

## Allgemeine Informationen zum Zahlungsantrag

### 1. Allgemeines

Eine Auszahlung von Fördermittel ist nur nach Vorlage eines Zahlungsantrages samt den erforderlichen Beilagen möglich. Dazu sind ausschließlich die auf der Homepage [www.ktn.gv.at](http://www.ktn.gv.at) unter „Themen A-Z / ELER - Soziale Angelegenheiten“ abrufbaren Formulare zu verwenden.

Das Dokument „Vorgaben für die Einreichung von Zahlungsanträgen“ enthält die genauen Bestimmungen, welche bei der Erstellung der Zahlungsantragsunterlagen zu berücksichtigen sind. Ebenso wird auf die "Ausfüllhilfe für die Belegaufstellungen des Zahlungsantrages" hingewiesen.

Ein vollständiger Zahlungsantrag besteht aus folgenden Dokumenten:

- Zahlungsantrag
- Belegaufstellung (Investitionskosten)
- Originalrechnungen
- Zahlungsnachweise
- Zwischen-/Endbericht
- Evaluierungsdaten
- Sonstige Beilagen (Vergabedokumentation, Kostenplausibilisierungsunterlagen, Bewilligungen, Versicherungsnachweis, ...)

### 2. Einreichstelle

Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Zahlungsantrag inkl. Beilagen ist in zweifacher Ausfertigung (1 Original + 1 Kopie) postalisch/persönlich an die Bewilligende Stelle zu übermitteln.

Ergänzend dazu ist die elektronische Übermittlung der Excel-Datei „Zahlungsantrag inkl. Belegaufstellungen“ per email erforderlich.

Amt der Kärntner Landesregierung  
Abteilung 4 - Soziale Sicherheit  
Mag.<sup>a</sup> (FH) Liliane Kitz  
Mießtaler Straße 1, 9020 Klagenfurt a.W.  
email: [abt4.eler@ktn.gv.at](mailto:abt4.eler@ktn.gv.at)