

www.go-international.at

go-international Checkliste Abrechnungen Internationalisierungsscheck

INHALT

So kann Ihre Abrechnung rasch bearbeitet werden.....	2
Worauf ist bei den Abrechnungsunterlagen im Detail zu achten?	3
FAQ: Welche Belege sind für Reisekosten zu erbringen.....	4

Für den Upload werden folgende Dateitypen zugelassen: .pdf, .gif, .jpeg, .png

So kann Ihre Abrechnung rasch bearbeitet werden

- **Deadline Abrechnung: 18 Monate nach Datum der Antragstellung**

Die Laufzeit Ihrer Förderung (= Leistungszeitraum) ist in Ihrem Förderungsvertrag und auch in der Genehmigungs-E-Mail angegeben. Spätestens an jenem Tag, an dem der Leistungszeitraum für Ihre Förderung endet, müssen Sie Ihre Abrechnung mit allen Unterlagen im Förderkonto vollständig hochgeladen und eingereicht haben.

Einzige mögliche Ausnahme: Falls Sie noch auf Rechnungen oder Zahlungsnachweise (z.B. Monatsabrechnung Ihrer Kreditkarte) warten müssen, verlängert sich diese Frist um maximal 6 Wochen. Bitte informieren Sie in diesem Fall Ihre Ansprechperson in Ihrer Wirtschaftskammer über diese Verzögerung.

Spätestens nach Ablauf dieser Nachfrist wird die Förderzusage zurückgezogen.

- **Sie haben schon vor dem Ende der Laufzeit Ihrer Förderung Ihr Projekt abgeschlossen bzw. erreichen den maximalen Auszahlungsbetrag?**

Selbstverständlich können Sie Ihre Unterlagen auch vor dem Laufzeit-Ende Ihrer Förderung einreichen.

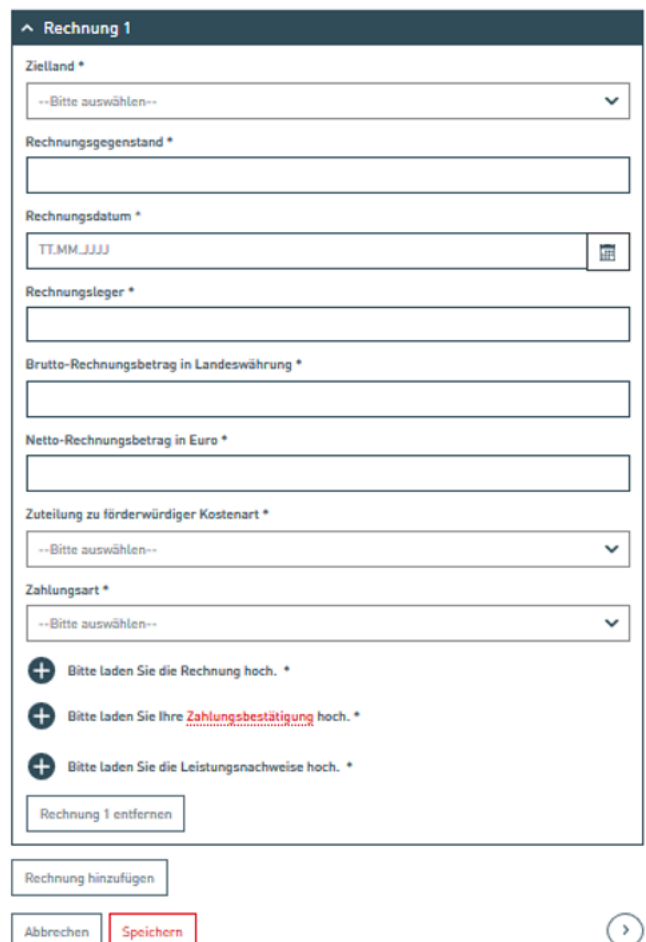
- **Keine Zwischenabrechnungen**

Bitte um Verständnis, dass wir keine Teil-Auszahlungen machen können.

- **Zu jeder Rechnungsposition müssen folgende 3 Dokumente hochgeladen werden:**

Achtung: Wenn einer dieser 3 Teile fehlt, können Sie die Abrechnung nicht einreichen.

1. Rechnung
2. Zahlungsbeleg
3. Leistungsnachweis mit eindeutigem Zielmarktbezug



Worauf ist bei den Abrechnungsunterlagen im Detail zu achten?

1. Rechnung

- ausgestellt auf den Antragsteller
- Netto-Betrag muss ausgewiesen sein
- Rechnungsdatum nicht vor Antragstellung
- Leistungszeitraum ab dem Datum der Antragstellung und bis max. 18 Monate danach
- Ziellandbezogene, verrechnete Leistungen
- Barzahlungen können nur bis zu einem Rechnungsbetrag von EUR 500 gefördert werden (max. Auszahlungsbetrag EUR 250)
- Mindest-Bruttobetrag = EUR 100
Ausnahme: Sammelrechnungen bzw. Einzelrechnungen vom selben Rechnungsleger, sofern der Gesamtbetrag die Grenze von EUR 100 brutto übersteigt
- Sammelrechnungen bitte zusammengefasst hochladen

2. Zahlungsbeleg

- Bankkontoauszug oder eine Kreditkarten-Monatsabrechnung
- mit eindeutigem Bezug zum Antragsteller
- Durchführungsdatum
- wobei der Zahlungsbeleg (mindestens) in der Höhe des Rechnungsbetrages vorliegen muss

Bei **Screenshots aus Ihrem Online-Banking**-Konto achten Sie bitte darauf, dass sowohl Auftraggeber der Zahlung (= antragstellendes Unternehmen) als auch Zahlungsempfänger (= Leistungserbringer) ersichtlich sind!

3. Leistungsnachweis

Bitte achten Sie darauf, dass Leistungen nur dann förderbar sind, wenn sie innerhalb des Förderzeitraums (= Datum der Antragstellung plus 18 Monate) erbracht wurden.

Leistungsnachweise sind z.B.:

- Fotos (z.B. vom Messestand, der Veranstaltung)
- Kopien (z.B. Flyer, Broschüren, Präsentationen, Inserate)
- Links zu Übersetzungen (Webseiten)
- Screenshots (z.B. von Videos)
- Beratungsbericht
- Stundenaufzeichnungen (z.B. von Rechtskanzleien)
- Kopien von Korrespondenzaufzeichnungen
- Kopien zu Marktanalyse, Marketingplan

- **Videos**

Bitte geben Sie uns einen Link zum Video, das für Ihren Markteintritt im Zielland produziert wurde.

Unbedingt erforderlich: Bitte machen Sie **Screenshots** von jenen Szenen Ihres Videos, wo der Zielland-Bezug gut erkennbar ist und laden Sie diese zusätzlich hoch.

Ziellandbezug:

Es können nur Leistungen gefördert werden, für die ein eindeutiger Bezug zum Zielland klar erkennbar ist.

Schwierig ist der Nachweis oftmals z.B. für Werbetexte, Folder, Plakate, etc., die in **deutscher (Abgrenzung D-A-CH)** oder **englischer Sprache** produziert werden.

Es gibt keine Vorgaben dafür, wie der Bezug zum Zielland nachgewiesen werden muss. Wo möglich, bitten wir um einen inhaltlichen Ziellandbezug (z.B. Werbetext mit direkter Ansprache potenzieller Kunden im Zielland), es können aber auch z.B. Fotos sein, die die Verwendung z.B. eines Roll-Ups auf dem Messestand im Zielland dokumentieren. Jedenfalls muss der Leistungsnachweis eindeutig Ihre durchgeführten Aktivitäten im Zielland dokumentieren

FAQ: Welche Belege sind für Reisekosten zu erbringen

Reisekosten (Flug, Hotel, Bahnticket)

- **Rechnung:**

Rechnung des Fluganbieters, Hotelrechnung, Bahnticket mit Datum und Preisinformation
Bitte darauf achten, dass der Nettobetrag angeführt ist.

- **Zahlungsbeleg:**

Screenshot Online-Banking (bitte darauf achten, dass sowohl Auftraggeber als auch Zahlungsempfänger ersichtlich sind), Kreditkartenabrechnung, bei Barzahlung bitte nochmals Rechnung hochladen

- **Leistungsnachweis:**

Hier benötigen wir einen Nachweis der „**Mitarbeiterreigenschaft**“ der reisenden Personen.

z.B.: Bestätigung der Sozialversicherung oder Kopie des Werkvertrags (von beiden Vertragspartnern unterzeichnet!)

Hinweis: Es können nur Reisekosten Ihrer Geschäftsführung oder MitarbeiterInnen (dazu zählen auch Werkvertrag-NehmerInnen) gefördert werden.