

LEITFADEN zur Einreichung der Endabrechnung **Investitionszuschüsse für Photovoltaikanlagen und Stromspeicher** **gemäß § 27a ÖSG 2012 idgF**

INHALTSVERZEICHNIS

- 1) [Zugang zum elektronischen Endabrechnungs-Formular](#)
- 2) [Erfassung der Endabrechnung](#)
- 3) [Allgemeine Informationen zum Datei-Upload](#)
- 4) [Abschluss der Einreichung](#)

Allgemeine Informationen

Der Fördernehmer ist verpflichtet, **innerhalb von drei Monaten nach Vollinbetriebnahme** die von ihm erstellte, firmenmäßig gefertigte Abrechnung des Vorhabens mit allen zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen, einschließlich des von der Abwicklungsstelle zur Verfügung zu stellenden, elektronischen Endabrechnungsformulars in detaillierter und nachvollziehbarer Darstellung der Abwicklungsstelle vorzulegen. Wird diese Frist nicht eingehalten, so erlischt auch der Anspruch auf die vertraglich zugesicherte Förderung.

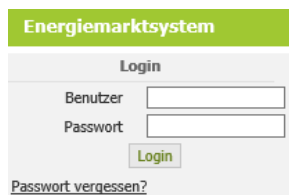
Bitte beachten Sie, dass der OeMAG zur Bearbeitung und Prüfung der Endabrechnung ein (ggf. firmenmäßig) rechtsgültig **unterfertigtes Vertrags-Exemplar** bereits im Original vorliegen muss. Eine Einreichung der elektronischen Endabrechnung ist vor Ausstellung des Fördervertrages nicht möglich. Es gelten weiters die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Gewährung von Investitionszuschüssen gemäß § 27a ÖSG 2012 sowie die PV-FRL 2018.

Rechnungen und Zahlungsbelege sind **je Projekt bzw. Förderantrag gesondert** zu übermitteln. Auf den Rechnungen ist der Fördernehmer als Rechnungsadressat anzuführen, ausgenommen bei Leasing- sowie Contracting-Finanzierungen oder Pachtverträgen. Diese sind der Endabrechnung anzuschließen.

Schritt 1: Zugang zum elektronischen Endabrechnungs-Formular

Schritt 1- LOGIN

Hier melden Sie sich mit Ihrem **Benutzer** und dem bei der Registrierung des Ansprechpartners vergebenen **Passwort** an. Mit der Funktion „Passwort vergessen“ können Sie sich ein neues Passwort an die hinterlegte Mailadresse schicken lassen.



Schritt 2 - AUSWAHL des Förderantrages

In der Navigation wählen Sie unter „Förderantrag Bearbeitung“ im Punkt Förderanträge Ihren Förderantrag über den Button Details aus.



In der Übersicht Ihres Förderantrags wählen Sie bitte den rechts unten positionierten Button **„Endabrechnung“**, um zum Formular zu gelangen.

Schritt 2: Erfassung der Endabrechnung

Falls Sie Ihre Endabrechnung für einen **Stromspeicher** einreichen möchten, klicken Sie bitte [hier](#). Falls Sie die Endabrechnung für eine **Photovoltaikanlage** erfassen möchten, lesen Sie bitte weiter.

PHOTOVOLTAIKANLAGEN

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

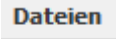

Zählpunktnummer:	AT
Inbetriebnahmedatum:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Errichtete Leistung der Photovoltaikanlage in kWp:	<input type="text"/>
Leistung der Gesamtanlage in kWp (errichtete + bestehende Leistung):	<input type="text"/>
IBAN des Fördernehmers:	<input type="text"/>
Email Auszahlungsinformation: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

Inbetriebnahmedatum:	Das Datum der Vollenbetriebnahme Ihrer PV-Anlage, welche in Abstimmung mit dem zuständigen Netzbetreiber erfolgt sein sollte 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:	Eingabe der im Rahmen des gegenständlichen Förderprojekts tatsächlich umgesetzten Engpassleistung in kWp (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich) ACHTUNG: Bitte beachten Sie, dass im Falle einer Überschreitung der beantragten Engpassleistung ausschließlich die vertraglich vereinbarte Leistung als förderfähig zu werten ist und daher nur eine aliquote Berücksichtigung der Investitionskosten gemäß dem förderfähigen Anteil an der Gesamtleistung erfolgen kann.
<u>Ausschließlich für Erweiterungen</u> Leistung der Gesamtanlage in kWp:	Sofern das gegenständliche Förderprojekt eine Erweiterung einer bestehenden PV-Anlage ist, erfassen Sie in diesem Punkt die <u>Gesamtengpassleistung der Anlage</u> in kWp (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich)
IBAN des Fördernehmers:	Anzuführen ist die Bankverbindung in Form des IBAN, <u>auf welche die Auszahlung des Investitionszuschusses</u> nach positiver Prüfung erfolgen soll. Die Bankverbindung muss auf den Fördernehmer lauten. ACHTUNG: Es ist grundsätzlich nur die Verarbeitung <u>inländischer Bankverbindungen</u> möglich!
E-Mail Auszahlungsinformation:	Wählen Sie die E-Mail-Adresse, an welche die Auszahlungsbestätigung versendet werden soll.

Erfassung der Investitionskosten

Die **verpflichtende** Erfassung der Investitionskosten über den Button **„Rechnung erfassen“** ist wie folgt möglich:

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"/>

Firma (Rechnungsaussteller):	Rechnung des mit der jeweiligen Leistung beauftragten Unternehmens ACHTUNG: Bitte Anzahlungs- & Teilrechnungen als jeweils separate Rechnungszeilen erfassen!
Art der Leistung:	Beschreiben Sie in wenigen Worten die Art der verrechneten Leistung <ul style="list-style-type: none"> ❖ Module ❖ Wechselrichter ❖ Montage ❖ Lieferung ❖ bauliche Maßnahmen ❖ Unterkonstruktion ❖ Sonstiges ❖ Gesamtrechnung
Rechnungsdatum:	Format: TT.MM.JJJJ
Rechnungsbetrag:	Sowohl der Netto- als auch der Bruttobetrag der jeweiligen Rechnung sind in den vorgegebenen Feldern zu erfassen
Skonto:	Ein eventuell abgezogener Skonto ist <u>mit negativem Vorzeichen</u> zu erfassen
Zahlungsbetrag:	Angabe des Rechnungsbetrags BRUTTO abzüglich etwaigem Skonto gemäß Zahlungsbeleg
Rechnung und Zahlungsbeleg (Upload)	Je <u>Rechnungszeile</u> ist neben der jeweiligen Rechnung auch der zugehörige Zahlungsbeleg über folgenden Button hochzuladen: <div style="text-align: center;">   </div>

ACHTUNG: Es können ausschließlich gemäß der [PV-FRL 2018](#) 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.

Upload Unterlagen/Nachweise

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/Nachweis der Inbetriebnahme: (Upload)	Das 7-seitige Prüfprotokoll inklusive Anlagenbuch nach ÖVE/ÖNORM E-8001, ausgestellt durch einen befugten Unternehmer <u>Achtung: verpflichtender Upload!</u>
Fotos der Anlage: (Upload)	Fotos der verbauten Komponenten (insbesondere aller Module) sowie des Anbringungsorts <u>Achtung: verpflichtender Upload!</u>
Netzzugangsvertrag: (Upload)	Sollten Sie im Zuge der Antragstellung den Netzzugangsvertrag zu Ihrem Einspeisepunkt Ihres Netzbetreibers noch nicht hochgeladen bzw. übermittelt haben, ist dieser an dieser Stelle hochzuladen.
Sonstige Unterlagen: (Upload)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fertigstellungsmeldung des ausführenden Elektrounternehmens ❖ Unterlagen des Herstellers (sofern noch nicht übermittelt oder Abweichung zur bereits übermittelten Technischen Projektbeschreibung) ❖ Leasing-, Contracting- oder Pachtvertrag (sofern vorhanden)
Konsortialförderungen in €:	<p>Gemäß § 8 der PV-FRL sind Sie als Fördernehmer verpflichtet, Auskunft über alle beantragten, zugesicherten oder ausbezahlten Förderungen <u>wahrheitsgemäß</u> Auskunft zu erteilen (<u>exklusive Förderung durch die OeMAG</u>).</p> <p>Wenn Sie keine anderen 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 <u>entsprechenden Nachweis</u> hoch.</p> <p>ACHTUNG: Investitionen für Erweiterungen und Errichtungen sind nicht förderfähig, wenn für das gegenständliche Förderprojekt eine Förderung auf Grund des Klima- und Energiefondsgesetzes idGF oder auf Grund landesrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen wird.</p>
Bestätigung des Fördernehmers:	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) aller Rechnungen und beurteilungsrelevanten Unterlagen für die Dauer von 10 Jahren ab dem Ende des Jahres der Auszahlung des Investitionszuschusses (<u>Häkchen setzen</u>).

Falls Sie keine Endabrechnung für einen Stromspeicher einreichen möchten, klicken Sie bitte [hier](#).

STROMSPEICHER

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

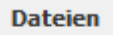

Zählpunktnummer:	AT
Inbetriebnahmedatum:	<input type="text"/> + <input type="text"/>
Nutzbare Speicherkapazität in kWh:	<input type="text"/>
Leistung der PV-Anlage in kWp:	<input type="text"/>
IBAN des Fördernehmers:	<input type="text"/>
Email Auszahlungsinformation:	<input type="text"/>

Inbetriebnahmedatum:	Das Datum der Vollenbetriebnahme Ihres Stromspeichers Format: TT.MM.JJJJ Als Vollenbetriebnahme gilt die Inbetriebnahme der Anlage, die bereits dauerhaft die projektierte Leistung erbringen kann.
Nutzbare Speicherkapazität in kWh:	Eingabe der im Rahmen des gegenständlichen Förderprojekts tatsächlich umgesetzten nutzbaren Speicherkapazität in kWh (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich) ACHTUNG: Die zu errichtende nutzbare Speicherkapazität muss das gesetzliche Mindestausmaß von 0,5 kWh pro kWp installierter Engpassleistung erreichen (dieses Mindestausmaß gilt auch im Falle der Erweiterung einer bestehenden Speicherkapazität).
<u>Ausschließlich für Erweiterungen</u> Gesamte nutzbare Speicherkapazität in kWh:	Sofern das gegenständliche Förderprojekt eine Erweiterung eines bestehenden Speichers ist, erfassen Sie bitte in diesem Punkt die <u>gesamte nutzbare Kapazität</u> der Anlage in kWh (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich)
Leistung der PV-Anlage in kWp:	Führen Sie hier bitte die Modulspitzenleistung der zum Speicher zugehörigen Photovoltaikanlage (mit selber Zählpunktbezeichnung) in kWp an. (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich)
IBAN des Fördernehmers:	Anzuführen ist die Bankverbindung in Form des IBAN, <u>auf welche die Auszahlung des Investitionszuschusses</u> nach positiver Prüfung erfolgen soll. Die Bankverbindung muss auf den Fördernehmer lauten. ACHTUNG: Es ist grundsätzlich nur die Verarbeitung <u>inländischer Bankverbindungen</u> möglich!
E-Mail Auszahlungsinformation:	Wählen Sie die E-Mail-Adresse, an welche die Auszahlungsbestätigung versendet werden soll.

Erfassung der Investitionskosten

Die **verpflichtende** Erfassung der Investitionskosten über den Button **„Rechnung erfassen“** ist wie folgt möglich:

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"/>

Firma (Rechnungsaussteller):	Rechnung des mit der jeweiligen Leistung beauftragten Unternehmens ACHTUNG: Bitte Anzahlungs- & Teilrechnungen als jeweils separate Rechnungszeilen erfassen!
Art der Leistung:	Beschreiben Sie in wenigen Worten die Art der verrechneten Leistung ❖ Wechselrichter ❖ Speichereinheit ❖ Montage ❖ Lastmanagement ❖ Lieferung ❖ bauliche Maßnahmen ❖ Sonstiges ❖ Gesamtrechnung
Rechnungsdatum:	Format: TT.MM.JJJJ
Rechnungsbetrag:	Sowohl der Netto- als auch der Bruttobetrag der jeweiligen Rechnung sind in den vorgegebenen Feldern zu erfassen
Skonto:	Ein eventuell abgezogener Skonto ist <u>mit negativem Vorzeichen</u> zu erfassen
Zahlungsbetrag:	Angabe des Rechnungsbetrags BRUTTO abzüglich etwaigem Skonto gemäß Zahlungsbeleg
Rechnung und Zahlungsbeleg (Upload)	<u>Je Rechnungszeile</u> ist neben der jeweiligen Rechnung auch der zugehörige Zahlungsbeleg über folgenden Button hochzuladen:  

ACHTUNG: Es können ausschließlich gemäß der [PV-FRL 2018](#) 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.

Upload Unterlagen/Nachweise

Prüfbefund/Nachweis der Inbetriebnahme:	<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"/>

<p>Prüfbefund/Nachweis der Inbetriebnahme: (Upload)</p>	<p>Stromspeicher:</p> <p>Das 7-seitige Prüfprotokoll inklusive Anlagenbuch nach ÖVE/ÖNORM E-8001, ausgestellt durch einen befugten Unternehmer</p> <p><u>und/oder</u></p> <p>Schriftliche Bestätigung der Inbetriebnahme durch das ausführende Elekronunternehmen (Mindestinhalt: Datum der Inbetriebnahme, nutzbare Speicherkapazität in kWh, AC-Kopplung bzw. DC-Kopplung, Speichertechnologie)</p> <p><u>Achtung: verpflichtender Upload!</u></p> <p>Zum Stromspeicher zugehörige PV-Anlage:</p> <p>Das 7-seitige Prüfprotokoll der zum Stromspeicher zugehörigen PV-Anlage inklusive Anlagenbuch nach ÖVE/ÖNORM E-8001, ausgestellt durch einen befugten Unternehmer, sofern die PV-Anlage nicht durch die OeMAG gefördert wird bzw. das Prüfprotokoll nicht bereits der OeMAG übermittelt wurde.</p>
<p>Netzzugangsvertrag: (Upload)</p>	<p>Sollten Sie im Zuge der Antragstellung den Netzzugangsvertrag zu Ihrem Einspeisepunkt Ihres Netzbetreibers noch nicht hochgeladen bzw. übermittelt haben, ist dieser an dieser Stelle hochzuladen</p>
<p>Sonstige Unterlagen: (Upload)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fotos der Anlage ❖ Projektübersicht ❖ Zeitwertersatzgarantie bzw. Rücknahmeverpflichtung ❖ Zusammenstellung der tatsächlichen Investitionskosten ❖ Unterlagen des Herstellers (sofern noch nicht übermittelt oder Abweichung zur bereits übermittelten Technischen Projektbeschreibung) ❖ Leasing-, Contracting- oder Pachtvertrag (sofern vorhanden)
<p>Konsortialförderungen in €:</p>	<p>Gemäß § 8 der PV-FRL 2018 sind Sie als Fördernehmer verpflichtet, Auskunft über alle beantragten, zugesicherten oder ausbezahlten Förderungen <u>wahrheitsgemäß</u> Auskunft zu erteilen. (exklusive Förderung durch die OeMAG)</p> <p>Wenn Sie keine anderen Förderungen bezogen haben, geben Sie bitte den Wert 0 ein. Sollten Sie eine andere Förderung bezogen haben, laden Sie bitte auch den entsprechenden Nachweis hoch.</p>

	ACHTUNG: Investitionen für Erweiterungen und Errichtungen sind nicht förderfähig, wenn für das gegenständliche Förderprojekt eine Förderung auf Grund des Klima- und Energiefondgesetzes idGF oder auf Grund landesrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen wird.
Bestätigung des Fördernehmers:	Hiermit bestätigen Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben, die bereits erfolgte Erbringung aller erfassten Leistungen sowie die Kenntnisnahme der 10-jährigen Aufbewahrungspflicht (<u>Häkchen setzen</u>) <u>Achtung: verpflichtende Angabe!</u>

3. Allgemeine Informationen zum Upload von Dateien

1. Über das Feld „Dateien hochladen“ können dem Antrag diese Dateien angeschlossen werden.
2. Wählen Sie im Drop-down-Menü die entsprechende Kategorie des Dokumentes aus (Bezeichnung der Kategorie kann allenfalls vom genauen Wortlaut des betreffenden Dokumentes abweichen).
3. Über „Durchsuchen“ können Sie die gewünschte Datei in Ihrem Laufwerk auswählen.
4. Das ausgewählte Dokument kann via „Datei hochladen“ erfasst werden.
5. Möchten Sie weitere Dateien hochladen, klicken Sie auf „Neu“ und wiederholen Sie den Vorgang. Danach „Zurück“ wählen.
6. Unter dem Punkt „Dateien anzeigen“ können Sie alle hochgeladenen Dateien einsehen.
7. Solange die Endabrechnung nicht eingereicht wird, können Sie jederzeit hochgeladene Dateien löschen bzw. Dateien hinzufügen.
8. Nach Einreichen der Endabrechnung können keine weiteren Dokumente online hochgeladen werden.

Mögliche Dateiformate für die Upload-Dokumente: .pdf, .jpg oder .tif (scannen bzw. fotografieren in niedriger bzw. mittlerer Auflösung). Die erlaubte Dateigröße pro Dokument beträgt max. 5MB.

4. Abschluss der Einreichung

Falls Sie noch nicht über alle notwendigen Unterlagen verfügen sollten, besteht die Möglichkeit, Ihre bereits eingereichten Unterlagen über den Button „Zwischenspeichern“ zu sichern und das Formular zu einem späteren Zeitpunkt zu vervollständigen:

Zwischenspeichern Abbrechen Endabrechnung einreichen

Bitte beachten Sie, dass Sie verpflichtet sind, die Endabrechnung **binnen drei Monaten** nach Vollinbetriebnahme **vollständig und nachvollziehbar einzureichen!**

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 Login auch zu einem späteren Zeitpunkt möglich.

Nach erfolgreicher Antragstellung erscheint folgende Meldung auf Ihrem Bildschirm:



Ihr Förderantrag steht nun auf dem Status Endabrechnung erfasst.

Sie erhalten eine automatische Bestätigung über den Eingang Ihrer Endabrechnung per E-Mail mit folgendem Inhalt:

Sehr geehrte(r) Foerderwerberin/Foerderwerber!

Foederantragsnummer: [REDACTED]
Eingelangt am: 2 [REDACTED]
Zaehlpunktbezeichnung: [REDACTED]

Vielen Dank fuer die Erfassung Ihrer Endabrechnung. Die von Ihnen erfassten Daten und Unterlagen werden geprueft, gegebenenfalls wird Sie das Foedermanagement bezueglich einer Nachreichung kontaktieren.

Wenn alle Informationen vorliegen und eine positive Pruefung erfolgt ist, erfolgt die Auszahlung des berechneten Investitionszuschusses auf die von Ihnen gewaehlte Bankverbindung. Zusaetzlich zur Auszahlung erhalten Sie eine schriftliche Information zur Hoehe des Investitionszuschusses in elektronischer Form an die im Rahmen der Endabrechnung angegebenen Emailadresse.

Mailadresse OEMAG Wien: kundenservice@oem-ag.at

Mailadresse OEMAG Westabwicklungsstelle: info@oem-ag.at

Nach vollständiger Einreichung der Endabrechnung wird Ihr Antrag auf Basis der übermittelten Unterlagen durch das Fördermanagement der OeMAG geprüft. Ab Beginn der Prüfung bis zur endgültigen Auszahlung steht ihr Förderantrag auf dem Status „Bestätigt.“ Im Bedarfsfall werden Sie schriftlich zur Nachreichung von Unterlagen aufgefordert.

Die **Ermittlung des Ausmaßes der Förderung** (Höhe des Investitionszuschusses) erfolgt unter Berücksichtigung Ihrer Angaben erst nach Prüfung sämtlicher Unterlagen. Die in der Vertragsurkunde genannte maximale Förderhöhe stellt daher die betragsmäßige Höchstgrenze für den auszahlbaren Investitionszuschuss dar, die zur Auszahlung gelangende Förderhöhe wird erst im Rahmen der Endabrechnung bestimmt.

5. Auszahlung des Investitionszuschusses

Sobald Ihre Einreichung geprüft wurde und alle Förder- und Auszahlungsvoraussetzungen erfüllt sind, wird der ermittelte **Investitionszuschuss** auf die von Ihnen bekannt gegeben Bankverbindung **ausbezahlt**. Weiters erhalten Sie eine **schriftliche Information** auf die im Zuge der Endabrechnung angegebene E-Mail-Adresse.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung!

Kontakt Daten des Fördermanagements

Kontakt Wien	Kontakt Bregenz
OeMAG Abwicklungsstelle für Ökostrom AG	Westabwicklungsstelle der OeMAG für Vorarlberg und Tirol
E-Mail: kundenservice@oem-ag.at	E-Mail: info@oem-ag.at
Tel: +43 5 787 66-10	Tel.: +43 5 787 66-20
Fax: +43 5 787 66-99	Fax: +43 5 787 66-96