

ISA – Internationale Spielbegegnungen im Ausland Merkblatt Abrechnung

Der eingereichte Kostenvoranschlag ist für den Antragsteller verbindlich. Mehrausgaben, gleich welcher Art, die den anerkannten Kostenvoranschlag überschreiten, können im Verwendungsnachweis nicht geltend gemacht werden. Die Einzelansätze dürfen bis zu 20% überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. (siehe Beispiele).

Reduzieren sich die Projektkosten, reduziert sich die Fördersumme um den gleichen Betrag. (Siehe Merkblatt Beispiele ISA_ISI).

1. Die Gesamtübersicht der Abrechnung ist in **zweifacher** Ausfertigung vorzulegen. Zur Abrechnungsunterlagen gehören: **Verwendungsnachweis, Sachbericht, Anwesenheitsliste, Originalbelege.**
2. Der **Sachbericht** muss eine Darstellung der Veranstaltung mit abschließender Bewertung enthalten. Anzahl, Ort und Datum der Auftritte möglichst mit Angabe der Zuschauerzahlen müssen aus dem Sachbericht klar hervorgehen. Programm, Fotos, Presseberichte und Kritiken sind beizufügen.
3. **Der zahlenmäßige Nachweis ist grundsätzlich in EUR-Beträgen zu erstellen.**
4. **Belege**
 - a) Die Eintragungen müssen durch **Originalbelege** belegt werden. **Wichtig: Originalflugtickets, -bustickets, -bahntickets, Boardingpässe als Nachweis des Reiseantritts**
 - b) Die Belege müssen mit dem **Vermerk „Sachlich und rechnerisch richtig“** mit Unterschrift des Verantwortlichen versehen sein.
 - c) Aus den Belegen müssen einwandfrei Gegenstand und Höhe der Ausgaben sowie die Anschrift des Empfängers zu erkennen sein. Belege, aus denen der Zahlungsgrund nicht ohne weiteres ersichtlich ist, sind zu erläutern. Außerdem müssen die Belege den Zahlungsnachweis enthalten - Quittungen des Empfängers oder Banküberweisungsbelege. Rechnungen allein genügen nicht.
 - d) Zahlungen in Fremdwährungen müssen auf dem Beleg unter Angabe des Umrechnungskurses in EUR umgerechnet werden. Die Kursumrechnung der Bank muss beigefügt werden. Für den Fall, dass diese nicht vorliegt, muss ein **tagesaktueller Kurs** unter <http://bankenverband.de/service/waehrungsrechner> ermittelt und vorgelegt werden.
 - e) Allgemein sind Eigenbelege, die vom Zuwendungsempfänger selbst gefertigt werden, von der Anerkennung ausgeschlossen.

- f) Sind Auszahlungen an Reisetilnehmer erfolgt (z. B. Tagegeld, Übernachtungsgeld, Fahrtkostenerstattung usw.) so hat jeder einzelne Empfänger darüber zu quittieren (Sammelliste oder Einzelquittungen).
- g) Pauschale Angaben, wie etwa „Unkosten für Vorbereitungen“ sind unzulässig.
- h) Belegen/Rechnungen in fremder Sprache ist eine Übersetzung beizufügen.
- i) Gleichartige Ausgaben sind möglichst zusammenzufassen und mit der Endsumme einzusetzen.
- j) Auch für **Einnahmen** müssen Belege geliefert werden.

Für die Eigenbeteiligung der Teilnehmer ist vom Verantwortlichen als Beleg eine schriftliche Versicherung abzugeben, dass von Teilnehmern je EUR....., zusammen also EUR eingezahlt worden sind (Der Ansatz im Kostenvoranschlag ist verbindlich!).

- k) Als Nachweis von **Aufführungseinnahmen** ist eine entsprechende Abrechnung beizufügen.
 - l) Als Nachweis zu sonstigen Zuwendungen und Spenden: Beifügung der Bewilligungsschreiben, ersatzweise Banküberweisungsbelege.
5. Um die Abrechnung nicht unnötig zu belasten, wird gebeten, Ausgaben, die nicht anerkannt werden können, von vornherein nicht in die Abrechnung aufzunehmen.

Stand: Januar 2014