

# Abrechnungsformular

Bitte Abrechnung mit Antrag abgleichen!

Förder-ID:

Titel der Veranstaltung:

Datum der Veranstaltung:

Hiermit bestätige(n) ich (wir),

1. dass ich (wir) die Richtlinie Vienna Meeting Fund 2021-2023 zur Kenntnis genommen und ausdrücklich anerkannt habe(n) sowie alle Angaben vollständig und richtig gemacht habe(n),
2. dass ich (wir) damit einverstanden bin (sind), die mitgeteilten projektbeschreibenden und personenbezogenen Daten mittels automatischer Datenverarbeitung zu erfassen und diese zum Zwecke der Projektprüfung/Begutachtung externen Gutachtern weiterzugeben,
3. dass ich (wir) zur Kenntnis nehme(n), dass sich der Förderungsgeber vorbehält, die ausbezahlten Fördermittel - bei Vorliegen der in den Förderrichtlinien festgelegten Widerrufsgründe - zurückzufordern und
4. dass ich (wir) die Abrechnung der geförderten Veranstaltung - unter Anschluss der zur Überprüfung der widmungsmäßigen Verwendung der Fördermittel angeforderten Belege und Unterlagen - eingereicht habe(n) und
5. dass alle in der Abrechnung angeführten Rechnungen mit den angegebenen Beträgen ausbezahlt und der betreffenden Veranstaltung zugehörig sind. Weiters wird bestätigt, dass seit der Einreichung dieses Förderungsansuchens keine anderen als die bei Einreichung angegebenen öffentlichen Förderungen beantragt bzw. bewilligt worden sind. Ist das nicht der Fall, ist dieser Abrechnung eine aktualisierte De-Minimis Erklärung hinzuzufügen.
6. dass alle Angaben in dieser Abrechnung vollständig und richtig sind.

.....  
Ort, Datum

.....  
Name des Unternehmens / der Organisation in Blockschrift

.....  
Name(n) der vertretungsbefugten Person(en)  
in Blockschrift

.....  
Rechtsverbindliche Original Unterschrift(en)  
der vertretungsbefugten Person(en) /  
firmenmäßige Zeichnung (wenn vorhanden, mit Firmenstempel)



### 3. VERANSTALTER-STAMMDATEN (INKLUSIVE KONTODATEN)

Geben Sie hier bitte bekannt, sollten sich die Stammdaten im Vergleich zu Ihrer Einreichung geändert haben.

### 4. VERANSTALTUNGSDATEN

Geben Sie hier bitte bekannt, sollten sich die Stammdaten im Vergleich zu Ihrer Einreichung geändert haben.

### 5. BEIZULEGENDE UNTERLAGEN

Folgende Unterlagen sind zur Bearbeitung Ihrer Endabrechnung – neben diesem komplett ausgefüllten Formular – erforderlich:

Den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Rechnungen. Für alle abzurechnenden Kostenpositionen ist das Abrechnungsformular vollständig auszufüllen und entsprechende Rechnungs- und Zahlungsbelege beizulegen:

- i. Location Rechnung
- ii. Rechnungen weiterer veranstaltungsbezogener Dienstleistungen (Logis, Technik, Catering, etc.)
- iii. Rechnungen für Dienstleistungen zur hybriden Durchführung der Veranstaltung (Modul 3), bzw. Implementierung einer digitalen Infrastruktur z.B. Technikkosten, Agenturkosten für Konzeptumsetzung

**Bitte weisen Sie den jeweiligen Rechnungs- und Zahlungsbelegen mit dem Eintrag in den Kostenübersichtstabellen (S.2) korrespondierende Anhang Nummern zu.**