

# Vorgaben für die Abrechnung landwirtschaftlicher Projekte

## Programm für die Entwicklung des ländlichen Raums 2007-2013

Die Abrechnung ist mittels des aufgelegten Formblattes "**Antrag auf Zahlung**" vorzulegen. Dem Zahlungsantrag sind eine Belegaufstellungsliste, in der die Rechnungen der Reihe nach erfasst sind, und die Originalrechnungen samt Zahlungsnachweisen beizuschließen.

### 1. Rechnungsanerkennung:

Es werden **ausschließlich schriftliche Originalrechnungen** anerkannt, die folgende Mindestbestandteile enthalten:

Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmens  
Name und Anschrift des Empfängers  
Ausstellungsdatum  
Leistung  
Entgelt  
Angaben zum Steuersatz

Für ausländische Rechnungen gelten die gleichen Vorgaben. Bei fremdsprachigen Rechnungen kann die bewilligende Stelle bei Bedarf eine beglaubigte Übersetzung verlangen.

Es sind nur Rechnungen mit Rechnungsdatum ab dem Tag der Antragstellung (Eingangsstempel des Förderantrages bei der Förderstelle) anererkennungsfähig. Geht aus den vorgelegten Belegen hervor, dass eine Lieferung oder Leistung bereits vor der Antragstellung erfolgt ist, sind diese Kosten nicht anererkennungsfähig. Akontozahlungen sind anererkennungsfähig, wenn die Lieferung oder Leistung nach der Antragstellung erfolgt ist.

Der Rechnungsempfänger muss mit dem Förderwerber übereinstimmen. Am Betrieb lebende Familienangehörige können jedoch als Rechnungsempfänger akzeptiert werden.

Ist der Förderwerber eine Personengesellschaft oder Arbeitsgemeinschaft, können die jeweiligen Personen als Rechnungsempfänger akzeptiert werden.

Bei juristischen Personen müssen die Rechnungen auf diese selbst bzw. Vertretungsbefugte lauten.

Rechnungskopien, Duplikate, Durchschläge oder eingescannte Rechnungen sind nicht anererkennungsfähig.

### 2. Zahlungsnachweise

Es sind ausschließlich Rechnungen mit gültigem Zahlungsnachweis (Nachweis des tatsächlichen Zahlungsvollzuges) anererkennungsfähig.

Bei sämtlichen **Bankeinzahlungen/Überweisungen** ist der **Kontoauszug** bzw. bei Online-Banking der **Online-Kontoauszug (Umsatzliste, etc.)** die **empfohlene Form des Zahlungsnachweises**. In Verbindung mit der Originalrechnung können diese auch in Kopie vorgelegt werden. Der Ausdruck der Übernahmebestätigung bzw. der Auftragsliste bei Online-Banking ist als Zahlungsnachweis nicht anererkennungsfähig.

Ist der Zahlungsnachweis (z.B. Kontoauszug) zugleich die Rechnung (z.B. bei Maschinenringabrechnungen, Mietzahlungen etc.), ist die Vorlage des Original-Kontoauszuges erforderlich und die Mindestbestandteile einer Rechnung müssen ersichtlich sein.

Weitere anererkennungsfähige Zahlungsnachweise sind:

**Überweisung mittels Zahlschein:** Zahlschein mit Stempel der Bank "durchgeführt", "überwiesen" ist erforderlich. Ist am Zahlschein nur "zur Bearbeitung übernommen" oder ähnliches angegeben, ist zusätzlich der Kontoauszug erforderlich.

Bei Einzahlungen mittels Selbstbedienungsautomat ist ein Kontoauszug vorzulegen.

**Bei Barzahlung:** Datum, Unterschrift und Bestätigung des Zahlungsempfängers über den Erhalt des Betrages sind erforderlich.

**Barverkäufe/Kassenbons:** Der auf dem Beleg ausgedruckte Vermerk bar(bezahlt) ist ausreichend. Kassabons über einen Betrag von mehr als 150 Euro müssen auf einem eigens dafür vorgesehenen Feld mit Name und Adresse des Käufers versehen sein. Der Gegenstand muss eindeutig erkennbar sein.

**Barzahlungen werden nur bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von 5.000 Euro anerkannt! Bei höheren Beträgen muss eine unbare Zahlung nachgewiesen werden.**

**Bankomatzahlung:** gilt als Barzahlung

**Einzahlungsermächtigung mittels Bankomatkarte:** gilt als Überweisung (Kontoauszug erforderlich)

Eingelöste **Gutscheine und Gutschriften** gelten als Bargeld (bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von 5.000 Euro netto anererkennungsfähig).

Bei **Zahlungen mittels Kreditkarte** ist die Aufstellung der Kreditkartenfirma und der Kontoauszug vorzulegen.

**Quittungen** sind als Zahlungsnachweis anererkennungsfähig, wenn daraus hervorgeht, dass der Zahlungsvollzug tatsächlich erfolgt ist.

### **3. Sonstige Hinweise**

- Gewährte Skonti oder Rabatte müssen in Abzug gebracht werden, auch wenn diese nicht in Anspruch genommen worden sind.
- Gebühren für Paletten, Leergebinde, ev. anfallende Naturschutzabgaben sind abzuziehen.
- Es können nur Rechnungen für Investitionsgüter und Dienstleistungen anerkannt werden, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem zugrunde liegenden Förderungsprojekt stehen. Kosten für Getränke, Verpflegung, Arbeitskleidung, Werkzeug und ähnliches sind nicht anererkennungsfähig und sollten möglichst nicht in die Rechnung aufgenommen werden bzw. sind diese zu streichen.
- Eigenleistungen, die in Form von Sachleistungen wie z.B. Bauholz, Schotter eingebracht werden, müssen durch Vorlage genauer Aufzeichnungen über Menge und Verwendungszweck belegt werden.
- Die Bestimmungen der Förderungsrichtlinie und der unterfertigten Verpflichtungserklärung müssen eingehalten werden.