



KWF »Kostenleitfaden National«

gültig für alle Produkte des KWF außerhalb des KWF-Programms »EU & Kärnten« (EU-Förderungsprogramm IBW | EFRE & JTF)

Version 1.0 (gültig ab 1. Aug. 2024)

Kärntner Wirtschaftsförderungs Fonds

Völkermarkter Ring 21–23
9020 Klagenfurt am
Wörthersee
Austria | Europe

Telefon +43.463.55 800-0
Fax +43.463.55 800-22

office@kwf.at
www.kwf.at

IBW | EFRE & JTF 2021–2027
Investitionen in Beschäftigung
und Wachstum | Europäischer
Fonds für regionale Entwicklung &
Just Transition Fund 2021–2027

Landesgericht Klagenfurt
FN 423155 m

Zertifiziert nach
Qualitätsmanagement
EN ISO 9001:2015



Inhalt

Inhalt	2	
1.	Allgemeine Informationen	3
1.1.	Generelle Förderungsfähigkeitsgrundsätze	3
1.2.	Nicht förderungsfähige Kosten	4
1.3.	Projektprüfung	5
1.4.	Besondere Regelungen	5
2.	Förderbare Kostenkategorien	6
2.1.	Personalkosten	6
2.2.	Unternehmerlohn	7
2.3.	Investitionen	8
2.4.	Externe Dienstleistungen	9
2.5.	Gemeinkostenpauschale	9
3.	Projektabrechnung	9
3.1.	Abrechnungsunterlagen	10
3.2.	Belegsübermittlung	10

1. Allgemeine Informationen



Das vorliegende Dokument dient als Leitfaden für Sie. Es definiert den Umfang und die Nachweisführung der förderungsfähigen Projektkosten von nationalen KWF-Produkten. Bei Bedarf wird der Leitfaden angepasst und laufend ergänzt.

Bitte lesen Sie den Leitfaden durch, um für Ihr Projekt sämtliche relevante Regelungen in Bezug auf die förderungsfähigen Kosten zu kennen. Ziehen Sie dieses Dokument vor der Antragstellung, während der Projektumsetzung sowie vor Erstellung einer Teil- oder Schlussabrechnung zur Rate, um Korrekturen oder Kostenkürzungen zu vermeiden.

Ob und welche Kostenkategorien durch eine KWF-Förderung unterstützt werden und ob es weitere Einschränkungen in Bezug auf die Förderungsfähigkeit einzelner Kostenarten gibt, entnehmen Sie **den jeweiligen KWF-Produkten**¹.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des KWF stehen Ihnen bei Fragen gerne unterstützend zur Verfügung.

1.1. Generelle Förderungsfähigkeitsgrundsätze

Im Rahmen einer Förderung können nur jene Kosten anerkannt werden, die im jeweiligen KWF-Produkt vorgesehen, im Förderungsvertrag vereinbart wurden und letztlich anhand von objektivierbaren Belegen nachgewiesen werden können. Ein Einzelbelegnachweis entfällt lediglich bei genehmigten vereinfachten Kostenoptionen (z.B. Gemeinkostenpauschale gemäß Punkt 2.5).

Förderbar sind nur die dem Projekt zurechenbaren Kosten, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) während des Förderungszeitraums laut Förderungsvertrag entstanden sind. Das bedeutet auch, dass **sämtliche Bestellungen, Lieferungen bzw. Leistungen, Rechnungen und Zahlungen innerhalb des Projektzeit-raumes** stattgefunden haben müssen.

Die erstmalige projektrelevante **Bestellung oder Beauftragung darf frühestens am Tag der Antragstellung beim KWF** erfolgen². Nur bei KWF-Produkten, die eine eindeutige Ausnahmeregelung dieser Bestimmung (»Anreizeffekt«) vorsehen, kann die erstmalige Bestellung oder Beauftragung bereits vor dem Antragsstichtag erfolgt sein.

Die Höhe der anerkekbaren Projektkosten sowie der (anteiligen) Förderung werden im Zuge der Projektprüfung durch den KWF ermittelt.

Die Beurteilung der Förderungsfähigkeit der Kosten des gegenständlichen Leitfadens erfolgt insbesondere nach den folgenden Rechtsgrundlagen:

- der AGVO (EU) 651|2014, (EU) 2017|1084, (EU) 2020|972, (EU) Nr. 651|2014, (EU) 2021|1237 sowie (EU) 2023|1315 idjgF
- der De Minimis VO (EU) 2023|2831 idjgF

¹ Vgl. [Förderungen Kärnten | KWF – Kärntner Wirtschaftsförderungs Fonds](#)

² Vgl. Art 6 VO (EU) 651|2014 (»Anreizeffekt«)



- des Landesrecht Kärnten – Kärntner Wirtschaftsförderungsgesetz (K-WFG) idjgF
- der AGB des KWF sowie
- der spezifischen Regelungen im jeweiligen Förderungsvertrag mit dem KWF sowie den KWF-Richtlinien, -Programm³ und -Produkten⁴ in der jeweils geltenden Fassung.

Hier finden Sie die Rechtsgrundlagen des KWF online:

www.kwf.at/rechtsgrundlagen

1.2. Nicht förderungsfähige Kosten

Folgende Kosten sind jedenfalls nicht förderungsfähig:

- Kosten, die **vor Antragstellung** begründet sind (ausgenommen: Produktspezifische Ausnahmeregelung)
- Kosten, die **nicht beantragt | genehmigt** wurden
- Kosten ohne erkennbaren Projektzusammenhang oder unmittelbare Projekterfordernis (z.B. Luxusgüter)
- Kosten, bei denen eine Förderung durch eine andere Förderungsstelle beabsichtigt wird oder diese bereits beantragt, genehmigt oder ausbezahlt wurde, sofern damit die zulässigen Höchstbeihilfeintensitäten überschritten werden
- Kosten, die aufgrund EU-wettbewerbsrechtlicher Bestimmungen nicht als förderbare Kosten gelten
- Einzelbelege unter EUR 200,- (netto)
- Barzahlung über EUR 500,- (netto)
- Rechnungen, die nicht auf den Förderungskunden lauten
- Zahlungen, die nicht vom Förderungskunden geleistet wurden und bei denen ein Zahlungsfluss zum Lieferanten | Dienstleister (auch indirekt, wie z.B. über: Einkaufsgemeinschaften, Bankverrechnungskonten, Auslagenersätze³) nicht eindeutig nachgewiesen werden kann
- Kosten, die nicht eindeutig dem Projektträger zurechenbar sind oder von Dritten getragen werden
- Kosten, bei denen das Lieferungs- und Leistungsdatum oder Zahlungsdatum außerhalb des Durchführungszeitraums liegen
- Umsatzsteuer (Ausnahme: wenn nachweislich keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht siehe Punkt 1.4)
- nicht bezahlten bzw. nicht in Anspruch genommenen Rechnungsteilbeträge (z.B. Skonti und Nachlässe)
- Reise-, Hotel- und Bewirtungskosten
- Kosten für Geschenke, Trinkgelder sowie Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten
- Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen und Spesen des Geldverkehrs
- sonstigen nicht förderungsfähige Kosten, die sich aus den Regelungen zu den Produkten, dem Förderungsvertrag oder sonstiger anwendbarer Rechtsgrundlagen ergeben

Es können im Rahmen der Projektprüfung auch jene Kosten als nicht förderungsfähig ausgeschlossen werden, bei denen der Nachweis und | oder die Überprüfung der Förderungsfähigkeit mit einem unverhältnismäßig hohen Verwaltungs- und | oder Kontrollaufwand verbunden ist. Dies gilt auch dann, wenn sie grundsätzlich nach den relevanten europäischen Verordnungen oder den anzuwendenden nationalen Förderungsrichtlinien zuschussfähig wären.

³ iS § 26 Z 2 EStG 1988

Nähere Details zur Förderungsfähigkeit von Kosten finden Sie in den einzelnen Kapiteln zu der Kostenkategorie sowie in den jeweiligen Produktbeschreibungen auf der KWF-Website:

<https://kwf.at/foerderung/>



1.3. Projektprüfung

Die Prüfungshandlung durch den KWF umfasst im Allgemeinen:

- die Übereinstimmung der Projektumsetzung mit dem genehmigten Antrag (Förderungsvertrag)
- die tatsächliche Erbringung | Lieferung der kofinanzierten Güter und | oder Leistungen
- die Konformität mit den EU-Verordnungen, den KWF-Programmen, -Richtlinien und Produkten sowie weiteren EU- bzw. nationalen Vorschriften (z.B. Vergaberecht, Beihilferecht)
- die Zuschussfähigkeit in sachlicher, zeitlicher und räumlicher Hinsicht
- die Angemessenheit der Ausgaben nach Art und Höhe
- die rechnerische Richtigkeit
- den Ausschluss von Doppelförderungen, Überfinanzierung oder betrügerischem Handeln

1.4. Besondere Regelungen

Dokumentation und Aufbewahrung:

Sämtliche Belege müssen gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung lt. § 131 f BAO (Bundesabgabenordnung) als Originale oder elektronische Rechnungsbelege vorliegen und sind in einer Belegsauflistung auf Basis der vom KWF zur Verfügung gestellten Abrechnungsunterlagen (siehe Website) darzustellen. Die inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe der Belege ist bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist **für mindestens 10 Jahre ab Gewährung im Sinne der AGB** jederzeit zu gewährleisten.

Verbundene Unternehmen und andere Interessenskonflikte:

Lieferungen und Leistungen zwischen verbundenen Unternehmen bzw. Partnerunternehmen⁴, sind dann förderungsfähig, wenn die Preisangemessenheit durch die Einholung von drei schriftlichen Preisauskünften von vom Begünstigten unabhängigen Anbietern nachgewiesen werden kann. Beim Vorliegen von sonstigen Näheverhältnissen zwischen dem Förderungskunden und dem jeweiligen Geschäftspartner gelten die gleichen Bestimmungen wie für verbundene Unternehmen. Bei Vorliegen von einem der oben angeführten Tatbestände sind diese Nachweise verpflichtend den Abrechnungsunterlagen beizulegen, wenn die Projektgesamtkosten EUR 500.000,- übersteigen.

Aliquotierung:

Förderbare Kosten, die nicht zur Gänze einem Projekt zugerechnet werden können, sind zu aliquotieren. Die anteilige Zurechnung von Kosten auf ein Projekt ist anhand eines nachvollziehbaren Aufteilungsschlüssels zu dokumentieren.

⁴ Vgl. Anhang I der VO (EU) 651|2014



Vorsteuerabzug:

Grundsätzlich sind Unternehmen dann Vorsteuerabzugsberechtigt, wenn sie Nettoumsätze von über EUR 35.000,- pro Jahr erwirtschaften. Zudem besteht die Möglichkeit, auch bei einer Unterschreitung der Kleinunternehmergrenzen von EUR 35.000,- einen Regelbesteuerungsantrag zu stellen. Daher ist ein Nachweis zur Unternehmensgröße nicht ausreichend, um in der Förderungsabrechnung die Bruttokosten geltend machen zu können.

Die Bruttokosten werden nur dann gefördert, wenn der Unternehmer eine Bestätigung eines Steuerberaters oder des Finanzamts vorlegen kann, die besagt, dass keine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt.

2. Förderbare Kostenkategorien

Nachfolgend werden die einzelnen Kostenpositionen beschrieben, wobei jeweils nur die, bei den jeweiligen KWF-Produkten angeführten Kosten förderungsfähig sind.

2.1. Personalkosten

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt vorgesehen ist, können Personalkosten vom KWF genehmigt und anerkannt werden.

Dabei sind die förderbaren Personalkosten anhand der zur Verfügung gestellten Berechnungsvorlage für Personalkosten (siehe <https://kwf.at/ueber-den-kwf/projekt abrechnung/>) zu ermitteln. Personalkosten sind auf Basis der Bruttogehälter und -löhne anzusetzen. Personalkosten werden in dem Ausmaß anerkannt, in dem sie gesetzlich, kollektivvertraglich, in einer Betriebsvereinbarung rechtsverbindlich geregelt oder in branchenüblichen Dienstverträgen vorgesehen sind. Als Jahresstundenteiler wird bei Vollzeitbeschäftigung eine Pauschale von 1.720 Stunden angesetzt (auch bei Überstundenpauschalen bzw. All-In-Verträgen).

Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Teilzeitbasis wird der Jahresstundenteiler analog zum Ausmaß der Beschäftigung reduziert.

Ergänzend zu den in Punkt 1.2 angeführten Punkten, sind folgende Personalkostenbestandteile jedenfalls **nicht förderungsfähig**:

- Entgelte, für die der Förderungskunde nicht selbst aufkommt
- Sachbezüge (Firmenauto, Firmenwohnung etc.)
- Überstunden (förderungsfähig sind vertraglich vereinbarte Überstundenpauschalen bzw. All-In Gehälter, die fester Bestandteil des Bruttogehalts sind)
- Individuelle, leistungsabhängige Bonuszahlungen | Prämien
- Nicht vereinbarte Zulagen und sonstige Zahlungen
- Vergütungen bei Beendigung des Arbeitsvertrages
- Abfertigungsrückstellungen⁵
- Krankengeld (bspw. Entgeltfortzahlung durch ÖGK)

⁵Dienstverhältnisse, deren vertraglich vereinbarter Beginn nach dem 31. Dez. 2002 liegt, unterliegen dem Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetz. Beiträge an die Mitarbeitervorsorgekasse sind förderungsfähig.



- Gehaltsbestandteile, Zulagen, Abgaben und sonstige Zahlungen, welche nicht auf dem Jahreslohnkonto ausgewiesen sind

Es werden folgende Nachweise gefordert:

- Jahreslohnkonten der abgerechneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Zahlungsnachweise für den ersten und letzten Monat des Projektdurchführungszeitraums (Kontoauszug)
- Zusammenfassender Tätigkeitsbericht, der die Projektrelevanz nachvollziehbar dokumentiert
- Projektstundenaufzeichnung bei anteilig im Projekt beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Vorlage der ermittelten Personalkosten anhand der Berechnungsvorlage gem. KWF-Webseite

Die Kosten für Personal müssen angemessen und das Personal projektbezogen tätig bzw. eindeutig dem Projekt zuordenbar sein.

2.2. Unternehmerlohn

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt vorgesehen ist, kann der Unternehmerlohn (selbstständiges Beschäftigungsverhältnis) in Form einer pauschalierten Abgeltung genehmigt und anerkannt werden. Dabei sind die förderbaren Kosten anhand der zur Verfügung gestellten Berechnungsvorlage für Personalkosten (siehe <https://kwf.at/ueber-den-kwf/projekt abrechnung/>) zu ermitteln.

Der Unternehmerlohn ist dabei nur für nachweislich aufgewendete eigene Arbeitsleistung von folgenden am Projekt mitarbeitenden Personen anerkennbar:

- Gesellschafter sowie Eigentümer
- Einzelunternehmer
- Personen mit Vereinsfunktion lt. Vereinsregister

Die Höhe dieser Pauschale beträgt dabei je nach Produkt maximal **EUR 50,-** pro projektrelevante Stunde, jedoch im maximalen Ausmaß von **1.720 Stunden pro Person und Jahr**.

Dazu sind zumindest folgende Nachweise zu erbringen:

- Nachweis, dass die am Projekt mitarbeitende Person selbstständig für das Unternehmen erwerbstätig ist (z.B. Anmeldebestätigung der Sozialversicherung oder Firmenbuchauszug) bzw. bei Vereinen Auszug aus dem zentralen Vereinsregister.
- Aufzeichnungen der Projektstunden mit den dazugehörigen Tätigkeitsbeschreibungen
- Vorlage des ermittelten Unternehmerlohns anhand der Berechnungsvorlage gemäß KWF-Webseite

Ein Gehaltsnachweis ist nicht zu erbringen.

2.3. Investitionen



Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt vorgesehen ist, können die **Anschaffungskosten von Anlagegütern** (gem. UGB) genehmigt und anerkannt werden.

Kosten für die Anschaffung von Anlagegütern, die nicht ausschließlich im Rahmen des genehmigten Projekts genutzt werden (z.B. Forschungsprojekte), sind nur anteilig bezogen auf die Dauer des Projekts (Abschreibungen gem. UGB) und den projektspezifischen Ausnutzungs-grad hin förderungsfähig. Kosten für die Anschaffung von Anlagegütern bei Projekten, deren Projektziel die Anschaffung dieser Anlagegüter selbst ist, sind zur Gänze förderbar.

Bilanzführende Unternehmen müssen aktivierungsfähige Kosten dabei im Anlageverzeichnis aktivieren und über betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer abschreiben.

Generell müssen sämtliche Investitionen mindestens drei Jahre (bei Großunternehmen gemäß EU-Wettbewerbsrecht mindestens fünf Jahre) in der Betriebsstätte des Förderungskunden verbleiben. Vorzeitige Verkäufe oder Anlagenabgänge aus sonstigen Gründen innerhalb dieser Behaltefrist sind dem KWF zu melden und führen zu einer aliquoten Rückforderung.

Ergänzend zu den in Punkt 1.2 angeführten Punkten, sind folgende Kosten jedenfalls **nicht förderungsfähig**:

- Kosten, die nicht im Anlagevermögen aktiviert werden
- Kosten für aktivierte Eigenleistungen
- Anschaffungskosten für bebaute und unbebaute Grundstücke
- Firmenwerte
- Wirtschaftsgüter, die über ein polizeiliches Kennzeichen oder eine Straßenzulassung verfügen

Ergänzend zu den allgemeinen Nachweisen in Punkt 1 sind folgende Nachweise im Rahmen der Abrechnung zu erbringen:

- Rechnung (ggfs. Lieferschein)
- Nachweis der Bezahlung der Kosten (Überweisungsbestätigung; Bankauszug)
- Bestätigung der Aktivierung von aktivierungsfähigen Gütern laut Abrechnungsunterlagen
- Auf Verlangen: Anlageverzeichnis⁶ oder Auszug aus dem Anlagekonto sowie Nachweis der Bestellung

Bei **gebrauchten Anlagegütern**⁷ sind zusätzlich folgende Nachweise erforderlich:

- Unterzeichnete Erklärung des Verkäufers des gebrauchten Anlageguts, in der dieser bestätigt, dass dieses Anlagegut in den vorangegangenen zehn Jahren noch nicht aus öffentlichen Mitteln gefördert wurde.

⁶ Sofern das Anlagegut bei der Prüfung der Abrechnung noch nicht im Anlageverzeichnis angeführt ist, kann anstelle des Anlageverzeichnisses, eine Bestätigung der künftigen Aufnahme des Anlagegutes ins Anlageverzeichnis durch einen Steuerberater | Wirtschaftsprüfer erbracht werden.

⁷ Bereits von mindestens einem Nutzer vor der Anschaffung erworben oder selbst erstellt.



- Nachweis, dass der Preis des gebrauchten Anlagegutes unter den Kosten für ein gleichartiges neues Anlagegut liegt (in der Regel über Vergleichsangebote).

2.4. Externe Dienstleistungen

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt vorgesehen ist, können externe Dienstleistungen (Drittkosten) auf Basis von Werkverträgen bzw. schriftlichen Aufträgen anerkannt werden.

Ergänzend zu den allgemeinen Nachweisen in Punkt 1 sind folgende Nachweise im Rahmen der Abrechnung zu erbringen:

- Eingangsrechnung (Leistungszeitraum | abgerechnete Stunden | Output etc.)
- Auf Verlangen: Fotos | Zusendung des in Auftrag gegebenen Dokuments | Konzepts | Teilnehmerliste | Stundenliste | Workshop-Dokumentation o.Ä.
- Nachweis der Bezahlung der Kosten (Überweisungsbestätigung | Bankauszug)

2.5. Gemeinkostenpauschale

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt vorgesehen ist, können indirekte Kosten in Form einer **Gemeinkostenpauschale in Höhe von 25 % auf die direkten förderungsfähigen Personalkosten** (siehe Punkt 2.1.) bzw. den **Unternehmerlohn** (siehe Punkt 2.2.) genehmigt und anerkannt werden.

Indirekte Kosten sind dabei jene Kosten, die einem Projekt nicht direkt zugerechnet werden können und fallen in der Regel für die Aufrechterhaltung des Betriebes bzw. der Organisation an. Sie bilden jedoch die Voraussetzung dafür, dass ein Projekt abgewickelt werden kann.

Die betragsmäßige Höhe der indirekten Kosten wird im Förderungsvertrag festgelegt und bei der Abrechnung durch entsprechende Dokumente belegt, welche die grundsätzliche Existenz indirekter Kosten belegen. Dies können beispielsweise Jahresabschlüsse bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (erforderlichenfalls inkl. des Bestätigungsvermerks durch den Wirtschaftsprüfer | Steuerberater) sein.

Kosten, die bereits durch eine andere geförderte Kostenkategorie abgedeckt sind, können nicht als direkte Kosten anerkannt werden.

In einigen Fällen werden in Zusammenhang mit dem Ausschluss der Überfinanzierung bzw. Überförderung auch weitere Nachweise angefordert.

3. Projektabrechnung

Sämtliche abrechnungsrelevante Unterlagen werden vom KWF zur Verfügung gestellt.

3.1. Abrechnungsunterlagen



Die Basis zur Erstellung der Abrechnungsunterlagen stellt die Befüllung des jeweiligen Abrechnungsformulars pro Produkt dar. Diese sind in der aktuellen Version unter der jeweiligen Produktseite auf der Website⁸ des KWF abrufbar und verpflichtend zu verwenden.

Es sind die in den Abrechnungsunterlagen vorgegebenen Tabellenblätter (je nach Produkt abweichend) vollständig zu befüllen und unterschrieben der Abrechnung beizulegen.

- I. **Soll-Ist-Vergleich:** Dieser stellt die genehmigten Kosten laut Förderungsvertrag den eingereichten Kosten gegenüber.
- II. **Belegsverzeichnis:** Hier erfolgt die Detailauflistung aller Belege und Zahlungen je Belegsposition (auch Teilzahlungsrechnungen) für die im Förderungsvertrag beantragten Kosten des Projektes (Belegaufstellung, Kostenaufstellung, Verwendungsnachweis) und erfordert auch die Übertragung der berechneten Personalkosten.
- III. **Projektfinanzierung:** Hierbei ist die Gesamtübersicht aller projektrelevanten Finanzierungsquellen darzustellen.
- IV. **Personalkosten:** Dieses Beiblatt dient zur Berechnung der förderungsfähigen direkten Personalkosten.
- V. **Unternehmerlohn:** Dabei handelt es sich um das Berechnungsblatt zur Ermittlung des Unternehmerlohns.
- VI. **Selbsterklärung:** Abgabe von rechtsverbindlichen Erklärungen.

Die Formularvorlagen sind vollständig mit den Ist-Werten auszufüllen und dabei ist auf die Bezeichnung einzelner Kostenpositionen im genehmigten Kostenplan laut Förderungsvertrag Bezug zu nehmen. Jede Abweichung oder Änderung muss ausführlich und nachvollziehbar erläutert werden.

Sofern einer Abrechnung bereits eine oder mehrere Teilabrechnungen voraus gegangen ist, sind die bereits eingereichten Belegspositionen unverändert in der Belegaufstellung zu übernehmen, damit immer eine kumulierte Gesamtaufstellung aller zur Förderung eingereichter Belegspositionen ersichtlich ist. Die Kennzeichnung welche Belegsposition zu welcher (Teil-)Abrechnung gehört, erfolgt direkt im Belegsverzeichnis.

Wesentliche Kostenumschichtungen | -änderungen sind zu begründen.

3.2. Belegsübermittlung

Die übermittelten Belege sind in einer nachvollziehbaren Ordnung bzw. Reihenfolge zur Verfügung zu stellen. Dabei ist auch darauf zu achten, dass die unterschiedlichen Belege eindeutig einem Geschäftsvorgang zuordenbar sind.

Das Abrechnungsformular ist sowohl in elektronischer Form (als Excel-Datei) als auch in der unterschriebenen Form zur Verfügung zu stellen.

⁸ Für ausgelaufene Produkte sind die jeweiligen Abrechnungsunterlagen auf der Seite <https://kwf.at/ueber-den-kwf/projekt-abrechnung/> abrufbar.

Die Abrechnungsunterlagen sind primär an folgende E-Mail-Adresse zu richten: audit@kwf.at



Pro Belegposition von Kosten der Abschnitte 2.3 und 2.4 gilt für die Speicherung | Ablage der Unterlagen folgende Reihenfolge:

- a Eingangsbuchung inkl. allfälliger Leistungsnachweise
- b Zahlungsnachweis (Bankkontoauszug oder gleichwertiger Nachweis)
- c Gegebenenfalls weitere projektspezifische Unterlagen

Bei einem Belegumfang von 20 oder mehr Belegen, stellt der KWF bei Bedarf eine Cloud zur Verfügung, auf der die Unterlagen in strukturierter Form hochgeladen werden können.

Das gesamte Team »Projektprüfung | First Level Control« unterstützt Sie bei Rückfragen.

Ihre Ansprechpersonen finden Sie hier: <https://kwf.at/ueber-den-kwf/projektabschluss/>