

An das
Bundeskanzleramt
Abteilung III/2
Minoritenplatz 3
1010 Wien
frauenprojektfoerderung@bka.gv.at

Ansuchen um Förderung frauenspezifischer Vorhaben (Aktivitäten)

HINWEIS: Es kann nur ein Ziel ausgewählt werden

- Ziel 1:** Stärkung von Frauen und Mädchen in ländlichen Regionen, insbesondere von Frauen 60+ und von Frauen in landwirtschaftlichen Betrieben
- Ziel 2:** Stärkung von Frauen und Mädchen im digitalen Raum u.a. durch Forcierung einer gleichstellungsfördernden Bildungs- und Awareness-Arbeit
- Ziel 3:** Stärkung von Frauen und Mädchen, die insbesondere von kulturell- und verwandtschaftsbasierter Gewalt betroffen sind – mit Schwerpunkt Zwangsheirat

Kurzbezeichnung des Vorhabens:

Insgesamt beantragte Förderungshöhe (in EUR):

1 Angaben zur Förderungswerberin/zum Förderungswerber

1.1 Förderungswerberin/Förderungswerber

Titel, Vorname, Nachname

Straße / Hausnummer / Tür

Postleitzahl

Ort

Staat

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Web-Adresse

1.2 Verantwortliche/Verantwortlicher für das Vorhaben

Titel, Vorname, Nachname, Funktion

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

1.3 Bankverbindung der Förderungswerberin/des Förderungswerbers

Name der Bank

Kontoinhaber/Kontoinhaber

IBAN-Code

BIC/SWIFT-Code

1.4 Rechtsform der Förderungswerberin/des Förderungswerbers

Einzelperson

Vorname:

Nachname:

Geburtsdatum:

Einzelunternehmen

Firmenbuch-Nr.:

Gesellschaft (GmbH etc.)

Firmenbuch-Nr.:

Verein

ZVR-Nr.:

Andere

Ergänzungsregister-Nr.:

1.5 Vorsteuerabzugsberechtigt im Sinne § 12 Umsatzsteuergesetz 1994

Ja

Nein

Teilweise im Ausmaß von

%

1.6 Wirtschaftliche Grundsituation

1.7 Außergewöhnliche Verpflichtungen

Garantien

Ja

Nein

Bürgschaften

Ja

Nein

Verfügungsbeschränkungen über das Vermögen

Ja

Nein

Zwangsvollstreckungs- oder Insolvenzverfahren innerhalb der letzten fünf Jahre

Ja

Nein

1.8 Allgemeine Zielsetzung(en) und Schwerpunkte der Förderungswerberin/des Förderungswerbers (bitte Kurzfassung)

1.9 Förderungen an die Förderungswerberin/den Förderungswerber innerhalb der letzten drei Kalenderjahre von allen fördernden Stellen

Fördernde Stelle(n)	Beträge (ohne Cent)		
	Jahr	Jahr	Jahr

1.10 Andere geförderte/zu fördernde Vorhaben (Aktivitäten) der Förderungswerberin / des Förderungswerbers im Zeitraum des Vorhabens

Bezeichnung der Vorhaben (Aktivitäten)	Bezeichnung der EU-Vorhaben

2 Angaben zum Vorhaben

2.1 Dauer des Vorhabens

von (Tag.Monat.Jahr)

bis (Tag.Monat.Jahr)

2.2 Kurzbeschreibung des Vorhabens (eine ausführliche Beschreibung ist als Anlage beizufügen!)

2.3 Relevanz des Vorhabens für Frauen bzw. Gleichstellung

2.4 Finanzierungsplan (zusätzlich ist das ausgefüllte Formular „Finanzplan/Abrechnung“ als Anlage beizufügen!)

Gesamtkosten

Eigenmittel

Drittmittel

Einnahmen

Beantragter Förderungsbetrag

2.5 Begründung, warum das Vorhaben ohne Förderung aus Bundesmitteln nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann

3 Anlagen

3.1 Anlagen zu den Angaben zur Förderungswerberin/zum Förderungswerber

- Letzter vorliegender Jahresabschluss
- Vereinsstatuten (anzuschließen bei Erstansuchen oder Statutenänderung)
- Sonstige, nämlich:

3.2 Anlagen zu den Angaben zum Vorhaben

- Formular „Projektbeschreibung“ inkl. Zeitplan (verpflichtend)
- Formular „Finanzplan/Abrechnung“ (verpflichtend)
- Formular „Standardisierte Arbeitsplatzbeschreibung“ (verpflichtend, wenn um Finanzierung von Personalkosten angesucht wird)
- Formular „Indikatorenblatt“ (verpflichtend)

3.3 Zeichnungsberechtigte Person/en (z.B. gemäß Vereinsregisterauszug)

Titel, Vorname, Nachname, Funktion

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Titel, Vorname, Nachname, Funktion

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Titel, Vorname, Nachname, Funktion

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Der/die FörderungswerberIn erklärt

- die Kenntnisnahme der beiliegenden „Datenschutzrechtlichen Informationen gem. Art. 13 DSGVO“
- dass die erforderlichen Einwilligungen dritter Personen zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten vorliegen.

Die Förderungswerberin/der Förderungswerber erklärt weiters, dass die im Ansuchen und in den Anlagen gemachten Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen, die „Sonderrichtlinie zur Abwicklung der Frauenprojektförderung“, den „Leitfaden für die Abrechnung von Förderungsmitteln für Frauenprojekte“ sowie die „Allgemeinen Bedingungen für die Gewährung von Frauenprojektförderungen“ zu kennen und diese mit dem Ansuchen vorbehaltlos zu akzeptieren.

Datum

Rechtsgültige Unterfertigung durch alle zur Zeichnung verpflichteten Personen (elektronische Signatur oder händische Unterschrift(en) unter Hinzusetzung der Namen in Blockbuchstaben)

Datenschutzrechtliche Informationen gemäß Art 13 DSGVO

Verantwortlicher:

Bundeskanzleramt, Ballhausplatz 2, 1010 Wien, Tel.: +43 1 531 15-0, E-Mail: post@bka.gv.at.

Wir speichern und verarbeiten Daten ausschließlich im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO) sowie des österreichischen Datenschutzgesetzes, BGBl. I Nr. 165/1999, idgF.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Rechtsgrundlage von Artikel 6 Absatz 1 lit. b DSGVO zur Anbahnung und Erfüllung eines Förderungsvertrages, wozu auch die Überprüfung der Förderungsabrechnung zählt. Konkret verarbeiten wir jene personenbezogenen Daten, die Sie bei der Antragstellung bekannt gegeben haben, sowie jene Daten, die im Zuge der Vertragsabwicklung noch bekannt zu geben sind. Ihre personenbezogenen Daten werden so lange verarbeitet, wie die Geltendmachung von Rechtsansprüchen aus dem Förderungsvertrag möglich ist. Die erforderlichen Einwilligungen dritter Personen, die im Antrag inklusive aller Anlagen bzw. in Nachweisen oder Berichten angeführt werden, zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten müssen vorliegen (z. B. personenbezogene Daten von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern in den Antragsunterlagen, personenbezogene Daten und/oder Fotos von Teilnehmenden an Veranstaltungen in Sachberichten, Tätigkeitsnachweisen etc.).

Eine Weiterleitung Ihrer personenbezogenen Daten kann gegebenenfalls an den Rechnungshof, die Europäische Kommission, die Transparenzdatenbank und das Bundesministerium für Finanzen erfolgen. Weiters können diese Daten an die Rechtsvertretung des Bundeskanzleramtes sowie an Gerichte und Verwaltungsbehörden zur Durchsetzung oder Abwehr von Rechtsansprüchen in Zusammenhang mit dem Förderungsvertrag oder dessen Anbahnung übermittelt werden. Darüber hinaus können andere förderungsgewährende Stellen, insbesondere jene, die im Förderungsansuchen genannt werden, sowie in die Förderungsentscheidung eingebundene und mit der Förderungsabrechnung beauftragte externe Stellen, diese Daten erhalten.

Ihre Rechte

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu. Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist dies die Datenschutzbehörde.

Weitere Informationen

Für alle Anfragen im Zusammenhang mit der Förderung steht Ihnen diejenige förderungsgewährende Stelle, die Sie im Transparenzportal für Ihren Antrag ausgewählt haben bzw. an die Sie den Antrag übermitteln, gerne zur Verfügung.

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter:

Bundeskanzleramt, Datenschutzbeauftragte, Ballhausplatz 2, 1010 Wien, E-Mail: datenschutz@bka.gv.at.

Allgemeine Bedingungen für die Gewährung von Förderungen durch das Bundeskanzleramt

Stand: 1. Dezember 2021

1 Allgemeines

- 1.1 Förderungsgeber ist der Bund, vertreten durch den Bundeskanzler bzw. die Bundeskanzlerin oder den Bundesminister bzw. die Bundesministerin im Bundeskanzleramt.
- 1.2 Die gegenständlichen Förderungsbedingungen sind Grundlage der gewährten Förderung, sofern in Sondergesetzen und dazu erlassenen Richtlinien oder Sonderrichtlinien im Sinne der ARR und im Förderungsvertrag nichts Anderes festgelegt ist.
- 1.3 Der Förderungsvertrag kommt durch schriftliche Willenserklärung des Förderungsgebers und der Förderungsnehmenden zustande. Förderungsverträge können auf folgende Arten zustande kommen:
 - 1.3.1 Förderungsantrag und Förderungszusage:
Wird vom Förderungsgeber eine Förderungszusage übermittelt und enthält diese zusätzliche oder abweichende Bedingungen oder vom Förderungsansuchen Abweichendes, gilt der Förderungsvertrag auch mit diesen zustande gekommen, wenn das Förderungsansuchen nicht innerhalb von zwei Wochen ab Zustellung der Förderungszusage schriftlich zurückgezogen wird.
 - 1.3.2 Förderungsangebot und Annahme des Förderungsangebots bzw. Verpflichtungserklärung:
Wird vom Förderungsgeber ein Förderungsangebot übermittelt, so muss dieses von Förderungsnehmenden binnen vorgegebener Frist schriftlich angenommen werden, damit der Förderungsvertrag zustande kommt.
 - 1.3.3 beiderseits rechtsgültig unterfertigter Förderungsvertrag:
Wird vom Förderungsgeber ein Förderungsvertrag übermittelt, so muss dieser von Förderungsnehmenden rechtsgültig unterfertigt an den Förderungsgeber retourniert werden, damit der vom Förderungsgeber ebenfalls unterfertigte Förderungsvertrag zustande kommt.
- 1.4 Jede Änderung oder Ergänzung des Förderungsvertrages bedarf der schriftlichen Form.
- 1.5 Sollten einzelne Bestimmungen des Förderungsvertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder sich als undurchführbar erweisen, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Förderungsvertrages nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist. Sofern die Auslegung aus rechtlichen Gründen unzulässig ist, verpflichten sich die Vertragspartner, dementsprechend ergänzende Vereinbarungen zu treffen. Im Falle der Nichtvereinbarung gelten subsidiär die einschlägigen gesetzlichen Regelungen jeweils zum Zeitpunkt der Erbringung der förderbaren Leistung.
- 1.6 Die in diesen Förderungsbedingungen enthaltenen Verweisungen auf Rechtsvorschriften beziehen sich auf folgende Gesetze und Verordnungen in der jeweils geltenden Fassung:
 - Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014), BGBl. II Nr. 208/2014;
 - Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, BGBl. I Nr. 82/2005;
 - Behinderteneinstellungsgesetz, BGBl. Nr. 22/1970;
 - Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. I Nr. 66/2004;
 - Ausländerbeschäftigungsgesetz, BGBl. Nr. 218/1975;
 - Bundshaushaltsgesetz 2013, BGBl. I Nr. 139/2009;
 - Transparenzdatenbankgesetz 2012, BGBl. I Nr. 99/2012;
 - EU-Datenschutzgrundverordnung, ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016;
 - Datenschutzgesetz, BGBl. I Nr. 165/1999;

- Rechnungshofgesetz 1948, BGBl. Nr. 144/1948;
- Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133/1955.

1.7 Bei Zustandekommen eines Förderungsvertrages kommen zusätzlich zur Anwendung:

- Relevante nationale Gesetze, Verordnungen und allfällige Erlässe (z. B. Einkommenssteuergesetz, BGBl. Nr. 400/1988 und Umsatzsteuergesetz, BGBl. Nr. 663/1994);
- allfällige Sondergesetze für bestimmte Förderungsbereiche.

2 Auszahlungsmodalitäten

Die Förderungsmittel werden gemäß dem im Förderungsvertrag geregelten Zahlungsplan auf das von den Förderungsnehmenden anzugebende Konto angewiesen.

3 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen

3.1 Verwendung der Förderungsmittel

- 3.1.1** Die Förderungsmittel dürfen nur für das Vorhaben und die Zwecke sowie im finanziellen Rahmen der schriftlichen Willenserklärung des Förderungsgebers gemäß Ziffer 1.3 dieser Förderungsbedingungen in wirtschaftlicher, sparsamer und zweckmäßiger Weise verwendet werden. Förderungsnehmende haben die Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers bzw. einer ordentlichen Unternehmerin und die erforderliche Umsicht und Sachkenntnis obwalten zu lassen.
- 3.1.2** Förderungsnehmende haben dem Förderungsgeber alle Ereignisse, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens verzögern, unmöglich machen oder die eine Abänderung des Förderungsvertrags bedeuten würden, unverzüglich anzuzeigen. Darüber hinaus ist jede Veränderung innerhalb der geförderten Organisation (z. B. Name, Kontaktdaten, vertretungsbefugte Person) dem Förderungsgeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen und nötigenfalls mit Dokumenten (z. B. Amtsbestätigung) zu belegen.
- 3.1.3** Förderungsnehmende dürfen keine höheren als die branchenüblichen Preise bzw. Vergütungen abrechnen. Rabatte, Skonti und dgl. sind von Förderungsnehmenden in Anspruch zu nehmen und in die Abrechnung einzubeziehen. Bei der Vergabe von Aufträgen sollen mehrere Angebote eingeholt werden, wenn mehrere Unternehmen die Leistung anbieten. Ab einem Vergabewert von 10.000 € exklusive Umsatzsteuer sind jedenfalls mehrere Angebote einzuholen. Der Auftrag ist dem oder der Bestbietenden zu erteilen.
- 3.1.4** Personalkosten und Reisegebühren werden nur bis zu jener Höhe gefördert, die dem Gehaltsschema des Bundes und der Reisegebührenvorschrift 1955 für vergleichbare Bundesbedienstete entspricht.
- 3.1.5** Hat bei einer Basisförderung die Einnahmen- und Ausgabenrechnung des betreffenden Kalenderjahres (Geschäftsjahres), für das die Förderung gewährt wurde, oder bei einer Projektförderung die Einnahmen- und Ausgabenrechnung über das Projekt einen Gewinn ergeben oder wurden im gesetzlich überschrittenen Ausmaß Rückstellungen bzw. Rücklagen gebildet oder Abschreibungen vorgenommen, so hat der Förderungsgeber das Recht, die gewährte Förderung dementsprechend zu kürzen und allenfalls zu viel ausbezahlte Förderungsmittel zurückzufordern. Auf die Kürzung bzw. Rückforderung kann verzichtet werden, wenn Förderungsnehmende berechnete Gründe für die Bildung der Rückstellung bzw. Rücklage gegenüber dem Förderungsgeber glaubhaft machen und diese für die vorgesehenen Zwecke innerhalb von fünf Jahren auflösen und die widmungsgemäße Verwendung der durch die Auflösung freigewordenen Mittel nachweisen.
- 3.1.6** Förderungsnehmende sind bis zum Abschluss des geförderten Vorhabens verpflichtet, dem Förderungsgeber auch jene Förderungen mitzuteilen, um die nachträglich angesucht wurde bzw. die nachträglich zuerkannt wurden.

3.1.7 Förderungsnehmende nehmen zur Kenntnis, dass die gewährte Förderung gekürzt werden kann, wenn Förderungsnehmende nach dem Zeitpunkt des Förderungsansuchens von einem anderen Organ des Bundes oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften eine Förderung für dieselbe Leistung, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, erhält, welche bei der Zuerkennung der Förderung nicht bekannt war. In diesem Fall kann die Förderung auf jene Höhe gekürzt werden, die gewährt worden wäre, wäre der Umstand zum Zeitpunkt des Abschlusses des Förderungsvertrages bereits bekannt gewesen.

3.2 Gebarung der Förderungsmittel

3.2.1 Sofern kein gesondertes Konto (eventuell Subkonto) für die Abwicklung der Förderungsmittel eingerichtet wurde, ist für die Förderung eine von der sonstigen Gebarung der Förderungsnehmenden gesonderte Verrechnung zu führen. Die dazu gehörenden Belege können in der allgemeinen Buchhaltung der Förderungsnehmenden abgelegt werden.

3.2.2 Förderungsnehmende haben alle erforderlichen Aufzeichnungen zu führen, die dem Förderungsgeber die Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel ermöglichen, und diese einschließlich der dazugehörigen Belege bis zum Ablauf von zehn Jahren ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung sicher und geordnet aufzubewahren. Der Förderungsgeber ist grundsätzlich berechtigt, darüber hinaus gehende Aufbewahrungszeiten festzulegen. Sofern unionsrechtlich darüber hinaus gehende Fristen gelten, kommen diese zur Anwendung. Zur Aufbewahrung nach Förderungskontrolle und sichtbar angebrachter Belegentwertung können grundsätzlich auch geeignete Bild- und Datenträger verwendet werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. Förderungsnehmende sind in diesem Fall verpflichtet, auf seine oder ihre Kosten alle Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die notwendig sind, um die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen lesbar zu machen und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare dauerhafte Wiedergaben beizubringen sowie bei Erstellung von dauerhaften Wiedergaben diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

3.3 Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel

3.3.1 Förderungsnehmende verpflichten sich, dem Förderungsgeber spätestens bis zu dem im Förderungsvertrag angeführten Termin einen schriftlichen Sachbericht (Tätigkeitsbericht) über die Durchführung des Vorhabens zu erstatten.

3.3.2 Aus dem Sachbericht müssen die Verwendung der aus Bundesmitteln sowie gegebenenfalls EU-Mitteln gewährten Förderung sowie der erzielte Erfolg zu entnehmen sein.

3.3.3 Haben Förderungsnehmende im Zusammenhang mit dem Vorhaben Einnahmen erzielt, für das Vorhaben auch eigene Mittel eingesetzt oder von einem dritten Rechtsträger Mittel erhalten, so haben sich die Darlegungen in dem Sachbericht auf alle mit dem Vorhaben zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben der Förderungsnehmenden zu erstrecken.

3.3.4 Auf Verlangen des Förderungsgebers ist zusätzlich ein zur Veröffentlichung geeigneter Kurzbericht vorzulegen.

3.3.5 Die Förderungsnehmenden verpflichten sich, über das gesamte Vorhaben eine Aufstellung sämtlicher Rechnungen, Honorarnoten, sonstiger Unterlagen über die Aufwendungen, Zahlungsbestätigungen, Lieferscheine etc. gemeinsam mit dem Sachbericht gemäß Ziffer 3.3.1 dieser Förderungsbedingungen vorzulegen. Wenn es zur Kontrolle erforderlich ist, kann der Förderungsgeber über den Förderungsumfang hinaus die Vorlage sonstiger zweckdienlicher Unterlagen verlangen.

3.3.6 Nähere Bestimmungen zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel sind im „Leitfaden für die Abrechnung von Förderungen durch das Bundeskanzleramt“ enthalten. Der Leitfaden wird rechtlich verbindlich, wenn er zum Bestandteil des Förderungsvertrages gemacht wurde und allfällige Förderungsgesetze und darauf basierende Richtlinien oder Sonderrichtlinien im Sinne der ARR nichts Anderes bestimmen.

3.4 Kontrolle

- 3.4.1** Förderungsnehmende verpflichten sich, zur Überwachung der widmungsgemäßen Verwendung der gewährten Förderung Organen und Beauftragten des Förderungsgebers und der Europäischen Union die Einsicht in seine oder ihre Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung des Vorhabens dienenden Unterlagen – alle jeweils grundsätzlich im Original – bei sich selbst oder bei Dritten und die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten und ihnen die erforderlichen Auskünfte im Zusammenhang mit dem Vorhaben zu erteilen und hierzu eine geeignete Auskunftsperson bereit zu stellen, wobei über den Zusammenhang dieser Unterlagen mit dem geförderten Vorhaben der Förderungsgeber bzw. das Prüforgan entscheidet.
- 3.4.2** Förderungsnehmende unterwerfen sich einer Prüfung der Verwendung der Förderungsmittel durch den Rechnungshof im Sinne des § 13 Abs. 3 des Rechnungshofgesetzes 1948.
- 3.4.3** Förderungsnehmende stimmen der Berechtigung des Förderungsgebers zu, die für die Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden Organen des Bundes oder bei einem sonstigen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, oder bei sonstigen Dritten zu erheben sowie Transparenzportalabfragen gemäß § 32 Abs. 5 TDBG 2012 durchzuführen.

3.5 Zessionsverbot

Förderungsnehmende sind nicht berechtigt, über Ansprüche aus dem gegenständlichen Vertrag durch Abtretung, Anweisung oder Verpfändung noch auf andere Weise zu verfügen.

4 Zinserträge

Soweit Förderungsmittel nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an Förderungsnehmende für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, sind diese von den Förderungsnehmenden auf einem gesonderten Konto bei einem geeigneten Kreditinstitut bestmöglich Zins bringend anzulegen und die abreifenden Zinsen auf die Förderung anzurechnen.

5 Einstellung und Rückforderung der Förderung

Soweit Förderungsmittel nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an Förderungsnehmende für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, sind diese von den Förderungsnehmenden auf einem gesonderten Konto bei einem geeigneten Kreditinstitut bestmöglich Zins bringend anzulegen und die abreifenden Zinsen auf die Förderung anzurechnen.

- 5.1** Förderungsnehmende haben bereits ausbezahlte Förderungsmittel – unter Vorbehalt der Geltendmachung weitergehender gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auch einer Rückzahlungsverpflichtung gemäß § 30b AuslBG – über schriftliche Aufforderung des Förderungsgebers, einer beauftragten Abwicklungsstelle oder Organen der Europäischen Union ganz oder teilweise sofort rückzuerstatten, wobei der Anspruch auf zugesicherte, aber noch nicht ausgezahlte Förderungen erlischt, wenn
- 5.1.1** Organe oder Beauftragte des Förderungsgebers oder der Europäischen Union über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet worden sind;
- 5.1.2** vorgesehene Berichte nicht erstattet oder Nachweise und Unterlagen nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt worden sind, sofern in diesen Fällen eine schriftliche, entsprechend befristete und den ausdrücklichen Hinweis auf die Rechtslage der Nichtbefolgung enthaltene Mahnung erfolglos geblieben ist;
- 5.1.3** keine unverzügliche Meldung von Ereignissen, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens verzögern oder unmöglich machen oder deren Abänderung erfordern würde, erfolgte;

- 5.1.4 Förderungsnehmende vorgesehene Kontrollmaßnahmen be- oder verhindern oder die Berechtigung zur Inanspruchnahme der Förderung innerhalb des für die Aufbewahrung der Unterlagen vorgesehenen Zeitraumes nicht mehr überprüfbar ist;
- 5.1.5 die Förderungsmittel ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet worden sind;
- 5.1.6 das Vorhaben nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann oder durchgeführt worden ist;
- 5.1.7 das Abtretungs-, Anweisungs- oder Verpfändungs- oder sonstige Verfügungsverbot nicht eingehalten wurde;
- 5.1.8 von der Europäischen Union die Aussetzung und/oder die Rückforderung der Förderungsmittel verlangt wird;
- 5.1.9 sonstige Förderungsvoraussetzungen, Bedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderungszweckes sichern sollen, von den Förderungsnehmenden nicht eingehalten wurden;
- 5.1.10 die Förderungsmittel nicht rechtzeitig oder nicht ordnungsgemäß abgerechnet wurden und eine Mahnung der Förderungsnehmenden unter Setzung einer angemessenen Nachfrist erfolglos geblieben ist;
- 5.1.11 die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes nicht beachtet oder das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz oder das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b Behinderteneinstellungsgesetz nicht berücksichtigt wurden.

5.2 Gewinn/Überschuss

Förderungsnehmende haben die Höhe des unmittelbar oder mittelbar erzielten Gewinnes (Überschusses) aus der Leistung während oder innerhalb von fünf Jahren nach deren Durchführung (z. B. durch die gewinnbringende Auswertung einer Leistung) unverzüglich dem Förderungsgeber anzuzeigen und diesen auf dessen Verlangen bis zur Höhe der erhaltenen Förderung am Gewinn (Überschuss) zu beteiligen.

5.3 Verzinsung

- 5.3.1 Im Fall einer Rückforderung gemäß Ziffer 5.1 erfolgt eine Verzinsung des Rückzahlungsbetrages mit 4 % pro Jahr ab dem Tag der Auszahlung der Förderung unter Anwendung der Zinseszinsmethode.
- 5.3.2 Liegt der Zinssatz gemäß Ziffer 5.3.1 unter dem von der Europäischen Union für Rückforderungen festgelegten Zinssatz, wird dieser herangezogen.
- 5.3.3 Für den Fall eines Verzuges bei der Rückzahlung der Förderung werden Verzugszinsen im Ausmaß von 4 % über dem geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab Eintritt des Verzuges fällig. Bei Verzug von Unternehmen werden diese mit 9,2% über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab Eintritt des Verzuges festgelegt.

5.4 Rückforderung nicht verbrauchter Fördermittel

Nicht verbrauchte Förderungsmittel werden nach ordnungsgemäßer Durchführung und Abrechnung des geförderten Vorhabens unter Verrechnung von Zinsen in der Höhe von 2% über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab dem Tag der Auszahlung der Förderung zurückgefordert.

5.5 Solidarhaftung

Die Gewährung einer Förderung, deren Begünstigter eine Dritte oder ein Dritter ist, ist grundsätzlich davon abhängig zu machen, dass diese oder dieser Dritte vor Abschluss des Förderungsvertrages nachweislich die Solidarhaftung (§ 891 ABGB) für die Rückzahlung der Förderung im Fall des Eintritts eines Rückzahlungsgrundes übernimmt.

6 Gerichtsstand

Für alle aus diesem Vertrag entstehenden Rechtsstreitigkeiten wird die Zuständigkeit der sachlich in Betracht kommenden Gerichte in Wien vereinbart. Für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Vertrag, einschließlich aller Streitigkeiten über das wirksame Zustandekommen des Vertrages ist ausnahmslos österreichisches Recht unter Ausschluss aller Weiterweisungen auf ausländisches Recht anzuwenden.

Leitfaden für die Abrechnung von Förderungen durch das Bundeskanzleramt

Stand: 1. Dezember 2021

1 Zweck des Leitfadens

Der Leitfaden dient der Transparenz für die Förderungsnehmenden, wie bei der Abrechnung von Förderungsmitteln, die durch den Förderungsgeber¹ gewährt wurden, grundsätzlich vorgegangen wird.

2 Rechtswirksamkeit

Der von Förderungsnehmenden mit dem Förderungsantragsformular zur Kenntnis genommene Leitfaden wird rechtlich verbindlich, sobald der Förderungsvertrag in Kraft tritt und insoweit allfällige anzuwendende Förderungsgesetze und dazu erlassene Förderungsrichtlinien bzw. Sonderrichtlinien gemäß ARR nicht anderes bestimmen.

Im Förderungsvertrag können ergänzende Abrechnungsbestimmungen aufgenommen oder einzelne Bestimmungen des Leitfadens ausgenommen werden.

3 Zuständigkeit und Termin

3.1 Die Nachweise der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel gemäß Pkt. 4 sind der im Förderungsvertrag bezeichneten Organisationseinheit unter Anführung der Geschäftszahl des Förderungsvertrages **vollständig und geordnet** innerhalb der vertraglich festgelegten Frist direkt zu übermitteln.

Allfällig weitergehende vertragliche Berichts- und Vorlagepflichten an die Fachabteilung, die die Förderung gewährt hat, bleiben unberührt.

3.2 Sollte die Einhaltung des Termins nicht möglich sein, so ist der für die Förderungskontrolle zuständigen Stelle unter Angabe der Gründe **vor Ablauf der Frist** ein schriftliches Ansuchen um Fristerstreckung vorzulegen.

4 Nachweise der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel

Die Nachweise der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel haben Folgendes zu umfassen:

4.1 **Sachbericht (Tätigkeitsbericht)**, gegebenenfalls inklusive Indikatorenblatt, über die Durchführung des geförderten Vorhabens, die Verwendung der Förderungsmittel und den dadurch erzielten Erfolg. Soweit vertraglich die Verwendung eines bestimmten Formulars vorgesehen ist, ist dieses zu verwenden;

4.2 die auf der Website des Förderungsgebers zur Verfügung gestellte **Belegaufstellung** bzw. **Deckblatt** zur Belegaufstellung

4.3 **Belegexemplare** von Publikationen, CDs, Videos, Einladungen, Programmen usw. sowie Dokumentationen betreffend die Durchführung des geförderten Vorhabens, wie z. B. Zeitungsausschnitte, Hinweise auf Internetseiten und Rundfunksendungen, Fotos, Videos, Podcasts, Teilnehmerlisten etc.;

4.4 Nachweis der vertragskonformen Anbringung bzw. Verwendung des **Logos** des Förderungsgebers und/oder des Förderungsvermerkes, ausgenommen die Erfüllung dieser Verpflichtung war durch vom Förderungsgeber zu vertretenden Gründen nicht möglich

¹ Förderungsgeber ist der Bund, vertreten durch den Bundeskanzler bzw. die Bundeskanzlerin oder den Bundesminister bzw. die Bundesministerin im Bundeskanzleramt.

- 4.5 **Inventarliste** – soweit vertraglich vorgesehen – der gefördert angeschafften Gegenstände, deren Anschaffung im Einzelnen den Wert eines geringwertigen Wirtschaftsgutes übersteigt;
- 4.6 **Einnahmen-Ausgaben-Rechnung** mit Vermögensübersicht des Kalenderjahres bzw. Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang) bei Basisförderungen. Die Vorlagepflicht für eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder einen Jahresabschluss entfällt, wenn die Förderungshöhe gesetzlich geregelt ist. Bei Projektförderungen eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung über das Projekt;
- 4.7 **Rechnungs- und Zahlungsbelege**;
- 4.8 **Kontoauszüge**;
- 4.9 **Bankbestätigung** über den Wechselkurs, der zum Zeitpunkt der Zahlung gegolten hat, falls die vorgelegte Rechnung nicht auf Euro lautet;
- 4.10 **sonstige für die Förderung relevante Unterlagen**, wie Mietvertrag, Verlagsvertrag, Kaufvertrag, Kostenvoranschläge, Werkverträge, Jahreslohnkonten, Arbeitszeitlisten etc.

5 Belege

- 5.1 Es werden nur **Original-Belege** (Rechnungen, Honorarnoten, Zahlungsbestätigungen, Kontoauszüge) anerkannt, die sich auf Förderungsnehmende beziehen. Sofern es vertraglich vereinbart wurde, werden auch Belege akzeptiert, die auf einen Projektpartner bzw. eine Projektpartnerin lauten (nicht jedoch Subauftragnehmende).
- 5.2 **Thermobelege** sind zu kopieren und im Original neben der Kopie anzubringen. Nicht lesbare Thermobelege können nicht anerkannt werden.
- 5.3 **Elektronische Belege**, welche Förderungsnehmende per E-Mail erhalten haben, sind inkl. dieser E-Mails vorzulegen. Elektronische Belege können nur dann anerkannt werden, wenn diese in einem Dateiformat vorliegen, das Änderungen nicht ermöglicht (z. B. pdf, jpg, img).
- 5.4 Die Abrechnungsunterlagen sind – für jedes geförderte Vorhaben (z. B. Basisfinanzierung bzw. einzelne Projekte) gegliedert nach jedem Förderungszweck gesondert – zeitlich zu ordnen und zu bündeln. Die Belege jedes **Abrechnungsbündels** sind in einer Aufstellung zu erfassen und entsprechend dieser Aufstellung zu nummerieren.
- 5.5 Es werden nur solche Belege akzeptiert, aus denen klar ersichtlich ist, dass sie sich auf die **Maßnahme** beziehen, **für die die Förderung gewährt worden ist**.
- 5.6 Der Förderungsgeber bzw. von ihm beauftragte Organe behalten sich vor, die geprüften Originalbelege mit einem entsprechenden **Entwertungsvermerk** zu versehen.
- 5.7 Sind Belege oder sonstige Unterlagen nicht in deutscher Sprache abgefasst, so ist eine **deutschsprachige Arbeitsübersetzung** der wesentlichen Inhalte beizulegen. Die für die Förderungskontrolle zuständige Stelle behält sich jedoch vor, eine beglaubigte Übersetzung zu verlangen.
- 5.8 Die **Originalbelege** werden Förderungsnehmenden nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung **zurückgesendet**.

6 Rechnungen

- 6.1 Rechnungen müssen **lesbar** Namen und Adresse des Ausstellers, das Lieferdatum bzw. Datum oder Zeitraum der Leistungserbringung aufweisen und unbeschadet der Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes ausgestellt sein. In den Belegen ist die verrechnete Umsatzsteuer extra auszuweisen.
- 6.2 Der Rechnungstext muss **allgemein verständlich** sein. Ist dies nicht der Fall, so ist der Text schriftlich zu erläutern.

- 6.3 Rechnungen haben grundsätzlich **auf die Förderungsnehmenden** – bzw. sofern vertraglich vereinbart, auf einen Projektpartner/Projektpartnerin – **zu lauten** (nicht jedoch auf Subauftragnehmende, die Rechnungen gegenüber Förderungsnehmenden legen).
- 6.4 Die in Rechnung gestellte Lieferung oder Leistung muss **innerhalb des Förderungszeitraumes** erfolgt bzw. erbracht worden sein.
- 6.5 Die zur Förderungsabrechnung vorgelegten Rechnungen müssen innerhalb des Förderungszeitraumes ausgestellt und bezahlt worden sein. Sofern die in Rechnung gestellte Lieferung oder Leistung im Förderungszeitraum erbracht worden ist, **wird die Bezahlung bis zum Ablauf von einem Monat nach dem Ende des Förderungszeitraums toleriert**.
- 6.6 Wird zu einer Rechnung ein **Skonto bzw. Rabatt** angeboten, ist nur der verminderte Betrag abrechenbar.
- 6.7 Förderungsnehmende dürfen **keine höheren als die branchenüblichen Preise** bzw. Vergütungen abrechnen.

7 Zahlungsnachweise/Kontoauszüge

- 7.1 Bei **Barzahlungen** ist auf einen ordnungsgemäßen Saldierungsvermerk (Betrag erhalten! Datum! Firmenmäßige Fertigung oder Unterschrift!) auf der Originalrechnung zu achten.
- 7.2 Bei **Bezahlungen im Bankverkehr** erfolgt der Zahlungsnachweis durch Vorlage der Überweisungs- oder Abbuchungsaufträge, Zahlschein- bzw. Erlagscheinabschnitte etc., jeweils zusammen mit dem Kontoauszug auf dem die Abbuchung aufscheint.
- 7.3 Wurden Zahlungen aufgrund eines **Dauer- oder Einziehungsauftrages** geleistet, so sind die Kontoauszüge vorzulegen, auf denen die Abbuchungen aufscheinen. Die in Rechnung gestellte Lieferung oder Leistung muss innerhalb des Förderungszeitraumes erfolgt bzw. erbracht worden sein.
- 7.4 Der Kontoauszug muss von einem **Konto** stammen, dessen Inhaber bzw. Inhaberin der bzw. die Förderungsnehmende ist.
- 7.5 Kann ein Kontoauszug nicht vorgelegt werden, so muss eine **Durchführungsbestätigung der Bank** beigebracht werden. Selbststempelungen im Selbstbedienungsbereich oder Bestätigungen mit dem Wortlaut „SB“, „zur Durchführung übernommen“, „eingelangt am ...“ und dergleichen gelten dabei nicht als Durchführungsbestätigung.
- 7.6 Bei Bezahlungen mittels **Sammelauftrag** ist auch dieser beizulegen. Gilt ein Sammelauftrag für mehrere Belege, so ist einem Beleg der Original-Sammelauftrag beizuheften. Den übrigen Belegen sind Kopien des Sammelauftrages anzuschließen und auf diesen zu vermerken, bei welchem Beleg sich das Original des Sammelauftrages befindet (diese Vorgangsweise ist auch in allen anderen Fällen der Mehrfachverwendung eines Beleges anzuwenden).
- 7.7 Bei Zahlung mittels **Electronic Banking** ist der Kontoauszug samt der Auftragsübersicht vorzulegen.

8 Vorsteuerabzug

Die Umsatzsteuer ist nur dann förderbar, wenn Förderungsnehmende nachweisen, dass sie diese tatsächlich und endgültig zu tragen haben bzw. nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind.

9 Zusatzanforderungen für bestimmte Kostenarten

9.1 Personalkosten

- 9.1.1 Für die Abrechnung der Personalkosten sind jedenfalls das **Jahreslohnkonto und die Originalzahlungsnachweise** über die monatlichen Nettolohnzahlungen (Überweisungs- oder Abbuchungsbeleg mit dazugehörendem Kontoauszug) vorzulegen.

Werden projektbezogene Personalkosten gefördert, so ist – sofern im Förderungsvertrag nicht anderes vereinbart wurde – zusätzlich zu den jeweiligen Originalbelegen eine dem geförderten Projekt zuordenbare Aufstellung (monatlicher Stundenaufwand und Tätigkeit) über die erbrachte Leistung der Abrechnung anzuschließen. Diese Aufstellung ist von den jeweiligen Mitarbeitenden und vom bzw. von der Förderungsnehmenden zu bestätigen.

9.1.2 Für die Abrechnung von **gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben**, wie zum Beispiel Lohnsteuer, Sozialversicherung und Pflichtbeiträgen für die betriebliche Vorsorgekasse („Abfertigung neu“) sind deren Vorschreibungen und die Zahlungsnachweise vorzulegen.

9.1.3 Abfertigungen können nicht unter dem Titel Personalkosten abgerechnet werden, außer es wurde vertraglich vereinbart.

9.1.4 Die Kosten für **freie Dienstnehmende** können unter dem Titel Personalkosten abgerechnet werden, wenn Jahreslohnkonten geführt werden.

9.2 Honorare

9.2.1 Honorarnoten müssen von den **Erbringenden** der Lieferung oder Leistung unter Angabe von deren Name, Adresse und erforderlichenfalls UID-Nummer gefertigt sein. Honorarnoten müssen zudem Name und Adresse der Auftraggebenden sowie das Ausstellungsdatum, das Leistungsdatum bzw. -zeitraum und die Bankverbindung oder den Barauszahlungshinweis enthalten.

9.2.2 Die Honorarnote muss branchenüblich oder nach den Berufsvorschriften aufgegliedert sein und die Lieferung oder Leistung zumindest so detailliert beschreiben, dass eine **Zuordnung zum Förderungszweck** möglich ist.

9.2.3 Honorarnoten müssen die Erklärung des oder der Honorarempfangenden enthalten, dass dieser bzw. diese für die **steuerliche Veranlagung** sowie für die **Entrichtung der Sozialversicherung** selbst Sorge zu tragen hat.

9.3 Reisekosten

9.3.1 Reisekosten werden grundsätzlich nach den Bestimmungen der **Reisegebührevorschrift 1955** anerkannt.

9.3.2 Die **Belege** für alle im Rahmen der betreffenden Reise anfallenden Kosten (Fahrt, Tagessätze, Nächtigungsgebühr oder Hotel etc.) sind in üblicher Form und übersichtlich (Rechnung, Fahrkarte und Zahlungsnachweis) vorzulegen.

9.3.3 Werden **Taxikosten und Kilometergeld** abgerechnet, sind diese immer mittels leserlichen Vermerks, der dem Beleg beiliegt, zu begründen und grundsätzlich nur zu veranschlagen:

- falls kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung steht,
- das Taxi oder Auto trotz öffentlichem Verkehrsmittel die billigere Transportvariante bildet oder
- ein anderer wichtiger Grund (z. B. Beeinträchtigung eines Reisenden) für die Benützung des Taxis/Autos vorliegt.

9.3.4 Das **Kilometergeld** beinhaltet in jedem Fall Maut- und Parkgebühren, Wartungs- und Finanzierungskosten, Wertverlust, Vignette sowie Treibstoff, und Versicherung – diese sind daher nicht gesondert zu verrechnen.

9.3.5 Bei Verwendung von **Privat- und/oder Dienstfahrzeugen** ist ein Fahrtenbuch zu führen aus dem der Zweck und das Datum der Fahrt, die Fahrtstrecke sowie die gefahrenen Kilometer ersichtlich sind. Die Kopie des Fahrtenbuches ist der Abrechnung beizuschließen.

9.4 Bau- und Architekturleistungen

Teilrechnungen, etwa bei Bau- oder Architektenleistungen, sind einschließlich der **Schlussrechnung** und allfälligen Leistungsvereinbarungs- und Auftragsleistungs-verzeichnissen zur Abrechnung vorzulegen.

9.5 Miete

9.5.1 Werden Mietaufwendungen abgerechnet, ist neben der monatlichen **Mietvorschreibung** der dazugehörige **Kontoauszug** sowie eine Kopie des Mietvertrages vorzulegen.

9.5.2 Der **Begriff der Miete** von Vereinsräumlichkeiten umfasst nicht die Miete eines Autoabstell- oder Garagenplatzes, nicht Betriebskosten oder sonstige anfallende Ausgaben, wie z. B. für Reinigung oder Reparaturen.

9.6 Betriebskosten

9.6.1 Werden Betriebskosten abgerechnet, so sind – neben den Zahlungsnachweisen – die **Vorschreibungen** und die **Betriebskostenabrechnung** vorzulegen.

9.6.2 Unter **Betriebskosten** sind die üblichen Hausbetriebskosten gemäß § 21 Mietrechtsgesetz und Energiekosten zu verstehen, es sei denn, es wurde im Förderungsvertrag ausdrücklich anderes vereinbart.

9.6.3 Werden **Energiekosten** abgerechnet, so sind – neben den Zahlungsnachweisen – die Vorschreibungen und die Jahresabrechnung vorzulegen.

10 Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

10.1 Bei **Projektförderungen** genügt eine projektbezogene Einnahmen-Ausgaben-Rechnung. Bei **Basisförderungen** ist eine Gesamt-Einnahmen-Ausgaben-Rechnung mit Vermögensübersicht des Kalenderjahres oder ein Jahresabschluss erforderlich je nach Rechtsform und Größe der Förderungsnehmenden.

10.2 Für die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung sind die **tatsächlichen Zu- und Abflüsse** an Zahlungsmitteln – die sich auf den Förderungszeitraum beziehen – maßgeblich.

10.3 Die Vermögensübersicht hat zumindest zu enthalten (Jahresanfangs- und Endbestand):

- Aufstellung des Eigenkapitals (z. B. Handkassa, Bankkonto)
- Offene Forderungen
- Schulden
- Anlagenverzeichnis

10.4 Der **Gewinn- bzw. Verlustvortrag** aus dem Vorjahr ist nicht anzuführen.

10.5 **Mitgliedsbeiträge, Spenden und Subventionen** aus öffentlichen und privaten Quellen sind als Einnahmen anzuführen.

10.6 **Darlehens- oder Kreditaufnahmen** sind keine Einnahmen. **Schuldenrückzahlungen** oder die Verringerung eines Negativsaldos auf einem Konto sind – mit Ausnahme des Betrages, der auf Zinsen entfällt – keine Ausgaben.

10.7 **Rücklagen und Rückstellungen** gelten nicht als Ausgaben.

10.8 Darlehens- oder Kreditaufnahmen, Schuldenrückzahlungen oder die Verringerung eines Negativsaldos sowie Gewinn- bzw. Verlustvorträge sind jedoch im **Jahresabschluss** zu berücksichtigen.

11 Verwendungs-/Abrechnungsbeschränkungen

Förderungsmittel des Förderungsgebers dürfen nicht verwendet und abgerechnet werden (diese werden nicht anerkannt) für:

- den Ankauf von alkoholischen Getränken und Rauchwaren;
- die Bezahlung von Gastgeschenken und Trinkgeldern aller Art;
- den Erwerb von Gutscheinen aller Art;
- die Bezahlung von Mahnspesen und Kontoführungskosten inkl. Soll- und Überziehungszinsen;
- Wechselgebühren;
- Geldstrafen und Prozesskosten;

- Schuldentrückzahlungen;
- Abschreibungen;
- Entgelte, für die nicht die Förderungsnehmenden selbst aufkommen;
- Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge;
- freiwillige Sozialleistungen;
- Sachbezug;
- leistungsabhängige Bonuszahlungen;
- Vergütungen bei Beendigung des (Arbeits-)Dienstvertrages;
- Krankengeld (Entgeltfortzahlungen durch Krankenkasse);
- Rücklagen und Rückstellungen;
- Finanzierungskosten (u.a.: Vertragserrichtungskosten);
- Erwerb von Liegenschaften und unbeweglichem Vermögen;
- Schadenersatz;
- Garantieleistungen, welche durch Versicherungen gedeckt sind;
- Kalkulatorische Kosten.

12 Entlastung

Die Abrechnung gilt dann als ordnungsgemäß durchgeführt, wenn sie vom Förderungsgeber bzw. von ihm beauftragten Organen genehmigt worden ist. Die Abrechnung wird mit **Entlastungsschreiben**, Rücksendung der Belege an die Förderungsnehmenden sowie allfälligen Restzahlungen abgeschlossen. Bei einer **Rückforderung** ist die Abrechnung erst nach Eingang der Rückzahlung in der vorgeschriebenen Höhe inkl. allfälliger Zinsen abgeschlossen.