



LAND
TIROL

Beilage zur Rahmenrichtlinie für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol

Abrechnungsleitfaden für die
Wirtschaftsförderung des Landes Tirol

Anhang 1

Inhalt

1.	Einleitung	3
2.	Antragseinreichung	3
3.	Förderbare Kosten	3
4.	Unter bestimmten Voraussetzungen förderbare Kosten	3
5.	Generell nicht förderbare Kosten	4
6.	Prüfung von Projektkosten	5
7.	Voraussetzungen für die Anerkennung von Leistungen	5
8.	Nach der Projektphase	6
Impressum		6

1. Einleitung

Von der Beantragung einer Förderung bis zur Endabrechnung stellt sich immer wieder die Frage, welche Kosten als förderfähig gelten und anerkannt werden können.

Daher soll dieser Leitfaden (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) als Orientierungshilfe dienen und die wichtigsten Fragen hierzu beantworten.

2. Antragseinreichung

Der jeweilige Förderantrag ist elektronisch, mit dem dafür vorgesehenen Webformular vor Beginn des Förderprojektes bei der Förderstelle einzubringen (Datum des Einlangens = Anerkennungsstichtag!). Rechnungen und Leistungen können erst ab diesem Stichtag anerkannt werden (siehe Rahmenrichtlinie 11.2.).

3. Förderbare Kosten

Grundsätzlich förderbar sind jene Kosten, die laut Fördervereinbarung genehmigt wurden und tatsächlich von der fördernehmenden Person bezahlt wurden.

Wesentliche vertragliche oder inhaltliche Änderungen (z.B. Erweiterung des Projektes) des der Förderung zugrundeliegenden Projektes bzw. Projektteiles sind sofort nach dem Bekanntwerden der Förderstelle mitzuteilen und bedürfen zur Aufrechterhaltung der Förderung der Zustimmung der Förderstelle.

Prinzipiell sind nur vollständige und ordnungsgemäß beendete Projekte förderbar, d.h. das Erreichen der ursprünglichen Projektkosten bzw. der im Förderungsvertrag anerkannten Kosten allein genügt nicht. Es ist das gesamte Projekt anhand der tatsächlich entstandenen Gesamtkosten (Vorlage der vollständigen Teilrechnungen samt Schlussrechnungen samt Zahlungsbestätigungen!) abzurechnen. Bei den Kosten können nur nachgewiesene in der Regel tatsächlich bezahlte Nettobeträge (abzüglich durchlaufende Umsatzsteuerbeträge, lukrierte/nicht lukrierte Skonti, Rabatte, offene Hafrücklässe, etc.) anerkannt werden.

Das Datum der jeweils dazugehörigen Rechnung als auch der Valutatag der Zahlung müssen ausnahmslos innerhalb der in der Fördervereinbarung festgelegten Anerkennungsfrist liegen, das gleiche gilt auch für damit im Zusammenhang stehenden Lieferungen oder Leistungen im Rahmen des Projektes.

Planungskosten können bis zu 10% der Gesamtkosten berücksichtigt werden. Es können lediglich Planungsleistungen ab dem Stichtag anerkannt werden. Geringfügige Vorlaufkosten (z.B. Vermessungskosten), die vor Antragsstellung anfallen, können nicht anerkannt werden, führen aber nicht dazu, dass die Förderung außer Evidenz genommen wird.

4. Unter bestimmten Voraussetzungen förderbare Kosten

Erwerb von Immobilien:

- Der Erwerb eines Gebäudes muss in ein Vorhaben eingebunden sein, das zur wirtschaftlichen Entwicklung beiträgt. Die Förderfähigkeit ist im Rahmen des Gesamtvorhabens zu beurteilen, dem die Landesförderung zu Gute kommt. In der Regel stellt der Erwerb eines Gebäudes nur einen Teil eines geförderten Vorhabens dar.
- In bestimmten Fällen kann es sich jedoch um den Hauptzweck des zu fördernden Vorhabens handeln (z.B. Erwerb einer Betriebsstätte, wenn die Betriebsstätte geschlossen wurde oder geschlossen worden wäre, wenn die Übernahme nicht erfolgt wäre, und wenn sie von einem unabhängigen Investor erworben wird). Die alleine Übernahme der Anteile eines Unternehmens ist nicht förderbar.
- Auf Verlangen muss eine Bescheinigung eines/einer unabhängigen qualifizierten Sachverständigen oder einer ordnungsgemäß zugelassenen Stelle vorgelegt werden, aus der hervorgeht, dass der Kaufpreis den Marktwert nicht übersteigt.

Eigenleistungen:

Für die Anrechenbarkeit von Eigenleistungen werden folgende Unterlagen benötigt:

- Aktivierungsbestätigung des Steuerberaters, aus der ersichtlich ist, in welcher Höhe die Eigenleistungen und das verwendete Eigenmaterial bzw. Materialentnahmen im Anlagevermögen aktiviert werden bzw. aktiviert worden sind
- Detaillierte Stundenliste (Angabe: Datum, Zeit/Dauer – bitte Pausen abziehen, Art der Tätigkeit, ermittelter Stundensatz, ausführende Mitarbeiter*innen, ...) – laut Kalkulationsschema
- Angabe der Wochenarbeitszeit der betreffenden Mitarbeiter*innen (mit 40h, 38,50h, etc. pro Woche angestellt)
- Darstellung der Ermittlung der verwendeten Stundensätze und Nachweis durch Vorlage vollständiger Jahreslohnkonten (gesamte Jahre und nicht nur Auszüge) der betreffenden Mitarbeiter*innen
- Vorlage der Einkaufsrechnungen im Original (sofern möglich) samt Zahlungsbestätigungen und Materialentnahmeschein von verwendetem Eigenmaterial - bei mehr als fünf Positionen ist eine eigene Rechnungszusammenstellung vorzulegen

5. Generell nicht förderbare Kosten

Nachfolgend sind die generellen nicht förderbaren Kosten aufgelistet. Entsprechende allfällige Ausnahmen sind in den jeweiligen speziellen Förderrichtlinien geregelt.

- (An-)Zahlungen vor Antragstellung
- Rechnungen, die nicht auf den bzw. die Fördernehmer*in lauten (mit Ausnahme von mietkauffinanzierten Projektkosten, wenn der Zahlungsfluss vom Lieferanten bzw. von der Lieferantin bis zum Förderwerber bzw. der Förderwerberin nachvollziehbar darstellbar ist)
- Zahlungen, die nicht vom Fördernehmer bzw. von der Fördernehmerin geleistet wurden
- Strom/Gas-Bezugsrechte (Netzbereitstellung/-erhöhungsentgelte etc.)
- Skonti – auch angebotene aber nicht in Anspruch genommene Skonti und Rabatte
- offene Haftrücklässe
- Steuern, Abgaben, Gebühren (ausgenommen die Mehrwertsteuer bei nicht vorsteuerabzugsberechtigten Fördernehmer*innen, Rechnungen gem. § 19 Umsatzsteuergesetz (UStG))
- Mitgliedsbeiträge, Finanzierungskosten, Bankgebühren, Bankspesen (Kontoführungsspesen, Überweisungsspesen, etc.), Bußgelder, Mahngebühren sowie Kosten für Bankgarantien
- Gebrauchte Anlagengüter/Materialien sowie Zuleistungen zu gebrauchten Wirtschaftsgütern; Vorführgeräte gelten generell als gebrauchte Wirtschaftsgüter
- Kosten für nicht aktivierte Investitionen
- Ankauf von Fahrzeugen mit Ausnahme von selbstfahrenden Arbeitsmaschinen lt. Zulassung
- Mobiltelefone
- Kosten für Bewirtung, Gleichfeier, usw.
- Kosten für Ersatzteile und reine Ersatzinvestitionen
- Verbrauchsmaterial (Büromaterial usw.)
- Reine Abbruchkosten ohne zusätzliche Investitionen
- Erwerb von Grundstücken
- Rücklagen, Rückstellungen
- Schulungskosten (z.B. Sprachkurse)
- Dekoration
- Werbung/Werbematerial
- Versicherungen
- Ankauf von Spielautomaten
- Kosten, die nicht im direkten Zusammenhang mit einem förderfähigen Projekt stehen
- Wohnungen von unternehmerisch tätigen Personen bzw. nicht betrieblich genutzte Räumlichkeiten
- Sach- und Personalkosten sowie Miet- und Pachtzahlungen für den laufenden Betrieb

- Kleinbetragsrechnungen unter 100 Euro (mit Ausnahme der Internationalisierungsförderung)
- Arbeitsbekleidung, etc.

6. Prüfung von Projektkosten

Die förderrelevanten Kosten werden anhand der Unterlagen geprüft, die in der abgeschlossenen Fördervereinbarung festgelegt sind.

Diese sind insbesondere:

- Ordnungsgemäß unterfertigte [Rechnungszusammenstellung](#) (online abrufbar).
- Ausschließlich Originalrechnungen (darunter sind postalisch oder persönlich übermittelte Rechnungen oder Rechnungen, die digital (als pdf) übermittelt werden, zu verstehen).
- Bei sämtlichen Rechnungen ist im Betreff der Projektbezug in der Regel kenntlich zu machen.
- In der Regel vollständige Zahlungsbelege (z.B. Zahlscheine, Kassabelege, Auszüge aus elektronischen Zahlungsmedien, wurden die Rechnungen von Sammelüberweisungen bezahlt, wird eine Aufgliederung von Einzelbuchungen benötigt) – unternehmensinterne SAP-Ausdrucke werden als Zahlungsbestätigung nicht anerkannt
- Aktivierungsnachweis durch Wirtschaftsprüferin bzw. Wirtschaftsprüfer
- diesbezügliche Jahreslohnkonten
- Bestätigung der Österreichischen Gesundheitskasse über die Anzahl der beschäftigten Mitarbeiter*innen
- Benötigte behördliche Bescheide, Bewilligungen usw.

Die Prüfstelle kann in einzelnen Fällen weitere Unterlagen anfordern.

Weitere anerkenbare Zahlungsnachweise:

- Zahlungen von Fremdwährungskonten oder in fremder Währung (= zu Tageskursen, ohne Spesen): Förderbar ist der jeweils am Tag der Auszahlung mittels Tageskurs ermittelte Eurobetrag ohne Wechsel und/oder Bankspesen, etc. Der entsprechende Nachweis ist vom Fördernehmer bzw. der Fördernehmerin zu erbringen.
- Zahlungen mittels Gegenverrechnung: Darunter ist der Ausgleich beidseitiger Ansprüche aus Lieferungen und Leistungen aus der jeweils üblichen Geschäftstätigkeit zu verstehen. Zahlungen mittels Gegenverrechnung sind dann förderbar, wenn diese eindeutig nachvollziehbar sind und der Ausgleich fristkonform erfolgt. Die „Gegenrechnung“ ist ebenfalls im Original vorzulegen.
- Zahlungen unter Eigentumsvorbehalt sind grundsätzlich förderbar, wenn das Wirtschaftsgut beim Fördernehmer bzw. bei der Fördernehmerin aktiviert wird und die Zahlung der Bank als Verbindlichkeit auf einem Bankkonto des Förderungsnehmers bzw. der Fördernehmerin unmittelbar aufscheint. Es muss ein Nachweis mittels Aktivierungsbestätigung erbracht werden.
- Wird ein anderes, meist gebrauchtes „Vorgängermodell“ (Rückgabe) bzw. Wirtschaftsgut in Zahlung gegeben, ist nur der tatsächliche Zahlungsbetrag (Differenzbetrag) förderbar.

7. Voraussetzungen für die Anerkennung von Leistungen

- Auf den Rechnungen sowie Zahlungsnachweisen ist der Antragssteller bzw. die Antragstellerin als Rechnungsadressat sowie der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin der Zahlung angeführt.
- Bei der Berechnung der Förderung werden Skonti und Rabatte abgezogen, selbst wenn diese nicht in Anspruch genommen wurden.
- Rechnungen können nur netto berücksichtigt werden (ausgenommen die Mehrwertsteuer bei nicht vorsteuerabzugsberechtigten Fördernehmern und Fördernehmerinnen, Rechnungen laut § 19 UStG).
- Sollten sich Kosten- bzw. Leistungsnachweise aus verschiedenen Teilrechnungen zusammensetzen, sind diese gesammelt, inklusive Schlussrechnung, vorzulegen.
- Offene Zahlungen können bei der Endabrechnung nicht berücksichtigt werden.

- Wenn bei der Projektumsetzung Eigenleistungen angefallen sind, dann sind genaue Zeitaufzeichnungen ([Muster für Personalstundenabrechnung](#) – **online abrufbar**), das jeweilige Jahreslohnkonto sowie eine Aktivierungsbestätigung vorzulegen.
- Unterliegt die antragstellende Person dem Bundesvergabegesetz, so ist im Zuge der Endabrechnung nachzuweisen, dass die Leistungen durch eine öffentliche Ausschreibung vergeben wurden.

Wenn alle Voraussetzungen für eine Auszahlung gegeben sind, dann wird die Förderung auf das bekannt gegebene Konto überwiesen und der Förderwerber bzw. die Förderwerberin mittels Auszahlungsschreiben über die Auszahlung informiert.

8. Nach der Projektphase

In der Fördervereinbarung sind Bedingungen festgelegt, die vom Förderwerber bzw. der Förderwerberin auch nach der Förderauszahlung zu beachten sind:

- Alle Unterlagen sind über die gesamte Vertragslaufzeit aufzubewahren
- Projektänderungen sind unverzüglich der Förderungsstelle mitzuteilen
- Auflagen und Bedingungen müssen eingehalten werden

Impressum

Amt der Tiroler Landesregierung
Abteilung Wirtschaftsförderung und
Fördertransparenz
Heiliggeiststraße 7
6020 Innsbruck

+43 512 508 3202
wirtschaftsfoerderung@tirol.gv.at
www.tirol.gv.at/wirtschaftsfoerderung

Titelbild: Pop Tika/shutterstock.com