



Checkliste Abrechnung Lebens!Nah



Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen an die SFG zu übermitteln
(Die elektronische Übermittlung ist ausreichend)

- **Verpflichtungserklärung inkl. Verwendungsnachweis:** Vollständig ausgefüllt und firmenmäßig gefertigt
 - ↳ inkl. bankenmäßiger Fertigung sofern (auch) Fremdmittel oder zusätzliche geförderte Finanzierungsformen (ERP-Kredit, AWS-Darlehen oder –Haftung) zur Bedeckung des Projektes in Anspruch genommen wurden.
- **Kostenaufstellung:** Vollständig ausgefüllt und firmenmäßig gefertigt
 - ↳ inkl. schriftlicher Begründung bei allfälligen Projektänderungen (inhaltlich, kostenmäßig) in der Spalte „Anmerkungen“.

Sollten Sie die **Kostenaufstellung in elektronischer Form** benötigen, fordern Sie diese bitte bei uns an!

- **Abweichungen zum Antrag bzw. zu den beschlossenen Kostenpositionen:**
Zeitliche, inhaltliche und / oder kostenmäßige Abweichungen in Bezug auf das Förderungsansuchen müssen unbedingt vor Ablauf des Durchführungs- bzw. Förderungszeitraumes schriftlich bekannt gegeben werden, um sie im Zuge der Abrechnung eventuell berücksichtigen zu können. Diese sind durch die SFG zu genehmigen.
- **Belegverzeichnis:** Vollständig ausgefüllt und firmenmäßig gefertigt **und als Excel-Datei:**
 - ↳ Für jede Kostenart (Bau, Maschinen, Geschäftsausstattung, ...) ist ein eigenes Belegverzeichnisblatt mit Zuordnung (Spalte B) der einzelnen Belege zu den jeweiligen Kostenpositionen lt. Kostenaufstellung (K 1...) zu erstellen.
 - ↳ Auch Kosten, die beantragt, aber als nicht förderfähig eingestuft wurden, sind nachzuweisen (Projektbestandteil).
 - ↳ Die Belegverzeichnisse sind unter: <http://www.sfg.at/cms/3870/Downloads/> verfügbar. Dort finden Sie im ersten Tabellenblatt „Informationen zum Ausfüllen“.
- **Rechnungen für die förderfähigen Kosten:**
 - ↳ Rechnungen müssen auf den Förderungswerber lauten und den Erfordernissen lt. § 11 des UStG entsprechen (siehe dazu: <http://sfg.at/cms/3870/Downloads/>).
 - ↳ Falls das **Lieferungs- bzw. Leistungsdatum** nicht auf den Rechnungen aufscheint, sind ergänzende Unterlagen (Lieferscheine, Leistungsnachweise etc.) vorzulegen.
 - ↳ Für Leistungen mit Teilrechnungen sind jedenfalls auch die dazugehörigen **Schlussrechnungen** vorzulegen.
 - ↳ **Rechnungen, deren Gesamtrechnungsbetrag weniger als 100 Euro netto beträgt, sind nicht förderfähig.**
- **Zahlungsnachweis für die förderfähigen Kosten:**
 - ↳ Bei Einzelüberweisungen:
 - Kontoauszüge oder Ausdrucke aus Ihrem Telebanking, auf welchen die Durchführung der Zahlung sowie der Kontoinhaber und der Empfänger ersichtlich sind (Erlagscheine ohne Durchführungsbestätigung sind unzureichend).
 - ↳ Bei Sammelüberweisungen:
 - Ausdrucke aus Ihrem Telebanking, aus welchen die Durchführung der Einzelüberweisungen sowie der Kontoinhaber und der Empfänger ersichtlich sind.
 - ↳ Bei Kreditkartenzahlungen:
 - Gesamte Kreditkartenabrechnungen sowie Kontoauszüge, aus welchen die Abbuchung der Summe der jeweiligen Kreditkartenabrechnung ersichtlich sind.
 - ↳ Bei Barzahlungen:
 - Firmenmäßig gefertigte Auszüge aus Ihrem Kassabuch (Kassajournal) bzw. Ihrer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.
- ↳ **Für Rechnungsbelege, deren Gesamtbetrag 5.000 Euro netto überschreitet, muss die Förderungswerberin/der Förderungswerber eine unbare Zahlung nachweisen – ansonsten können sie nicht gefördert werden!**

⇒ **Wichtige Hinweise:**

- ↳ Bei Bezahlung von mehreren Rechnungen in einem Betrag müssen (analog zu Sammelüberweisungen) die einzelnen Rechnungsbeträge in dem Überweisungsauftrag ausgewiesen sein. Sollte dies nicht der Fall sein, benötigen wir Kopien aller Rechnungen, die in der Überweisungssumme enthalten sind, um den vollständigen Zahlungsfluss nachvollziehen zu können.
- ↳ Angebotene Skonti sind auszunutzen. Werden die Rechnungen nicht mit einem angebotenen Skonto beglichen, wird dennoch nur der Rechnungsbetrag abzüglich Skonto berücksichtigt.

- **Stellungnahme zu Leistungen verflochtener Unternehmen und Parallelförderungen:** Vollständig ausgefüllt und firmenmäßig gefertigt (Stempel und Unterschrift).

Hinweis dazu:

Leistungen von Unternehmen oder natürlichen oder juristischen Personen, zu denen ein persönliches oder wirtschaftliches Naheverhältnis besteht, sind nicht förderfähig (zum Beispiel gesellschaftsrechtliche Verflechtungen, familiäre oder persönliche Beziehungen oder Personenidentitäten). Naheverhältnisse müssen der SFG unaufgefordert schriftlich mitgeteilt und betroffene Rechnungen und Zahlungen bekanntgeben werden.

- **Genehmigungen** für die Aufnahme des Betriebes: Aufrechte Gewerbeberechtigung, Baubenützungsbewilligung, gewerbe-rechtliche Betriebsanlagengenehmigung, abfallrechtliche Bewilligung, etc. bzw. entsprechende Anträge bei den Behörden.
- **Sonstige Nachweise** zur Erfüllung von allfälligen Auflagen gemäß Förderungsübereinkommen (siehe „*sonstige Förderungsbedingungen*“)
- **Für fremdsprachige Unterlagen** (ausgenommen Englisch) muss auf eigene Kosten eine beglaubigte Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache übermittelt werden.

▶ ***Erst nach Vollständigkeit aller genannten Unterlagen kann eine Förderungsauszahlung erfolgen!***

▶ ***Es können nur Kosten gefördert werden, bei welchen Liefer-, Leistungs-, Rechnungs- und Zahlungsdatum innerhalb des Förderungs- bzw. Durchführungszeitraumes liegen!***

▶ ***Bei elektronischer Übermittlung der Abrechnungsunterlagen bzw. Übermittlung von Kopien sind die Originalunterlagen für etwaige ergänzende Überprüfungen bereitzuhalten bzw. aufzubewahren***