

Volkskultur als Heimat für alle: Begegnen – Überschreiten – Zusammenkommen.

Ljudska kultura kot domovina za vse: Srečanja – Prekoračitve – Druženja

Angaben zur Erstellung des finanziellen Verwendungsnachweises:

1. Die Abrechnung hat als **Deckblatt** die **BELEGSÜBERSICHT mit Betragsangaben** zu enthalten, die zu summieren sind. Gleichzeitig ist anzugeben, ob der Förderungswerber (Person, Institution, Verein etc.) **vorsteuerabzugsberechtigt** ist oder nicht.
2. Ist der Förderungswerber vorsteuerabzugsberechtigt, werden für den Nachweis der Fördersumme nur die Nettobeträge (ohne Mehrwertsteuer) anerkannt.
3. Bei Vorliegen einer größeren Anzahl von Belegen sind diese in **Gruppen** nach dem widmungsgemäßen Ausgabenzweck zu ordnen (z.B. Porto, Honorare, Bürobedarf etc.)
4. Akzeptiert werden grundsätzlich nur **Originalbelege mit eindeutigem Nachweis der Bezahlung** und diese müssen das Leistungsdatum, den Leistungszweck und die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit der Leistung enthalten. Eigenleistungen der/des Antragssteller:in sind nicht förderbar und können daher auch nicht als Verwendungsnachweis belegt werden.
5. Bei Einreichung von **E-Rechnungen** als Nachweis ist der Förderungsempfänger verpflichtet, es zu **unterlassen**, diese bei einer **anderen Förderstelle als Verwendungsnachweis einzureichen**.
6. Im Fall einer Bezahlung durch Banküberweisung hat der Nachweis mit **Original-Erlagschein** oder durch eine **Bestätigung des Bankinstitutes** (Telebankingauszug) über die tatsächliche Durchführung des Überweisungsauftrages oder durch Vorlage des Kontoauszuges im Original (Überweisungsempfänger, Auftraggeber, Betrag) zu erfolgen. Anderenfalls ist die Unterschrift des Empfängers mit der Bestätigung des Betragsempfanges erforderlich.
7. Bei **Inseraten** ist den Rechnungen eine Kopie der Einschaltung anzuschließen.
8. Auf **Kassen- und Gasthausrechnungen** muss der Gegenstand des Kaufes bzw. der Konsumation incl. Angabe des Konsumationszweckes und des Namens der bewirteten Person eindeutig vermerkt sein.
9. **Honorarnoten** bzw. Belege über **Aushilfsarbeiten** müssen in leserlicher Schrift Name und Adresse des Empfängers sowie Zeitpunkt und Art der Tätigkeit enthalten.
10. Die dem Förderungswerber auferlegten **Abrechnungsfristen** sind strikt einzuhalten, andernfalls die gewährten Subventionsmittel unverzüglich zurückzuzahlen sind
11. Über die Verwendung der Subventionsmittel ist ein schriftlicher Bericht beizulegen.