



KWF »Kostenleitfaden National«

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

Version 3.0 (gültig ab 15. April 2026)

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

1.	Allgemeine Informationen	3
1.1.	Generelle Förderungsfähigkeitsgrundsätze	3
1.2.	Nicht förderbare Kosten	4
1.3.	Besondere Regelungen	5
1.4.	Weitere Begriffsdefinitionen	5
2.	Förderbare Kostenkategorien	7
2.1.	Personalkosten	7
2.2.	Unternehmerlohn	8
2.3.	Investitionen	8
2.4.	Externe Dienstleistungen	9
2.5.	Sach- und Materialkosten	10
2.6.	Gemeinkostenpauschale	10
3.	Projekt abrechnung	10
3.1.	Abrechnungsunterlagen	11
3.2.	Belegsübermittlung	11

1. Allgemeine Informationen



Das vorliegende Dokument definiert den Umfang und die Nachweisführung der förderbaren Projektkosten von nationalen KWF-Produkten. Bei Bedarf wird der Leitfaden angepasst und laufend ergänzt. Es ist immer jene **Version des Kostenleitfadens für ein Projekt anwendbar, welche zum Zeitpunkt der Genehmigung des Förderungsvertrags gegolten hat.**

Ob und welche Kostenkategorien durch eine KWF-Förderung unterstützt werden und ob es weitere Einschränkungen in Bezug auf die Förderungsfähigkeit einzelner Kostenarten gibt, ist **den jeweiligen KWF-Produkten¹ zu entnehmen.**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des KWF stehen 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 2.6).

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 grundsätzlich **sämtliche Bestellungen, Lieferungen bzw. Leistungen, Rechnungen und Zahlungen (Valutadatum) innerhalb des Projektzeitraumes** 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 tatsächlichen Projektkosten sowie der auszahlenden Förderung werden im Zuge der Projektprüfung durch den KWF festgestellt.

Die Beurteilung der Förderungsfähigkeit im Sinne 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
- 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, -Programmen und -Produkten in der jeweils geltenden Fassung.

Hier finden Sie die Rechtsgrundlagen des KWF online: www.kwf.at/rechtsgrundlagen

¹ Vgl. <https://kwf.at/foerderung/>

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

1.2. Nicht förderbare Kosten



Folgende Kosten sind jedenfalls nicht förderbar:

- Kosten, die **vor Antragstellung** begründet sind, sofern keine Ausnahmeregelung im Produkt definiert wurde
- 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
- 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, die von Privatpersonen in Rechnung gestellt wurden
- Kosten, bei denen das Bestell- bzw. Auftragsdatum, das Liefer- und Leistungsdatum oder das Rechnungs- und Zahlungsdatum (Valutadatum) außerhalb des Durchführungszeitraums liegen, sofern keine Ausnahmeregelung im Produkt definiert wurde
- Umsatzsteuer (Ausnahme: wenn nachweislich keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht siehe Punkt 1.4)
- nicht bezahlte bzw. nicht in Anspruch genommene 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
- sonstige nicht förderbare 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 förderbar 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.

Weitere Angaben zu nicht förderbaren Kosten finden Sie in den einzelnen Kapiteln der jeweiligen Kostenkategorie gemäß Pkt. 2 sowie in den Produktbeschreibungen auf der KWF-Website:

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

³ iS § 26 Z 2 EStG 1988

1.3. 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 Belegsaufstellung 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.

Interessenskonflikte:

Bei Vorliegen von potenziellen Interessenkonflikten (siehe [Glossar des KWF](#)) sind Kosten nur dann förderbar, wenn die Preisangemessenheit durch die Einholung von drei schriftlichen Preisauskünften von vom Begünstigten unabhängigen Anbietern nachgewiesen werden kann. Diese Nachweise sind 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.

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.

1.4. Weitere Begriffsdefinitionen

Projekt:

Im Sinne dieses Leitfadens bezeichnet ein Projekt ein **klar abgegrenztes, zeitlich befristetes und in sich geschlossenes Vorhaben**, das mit definierten personellen, finanziellen und sachlichen Ressourcen durchgeführt wird, um konkrete, überprüfbare Ziele und Ergebnisse zu erreichen.

Ein Projekt ist insbesondere dadurch gekennzeichnet, dass:

- es **nicht Teil der laufenden betrieblichen oder institutionellen Tätigkeit** ist, sondern einen eigenständigen Charakter aufweist,
- ein eindeutig **bestimmter Projektbeginn und ein festgelegtes Projektende** vorliegen,
- die Inhalte, Arbeitsschritte und Meilensteine nachvollziehbar beschrieben sind,



- die **erforderlichen Ressourcen und Kosten im Vorfeld geplant und ausgewiesen** werden,
- die angestrebten Ergebnisse (Outputs) sowie deren Wirkungen (Outcomes/Impact) definiert und überprüfbar sind,
- ein nachvollziehbarer Zusammenhang mit den Zielen des jeweiligen KWF-Produkts besteht.

Förderbar sind ausschließlich solche Projekte, die ohne die beantragte Förderung nicht, nicht in diesem Umfang oder nicht in der vorgesehenen Qualität durchgeführt werden könnten (Grundsatz der Zusätzlichkeit).

Projektkosten:

Als Projektkosten werden jene Kosten bezeichnet, die zur Durchführung eines Projektes von Anfang bis Ende anfallen und im Rahmen der geltenden Bestimmungen als förderbar anerkannt werden können (auch förderbare Kosten). Diese Kosten stellen in der Regel auch jene Ausgaben dar, die im Rahmen eines Projekts als Basis für die Berechnung der Förderung herangezogen werden.

Projektprüfung:

Die Projektprüfung von KWF-Förderungen dient dazu, sicherzustellen, dass Fördermittel **effizient, regelkonform und zweckentsprechend** eingesetzt werden sowie um Missbrauch und Betrug zu verhindern.

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 Überförderung, Überfinanzierung oder betrügerischem Handeln

2. Förderbare Kostenkategorien

Nachfolgend werden die einzelnen Kostenpositionen beschrieben, wobei jeweils nur die, bei den jeweiligen KWF-Produkten angeführten Kosten förderbar 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 förderbar**:

- Entgelte, für die der Förderungskunde nicht selbst aufkommt
- Sachbezüge (Firmenauto, Firmenwohnung etc.)
- Überstunden (förderbar 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
- Abfertigungsrückstellungen⁴
- Krankengeld (bspw. Entgeltfortzahlung durch ÖGK)
- Gehaltsbestandteile, Zulagen, Abgaben und sonstige Zahlungen, welche nicht auf dem Jahreslohnkonto ausgewiesen sind

Ergänzend zu den Abrechnungsunterlagen sind folgende Nachweise im Rahmen der Abrechnung zu erbringen:

- Jahreslohnkonten der abgerechneten Personen
- 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-Website

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

⁴ Dienstverhältnisse, deren vertraglich vereinbarter Beginn nach dem 31. Dez. 2002 liegt, unterliegen dem Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetz. Beiträge an die Mitarbeitervorsorgekasse sind förderbar.



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 anerkannt:

- Gesellschafter über 25% Beteiligung 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**.

Ergänzend zu den Abrechnungsunterlagen sind folgende Nachweise im Rahmen der Abrechnung 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.

Abbruchkosten sind in Zusammenhang mit Adaptierungen oder Umbauten förderbar, sofern sie aktiviert werden. Großflächige Abrisskosten wie z.B. der Abriss ganzer Gebäude sind nicht förderbar.

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 Ausnutzungsgrad hin förderbar. Kosten für die Anschaffung von Anlagegütern bei Projekten, deren Projektziel die Anschaffung dieser Anlagegüter selbst ist, sind zur Gänze förderbar.

Bilanzführende Unternehmen bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechner müssen aktivierungsfähige Kosten dabei im Anlageverzeichnis aktivieren bzw. in ihrer Vermögensaufstellung ausweisen.

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 Rückforderung.



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

- Kosten, die nicht im Anlagevermögen aktiviert werden
- Kosten für aktivierte Eigenleistungen
- Anschaffungskosten für Grundstücke
- Firmenwerte

Ergänzend zu den Abrechnungsunterlagen 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: Anlageverzeichnis⁵ oder Auszug aus dem Anlagekonto sowie Nachweis der Bestellung

Bei **gebrauchten Anlagegütern**⁶ sind bei Anschaffungskosten von mehr als EUR 50.000,00, 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
- 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 Abrechnungsunterlagen sind folgende Nachweise im Rahmen der Abrechnung zu erbringen:

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

⁵ 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.

⁶ Bereits von mindestens einem Nutzer vor der Anschaffung erworben oder selbst erstellt.

2.5. Sach- und Materialkosten

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt vorgesehen ist, können projektbezogenes Verbrauchsmaterial und geringwertige Wirtschaftsgüter anerkannt werden, sofern sie für die Umsetzung des Projekts notwendig sind und nicht mit einer der zuvor genannten Kategorien abgedeckt sind.



Ergänzend zu den in Punkt 1.2 angeführten Punkten, sind **Lagerentnahmen** jedenfalls **nicht förderbar**.

Ergänzend zu den Abrechnungsunterlagen sind folgende Nachweise im Rahmen der Abrechnung zu erbringen:

- Eingangsrechnung (inkl. Leistungszeitraum bzw. Lieferzeitpunkt, Bestelldatum etc.)
- Nachweis der Bezahlung der Kosten (Überweisungsbestätigung | Bankauszug)
- Auf Verlangen: Lieferscheine, Zusendung weiterer Dokumente | Konzepte | Teilnehmerlisten | Stundenlisten o.Ä.

2.6. Gemeinkostenpauschale

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt vorgesehen ist, können indirekte Kosten in Form einer **Gemeinkostenpauschale in Höhe von 20 % auf die direkten förderbaren Projektkosten** bzw. der im KWF-Produkt angeführten Bezugsgröße 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

Für **Projekte die nach dem 09.01.2026 genehmigt worden sind**, erfolgt die Abrechnung über das [KWF-Portal](#).

Sämtliche abrechnungsrelevante Unterlagen für **Projekte die bis zum 09.01.2026 genehmigt worden sind** werden vom KWF zur Verfügung gestellt. Für diese Projekte erfolgt die Abrechnung wie im Folgenden beschrieben.

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 Website⁷ 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. **Belegverzeichnis:** Hier erfolgt die Detailauflistung aller Belege und Zahlungen je Belegposition (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 Abrechnungsblatt dient zur Berechnung der förderbaren direkten Personalkosten sowie des Unternehmerlohns.
- V. **Selbsterklärung:** Abgabe von rechtsverbindlichen Erklärungen.

Die Formularvorlagen sind vollständig auszufüllen. Dabei ist auf die Bezeichnung einzelner Kostenpositionen im genehmigten Kostenplan laut Förderungsvertrag Bezug zu nehmen. Jede Abweichung oder Änderung muss nachvollziehbar erläutert werden.

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

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.

⁷ Für ausgelaufene Produkte sind die jeweiligen Abrechnungsunterlagen auf der Seite <https://kwf.at/ueber-den-kwf/projekt-abrechnung/> abrufbar.

Pro Belegposition von Kosten der Punkte 2.3 bis 2.5 gilt für die Speicherung | Ablage der Unterlagen folgende Reihenfolge:

- a Eingangsberechnung 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 bei Rückfragen.

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

