

Information zur Abrechnung der Förderung

Für die Auszahlung der Förderung reichen Sie bitte die gesamten Abrechnungsunterlagen mit allen bezahlten Rechnungen je bewilligtem Förderansuchen an die WGKK per Post ein. Die Bezahlung der Rechnungen muss seitens der Schule mittels Banküberweisung oder bar erfolgen. Nach Prüfung der Unterlagen überweist die WGKK den entsprechenden Betrag auf das jeweilige Schulkonto. Bitte beachten Sie, dass bei manchen Angeboten ein Selbstbehalt besteht.

Dazu benötigen Sie folgende Unterlagen:

Die Abrechnung muss spätestens **5 Wochen nach Umsetzung aller bewilligten Angebote** in der WGKK einlangen:

- ✓ das ausgefüllte und von der Direktion unterfertigte Abrechnungsformular (zu finden unter www.wgkk.at/schulangebote in der Rubrik Downloads)
- ✓ **WICHTIG:** bitte Bankverbindung der Schule angeben!
- ✓ die bezahlten Rechnungen im Originale
- ✓ die dazugehörigen Einzahlungsbestätigungen (Originale)
- ✓ das **Ausfüllen des Feedbackfragebogens** je umgesetzten Angebot ist für die Auszahlung der Fördersumme Voraussetzung!

Die vollständigen Unterlagen senden Sie per Post an folgende Adresse:

Wiener Gebietskrankenkasse
Abt. Versorgungsmanagement
z.H. Frau Mag.^a Birgit Jischa
Wienerbergstraße 15-19
1100 Wien

Beachten Sie bitte die 5 Wochenfrist zur Einreichung der Abrechnungsunterlagen, sollten die Abrechnungsunterlagen nicht rechtzeitig bei uns eingelangt sein, verfällt der in der Förderzusage bewilligte Förderbetrag! Wird mehr als 1 Angebot in einem Förderansuchen eingereicht, so beginnt die Frist erst mit Absolvierung des letzten Angebots zu laufen, **JEDOCH** befürworten wir ein Abrechnen von bereits durchgeführten Angeboten!