

# FISApplus INFOBLATT ABRECHNUNG (Stand 26.04.2024)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Frist</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Einreichung</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Verpflichtende Abrechnungsunterlagen</b> .....	<b>1</b>
<b>3.1</b>	<b>FISApplus Abwicklungsdokument</b> .....	<b>1</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Drehtage</b> .....	<b>2</b>
<b>3.1.2</b>	<b>Kostenübersicht</b> .....	<b>2</b>
<b>3.1.3</b>	<b>ILV-Aufstellung</b> .....	<b>3</b>
<b>3.1.4</b>	<b>Finanzierungsplan</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1.5</b>	<b>Erläuterungen Abweichung</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1.6</b>	<b>Einzelbelegaufstellung</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1.7</b>	<b>Projektbericht</b> .....	<b>5</b>
<b>3.2</b>	<b>Tagesberichte (gilt nicht für Produktionsteile/Postproduktion)</b> .....	<b>6</b>
<b>3.3</b>	<b>Stab-/Besetzungsliste</b> .....	<b>6</b>
<b>3.4</b>	<b>Auswertung</b> .....	<b>6</b>
<b>3.5</b>	<b>Belegkopie</b> .....	<b>6</b>
<b>3.6</b>	<b>Nachweis Logos</b> .....	<b>6</b>
<b>3.7</b>	<b>Unbedenklichkeitsbescheinigung</b> .....	<b>6</b>
<b>3.8</b>	<b>Zusätzlich bei österreichischen Filmen oder Serien/internationalen Koproduktionen mit österreichischer Beteiligung</b> .....	<b>6</b>
<b>3.8.1</b>	<b>Abnahmebestätigung mindestens eines Mediendiensteanbieters</b> .....	<b>6</b>
<b>3.8.2</b>	<b>Bescheinigung über eine/n österreichische/n Film bzw. Serie</b> .....	<b>6</b>
<b>3.8.3</b>	<b>Koproduktionen</b> .....	<b>7</b>
<b>3.9</b>	<b>Zusätzlich bei internationalen Filmen und Serien, wenn §99 EstG zutrifft</b> .....	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Ergänzende Abrechnungsunterlagen</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1</b>	<b>Filmversicherung</b> .....	<b>7</b>
<b>4.2</b>	<b>Umsetzung von Schutzkonzepten</b> .....	<b>7</b>
<b>4.3</b>	<b>Green Filming</b> .....	<b>7</b>
<b>4.4</b>	<b>Gender Gap Financing</b> .....	<b>7</b>

## 1 Frist

Sollte die Abrechnung nicht binnen **sechs Monaten** ab dem in der Antragstellung bekanntgegebenen Projektende (bei österreichischen Produktionen: Fertigstellungstermin; bei internationalen Produktionen: Abschluss der Dreharbeiten/Produktionsteile in Österreich) vollständig eingereicht werden, kann von der AWS in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Todesfall, schwere Krankheit, Höhere Gewalt) eine entsprechende Nachfrist gesetzt werden. Diese muss von den Förderungswerbenden schriftlich angefragt werden. Wird keine Abrechnung vorgelegt, führt dies zum Widerruf und zur Rückzahlung der gesamten Förderung.

## 2 Einreichung

Die erforderlichen Unterlagen zur Abrechnung sind erst bei Vollständigkeit **in elektronischer Form via FÖRDERMANAGER (analog zur Unterlagennachreichung)** zu übermitteln. Informieren Sie den\*die Projektbetreuer\*in gesondert per E-Mail.

Bitte benennen Sie die erforderlichen Unterlagen/Dateien auf unmissverständliche Weise und reichen Sie diese in einer Form ein, die ohne Rückfragen zuordenbar und nachvollziehbar ist. Ggf. sind schriftliche Erläuterungen mitzuliefern.

Die Abrechnung kann erst bei Vollständigkeit der erforderlichen Unterlagen bearbeitet werden. Abrechnungen werden chronologisch nach dem vollständigen Einlangen der erforderlichen Unterlagen bearbeitet.

**Wir bitten Sie**, von täglichen Anrufen zur Auskunft über den Bearbeitungsstand der Abrechnung abzusehen.

## 3 Verpflichtende Abrechnungsunterlagen

### 3.1 FISApplus Abwicklungsdokument

Die Excel-Datei „FISApplus Abwicklungsdokument“ wird auf der FISApplus Website unter Downloads bereitgestellt.

Diese Vorlage kann unter <https://fisaplus.com/downloads> heruntergeladen werden.

**Bitte beachten Sie**, dass alle Tabellenblätter dieser Excel-Datei vollständig auszufüllen sind.

Nachfolgend werden die abrechnungsrelevanten Tabellenblätter des „FISApplus Abwicklungsdokuments“ jeweils näher erläutert:

### 3.1.1 Drehtage

Stellen Sie im Tabellenblatt "Stammdaten" die im Antrag geplanten und die erfolgten realen Drehtage gegenüber. Bei Postproduktionen werden hier die virtuellen Drehtage (Kalendertage gesamt) erfasst.

DREHTAGE	geplant	bei Abrechnung auszufüllen:			
		erfolgt real	erfolgt virtuell	davon Wochenende / Feiertage	davon Nachtzuschlag
in Österreich					
außerhalb Österreichs					

### 3.1.2 Kostenübersicht

In Gegenüberstellung zur Vertragskalkulation müssen im Zuge der Abrechnung die tatsächlich angefallenen Kosten (Endkosten) positionsweise nach den Kostenarten aufgeschlüsselt erfasst werden.

#### Kostenübersicht

Förderungswerbende*	0
Projekttitel	0
Projektnummer	P...

Kostenzusammenstellung / Kalkulationssummenblatt (Beträge in EUR)	EINREICHUNG			ABRECHNUNG					
	Herstellungskosten Förderungswerbende	FISA+ Effekt	Gesamtherstellungskosten	Herstellungskosten Förderungswerbende	Differenz	FISA+ Effekt	Differenz	Gesamtherstellungskosten	Differenz
1. Vorkosten der Produktion (Vorarbeiten) max 1 Jahr vor Antragstellung									
2. Nutzungsrechte									
3. Gagen, Löhne, Honorare									
4. Bild- und Tonaufnahme									
5. Studiobehälter, Originalmotive, Bauten									
6. Ausstattung									
7. Schnitt, Synchronisation, Mischung									
8. Bild, Ton: Material und Bearbeitung: Endfertigung									
9. Versicherungen									
10. Reise-, Beförderungs- und Transportkosten									
11. Allgemeine projektbezogene Kosten									
12. Kostenmindernde Erträge									
13. Fertigungskosten (= Summe Pkt. 1-12)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14. Service Production Fee (gemäß Abschnitt II, bis 10%) ODER	0,00%								
15. Entgelt für die Produzenten bzw. für den Produzenten (gemäß Abschnitt III, max. 7,5%) UND	0,00%								
16. Fertigungsgemeinkosten (gemäß Abschnitt III, max. 7,5%)	0,00%								
17. Fertigstellungsversicherung									
18. Kosten der Finanzierung									
19. Überschreitungsreserve (max. 8% der förderbaren Fertigungskosten)	0,00%								
Nicht anerkannte Kosten (befüllt durch aw)									
ABSCHLAG ILV (wird von Tabelle ILV-Aufstellung übernommen)									
20. Herstellungskosten (= Summe Pkt. 13-19)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

GHK bei internationalen Produktionen:  Achtung, dieses Feld muss ausgefüllt werden, wenn Sie die GHK des Projektes nicht aufschlüsseln können!

Bemessungsgrundlage	0	0	
Maximal möglicher FISA+ Zuschuss (exkl. Gender Gap Financing) ohne Grünen Bonus*	0	Abzüge durch AWS	0
Tatsächlich beantragter FISA+ Zuschuss (exkl. Gender Gap Financing) ohne Grünen Bonus*		in % der Bemessungsgrundlage	0,00%
Maximal möglicher FISA+ Zuschuss (exkl. Gender Gap Financing) mit Grünen Bonus*	0	Bisher ausbezahlt	
Tatsächlich beantragter FISA+ Zuschuss (inkl. Gender Gap Financing) mit Grünem Bonus*		Gender Gap Financing	bitte auswählen
		grüner Bonus	bitte auswählen
		gesamter tatsächliche FISA+ Zuschuss	0
		Restbetrag	0

\*auf die nächste Tausenderstelle abgerundet

Wenn Sie den Grünen Bonus beantragen wollen, tragen Sie dies bitte im Stammdatenblatt ein.  
Wenn Sie Gender Gap Financing beantragen wollen, tragen Sie dies bitte im Stammdatenblatt ein.

- EINREICHUNG: Hier sind die jeweiligen Kosten laut Vertrag zu erfassen.
- ABRECHNUNG: Hier sind die jeweiligen Endkosten zu erfassen.

- Differenz: Abweichung zwischen EINREICHUNG und ABRECHNUNG. Sofern eine Differenz besteht, wird diese automatisch nach Eingabe der betreffenden Kosten berechnet.
- In den Auswahlfeldern „Gender Gap Financing“ und „grüner Bonus“ bitte auswählen, ob beantragt oder nicht beantragt. („genehmigt“ bzw. „nicht genehmigt“ wird von FISA am Ende befüllt)

Hinweis zu „Gesamtherstellungskosten“: Bei internationalen Produktionen (Serviceproduktionen/Produktionsteilen) sowie bei internationalen Koproduktionen mit österreichischer Beteiligung sind bei „Gesamtherstellungskosten“ die Gesamtherstellungskosten des kompletten Projekts anzuführen.

Gemäß Richtlinie 4.2 (1) sind **Kosten nicht förderbar**, wenn sie

- vor dem Datum der Antragstellung entstanden sind (Anerkennungstichtag), mit Ausnahme von Kosten für Vorarbeiten gemäß Art 2, Ziffer 23 AGVO
- nicht eindeutig dem zu fördernden Projekt zugeordnet werden können
- üblicherweise nicht für die Herstellung eines Films, einer Serie oder Serienfolge anfallen, d.h. keiner Kostenposition gemäß einem branchenüblichen Kalkulationsschema für Film- und Serienproduktionen zugeordnet werden können
- im Widerspruch zu den besonderen Bestimmungen im Abschnitt II und III der Richtlinie stehen
- den Grundsätzen zweckmäßiger und sparsamer Wirtschaftsführung entgegenstehen.

Daher sind beispielsweise nicht förderbar:

- Restaurant-/Wirtshausrechnungen/Supermarkt-Verpflegung etc.
- Warm-Up, Bergfest, Abschlussfeier, Schnapsklappen etc.
- Alkohol (auch nicht Requisite oder Drehschlussbier)
- Zigaretten (auch nicht Requisite)
- Nicht drehbedingte Taxifahrten
- Kontoführungsgebühren, Mahnspesen
- Strafmandate
- Corona-Kosten

### 3.1.3 ILV-Aufstellung

In Gegenüberstellung zur EINREICHUNG müssen im Zuge der ABRECHNUNG die tatsächlich bewerteten Eigenleistungen positionsweise aufgeschlüsselt erfasst werden. Handelt es sich bei den intern verrechneten Leistungen um Sachleistungen (z.B. Materialmiete, Schnittplatz etc.), muss der angesetzte Wert durch ein eingeholtes Vergleichsangebot belegbar sein.

EINREICHUNG		ABRECHNUNG	
Herstellungskosten Förderungswerbende	0	0	
Summe Eigenanteil	0	0	
<b>GESAMT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>20% Abzug</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Intern verrechnete Kostenposition	Betrag	tatsächlicher Betrag	marktüblicher Preis (bei Sachleistungen)

**Über den Eigenanteil an der Finanzierung hinausgehende Eigenleistungen** müssen zu den jeweils marktüblichen Preisen abzüglich eines 20-prozentigen Abschlags angesetzt werden.

**Bitte beachten Sie**, dass Personalkosten nur in Höhe der tatsächlich anfallenden Gehälter innerhalb der dem Projekt zuordenbaren Zeit angerechnet werden dürfen. Die Gehaltsabrechnungen sind bei Endabrechnung beizufügen.

### 3.1.4 Finanzierungsplan

In der Spalte ABRECHNUNG ist die Schlussfinanzierung der dem Förderungsvertrag zugrundeliegenden Finanzierung (EINREICHUNG) gegenüberzustellen.

**Bitte beachten Sie, dass eine Überfinanzierung die entsprechende Kürzung des FISA-Zuschusses zur Folge hat.**

### 3.1.5 Erläuterungen Abweichung

Über bzw. Unterschreitungen pro Kostenart, die mehr als 20% der budgetierten Ansätze ausmachen und höher als € 10.000 sind, sind in diesem Tabellenblatt bitte schriftlich zu begründen.

### 3.1.6 Einzelbelegaufstellung

Reichen Sie bitte eine vollständige Auflistung der Einzelbelege in der Excel-Datei "FISApplus Abwicklungsdokument" zu den jeweils abgerechneten Endkosten in einer Form ein, die den direkten Vergleich mit dem Endkostenstand zulässt. Wir empfehlen Ihnen hierfür, unsere Vorlage auf Blatt 6 zu verwenden.

**Achtung:** Reichen Sie in diesem Schritt bitte KEINE Sammlung oder Kopien der tatsächlichen Einzelbelege (Rechnung, Zahlungsbeleg, ...) ein!

Die in der Auflistung erfassten Einzelbelege sind nach den zutreffenden Kostenarten geordnet und jeweils in folgende Bestandteile aufgeschlüsselt zur erfassen:

- Fortlaufende Nummerierung
- Kostenkategorie nach Kostenübersicht FISApplus (Muss nicht in jeder Kostenzeile festgehalten sein. Kann auch durch einzelne Tabellenblätter nach Kostenkategorie eingeteilt werden.)
- Eindeutig zuordenbare Benennung des Belegs
- Lieferant / Unternehmen
- Rechnungsdatum
- Zahlungsdatum

- Zahlungsbetrag brutto
- Umsatzsteuer
- Zahlungsbetrag netto
- Davon FISApus (Anteil der Kosten, die als FISA-Effekt zu bewerten sind)

Ergebnis							0,00	0,00	0,00	0	0,00		
Fortlaufende Nummerierung	Kostenkategorie nach Kostenübersicht FISApus	eindeutig zuzuordnende Benennung des Belegs	Lieferant/ Unternehm	Rechnungs-um	Zahlungs-um	Zahlungsbetr brutto	US	Zahlungsbetr netto	davon FISAp	Stichpro	NICHT förderfähig	Bemerkungen	
1							0,00%						
							0,00%						
							0,00%						
							0,00%						

Beispiel für eine Einzelbelegaufstellung

**Im Zuge der Abrechnungsprüfung fordert die aws stichprobenweise Belege an.** Zu den angeforderten Belegen aus der Einzelbelegaufstellung sind jeweils Rechnung, Zahlungsbeleg und wenn zutreffend Lohnzettel, Verträge etc. in einer Form vorzulegen, die ohne Rückfragen nachvollziehbar ist.

Bitte gruppieren Sie Rechnungsbelege mit den zugehörigen Zahlungsbelegen in einer PDF-Datei, sodass diese gemeinsam geordnet und zuordenbar sind. **Der Bezug auf das Projekt und auf die FISApus Förderung muss auf den Belegen erfasst sein.** Ggf. sind schriftliche Erläuterungen mitzuliefern.

**Bitte beachten Sie,** dass sich die Bearbeitungsdauer der Abrechnungsprüfung verlängert, wenn die angeforderten Belege unvollständig sind und in einer Form eingereicht werden, die nicht nachvollziehbar ist.

**Spezial GmbH**  
Mehr als nur speziell.

Produktion GmbH  
Margit Musterfrau  
Musterstraße 2  
1234 Musterhausen

**Rechnung**  
Rechnungsnummer: 240017

Beschreibung

Beschreibung	Betrag in EUR
Leistungsbeschreibung Position 1	1.500,00
Leistungsbeschreibung Position 2	2.500,00
Summe netto	4.000,00
Skonto/Rabatt	0,00
20% MwSt.	800,00
<b>Summe brutto</b>	<b>4.800,00</b>

**Buchungsbetrag: 4.800,--**

Name: Produktion GmbH  
 Sendersname: Margit Musterfrau  
 IBAN: ATXX XXXX XXXX XXXX  
 BIC/SWIFT: BICXXXX

Empfänger: Spezial GmbH  
 IBAN: ATXX XXXX XXXX XXXX  
 BLZ: BLZXXXX

**Durchführungsdatum:** 21.11.2024 13:37:30  
**Buchungsdatum:** 21.11.2024  
**Valuta (Wertstellung):** 21.11.2024

**Buchungsreferenz:** Buchungsreferenz

*Diese Transaktion wurde gebucht.*

Rechnungs/Belegnummer\_Projektname\_Kostenart(Nummer).pdf

z.B.: 240017\_Streamingserie\_5.pdf

Beispiel für Rechnungs- und Zahlungsbeleg

### 3.1.7 Projektbericht

Erfassen Sie hier eine Stellungnahme zum Ablauf der Produktion, insbesondere zu unvorhergesehenen Vorkommnissen, die während der Projektlaufzeit eingetreten sind.

### **3.2 Tagesberichte (gilt nicht für Produktionsteile/Postproduktion)**

Als branchenüblichen Nachweis über die tatsächlichen Drehtage oder die durchgeführte Herstellung in Österreich reichen Sie bitte die betreffenden Tagesberichte in einer Excel/PDF-Datei gesammelt ein. Die Tagesberichte sollten detaillierte Informationen über die Aktivitäten und Ereignisse des jeweiligen Tages (Dreharbeiten, Drehort, Drehdauer, Produktionsfortschritte, verwendete Ressourcen etc.) enthalten.

### **3.3 Stab-/Besetzungsliste**

Die finale Stab-/Besetzungsliste muss zumindest all jene Personen (inkl. Nationalität, Adresse des steuerlich relevanten Wohnsitzes, An- und ggf. Abmeldedaten, Beschäftigungsdauer) beinhalten, deren Gagen/Honorare als förderbare Kosten erfasst wurden. Die finale Stab-/Besetzungsliste muss mit dem Abspann im Film übereinstimmen.

### **3.4 Auswertung**

Einzureichen ist ein durch Auftraggeber\*innen bzw. Mediendiensteanbieter\*innen final bestätigter bzw. unterfertigter Nachweis über die Verwertung des Projektes mit konkreten Angaben zu Kanälen, Premierendaten (Streaming-, Kinostart) mitsamt Abnahmebestätigung des hergestellten (Film-)Materials.

### **3.5 Belegkopie**

Zumindest von den in Österreich gedrehten bzw. realisierten Sequenzen ist eine Belegkopie (DVD, Blu-ray Disc, speicherbare Datei o.ä.) zu übermitteln.

### **3.6 Nachweis Logos**

Eine im Abspann belegte Verwendung der Logos von FISApus und ABA (Film in Austria) ist nachzuweisen. Die Logos werden auf <http://www.filmstandort-austria.at> bereitgestellt.

### **3.7 Unbedenklichkeitsbescheinigung**

Übermitteln Sie uns bitte eine monatsaktuelle Bestätigung des zuständigen Sozialversicherungsträgers und des zuständigen Betriebsfinanzamtes, wonach keine vollstreckbaren Abgabenschulden gegenüber dem zuständigen Krankenversicherungsträger und/oder dem Betriebsfinanzamt bestehen.

### **3.8 Zusätzlich bei österreichischen Filmen oder Serien/internationalen Koproduktionen mit österreichischer Beteiligung**

#### **3.8.1 Abnahmebestätigung mindestens eines Mediendiensteanbieters**

#### **3.8.2 Bescheinigung über eine/n österreichische/n Film bzw. Serie**

### 3.8.3 Koproduktionen

Im Falle einer Koproduktion ist darüber hinaus ein von allen beteiligten Koproduktionsunternehmen unterfertigter Schlusskostenstand sowie die Schlussfinanzierung über die Gesamtherstellungskosten vorzulegen.

## 3.9 Zusätzlich bei internationalen Filmen und Serien, wenn §99 EstG zutrifft

Vorzulegen ist eine von einer Steuerberatung oder Wirtschaftsprüfung unterzeichnete Bestätigung, dass die Abzugssteuer für Personen, die durch ihre Tätigkeit bzw. erbrachte Leistung in Österreich der Abzugssteuer gemäß § 99 EStG unterliegen, bei einem österreichischen Finanzamt korrekt abgegolten wurde. Dies gilt für „künstlerisch tätige Personen“ (Darsteller\*innen).

## 4 Ergänzende Abrechnungsunterlagen

### 4.1 Filmversicherung

Bei eingetroffenen Versicherungsfällen sind die Protokolle der Filmversicherung einzureichen.

### 4.2 Umsetzung von Schutzkonzepten

Die Umsetzung des jeweiligen Schutzkonzeptes (Kinderschutzkonzept/Intimacy Coordination) ist durch Dokumentation der Maßnahmen entsprechend nachzuweisen und firmenmäßig zu unterfertigen.

### 4.3 Green Filming

Für die Geltendmachung des Grünen Bonus wird ein positiver Prüfbericht einer UZ76-Prüfstelle bzw. UZ76-Prüfers/Prüferin benötigt.

Nachfolgend sind die geeigneten Prüfstellen zu finden:

[https://produkte.umweltzeichen.at/index.php?berater=1&rl\\_315=1](https://produkte.umweltzeichen.at/index.php?berater=1&rl_315=1)

### 4.4 Gender Gap Financing

Reichen Sie bitte die final ausgefüllte Punktetabelle zum Gender Gap Financing ein und belegen Sie den erforderlichen Zielwert durch den Abspann (Namen der Personen in der jeweiligen Funktion).

**Bitte beachten Sie**, dass es für die abschließende Genehmigung des Zuschusses erforderlich ist, dass die jeweiligen Personen hauptverantwortlich für die entsprechende Position und beim förderwerbenden Unternehmen beschäftigt waren.