hochladen. Wir empfehlen Ihnen zur leichteren Kontrolle der Vollständigkeit Dokumente, die zusammengehören in ein Dokument zu scannen und hochzuladen, anstatt jede Seite einzeln zu übermitteln. Die Dokumente sollten entsprechend (nachvollziehbar) bezeichnet werden.

Sie finden in allen Online-Formularen am Ende der Technischen Daten einen freien „Upload“-Bereich. Hier können Sie Dokumente übermitteln, für die Sie keine Zuordnung finden oder die Sie uns im Zusammenhang mit Ihrem Antrag als ergänzende Information übermitteln wollen.



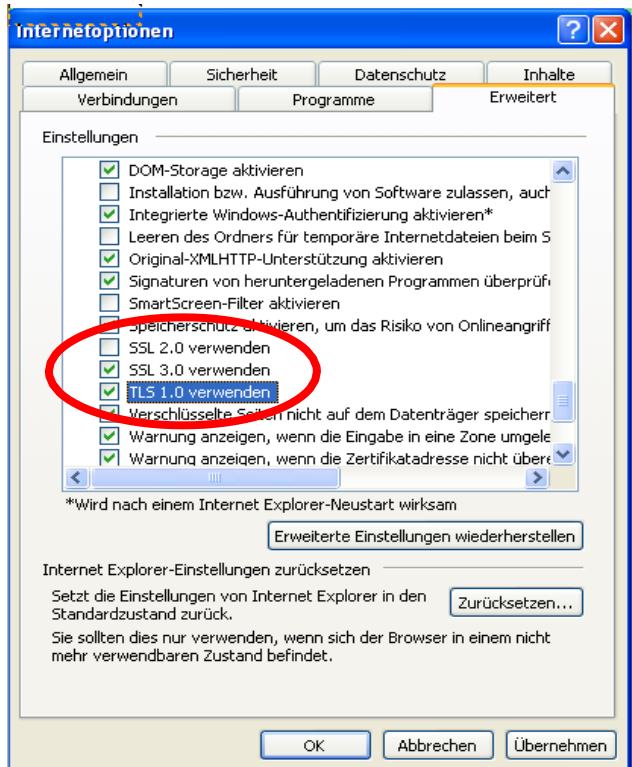
Sollten Sie ein bereits hochgeladenes Dokument löschen wollen, können Sie dies einfach mit einem Klick auf das „Papierkorb“-Symbol durchführen.

7.6. Unterlagen Landesförderung

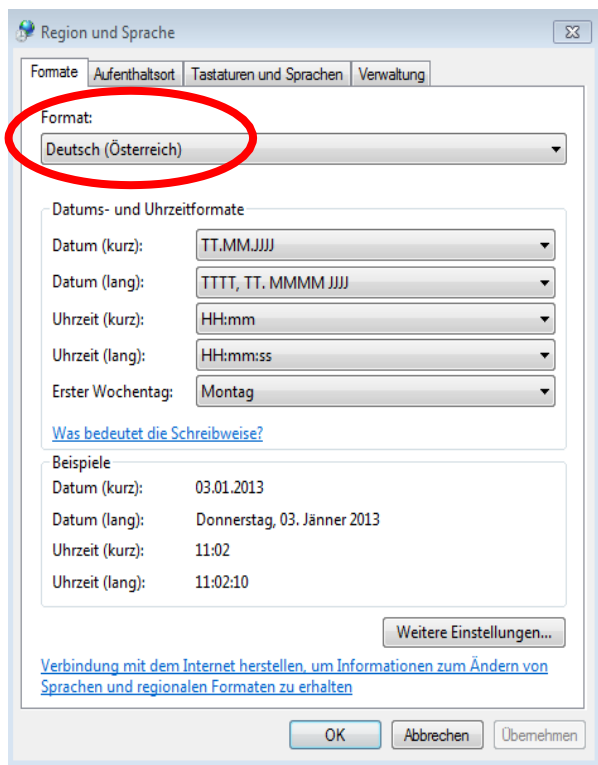
Für Informationen zu den notwendigen Unterlagen für die Landesförderung wenden Sie sich bitte an das zuständige Amt der Landesregierung.

7.7. Probleme bei der Online-Einreichung

Falls sich das Formular der Online-Einreichung nicht öffnen lässt, kann das an den Einstellungen Ihres Internet-Browsers (Microsoft Internet Explorer) liegen. Im Browser-Fenster finden Sie unter „Extras“ und „Internetoptionen“ nebenstehende Maske. Mit den abgebildeten Einstellungen zu SSL und TLS sollte das Öffnen der Online-Einreichung problemlos möglich sein. Hinweis: SSL 2.0 verwenden darf nicht ausgewählt sein. SSL 3.0 und TLS 1.0 müssen ausgewählt sein.



Damit die Online-Einreichung korrekt dargestellt wird, ist es wichtig, dass die Spracheinstellung auf Ihrem Computer „Deutsch“ ist. Bei Microsoft-Programmen finden Sie die Einstellung unter „Systemsteuerung“ – „Region und Sprache“.



8 Weitere Online-Kommunikation im Projektverlauf

8.1 Bearbeitung durch das Amt der Landesregierung

Nach dem Absenden des Antrages an das Amt der Landesregierung werden die Unterlagen durch das Land geprüft. Unter www.meinefoerderung.at finden Sie unter aktuelle Antragstellung den eingereichten Bauabschnitt. Eine Bearbeitung der Unterlagen ist hier nicht mehr möglich. Die Einreichungsunterlagen können jedoch vom Land an den Antragsteller zur weiteren Bearbeitung zurückgeschickt werden. Sie werden dabei aufgefordert, Unterlagen zu korrigieren bzw. zu ergänzen. Dazu bekommen Sie ein Email an die im Antrag angegebenen Emailadressen mit einem Link zu den Projektunterlagen. Nach erfolgter Korrektur werden die Unterlagen wieder beim Amt der Landesregierung eingereicht. Das ursprüngliche Einreichdatum Land bleibt erhalten.

Nach Abschluss der Prüfung durch das Amt der Landesregierung werden die Einreichunterlagen an die KPC digital weitergeleitet. Sie erhalten darüber eine Information per Email. Darin ist auch eine Zusammenfassung der durch das Land geprüften Einreichunterlagen enthalten.

Die Einreichunterlagen werden über Nacht in die Datenbank der KPC übernommen und stehen dann unter der Übersicht der Förderungsfälle jederzeit zur Verfügung.

8.2 Bearbeitung durch KPC

Unter www.meinefoerderung.at stehen Ihnen ab sofort statusabhängig in der Übersicht der Förderungsfälle Seiten für die laufende Kommunikation über Ihr Projekt mit dem Amt der Landesregierung und der KPC zur Verfügung. Auf der Seite der Projektdetails bei den einzelnen Projekten finden Sie entsprechende Schaltflächen um Aktualisierungen, Nachreichungen, Annahmeerklärung oder Rechnungsnachweise zu übermitteln.

The screenshot shows a web application interface for project management. At the top, there's a header with 'KOMMUNAL KREDIT PUBLIC CONSULTING' and a user login area. The main content area is titled 'BA 1' and contains several tabs: 'Projektdetails', 'Technische Daten', 'Unterlagen & Uploads', and 'Auszahlungen'. Under 'Projektdetails', there are two tables. The first table lists project metadata like 'Projektname', 'Förderungsbereich', and 'Anlagenart'. The second table lists financial data like 'Investitionskosten', 'Fördersatz', and 'Pauschale'. Below these tables is a 'Rechnungsnachweis' button highlighted with a red box. At the bottom, a progress bar shows the project stages: 'Beurteilung', 'Genehmigung', 'Durchführung' (highlighted in yellow), 'Abrechnung/Auszahlung', and 'Antrag abgeschlossen'. The footer contains copyright information for 2011-2013.

Mit Hilfe dieser Schaltflächen kommen Sie auf entsprechende Online-Einreichseiten die im Wesentlichen wie die Antragstellung funktionieren. Mit Speichern werden wiederum per Email Links verschickt, die eine Bearbeitung ohne Login (z.B. für den Projektanten) ermöglichen.

8.3 Nachreichungen und Aktualisierung

Solange das Projekt in keiner Kommissionssitzung genehmigt wurde, können Daten aktualisiert werden. Hierfür steht eine Seite für Nachreichungen zur Verfügung, mit der beliebig viele Dokumente (z.B. aktualisierter Katalog, Betriebsabrechnungsbogen, Beilagen zur KLR, etc.) und eine Anmerkung über das Amt der Landesregierung an die KPC übermittelt werden können.

Bei Nachforderungen finden Sie in unserem Nachforderungsschreiben ebenfalls den Link zur Nachreichungsseite. Somit brauchen Sie dafür keinen Login um die Nachreichungen ergänzen zu können. Weiters können Sie auch über www.meinefoerderung.at in der Übersicht der Förderungsfälle die Projekte auswählen und auf der Seite Projektdetails die entsprechende Schaltfläche (Link) finden, um zur Nachreichungsseite zu gelangen. Dazu ist jedoch der Login Zugang erforderlich.

8.4 Annahmeerklärung

Sobald der Förderungsvertrag verschickt wurde, können Sie auf dieser Seite Ihre Annahmeerklärung hochladen. Sie finden den Link zu dieser Seite sowohl in unserem Schreiben zum Förderungsvertrag als auch in der Übersicht der Förderungsfälle unter den Projektdetails des jeweiligen Bauabschnittes. Die Annahmeerklärung ist unterfertigt im PDF-Format (bitte einscannen) hochzuladen.

8.5 Rechnungsnachweise

Sobald der Förderungsvertrag angenommen ist, können Rechnungsnachweise vorgelegt werden. Den Link zur Seite des Rechnungsnachweises finden Sie wieder in unserem Schreiben zur Annahmeerklärung und in der Übersicht der Förderungsfälle unter den Projektdetails des jeweiligen Bauabschnittes.

Kontakt

Bei Rückfragen stehen Ihnen die MitarbeiterInnen der KPC gerne beratend zur Seite:

Kommunalkredit Public Consulting GmbH Türkenstraße 9 | 1092 Wien

Tel.: +43 (0) 1/31 6 31-734 | Fax: DW 104

E-Mail: wasser@kommunalkredit.at

www.publicconsulting.at | www.umweltfoerderung.at

**BUNDESMINISTERIUM
FÜR NACHHALTIGKEIT
UND TOURISMUS**

Eine Förderung des Bundesministeriums für Nachhaltigkeit und Tourismus