

VORGABEN ZUR KOSTENANERKENNUNG

im Rahmen des Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds (EMFAF) 2021-2027

Allgemeines

Anrechenbare Kosten sind Kosten, die ab der Antragstellung entstehen. Maßgeblich ist das Eingangsdatum bei der zwischengeschalteten Stelle. Planungs- und Beratungskosten zu investiven Vorhaben werden bis zu sechs Monate vor diesem Datum anerkannt.

Weiters ist darauf zu achten, dass alle Leistungen für das Vorhaben vor dem im Genehmigungsschreiben festgelegten Ende des Zeitraums für die Kostenanerkennung liegen.

Sollte ein Vorhaben nicht fristgerecht umgesetzt werden können, ist bei der Bewilligenden Stelle eine Verlängerung der Frist zu beantragen.

Im Falle der **Buchführungspflicht**, sind die Ausgaben des Projektes in der Buchführung getrennt zu erfassen, oder ein Buchführungscode zu verwenden.

Nicht anrechenbare Kosten (lt. Sonderrichtlinie EMFAF 2021-2027 Punkt 1.6.2)

Auf folgende Positionen wird besonders hingewiesen:

- Kosten, die aus Kleinbetragsrechnungen unter € 50,- netto resultieren;
- Kosten für Eigenleistungen;
- Leasingraten und leasingfinanzierte Investitionsgüter;
- Steuern, öffentliche Abgaben und Gebühren; davon ausgenommen sind indirekte Abgaben (z. B. Ortstaxe, Schotterabgabe).

Belegaufstellung

Die Belegaufstellung ist vollständig auszufüllen. Belege/Rechnungen sind chronologisch aufzulisten. Die Kosten müssen durch Originalrechnungen und den entsprechenden Zahlungsnachweisen (siehe auch nachfolgenden Punkt Zahlungsnachweise) belegt werden.

Originalrechnungen

Dem Zahlungsantrag sind die Originalrechnungen beizulegen.

Rechnungsempfänger

Der Rechnungsempfänger muss mit dem Förderungswerber übereinstimmen.

Eine Rechnung über anrechenbare Kosten muss alle Angaben entsprechend des §11 des Umsatzsteuergesetzes enthalten

- Name/Adresse des Rechnungsausstellers
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Ware oder Art und Umfang der sonstigen Leistung. Bei Pauschalrechnungen oder Rechnungen über Pauschalbeträge ist ein Leistungsverzeichnis beizulegen, um die förderungsfähigen Kosten für die Berechnung identifizieren zu können.
- Name/Adresse des Rechnungsempfängers
- Tag bzw. Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung
- Rechnungsdatum
- Entgelt
- Rechnungsnummer
- Mehrwertsteuersatz und Betrag
- UID –Nummer

Zahlungsnachweise

Der Zahlungsvollzug ist durch eine **Umsatzliste** (elektronischer Kontoauszug) oder einen **Originalkontoauszug** zu belegen. Der Ausdruck der Auftragsbestätigung wird nicht anerkannt.

Eine Einzahlung von Rechnungen bei Selbstbedienungsautomaten gilt nicht als saldiert. In diesem Fall ist der Förderungsabwicklungsstelle wiederum ein Kontoauszug oder eine Bankbestätigung über die Zahlungsdurchführung vorzulegen.

Barzahlungen können **NUR** bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von **€ 5.000,- netto** (auch zusammengehörige Leistungen!) anerkannt werden. Für den Nachweis des Zahlungsvollzuges müssen folgende Punkte auf der Rechnung enthalten sein:

Datum, Unterschrift und Bestätigung vom Zahlungsempfänger, dass er den Betrag erhalten hat. Bei Barverkäufen (Kassenbons) wird der Vermerk „Bar bezahlt“ bereits angedruckt.

Übersteigt der Rechnungsbetrag € 5.000 netto, muss eine unbare Zahlung (Überweisung) nachgewiesen werden.