| Thema | Horizon Europe | FFG-Kostenleitfaden |
|---|---|---|
| Förderraten | • Forschungs- und Innovationsmaßnahmen (RIA), Koordinierende und unterstützende Maßnahmen (CSA): 100 %<br>• Innovationsmaßnahmen (IA): grundsätzlich 70 %; Non-Profit-Organisationen: 100 %<br>• eigene Förderraten für spezielle Projekttypen (z.B. Cofund)<br>• Grundsatz: einheitliche Förderrate pro Projekt<br>*Siehe: Art. 5.3 GA, Data Sheet Punkt 3* | • gemäß dem EU-Beihilferahmen bzw. nationalen Richtlinien und Leitfäden; abhängig von Art und Größe der Organisation, Kooperation, Art der Förderung, Juryentscheidung |
| Direkte / indirekte Kosten | <u>Direkte Kosten:</u><br>• Kosten, die dem Projekt direkt zugeordnet werden können<br><u>Indirekte Kosten:</u><br>• Kosten, die dem Projekt nicht direkt zugeordnet werden können<br>• bei der Zuordnung ist die übliche Praxis des Beneficiary zu beachten<br><u>Abrechnung der indirekten Kosten:</u><br>• Pauschale von 25% (außer auf Subcontracting-Kosten, Finanzielle Unterstützung Dritter und ausgenommene, spezielle Kostenkategorien)<br>*Siehe: Art. 6.2.E GA* | <u>Direkte Kosten:</u><br>• Kosten, die dem Projekt direkt zugeordnet werden können<br><u>Indirekte Kosten:</u><br>• Kosten, die dem Projekt nicht direkt zugeordnet werden können<br><u>Abrechnung der indirekten Kosten:</u><br>• Pauschale von 20% für Unternehmen und von 25% für Forschungseinrichtungen (außer auf Drittkosten) |
| Allgemeine Kriterien für die Förderfähigkeit<br>(von „tatsächlichen Kosten“) | Die Kosten müssen … sein.<br>• dem Beneficiary tatsächlich entstanden<br>• während der Projektlaufzeit entstanden<br>• im Gesamtbudget (laut Annex 2) enthalten<br>• für die Umsetzung des Projektes (laut Annex 1) notwendig<br>• feststellbar, nachweisbar und unter Einhaltung üblicher Buchführungsprinzipien in der Buchhaltung des Beneficiary verzeichnet<br>• in Übereinstimmung mit nationalem Steuer-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht<br>• vernünftig, gerechtfertigt und in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Effizienz<br>*Siehe: Art. 6.1 GA* | Die Kosten müssen … sein.<br>• dem Beneficiary tatsächlich entstanden<br>• während der Projektlaufzeit entstanden<br>• gemäß dem genehmigten Kostenplan<br>• für die Umsetzung des Projektes notwendig<br>• feststellbar, nachweisbar und unter Einhaltung üblicher Buchführungsprinzipien in der Buchhaltung des Beneficiary verzeichnet<br>• in Übereinstimmung mit nationalem Steuer-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht<br>• vernünftig, gerechtfertigt und in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Effizienz |
| Personalkosten | • Lohn-/ Gehaltskosten von angestellten Projektmitarbeitenden<br>• Kosten von natürlichen Personen mit einem Direktvertrag zum Beneficiary (ACHTUNG: Ist in Österreich nicht anwendbar, da nationales Recht mit den EU-Kriterien in Widerspruch steht! Die Kosten sind ggf. unter Art. 6.2.A.1 oder Art. 6.2.C.3 GA abrechenbar – Kriterien prüfen!)<br>• Kosten von „überlassenem Personal“ (durch Dritte gegen Entgelt, außer Leihfirmen)<br>• Kosten von KMU-Eigentümerinnen und -Eigentümern sowie natürlichen Personen (als Beneficiaries) ohne Gehalt | • Lohn-/Gehaltskosten von angestellten Projektmitarbeitenden<br>• Kosten von freien Dienstnehmenden<br>• Kosten von Personen im öffentlichen Dienst<br>• Kosten von mitarbeitenden Gesellschafterinnen und Gesellschaftern, natürlichen Personen und Einzelunternehmerinnen und Einzelunternehmern (Personen ohne Gehaltsnachweis) |

| Thema | Horizon Europe | FFG-Kostenleitfaden |
|---|---|---|
| | Als Personalkosten können nicht abgerechnet werden:<br>• Werkvertragsnehmende<br>• Leiharbeitende (von Leihfirmen)<br><br>Tagsatzberechnung:<br>• wahlweise pro Kalenderjahr oder pro Berichtsperiode zu berechnen<br>• Berechnung des maximalen Tagesäquivalents[1]: (((215 dividiert durch 12) multipliziert mit der Anzahl der Monate[2] in denen die Person für das Projekt angestellt ist) multipliziert mit dem Arbeitszeitfaktor[3])<br>• Die tatsächlichen Brutto-Brutto-Kosten sind durch das maximale Tagesäquivalent zu dividieren<br>• Optionen für die Umrechnung von stundenweiser Zeitaufzeichnung in ein Tagesäquivalent (ACHTUNG: vor jeder Berichterstattung an die EU-Kommission notwendig - Detailregelungen beachten!):<br>a) fixes Tagesäquivalent (8 Stunden) **oder**<br>b) „Durchschnittliche Sollstundenanzahl" pro Tag laut Vertrag/Kollektivvertrag/Gesetz **oder**<br>c) „Standard-Jahresproduktivstunden" der Organisation (90%-Untergrenze beachten!)<br>Das Ergebnis ist auf den jeweils nähesten Halbtag auf-/abzurunden.<br><br>• Abrechnung der Personalkosten als „Durchschnittspersonalkosten" möglich<br><br>In die Tagsatzberechnung sind einzurechnen:<br>• Gehälter/Löhne<br>• Sozialversicherungsabgaben<br>• Steuern<br>• sonstige verpflichtende Gehaltsbestandteile (unter best. Voraussetzungen auch Bonuszahlungen, auf die ein rechtlicher Anspruch besteht – Kriterien beachten!)<br><br>In die Tagsatzberechnung sind nicht einzurechnen:<br>• Dividenden<br>• variable Zahlungen abhängig von kommerziellen oder Kapitalbeschaffungszielen<br>• Bonuszahlungen abhängig von der Budgetverfügbarkeit im Projekt | Als Personalkosten können nicht abgerechnet werden:<br>• Werkvertragsnehmende<br>• Leiharbeitende (von Leihfirmen)<br><br>Stundensatzberechnung (auf Jahresbasis):<br><br>• die jährlichen Brutto-Brutto-Kosten sind durch 1.720 Stunden oder die Anwesenheitszeiten (bei geschlossenem Zeiterfassungssystem) zu dividieren<br><br>In die Stundensatzberechnung sind einzurechnen:<br>• Gehälter/Löhne<br>• Sozialversicherungsabgaben<br>• Steuern und Abgaben<br>• sonstige verpflichtende Gehaltsbestandteile (unter best. Voraussetzungen auch Bonuszahlungen, auf die ein rechtlicher Anspruch besteht)<br><br>In die Stundensatzberechnung sind nicht einzurechnen:<br>• projektbezogene Bonuszahlungen ohne Rechtsanspruch |

[1] Das Ergebnis ist auf den nähesten Halbtag auf- beziehungsweise abzurunden (z.B. Ergebnis von 203,22 ist auf 203,00 abzurunden)

[2] entweder pro Kalenderjahr oder pro Berichtsperiode

[3] „1" entspricht Vollzeit, „0,5" entspricht 50% Teilzeit, „0,75" entspricht 75% Teilzeit etc.

| Thema | Horizon Europe | FFG-Kostenleitfaden |
|---|---|---|
| | Studierende:<br>• Personalkosten von Studierenden sind förderfähig, wenn die allg. Voraussetzungen erfüllt sind<br>• Kosten in Zusammenhang mit Verträgen, bei denen der Ausbildungszweck im Vordergrund steht (keine Dienstverträge), sind nicht förderfähig<br>• erlassene Studiengebühren sind als Personalkosten förderfähig, sofern diese Teil der Entlohnung sind<br>*Siehe: Art. 6.2.A GA* | Studierende:<br>• wie normale Projektmitarbeitende |
| Kosten von KMU-Eigentümerinnen und -Eigentümern ohne Gehalt | • Arbeitsleistungen von KMU-Eigentümerinnen und -Eigentümern ohne Gehalt sind förderfähig<br>• Pauschale („unit costs“): für Österreich in den Arbeitsprogrammen 2023-2024 iHv 300 € pro Tag (unabhängig von Berufserfahrung)<br>• förderfähig sind max. 215 Tage bzw. jenes Tagesäquivalent pro Person und Jahr, welches auch zur Berechnung des jeweiligen Tagessatzes herangezogen wurde<br>*Siehe: Art. 6.2.A.4 GA, https://www.ffg.at/sites/default/files/allgemeine_downloads/europaeische_und_internationale_programme/programmdokumente/Tagessatzberechnung_KMU_natP.pdf* | • Arbeitsleistungen von KMU-Eigentümerinnen und -Eigentümern ohne Gehalt sind förderfähig<br>• Pauschale von 45 € pro Stunde) zzgl. pauschale Gemeinkosten<br>• förderfähig sind max. 1.720 Stunden pro Person und Jahr (Plausibilisierung restliche GF-Tätigkeit, teilweise Einschränkung durch Leitfäden möglich)<br>• Gilt auch für andere Personen ohne Gehaltsnachweis (z.B. Mitgesellschafter:innen, natürliche Personen, ausländische Projektpartner:innen, etc.) |
| Nachweise für Personalkosten | • für das Projekt gearbeitete Zeit muss zumindest **monatlich** aufgezeichnet werden<br>• müssen nicht zwingend eine kurze Tätigkeitsbeschreibung enthalten<br>• müssen von Mitarbeiter:in und Vorgesetzter bzw. Vorgesetztem **monatlich** unterschrieben werden<br>• es können Declarations (auf Tagesbasis) und/oder Zeitaufzeichnungen (auf Stundenbasis) geführt werden (ACHTUNG: Alle Nachweise müssen die Inhaltserfordernisse laut Vorlage der EU-Kommission erfüllen! https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/temp-form/report/time-declaration_en.docx)<br>*Siehe: Art. 20 GA* | • für das Projekt gearbeitete Stunden müssen **tageweise** aufgezeichnet werden<br>• müssen u.a. eine kurze Tätigkeitsbeschreibung enthalten<br>• müssen von Mitarbeiter:in und Vorgesetzter bzw. Vorgesetztem **monatlich** unterschrieben werden |
| Unterverträge<br>(über im Förderungsvertrag definierte Projekt-aufgaben/“action tasks“) | • betrifft im Fördervertrag definierte Projektaufgaben (“action tasks“)<br>• Abrechnung grundsätzlich nur bei Angabe im Fördervertrag möglich (Alternative: nachträgliche Anerkennung durch Fördergeber:in auf eigenes Risiko)<br>• nationales Vergaberecht ist einzuhalten<br>• Auftragsvergabe an Best- oder Billigstbieter:in<br>• Unterverträge an „affiliated entities“ sind nur in Ausnahmefällen förderfähig<br>• keine 25% Pauschale für indirekte Kosten<br>*Siehe: Art. 6.2.B, 9.3 GA* | • Drittkosten sollen möglichst detailliert im Antrag beschrieben sein, nachträglich nur nach Erläuterung und Zustimmung der FFG<br>• firmenübliche Vergabekriterien sind einzuhalten<br>• keine Pauschale für indirekte Kosten |
| Reise- & Aufenthalts-kosten | • übliche Reisepraxis des Beneficiary maßgeblich<br>• für eigene Projektmitarbeitende<br>• für externe Expertinnen und Experten, wenn ihre Teilnahme … | • förderbar, wenn sie nach den für die Mitarbeitenden geltenden Bestimmungen als Betriebsausgaben geltend gemacht werden können<br>• für eigene Projektmitarbeitende<br>• geplante Reisen sollten möglichst schon im Antrag spezifiziert werden |

| Thema | Horizon Europe | FFG-Kostenleitfaden |
|---|---|---|
| | a) im Annex 1 angegeben ist **oder**<br>b) im technischen Zwischenbericht gerechtfertigt wird und die EU-Kommission zustimmt („simplified approval procedure“)<br>*Siehe: Art. 6.2.C.1 GA* | |
| Ausstattungskosten | • förderfähig ist der auf das Projekt entfallende Anteil an den Abschreibungskosten<br>• die Höhe der Abschreibungskosten richtet sich nach der üblichen Praxis des Beneficiary sowie internationalen Rechnungswesenstandards<br>• muss in Übereinstimmung mit Art. 6.2.C GA angeschafft worden sein (insb. Best- und/oder Billigstbieter:in)<br>• einzuhaltende Kriterien für die Berechnung der Abschreibungskosten:<br>  ○ ist auf Basis der “vollen Kapazität“ (potentiellen Nutzungszeit) zu berechnen<br>  ○ darf nicht höher als der Anschaffungspreis sein<br>  ○ nur der im Projekt genutzte Anteil darf verrechnet werden (Nutzungsanteil muss auditierbar sein)<br>  ○ keine Abschreibungskosten vor dem Kaufzeitpunkt der Ausstattung verrechenbar<br>  ○ muss für jede Berichtsperiode berechnet werden<br>• Nebenkosten sind förderfähig<br>• Miete und Leasing sind förderfähig (abzgl. Finanzierungskosten), wenn nicht höher als die (in diesem Fall fiktiven) Abschreibungskosten<br>• falls im Fördervertrag erlaubt, können die vollen Anschaffungs- und Herstellungskosten (“full capitalised costs“) abgerechnet werden (auch Mischformen zwischen Abschreibungs- und vollen Anschaffungs-/Herstellungskosten sind möglich)<br>*Siehe: Art. 6.2.C.2 GA* | • förderfähig ist der auf das Projekt entfallende Anteil an den Abschreibungskosten oder auf Basis von Maschinenstunden multipliziert mit einem überprüfbaren Maschinenstundensatz<br>• ein Laborstundensatz (Zusammenfassung räumlich und inhaltlich) kann ermittelt und nach vorheriger Abstimmung mit der FFG angesetzt werden<br>• Miete und Leasing sind förderfähig (abzügl. Finanzierungskosten)<br>• in einzelnen Programmen können auch die Anschaffungskosten gefördert werden (s. Leitfaden) |
| Kosten von sonstigen Waren und Dienst-leistungen | • betrifft Unterstützungsleistungen Dritter (d.h. Nicht-Beneficiaries)<br>• nationales Vergaberecht ist einzuhalten<br>• Auftragsvergabe an Best- oder Billigstbieter:in<br>• spezielle Anschaffung fürs Projekt<br>• Beispiele: Konsumgüter, Kosten für die Verbreitung von Projektergebnissen, Kosten iZm geistigem Eigentum, Kosten für ein verpflichtendes “Certificate on the Financial Statements (CFS)“<br>*Siehe: Art. 6.2.C.3 GA* | • Abgrenzung zwischen Sach- und Drittkosten: Überwiegen des Material- oder Leistungsanteils<br>• Vergleichsangebote verpflichtend ab 100.000 €, bzw. Begründung falls nicht möglich<br>• als Sach- oder Drittkosten förderfähig, wenn Projektbezug gegeben ist |
| Kosten von Veröffentlichungen | • unter „sonstige Waren und Dienstleistungen“ förderfähig, sofern die allgemeinen Kriterien (Art. 6.1 GA) erfüllt sind<br>*Siehe: Art. 6.2.C.3 GA* | • in bestimmten Fällen förderfähig (programmabhängig, s. Leitfaden) |
| Kosten für den Schutz von geistigem Eigentum | • unter „sonstige Waren und Dienstleistungen“ förderfähig, sofern die allgemeinen Kriterien (Art. 6.1 GA) erfüllt sind | • Patentanmeldungskosten sind förderfähig (Ausnahmen im Leitfaden möglich)<br>• Patenterhaltungskosten sind nicht förderfähig |

| Thema | Horizon Europe | FFG-Kostenleitfaden |
|---|---|---|
| | *Siehe: Art. 6.2.C.3 GA* | |
| Kosten für Interne Leistungsverrechnung | • betrifft vom Beneficiary selbst hergestellte oder zur Verfügung gestellte Waren und Dienstleistungen<br>• Be- und Abrechnung als "unit costs"<br>• einzuhaltende Kriterien für die Berechnung der "unit costs":<br>  ○ müssen den allgemeinen Förderfähigkeitskriterien für "unit costs" entsprechen<br>  ○ müssen der üblichen Kostenrechnungspraxis des Beneficiary entsprechen (diese muss sowohl die Einheit als auch die Methode zur Kostenermittlung definieren)<br>  ○ die übliche Kostenrechnungspraxis des Beneficiary muss konsistent angewandt werden und auf objektiven Kriterien basieren<br>  ○ die "unit costs" müssen anhand der in der Buchhaltung des Beneficiary verbuchten, tatsächlichen Kosten berechnet werden<br>  ○ dürfen keine nicht-förderfähigen Kosten und keine Kosten, die bereits in anderen Budgetkategorien inkludiert sind, enthalten<br>  ○ etwaige budgetierte oder geschätzte Elemente zur Berechnung der „unit costs" müssen relevant, in angemessener Weise angewandt sowie objektiv und verifizierbar sein<br>  ○ nur Kosten, die in direktem Zusammenhang mit der Produktion der intern verrechneten Ware/Dienstleistung stehen, dürfen einbezogen werden (der Anteil muss anhand eines Verteilungsschlüssels errechnet werden; ACHTUNG: Auch tatsächliche **indirekte** Kosten dürfen eingerechnet werden!)<br>• Globalbeträge (z.B. sonstige direkte Kosten + Personalkosten) sind nicht förderfähig<br>• Personalkosten sind nach den HE-Regeln zu berechnen (+ Nachweise!)<br>• erforderliche Nachweise: Berechnungsmethode, Nachweis der Projektverwendung der Ware/Dienstleistung<br>*Siehe: Art. 6.2.D.2 GA* | • die Verrechnung ist buchhalterisch nachzuweisen (Cash-Pooling)<br>• dürfen keine nicht-förderfähigen Kosten und keine Kosten, die bereits in anderen Budgetkategorien inkludiert sind, enthalten (z.B. indirekte Kosten)<br>• innerbetriebliche Leistungsverrechnungen (auch innerhalb eines Konzerns) sind in Höhe der Selbstkosten förderfähig<br>• Leistungen von **verbundenen Unternehmen** können unter den Drittkosten ausgewiesen werden. Die Kosten sind wie eigene Kosten nachzuweisen. Zusätzlich müssen die Zahlung oder die Gegenverrechnung belegt werden. Allfällige Gewinnaufschläge sind abzuziehen. Der jeweilige geltende maximale pauschale Gemeinkostenzuschlag kann vom verbundenen Unternehmen angesetzt werden. Alternativ können Kosten von verbundenen Unternehmen auch direkt bei den jeweiligen Kostenarten (wie beim Förderungsnehmenden) angesetzt werden, wenn der Zugang zu den Belegen gewährleistet ist (z.B. zentrale Konzernbuchhaltung).<br>• erforderliche Nachweise: Berechnungsmethode, Nachweis der Projektverwendung der Ware/Dienstleistung |
| Beteiligung Dritter ("third parties") | Als Dritte gelten:<br>• Untervertragsnehmende ("subcontractors")<br>• Dritte, von denen Waren/Dienstleistungen zugekauft werden ("contractors")<br>• mit einem Beneficiary verbundene Organisationen ("affiliated entities")<br>• Dritte, die Sachleistungen ("in-kind-contributions") kostenlos zur Verfügung stellen (förderfähig sind die Kosten des:der Dritten)<br>• Assoziierte Partner:innen ("associated partners")<br>• Finanzielle Unterstützung Dritter ("financial support to third parties") - z.B. Preise, Stipendien, Förderung von Subprojekten (Kosten nur förderfähig, wenn im Calltext/Fördervertrag angegeben!)<br>*Siehe: Art. 6.2.B + 9.3, 6.2.C.3, 8, 9.2, 9.1, 6.2.D.1 + 9.4 GA* | Als Drittleistende gelten:<br>• alle nicht als Partner:in beteiligte Leistende, unabhängig von der Art der Leistung (Projektbezug muss gegeben sein) |
| Steuern, Abgaben, | • sind förderfähig, wenn sie endgültig vom Beneficiary getragen werden (z.B. nicht-abzugsfähige | • sind <u>nicht</u> förderfähig (Ausnahme: nicht-abzugsfähige Mehrwertsteuer) |

| Thema | Horizon Europe | FFG-Kostenleitfaden |
|---|---|---|
| Gebühren und Zölle | Mehrwertsteuer)<br>*Siehe:* Art. 6.2 GA; https://www.ffg.at/sites/default/files/allgemeine_downloads/europaeische_und_internationale_programme/programmdokumente/NEU_Infoblatt_VAT.pdf | |
| Nicht förderfähige Kosten | Beispiele:<br>• abzugsfähige Mehrwertsteuer<br>• Rückstellungen<br>• geschuldete Zinsen<br>• Wechselkursverluste<br>*Siehe: Art. 6.3 GA* | Beispiele:<br>• abzugsfähige Mehrwertsteuer<br>• Rückstellungen<br>• Finanzierungskosten<br>• Kosten außerhalb des Förderungszeitraums (z.B. Antragskosten) |
| Budgetumschichtungen | • sind ohne Zustimmung des:der Fördergebenden möglich, wenn damit keine „signifikante Änderung“ des Annex 1 verbunden ist<br>• eine Vertragsänderung ist notwendig …<br>a) bei signifikanten Änderungen des Annex 1<br>b) bei Änderungen in der Kategorie „volunteers“ (sofern vorhanden)<br>c) bei Änderungen in Kategorien mit Lump Sum-Kosten (sofern vorhanden)<br>d) bei Änderungen in Kategorien/Tätigkeiten mit höherer Förderquote oder Budgetobergrenze (sofern vorhanden)<br>• Alternative zur Vertragsänderung bei nicht budgetierten Subcontractors: nachträgliche Anerkennung im Ermessen des:der Fördergebenden<br>• der Fördervertrag kann spezifische Regeln für Kostenkategorien in Art. 6.2 enthalten<br>*Siehe: Art. 5.5 GA* | • eine Genehmigung der FFG ist notwendig …<br>a) bei wesentlichen Budgetumschichtungen<br>• sind im laufenden Berichtswesen zu melden |
| Einnahmen | • ist jegliches Einkommen, welches durch das Projekt während seiner Laufzeit von gewinnorientierten Beneficiaries erzielt wird<br>• der Calltext kann eine Ausnahme für Einkommen aus der Verwertung von Projektergebnissen enthalten<br>• ein etwaiger Gewinn wird in Relation zur letzten Förderrate der förderbaren Kosten auf Projektebene abgezogen (Gewinnverbot)<br>*Siehe: Art. 22.3.4 GA, Data Sheet Punkt 4.2 GA* | • jegliche aus dem Projekt erzielte Einnahmen (z.B. Verkauf eines Prototypen)<br>• Einnahmen sind von den Kosten abzuziehen |
| Zahlungen | • Vorfinanzierung („initial prefinancing“): Prozentsatz je nach Projekt; reduziert um 5 % bis 8% der maximalen Fördersumme für den „Mutual Insurance Mechanism (MIM)“<br>a) binnen 30 Tagen nach Inkrafttreten des Fördervertrages oder ab 10 Tagen vor Projektbeginn (je nachdem welche Frist zuletzt ausläuft)<br>• zusätzliche Vorfinanzierung („additional prefinancing“) – nur falls im Fördervertrag enthalten: auf Basis der bekanntgegebenen Ausgaben der Berichtsperiode<br>a) binnen 60 Tagen ab Erhalt des zusätzlichen Vorfinanzierungsberichts | • abhängig von Instrument und Laufzeit (Festlegung im Fördervertrag) |

| Thema | Horizon Europe | FFG-Kostenleitfaden |
|---|---|---|
| | • Zwischenzahlung(en) („interim payment(s)“): auf Basis der bekanntgegebenen Ausgaben der jeweiligen Berichtsperiode (nur bei Projekten mit mehreren Berichtsperioden)<br>a) binnen 90 Tagen ab Erhalt des jeweiligen Zwischenberichts<br>• Schlusszahlung („balance payment“): auf Basis der bekanntgegebenen Ausgaben der letzten Berichtsperiode sowie der Berechnung laut Artikel 22.1 GA des:der Fördergebenden, enthält 5 % bis 8 % der maximalen Fördersumme für den „Mutual Insurance Mechanism (MIM)“<br>a) binnen 90 Tagen ab Erhalt des Endberichts<br>*Siehe: Art. 22.1 GA, Data Sheet Punkt 4.2* | |
| Nachweise | • elektronische Rechnungen sind zulässig, sofern diese nach nationalem Recht akzeptiert werden<br>• Aufbewahrungsdauer: bis zu 5 Jahre nach der Schlusszahlung (bei laufenden Kontrollen jedoch mindestens bis zu deren Ende)<br>• Verbundene Organisationen („affiliated entities“) müssen eigene Aufzeichnungen führen<br>*Siehe: Art. 20 GA, Data Sheet Punkt 6* | • elektronische Rechnungen sind zulässig<br>• Aufbewahrungsdauer: bis zu 10 Jahre (in manchen Fällen, wie z.B. Darlehen, EU-Cofunding, auch länger), die Frist beginnt mit dem Entlastungsschreiben zu laufen |
| Berichterstattung | • zusätzlicher Vorfinanzierungsbericht („additional prefinancing report“) - nur falls im Fördervertrag enthalten<br>a) binnen 60 Tagen nach Ende der Berichtsperiode<br>• Zwischenbericht/e („interim report/s“)<br>a) binnen 60 Tagen nach Ende der jeweiligen Berichtsperiode<br>• Endbericht („final report“)<br>a) binnen 60 Tagen nach Ende der letzten Berichtsperiode<br>• Certificate on the Financial Statements (CFS): die beantragte Gesamtförderung beträgt oder überschreitet 430.000 Euro<br>a) Vorlegung gemeinsam mit dem Endbericht<br>b) Kosten zur Erstellung des CFS sind förderbar<br>c) verbundene Organisationen („affiliated entities“) müssen bei Erreichen/Überschreitung des Schwellenwertes ein eigenes CFS vorlegen<br>*Siehe: Art. 21 GA, Data Sheet Punkt 4.2 + 4.3* | • Kurzbericht<br>• Zwischenbericht/e<br>a) binnen 1 Monat ab Ende des jeweiligen Berichtszeitraums<br>• Endbericht<br>a) binnen 3 Monaten ab Ende des Berichtszeitraums<br>• je nach Vorgabe im Vertrag, abhängig vom Programm und der Laufzeit |
| Mehrere Projekte nebeneinander | • jedes Projekt ist nach den jeweiligen Förderregeln abzurechnen<br>• Personalstunden: horizontale Obergrenze (es dürfen über alle EU-/Euratom-Projekte pro Person pro Jahr nicht mehr als die tatsächlich abgerechnete Anzahl an Tagesäquivalenten (maximal 215 Tage) abgerechnet werden + es dürfen nicht mehr Personalkosten abgerechnet werden, als in der Buchhaltung des Beneficiary aufscheinen)<br>• Doppelförderungsverbot (es dürfen nicht dieselben Kosten in mehreren Projekten gefördert werden) | • jedes Projekt ist nach den jeweiligen Förderregeln abzurechnen<br>• Personalstunden: es dürfen über alle geförderten Projekte pro Person pro Jahr nicht mehr Stunden als der Jahresstundenteiler abgerechnet werden<br>• auf Belegen muss die Zuordnung bzw. Aufteilung der Kosten auf die Projekte vermerkt werden<br>• alle weiteren Förderungen sind im Antrag bzw. Endbericht anzugeben<br>• Förderungen sind nur bis zur beihilfenrechtlichen Höchstgrenze möglich<br>• Abstimmung und gemeinsame Prüfung mit anderen Förderungsstellen möglich |

**Weiterführende Informationen:**

**Horizon Europe-Projekte:**

Horizon Europe Annotated Model Grant Agreement (AGA): https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf

Horizon Europe FAQ-Sammlung der FFG: https://www.ffg.at/europa/heu/recht-finanzen/fragen/faq

Bei Basisfragen zu Recht & Finanzen in Horizon Europe: https://www.ffg.at/europa/ncp (Kontaktaufnahme mit der thematisch zuständigen Nationalen Kontaktstelle)

Bei spezifischen Fragen zu Recht & Finanzen in Horizon Europe: https://www.ffg.at/europa/heu/recht-finanzen

**FFG-Projekte:**

Allgemeine Infos zu FFG-Programmen: https://www.ffg.at/nationale-foerderungen

Rechtsgrundlagen: https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtsgrundlagen

Informationen und Fragen zum Kostenleitfaden: https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden

Kostenleitfaden 3.0: https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-30

Kostenleitfaden 2.2: https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-22

Kostenleitfaden 2.1: https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21

FAQ zum Kostenleitfaden 2.2: https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden-22-faq

Bei spezifischen, noch nicht in den FAQ abgehandelten Fragen zur Kostenanerkennung: kostenleitfaden@ffg.at