

KOSTENLEITFADEN 2.2
GÜLTIG AB 1.9.2022

ERWIN ECKHART, P&A
WIEN, 08.11.2022

INHALT





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

PERSONALKOSTEN

- angestellte Projektmitarbeiter:innen
- freie Dienstnehmer:innen
- Personen im öffentlichen Dienst
- mitarbeitende Gesellschafter:innen

PAUSCHALER STUNDENSATZ IN HÖHE VON EUR 45 (EXKLUSIV GEMEINKOSTEN)

- kein Gehaltsnachweis -> pauschaler Stundensatz EUR 45,-
- maximal EUR 77.400 pro Person/Jahr
- Gesellschafter:innen, Einzelunternehmer:innen, Eigentümer:innen
- Personen mit Vereinsfunktion lt. Vereinsregister
- Mitarbeiter:innen ausländischer Förderungsnehmer

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

- 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 oder Dienstvertrag rechtsverbindlich geregelt sind

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 sind unter bestimmten Voraussetzungen zulässig
- Jahresstundenteiler = maximal abrechenbare Projektstunden/Jahr

GEMEINKOSTENZUSCHLAG

- Gemeinkosten decken Kosten für Sekretariat, Controlling, Buchhaltung, Personalverrechnung, Arbeitsplatzausstattung und EDV ab.
- Aufschlag von pauschal 25% auf: Personalkosten, Kosten für Anlagennutzung, Sachkosten, Reisekosten.
- **Kein Aufschlag auf Drittkosten**

VERGLEICHSANGEBOTE

- Grundsätzlich sollte bei allen Beschaffungsvorgängen (Investitionen, Sachkosten, Drittkosten) das günstigste Angebot gewählt werden.
- Für alle Anschaffungen über EUR 100.000,- sind jedenfalls Vergleichsangebote einzuholen. Wenn das nicht möglich ist, ist der Grund zu dokumentieren.
- Werden die Vergleichsangebote vor Antrag eingeholt, kann schon im Antrag darauf verwiesen werden, sonst ist das in den Berichten vorzunehmen.
- Der Ausschreibungsleitfaden kann ergänzende Bestimmungen zu den Beschaffungsvorgängen enthalten.

KOSTEN FÜR DIE ANLAGENNUTZUNG

- anteilige Abschreibung (Nutzungsdauer laut Anlagenverzeichnis)
- Maschinenstundensatz
- Leasingrate
- Laborstundensatz

SACH- UND MATERIALKOSTEN

- Verbrauchsmaterial
- geringwertige Wirtschaftsgüter
- Lizenzkosten (anteilig)

- Auftragsforschung
- technisches/wissenschaftliches Know-how beziehungsweise Beratung
- konzerninterne Verrechnung

Hinweis: Verrechnung zwischen Projektpartner:innen sind grundsätzlich nicht anerkennbar;
kein Gewinnaufschlag bei verbundenen Unternehmen

REISEKOSTEN

- Projektbezug
- nur für Projektmitarbeiter:innen
- wirtschaftlichste Reisevariante

ZWISCHEN UND ENDABRECHNUNG

- Eingabe über eCall (so wie beim Antrag)
- Kosten/Leistung während des Förderungszeitraums
- nachweisbare IST-Kosten (Belege)
- Halten Sie sich bei der Bezeichnung der Kosten möglichst an den genehmigten Plan
- Erläuterung der Kostenabweichung
- Beachten Sie bitte Auflagen im Vertrag und Programmvorgaben (z. B. Kooperationskriterium, Vergaben und Vergleichsangebote)

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