

Dokument:	11_IK_1_Checkliste_Qualifizierungsoffensive_Bau		
Revision:	007/10.2019	Freigegeben am:	23.10.2019 16:46

Checkliste Abrechnung Qualifizierungsoffensive Bau

- > **Erst nach Vollständigkeit aller nachfolgend genannten Unterlagen kann die Auszahlung erfolgen!**
- > **Es können nur Kosten gefördert werden, wenn Liefer-, Leistungs-, Rechnungs- und Zahlungsdatum innerhalb des Durchführungszeitraums liegen!**
- > **Innerhalb von zwei Monaten nach Ende des Durchführungszeitraums müssen Sie die zugesagten Förderungsbeträge durch Einreichung der Abrechnungsunterlagen anfordern!**
- > **Zeitliche, inhaltliche und/oder kostenmäßige Abweichungen in Bezug auf das Förderungsansuchen müssen unbedingt vor Ablauf des Durchführungszeitraums schriftlich bekannt gegeben werden, um sie ggf. im Zuge der Abrechnung berücksichtigen zu können. Diese sind durch die SFG zu genehmigen!**

Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen via E-Mail an abrechnung@sfg.at zu übermitteln:

Rechnungen:

- > Rechnungen müssen auf den Förderungswerber lauten und den Erfordernissen lt. § 11 des UStG entsprechen.
- > Falls das **Liefer- 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.
- > Angebotene Skonti sind auszunutzen. Wird bei der Zahlung der Skonto nicht abgezogen, wird dennoch nur der Rechnungsbetrag abzüglich Skonto gefördert.

Zahlungsnachweise:

- > Kontoauszüge oder Ausdrücke aus dem Telebanking, auf welchen die Durchführung der Zahlung sowie der/die KontoinhaberIn und der/die EmpfängerIn ersichtlich sind (Erlagscheine ohne Durchführungsbestätigung sind unzureichend). Im Falle einer Sammelüberweisung benötigen wir zusätzlich Telebanking-Auszüge, aus welchen die Zusammensetzung der Überweisungssumme hervorgeht.
Wurden mehrere Rechnungen/Gutschriften eines Lieferanten als Summe beglichen, sind alle betroffenen Rechnungen zumindest in Kopie beizulegen.
- > Bei **Barzahlungen** (nur bis **maximal 5.000 Euro förderfähig**) benötigen wir rechtsgültig gefertigte Auszüge aus Ihrem Kassabuch (Kassajournal) bzw. Ihrer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Verpflichtungserklärung:

- > Das Dokument haben Sie gemeinsam mit der Förderungszusage erhalten.
- > Vollständig ausgefüllt (siehe Punkt „Kontoinformationen“ sowie Punkt „Summe der Nettobeträge“) und rechtsgültig gefertigt

Teilnahmebestätigung(en): z.B. Schulungsbestätigungen, Zertifikate, Abschlusszeugnisse

Sonstige Nachweise zur Erfüllung von allfälligen Auflagen gemäß Verpflichtungserklärung (siehe Punkt „Besondere Förderungsbedingungen“)

Für weitere Fragen zur Abrechnung, die Anforderung von Formularen oder zur Übermittlung der Abrechnungsunterlagen, senden Sie uns eine E-Mail an abrechnung@sfg.at.

Gedruckte Ausgaben unterliegen nicht dem Änderungsdienst		
Pfad:	Dokumente/Prozesslandkarte/11_Qualifizierung und Humanpotenzial/Förderung_Finanzierung/Förderungen abrechnen/	Seite 1 von 1