

Richtlinien für die Abrechnung mit Originalbelegen

Für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der vom Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung zur Verfügung gestellten Mittel gilt:

1. Allgemeines

Die Auflagen für die Verwendung der Mittel, welche in der Genehmigung angeführt sind, sind für den widmungsgemäßen Gebrauch der Gelder maßgebend.

Nicht widmungsgemäß bzw. nicht verwendete Gelder sind an das Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung zurückzuzahlen. Das Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung behält sich die weitere Verwendung vor.

2. Termine

Der für den Verwendungsnachweis vorgeschriebene Termin ist einzuhalten. Begründete Ansuchen um Fristerstreckung sind schriftlich und rechtzeitig vor Fristablauf einzu-bringen.

3. Geschäftszahl

Bei sämtlichen Zuschriften, betreffend die Abrechnung, sind **unbedingt die Geschäftszahl der Genehmigung und die Geschäftszahl der Mitteilung über die Geldmittelanweisung anzuführen.**

4. Abrechnung

Für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung sind nachstehende Punkte zu beachten:

Es sind **Originalbelege** vorzulegen.

Rechnungsduplikate, Rechnungsdurchschriften bzw. Fotokopien können nicht anerkannt werden. Bei Vorlage von mehreren Rechnungen sind diese zu nummerieren und ist eine

Aufstellung anzuschließen. Enthält die Abrechnung eine größere Anzahl von Belegen, sind diese in Gruppen nach dem Ausgabezweck zu ordnen.

Sämtliche Belege werden nach sachlicher und rechnerischer Prüfung sowie Entwertung an die Rechnungslegerin oder den Rechnungsleger rückübermittelt.

Im Einzelnen ist zu beachten:

- a. Die Originalrechnungen müssen die Abrechnungspflichtige oder den Abrechnungspflichtigen als Rechnungsempfängerin oder als Rechnungsempfänger ausweisen, firmenmäßig gezeichnet sein und den Leistungsgrund detailliert angeben.

Den Originalrechnungen sind die **Zahlungsbestätigungen**, das sind z.B. Erlagscheinabschnitte, Überweisungsbestätigungen, Kontoauszüge, beizulegen. Ist die Originalrechnung mit einem **Saldierungsvermerk** der Rechnungslegerin oder des Rechnungslegers versehen, ist keine weitere Nachweisung der Zahlung notwendig.

Die Vorlage von Erlagscheinen oder Banküberweisungsscheinen ohne dazugehörige Rechnung kann nicht anerkannt werden. Ausgenommen sind sogenannte "Erlagscheinrechnungen", wenn diese als solche gekennzeichnet sind. Jedoch ist der Kontoauszug, auf dem die Abbuchung ersichtlich ist, anzuschließen.

Alle Belege über Zahlungen in Fremdwährungen müssen in Euro umgerechnet werden. Ein Beleg über den zugrundegelegten Umrechnungskurs ist anzuschließen. Der Eurobetrag ist für die Abrechnung maßgebend!

Aufwendungen (Mieten, Telefon-, Energiekosten usw.), die mit Abbuchungsauftrag bezahlt werden und bei denen das Bankinstitut keine Durchführungsbestätigung ausstellt, sind mit dem Kontoauszug sowie einer Kopie der Vorschreibung bzw. der Grundlage für die Überweisung zu belegen.

- b. Rechnungen von öffentlichen Einrichtungen können (auch im Bereich Teilrechtsfähigkeit) nur dann anerkannt werden, wenn Originalrechnungen gemäß Punkt a) vorgelegt werden, auf denen diese öffentlichen Einrichtungen als Empfänger angeführt sind.
- c. Kassenbons oder Gasthauszettel können grundsätzlich nicht anerkannt werden. Es sind Rechnungen entsprechend Punkt a) erforderlich. Bei Bewirtungen sind die Namen der bewirteten Personen bzw. bei großen Gruppen der Personenkreis anzugeben. Die Gegenverrechnung von Trinkgeldern ist nicht zulässig!
- d. Honorarnoten und Belege über Zahlungen für (Aushilfs)Arbeiten müssen in leserlicher Schrift Name und Adresse der Empfängerin oder des Empfängers und, falls kein Lohnsteuerabzug erfolgt ist, den Vermerk aufweisen, dass dieser Betrag von der Empfängerin oder vom Empfänger selbst zu versteuern ist. Die Bestimmungen bezüglich der Sozialversicherungspflicht sind zu

beachten!

Bei direkten Auszahlungen an Personen hat die Übernahme des Betrages immer die Letzt-empfängerin oder der Letztempfänger zu bestätigen. Die Quittierung einer Person für mehrere Empfängerinnen oder Empfänger ist nicht gestattet. Die Quittierung hat jedenfalls Name und Adresse in lesbarer Schrift neben der Unterschrift zu enthalten. Ansonsten ist eine Zahlungsbestätigung vorzulegen.

Bei Honorarnoten von Angehörigen bzw. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Veranstalterin oder des Veranstalters ist die Gegenzeichnung einer dritten Person erforderlich. Honorarnoten, die von der Veranstalterin oder vom Veranstalter selbst gelegt werden, müssen von einer zweiten Person gegengezeichnet werden.

- e. Reisekosten werden nur gegen Vorlage der Originalbelege, bei Flug: Ticket und Rechnung, anerkannt. Bei ATB-Flugscheinen (ATB = Automated Ticket and Boardingpass) kann das „Passenger Receipt“ als Ticket und Rechnung anerkannt werden, wenn es den Zahlungsvermerk „Cash“ aufweist. In allen anderen Fällen ist die Bezahlung nachzuweisen.

Reisekostenzuschüsse sind entsprechend Punkt d) zu belegen. Wenn die Originaltickets nicht vorgelegt werden können (z.B. bei ausländischen Gästen), ist das Ticket zu entwerten und eine Kopie anzufertigen, auf der vermerkt wird, dass diese mit dem Original ident ist.

Die Auszahlung von Kilometergeld (maximal das amtliche Kilometergeld!) erfolgt entsprechend den unter Punkt d) genannten Bedingungen, wobei Kennzeichen und Zulassungsbesitzer des Fahrzeuges sowie Abfahrtsort und Zielort und die gefahrenen Kilometer anzugeben sind. Es ist zu begründen, warum die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich bzw. zweckmäßig war. Weiters hat die Empfängerin oder der Empfänger zu bestätigen, dass er für die gegenständliche Fahrt keine finanziellen Zuwendungen Dritter erhalten hat.

Bei der Benützung eines Taxis ist ebenfalls zu begründen, warum die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich bzw. zweckmäßig war. Es ist die Fahrtstrecke, die Uhrzeit und der Name der beförderten Person anzugeben. Die Gegenverrechnung von Trinkgeldern ist nicht zulässig!

- f. Die Abrechnungspflichtige oder der Abrechnungspflichtige hat verbindlich anzugeben, ob er vorsteuerabzugsberechtigt ist. Ist die Abrechnungspflichtige oder der Abrechnungspflichtige umsatzsteuerpflichtig und damit vorsteuerabzugsberechtigt, können nur die Nettobeträge (ohne Mehrwertsteuer) abgerechnet werden, da die Mehrwertsteuer als Vorsteuer abgezogen wird.
- g. Allfällige Reisen sind höchstens nach den Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift 1955 abzurechnen und auch gegenzuzeichnen.