



Forschung Wasserwirtschaft

Endabrechnung

Welche Unterlagen sind bei der Endabrechnung erforderlich?

Die nachfolgenden Unterlagen zur Endabrechnung sind der KPC zum vertraglich vereinbarten Termin gemäß Förderungsvertrag vorzulegen:

- Die ausführliche rein fachliche Darstellung der Projektergebnisse ist im Rahmen eines **fachlichen Schlussberichtes** vorzulegen. 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“**

Im Falle Leistungen Dritter:

- ✓ Angaben zu jeder Rechnungsposition: Rechnungsleger, Rechnungsdatum, Art der Leistung, Rechnungsbetrag, Zahlungsdatum (Skonto-Abzüge sind jedenfalls zu berücksichtigen).
- ✓ Zahlungsbelege und Kontoauszüge bzw. Telebankingbelege als Beilage zur jeweiligen Rechnung oder Rechnungskopie (Zahlungsnachweis). Interne Buchungsbelege (z.B: SAP-Auszug) 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 endgültigen Höhe der Förderung und der Schlusszahlung.

Welche Aufbewahrungsfristen sind einzuhalten?

Im Sinne des Rechnungslegungsgesetzes BGBl. Nr. 475/1990 i.d.g.F. 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. Detailinformation zur Barrierefreiheit sind unter dem Link <https://www.ag.bka.gv.at/at.gv.bka.wiki-bka/index.php/Portal:Barrierefrei> zu finden. Zur Qualitätskontrolle müssen die Endberichte an das Postfach ci@bmlfuw.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 www.umweltfoerderung.at/wasserforschung gespeichert („Wie verläuft der Förderungs-Prozess?“ Reiter „Auszahlung“ weitere Informationen zur Endabrechnung „Vorlage barrierefreier Bericht“).



Weitere Informationen und Kontakt

→ www.umweltfoerderung.at/wasserforschung

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

DI Dr. Johannes Laber: DW 360

j.laber@kommunalkredit.at

Kommunalkredit Public Consulting GmbH

Türkenstraße 9 | 1092 Wien

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

E-Mail: wasser@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.