

ZUKUNFTSFONDS DER REPUBLIK ÖSTERREICH

BEIBLATT A

Richtlinien für die Projektabrechnung

Die ProjekteinreicherInnen verpflichten sich, folgende Abrechnungsunterlagen vorzulegen:

- **Gesamtaufstellung** aller Einnahmen (inkl. aller Subventionen, Kostenbeiträge, Spenden...) und Ausgaben zum Projekt
- Tabellarische Aufstellung der dem Zukunftsfonds übermittelten Belege
- Rechnungen im **Original**
- Überweisungsbelege im **Original**
- Kontoauszüge der Bank im **Original**
- Bei Überweisungen mittels „Telebanking“ → Telebankinglisten im Original und Kontoauszüge der Bank im **Original**

Alle Rechnungen und Zahlungsbestätigungen müssen die ProjekteinreicherInnen mit vollständiger Adresse aufweisen und müssen innerhalb der im Vertrag festgelegten Projektlaufzeit ausgestellt worden sein. Rechnungen, die vor Projektbeginn und nach Projektende ausgestellt wurden, können nicht anerkannt werden. Die Abrechnung muss in Euro erfolgen. Fremdwährungen müssen unter Angabe des verwendeten Wechselkurses in Euro umgerechnet werden.

Sind die tatsächlichen getätigten Ausgaben geringer als die überwiesene Fördersumme bzw. nicht durch Belege nachweisbar, so ist der Differenzbetrag zur Gänze bzw. bei Kofinanzierung aliquot an den Zukunftsfonds rückzuüberweisen.

Die ProjekteinreicherInnen werden ersucht, die Abrechnung per Post an den **Zukunftsfonds der Republik Österreich, Schwarzenbergplatz 1, 1010 Wien** zu übermitteln. Die Originalbelege werden nach Überprüfung und Entwertung an die ProjekteinreicherInnen retourniert.

Nicht anerkannt werden:

- Kopien
- Fax-Rechnungen

Nicht förderbar sind:

- Umsatzsteuer bei Vorsteuerabzugsberechtigung (in diesen Fällen werden nur Netto-Beträge anerkannt)
- Basisfinanzierung (Bürokosten, Miete, EDV-Ausstattung)
- Infrastrukturförderung
- Laufende administrative Kosten
- Baukosten
- Overheads

Die ProjekteinreicherInnen verpflichten sich, förderungsbezogene Belege 10 Jahre aufzubewahren.