

Zur beiderseitigen Erleichterung der Abrechnungsabwicklung sind nachfolgende Grundprinzipien zu beachten.

### 1. Personalkosten

1.1. Für die **Anerkennung** von Personalaufwendungen gilt folgende Regelung:

- a) Bei Vereinen werden maximal die im GPA - Gehaltsschema für Vereine angeführten Beträge anerkannt.
- b) Ist eine eindeutige Zuordenbarkeit der Tätigkeitsbereiche der Beschäftigten zu einem Branchenkollektivvertrag oder zu einem gesetzlichen Entlohnungsschema gegeben, so werden maximal diese Beträge anerkannt.

1.2. Lohnnebenkosten

Basis bilden die anerkannten Bruttolohnkosten inklusive 13. und 14. Monatsgehalt

- a) bis zu einer Gesamtsumme von € 100.000.- werden maximal 30% pauschal anerkannt.
- b) ab einer Gesamtsumme von mehr als € 100.000.- werden die tatsächlich angefallene Lohnnebenkosten, maximal jedoch 30% anerkannt, wobei stichprobenartige bzw. anlassfallbezogene Überprüfungen durchzuführen sind.

1.3. Abfertigungen

- a) Abfertigungen **neu** werden nicht berücksichtigt, da diese in den Lohnnebenkosten enthalten sind.
- b) Abfertigungen **alt** werden grundsätzlich nicht berücksichtigt. Diese sind gesondert zu beantragen.

### 2. Reisekosten

Reisekosten werden unter Anwendung der Reisegebührenvorschrift der Landeshauptstadt Graz abgegolten; Name des/der Reisenden, Wegstrecke und Grund der Reise sind anzugeben.

Es sind öffentliche Verkehrsmittel zu verwenden; dh. Bahn 2.Klasse; Flugzeug Economy Class

Taxi und Kilometergeld: In begründeten Ausnahmefällen können Fahrten mit dem Taxi und Kilometergeld verrechnet werden; auf den Rechnungen ist ein Vermerk über den Zweck der Fahrt und die Fahrtstrecke (von- nach) anzubringen. Weiters ist eine Begründung, warum nicht öffentliche Verkehrsmittel in Anspruch genommen wurden, anzuführen.

Für Nächtigungen und Diäten ist die Gebührenstufe 2b laut Reisegebührenvorschrift der Landeshauptstadt Graz heranzuziehen.

### 3. Schulungskosten

Eine Festlegung der Höhe der förderbaren Schulungskosten hat in der Förderungsvereinbarung zu erfolgen. Es werden nur solche Schulungen anerkannt, die für die geförderte Maßnahme verwertbar sind.

### 4. Supervisionen

Unter dieser Position können lediglich die „reinen“ Supervisionskosten für den Einsatz qualifizierter SupervisorInnen abgerechnet werden (Stundensatz x erbrachter Stunden).

Als Verrechnungssatz wird ein Betrag von derzeit max. € 75.- netto / 50min festgelegt. Eine entsprechende Wertanpassung hat in regelmäßigen Abständen zu erfolgen.

## 5. Rechts- und Beratungskosten

Abgerechnet werden können **Steuerberatungskosten** im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses.

## 6. Repräsentationskosten

Diese werden grundsätzlich nicht gewährt und sollten in den Overheadkosten Deckung finden.

## 7. Investitionen

- 7.1. Investitionen sind Anschaffungen von beweglichen und unbeweglichen Gütern, die einen Anschaffungswert von € 400.- übersteigen.
- 7.2. Für Investitionen, die ausschließlich oder überwiegend aus Mitteln der Stadt Graz angeschafft werden bzw. wurden, gilt, dass der/die Subventionsempfänger/in:
  - bei Wegfall oder wesentlichen Veränderungen des Verwendungszweckes bzw. bei Auflösung des Vereins eine **angemessene Abgeltung in Geld** (Verkehrswert; zumindest jedoch Buchwert) zu leisten hat, oder
  - die **Sache in das Eigentum** eines von der Stadt Graz genannten Rechtsträgers/in überträgt.
- 7.3. Investitionen sind in einem eigenen Anlageverzeichnis aufzulisten und bei Abrechnung der Subvention der subventionsgewährenden Abteilung vorzulegen.
- 7.4. Der/Die Förderungsempfänger/in ist verpflichtet, der Stadt Graz unverzüglich mitzuteilen, wenn die Einrichtung/die Institution/der Verein aufgelöst wird bzw. Änderungen des Verwendungszweckes des geförderten Investitionsgutes eintreten, sodass diese über die weitere Verwendung mitentscheiden kann.

## 8. Sonstiger Aufwand

An Overheadkosten, Verwaltungskostenbeiträgen etc. können pauschal 5 % des nachgewiesenen Gesamtaufwandes abgerechnet werden.

Wenn ein sonstiger Aufwand nicht pauschal abgerechnet wird, sind die Ausgaben in der Subventionsabrechnung taxativ aufzuzählen und einzeln abzurechnen.

## 9. Förderungsvereinbarung, Subventionsvereinbarung, Abweichungen, Sonderrichtlinien

- 9.1. Die „Richtlinien für die Abrechnung von Subventionen“ bilden einen integrierenden **Bestandteil der Förderungsvereinbarung**.
- 9.2. Grundsätzlich ist das vom Präsidialamt aufgelegte [Subventionsformular](#) zu verwenden.
- 9.3. In begründeten Fällen sind **Abweichungen möglich**. Diese sind gesondert zu vereinbaren. Die Gründe für die Unabdingbarkeit des Abgehens von den Richtlinien sind schriftlich festzuhalten und es ist die Zustimmung des/der jeweils zuständigen Stadtsenatsreferenten/in bzw. des/der zu dessen/deren Vertretung Ermächtigten einzuholen.
- 9.4. Hat der Gemeinderat **Sonderrichtlinien** beschlossen, die von diesen Richtlinien abweichend Regelungen enthalten, sind diese anzuwenden.