

NEUE RICHTLINIEN FÜR DIE ABRECHNUNG VON BEITRÄGEN

Die Finanzabteilung des Landes hat kürzlich die aktuellen Richtlinien für die Abrechnung von Beiträgen mitgeteilt. Um Verzögerungen bei der Auszahlung der Beiträge sowie bei Stichprobenkontrollen zu vermeiden, fassen wir die geltenden Bestimmungen noch einmal für Sie zusammen. Wir bitten um Verständnis und stehen für etwaige Fragen zur Verfügung.

DIE WICHTIGSTE NEUERUNG BETRIFFT DIE INLANDSRECHNUNGEN.

Es können nur noch Abrechnungen bearbeitet werden, bei denen elektronische Rechnungen in PDF Format (Muster siehe Anlage) vorgelegt werden. Die dazugehörigen XML Dateien (Muster siehe Anlage) müssen bei einer Stichprobenkontrolle vorgelegt werden können.

Diese Vorgabe betrifft nicht nur im Handelsregister eingetragene Unternehmen, sondern auch Privatpersonen und Vereinigungen ohne Empfängerkodex.

Die Dokumente (XML Datei und die diesbezügliche Umwandlung in PDF über den SDI) können

- im persönlichen Postfach bei der Agentur für Einnahmen heruntergeladen
- oder direkt bei der jeweiligen Ausstellerfirma beantragt werden.

Sollten Sie Hilfe bei der Anmeldung bei der Agentur für Einnahmen brauchen, können Sie sich an den Bibliotheksverband Südtirol (Irene Demetz) wenden.

Die sogenannten „Höflichkeitsrechnungen (copia di cortesia)“ samt Vermerk zum SDI-Versand (Muster siehe Anlage) können wir leider nicht mehr akzeptieren.

Alle anderen Vorgaben sind nicht neu, werden aber trotzdem nachstehend nochmals angeführt:

- Auslandsrechnungen, Honorarnoten, bzw. Rechnungen die nicht an das SDI übermittelt werden müssen: die Begleitmail ist beizulegen
- Rechnungen, welche von einem Portal heruntergeladen werden: Screenshot des Portals ist beizulegen
- Bankbelege Homebanking: frühestens nach 72 Stunden drucken/herunterladen (das Datum des Ausdruckes muss ersichtlich sein)

DIE REIHENFOLGE DER VORGELEGTEN DOKUMENTE SOLLTE DIE FOLGENDE SEIN:

- elektronische Rechnung in PDF Format
- bei nicht elektronischen Rechnungen: zusätzlich die Begleitmail oder der Screenshot
- Zahlungsbeleg

Die dazugehörigen XML Dateien der elektronischen Rechnungen sind unbedingt abzuspeichern, da diese bei einer Stichprobenkontrolle (in digitaler Form, damit wir sie dann an das Amt für Ausgaben mit Mail weiterleiten können) nachgereicht werden müssen. Alternativ können Sie die XML Dateien natürlich auch bereits als Ausdruck der Abrechnung beilegen.

WICHTIG!!!

Rechnungen, die vor dem Datum des Eingangsprotokolls des Beitragsansuchens ausgestellt und datiert sind, können nicht für die Abrechnung akzeptiert werden!

Deshalb bitte immer darauf achten, dass bei der Abrechnung keine Rechnungen vorgelegt werden, die vor dem Abgabedatum des Ansuchens ausgestellt wurden. Wir empfehlen daher, das Ansuchen so früh wie möglich einzureichen.