

Vergabe von Investitionskosten/Zuschüssen für Baumaßnahmen im Zusammenhang mit Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen

Der Abteilung 6 sind im Rahmen der Endabrechnung sämtliche Belege (Rechnungen und Zahlungsbelege) **in elektronischer Form** (pdf) zur Verfügung zu stellen.

Um die Kontrolle der Endabrechnung rationeller durchführen zu können, sind sämtliche Rechnungen nach Rechnungsaussteller, Art der Leistung, Rechnungsdatum und Rechnungsbetrag aufgeschlüsselt in das Belegverzeichnis (Excel-Tabelle) einzutragen und fortlaufend zu nummerieren.

In dieser Tabelle sind ausschließlich jene Rechnungen anzuführen, welche die **förderbaren** Baukosten lt. gültiger Richtlinie umfassen.

Etwaige Rechnungspositionen über nichtförderbare Kosten bzw. Kosten, die im Rahmen der Antragstellung (Kostenschätzung) nicht vorgelegt wurden, sind in Abzug zu bringen und in der Spalte „Anmerkung FörderwerberIn“ der genannten Tabelle zu deklarieren.

Weiters wird festgehalten, dass Teilabrechnungen **nicht** bearbeitet werden können.

Es wird ersucht, die vollständige Endabrechnung elektronisch an das Postfach **kin@stmk.gv.at** zu übermitteln, die folgenden Unterlagen beinhaltet:

1. Pro Förderantrag muss eine **separate Endabrechnung** eingebracht werden

2. Belegverzeichnis in zweifacher Ausfertigung

a) Excel-Format (Die Excel-Datei wird in der Abteilung 6 weiterbearbeitet.)

b) Pdf-Format. Dazu ist das Belegverzeichnis auszudrucken, zu unterschreiben und einzuscannen.

3. Rechnungen (pdf)

4. Zahlungsnachweise (pdf)

5. Fertigstellungsanzeige

6. Mitteilung über Förderungen von anderen Stellen

a) Bekanntgabe, in welcher Gesamthöhe Zuschüsse aus dem Kommunalinvestitionsgesetz 2020 (**„KIG 2020“**) beantragt wurden

(Aufteilung in Landesgeld und Bundesgeld)

UND/ODER eine

b) Mitteilung über weitere **sämtliche beantragte und/oder gewährte Förderungen** für das gegenständliche Projekt von öffentlichen oder privaten Stellen

ODER eine

c) Leermeldung, dass keine Förderung beantragt und gewährt wurde.

Die Originalrechnungen und Zahlungsbelege sind für die Dauer von sieben Kalenderjahren ab dem Zeitpunkt der Durchführung der geförderten Maßnahme gesichert aufzubewahren und im Bedarfsfall der Förderstelle zur Prüfung vorzulegen!

Für weitere Fragen steht Ihnen gerne Fr. Raninger, Tel.: 0316/877-5402, claudia.raninger@stmk.gv.at zur Verfügung.