

## Protokoll

### zum WeiterWissen-Workshop „wir rechnen ab! - Stadt Graz“

Do,04.02.2016 von 14.00-16.00 Uhr, Lagergasse 98a, Kultur in Graz KIG!

Der Workshop fand mit Herrn **Gerald de Montmorency** und Herrn **Rene Riepl** (beide Kulturamt Stadt Graz) statt. Nach einem allgemeinen Teil und einer Vorstellungsrunde wurden die Fragen der TeilnehmerInnen beantwortet.

Für Fragen die Abrechnungen betreffend steht Herr **Gerald de Montmorency** (Tel: 0316/872-4905, Mail: [gerald.montmorency@stadt.graz.at](mailto:gerald.montmorency@stadt.graz.at)) und Herr **Rene Riepl** (Tel: 316/872-4910 e-mail: [rene.riepl@stadt.graz.at](mailto:rene.riepl@stadt.graz.at)) gerne zur Verfügung.

#### 1. Allgemeiner Teil

- für die Abrechnung notwendig: Seite 4 des Förderansuchens / Finanzierungsplan mit Abrechnung, Deckblatt (Projekttitle und GZ-Nummer), Belegaufstellung mit Originalbelegen und Kontoauszügen; bei mehrjährigen Förderverträgen Tabelle laut Vorgabe für Stadtrechnungshof (Plan/Ist); bei Abweichungen vom Ansuchen diese erläutern.
- für die Belegsprüfung einen Termin mit Gerald de Montmorency oder KollegInnen ausmachen; kann auch direkt vor Ort gemacht werden; die geprüften und entwerteten Belege können gleich wieder mitgenommen werden
- Abrechnung geht schneller als beim Land Steiermark (hier müssen die Belege abgegeben werden), daher Empfehlung, vorher mit der Stadt abzurechnen.
- Generelle Abgabefrist für die Abrechnung aller Förderungen ist der 31.3. des darauffolgenden Jahres - wenn nicht im Zusageschreiben des Kulturamtes ein anderes Datum angeführt ist. Der Verwendungsnachweis ist ohne extra Aufforderung zu erbringen.
- Alle Belege sind im Original vorzulegen KEINE Kopien; Wenn kein Originalbeleg oder Kontoauszug (e-Banking) vorhanden - Soweit möglich Originale, sonst Vermerk: „Gilt als Original, wurde/wird bei keiner anderen Stelle abgerechnet.“ mit Datum und Unterschrift
- Rechnungen und Belege müssen aus dem Kalenderjahr (Budgetjahr) - vom 1.1 bis 31.12. stammen, in dem die Förderung zugesagt und ausbezahlt wurde; Das Kulturamt akzeptiert maximal einen „Puffermonat“ - Jänner des darauffolgenden Jahres - ,wenn Rechnungen erst in diesem Monat bezahlt werden.
- Es gibt eine Belegsprüfung (Verwendungsnachweis) - ab einer Förderhöhe von € 1.500.- (auch bei Erreichen der Summe durch zwei oder mehrere Einzelprojekte) - darunter auf Verlangen der Stadt Graz - siehe Zusageschreiben.)
- Wesentliche Dinge wie Termine, Fristverlängerungen oder Vereinbarungen und Änderungen von z.B. Projektlaufzeiten immer schriftlich oder per e-mail bestätigen lassen.

#### 2. Fragen der TeilnehmerInnen

- Nicht anerkannt werden grundsätzlich z.B.: Parkscheine, Strafen, Garagenabstellplätze, Maklergebühren, KFZ-Versicherungen, Anschaffungskosten KFZ, Vignette, Mautkarten, bei Unklarheiten vorher nachfragen (oder Belegaufstellung vorab per e-mail schicken) .
- Bei Abrechnungen von Anschaffungen über € 400.- (z.B. Möbel, PC, Laptop, etc.) - vorher abklären ob möglich. Diese Inventargegenstände müssen im Inventarverzeichnis des Vereines eingetragen und vorhanden sein; gehen bei Auflösung des Vereines eigentlich ins Eigentum der Stadt Graz über, wenn aus Fördergeldern der Stadt bezahlt.
- Personalkosten können auch über Jahreslohnkonto abgerechnet werden – dieses Jahreslohnkonto der Lohnverrechnung muss von der Lohn/Gehaltsverrechnung abgestempelt sein und die ordnungsgemäße Bezahlung der Beiträge muss bestätigt sein (Durch Vermerk am Jahreslohnkonto).
- Telefon und Internetgebühren werden auch als Subventionsnachweis anerkannt – Vertrag und Rechnung muss natürlich auf den Verein ausgestellt sein.
- Benzinrechnungen (nur in Ausnahmefällen nach vorheriger Absprache) – mit Begründung;
- Kilomergeld und Taxirechnungen (zB. für Transporte) werden nur mit Begründung anerkannt
- Kontoführungsentgelt wird anerkannt – nicht Kreditzinsen, Kosten für Kreditkarten und Bankomatkarten
- Mietkosten mit Mietvorschreibung für das jeweilige Jahr und vergebürhter Mietvertrag muss im Original vorgelegt werden
- Kosten für Strom und Wasser mit jeweiliger Jahresabrechnung
- Übersiedlungskosten sind abrechenbar – es besteht die Möglichkeit dafür extra Förderansuchen für Zuschuss zu stellen; Bitte vorher abklären.
- pauschale Aufwandsentschädigung für Vorstandstätigkeit werden nicht anerkannt – Ausnahme: Honorarnote für spezielle Tätigkeiten
- Bewirtungskosten (nicht zu hoch) können abgerechnet werden, bei Angabe, wer wurde bewirtet und warum – keine FunktionsträgerInnen.
- bei Mehrjahresförderung ist grundsätzlich keine zusätzliche Projektförderung vorgesehen, wenn Entscheidung wie überall auf politischer Ebene. Anfrage (z.B. Übersiedlung, Jubiläum,...) an Herrn Dr. Peter Grabensberger (e-mail: [peter.grabensberger@stadt.graz.at](mailto:peter.grabensberger@stadt.graz.at)) stellen.
- Infrastrukturfond – Abwicklung/Anfragen an Herrn Dr. Peter Grabensberger
- Kunstankauf durch die Stadt Graz erfolgt für eine/n KünstlerIn maximal alle fünf Jahre - Entscheidung durch den Fachbeirat