

ERFASSUNG DER ENDABRECHNUNG
Investitionsförderung
Photovoltaik & Stromspeicher
gemäß § 27a ÖSG 2012
Leitfaden und Informationsblatt



Inhaltsverzeichnis

- 1 Allgemeine Informationen
- 2 Erfassung der Endabrechnung
 - 2.1 Zugang zum elektronischen Endabrechnungs-Formular
 - 2.2 Erfassung der Endabrechnung
 - 2.3 Upload-Funktion
- 3 Abschluss der Einreichung
- 4 Auszahlung des Investitionszuschusses

1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Elektronische Einreichung:

Der Fördernehmer ist verpflichtet, spätestens drei Monate nach Ende der Frist für die Vollenbetriebnahme die Endabrechnung des Vorhabens mit allen zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen der Abwicklungsstelle vorzulegen. Die Frist für die Vollenbetriebnahme ist beim Förderantrag im Onlinesystem ersichtlich. Diese Einreichung in elektronischer Form ist über den Login-Bereich möglich.

Die Einreichung der Endabrechnung kann bereits ab Vertragsausstellung erfolgen (Status „**Vertrag versendet**“).

ACHTUNG: Bei Nichteinhaltung der Einreichfrist erlischt der Anspruch auf die vertraglich zugesicherte Förderung.

Rechnungslegung:

Rechnungen und Zahlungsbelege sind **je Förderantrag gesondert** zu übermitteln. Auf den Rechnungen ist der **Fördernehmer als Rechnungsadressat** anzuführen. Im Falle einer Abweichung können Leasing-/Contracting-/Pachtverträge der Endabrechnung angeschlossen werden.

Bar- und Ratenzahlungen nicht zulässig:

Gemäß § 14 Abs 2 Z 2 sowie § 14 Abs 3 Z 2 [PV-FRL 2020](#) sind als Zahlungsnachweise Raten- und/oder Barzahlungen ausgeschlossen. Anzahlungen auf die Gesamtrechnung gelten nicht als Ratenzahlung und sind daher zulässig.

Mindestkapazität eines Stromspeichers:

Die Netto-Kapazität/nutzbare Kapazität des Stromspeichers muss **mindestens 0,5kWh je kWp installierter PV-Leistung** betragen, damit eine Förderung Ihres Projekts möglich ist.

Dies gilt auch für Erweiterungen von bestehenden Stromspeichern.

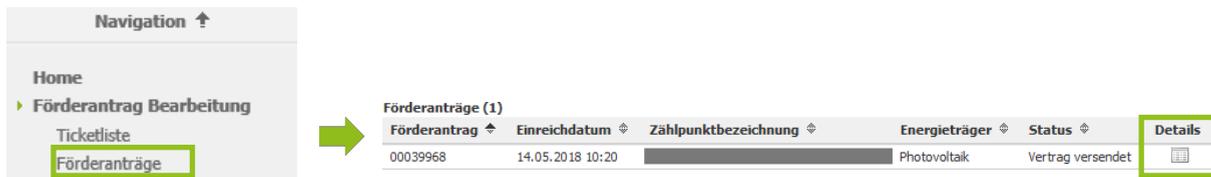
2 ERFASSUNG DER ENDABRECHNUNG

2.1 Zugang zum elektronischen Endabrechnungs-Formular

Die Erfassung der Endabrechnung erfolgt über die Onlineplattform der OeMAG. Dieses erreichen Sie über den Button **ONLINEPLATTFORM** ganz oben über unsere Hauptseite unter <https://www.oem-ag.at>:



Wählen Sie nach dem erfolgreichen Login über „**Förderantrag Bearbeitung**“ in Ihrem Förderantrag den Punkt „**Details**“ aus, um zu den Vertragsdaten zu gelangen.



Im Menü des Förderantrag erreichen Sie über den Button **ENDABRECHNUNG** das **elektronische Formular zur Einreichung der Endabrechnung**.

2.2 Erfassung der Endabrechnung

Für PHOTOVOLTAIKANLAGEN:

Folgende Daten sind im Formular für die Endabrechnung von Photovoltaikanlagen zu erfassen:

Zählpunktnummer:	AT
Inbetriebnahmedatum:	<input type="text"/>
Errichtete Leistung der Photovoltaikanlage in kWp:	<input type="text"/>
Leistung der Gesamtanlage in kWp (errichtete + bestehende Leistung):	<input type="text"/>
IBAN des Fördernehmers:	<input type="text"/>
Email Auszahlungsinformation:	<input type="text"/>

Inbetriebnahmedatum:	Das Datum der Vollenbetriebnahme Ihrer PV-Anlage im Format: TT.MM.JJJJ Als Vollenbetriebnahme gilt die Inbetriebnahme der Anlage, die bereits dauerhaft die projektierte Leistung erbringen kann.
Errichtete Leistung der Photovoltaikanlage in kWp:	Angabe der Modulspitzenleistung in kWp (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich). ACHTUNG: Im Falle einer Überschreitung der beantragten Engpassleistung kann <u>ausschließlich die vertraglich vereinbarte, förderfähige Leistung anteilig für die Berechnung der Förderhöhe berücksichtigt werden.</u>
Für Erweiterungen: Leistung der Gesamtanlage in kWp	Sofern das Projekt eine Erweiterung einer bestehenden PV-Anlage ist, erfassen Sie die Gesamtleistung der Anlage in kWp (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich).

IBAN des Fördernehmers:	Angabe der Bankverbindung (IBAN), auf welche die Auszahlung des Investitionszuschusses nach positiver Prüfung erfolgen soll. Die Bankverbindung muss auf den Fördernehmer lauten.
E-Mail Auszahlungs-Information:	An die angegebene E-Mail-Adresse wird die Auszahlungsbestätigung gesendet.

Weiters müssen die gesamten Investitionskosten über den Button **RECHNUNG ERFASSEN** angegeben werden. Die Erfassung ist wie folgt möglich:

Rechnungen (0)

Nummer ◀ Firma (Rechnungsaussteller) ◀ Art der Leistung ◀ Rechnungsbetrag netto ◀ Rechnungsbetrag brutto ◀ Skonto ◀ Zahlungsbetrag ◀

Zu jeder erfassten Rechnungszeile müssen die jeweilige Rechnung und der zugehörige Zahlungsbeleg über den Button  hochgeladen werden.

Firma (Rechnungsaussteller):	<input type="text"/>	Rechnungsbetrag netto:	<input type="text"/>
Art der Leistung:	<input type="text"/>	Rechnungsbetrag brutto:	<input type="text"/>
Rechnungsdatum:	<input type="text"/>	Skonto:	<input type="text"/>
		Zahlungsbetrag:	<input type="text"/>

Rechnung hochladen Zahlungsnachweis hochladen Rechnungszeile speichern Abbrechen

Firma (Rechnungsaussteller):	Angabe des beauftragten Unternehmens (Rechnungsaussteller) ACHTUNG: Bitte jede Anzahlungs- und Teilrechnung einzeln als Rechnungszeile erfassen!
Art der Leistung:	Beschreiben Sie in wenigen Worten die Art der verrechneten Leistung
Rechnungsdatum:	Format: TT.MM.JJJJ
Rechnungsbetrag:	Netto- und Bruttobetrag der jeweiligen Rechnung.
Skonto:	Ein etwaiges Skonto ist mit negativem Vorzeichen zu erfassen (in Euro).
Zahlungsbetrag:	Angabe des Zahlungsbetrages gemäß Rechnung und Zahlungsbeleg.
Rechnung und Zahlungsbeleg: (Upload-Funktion)	Je Rechnungszeile sind zugehöriger Rechnungsbeleg sowie zugehöriger Zahlungsbeleg hochzuladen.

Rechnungen (1)

Nummer	Dateien	Firma (Rechnungsaussteller)	Art der Leistung	Rechnungsbetrag netto	Rechnungsbetrag brutto	Skonto	Zahlungsbetrag	Detail
1		lala	lala	10.000,00	12.000,00		12.000,00	
				10.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	

Zu jeder erfassten Rechnungszeile müssen die jeweilige Rechnung und der zugehörige Zahlungsbeleg über den Button  hochgeladen werden. Rechnung erfassen

ACHTUNG:

Es können ausschließlich gemäß der [PV-FRL 2020](#) förderfähige Kosten berücksichtigt werden. Es werden nur jene Kosten anerkannt, die durch Rechnungen eines für die jeweilige Tätigkeit befugten Gewerbetreibenden belegt werden können und für die Zahlungsbelege in entsprechender Höhe übermittelt werden.

Raten- und/oder Barzahlungen sind ausgeschlossen.

Zur vollständigen Erfassung der Endabrechnung sind folgende Unterlagen hochzuladen:

Prüfbefund/Nachweis der Inbetriebnahme:	<input type="button" value="Dateien hochladen"/>
Fotos der Anlage:	<input type="button" value="Dateien hochladen"/>
Netzzugangsvertrag (falls noch nicht übermittelt):	<input type="button" value="Dateien hochladen"/>
Sonstige Unterlagen:	<input type="button" value="Dateien hochladen"/>
Konsortialförderungen in €:	<input type="text"/> <input type="button" value="Dateien hochladen"/>

Prüfbefund: (Upload-Funktion)	ACHTUNG - verpflichtender Upload! Das Prüfprotokoll inklusive Anlagenbuch nach ÖVE/ÖNORM bzw. EN62446//OVE E 8101 , ausgestellt durch einen befugten Unternehmer.
Fotos der Anlage: (Upload-Funktion)	ACHTUNG - verpflichtender Upload! Fotos der verbauten Komponenten (insbesondere aller Module & Wechselrichter) sowie des Anbringungsorts.
Netzzugangsvertrag/ Netzanschlussprotokoll: (Upload-Funktion)	ACHTUNG - verpflichtender Upload! Mit Ihrem Netzbetreiber abgeschlossener Netzzugangsvertrag bzw. das Netzanschlussprotokoll.
Sonstige Unterlagen: (Upload-Funktion)	Fertigstellungsmeldung, Unterlagen des Herstellers ggf. Leasing-, Contracting- oder Pachtvertrag
Konsortialförderung in €:	Gemäß § 8 PV-FRL 2020 besteht die Verpflichtung, über alle beantragten, zugesicherten oder ausbezahlten Förderungen <u>wahrheitsgemäß</u> Auskunft zu erteilen (exklusive Förderung durch die OeMAG). Wenn Sie keine weiteren Förderungen bezogen, zugesichert oder ausbezahlt bekommen haben, geben Sie bitte den Wert 0 ein. Sollten Sie eine andere Förderung bezogen haben, laden Sie bitte den entsprechenden Nachweis hoch. ACHTUNG: Investitionen sind nicht förderfähig, wenn für das Förderprojekt eine Förderung aufgrund des Klima- und Energiefondgesetzes idgF oder landesrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen wird.
Bestätigung des Fördernehmers:	Hiermit wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben, die bereits erfolgte Erbringung aller erfassten Leistungen sowie die Kenntnisnahme der Aufbewahrungspflicht (gemäß § 15 PV-FRL 2020) aller Rechnungen und beurteilungsrelevanten Unterlagen für die Dauer von 10 Jahren ab dem Ende des Jahres der Auszahlung des Investitionszuschusses. Zusätzliche Nachweise über weitere Projektkosten können nicht mehr vorgelegt werden. (Häkchen setzen)

Falls Sie keine Endabrechnung für einen Stromspeicher einreichen möchten, klicken Sie bitte [hier](#) um zum Abschluss der Einreichung zu gelangen.

Für STROMSPEICHER:

Folgende Daten sind im Formular für die Endabrechnung von Stromspeichern zu erfassen:

Zählpunktnummer:	AT <input type="text"/>
Inbetriebnahmedatum:	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="📅"/>
Nutzbare Speicherkapazität in kWh:	<input type="text"/>
Leistung der PV-Anlage in kWp:	<input type="text"/>
IBAN des Fördernehmers:	<input type="text"/>
Email Auszahlungsinformation:	<input type="text"/>

Inbetriebnahmedatum:	Das Datum der Vollinbetriebnahme Ihres Stromspeichers im Format: TT.MM.JJJJ Als Vollinbetriebnahme gilt die Inbetriebnahme der Anlage, die bereits dauerhaft die projektierte Leistung erbringen kann.
Nutzbare Speicherkapazität in kWh:	Eingabe der im Rahmen des Förderprojekts tatsächlich umgesetzten nutzbaren Speicherkapazität in kWh (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich). ACHTUNG: Die nutzbare Speicherkapazität des Projekts muss das gesetzliche Mindestausmaß von 0,5 kWh pro kWp installierter Engpassleistung erreichen (gilt auch für die Erweiterung einer bestehenden Speicherkapazität).
<u>Für Erweiterungen:</u> Gesamte nutzbare Speicherkapazität in kWh:	Sofern das gegenständliche Projekt eine Erweiterung eines bestehenden Speichers ist, erfassen Sie bitte in diesem Punkt die gesamte nutzbare Kapazität der Anlage in kWh (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich).
Leistung der PV-Anlage:	Eingabe der Modulspitzenleistung (kWp) der zum Speicher zugehörigen Photovoltaikanlage (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich).
IBAN des Fördernehmers:	Angabe der Bankverbindung (IBAN), <u>auf welche die Auszahlung des Investitionszuschusses</u> nach positiver Prüfung erfolgen soll. Die Bankverbindung muss auf den Fördernehmer lauten.
E-Mail Auszahlungsinformation:	An die angegebene E-Mail-Adresse wird die Auszahlungsbestätigung gesendet.

Weiters müssen die gesamten Investitionskosten über den Button **RECHNUNG ERFASSEN** angegeben werden. Die Erfassung ist wie folgt möglich:

Rechnungen (0)

Nummer	Firma (Rechnungsaussteller)	Art der Leistung	Rechnungsbetrag netto	Rechnungsbetrag brutto	Skonto	Zahlungsbetrag
<p>Zu jeder erfassten Rechnungszeile müssen die jeweilige Rechnung und der zugehörige Zahlungsbeleg über den Button  hochgeladen werden.</p>						
Firma (Rechnungsaussteller): <input type="text"/>		Rechnungsbetrag netto: <input type="text"/>		Rechnungsbetrag brutto: <input type="text"/>		
Art der Leistung: <input type="text"/>		Skonto: <input type="text"/>		Zahlungsbetrag: <input type="text"/>		
Rechnungsdatum: <input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="📅"/>						
		<input type="button" value="Rechnung hochladen"/>		<input type="button" value="Zahlungsnachweis hochladen"/>		<input type="button" value="Rechnungszeile speichern"/>
		<input type="button" value="Abbrechen"/>				

Version
V09

Freigegeben
QMB

Erstellt von
PVA
QMB-Stv. OeMAG

Datum
01.09.2021

Firma (Rechnungsaussteller):	Angabe des beauftragten Unternehmens (Rechnungsaussteller) ACHTUNG: Bitte jede Anzahlungs- und Teilrechnung einzeln als Rechnungszeile erfassen!
Art der Leistung:	Beschreiben Sie in wenigen Worten die Art der verrechneten Leistung
Rechnungsdatum:	Format: TT.MM.JJJJ
Rechnungsbetrag:	Netto- und Bruttobetrag der jeweiligen Rechnung.
Skonto:	Ein etwaiges Skonto ist mit negativem Vorzeichen zu erfassen (in Euro).
Zahlungsbetrag:	Angabe des Zahlungsbetrages gemäß Rechnung und Zahlungsbeleg.
Rechnung und Zahlungsbeleg (Upload-Funktion)	Je Rechnungszeile sind zugehöriger Rechnungsbeleg sowie zugehöriger Zahlungsbeleg hochzuladen.

Rechnungen (1)

Nummer	Dateien	Firma (Rechnungsaussteller)	Art der Leistung	Rechnungsbetrag netto	Rechnungsbetrag brutto	Skonto	Zahlungsbetrag	Detail
1		lala	lala	10.000,00	12.000,00		12.000,00	
				10.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	

Zu jeder erfassten Rechnungszeile müssen die jeweilige Rechnung und der zugehörige Zahlungsbeleg über den Button hochgeladen werden. Rechnung erfassen

ACHTUNG:

Es können ausschließlich gemäß der [PV-FRL 2020](#) förderfähige Kosten berücksichtigt werden. Es werden nur jene Kosten anerkannt, die durch Rechnungen eines für die jeweilige Tätigkeit befugten Gewerbetreibenden belegt werden können und für die Zahlungsbelege in entsprechender Höhe übermittelt werden.

Raten- und/oder Barzahlungen sind ausgeschlossen.

Zu vollständigen Erfassung der Endabrechnung noch folgende Unterlagen hochgeladen werden:

Prüfbefund/Nachweis der Inbetriebnahme:	<input type="text"/>	Dateien hochladen
Netzzugangsvertrag (falls noch nicht übermittelt):	<input type="text"/>	Dateien hochladen
Sonstige Unterlagen:	<input type="text"/>	Dateien hochladen
Konsortialförderungen in €:	<input type="text"/>	Dateien hochladen

Prüfbefund: (Upload-Funktion)	ACHTUNG - verpflichtender Upload! Das 5-seitige Prüfprotokoll über stationäre elektrische Energiespeichersysteme , ausgestellt durch einen befugten Unternehmer. <u>Falls bis dahin noch nicht übermittelt:</u> Leistungsnachweis der zugehörigen PV-Anlage (Rechnung zum Anlagenkauf, Prüfbefund)
Netzzugangsvertrag/ Netzzugangsprotokoll: (Upload-Funktion)	ACHTUNG - verpflichtender Upload! Mit Ihrem Netzbetreiber abgeschlossener Netzzugangsvertrag bzw. das Netzzugangsprotokoll.
Sonstige Unterlagen: (Upload-Funktion)	Fertigstellungsmeldung, Unterlagen des Herstellers ggf. Leasing-, Contracting- oder Pachtvertrag

Konsortialförderung in €:	<p>Gemäß § 8 PV-FRL 2020 besteht die Verpflichtung, über alle beantragten, zugesicherten oder ausbezahlten Förderungen <u>wahrheitsgemäß</u> Auskunft zu erteilen (exklusive Förderung durch die OeMAG).</p> <p>Wenn Sie keine weiteren Förderungen bezogen, zugesichert oder ausbezahlt bekommen haben, geben Sie bitte den Wert 0 ein.</p> <p>Sollten Sie eine andere Förderung bezogen haben, laden Sie bitte den entsprechenden Nachweis hoch.</p> <p>ACHTUNG: Investitionen sind nicht förderfähig, wenn für das Förderprojekt eine Förderung aufgrund des Klima- und Energiefondgesetzes idGF oder landesrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen wird.</p>
Bestätigung des Fördernehmers:	<p>Hiermit bestätigen Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben, die bereits erfolgte Erbringung aller erfassten Leistungen sowie die Kenntnisnahme der Aufbewahrungspflicht (gemäß § 15 PV-FRL 2020) aller Rechnungen und beurteilungsrelevanten Unterlagen für die Dauer von 10 Jahren ab dem Ende des Jahres der Auszahlung des Investitionszuschusses. Zusätzliche Nachweise über weitere Projektkosten können nicht mehr vorgelegt werden. (Häkchen setzen)</p>

2.3 Upload-Funktion

Das Hochladen der Unterlagen ist wie folgt möglich:

1. Wählen Sie den Button **DATEIEN HOCHLADEN** im jeweiligen Bereich aus.
2. Weisen Sie die **Kategorie des Dokuments** zu.
3. Über **DURCHSUCHEN** können Sie die gewünschte Datei in Ihrem Laufwerk auswählen. Klicken Sie dann auf Öffnen in Ihrem Datei-Fenster, dieses schließt sich danach automatisch.
4. Erfassen Sie das ausgewählte Dokument über den Button **DATEI HOCHLADEN**. Daserfasste Dokument wird nun angezeigt. Über den Button **NEU** können in diesem Fenster nun weitere Dokumente hochgeladen werden.
5. **Wählen Sie ZURÜCK, um in die Projektdaten zu gelangen!**

Mögliche Dateiformate: .pdf, .jpg oder .tif.

Maximale Dateigröße: 5 MB.

3 ABSCHLUSS DER EINREICHUNG

Sind nicht alle notwendigen Unterlagen vorhanden, besteht die Möglichkeit zum **ZWISCHENSPEICHERN**. Bitte beachten Sie, dass die Endabrechnung bis spätestens drei Monate nach Ende der Frist für die Vollinbetriebnahme vollständig und nachvollziehbar einzureichen ist!

Wählen Sie **ENDABRECHNUNG EINREICHEN**, um Ihr Formular zur Endabrechnung mit den angeschlossenen Unterlagen vollständig und wahrheitsgemäß einzureichen.

HINWEIS:

Bitte beachten Sie, dass nach diesem Schritt keine Unterlagen mehr hochgeladen und bereits hochgeladene Unterlagen nicht mehr entfernt werden können!

Eine Einsicht in die hochgeladenen Unterlagen ist mittels Logins auch zu einem späteren Zeitpunkt möglich.

Nach erfolgreicher Erfassung erhält Ihr Förderantrag den **Status „Endabrechnung erfasst“**.

Im Anschluss wird Ihr Antrag durch das Fördermanagement der OeMAG geprüft. Im Bedarfsfall werden Sie über die hinterlegte E-Mail-Adresse (E-Mail Auszahlungsinformation) zur Nachreichung von Unterlagen aufgefordert.

Maximale Förderhöhe: Die im Vertrag genannte maximale Förderhöhe stellt die betragsmäßige Höchstgrenze für den auszahlbaren Investitionszuschuss dar. Das Ausmaß der Förderung (Höhe des Investitionszuschusses) wird auf Basis der von Ihnen erfassten Endabrechnung ermittelt.

4 AUSZAHLUNG DES INVESTITIONSZUSCHUSSES

Nach Prüfung Ihrer Einreichung und bei Erfüllung aller Fördervoraussetzungen, erfolgt die **Auszahlung des Investitionszuschusses** auf die von Ihnen bekannt gegebene Bankverbindung.

Ebenso erhalten Sie eine **schriftliche Information zur Endabrechnung** an die angegebene E-Mail-Adresse.