

Anleitung für das Abwicklungsdokument bei Abrechnung

Verwenden Sie das Abwicklungsdokument, das von Ihnen bei Antragsstellung übermittelt wurde. Im Zuge der Abrechnung sind alle Spalten mit der Überschrift „ABRECHNUNG“ zu befüllen. Bitte beachten Sie die enthaltenen Hinweiskfelder.

0 Start

Hier sehen Sie eine Übersicht der Blätter im Abwicklungsdokument.

1 Stammdaten

Dreh-/Arbeitstage: Tragen Sie ihre tatsächlich durchgeführten Dreh- bzw. Arbeitstage im In- und Ausland ein. Beachten Sie hier die Territorialisierungsregelung gemäß unseren Richtlinien, zu finden unter Punkt 4 (4).

Ansprechpartner*in: Geben Sie hier die Person an, die für etwaige Rückfragen bereitsteht.

2 Kostenübersicht

Der finale ILV-Abschlag wird aus der ILV-Aufstellung übernommen.

GHK bei internationalen Produktionen: Dieses Feld ist nur bei internationalen Produktionen auszufüllen.

3 Finanzierungsplan

Die Finanzierung muss 100% betragen. Eine Überfinanzierung hat eine Kürzung des Zuschusses zur Folge.

4 ILV-Aufstellung

Geben Sie sämtliche bewertete Eigenleistungen an. Führen Sie dabei jede Kostenposition **einzeln** an. Dazu zählen u.a. auch die Fertigungsgemeinkosten und das Produzent*innenhonorar.

- ➔ Für Sachleistungen der ILV (z.B. Materialmiete, Schnittplatz etc.) müssen entsprechende Vergleichsangebote vorgelegt werden.

Beachten Sie, dass Erhöhungen der ILV **vor Abrechnung** angezeigt und seitens aws genehmigt werden müssen. Andernfalls wird die Differenz von der Bemessungsgrundlage abgezogen.

Auszug aus unseren Richtlinien: „Die Höhe der bewerteten Eigenleistungen kann bei der Endabrechnung nur in begründeten Ausnahmefällen und nur dann erhöht werden, wenn sie zuvor angezeigt und der AWS genehmigt wurde.“

Das Dokument berechnet automatisch einen Abschlag in Höhe von 20% von der Summe der Eigenleistungen.

5 Cashflowplan

Dieses Blatt ist für die Abrechnung irrelevant und muss bereits bei Einreichung ausgefüllt worden sein.

6 Cast & Crew

Für jede angeführte Person muss der steuerrechtliche Wohnsitz sowie die Nationalität angeführt werden. Bei Abrechnung muss außerdem das An- und Abmeldedatum hinzugefügt werden. Die finale Stab- und Besetzungsliste muss mit dem Abspann übereinstimmen.

Hinweis: Die Stab- und Besetzungsliste im Abwicklungsdokument ist nicht verpflichtend. Sie kann ebenso als eigenes Dokument hochgeladen werden.

7 Motivliste

Führen Sie alle in Österreich verwendeten Motive an. Dies hilft uns bei der Herstellung des Projektbezugs.

Hinweis: Die Motivliste im Abwicklungsdokument ist nicht verpflichtend. Sie kann ebenso als eigenes Dokument hochgeladen werden.

8 Abweichungen

Führen Sie für alle Abweichungen, die höher als 20% sind, eine Begründung an. Die Prozentsätze werden anhand der Eingaben in der Kostenübersicht automatisch berechnet.

9 Projektbericht

Verfassen Sie hier einen kurzen Bericht über den Ablauf der Produktion mit besonderem Fokus auf Anzahl und Ablauf der Drehtage sowie unerwartete Geschehnisse wie Unfälle oder Personalausfälle.

Vertragsanhang

Dieses Blatt dient für uns als finale Übersicht bei Einreichung. Hier müssen Sie nichts bearbeiten.

Einzelbelegaufstellung (nicht als Registerblatt im Abwicklungsdokument)

Listen Sie uns in einer eigenen Excel-Datei die Projektkosten auf. Die Bezeichnung der Kostenposition sollte **nachvollziehbar und klar verständlich** sein. Gerne können Sie die Vorlage auf unserer Website verwenden.

Folgende Spalten müssen jedenfalls enthalten sein:

- Fortlaufende Nummerierung
- Eindeutig zuordenbare Benennung des Belegs
- Lieferant/Unternehmen
- Rechnungsdatum
- Zahlungsdatum (optional)
- Zahlungsbetrag brutto
- USt.
- Zahlungsbetrag netto
- Davon FISApplus

Die Angabe des **Zahlungsdatums** sowie eine Zuordnung der Kosten zu der jeweiligen **Kostenkategorie** in einer gesonderten Spalte nach Kostenübersicht FISApplus sind optional, helfen uns aber bei einer schnelleren Bearbeitung.

Bitte beachten Sie, dass zwei Einzelbelegaufstellungen benötigt werden:

- Herstellungskosten Förderwerbende
- EBA 2: Förderbare Kosten mindestens bis zur Höhe der Bemessungsgrundlage
 - Es gilt folgende Rechnung:
Summe EBA 2 + ILV-Aufstellung = mindestens Bemessungsgrundlage

Die beiden Einzelbelegaufstellungen können auch in einem Dokument zusammengefasst werden, sofern klar erkennbar ist, welche Kosten zur EBA 2 gehören.