



FFG
Forschung wirkt.

WIEN, 08.07.2024



**LADIN LEITFADEN BERICHTSLEGUNG
V 1.0**

INHALTSVERZEICHNIS

1	Präambel.....	3
2	Ratenschema / Zahlungsplan.....	4
3	Fachliche Berichtsvorgaben	4
3.1	Inhaltliche Prüfung der Zwischen- und Endberichte	4
3.1.1	Gemeinsam mit dem Zwischen- und Endbericht sind folgende Dokumente und Eingaben zu übermitteln (inhaltlicher Teil)	4
3.1.2	Folgende Dokumente/Daten sind zusätzlich beim Endbericht zu erbringen	5
3.1.3	Nach Aufforderung der Abwicklungsstelle bzw. bei einer Vor-Ort Prüfung müssen zusätzlich folgende Dokumente vorgelegt werden	5
4	Wirtschaftliche Berichtsvorgaben	6
5	Prüfung von Berichten	7
6	Kostenverschiebungen	8
7	Monitoring	9
7.1	Prüfung des Betriebszustandes und der erforderlichen abgegebenen Ladeenergie.....	9
7.2	Veräußerungsverbot und Betriebspflicht	9
7.3	Rückforderung und Einstellung der Förderung.....	10
8	Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen	10

1 PRÄAMBEL

Das Berichtskonzept für LADIN baut auf dem implementierten Projektcontrolling-Prozess der FFG auf. Die Übermittlung der Berichte/Abrechnungen für LADIN erfolgt standardmäßig im eCall. Grundlegende Abläufe im Controlling/Berichtswesen werden in diesem Dokument dargestellt.

Weitere Informationen und Vorlagen stehen auf der [LADIN Berichtslegungsseite](#) zur Verfügung.

2 RATENSHEMA / ZAHLUNGSPLAN

Berichte sind die Grundlage für die Auszahlung der Förderung. 6 Monate nach Projektbeginn muss ein Zwischenbericht gelegt werden, in dem der Projektfortschritt nachgewiesen wird. Ist dieser nicht erwiesen, wird das Projekt nach einer angemessenen Frist abgebrochen. Die Reservierung des Standorts für zukünftige Projekteinreichungen wird aufgehoben.

Grundsätzlich ist in einem laufenden Projekt 1x im Jahr ein Zwischenbericht zu legen. Die Anzahl der Zwischenberichte sowie die Berichtszeiträume und Fristen sind vor Projektbeginn im Fördervertrag festgelegt und können gegebenenfalls angepasst werden. Es werden tatsächlich entstandene förderbare Projektkosten nach Projektfortschritt abgerechnet. Es wird keine Startrate ausbezahlt. Zwischenberichte sind jährlich zu legen, auch wenn keine Kosten angefallen sind. Um die Zeit der Vorfinanzierung für die Förderungsnehmenden zu verkürzen, können Zwischenberichte auch vorab eingereicht werden. Weitere Raten werden nach Projektfortschritt und nach Prüfung der Zwischenberichte ausbezahlt. 10% der Förderung werden bis zum Endbericht einbehalten und die Endrate (mind. 10% der Förderung) erst nach erfolgter Prüfung des Endberichtes durch die FFG freigegeben.

3 FACHLICHE BERICHTSVORGABEN

3.1 Inhaltliche Prüfung der Zwischen- und Endberichte

Inhaltlich wird anhand des eingereichten Zwischenberichts (und sofern vorhanden der zusätzlichen Nachweise) bzw. Endberichts überprüft, ob eine antragsgemäße Projektdurchführung und die Beschaffung sowie Inbetriebnahme der Schnellladeinfrastruktur in jenem Ausmaß erfolgt sind, wie laut Förderantrag und Fördervertrag zugesagt.

3.1.1 Gemeinsam mit dem Zwischen- und Endbericht sind folgende Dokumente und Eingaben zu übermitteln (inhaltlicher Teil)

Die Berichtslegung erfolgt ausschließlich im eCall mit den hinterlegten Formularen.

Zum Zwischen- und Endbericht werden im inhaltlichen Teil folgende Punkte abgefragt:

- Zielerreichung und Projektstatus
- Durchgeführte Tätigkeiten im Berichtszeitraum
- Erläuterung von wesentlichen Änderungen bei den Kosten

Im eCall sind Fragen zum Bericht sowohl beim Zwischen- als auch beim Endbericht zu beantworten. Beim Endbericht sind diese umfangreicher.

Laut Fördervertrag sind vor Bestellung mehrere Vergleichsangebote einzuholen!

Die Gesamtkosten für die Anschaffung der Schnellladeinfrastruktur werden zu 60% gefördert.

Die im Projektantrag errechnete und vertraglich festgelegte Gesamtförderung kann nicht überschritten werden.

3.1.2 Folgende Dokumente/Daten sind zusätzlich beim Endbericht zu erbringen

- Bezeichnung der Infrastruktur
- Fotodokumentation der angeschafften Infrastruktur
- Abnahmeprotokoll der e-Ladestelle [Vorlage Abnahmeprotokoll E-Ladestation](#)
- Bestätigung des Strombezuges aus erneuerbaren Energiequellen [Vorlage Bestätigung Strom EET](#)
- Eventuell Bestätigung des Netzbetreibers für die Notwendigkeit eines Transformators
- Ausgefüllte Checkliste zur Beschaffung
- Publizierbare Kurzfassung des Projekts zur Veröffentlichung
- Betriebsdaten der geförderten Ladeinfrastrukturprojekte auf der [Plattform der OLÉ – Österreichs Leitstelle für Elektromobilität](#) bei der AustriaTech – Gesellschaft des Bundes für technologiepolitische Maßnahmen GmbH.

3.1.3 Nach Aufforderung der Abwicklungsstelle bzw. bei einer Vor-Ort Prüfung müssen zusätzlich folgende Dokumente vorgelegt werden

- Dokumentation des Beschaffungsprozesses (u.a. Einholung mehrerer Angebote)
- Kaufverträge
- Rechnungen von Lieferanten und Drittleistern
- Zahlungsbestätigungen der Rechnungen

Die Dokumente müssen die üblichen Informationen und die Projektnummer (eCall Nummer des Antrags oder FFG Projektnummer) aufweisen.

Darüber hinaus gilt, dass Förderungsnehmer:innen, die dem Bundesvergabe Gesetz (BVerG) unterliegen, die Einhaltung der BVerG – Vorgaben nachweisen müssen, sofern dies für sie schlagend wird.

4 WIRTSCHAFTLICHE BERICHTSVORGABEN

Die Erfassung der Kosten bei Zwischen- und Endbericht erfolgt im eCall. Es sind nur Sachkosten und Drittkosten förderbar. Die förderbaren Kosten sind im Ausschreibungsleitfaden (Pkt. 4.5) sowie der Sonderrichtlinie (Pkt. 6) angeführt. Die genehmigten Kosten finden sich im eCall.

Folgende Punkte sind im eCall zur Ladeinfrastruktur zu erfassen:

- Ladeinfrastruktur
- Bauliche Infrastruktur
- Planungskosten

Die Prüfung der Einhaltung der genehmigten Kostenstruktur erfolgt auf Ebene der Gesamtprojektkosten.

Bei Nichteinhaltung der Projektziele kommt es zu einer manuellen Korrektur der Förderung. Je nach Erreichung der Projektziele wird eine prozentuelle Kürzung des laut Förderungsvertrag genehmigten Förderbetrags vorgenommen.

5 PRÜFUNG VON BERICHTEN

Die Zwischen- und Endberichte werden technisch und wirtschaftlich von der FFG geprüft. Nach positiver Prüfung erfolgt die Ratenfreigabe. Im Zuge der Prüfung vor Ort werden die getätigten Eingaben/angefallenen Kosten anhand der dazugehörigen Belege geprüft.

Bei EDV-Buchführung oder EDV-Aufzeichnungen sind die Daten von den Förderungsnehmenden in entsprechender elektronischer Form auf Datenträgern aufzubewahren und im Fall einer Prüfung zur Verfügung zu stellen.

Prüfung:

- Die technische Prüfung der Berichte betrifft den Projektfortschritt, Abweichungen zum Projektantrag, genehmigungskonforme Durchführung des Projekts, Relation der Aktivitäten zu den förderbaren Kosten.
- Die wirtschaftliche Prüfung ist eine detaillierte Plausibilitätsprüfung. Zusätzliche Unterlagen können bei Unklarheiten oder zur weiteren Detailierung via eCall nachgefordert werden, ebenso kann auch eine Ad-hoc-Prüfung (siehe unten) angesetzt werden. Im Zuge der Prüfung werden die förderbaren Kosten auf den Berichtszeitraum abgegrenzt festgestellt und mit den genehmigten Kosten abgeglichen. Um die Zeit der Vorfinanzierung für die Förderungsnehmenden zu verkürzen, können Berichte auch vorab eingereicht werden. Grundsätzlich sind beim Bericht alle Kosten des Berichtszeitraums zu erfassen. Das Nachreichen von Kosten ist bei jedem Bericht möglich d.h. es können beim Zwischen- bzw. beim Endbericht Kosten der vorhergehenden Berichtszeiträume nachgereicht werden. Bei inhaltlichen Abweichungen kann es zur Kürzung oder Rückforderung der Förderung kommen.

Prüfungen vor Ort:

Die Termine für Prüfungen vor Ort werden rechtzeitig mit den Förderungsnehmenden festgelegt, dazu wird den Förderungsnehmenden eine Liste der vorzubereitenden Unterlagen (im Rahmen der Prüfankündigungsnachricht via eCall) übermittelt. Diese Liste beinhaltet die vertraglich vereinbarten Berichtspflichten und kann, falls bei Durchsicht der Berichte Auffälligkeiten identifiziert wurden, ergänzt werden. Für die technische Prüfung der genehmigungskonformen Umsetzung kann allenfalls ein:e Sachverständige:r einbezogen werden. Anlassbezogen können Ad-hoc Prüfungen durchgeführt werden.

6 KOSTENVERSCHIEBUNGEN

Kostenverschiebungen zwischen Ladeinfrastruktur, baulicher Infrastruktur, Planungskosten sind möglich, solange die Projektziele erreicht werden. Die Planungskosten dürfen laut Ausschreibungsleitfaden (Pkt 4.5) 10 % der Projektgesamtkosten nicht überschreiten.

Kostenverschiebungen sind im Rahmen der Zwischen- oder Endberichtslegung schlüssig zu begründen. Dies erfolgt durch die Eingabe im eCall und einer Begründung im Berichtsdocument. Die Kostenumschichtung wird im Zuge der Berichtsprüfung seitens FFG bewilligt oder abgelehnt.

7 MONITORING

Das Monitoring wird auf Projektebene durchgeführt und soll die Betriebspflicht der Schnellladestellen sicherstellen. Es beginnt mit der Inbetriebnahme des jeweiligen Schnellladepunkts.

Jährliche Monitoringberichte mit den im eCall geforderten Daten sind von den Förderungsnehmenden für die Dauer der 5-jährigen Betriebs- und Behaltepflicht zu übermitteln. Die Betriebspflicht von 5 Jahren muss für die Infrastruktur ab der Inbetriebnahme erreicht werden.

Die technische Umsetzung von Erfassung und Speicherung der Monitoring Daten erfolgt im eCall der FFG.

7.1 Prüfung des Betriebszustandes und der erforderlichen abgegebenen Ladeenergie

Das Datum des Endberichts gibt den Rhythmus der weiteren jährlichen Monitoringberichte vor. Die Projektlaufzeit endet mit der Abgabe des Endberichts, das Projekt ist allerdings erst mit dem Ende der Monitoring Pflicht abgeschlossen.

Im Rahmen des jährlichen Monitoring Berichts sind folgende Punkte zu erfüllen:

- Eintragung des Ablesedatums der Ladeenergie
- Eintragung der Ladeenergie pro Ladepunkt
- Bestätigungen, wie schon vom Endbericht bekannt (Fragen zum Endbericht), auszufüllen
- Detaillierte Betriebsdaten der geförderten Ladeinfrastrukturprojekte pro Monat und Ladepunkt sind jährlich auf der [Plattform der OLE - Österreichs Leitstelle für Elektromobilität bei AustriaTech](#) einzutragen. Die Daten werden zum Zweck der Evaluierung und der Analyse des Hochlaufs von Ladeinfrastruktur verwendet.

7.2 Veräußerungsverbot und Betriebspflicht

- Veräußerungsverbot:
Der Verkauf der geförderten Infrastruktur ist grundsätzlich möglich, sofern die Betriebspflicht nicht verletzt wird. Änderungen der Eigentumsverhältnisse und die förderungskonforme Verwendung werden geprüft und müssen vom BMK genehmigt werden.
- Die Infrastruktur muss 5 Jahre lang entsprechend der Angaben im Projektantrag genutzt und instandgehalten werden.

7.3 Rückforderung und Einstellung der Förderung

Die Gründe für eine ganz- oder teilweise Einstellung oder Rückzahlung der Förderung sind in der LADIN-Sonderrichtlinie (Pkt. 8.1.3 Einstellung der Förderung und Rückzahlung), im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden (Pkt. 7.5 Rückforderungsgründe) und im Förderungsvertrag festgehalten. Dazu zählen unter anderem die **Nichterbringung** folgender Leistungen:

- Betriebs- und Behaltepflcht über einen Zeitraum von 5 Jahren
- Bezug von ausschließlich erneuerbaren Energiequellen

Die Einstellung und gesamte oder teilweise Rückforderung der Förderung kann während der Projektlaufzeit, der Monitoringphase und nach Abschluss des Monitorings erfolgen, wenn Rückforderungsgründe gegeben sind. Ergibt die Prüfung des Projekts Mängel, wird der Förderbetrag anteilmäßig und in Bezug auf die Verhältnismäßigkeit mit den erreichten Projektzielen festgelegt.

Werden im Projekt Probleme bekannt, die zur Rückforderung führen könnten, sollte umgehend Kontakt mit der Förderstelle aufgenommen werden.

8 VERMEIDUNG VON UNERWÜNSCHTEN MEHRFACHFÖRDERUNGEN

Die Mehrfachförderung von in LADIN geförderten Kosten oder Kostenteilen ist nicht zulässig. Andere Förderungen müssen von den Förderungsnehmenden im eCall angegeben werden. Vor der Erstellung des Förderungsvertrags führt die FFG eine Abfrage in der Transparenzdatenbank durch. Im Zuge der Berichtslegung ist eine Eigenerklärung der Förderungsnehmenden zu etwaigen Mehrfachförderungen abzugeben.