

# *Information*

## *für die Abrechnung von Förderungen*

Um eine einfache und rasche Erledigung des Verwendungsnachweises zu ermöglichen, ersuchen wir, folgende Punkte zu beachten:

- Das Formular für den Verwendungsnachweis muss vollständig ausgefüllt und die Richtigkeit der Angaben durch die Unterschrift/en bestätigt werden.
- Eine detaillierte Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung mit Buchungslisten, bezogen auf das gesamte Projekt oder auf das Jahresprogramm (hier mit Überträgen aus dem Vorjahr und bestätigt durch Bankauszug per 31. Dezember oder, falls vorhanden, mit einem Jahresabschluss sowie Rechnungsprüferbericht) ist beizulegen.

Von Vereinen und sonstigen juristischen Personen ist eine Offenlegung der Vermögensverhältnisse (inklusive Schulden und sämtlicher Guthaben) oder eine von einem Steuerberater erstellte Bilanz vorzulegen.

- Rechnungen und Zahlungsbelege (Kontoauszüge zusätzlich zu den online-Überweisungen oder Einzahlungsbelege mit einer Durchführungsbestätigung der Bank) benötigen wir im **Original** mindestens in Höhe der Förderung. Im Falle einer Vorsteuerabzugsberechtigung können nur Netto-Beträge anerkannt werden. Die überprüften und gestempelten Originalbelege werden retourniert.
- Zur besseren Übersicht ist eine Belegaufstellung (Belegnummer, Titel, Betrag) erforderlich.
- Bei Kassen- und Gasthausbelegen muss eindeutig hervorgehen, welche Ware gekauft oder welche Konsumation getätigt wurde. Bei Konsumationen müssen der Grund sowie die Namen der bewirteten Personen angegeben werden. Nicht als förderfähig anerkannt werden Repräsentationsausgaben (z.B. Feiern, Geschenke, Lebensmittel, Getränke ...).
- Honorarnoten und Eigenbelege, erstellt von Vereinsmitgliedern für die Erbringung konkreter Leistungen, müssen Namen und Adresse des Empfängers sowie Zeitpunkt und Art der Tätigkeit aufweisen und von einem weiteren Vorstandsmitglied abgezeichnet werden.
- Für Personenbeförderungen ist die kostengünstigste Reisevariante (öffentliche Verkehrsmittel) zu wählen. Für Inanspruchnahme von Taxibeförderungen sind der Grund sowie die Wegstrecke anzuführen.
- Wir bitten Sie, die vorgegebenen **Abrechnungstermine** einzuhalten. Sollte Ihnen dies nicht möglich sein, so bitten wir Sie um eine entsprechende Mitteilung, damit ein neuer Termin vereinbart und vorgemerkt werden kann.
- Wir ersuchen Sie beim Hinweis auf finanzielle Unterstützungen unser Logo zu verwenden:  
<http://www.salzburg.gv.at/themen/se/salzburg/lpb/cd.htm>