

# **Ergänzende allgemeine Richtlinie Rechnungslegung für anerkannte Einrichtungen zur Subjektförderung**

Fonds Soziales Wien  
Gültig ab 3. Oktober 2014

# **INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1. Einführung</b>	<b>3</b>
<b>2. Leistungsnachweis</b>	<b>3</b>
<b>3. Zahlungsaufforderung des Betreibers der anerkannten Einrichtung</b>	<b>4</b>

# 1. Einführung

Gemäß Punkt 1 der „Allgemeinen Förderrichtlinien“ des Fonds Soziales Wien wird festgelegt: Die Abrechnung ergibt sich aus der Verpflichtung des Betreibers der anerkannten Einrichtung zum Ausweis der erbrachten Leistung für geförderte Personen gemäß der jeweiligen spezifischen Förderrichtlinie.

# 2. Leistungsnachweis

Die erbrachten Leistungen sind für die vereinbarten Zeiträume in einer tabellarischen Darstellung zur Abrechnung zu bringen. Diese Darstellung hat folgende Angaben zu enthalten:

- Name und Anschrift des Betreibers und der anerkannten Einrichtung,
- Name und Anschrift der geförderten Person,
- Menge und Bezeichnung der anerkannten Leistungsart,
- Tag der Leistungserbringung oder Zeitraum, über den sich die anerkannte Leistungsart erstreckt,
- Entgelt (vereinbarter Kostensatz netto) und den anzuwendenden Steuersatz, in Fällen einer Steuerbefreiung einen Hinweis, dass für diese anerkannte Leistung eine Steuerbefreiung gilt,
- den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag,
- das Ausstellungsdatum,
- eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird und
- die UID-Nr. des Betreibers der anerkannten Einrichtung (leistendes Unternehmen).

Die Angaben sind pro geförderter Person in eine Zeile zu bringen, da diese eine Einzelrechnung darstellt.

Die jeweilige Leistungsempfängerin/Der jeweilige Leistungsempfänger muss auf die gesonderte Zustellung der Rechnung an sie/ihn verzichten und somit darf die Rechnung nicht an die geförderte Person übermittelt werden.

Gleichbleibende Angaben können durch Vercodungen ersetzt werden (siehe Beispiele im beigelegten Muster). Die im Muster angeführten Überschriften sind durch betreiberspezifische Bezeichnungen zu ersetzen (z.B. Einheit, Kostensatz).

Dem Leistungsnachweis ist eine Anhangsübersicht (siehe im Anhang befindliches Muster) beizulegen.

Bis zur Schaffung einer Richtlinie über die Dokumentation sind die bereits bestehenden Informationen (vormals Rechnungsbeilagen) seitens der anerkannten Einrichtung über den Leistungsnachweis weiterhin notwendig.

### **3. Zahlungsaufforderung des Betreibers der anerkannten Einrichtung**

Dies ist die Aufforderung an den Fonds Soziales Wien, der Zahlungsverpflichtung gegenüber den geförderten Personen (Bevilligung muss vorliegen) gemäß Punkt 5.3.7 der „Allgemeinen Förderrichtlinien“ nachzukommen. Die Zahlungsaufforderung ist ein summierter Betrag des tabellarischen Leistungsnachweises.

Im Falle einer Steuerpflicht der anerkannten Einrichtung hat der summierte Betrag den von der anerkannten Einrichtung an das Finanzamt abzuführenden Steuerbetrag zu enthalten.

Dieser Steuerbetrag ist als Information neben der Gesamtsumme anzuführen.

Ein Muster liegt dieser Richtlinie bei.