

## INFORMATION für die Abrechnung über Fördermittel

Unterlagen für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung sind der Abteilung Kultur, Theatergasse 4, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, vorzulegen:

- Jahresförderungen bis spätestens 31.1. des Folgejahres
- Projektförderungen spätestens 6 Wochen nach Projektende

Wir weisen darauf hin, dass die Erledigung eines weiteren Förderungsansuchens, sowie die fortlaufende Auszahlung einer bereits gewährten Förderung, von der ordnungsgemäßen und rechtzeitigen Vorlage eines Verwendungsnachweises für eine frühere Förderung abhängig gemacht werden kann.

Die Abrechnung hat als **Deckblatt** eine **Auflistung der Belege mit Betragsangabe** zu enthalten, die zu summieren sind. Gleichzeitig ist anzugeben, ob der Förderungswerber (Person, Institution, Verein etc.) vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht. Ist der Förderungswerber **vorsteuerabzugsberechtigt**, werden für den Nachweis der Fördersumme nur die Nettobeträge (ohne Mehrwertsteuer) anerkannt.

Bei Vorliegen einer größeren Anzahl von Belegen sind diese in Gruppen nach dem widmungsgemäßen Ausgabenzweck zu ordnen (z.B. Honorare, Bürobedarf etc.). Rechnungen müssen lesbar Namen und Adresse des Ausstellers, das Lieferdatum bzw. Datum oder Zeitraum der Leistungserbringung aufweisen.

Akzeptiert werden nur **Originalbelege** mit eindeutigem Nachweis der Bezahlung und müssen diese das Leistungsdatum, den Leistungszweck und die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit der Leistung enthalten.

Im Fall einer Bezahlung durch Banküberweisung hat der Nachweis mit Original-Erlagschein oder durch eine Bestätigung des Bankinstitutes (Telebanking-Auszug) über die **tatsächliche Durchführung des Überweisungsauftrages** oder durch **Vorlage des Kontoauszuges im Original** (Überweisungsempfänger, Auftraggeber, Betrag) zu erfolgen. Andernfalls ist die Unterschrift des Empfängers mit der Bestätigung des Betragsempfanges erforderlich.

Bei **Barzahlungen** ist auf einen ordnungsgemäßen Saldierungsvermerk (Betrag erhalten! Datum! Firmenmäßige Fertigung oder Unterschrift!) auf der Originalrechnung zu achten. Zusätzlich ist ein Kontoauszug der Abhebung (**Bargeld vom Vereinskonto**) beizulegen. Wurden Zahlungen aufgrund eines Dauer- oder Einziehungsauftrages geleistet, so sind die Kontoauszüge vorzulegen, auf denen die Abbuchungen aufscheinen. Der **Kontoauszug muss vom Vereinskonto stammen**. Kann ein Kontoauszug nicht vorgelegt werden, so muss eine Bestätigung über die Durchführung der Bank beigelegt werden. Bei Inseraten ist den Rechnungen eine Kopie der Einschaltung anzuschließen.

**Nicht anerkannt** wird die Verwendung von Fördermitteln für:

- den Ankauf von alkoholischen Getränken und Rauchwaren
- Kosten für Vereinsfeiern (z.B. Weihnachtsfeiern, Jubiläumsfeiern)
- die Bezahlung von Gastgeschenken
- Trinkgelder
- den Erwerb von Gutscheinen aller Art
- die Bezahlung von Mahnspesen und Kontoführungskosten
- freiwillige Sozialleistungen
- Rechnungen, die nicht den jeweiligen Subventionsempfänger betreffen.

### Rückfragen betreffend Förderprüfung:

Abteilung Kultur: [kultur@klagenfurt.at](mailto:kultur@klagenfurt.at) | Mag.a phil. Nina Katzenberger | Monika Smole