

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft FFG

KIRAS&FORTE EINREICHERTAG

KOSTENLEITFADEN 2.1

05.11.2020, Wien

INHALT

- Leitfaden
- Förderbare Kosten
- Abrechnung
- Prüfung vor Ort

LEITFADEN

KOSTENLEITFADEN 2.1

UND

FAQ



Kostenleitfaden 2.1 - Frequently Asked Questions (FAQ)

Letzte Änderung am 1.9.2017

Inhaltsverzeichnis - FAQ zum Kostenleitfaden 2.1

1. **Allgemein**
2. **Personalkosten**
3. **Kosten für Anlagennutzung**
4. **Sachkosten**
5. **Drittkosten**
6. **Reisekosten**
7. **Gemeinkosten**

1. Allgemein

- **Ist für die Einzelkosten ein Zahlungsnachweis zu erbringen?**
Ja, in Form eines Kontoauszugs bei Aufforderung bzw. bei der Prüfung vor Ort. Bei Sammelüberweisungen benötigen wir zusätzlich die Sammelüberweisungsliste.

FÖRDERBARE KOSTEN

- Förderbar sind ausschließlich **projektnotwendige** Kosten.
- Dem Vorhaben zurechenbare Kosten sind alle Ausgaben bzw. Aufwendungen, die
 - **direkt**,
 - **tatsächlich** und
 - **zusätzlich** (zum herkömmlichen Betriebsaufwand)
 - **für die Dauer der geförderten Tätigkeit**nachweislich entstanden sind.

FÖRDERBARE KOSTEN

- **Personalkosten**
- **Kosten für Anlagennutzung**
- **Sachkosten**
- **Drittkosten**
- **Reisekosten**

GEMEINKOSTENZUSCHLAG:

- Aufschlag von pauschal 25% auf folgende Kostenkategorien:
 - Personalkosten
 - Kosten für Anlagennutzung
 - Sachkosten
 - Reisekosten

=> Kein Aufschlag auf Drittkosten
- Die Gemeinkosten decken z.B. Kosten für Sekretariat, Controlling, Buchhaltung, Personalverrechnung, Arbeitsplatzausstattung und EDV-Aufschlag ab.

FÖRDERBARE KOSTEN - **PERSONALKOSTEN**

- angestellte ProjektmitarbeiterInnen
- freie DienstnehmerInnen
- Personen im öffentlichen Dienst
- mitarbeitende GesellschafterInnen

FÖRDERBARE KOSTEN - **PERSONALKOSTEN**

- **Stundensätze**
 - Berechnungsbasis: Jahresbruttogehalt **letztes abgeschlossene Kalenderjahr**
 - **Sonstige Zahlungen** nur wenn gesetzlich, kollektivvertraglich, in Betriebsvereinbarung oder Dienstvertrag rechtsverbindlich geregelt (z.B. Überstundenpauschale, eine All-In-Vereinbarung und der Sachbezug).
 - **Keine Höchstsätze**

FÖRDERBARE KOSTEN - PERSONALKOSTEN

Stundenteiler

- Jahresstundenteiler bei Vollzeitbeschäftigung: 1.720h
- bei Teilzeitbeschäftigung aliquote Reduktion

Beispiel: Vollbeschäftigung lt. KV 38,5 Std., Teilzeit 25 Std.

$$\frac{1.720 * 25}{38,5} = \boxed{1.117}$$

- Forschungseinrichtungen gemäß EU-Definition: 1.290h
- auch Anwesenheitszeiten möglich
- Jahresstundenteiler = maximal abrechenbare Projektstunden/Jahr

FÖRDERBARE KOSTEN - PERSONALKOSTEN

Zeitaufzeichnungen

Beispiel: Mindestanforderung projektbezogene Zeitaufzeichnung:

Name MitarbeiterIn:	Max Mustermann		
FFG-Projekt:	Musterprojekt		
Datum	Tätigkeit	Arbeitspaket	Zeit (h)
2.1.2016	Auswertung der Ergebnisse	AP 2	5
28.1.2016	Programmierung Modul 7	AP4	4
		Summe Monat Jänner	9

- auf Tagesbasis
- aussagekräftige Tätigkeitsbeschreibung
- Zuordnung nach Arbeitspaketen
- Anzahl der Stunden pro Tag

FÖRDERBARE KOSTEN - **PERSONALKOSTEN**

- GesellschafterInnen, EinzelunternehmerInnen, EigentümerInnen
- Vereinsfunktionäre lt. Vereinsregister
- MitarbeiterInnen ausländischer Förderungsnehmer

-> sofern die oben genannten Gruppen keinen Gehaltsnachweis haben

- **Stundensatz € 40,-** (exkl. Gemeinkosten)
- **Max. € 68.800,- pro Person / Jahr**

FÖRDERBARE KOSTEN - ANLAGENNUTZUNG

- auf Basis **Nutzungsdauer lt. Anlagenverzeichnis**
- mittels Berechnung von **Maschinenstundensätzen**
- Zusammenfassung **größerer Laboreinheiten** möglich

FÖRDERBARE KOSTEN – SACHKOSTEN

- Verbrauchsmaterial
- geringwertige Wirtschaftsgüter
- Lizenzkosten (anteilig)

FÖRDERBARE KOSTEN - DRITTKOSTEN

- Auftragsforschung
- technisches/wissenschaftliches Know-how bzw. Beratung
- konzerninterne Verrechnung

Hinweis:

- Verrechnungen zwischen ProjektpartnerInnen sind grundsätzlich nicht anerkennbar.

FÖRDERBARE KOSTEN - REISEKOSTEN

- entsprechend den geltenden Bestimmungen (**Dienstvertrag, Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung**).
- Bei den Reisekosten muss ein **eindeutiger Projektbezug** nachgewiesen werden.
- Es können nur Kosten von **Personen, die am Projekt mitarbeiten**, abgerechnet werden.

ABRECHNUNG

- Die Abrechnung erfolgt als **Eingabe über eCall** (so wie beim Antrag)
- Kostenabweichungen detailliert **erläutern** (Projektbeschreibung)
- Kosten (Leistung) nur **innerhalb des Förderungszeitraums** lt. Vertrag anerkenbar
- Abrechnung erfolgt zu **nachweisbaren IST-Kosten**
- **Auflagen** im Vertrag beachten

PRÜFUNG VOR ORT

- wird rechtzeitig angekündigt
- während oder nach Ende der Projektlaufzeit
- Einsicht in Belege (=> eindeutige Projektzuordnung)
- Anwesende bzw. zur Verfügung stehende Personen
- Unterlagen

VERMEIDUNG UNERWÜNSCHTER MEHRFACHFÖRDERUNGEN

„Die Abwicklungsstellen haben angemessene und wirksame Methoden zur Überprüfung der Angaben der Förderungswerberin oder des Förderungswerbers vorweg festzulegen, die geeignet sind, unerwünschte Mehrfachförderungen zu vermeiden.“

- Bestätigung bei Antrag und Abrechnung, dass Kosten nicht bei anderer Förderungsstelle eingereicht wurden.
- Informationsaustausch mit anderen Förderungsstellen, im Verdachtsfall gemeinsame Prüfungen.

Projektcontrolling und Audit

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft
Sensengasse 1, A-1090 Wien

Für Kostenfragen:

Gabriela Baluszynska T +43 (0) 5 77 55 DW 6092; gabriela.baluszynska@ffg.at
Martin Hudecek T +43 (0) 5 77 55 DW 6091; martin.hudecek@ffg.at

VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT!