



Stand August 2009

Hinweise zur Abrechnung

Bitte beachten Sie die in **Deutschland vorgeschriebenen und üblichen Regelungen an die Ordnungsmäßigkeit des Beleg- und Buchungswesens**, da ansonsten eine Prüfung Ihrer Abrechnungen nicht möglich ist.

Nur projektbezogene Kosten/Rechnungen, die ab dem Datum des Projektbeginns lt. Antrag (frühestens ab dem Datum der Registrierung des Antrages) und bis spätestens Datum Projektende lt. Antrag angefallen und bezahlt worden sind, sind förderfähig.

Vorsteuerabzugsberechtigte Institutionen können die Förderung auf Grund der im Projekt entstandenen Nettokosten beantragen.

Projektbezogene Einnahmen (z.B. Eintrittsgelder, Seminarbeiträge, Verkauf von Produkten, Projekt-Sponsoring) gelten nicht als Eigenmittel, sind von den Projektgesamtkosten abzuziehen und sind nicht förderfähig.

Werden öffentliche Mittel bei anderen Förderstellen beantragt, ist dies bei der Antragstellung und bei der Abrechnung bekannt zu geben.

Nicht förderfähig sind insbesondere folgende Ausgaben:

- Künstlerhonorare
- Investitionen, sofern sie nicht den Positionen:
 - *Ausgaben für die Erstellung von Publikationen, für Informations-, Ausstellungsmaterial und –gegenständen, Arbeitsmaterial sowie Internetpräsentationen*oder
 - *den Ausgaben für Ausstattungsgegenstände, die für die Durchführung des Kleinprojektes unbedingt notwendig sind und 10 vom Hundert der förderfähigen Gesamtkosten nicht überschreiten*zugeordnet werden können
- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Sollzinsen; Darlehens- und Kreditzinsen
- Steuern und Abgaben, sofern sie nicht der Position:
 - *Personalausgaben und Verwaltungsausgaben für die Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Kleinprojekten usw.*zugeordnet werden können
- Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten
- Ausgaben ohne direkten Bezug zum Projekt
- Ausgaben, welche den Prinzipien von Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Effizienz nicht gerecht werden
- Ausgaben, die den Regeln der zeitlichen Förderfähigkeit nicht entsprechen
- Ausgaben, deren Wirkung vollständig bzw. überwiegend außerhalb des Programmgebietes zum Tragen kommt

- Gemeinkosten (indirekte Kosten), die den allgemeinen Betrieb der Organisation ohne ursächliche Verbindung zum Projekt betreffen
- Verwaltungs- und Kommunalabgaben, die keinen unmittelbaren Bezug zur Vorbereitung und Umsetzung des Projektes haben
- Kontoeröffnungs- und Kontoführungsgebühren, wenn das Konto nicht nur zum Zwecke der Projektdurchführung eröffnet ist
- Pauschale (indirekte) Gemeinkosten
- Repräsentationsausgaben (z.B. Blumen, Geschenke), außer Ausgaben für Speisen und Getränke, sofern sie im Einklang mit den Projektzielen getätigt wurden (z.B. Imbiss bei Schulungen und Seminaren)
- Ausgaben für Alkoholgetränke und Tabakprodukte
- Ausgaben für die Projektaktivitäten, die in der Fördervereinbarung festgelegten Regelungen für Informations- und Publizitätspflichten (z. B. Logo der EU-Förderung, Logo-ZIEL 3 etc.) gemäß Artikel 8 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 nicht erfüllt haben
- Ausgaben, die in einem anderen Zeitraum getätigt wurden, als es im Finanzbericht angegeben wurde, obwohl die Ausgaben ansonsten die Bedingungen der Förderfähigkeit erfüllt haben
- Unbezahlte Teilbeträge von Rechnungen (z.B. Ersatzansprüche, Garantien, Rabatte, etc.)
- Abschlagszahlungen

Abrechnung

Vorlagen sämtlicher Abrechnungsformulare finden Sie im Internet auf der Homepage der Euroregion Elbe/Labe.

Zur Abrechnung können nur bereits bezahlte Rechnungen vorgelegt werden. (Originalbelege mit Original-Zahlungsbestätigungen). Der Projektträger ist verpflichtet, die Projektgesamtkosten vorzufinanzieren. Die Auszahlung der Förderung erfolgt erst nach Vorlage und Prüfung sämtlicher Originalbelege und der vollständigen Dokumentation durch das KPF-Sekretariat, den Artikel-16-Prüfer sowie die Bescheinigungsstelle der Sächsischen Aufbaubank Dresden. Es können auch Rechnungen aus dem jeweiligen Nachbarland eingereicht werden (nicht jedoch Rechnungen, die der Projektpartner ausstellt), wenn die Rechnung auf den Projektträger ausgestellt ist und durch ihn bezahlt wurde. Bei Ausgaben für Leistungen Dritter über EUR 150,- (z. B. Dolmetscher-, Übersetzungsleistung, Ausstattungsgegenstände, Catering usw.) sind 3 Vergleichsangebote einzuholen und vorzulegen.

Vor allem folgende Original-Unterlagen müssen bei der Abrechnung vorgelegt werden (Kopien werden nicht anerkannt):

- Belegliste für Kleinprojektfonds (auch elektronische Version) mit saldierten Ausgaben mit Zuordnung zu den geplanten und als zuwendungsfähig anerkannten Ausgabepositionen
- Originalrechnungen, Quittungen, Belege untergliedert nach Positionen lt. Antrag

- bei Überweisungen: Original-Rechnungen bzw. Original-Honorarverträge, Original-Überweisungsbelege, Original-Kontoauszüge
- bei Onlinebanking: Original-Rechnungen bzw. Original-Honorarverträge, Original-Buchungsprotokoll (Rechnungsbetrag muss ersichtlich sein), Original-Kontoauszüge
- bei Barzahlungen : Original-Rechnungen bzw. Original-Honorarverträge mit Empfangsbestätigung (d.h. mit Vermerk „Betrag bar erhalten“, Datum, Unterschrift o.ä.), Original-Kassenbuch bzw. Original-Projektkassebuch mit Unterschrift des Projektträgers inkl. Nachweis des Geldflusses)
- Auszahlungsantrag
- Bei letzter Abrechnung ist der End- bzw. Abschlussbericht vorzulegen (Vorlage siehe Homepage der Euroregion)
- Erklärung und Nachweis über projektbezogene Einnahmen oder sonstige projektbezogenen finanzielle Unterstützung (z.B. Eintrittsgelder, zweckgebundene Sponsorenmittel etc.)
- falls Fahrtkosten beantragt und genehmigt wurden: Fahrtkostenformular(e) und Auszahlungsbestätigung(en) entsprechend der Modalitäten des Sächsischen Reisekostengesetzes
- Einladung(en) zweisprachig (Deutsch, Tschechisch)
- Sämtliche Druckerzeugnisse (zweisprachig, z.B. Folder, Plakate, Publikationen, diverses Anschauungsmaterial, Tagungsmappen etc.)
- Teilnehmerliste(n) mit Original-Unterschriften
- Fotos
- Presseberichte
- Detaillierte Getränkeaufstellung (nur bei Verpflegungsrechnungen)

Die Rechnungsaufstellung erfolgt nach dem in der Fördervereinbarung enthaltenen Kosten- und Finanzierungsplan. Die gesamten Rechnungen sind im Formular „Belegliste“ einzutragen und der Abrechnung beizulegen.

Kurzfristige Änderungen/Umschichtungen zwischen einzelnen Positionen sind, nach Möglichkeit vor der Projektumsetzung mit einer Begründung schriftlich bei dem KPF-Sekretariat anzuzeigen. Das KPF-Sekretariat muss diese Änderungen zur Zuwendungsvereinbarung schriftlich genehmigen.

Die Förderzusage ist erst nach Beurteilung durch den Lokalen Lenkungsausschuss mit einer schriftlichen Verständigung und Unterzeichnung der Fördervereinbarung verbindlich. Mit der Förderzusage erhalten Sie künftig unter anderem entsprechende Vorlagen, um Ihnen die Abrechnung und Berichtslegung zu erleichtern. Alle Vorlagen erhalten Sie bei ihrer Beraterin bzw. können von der Homepage der Euroregion Elbe/Labe heruntergeladen werden.

Informations- und Publizitätsvorschriften

Jeder Begünstigte im Rahmen des „Programms zur Förderung der grenzübergreifenden Zusammenarbeit Ziel 3/ Cíl 3 2007-2013“ ist unter anderem verpflichtet die Öffentlichkeit darüber zu informieren, dass sein Projekt aus Mitteln der EU und konkret aus dem EFRE über ZIEL 3 (siehe Logos zum Download auf der Homepage der Euroregion) kofinanziert wird oder wurde. Bei Missachtung werden Fördermittel nicht ausbezahlt.