

## VORGABEN FÜR DIE ABRECHNUNG VON ZAHLUNGSANTRÄGEN (VORHABENSART: 4.1.1 - INVESTITIONSFÖRDERUNG)

im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020 und Übergangsjahre

Ein Zahlungsantrag umfasst das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Zahlungsantragsformular inkl. folgender Beilagen:

- die laut Genehmigungsschreiben erforderlichen **vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Belegaufstellungen**
  - die **Originalrechnungen**
  - **Zahlungsnachweise (Kontoauszüge oder Umsatzlisten – keine Auftragsbestätigungen!)**
  - Sonstige Beilagen gemäß Genehmigungsschreiben
- **Die elektronische Belegaufstellung ist unter dem Geschäftszeichen abzuspeichern (siehe Bewilligungsschreiben z.B.: 51 100100 1000) und zusätzlich als Excel-Datei per Mail an das Postfach [lfw.post@ooe.gv.at](mailto:lfw.post@ooe.gv.at) zu senden!**
  - **Bei Kleinprojekten mit nur wenigen Rechnungen und bei nicht vorhandener technischer Ausstattung kann die elektronische Übermittlung unterbleiben.**
  - **Die Zahlungsunterlagen (Zahlungsantrag, Belegaufstellungen) finden Sie unter <http://www.land-oberoesterreich.gv.at/15041.htm>**

**Achtung:** Wenn Vorhaben vor Antragstellung begonnen wurden, darf das gesamte Projekt nicht gefördert werden (keine Bestellungen, Lieferungen bzw. Rechnungen vor Antragstellung!).

Bei nicht korrekter Vorlage von Rechnungen bzw. der Vorlage von nicht anrechenbaren Kosten (siehe Rückseite) kann es zu Sanktionen kommen (doppelter Abzug).

### Hinweis – Kombinierbarkeit mit Covid-19-Investitionsprämie:

Sollten Sie für das gegenständliche Vorhaben bzw. Teile davon eine COVID-19-Investitionsprämie beanspruchen, so ist diese Förderung bei der maximal zulässigen Förderintensität zu berücksichtigen und es erfolgt daher ein Datenabgleich mit der Austria Wirtschaftsservice GmbH (AWS). **Im für die Abrechnung erforderlichen Zahlungsantrag ist zusätzlich die geltend gemachte Covid-19-Investitionsprämie bekannt zu geben!**

Gemäß Anhang II der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 liegt die Obergrenze für Förderungen im Rahmen der Vorhabensart „4.1.1 Investitionen in die landwirtschaftliche Erzeugung“ generell bei 40% bzw. bei 60% für JunglandwirtInnen sowie im benachteiligten Gebiet.

### Genehmigter Zeitraum für die Kostenanerkennung:

Der Kostenanerkennungsstichtag (Beginn des Zeitraums für die Kostenanerkennung) ist jenes Datum, das dem Förderungswerber nach Einreichung des Förderungsantrags schriftlich bekannt gegeben wird.

Ausnahme: Planungs- und Beratungskosten werden bis zu 6 Monate vor diesem Datum anerkannt.

**Dem Zahlungsantrag sind die Originalrechnungen beizulegen.**

Kopien, Duplikate sind nur in Ausnahmefällen und nur nach Rücksprache mit der Bewilligenden Stelle förderbar.

**Es werden nur Rechnungen ab einem Betrag von 50,- Euro netto anerkannt – keine Vorlage von Rechnungen unter 50,- Euro!**

### Überweisungen (unbare Zahlungen)

Bei Überweisungen durch ein Bankinstitut müssen die Einzahlungsbelege über die Zahlungsdurchführung von der Bank bestätigt (durchgeführt am ... mit Kurzzeichen) sein. Die Bankstempel mit dem Vermerk: „Gilt nicht als Durchführungsbestätigung“, „Eingelangt“ bzw. „Eingegangen“ oder „Zur Durchführung übernommen“ können nicht anerkannt werden.

Eine Einzahlung von Rechnungen bei Selbstbedienungsautomaten gilt nicht als Zahlungsdurchführungsbestätigung. In diesem Fall ist ein Kontoauszug oder eine Bankbestätigung über die Zahlungsdurchführung vorzulegen.

Bei Internetbanking ist über den Zahlungsvollzug eine Umsatzliste oder Bankbestätigung/Kontoauszug über die Durchführung vorzulegen. **Der Ausdruck der Auftragsbestätigung wird nicht anerkannt!!**

Sämtliche Zahlungsnachweise werden auch in Kopie anerkannt.

### Barzahlungen

**Bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von 5.000,- Euro netto kann eine Barzahlung anerkannt werden.** Für den Nachweis des Zahlungsvollzuges müssen folgende Punkte auf der Rechnung enthalten sein:

Datum, Unterschrift und Bestätigung vom Zahlungsempfänger, dass er den Betrag erhalten hat. Bei Firmen ist ein Firmenstempel anzubringen. Bei Barverkäufen (Kassenbons) wird der Vermerk „Bar bezahlt“ bereits angedruckt. Eine zusätzliche Bestätigung ist nicht erforderlich.

**Eine Bankomatzahlung** gilt als Barzahlung und kann ebenfalls bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von 5.000,- Euro netto anerkannt werden. Übersteigt der Rechnungsbetrag 5.000,- Euro netto, muss eine unbare Zahlung (Überweisung) nachgewiesen werden.

### Nicht anrechenbare Kosten

Es können nur Leistungen/Kosten abgerechnet werden, die auch tatsächlich erbracht wurden und dem Vorhaben zugeordnet werden können.

**Folgende Kostenpositionen sind generell nicht anrechenbar:**

- Kosten aus Kleinbetragsrechnungen unter 50,- Euro netto
- Steuern, öffentliche Abgaben und Gebühren
- Verfahrenskosten (bei gerichtlichen Verfahren etc.)
- Finanzierungs- und Versicherungskosten
- Steuerberatungs-, Anwalts- und Notariatskosten
- Leasingfinanzierte Investitionsgüter
- nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (z. B. Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, etc.)
- Kosten, die nicht dem Vorhaben zuordenbar sind (z. B. laufende Betriebskosten) sowie Kosten für Verpflegung, Arbeitskleidung, Werkzeug und ähnliches
- gebrauchte Maschinen und Geräte
- Kosten, die bereits durch Versicherungsleistungen abgedeckt sind

### Rechnungsempfänger!!!

Der Rechnungsempfänger muss mit dem Förderungswerber oder mit den am land- und forstwirtschaftlichen Betrieb lebenden Familienangehörigen übereinstimmen.

Tritt der Förderungswerber in Form einer **Personenvereinigung ohne** eigene Rechtspersönlichkeit auf, können die jeweiligen Personen oder „Gesellschafter“ der Personenvereinigung als Rechnungsempfänger akzeptiert werden.

Bei **juristischen Personen** (GmbH, Vereine, Genossenschaften etc.) und im **Firmenbuch eingetragenen Personengesellschaften** (z.B.: OG, KG) haben die Rechnungen auf diese selbst zu lauten.

### Eine Rechnung über anrechenbare Kosten muss alle Angaben entsprechend des §11 des Umsatzsteuergesetzes enthalten

- Name/Adresse des Rechnungsausstellers
- Leistung
- Name/Adresse des Rechnungsempfängers
  - Bei Rechnungen ab 400,- Euro brutto: verpflichtende Angabe durch Rechnungsleger
  - Bei Rechnungen bis 400,- Euro brutto: Angabe durch Rechnungsleger
- Ausstellungsdatum
- Rechnungsbetrag
- Angaben zum Steuersatz (bei Privatpersonen und Unternehmer die Kleinstunternehmerregelung unterliegen – Angabe, dass keine USt. Verrechnet wird)
- **Kassabons sind mit dem Namen und der Adresse des Käufers zu versehen.**

**Elektronische Rechnungen** werden nur anerkannt, wenn vom Rechnungsleger bereits ein Vermerk (z. B. Leistung dient einem Projekt im Rahmen des Programmes LE 14-20) angebracht wurde. Fehlt dieser Vermerk, ist mit der Bewilligenden Stelle abzuklären, ob die elektronischen Rechnungen zur Förderung eingebracht werden können.