

## HINWEISE FÜR DIE ÜBERMITTLUNG DER ENDABRECHNUNG

### 1. Rechnungen im Original

Verwenden Sie bitte für die Vorlage der Abrechnung den **beiliegenden Vordruck („Abrechnungsblatt ENDABRECHNUNG“)** und listen Sie dort **alle** projektbezogenen Rechnungen auf.

Beizulegen sind dieser Aufstellung **alle Originalrechnungen (werden nach Überprüfung retourniert)**.

Achtung: KEINE Rechnungen über Eigenleistungen, Finanzierungskosten, Gebühren, Steuern und Abgaben, Reisekosten und Diäten, Portospesen, Mailings, Transport- und Verpackungskosten, Verbrauchsmaterialien, Kosten für Geschäfts- und Umsatzausfälle, Personalkosten, Ankauf von Waren etc. sowie Aufwendungen, deren Zahlungsfluss nicht eindeutig nachvollziehbar ist.

### 2. Zahlungsbelege im Original (werden nach Überprüfung retourniert)

Geeignete Zahlungsbelege sind ausschließlich:

- entweder: **Überweisungsauftrag**/Durchschrift (+ Sammelüberweisungsblatt) UND entsprechender **Bank-Kontoauszug**
- oder: detaillierte **Lieferantenbestätigung** über die Begleichung der jeweiligen Rechnung(en) - Muster/Kopiervorlage siehe Beilage
- oder: detaillierte **Bankbestätigung** über exakt dokumentierten Zahlungsfluss (Quellen-Konto/Inhaber, Ziel-Konto/Inhaber, Betrag, Durchführungsdatum, ev. Verwendungszweck)
- oder: **Bestätigung des Lieferanten** auf der Originalrechnung über den Erhalt des Rechnungsbetrages (Wortlaut: „Betrag dankend erhalten“, Datum, Unterschrift und Firmenstempel des Lieferanten)

### 3. Weitere Hinweise

Überprüfen Sie vor Einreichung der Abrechnung, ob tatsächlich **alle Rechnungen zur Gänze ausbezahlt** sind (inkl. USt und unbeschadet ev. Haft- und Deckungsrücklässe) und ob die übermittelten Zahlungsbelege tatsächlich den vollständigen Zahlungsfluss zu der jeweiligen Rechnung erfassen.

Es können nur jene Investitionen / Leistungen anerkannt werden, die nach Antragstellung angefallen sind (maßgeblich ist das Datum der Lieferung / Leistungserstellung).

Teilabrechnungen / Akontierungen sind nicht möglich.

Nach erfolgter Abrechnung vorgelegte Rechnungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

### 4. Zusätzliche Unterlagen (im Bedarfsfall):

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| Messebeteiligung          | : Evaluierungsbogen „Messebeteiligung“ (liegt bei) |
| Publikationen             | : Belegexemplar(e)                                 |
| Coach                     | : Evaluierungsbogen „Coach“ (liegt bei)            |
| Coach                     | : umfassender Exportbericht/Beratungsbericht       |
| Web x.o-Check             | : Web x.o-Check-Bericht                            |
| Web x.o-Umsetzungskonzept | : Web x.o-Umsetzungskonzept                        |
| Web x.o-Umsetzung         | : aussagekräftiger Endbericht                      |