



## **Kleingruppenförderung auf Auslandsmessen mit Fördermitteln des Landes NRW**

### **Hinweise für Ihre Abrechnung Bitte in Ihrem eigenen Interesse beachten!!**

*Wir geben Ihnen nachstehend weiterführende Informationen zu den förderfähigen Kosten. Wir möchten Sie dabei unterstützen, Ihre Kostenplanung so effizient wie möglich zu gestalten und Abrechnungsdifferenzen vorzubeugen.*

#### **Übersicht über die förderfähigen Kosten:**

*(A u s z u g entsprechend dem aktuellen Merkblatt für das Kleingruppenförderprogramm auf Auslandsmessen des Landes NRW vom 02.05.1996, Stand März 2021)*

#### **1. Gemeinschaftliche Vorbereitungsmaßnahmen mit unmittelbarem Messebezug, zum Beispiel:**

1. **Gemeinschafts-Flyer** aller Gruppenmitglieder gemeinsam für Mailing-Aktionen in messeüblicher Auflage
2. Adressenrecherche/Mailing **durch Dritte** für Standkontakte
3. Sonstige Kosten

#### **2. Kosten für den gemeinsamen Messestand, zum Beispiel:**

1. Standmiete **oder** Paketangebot des Messeveranstalters
2. Katalogeintrag
3. Kosten für den Auf- und Abbau **durch Dritte**
4. Kosten für **Mietmobiliar** auf dem Messestand

#### **3. Kosten für externe Dolmetscher während der Messelaufzeit**

#### **4. Transportkosten durch Dritte (einschl. Transportversicherung) für Exponate**

*Weiterführende Informationen und wichtige Hinweise zu einigen Kostenarten und den erforderlichen Nachweisen (Belege) bei der Abrechnung finden Sie umseitig.*

**Für die Abrechnung der Kleingruppe reichen Sie bitte die folgenden Unterlagen bei Ihrem Gruppensprecher ein:**

1. **Zahlenmäßiger Nachweis mit**
  - Kostenaufstellung (Verwendungsnachweis) (**Vordruck 5**)
  - Kopien der Originalrechnungen (mit deutscher Kommentierung) sowie der dazugehörigen Buchungsbelege (Kopie des Kontoauszugs!) bei **Auslandsrechnungen sollte der Wechselkurs daraus ersichtlich sein.** (Auch Kreditkarten-Abrechnungen werden als Buchungsbelege anerkannt.)
  - ggf. **Bestätigung der Auslandshandelskammer oder einer anderen Behörde, dass die Erstattung der ausländischen MwSt. rechtlich nicht möglich ist**
2. **Je ein Sachbericht**  
(Vordruck: Sachbericht als Fragebogen in der Anlage - **Vordruck 4a**)
3. **Fotodokumentation der Messeteilnahme**  
**Mind. fünf Fotos, je nach Gruppengröße, die Beteiligung der Firmen vor Ort sollte klar erkennbar sein!**

bitte wenden



## Checkliste über Abrechnung und Nachweis der Kosten:

**Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Kontoauszüge als Zahlungsbeleg anerkannt werden. Barquittungsbelege sind nicht zuschussfähig. Zahlungen mittels Verrechnung, Sachleistungen oder Naturalvergütungen entsprechen nicht den Richtlinien und schließen eine Förderung aus.**

Nr.	Kostenart	Nachzuweisen durch: (Belegart)
1.1	<p><b>Gemeinschafts-Flyer</b> <i>(Hinweis auf die Messe und die Unternehmen der Kleingruppe müssen vorhanden sein.)</i></p> <p><i>"Gemeinschaftlich" nehmen Sie bitte wörtlich. Dies bedeutet, dass auf dem <b>Gemeinschafts-Flyer</b> eindeutig ersichtlich sein muss, dass alle Mitglieder der Kleingruppe auf dem Flyer vertreten sind, bzw. abgedruckt werden. Die Kosten für solche Gemeinschafts-Flyer, auch die Übersetzungskosten, Repros, etc. können dann angesetzt werden.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Eine Kopie oder ein Original des Flyers</li> <li><input type="checkbox"/> Rechnungskopie (Grafik, Druck, Übersetzung)</li> <li><input type="checkbox"/> Kopie des Kontoauszuges</li> <li><input type="checkbox"/> Ggf. Weiterberechnung an die anderen Unternehmen <u>spezifiziert nach Preis/Leistungen</u> einschl. Kopien der Kontoauszüge, sollte die Abwicklung dieser Position ein Unternehmen übernommen haben.</li> </ul>
1.2	<p><b>Adressenrecherche/Mailing durch Dritte für Standkontakte</b> <i>(mit eindeutigem Messebezug)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kopie des Mailing-Briefes</li> <li><input type="checkbox"/> Rechnungskopie</li> <li><input type="checkbox"/> Portogebühren/Nachweis der Einlieferung als Infopostsendung o.ä., ggf. Kontoauszug</li> </ul>
1.3	<p><b>Sonstige Kosten:</b> <i>(Förderfähig sind mit eindeutigem Messebezug:)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portokosten für Mailing-Aktionen</li> <li>• Messeausweise</li> <li>• Anmeldegebühr Messe</li> <li>• Anzeigenschaltung in Fachzeitschriften</li> <li>• Plakate für Messestandgestaltung mit Messebezug</li> <li>• Firmenlogo für Blende</li> <li>• Stromanschlusskosten</li> <li>• Miete von Vorführgeräten, Beamer, Leinwand</li> <li>• Standausstattung (Mietmöbel)</li> <li>• Mietpflanzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Belege der jew. Maßnahme, s. o.</li> <li><input type="checkbox"/> Rechnungskopie</li> <li><input type="checkbox"/> Kopie des Kontoauszuges</li> </ul>
1-4	<p><b>Grundsätzlich gilt für sämtliche In- und Auslandsrechnungen</b>, entsprechend Punkt 1-3 (s. o) sowie im Rahmen <b>aller umseitig definierten förderfähigen Kosten (Pkt. 1-4):</b></p> <p><b>Ohne die genannten Belege werden die beschriebenen Kosten nicht anerkannt!</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rechnungskopien</li> <li><input type="checkbox"/> Kopie des Kontoauszuges</li> <li><input type="checkbox"/> Ggf. Weiterberechnung an die anderen Unternehmen <u>spezifiziert nach Preis/Leistungen</u> einschl. Kopien der Kontoauszüge, sollte die Abwicklung einer Position ein Unternehmen übernommen haben.</li> </ul> <p><b><u>BITTE BEACHTEN SIE:</u></b> Ausgefüllte Überweisungsträger, elektronische Auftragsprotokolle und Auslandsüberweisungsformulare werden nicht als Buchungsbelege anerkannt, da mit diesen nicht die Buchung auf Ihrem Konto nachgewiesen wird!</p>