

# FISApplus INFOBLATT ABRECHNUNG (Stand 08.02.2024)

## 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>Kostenübersicht Abrechnung</b> .....	<b>1</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Kostenübersicht</b> .....	<b>1</b>
<b>3.1.2</b>	<b>Erläuterungen Abweichung</b> .....	<b>2</b>
<b>3.1.3</b>	<b>ILV-Aufstellung</b> .....	<b>3</b>
<b>3.1.4</b>	<b>Drehtage</b> .....	<b>3</b>
<b>3.1.5</b>	<b>Projektbericht</b> .....	<b>3</b>
<b>3.2.</b>	<b>Einzelbelegaufstellung</b> .....	<b>3</b>
<b>3.3</b>	<b>Schlussfinanzierung</b> .....	<b>5</b>
<b>3.4</b>	<b>Tagesberichte (gilt nicht für Produktionsteile/Postproduktion)</b> .....	<b>5</b>
<b>3.5</b>	<b>Stab-/Besetzungsliste</b> .....	<b>5</b>
<b>3.6</b>	<b>Auswertung</b> .....	<b>5</b>
<b>3.7</b>	<b>Belegkopie</b> .....	<b>5</b>
<b>3.8</b>	<b>Nachweis Logos</b> .....	<b>5</b>
<b>3.9</b>	<b>Unbedenklichkeitsbescheinigung</b> .....	<b>5</b>
<b>3.10</b>	<b>Zusätzlich bei österreichischen Filmen oder Serien/internationalen Koproduktionen mit österreichischer Beteiligung</b> .....	<b>6</b>
<b>3.10.1</b>	<b>Abnahmebestätigung mindestens eines Mediendiensteanbieters</b> .....	<b>6</b>
<b>3.10.2</b>	<b>Bescheinigung über eine/n österreichische/n Film bzw. Serie</b> .....	<b>6</b>
<b>3.10.3</b>	<b>Koproduktionen</b> .....	<b>6</b>
<b>3.11</b>	<b>Zusätzlich bei internationalen Filmen und Serien, wenn §99 EstG zutrifft</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Ergänzende Abrechnungsunterlagen</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>Filmversicherung</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Umsetzung von Schutzkonzepten</b> .....	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>Green Filming</b> .....	<b>6</b>
<b>4.4</b>	<b>Gender Gap Financing</b> .....	<b>6</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 **in elektronischer Form via FÖRDERMANAGER (analog zur Unterlagennachreichung)** zu übermitteln, wenn diese vollständig sind. Informieren Sie den\*die Projektbetreuer\*in gesondert per E-Mail.

Bitte benennen Sie die erforderlichen Unterlagen geeignet 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 Kostenübersicht Abrechnung

Die Excel-Datei „Kostenübersicht Abrechnung“ wird auf der FISApplus Homepage unter Downloads bereitgestellt.

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

Bitte beachten Sie, dass alle Tabellenblätter dieser Excel-Datei (bis auf „Endprüfung FISApplus“) vollständig auszufüllen sind.

Nachfolgend werden die Tabellenblätter der „Kostenübersicht Abrechnung“ jeweils näher erläutert:

#### 3.1.1 Kostenübersicht

Der Endkostenstand ist in einer übersichtlichen, aussagekräftigen und zum Zwecke der Überprüfung hinreichend detaillierten Form vorzulegen. In Gegenüberstellung zur Vertragskalkulation müssen im Zuge der Abrechnung die tatsächlich angefallenen Kosten (Endkosten) positionsweise nach den Kostenarten aufgeschlüsselt erfasst werden.

Kostenszusammenstellung / Kalkulationssummenblatt (Beträge in EUR)	PLAN			IST					
	Herstellungskosten Förderungsverbände	FISA- Effekt	Gesamtherstellungskosten	Herstellungskosten Förderungsverbände	Differenz	FISA- Effekt	Differenz	Gesamtherstellungskosten	Differenz
1. Vorkosten der Produktion (Vorarbeiten)									
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. Kostenträgende Einnäge									
13. Fertigungskosten (- Summe Pkt. 1-12)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14. Service Production Fee (gemäß Abschnitt II, bis III) ODER									
15. Entrag für die Produzenten bzw. für den Produzenten (gemäß Abschnitt III, 7.5c) UND									
16. Fertigungsgemeinkosten (gemäß Abschnitt III, 7.5c)									
17. Fertigtillungsversicherung									
18. Kosten der Finanzierung									
19. Überschreibungsreserve (max. 10%)									
<i>Nicht ansonsten Kosten-Abrechnung (erfällt durch aus)</i>									
20. Herstellungskosten (- Summe Pkt. 13-19)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- PLAN: Hier sind die jeweiligen Kosten laut Vertrag zu erfassen.
- IST: Hier sind die jeweiligen Endkosten laut Abrechnung zu erfassen.
- Differenz: Abweichung zwischen PLAN und IST. Sofern eine Differenz besteht, wird diese automatisch nach Eingabe der betreffenden Kosten (in PLAN und IST) berechnet.

Hinweis zu „Gesamtherstellungskosten“: Bei internationalen Produktionen (Service-/Postproduktionen) 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
- Alkohol (auch nicht Requisite oder Drehschlussbier)
- Zigaretten (auch nicht Requisite)
- Nicht drehbedingte Taxifahrten
- Kontoführungsgebühren, Mahnspesen

### 3.1.2 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.

### 3.1.3 ILV-Aufstellung

In Gegenüberstellung zur Antragstellung 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.

Über den Eigenanteil an der Finanzierung hinausgehende Eigenleistungen müssen zu den jeweils marktüblichen Preisen abzüglich eines 20-prozentigen Abschlags angesetzt werden. Bitte führen Sie zudem den prozentuellen Eigenanteil an den „Herstellungskosten Förderungswerbende“ gesondert an.

### 3.1.4 Drehtage

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

Drehtage (real oder virtuell)			
	geplant	erfolgt real	erfolgt virtuell
in Ö			
außerhalb Ös			

### 3.1.5 Projektbericht

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

## 3.2. Einzelbelegaufstellung

Reichen Sie bitte eine vollständige Auflistung (Excel-Datei) der Einzelbelege zu den jeweils abgerechneten Endkosten in einer Form ein, die den direkten Vergleich mit dem Endkostenstand zulässt.

**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:

- Rechnungs-/Belegnummer
- Bezeichnung: Eindeutige, zuordenbare Benennung des Belegs
- Lieferant/Unternehmen
- Rechnungsdatum
- Zahlungsdatum
- Rechnungsbetrag brutto (inkl. Rabatte, exklusive Skonto)
- Skonto in %
- Zahlungsbetrag brutto
- Umsatzsteuer
- Zahlungsbetrag netto

1. Vorkosten der Produktion (Vorarbeiten)									
Rechnungs-/Belegnummer	Bezeichnung	Lieferant/Unternehmen	Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Rechnungsbetrag brutto inkl. Rabatte, exklusive Skonto	Skonto in %	Zahlungsbetrag brutto	USt.	Zahlungsbetrag netto
Summe der Vorkosten der Produktion (Vorarbeiten)									0,00

  

2. Nutzungsrechte									
Rechnungs-/Belegnummer	Bezeichnung	Lieferant/Unternehmen	Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Rechnungsbetrag brutto inkl. Rabatte, exklusive Skonto	Skonto in %	Zahlungsbetrag brutto	USt.	Zahlungsbetrag netto
Summe der Nutzungskosten									0,00

Beispiel für eine Einzelbelegaufstellung

## - Stichprobe

Im Zuge der **Abrechnungsprüfung** fordert die aws stichprobenweise Belege an. Zu den angeforderten Belegen aus oben erwähnten vollständigen Auflistung der Einzelbelege (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 FISAprus 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

Rechnungsdatum: 20.11.2024  
Leistungszeitraum: 01.11.2025

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>

**Betrag= Buchungsbetrag**

**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

**Buchungsinfo**

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

**Buchungsreferenz** Buchungreferenz

*Diese Transaktion wurde gebucht.*

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

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

Beispiel für Rechnungs- und Zahlungsbeleg

### 3.3 Schlussfinanzierung

Hier ist die Schlussfinanzierung der dem Förderungsvertrag zu Grunde liegenden Finanzierung gegenüberzustellen. Darstellungsform bitte analog zur Antragstellung:

- Finanzierung laut Vertrag
- Schlussfinanzierung
- Erläuterungen zu Abweichungen (keine Überfinanzierung erlaubt)

### 3.4 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 (Drehtarbeiten, Drehort, Drehdauer, Produktionsfortschritte, verwendete Ressourcen etc.) enthalten.

### 3.5 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.

### 3.6 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.

### 3.7 Belegkopie

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

### 3.8 Nachweis Logos

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

### 3.9 Unbedenklichkeitsbescheinigung

Übermitteln Sie uns bitte eine aktuelle Bestätigung des zuständigen Sozialversicherungsträgers und des zuständigen Betriebsfinanzamtes, dass keine vollstreckbaren Abgabenschulden gegenüber dem zuständigen Krankenversicherungsträger und/oder dem Betriebsfinanzamt bestehen (auch für Verträge, die vor dem 01.07.2023 ausgestellt wurden).

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

#### **3.10.1 Abnahmebestätigung mindestens eines Mediendienstanbieters**

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

#### **3.10.3 Koproduktionen**

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

### **3.11 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.

## **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 zu Gender Gap Financing ein und belegen Sie den erforderlichen Zielwert durch den Abspann (Namen der Personen in der jeweiligen Funktion).