

KOSTENLEITFADEN 3.2
GÜLTIG AB 01.09.2025



Frequently Asked Questions (FAQ)

<https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden>



FÖRDERBARE KOSTEN

- ✓ direkt
- ✓ tatsächlich/nachweislich
- ✓ zusätzlich zum herkömmlichen Betriebsaufwand
- ✓ für die Dauer der geförderten Tätigkeit

FÖRDERBARE KOSTEN

- Personalkosten
- Kosten für Anlagennutzung
- Sach- und Materialkosten
- Drittkosten
- Reisekosten

- pauschaler Aufschlag auf Personalkosten, Kosten für Anlagennutzung, Sachkosten und Reisekosten
 - Kein Aufschlag auf Drittkosten

- die **Höhe** wird **automatisch** gemäß den förderrechtlichen Grundlagen und den Angaben im Förderansuchen im eCall ermittelt
 - **bei Unternehmen: 20%**
 - **bei Forschungseinrichtungen gemäß EU-Definition: 25%**

GEMEINKOSTEN BEISPIELE

- Allgemeine Tätigkeiten von Sekretariat, Controlling, Buchhaltung, Personalverrechnung, Geschäftsführung
- Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Rechtsberatung
- EDV-, Nachrichtenaufwand
- Büromaterial, Drucksorten
- Arbeitsplatzausstattung (Büromöbel, EDV etc.)
- Gebäudeabschreibung, Instandhaltung, Reparatur
- Miete und Pacht für allgemeine Flächen, Betriebskosten
- Reinigung, Entsorgung
- Lizenzgebühren (sofern diese die Unternehmensgrundausrüstung betreffen)
- Verpackungs- und Transportkosten
- Fachliteratur
- Versicherungen, Steuern
- allgemeine Aus- und Weiterbildung

PREISANGEMESSENHEIT/VERGLEICHSANGEBOTE

- zur Unterstützung des Beschaffungsprozesses:
Checklisten: <https://www.ffg.at/recht-finanzen/beschaffungen-und-vergaben>
FAQ zum Beschaffungsprozess
- Vergleichsangebote für alle Anschaffungen über EUR 100.000,-

Beachten Sie Folgendes:

- gleichartige Beschaffungen vom selben Lieferanten/Dritteleistende sind zu addieren
- der Förderungsvertrag kann eine andere Wertgrenze vorsehen

PERSONALKOSTEN

- angestellte Projektmitarbeiter:innen
- mitarbeitende Gesellschafter:innen
- freie Dienstnehmer:innen (wenn Sozialversicherungsbeiträge abgeführt werden)
- Personen im öffentlichen Dienst

- **Individueller Stundensatz**

- Berechnungsbasis: Jahresbruttogehalt letztes abgeschlossenes Kalenderjahr
- Sonstige Zahlungen (z.B. Überstundenpauschale, eine All-In-Vereinbarung und der Sachbezug) können berücksichtigt werden, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich, in Betriebsvereinbarung rechtsverbindlich geregelt oder in branchenüblichen Dienstverträgen vorgesehen sind

- **Pauschaler Stundensatz EUR 50,- (exklusive Gemeinkosten)**

PAUSCHALER STUNDENSATZ

- Gesellschafter:innen, Einzelunternehmer:innen, Eigentümer:innen
- Personen mit Vereinsfunktion lt. Vereinsregister
- Mitarbeiter:innen ausländischer Förderungsnehmer
- kein Gehaltsnachweis -> pauschaler Stundensatz EUR 50,-
- maximal EUR 86.000 pro Person/Jahr

STUNDENTEILER

- Jahresstundenteiler bei Vollzeitbeschäftigung beträgt 1.720 Stunden und bei Teilzeitbeschäftigung wird aliquot berücksichtigt
- Forschungseinrichtungen gemäß EU-Definition können den Stundenteiler von 1.290 Stunden anwenden
- Auch die Anwesenheitszeiten als Stundenteiler zulässig (Voraussetzung: ein geschlossenes Zeiterfassungssystem)
- Jahresstundenteiler = maximal abrechenbare Projektstunden/Jahr (Achtung speziell bei gleichzeitiger Mitarbeit in mehreren geförderten Projekten!)

MINDESTANFORDERUNG FÜR PROJEKTBEZOGENE ZEITAUFGZEICHNUNGEN

- Angabe Name des Projekts / Projektnummer / Kostenträger
- Name Mitarbeiter:in
- auf Tagesbasis
- aussagekräftige Tätigkeitsbeschreibung
 - keine pauschalen Beschreibungen (z.B. Literatur, Berichte schreiben etc.)
 - auf Basis der Tätigkeitsbeschreibung kann eine Zuordnung zum Projekt erfolgen
- Zuordnung nach Arbeitspaketen
- Anzahl der Stunden pro Tag und Summe über das Monat bzw. den Abrechnungszeitraum
- Verwendung einer einheitlichen Aufzeichnungssystematik für alle geförderten Projekte im gesamten Unternehmen

KOSTEN FÜR DIE ANLAGENNUTZUNG

- anteilige Abschreibung (Nutzungsdauer laut Anlagenverzeichnis)
- Maschinen-/Laborstundensatz
- Leasingrate

SACH- UND MATERIALKOSTEN

- Verbrauchsmaterial
- geringwertige Wirtschaftsgüter
- Lagerentnahme
- Lizenzgebühren (anteilig)

Exkurs: Prototyp

- Auftragsforschung
- technisches/wissenschaftliches Know-how beziehungsweise Beratung
- konzerninterne Verrechnung/ kein Gewinnaufschlag
(alternativ: direkte Erfassung bei den jeweiligen Kostenarten,
Voraussetzung: Zugang zu Belegen z.B. über zentrale Konzernbuchhaltung)
- Kosten für zugekaufte Personalleistungen (Personalleasing, Werkverträge)

Hinweis:

- Verrechnung von Kosten zwischen Projektpartner:innen ist grundsätzlich nicht anerkenbar

REISEKOSTEN - DIÄTEN, NÄCHTIGUNGSKOSTEN, FAHRTKOSTEN, KONFERENZGEBÜHR

- Projektbezug
- nur für Projektmitarbeiter:innen (Name angeben)
- wirtschaftlichste Reisevariante

▪ **Hinweis:**

Anerkennbarkeit von Kosten kann in den jeweiligen Leitfäden eingeschränkt sein.

Allfällige Sonderregelungen im Ausschreibungsleitfaden beachten!

- FORTE und KIRAS+K-PASS:
- 2.3.2 Deckelung der Förderhöhe für ausländische Partner und Deckelung für Subauftragnehmer
- Ausländische Partner sind teilnahmeberechtigt, allerdings dürfen sie nicht mehr als 20 % der Gesamtfinanzierung/Gesamtförderung beziehen.
- FORTE, KIRAS und KIRAS+K-PASS:
- Die Grenze für Drittkosten liegt bei 20 % der Gesamtkosten je Partner. Liegen sie darüber, muss die Überschreitung in der Projektbeschreibung begründet werden.
- Insgesamt dürfen die Drittkosten 20 % der Gesamtprojektkosten des Projekts nicht überschreiten.
- Instrumente: Im Zuge der Ausschreibung sind sowohl kooperative F&E-Projekte als auch F&E-Dienstleistungen ausgeschrieben.

ZWISCHEN UND ENDABRECHNUNG

- Eingabe über eCall auf **Einzelbelegbasis** (IST-Werte)
- Kosten/Leistung während des Förderungszeitraums
- Bezeichnung der Kosten möglichst wie in genehmigten Plan
- Erläuterung/Begründung der Kostenabweichung, -umschichtung
- Auflagen im Förderungsvertrag und Programmvorgaben beachten
(z. B. Kooperationskriterium, Vergaben und Vergleichsangebote)

Hinweis: <https://ecall.ffg.at/Cockpit/Tutorial-Hilfe>

PRÜFUNG VOR ORT

- wird rechtzeitig angekündigt
- während oder nach Ende der Projektlaufzeit
- Ansprechperson (Projektleiter:innen, Mitarbeiter:innen aus der Buchhaltung/Lohnverrechnung)
- Unterlagen: Einsicht in Belege, Gehaltskonten, Zeitaufzeichnungen, Vergaben und Vergleichsangebote

VERMEIDUNG UNERWÜNSCHTER MEHRFACHFÖRDERUNGEN



- Bestätigung bei Antrag und Abrechnung, dass Kosten nicht bei anderen Förderungsstellen eingereicht wurden
- Informationsaustausch mit anderen Förderungsstellen
- Im Verdachtsfall gemeinsame Prüfungen

VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT!

Projektcontrolling und Audit

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft
Sensengasse 1, A-1090 Wien

www.ffg.at