

**ERFASSUNG DER ENDABRECHNUNG
Investitionsförderung PV & SSP
gem. § 56 EAG
(Erneuerbaren-Ausbau-Gesetz)**



Inhaltsverzeichnis

- 1 Allgemeine Informationen
- 2 Erfassung der Endabrechnung
 - Schritt 1 Zugang zum elektronischen Endabrechnungs-Formular
 - Schritt 2 Erfassung der Endabrechnung
 - Erfassung der Daten für **PHOTOVOLTAIKANLAGEN**
 - Erfassung der Daten für **STROMSPEICHER**
 - Upload-Funktion
- 3 Abschluss der Einreichung
- 4 Auszahlung des Investitionszuschusses

1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Elektronische Einreichung:

Der Fördernehmer ist verpflichtet, spätestens sechs Monate nach Ende der Frist für die Inbetriebnahme die Endabrechnung des Vorhabens mit allen zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen der Abwicklungsstelle vorzulegen. Dies ist über den Login-Bereich möglich. Die elektronische Einreichung der Endabrechnung kann ab Ausstellung des Fördervertrags (Status „**Vertrag versendet**“) erfolgen.

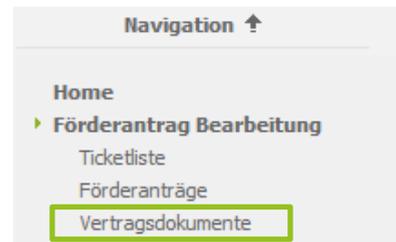
ACHTUNG:

Bei ergebnislosem Verstreichen dieser Frist gilt der Antrag auf Investitionszuschuss als zurückgezogen, der Vertrag als aufgelöst und die Zusicherung des Investitionszuschusses als verfallen.

Vertragsdownload:

Der Download kann nach der Erstellung des Vertrages durch den Einstieg in das elektronische Abwicklungssystem („Login“ mit Benutzer und Passwort) unter dem Punkt „Vertragsdokumente“ oder in der Förderantrags-Übersicht durchgeführt werden.

Zum Download bereitgestellte Verträge müssen weder unterzeichnet noch retourniert werden.



Registrierung in der Herkunftsnachweisdatenbank:

In der Regel übernimmt der Lieferant, der den erzeugten Strom abnimmt, die notwendige Registrierung der Anlage in der Herkunftsnachweisdatenbank der E-Control.



Dafür erteilt der Anlagenbetreiber dem Lieferanten, mit dem der Einspeisevertrag abgeschlossen wird, eine Vollmacht, mit welcher der Lieferant die Registrierung in der Datenbank durchführen kann. Häufig ist diese Vollmacht bereits im Einspeisevertrag inkludiert, andernfalls wird sie als eigenes Formular zusätzlich zum Vertrag übermittelt.

Rechnungslegung:

Rechnungen und Zahlungsbelege sind je **Projekt/Förderantrag gesondert** zu übermitteln.

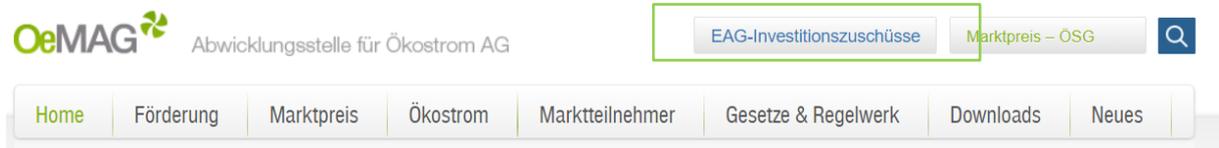
Auf den Rechnungen ist der Fördernehmer als Rechnungsadressat anzuführen, ausgenommen bei Leasing-Finanzierungen, Mietkauf-Finanzierungen, Contracting-Finanzierungen oder Pachtverträgen. Im Falle einer Abweichung des Rechnungsadressaten sind Leasing-/Mietkauf-/Contracting-/Pachtverträge im Rahmen der Endabrechnung vorzulegen.

Barzahlungen sind ausgeschlossen.

2 EINREICHUNG DER ENDABRECHNUNG

A. Schritt 1: Zugang zum elektronischen Endabrechnungs-Formular

Um die Endabrechnung zu Ihrem Antrag auf Investitionszuschuss gemäß § 56 EAG (Erneuerbaren-Ausbau-Gesetz) erfassen zu können, loggen Sie sich mit Ihrem Benutzer und Passwort ein. Das Antragsystem erreichen Sie über unsere [Homepage](#) über den LOGIN-Button ganz oben auf unserer Hauptseite):



EAG Investitionszuschüsse

Login

Benutzer

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Sollte Ihnen das Passwort nicht mehr bekannt sein, können Sie dieses über die Funktion „Passwort vergessen“ zurücksetzen.

Wählen Sie nach dem erfolgreichen Login über Förderantrag Bearbeitung in Ihrem Förderantrag mit der Antragsart IVZ PV den Punkt „Details“ aus.



Über den in der Übersicht rechts unten positionierten Button **ENDABRECHNUNG** erreichen Sie dann in weiterer Folge das **elektronische Formular** zur Einreichung der Endabrechnung.

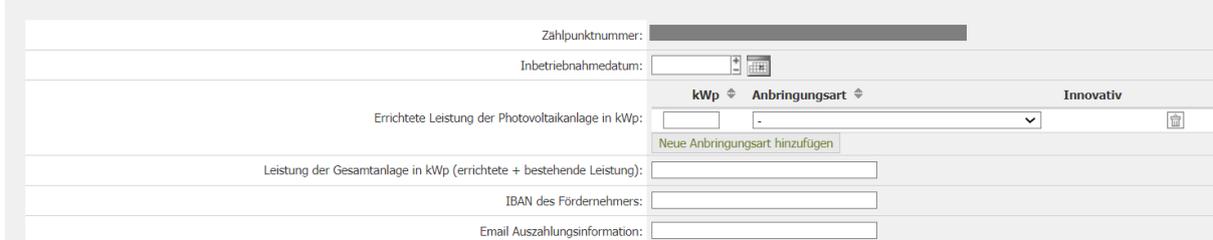
B. Schritt 2: Erfassung der Endabrechnung

Erfassung der Endabrechnung für PHOTOVOLTAIKANLAGEN

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

Förderantragsliste > Förderantrag Investitionszuschuss Übersicht > Endabrechnung Förderantrag

Endabrechnung Förderantrag: 162 EAG Investitionszuschuss Photovoltaik



The screenshot shows a web form with the following fields:

- Zahlpunktnummer: [input field]
- Inbetriebnahmedatum: [calendar icon]
- Errichtete Leistung der Photovoltaikanlage in kWp: [input field] - [dropdown menu] - [button]
- Leistung der Gesamtanlage in kWp (errichtete + bestehende Leistung): [input field]
- IBAN des Fördernehmers: [input field]
- Email Auszahlungsinformation: [input field]

Inbetriebnahmedatum:	Das Datum der Inbetriebnahme Ihrer PV-Anlage, welche in Abstimmung mit dem zuständigen Netzbetreiber erfolgt sein sollte. Format: TT.MM.JJJJ
Errichtete Leistung der Photovoltaikanlage in kWp:	<p>Eingabe der im Rahmen des gegenständlichen Förderprojekts tatsächlich umgesetzten Engpassleistung in kWp (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich).</p> <p>ACHTUNG: Bitte beachten Sie, dass im Falle einer Überschreitung der beantragten Engpassleistung <u>ausschließlich die vertraglich vereinbarte, förderfähige Leistung anteilig für die Berechnung der Förderhöhe</u> berücksichtigt werden kann.</p> <p>Bitte wählen Sie zur jeweils errichteten Leistung auch die Anbringungsart aus und markieren die Eigenschaft der innovativen Anlage, sollte dies auf ihr Projekt zutreffen. Sollten es unterschiedliche Anbringungsarten sein, erfassen Sie bitte je Anbringungsart eine Zeile mit der jeweils mit dieser Anbringung errichteten kWp. Über den Button NEUE Anbringungsart hinzufügen, können weitere Zeilen bearbeitet werden.</p>
Für Erweiterungen: Leistung der Gesamtanlage in kWp	Sofern das gegenständliche Projekt eine Erweiterung einer bestehenden PV-Anlage ist, erfassen Sie die Gesamtengpassleistung der Anlage 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. Sollte es sich um eine nicht österreichische IBAN handeln, bitten wir um Kontaktaufnahme.
E-Mail Auszahlungsinformation:	Erfassen Sie die E-Mail-Adresse, an welche die Auszahlungsbestätigung versendet werden soll.

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



The screenshot shows a table with columns: Nummer, Firma (Rechnungsaussteller), Art der Leistung, Rechnungsbetrag netto, Rechnungsbetrag brutto, Skonto, Zahlungsbetrag, and Detail. Below the table is a red warning message: "Zu jeder erfassten Rechnungszeile müssen die jeweilige Rechnung und der zugehörige Zahlungsbeleg über den Button hochgeladen werden." Below this is a form with fields for Firma, Art der Leistung, Rechnungsdatum, Rechnungsbetrag netto, Rechnungsbetrag brutto, Skonto, and Zahlungsbetrag. At the bottom are buttons: Rechnung hochladen, Zahlungsnachweis hochladen, Rechnungszeile speichern, and Abbrechen.

Bitte beachten Sie die **Förderfähigkeit von Kosten** gem. § 10 EAG-Investitionszuschüsseverordnung-Strom.

Firma (Rechnungsaussteller):	Rechnung des mit der jeweiligen Leistung beauftragten Unternehmens ACHTUNG: Bitte Anzahlungs- und Teilrechnungen als jeweils separate Rechnungszeilen erfassen!
Art der Leistung:	Beschreiben Sie in wenigen Worten die Art der verrechneten Leistung, bspw.: <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Module ⌘ Wechselrichter ⌘ Montage ⌘ Lieferung ⌘ Bauliche Maßnahmen ⌘ Unterkonstruktion ⌘ Gesamtrechnung ⌘ sonstiges
Rechnungsdatum:	Format: TT.MM.JJJJ
Rechnungsbetrag:	Netto- und Bruttobetrag der jeweiligen Rechnung sind zu erfassen.
Skonto:	Ein etwaiger Skonto ist mit negativem Vorzeichen betragsmäßig (in EUR) zu erfassen.
Zahlungsbetrag:	Angabe des Zahlungsbetrages gemäß Zahlungsbeleg.
Rechnung und Zahlungsbeleg: (Upload-Funktion)	Je Rechnungszeile sind zugehöriger Rechnungsbeleg sowie zugehöriger Zahlungsbeleg über folgenden Button hochzuladen: <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> Schlussrechnung mit Kosten der jeweiligen Einzelpositionen/aller Komponenten der Photovoltaikanlage bzw. Beiblatt zur Schlussrechnung mit Kosten je Einzelposten (keine Pauschalrechnungen zulässig).

ACHTUNG:

Es können ausschließlich 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. Barzahlungen sind ausgeschlossen. Bei Ratenzahlungen sind Zahlungsnachweise über Raten sowie die entsprechende Vereinbarung vorzulegen.

Zur vollständigen Erfassung der Endabrechnung müssen noch folgende Unterlagen hochgeladen werden:

vollständiges 7-seitiges Prüfprotokoll:	<input type="button" value="Dateien hochladen"/>
Fotos der Anlage:	<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"/>
Sonstige Anmerkungen:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div>

Prüfprotokoll: (Upload-Funktion)	ACHTUNG - verpflichtender Upload! Das vollständige Prüfprotokoll eines befugten Unternehmers.
Fotos der Anlage: (Upload-Funktion)	ACHTUNG - verpflichtender Upload! Front- und Seitenansicht (falls möglich auch Rückansicht) samt Wechselrichter und Fotos der Gesamtfläche zur Überprüfung der Einhaltung der ökologischen Voraussetzungen sowie der Voraussetzungen bei Agri-Photovoltaikanlagen
Sonstige Unterlagen: (Upload-Funktion)	Hier haben Sie die Möglichkeit, noch ergänzende Unterlagen hochzuladen. (z.B. Pachtvertrag, Leasingvertrag, Contractingvertrag etc)

<p>Konsortialförderung in €:</p>	<p>Gemäß § 3 (7) EAG-Investitionszuschüsseverordnung-Strom sind Sie als Fördernehmer verpflichtet, 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, 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.</p>
<p>Bestätigung des Fördernehmers:</p>	<p>Hiermit bestätigen Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben, sowie die Registrierung der Anlage in der Herkunftsnachweis-Datenbank der E-Control. Zusätzliche Nachweise über weitere Projektkosten werden nicht mehr vorgelegt. Die angeführten Rechnungsbeträge beziehen sich nur auf bereits erbrachte Leistungen. Sie nehmen zur Kenntnis, dass für sämtliche Projektunterlagen inkl. der Rechnungs- und Zahlungsbelege eine Aufbewahrungspflicht für die Dauer von 10 Jahren ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung gilt. Die angeführten Rechnungen sind mittels Upload der Online-Endabrechnung beigefügt. (Häkchen setzen)</p>

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

Erfassung der Endabrechnung für STROMSPEICHER

Wählen Sie bitte in Ihrer Förderantragsliste den Antrag mit der Antragsart IVZ SSP aus und steigen Sie über Details in den Antrag ein.



Über den in der Übersicht rechts unten positionierten Button **ENDABRECHNUNG** erreichen Sie dann in weiterer Folge das **elektronische Formular** zur Einreichung der Endabrechnung.

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

Zählpunktnummer:	<input type="text"/>
Inbetriebnahmedatum:	<input type="text"/>
Nettokapazität 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"/>

<p>Inbetriebnahmedatum:</p>	<p>Das Datum der Inbetriebnahme Ihres Stromspeichers. Format: TT.MM.JJJJ</p>
<p>Nutzbare Speicherkapazität in kWh:</p>	<p>Eingabe der im Rahmen des gegenständlichen Förderprojekts tatsächlich umgesetzten nutzbaren Speicherkapazität in kWh (als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich).</p> <p>ACHTUNG: Die zu errichtende nutzbare Speicherkapazität muss das gesetzliche Mindestausmaß von 0,5 kWh pro kWp installierter Engpassleistung erreichen</p>
<p>Leistung der PV-Anlage</p>	<p>Führen Sie die Modulspitzenleistung in kWp des gerade umgesetzten Photovoltaik-Projekts an.</p>

	(als Zahlenwert, bis zu drei Nachkommastellen möglich - bei Erweiterungen nur die Leistung der Erweiterung)
IBAN des Fördernehmers:	Anzuführen ist die Bankverbindung in Form der IBAN, <u>auf welche die Auszahlung des Investitionszuschusses</u> nach positiver Prüfung erfolgen soll. Die Bankverbindung muss auf den Fördernehmer lauten.
E-Mail Auszahlungsinformation:	Erfassen Sie die E-Mail-Adresse, an welche die Auszahlungsbestätigung versendet werden soll.

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	Detail
<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"/>
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- und Teilrechnungen als jeweils separate Rechnungszeilen erfassen!
Art der Leistung:	Beschreiben Sie in wenigen Worten die Art der verrechneten Leistung, bspw.: <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Wechselrichter ⌘ Speichereinheit ⌘ Lastmanagement ⌘ Montage ⌘ Lieferung ⌘ Bauliche Maßnahmen ⌘ Gesamtrechnung ⌘ sonstiges
Rechnungsdatum:	Format: TT.MM.JJJJ
Rechnungsbetrag:	Netto- und Bruttobetrag der jeweiligen Rechnung sind zu erfassen. Sollten Sie eine Rechnung für die Photovoltaikanlage und den Stromspeicher vorliegen haben, legen Sie bitte eine <u>detaillierte Aufgliederung der Kosten je Projekt</u> bei.
Skonto:	Ein etwaiger Skonto ist mit negativem Vorzeichen betragsmäßig (in EUR) zu erfassen.
Zahlungsbetrag:	Angabe des Zahlungsbetrages Brutto gem. Rechnung und Zahlungsbeleg.
Rechnung und Zahlungsbeleg (Upload-Funktion)	<p>Je Rechnungszeile sind zugehöriger Rechnungsbeleg sowie zugehöriger Zahlungsbeleg über folgenden Button hochzuladen:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Schlussrechnung mit Kosten der jeweiligen Einzelpositionen/aller Komponenten der Photovoltaikanlage bzw. Beiblatt zur Schlussrechnung mit Kosten je Einzelposten (keine Pauschalrechnungen zulässig).</p>

ACHTUNG:

Es können ausschließlich 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. Barzahlungen sind ausgeschlossen. Bei Ratenzahlungen sind Zahlungsnachweise über Raten sowie die entsprechende Vereinbarung vorzulegen.

Zur vollständigen Erfassung der Endabrechnung noch folgende Unterlagen hochgeladen werden:

vollständiges 7-seitiges Prüfprotokoll Speicher:	<input type="text" value="Dateien hochladen"/>
Nachweis der PV-Anlage:	<input type="text" value="Dateien hochladen"/>
Sonstige Unterlagen:	<input type="text" value="Dateien hochladen"/>
Konsortialförderungen in €:	<input type="text"/> <input type="text" value="Dateien hochladen"/>
Sonstige Anmerkungen:	<input type="text"/>

Prüfprotokoll: (Upload-Funktion)	<p>ACHTUNG - verpflichtender Upload!</p> <p>Stromspeicher: Das vollständige Prüfprotokoll eines befugten Unternehmers.</p> <p><u>Mit Stromspeicher verbundene PV-Anlage:</u> Das Prüfprotokoll der zum Stromspeicher zugehörigen PV-Anlage eines befugten Unternehmers.</p>
Nachweis der PV-Anlage:	<p>Sollten Sie die Endabrechnung zur PV-Anlage noch nicht eingereicht haben, können Sie einen Nachweis für die Errichtung der PV-Anlage hochladen.</p> <p>Upload ist freiwillig</p>
Sonstige Unterlagen: (Upload-Funktion)	<p>Hier haben Sie die Möglichkeit, noch ergänzende Unterlagen hochzuladen.</p> <p>Upload ist freiwillig</p>
Konsortialförderung in €:	<p>Gemäß § 3 (7) EAG-Investitionszuschüsseverordnung-Strom sind Sie als Fördernehmer verpflichtet, 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, 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.</p>
Bestätigung des Fördernehmers:	<p>Hiermit bestätige Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben, sowie die Registrierung der Anlage in der Herkunftsnachweis-Datenbank der E-Control. Zusätzliche Nachweise über weitere Projektkosten werden nicht mehr vorgelegt. Die angeführten Rechnungsbeträge beziehen sich nur auf bereits erbrachte Leistungen. Es ist mir bekannt, dass für sämtliche Projektunterlagen inkl. der Rechnungs- und Zahlungsbelege eine Aufbewahrungspflicht für die Dauer von 10 Jahren ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung gilt. Die angeführten Rechnungen sind mittels Upload der Online-Endabrechnung beigefügt. (Häkchen setzen)</p>

Upload-Funktion

Für das Hochladen der dem Antrag beizulegenden Unterlagen (Netzzugangsbeleg, Genehmigungen Anzeigen, technische Projektbeschreibung) gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Wählen Sie den Button **DATEIEN HOCHLADEN** im jeweiligen Bereich aus. Es öffnet sich eine neue Seite
2. Weisen Sie zuerst die Kategorie des Dokumentes, das Sie hochladen möchten, 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**. Das erfasste 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 für die Upload-Dokumente: .pdf, .jpg oder .tif (scannen bzw. fotografieren in niedriger bzw. mittlerer Auflösung). Die erlaubte Dateigröße pro Dokument beträgt max. 5 MB.

3 ABSCHLUSS DER EINREICHUNG

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

Bitte beachten Sie, dass Sie verpflichtet sind, die Endabrechnung binnen sechs Monaten nach Ende der Frist für die Inbetriebnahme 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 Erfassung erhält Ihr Förderantrag den Status „Endabrechnung erfasst“.

Im Anschluss wird Ihr Antrag durch das Fördermanagement der OeMAG geprüft. Im Bedarfsfall werden Sie schriftlich zur Nachreichung von Unterlagen aufgefordert.

Die in der Vertragsurkunde genannte maximale Förderhöhe stellt die betragsmäßige Höchstgrenze für den auszahlbaren Investitionszuschuss dar, die Ermittlung des Ausmaßes der Förderung (Höhe des Investitionszuschusses) erfolgt unter Berücksichtigung Ihrer Angaben nach Prüfung sämtlicher Unterlagen.

4 AUSZAHLUNG DES INVESTITIONSZUSCHUSSES

Sobald Ihre Einreichung geprüft wurde und alle Förder- und Auszahlungsvoraussetzungen erfüllt sind, erfolgt die **Auszahlung des Investitionszuschusses** auf die von Ihnen bekannt gegebene Bankverbindung. Weiters erhalten Sie eine **schriftliche Information** auf die im Zuge der Endabrechnung angegebene E-Mail-Adresse.

Für Rückfragen steht Ihnen unser Fördermanagement-Team gerne zur Verfügung:

via E-Mail eag@oem-ag.at
 telefonisch +43 5 787 66-10
 per Fax: +43 5 787 66-99