

Checklist für Zwischen- und Schlussabrechnungen für kofinanzierte Projekte

Vor der ersten Abrechnung/laufend

Der Förderungsvertrag sowie die allgemeinen Geschäftsbedingungen wurden sorgfältig gelesen	
Ein eigenes Projektkonto ist eingerichtet und ist mit dem im Vertrag angegebenen identisch. Über dieses Konto dürfen nur Fördermittel der ADA verwaltet werden.	
Es gibt die Möglichkeit, ein Konto für mehrere ADA-Projekte zu verwenden. Über dieses Konto dürfen nur Fördermittel der ADA verwaltet werden. (Ausnahme: Projekte, die aus dem ERP-Fonds finanziert werden, benötigen jedenfalls ein eigenes Projektkonto)	
Wenn über ein ADA-Projektkonto mehrere Projekte abgewickelt werden, ist anstatt getrennter Zinsabrechnungen eine jährliche Gesamtzinsabrechnung vorzulegen.	
Bei einer Förderhöhe von bis zu € 20.000,00 kann – sofern eine entsprechende Vereinbarung mit der ADA getroffen wurde – die Einrichtung eines eigenen Projektkontos entfallen. In diesem Fall kann, sofern die zeitnahe Verwendung der Projektmittel nachgewiesen wird, die Vorlage einer Zinsabrechnung entfallen.	
Eine Änderung von Daten, z.B. der Adresse, wurde zeitgerecht bekannt gegeben	
Die Gebarung ist getrennt von der anderer Projekte oder Aktivitäten zu führen. Ist die Zuordnung von Belegen nicht zur Gänze zum abgerechneten Projekt möglich, so ist – nach Rücksprache mit der ADA oder gemäß Vertrag – der entsprechende Projektanteil abgerechnet. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn ein Mitarbeiter mehrere Projekte betreut.	
Der Buchungstext ist aussagekräftig und erlaubt dem Prüfer die Beurteilung als widmungsgemäß. „Taxi“, „Gehalt“, „Essen“ und dergleichen sind durch Informationen ergänzt, etwa Orts-/Zielangaben, Personenangaben, Zweck, Abrechnungszeitraum	
Dienstreisen sind entsprechend der gültigen RGV abgerechnet. Sofern die Abrechnung von Reisekosten von der RGV abweicht (etwa aufgrund von internen Regelungen), können die Kosten maximal in der Höhe gefördert werden, wie sie sich auf Basis der RGV errechnen würden.	
Bei Fahrten mit dem PKW kann Kilometergeld nur abgerechnet werden, wenn sie notwendig waren (keine öffentlichen Verkehrsmittel verfügbar, Transport von Material etc.) und die Begründung auf dem Beleg vermerkt ist.	
Die Belege enthalten folgende Informationen:	
• Verkäufer (Name und Adresse)	
• Käufer (Projekträger)	
• Datum (muss innerhalb des Abrechnungszeitraumes liegen)	
• Bezeichnung „Rechnung“	
• Anzahl der Ware/Leistung	
• Bezeichnung der Ware/Leistung	
• Preis der Ware/Leistung	
• Bestätigung der Zahlung	
Belege, die nicht in Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch oder Portugiesisch ausgestellt sind, sind in Deutsch, Englisch oder Französisch übersetzt.	
Die Belege sind so zusammengestellt, dass keine Verlustgefahr besteht. Kassenzettel und dergleichen sind auf A4-Blätter geheftet oder geklebt und in einer Mappe abgeheftet.	
In-Kind-Leistungen (Sachleistungen) können grundsätzlich abgerechnet werden, wenn Sie als Eigenmittel anzusehen sind. Es muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein, auf dem Art, Menge und Wert der Leistung angeführt werden. Die Einberechnung solcher Eigenmittel sollte, so möglich, bei Vertragsbeginn festgehalten sein. Ein allgemein anwendbarer Sozialtarif oder eine andere Form der Ermäßigung ist in Anspruch zu nehmen und kann auch nur maximal in dieser Höhe gefördert werden.	

Bei Vorlage der Abrechnung

Die Belege sind grundsätzlich im Original vorhanden	
NRO-Kofinanzierungsprojekte: Wenn die Fördersumme bei einem Projekt höchstens 50% beträgt und € 20.000,00 nicht übersteigt, sind die Ausgaben durch Originalbelege in Förderhöhe nachzuweisen	
Projekte der Entwicklungspolitischen Kommunikation und Bildung in Österreich: Wenn die Fördersumme bei einem Projekt höchstens 50% beträgt, sind die Ausgaben durch Originalbelege in Förderhöhe nachzuweisen	
Ein allfälliger Auditbericht wird nur nach vorheriger Vereinbarung mit der ADA vorgelegt; die diesbezüglichen Bestimmungen der allgemeinen Vertragsbedingungen wurden berücksichtigt	
Kontoauszüge sind komplett vorhanden	
Die Belege sind sortiert und eindeutig nummeriert	
Es gibt eine Abrechnungsübersicht (Deckblatt) und eine Einzelbelegsaufstellung, die auch elektronisch übermittelt wird. Der Dateiname ist aussagekräftig, z.B. „[Projektnummer] ZWA per 31.12.2005“	
Bei Überschreitung einzelner Budgetpositionen um mehr als 10% bzw. maximal € 3.600 ist ein begründeter Umwidmungsantrag vorhanden	
Das Gesamtbudget ist nicht überschritten	
Die Abrechnungsperiode stimmt mit der im Vertrag vorgesehenen überein	
Die Abrechnung wird zeitgerecht eingebracht	
Es befinden sich nur Belege in der Abrechnung, die der Abrechnungsperiode entsprechen	
Das Deckblatt enthält folgende Informationen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Bezeichnung des Projektträgers und des Projekts • Projektnummer • Abrechnungsperiode • Budget lt. Vertrag • Budget lt. letzter Umwidmung • bisher anerkannte Ausgaben • vorgelegte Ausgaben (aufgeschlüsselt nach Budgetpositionen) • Gesamtausgaben • Differenz der Gesamtausgaben zum gültigen Budget • Ausschöpfungsgrad des Budgets 	
Etwaige korrigierte Fassungen einer Abrechnung sind sowohl im Dateinamen als auch im Text als „korrigiert“ oder sinngemäß gekennzeichnet	
Die Einzelbelegsaufstellung enthält folgende Informationen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Belegnummer • Datum des Belegs • Positionsnummer • Buchungstext • Betrag in Originalwährung • Wechselkurs • Betrag in Euro 	
Es werden alle Belege einer Abrechnungsperiode zur Abrechnung vorgelegt, auch wenn die ADA nur einen Anteil der Gesamtkosten fördert. Ausnahmen (Vorlage nur in Förderhöhe): Siehe oben.	
Inventarlisten werden laufend geführt und den Abrechnungen beigelegt	
Bei Ausfuhr von Waren aus dem EU-Raum erfolgt nur eine Netto-Verrechnung	
Guthabenzinsen sind in einer Zinsenabrechnung gesondert ausgewiesen	
Sämtliche Wechselkurse sind anhand von (Bank-)Belegen nachgewiesen	
Die Bestätigung zur Abrechnung gem. Pkt. 4 der AVB ist firmenmäßig gezeichnet und liegt bei. (Download unter www.ada.gv.at -> Service -> Formulare zum Download)	

Werden einzelne Punkte dieser Checkliste nicht erfüllt, ist vor Abgabe der Abrechnung Rücksprache mit der ADA zu halten. Diese Liste ist als Hilfestellung gedacht, sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Insbesondere wird auf die Bestimmungen im Förderungsvertrag sowie auf die allgemeinen OEZA-Vertragsbedingungen hingewiesen!