

An die Programmverantwortlichen Landesstellen bzw. die zuständigen Bewilligungsstellen

AMA-Versanddatum	21.12.2009	zu bearbeiten bis	
------------------	------------	-------------------	--

Maßnahme	Titel	Ansprechpartner	DW	Up-Date zu
LE Sonstige	Abrechnungsvorgaben	DI Ernst Hackl	4601	

### Allgemeine Vorgaben für die Abrechnung mit Kosten

In Abstimmung mit dem BMLFUW werden die Abrechnungsvorgaben für jene Punkte der SRLn (SRL-sonstige Maßnahmen, SRL Wald&Wasser, SRL Leader) und des Programms festgelegt, für die auf Grund von Anfragen der BSTn genaue Auslegungen notwendig wurden. Darüber hinaus sind selbstverständlich sämtliche relevanten Rechtsgrundlagen zu beachten.

### Übersicht:

- 1 **Kostenanerkennung**
  - 1.1 *Kosten ab Antragstellung/Bewilligung*
  - 1.2 *Originalbelege*
  - 1.3 *Förderwerber entspricht Rechnungsempfänger*
  - 1.4 *Mindestbestandteile von Rechnungen*
  - 1.5 *Die Vorgabe von Anweisung\_LE12\_2004 wird aufgehoben*
  - 1.6 *Vorgaben für ausländische Rechnungen*
  - 1.7 *Vorgaben bei vorhabensbezogenen Overheadkosten*
- 2 **Anerkennung von Zahlungsnachweisen**
- 3 **Anerkennung von unbaren Eigenleistungen (nur bei investiven Vorhaben)**
  - 3.1 *Vorgaben für unbare Arbeitsleistungen*
  - 3.2 *Vorgaben für unbare Sach- und Maschinenleistungen*
- 4 **Anerkennung von Gemeindemittel als Eigenmittel**

## 1 Kostenanerkennung

### 1.1 *Kosten ab Antragstellung/Bewilligung*

a) Für alle Anträge die ab 01.10.2009 eingereicht wurden, gilt:

Es dürfen im Zahlungsantrag nur Belege mit Belegdatum, ab dem Tag der Antragstellung des Antrags auf Fördermittel anerkannt werden. Für den gesamten Forstbereich sowie für agrarische Vorhaben der Achse 1 mit top-ups gilt: Anerkennungsstichtag ist das Datum der Bewilligung des Antrags auf Fördermittel. Aus dem Antrag/den Belegen darf nicht ersichtlich sein, dass schon Kosten vor Antragstellung/Bewilligung angefallen sind.

Beispiele für nicht anrechenbare Kosten:

- Rechnungsdatum ist nach Antragstellung, Liefer- und Leistungsdatum ist vor Antragstellung
- Rechnungsdatum ist nach Antragstellung. Es wurde kein Liefer- bzw. Leistungsdatum auf der Rechnung ausgewiesen. Der Zeitraum für die Ausführung des Vorhabens (zwischen Antragstellung und Rechnungsdatum) ist nicht plausibel.

Vorgangsweise für Akontozahlungen:

Akontozahlungen sind nur dann anrechenbar, wenn die Leistung für das Vorhaben nach der Antragstellung bzw. nach der Bewilligung erbracht wurde.

Vorgangsweise für Teilrechnungen:

Betreffen Teilrechnungen Leistungen, die vor Antragstellung bzw. vor Bewilligung erbracht wurden, sind diese Teilrechnungen nicht anerkennbar d.h. aus der zugehörigen Schlussrechnung sind daher jene Positionen der Teilrechnungen herauszurechnen.

b) Für alle Anträge, die bis inkl. 30.09.2009 eingereicht wurden, gilt:

Für Anträge mit Ausnahme des gesamten Forstbereichs sowie mit Ausnahme für agrarische Vorhaben der Achse 1 mit Top Ups, dürfen im Zahlungsantrag nur Belege mit Belegdatum, ab dem Tag der Antragstellung des Antrags auf Fördermittel anerkannt werden. Für den gesamten Forstbereich sowie für agrarische Vorhaben der Achse 1 mit top-ups gilt: Anerkennungsstichtag ist das Datum der Bewilligung des Antrags auf Fördermittel.

Zur Beurteilung kann das Rechnungsdatum herangezogen werden.

## 1.2 *Originalbelege*

Es dürfen nur schriftliche Originalrechnungen akzeptiert werden. Kopien, Duplikate und gescannte Belege sind für die Förderabrechnung nicht zulässig.

a) Akzeptieren von elektronischen Rechnungen i.S. § 11 Abs. 2 UStG.

In Ausnahmefällen können auch elektronische Rechnungen akzeptiert werden. Dabei muss die Doppelförderung durch stichhaltige Begründungen, die im Förderakt zu dokumentieren sind, ausgeschlossen werden können.

b) Vorgangsweise bei Rechnungen, bei denen der Zahlungsnachweis zugleich die „Originalrechnung“ ist (Beispiel: Maschinenringabrechnungen, Mietzahlungen, etc.):

Ein Zahlungsnachweis kann zugleich als Rechnung akzeptiert werden, wenn darauf die Mindestbestandteile der Rechnung ersichtlich sind und der Originalkontoauszug vorgelegt wird. Nur durch den Originalkontoauszug ist gewährleistet, dass die „Rechnung“ nicht dupliziert wird. Umsatzlisten (Online-Banking) sind wie elektronische (duplizierbare) Rechnungen zu sehen und daher nicht anzuerkennen.

c) Vorgangsweise bei Durchschlägen von Rechnungen

Durchschläge von Rechnungen sind zu beanstanden, nur die Originalrechnung kann akzeptiert werden.

## 1.3 *Förderwerber entspricht Rechnungsempfänger*

Der Rechnungsempfänger muss mit dem Förderwerber oder mit am Betrieb lebenden Familienangehörigen übereinstimmen. Sofern Personengesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften als Förderwerber auftreten, können die jeweiligen Personen oder „Gesellschafter“ als Rechnungsempfänger akzeptiert werden. Bei juristischen Personen haben die Rechnungen auf diese selbst bzw. auf Vertretungsbefugte zu lauten. Es ist sicherzustellen, dass die Leistung dem Vorhaben eindeutig zuordenbar ist.

## 1.4 *Mindestbestandteile von Rechnungen*

Die Rechnung muss zumindest jene Informationen enthalten, die zur Überprüfung von Fördervoraussetzungen (insbesondere zeitliche, personelle und sachliche Zuordnung der Kosten zum Vorhaben, Ausmaß der Anrechenbarkeit) notwendig sind. Daher sollte eine Rechnung folgende Mindestbestandteile enthalten:

- Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers

- Name und Anschrift des Empfängers
- Ausstellungsdatum
- Leistung
- das Entgelt
- Angaben zum Steuersatz (bei Privatpersonen und Unternehmer die Kleinstunternehmerregelung unterliegen – Angabe, dass keine USt. verrechnet wird). Wenn auf der Rechnung nicht ersichtlich ob brutto oder netto, dann ist die USt. vom Rechnungsbetrag abzuziehen (10 % bzw. 12 % bei ust.-pauschalierten Landwirten, 20 % bei allen übrigen Rechnungslegern).

### **1.5 Die Vorgabe von Anweisung\_LE12\_2004 wird aufgehoben**

Die Vorgabe betreffend der Vorgangsweise bei der Abrechnung von Honorarnoten gilt für die LE 07-13 nicht mehr. Der Zusatz „*Ich nehme zur Kenntnis, dass ich für die Erfüllung allfälliger, sich aus dem Sozial- und/oder Steuerrecht ergebender Pflichten selbst verantwortlich bin.*“ muss sich nicht mehr auf der Rechnung von Privatpersonen befinden.

### **1.6 Vorgaben für ausländische Rechnungen**

Bei Rechnungslegern aus anderen Staaten gelten die Rechnungsmerkmale lt. Pkt. 1.4. Handelt es sich um keine deutschsprachigen Rechnungen, muss eine beglaubigte Übersetzung vorliegen, es sei denn, jemand in der bewilligenden Stelle mit entsprechenden Fremdsprachenkenntnissen kann die Rechnung auf inhaltliche und fachliche Richtigkeit beurteilen.

### **1.7 Vorgaben bei vorhabensbezogenen Overheadkosten**

Es können nur vorhabensbezogene Overheadkosten für die Förderung anerkannt werden. Für die Abrechnung müssen die gesamten Overheadkosten des Förderwerbers nachgewiesen (Belege und Zahlungsnachweise sind zu prüfen) werden. Mit einem entsprechenden Schlüssel (zum Beispiel Mitarbeiter) kann anschließend dem jeweiligen Vorhaben der aliquote Anteil zugeteilt werden.

## **2 Anerkennung von Zahlungsnachweisen**

Als Nachweis für den Zahlungsvollzug (Zahlungsbestätigung) können folgende Unterlagen anerkannt werden:

- Bei Barzahlung (bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von € 5.000 netto): Datum, Unterschrift und Bestätigung vom Zahlungsempfänger, dass er Betrag erhalten hat. Bei

Barverkäufen (Kassenbons) wird der Vermerk Bar (bezahlt) bereits angedruckt. Eine zusätzliche Bestätigung ist nicht erforderlich.

- Bankomatzahlungen gelten als Barzahlung, sofern es sich nicht um Einzugsermächtigungen handelt, die an einem Terminal erstellt wurden. Bankomatzahlung gilt als Barzahlung und kann ebenfalls bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von € 5.000,- netto anerkannt werden.
- Einzugsermächtigungen bei Benützung von Bankomatkarten sind KEINE Barzahlungen, sondern wie eine Überweisung zu behandeln. Beispiel: *„Ich ermächtige hiermit den Raiffeisenverband Salzburg/Hobex AG den angegebenen Betrag von meinem genannten Konto durch Lastschrift einzuziehen. Für den Fall der Nichteinlösung der Lastschrift oder des Widerspruchs gegen die Lastschrift weise ich meine Bank unwiderruflich an, HOBEX AG oder Dritten auf Anforderung meinen Namen, Adresse und Geburtsdatum vollständig mitzuteilen.“*
- Bei Überweisung durch ein Bankinstitut: Zahlschein mit Stampiglie der Bank, dass die Überweisung tatsächlich durchgeführt wurde (Stampiglie: durchgeführt, überwiesen,...). Ist am Zahlschein nur „zur Bearbeitung übernommen“ oder ähnliches angegeben, dann ist zusätzlich noch der Kontoauszug erforderlich.
- Für Online-Banking und Selbsteinzahlung: Kontoauszug bzw. Online-Kontoauszug (Umsatzliste, etc) gilt: Lastschriftbelege belegen nicht den Zahlungsvollzug
- Bestätigung des Lieferanten/Leistungserbringers, dass er die Zahlung erhalten hat (bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von €5.000 netto).
- Eingelöste Gutscheine oder die Einlösung von im Nachhinein gewährter Gutschriften zählen als Bargeld (bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von €5.000 netto).
- Bei Zahlungen mit Kreditkarten muss für den Zahlungsnachweis die Aufstellung der Kreditkartenfirma (Kreditkarte) und der Kontoauszug vorgelegt werden.
- Quittungen sind möglich, sofern aus der Quittung hervorgeht, dass der Zahlungsvollzug für den entsprechenden Beleg tatsächlich durchgeführt wurde

Sämtliche Zahlungsnachweise werden auch in Kopie anerkannt – diese müssen nicht entwertet werden (**Ausnahme:** Wenn der Zahlungsnachweis als Rechnung anerkannt wird, dann muss der Originalkontoauszug vorgelegt werden).

### **3 Anerkennung von unbaren Eigenleistungen (nur bei investiven Vorhaben)**

#### ***3.1 Vorgaben für unbare Arbeitsleistungen***

Folgende Förderwerber können unbare Arbeitsleistungen erbringen:

- Natürliche Personen,
- Bewirtschafter eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes,

- Personengemeinschaften,
- Bei Gemeinschaften von natürlichen und juristischen Personen können von den natürlichen Personen dieser Gemeinschaft Eigenleistungen in Form von Arbeitsleistungen erbracht werden. Sind die Mitglieder von juristischen Personen selbst natürliche Personen (z.B. Vereinsmitglieder), so können deren unentgeltliche Leistungen als Eigenleistungen anerkannt werden.
- Die Ehepartner/Lebensgefährten, Eltern, Großeltern, Kinder, Schwiegerkinder, Enkelkinder, Geschwister, Schwager, Schwägerin, Neffen, Nichten, Onkel, Tanten, Cousins und Cousins der oben genannten Förderwerber bzw. der Mitglieder der Personengemeinschaften.

Im folgenden Fall können unbare Arbeitsleistungen **nicht anerkannt** werden:

Werden Leistungen von den Angestellten/Mitarbeitern des Förderwerbers für investive Maßnahmen erbracht, sind diese analog zu den Personalkosten abzurechnen (reale Kosten und Zahlungsvollzug sind zu prüfen). Sie können nicht als unbare Eigenleistung anerkannt werden.

### 3.2 *Vorgaben für unbare Sach- und Maschinenleistungen*

Für alle Förderwerber gilt, dass bei investiven Vorhaben eigene Maschinen und andere Sachleistungen (z.B. Bauholz) als unbare Eigenleistung akzeptiert werden können.

Vorgaben bei Maschinenleistungen:

Maschinenleistungen sind anrechenbare Kosten, auch wenn weder der Förderungsweber noch sonstige arbeitsleistungsberechtigte Personen Eigentümer dieser Maschinen sind. Wesentlich ist die Plausibilität, dass die eingesetzten Maschinen verwendet wurden.

Vorgaben für unbare Sachleistungen bei juristischen Personen:

Im Unterschied zu den Arbeitsleistungen können die unbaren Sachleistungen nur vom Förderwerber selbst und nicht von den Mitgliedern der juristischen Person erbracht werden:

Beispiel: VEREIN ist Förderwerber und baut ein Kulturhaus.

a) Verein besitzt keinen Wald – aber die Mitglieder stellen das Holz zur Verfügung:

Das Holz ist keine unbare Sachleistung sondern kann nur mit Rechnung und Zahlungsnachweis abgerechnet werden.

b) Verein besitzt Wald und stellt das Holz zur Verfügung:

Das Holz ist als unbare Sachleistung anerkennbar.

## 4 Anerkennung von Gemeindemittel als Eigenmittel

Gemeindemittel sind unter folgenden Punkten als Eigenmittel und nicht als sonstige öffentliche Mittel bzw. als Einnahmen zu sehen:

- wenn sich eine Gemeinde als Teil des Förderwerbers an einem Vorhaben beteiligt, sind die Gemeindegzuschüsse als Eigenmittel zu betrachten.

- Wenn die bezug habenden Förderungsrichtlinien des jeweiligen Landes einen Gemeindeanteil vorsehen und dieser nach dem Willen des jeweiligen Landes nicht für die Kofinanzierung der öffentlichen Mittel herangezogen werden darf, so ist dieser Gemeindeanteil bei der Projektprüfung zu beurteilen wie die Mittel privater Träger. Eine Qualifikation dieser Mittel in Bezug auf „öffentlich“ und „privat“ ist in diesen Fällen nicht erforderlich. Die in der Richtlinie des Landes genannte Förderintensität entspricht in diesen Fällen den kofinanzierbaren öffentlichen Mitteln.

Mit freundlichen Grüßen  
Für das Vorstands-Mitglied des GB II

Dipl.- Ing. HACKL eh.