

## Check-Blatt zur korrekten Belegführung

im Verwendungsnachweis des Aktionsprogramms „Aufholen nach Corona“

- In der Belegliste müssen ALLE Ausgaben, die im Projekt angefallen sind, aufgeführt sein. Nur die Belege, die aus dem Aufhol-Paket gefördert werden, müssen zusätzlich noch in Kopie beigelegt werden.
- nicht förderfähig/ausreichend sind folgende Belege:
  - ➔ Tabak- und Alkohol
  - ➔ Kontoauszüge statt Rechnungen oder Honorarverträge
  - ➔ Musik-Instrumente (Anschaffung)
  - ➔ Trinkgeld
  - ➔ Corona-Schnelltests (da es die kostenlosen Bürgertests gibt)
- förderfähig sind die folgenden Kosten, wenn sie korrekt belegt sind:
  - ➔ Technikmiete, Instrumentenmiete, Lizenzen (keine Anschaffungen!)
  - ➔ Materialkosten für Veranstaltung
  - ➔ ÖA-Mittel (Flyer, Plakate, etc.)
- Bzgl. der Korrektheit von Belegen ist folgendes zu beachten
  - ➔ Honorarrechnung/-vertrag: Name Anschrift, Steuernummer oder Steuer-ID, Rechnungsnummer, Ausstellungsdatum, Leistungsumfang und -zeitraum, (MwSt oder MwSt.-Befreiung o.Ä.), Bankdaten
  - ➔ Reisekostenabrechnung: Es müssen bei Hin- und Rückfahrt jeweils der konkrete Abfahrt- und Zielort angegeben werden und die genaue Angabe zur Kilometer-Zahl

Hier folgt eine Übersicht der Pflichtangaben, die auf Rechnungen und Bewirtungsbelegen vorhanden sein müssen:

Pflichtangaben ordentliche Rechnung ÜBER 250€  
gem. Umsatzsteuerrecht § 14

Anforderung:

- vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- Ausstellungsdatum
- Angabe von Steuernummer oder USt-IdNr.
- Fortlaufende, eindeutige Rechnungsnummer
- Umfang, Art und Menge der gelieferten Ware bzw. der Leistung. Sammelbezeichnungen (Beschlüge, Büromöbel, Spirituosen, Tabakwaren) sind zulässig. Bezeichnungen allgemeiner Art wie Geschenkartikel reichen jedoch nicht.
- Liefer- oder Leistungszeitpunkt
- Entgelt, Steuerbetrag, Steuersatz/Steuerfreiheit sind verpflichtend
- Entgeltminderungen wie Skonto/Boni müssen angegeben sein

Gefördert vom:

### Kleinbetragsrechnung bis 250,-- Brutto

#### Anforderung:

- vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers
- Ausstellungsdatum
- Umfang und Art der Leistung (Beschreibung), bei Lieferungen Menge und Art der gelieferten Gegenstände (Kassenbon)
- Nettoentgelt und darauf entfallender Steuerbetrag in Summe und Ausweis des anzuwendenden Steuersatzes sowie Hinweis auf eventuelle Steuerbefreiung. (Die Angabe „inkl. Gesetzlicher Umsatzsteuer“ reicht nicht).

#### Entfällt im Gegensatz zu einer Rechnung:

- keine Steuernummer oder USt-IdNr. des leistenden Unternehmers nötig

### Pflichtangaben Bewirtungsbeleg gem. § 4 Abs. 5 Nr. 2 EstG

#### Anforderung:

- maschinell erstellt durch eine Registrierkasse (Kassenbon anheften an Vordruck)
- Ort und Datum der Bewirtung
- Rechnungsbetrag inkl. UST
- Anzahl und Name Teilnehmer. Größere Gruppe: es reicht aus, wenn die Personengruppe näher bezeichnet und die Zahl der Personen angegeben wird. Bei uns: Teilnehmerliste)
- verzehrte Artikel (gehen i. d. R. aus dem Kassenbon hervor)
- Grund der Bewirtung (nur „Besprechung“ ist zu allgemein. Projektbezeichnung besser)
- Name des Leistenden (geht i. d. R. aus dem Kassenbon hervor) und des Leistungsempfängers, wenn über 250,-- Euro
- Trinkgeld separat ausweisen

### Pflichtangaben Honorarrechnung

#### Anforderung:

- vollständiger Name und Anschrift der/des Honorarempfänger:in
- Ausstellungsdatum
- Angabe von Steuernummer oder USt-IdNr.
- fortlaufende, eindeutige Rechnungsnummer
- Umfang, Art und Menge der Leistung
- Leistungszeitpunkt/-zeitraum
- Ausweisung des geltenden Steuersatzes, ggf. Hinweis auf USt-Befreiung (z.B. Kleinunternehmer-Regelung laut §19 UStG)

Gefördert vom: