

Wichtige Informationen für eine schnelle Endabrechnung Sanierungsscheck für Private 2014

Notwendige Unterlagen und Übermittlung über die Online-Plattform

Alle unten angeführten **Endabrechnungsunterlagen** sind per **Online-Plattform hochzuladen**. Die erlaubte Dateigröße pro Uploadfeld beträgt max. 5MB, bitte scannen bzw. fotografieren Sie daher die Unterlagen nur in niedriger bzw. mittlerer Auflösung. Mögliche Dateiformate sind .pdf, .jpg oder .tif. Der Link für den individualisierten **Zugang zur Online-Plattform** wurde **mit dem Informationsschreiben zur schnelleren Endabrechnung per E-Mail an den/die Ansprechpartnerin des MGW übermittelt**.

Bitte beachten Sie, dass fehlende Unterlagen zu einer längeren Bearbeitungszeit der Endabrechnung führen!

1. Ausgefülltes Endabrechnungsformular

Das Endabrechnungsformular steht zum Download auf www.sanierungsscheck2014.at zur Verfügung.

Wenn die Endabrechnung für den mehrgeschoßigen Wohnbau als Gesamtrechnung übermittelt wird, ist EIN ausgefülltes Endabrechnungsformular ausreichend. Dieses muss von der Wohnungseigentümergeinschaft, dem/der GebäudeeigentümerIn oder einem/r bevollmächtigten VertreterIn unterzeichnet werden. Es ist nicht erforderlich, dass jede/r einzelne AntragstellerIn des Wohnbaus ein separat unterzeichnetes Endabrechnungsformular übermittelt.

2. Formular „Tatsächlich durchgeführte Maßnahmen“

Das Formular „Tatsächlich durchgeführte Maßnahmen“ ist ausschließlich dann zu übermitteln, wenn die Sanierungsmaßnahme anders als im Antrag ursprünglich angeführt umgesetzt worden ist (z.B. Materialien mit abweichender Dämmstärke). Das Formular befindet sich zum Download auf der Webseite www.sanierungsscheck2014.at und ist vom Energieausweisersteller zu unterfertigen.

3. Rechnungen

- Rechnungen müssen **auf die Wohnungseigentümergeinschaft bzw. die GebäudeeigentümerInnen** sowie auf die im Antrag angegebene **Standortadresse** des sanierten Objektes lauten.
- Aufschlüsselung der Kosten:** Zur Endabrechnung wird eine detaillierte Leistungsaufstellung mit den dazugehörigen Kosten benötigt (keine Pauschalrechnungen).
- Dämmstärken** der verbauten Materialien müssen in den Rechnungen angeführt sein.
- Rechnung für die Erstellung des Energieausweises** ist beizulegen, wenn diese im Rahmen der Förderung geltend gemacht werden soll.
- Montagebestätigung einer befugten Firma:** Die Montage ist in der Rechnung anzuführen (z.B. als Einzelposition in der Schlussrechnung, als Vermerk in der Rechnung „inklusive Montage“, etc.) oder durch eine separate Rechnung über den Einbau der Materialien zu belegen.

4. Aufteilungsschlüssel der AntragstellerInnen

Eine Excel-Datei mit der Auflistung der AntragstellerInnen wurde im Informationsschreiben zur schnelleren Endabrechnung übermittelt. Der Aufteilungsschlüssel muss ALLE Wohnungen und betrieblich genutzten Flächen beinhalten, auch jene für die kein Förderungsantrag gestellt wurde. Sollten sich bei den Wohnungen die MieterInnen bzw. EigentümerInnen geändert haben, ist der aktuelle Namen zur jeweiligen Wohnung einzutragen. Die Excel-Datei ist bei der Übermittlung der Endabrechnungsunterlagen via Online-Plattform hochzuladen.