

## HINWEISE zur Abrechnung des Beitrages für die kulturelle Jahrestätigkeit

Ab dem Jahr 2025 kann die kulturelle Jahrestätigkeit ausschließlich online im Portal My Civis abgerechnet werden.

### Für die Auszahlung des Beitrags sind folgende Unterlagen zu übermitteln:

Eine vom Begünstigten unterschriebene zusammenfassende Aufstellung der Belege in Höhe der zugelassenen Ausgaben: Diese kann unter dem folgenden Link [Dienst | CIVIS, Südtiroler Bürgernetz: Deutsche Kultur > Beiträge für die kulturelle Jahrestätigkeit](#) heruntergeladen werden und folgend in MyCivis hochgeladen werden. Diese Vorlage finden Sie auch direkt im Portal MyCivis in der Sektion (7) Anlagen.

### Hinweise zur ehrenamtlichen Tätigkeit (nur für Organisationen ohne Gewinnabsicht)

Ausschließlich zum Zweck, die zugelassenen Ausgaben zu erreichen, und im Ausmaß von maximal 25% der anerkannten Gesamtkosten, wird für ehrenamtliche Leistungen von Mitgliedern und Beteiligten ein Stundensatz von 20,00 Euro angerechnet (den entsprechenden Vordruck können Sie von der Homepage oder direkt im Portal My Civis herunterladen).

### Hinweise zu Personalkosten, Honoraren, Verpflegung und Fahrtspesen

Personalkosten können höchstens im Ausmaß der Bruttogehälter des Landespersonals abgerechnet werden. Es werden auch alle Lohnnebenkosten einschließlich der Sozialabgaben zu Lasten des Arbeitgebers anerkannt.

Honorarkosten für Referentinnen und Referenten sowie Kosten für Fahrt, Unterkunft und Verpflegung können maximal in der Höhe der geltenden Landestarife abgerechnet werden. Wenn diese überschritten werden, ist eine Begründung anzugeben, die vom Amt für Kultur geprüft wird.

### Hinweise zu den Stichprobenkontrollen:

Das Amt für Kultur muss Stichprobenkontrollen im Ausmaß von mindestens 6 % der ausbezahlten Beiträge durchführen. Bei den Stichprobenkontrollen wird die Richtigkeit der vorgelegten eigenverantwortlichen Erklärungen überprüft. D.h., es wird überprüft, ob die geförderten Tätigkeiten/Investitionen tatsächlich durchgeführt worden sind. Es müssen Rechnungsbelege in Höhe der gesamten zugelassenen Ausgaben vorgelegt werden. Darüber hinaus überprüft das zuständige Amt sämtliche Zweifelsfälle.

Die vollständigen Richtlinien zur Förderung von kulturellen Tätigkeiten und Investitionen finden Sie auf unserer Homepage: [Kultur für die deutsche Sprachgruppe in Südtirol](#).

Im Falle einer Stichprobenkontrolle müssen die in der Aufstellung angeführten Belege in folgender Form vorgelegt werden:

- ❖ **an den begünstigten Verein adressiert sein**; (Kassazettel können nur angenommen werden, wenn diesen das Formblatt „Bestätigung“ beigelegt ist. Der Vordruck hierfür kann im Amt für Kultur angefordert werden;
- ❖ **sich auf den Zweck beziehen**, für den der Beitrag gewährt wurde;
- ❖ den bestehenden **gesetzlichen Steuerbestimmungen** hinsichtlich Mehrwertsteuer, Steuervorabzug, Stempelgebühr, Steuernummer usw. **entsprechend** ausgestellt sein;
- ❖ **saldiert sein. Dafür werden folgende Saldierungen angenommen:**
  - Bankbelege/Kontoauszüge;
  - Homebanking-Belege mit dem Vermerk „durchgeführt“.
- ❖ Falls dem Beitrag ein **einheitlicher Projektcode (CUP)** zugewiesen wurde, muss er auf jedem Spesen- und Zahlungsbeleg angeführt werden.

### **Im Falle von elektronischen oder digitalen Belegen beachten Sie bitte Folgendes:**

- ❖ **Elektronische Rechnungen** müssen zusammen mit der XML-Datei übermittelt werden.
- ❖ Falls **digital übermittelte Rechnungen aus dem Ausland** vorgelegt werden, muss auch die entsprechende **E-Mail**, welche die Herkunft bestätigt, beigelegt werden.
- ❖ Für **Inlandsrechnungen** (Achtung auf Ausnahmefälle!) und **Honorarnoten**, welche **nicht an die digitale Plattform für elektronische Rechnungen (SDI) übermittelt werden**, muss ebenfalls das **Begleit-E-Mail** beigelegt werden.
- ❖ Falls **Auslandsrechnungen** vorgelegt werden, welche von der **Webseite des Lieferanten** heruntergeladen werden, muss der **Auszug der entsprechenden Internetseite** beigelegt werden.