

## ERLÄUTERUNGEN VERSION 2.2 ZU DEN

**„Subsidiären nationalen Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Österreich im Rahmen des Programmes für „Investitionen in Wachstum und Beschäftigung Österreich 2014-2020 (NFFR 2014-2020)“ gem. Art 65 Abs. 1 der VO (EU) 1303/2013“**  
**Stand NFFR: 14.3.2018 – Version 2.1**

Version	Genehmigt von der Verwaltungsbehörde im Einvernehmen mit der Bescheinigungsbehörde mit GZ:	Datum
Version 1.0 (Basisversion)	GZ. 3.41- 2203/16	30. November 2016
Version 2.0	GZ. 3.41 – 1037/17	29. Juni 2017
Version 2.1 [Ergänzung zu Art. 10(3) Reisekosten / Nachweise]	GZ. 3.41 – 485/18 E-Mail der BB vom 22.3.2018	14. März 2018
Version 2.2 [Ergänzungen zu Art. 4 Abs. 2 lit. b Fußnote 2, Art. 5, Art. 6 Abs. 4 und 5 und Art. 18 Z 17]	GZ. 3.41 – 511/19 E-Mail der BB vom 28.2.2019	01. Jänner 2019

## Inhaltsverzeichnis

Einleitende Erklärungen: .....	3
Zu Artikel 1 „Rechtsquellen“ .....	4
Zu Artikel 2 „Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit“ .....	7
Zu Artikel 4 „Nicht förderfähige Kosten“ .....	10
Zu Artikel 5 „Auftragsvergabe“ .....	12
Zu Artikel 6 „Besondere Regelungen und Verfahrensschritte“ .....	14
Zu Artikel 7 „Personalkosten“ .....	19
Zu Artikel 8 „Indirekte Kosten“ .....	27
Zu Artikel 9 „Unternehmerlohn“ .....	29
Zu Artikel 10 „Reisekosten“ .....	30
Zu Artikel 11 „Kosten für externe Dienstleistungen“ .....	32
Zu Artikel 12 „Anschaffung von Anlagegütern“ .....	33
Zu Artikel 14 „Anschaffung von bebauten und unbebauten Grundstücken“ .....	34
Zu Artikel 15 „Vorhaben, die Einnahmen erwirtschaften“ .....	35
Zu Artikel 16 „Formvorschriften für Kofinanzierungsanträge (Vollantrag).....“ .....	36
Zu Artikel 17 „Formvorschriften für fristwahrende Kofinanzierungsanträge“ .....	37
Zu Artikel 18 „Formvorschriften für Kofinanzierungsverträge“ .....	38
Zu Artikel 19 „Formvorschriften für Zwischen- und Endabrechnungen“ .....	40

## Einleitende Erklärungen:

### Struktur und Status der Erläuterungen

Die gegenständlichen Erläuterungen stellen das gemeinsame Verständnis von Verwaltungs- und Bescheinigungsbehörde über die NFFR 2014-2020 (nachfolgend auch nur NFFR) dar und dienen den Zwischengeschalteten Stellen (kurz ZwiSt) sowie nachgängigen Prüf- und Kontrollinstanzen zur Unterstützung bei der Interpretation der NFFR 2014-2020. Es wird in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, dass die rechtsverbindlichen Regelungen in den NFFR selbst enthalten sind.

### Struktur der NFFR 2014-2020

Die NFFR 2014-2020 gliedern sich in drei Abschnitte, nämlich die „Allgemeinen Regelungen“, die „Regelungen der förderbaren Kosten“ und die „Formvorschriften“. Weites enthalten die NFFR 2014-2020 vier Anhänge.

In Abschnitt 1 wird die hierarchische Einordnung der NFFR 2014-2020 im gesamten Normenpool der Rechtsvorschriften für die Abwicklung von EFRE-Förderungen im IWB/EFRE-Programm dargestellt. Des Weiteren wurden generell gültige Regelungen festgelegt, wie z.B. die Regelungen zur Preisangemessenheit, die auf den haushaltsrechtlichen Grundsätzen der Europäischen Kommission (kurz EK) beruhen. Die Regelungen in Artikel 6 wiederum beziehen sich einerseits auf die von der EK forcierte Betrugsbekämpfung und andererseits auf neue Herausforderungen im Wirtschaftsverkehr, wie die Verwendung elektronischer Rechnungen bzw. der Wegfall traditioneller Belege oder die Abwicklung des Zahlungsverkehrs durch *Cashpooling*.

Abschnitt 2 enthält die Regelungen zu den förderbaren Kosten, wobei jeder der neun Artikel so strukturiert ist, dass unter Absatz 1 die Begriffsbestimmung, unter Absatz 2 der Regelungsinhalt und unter Absatz 3 die notwendigen Nachweise dargestellt sind.

In Abschnitt 3 dieses Regelwerkes sind die Formvorschriften des Kofinanzierungsantrages, des Kofinanzierungsvertrages und der Zwischen- bzw. Endabrechnungen erläutert.

Derzeit liegen nur zu jenen Artikeln der NFFR 2014-2020 Erläuterungen vor, zu denen sich im Erarbeitungsprozess dieser NFFR ein Bedarf gezeigt hat. Weiterentwicklungen der gegenständlichen Erläuterungen auf Basis von neuen Erfahrungen bei der Abwicklung des IWB-EFRE Programmes sind geplant.

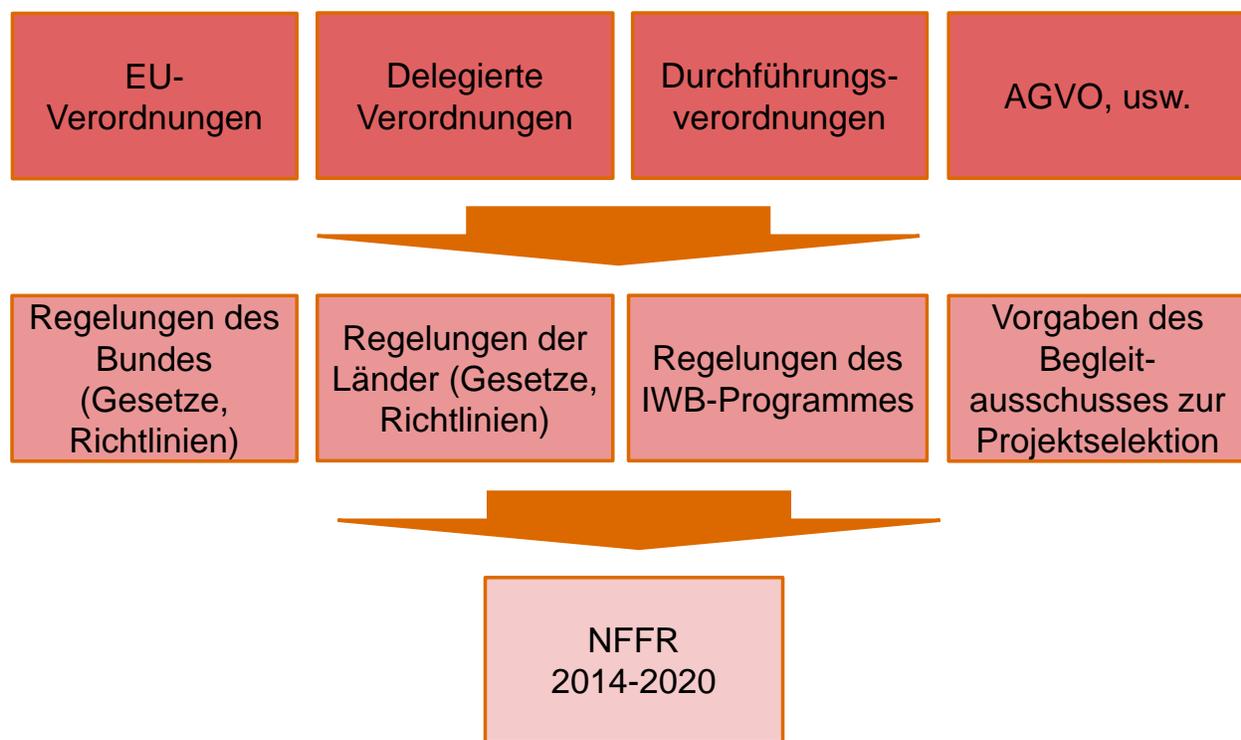
Da die NFFR 2014-2020 für solche Vorhaben nicht angewendet werden, die im Rahmen der Technischen Hilfe (Interventionskategorien 121, 122 und 123 gem. VO (EU) 184/2014) und für Maßnahmen für „*Community led local development / CLLD*“ (IK 097 – Von der örtlichen Bevölkerung betriebene Initiativen für lokale Entwicklung in städtischen und ländlichen Gebieten), beziehen sich auch die gegenständlichen Erläuterungen nicht auf diese Bereiche.

Wichtig: Von den NFFR abweichende Festlegungen in übergeordneten Rechtsquellen (z.B. Förder Richtlinien) haben die in den Erläuterungen zu Art. 1 Abs. 1 dargestellten Grundsätze zu berücksichtigen. Daraus können sich einerseits Dokumentations- und Nachweispflichten sowie Prüfaufwand und andererseits das Risiko der Aberkennung geförderter Kosten im Zuge nachgelagerter Kontrollen erhöhen!

## Zu Artikel 1 „Rechtsquellen“

### Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 1 (1)

#### Allgemeines



Im Artikel 1 der NFFR 2014-2020 werden die Rechtsquellen dieser Regelungen in hierarchischer Form dargestellt. Die erste Stufe (Art. Abs. 1 lit. a) beinhaltet die unionsrechtlichen Normen, die in den jeweiligen EU-Verordnungen, Durchführungs- und Delegierten Verordnungen festgelegt sind.

Die zweite Stufe (Art. 1 Abs. 1 lit. b) bilden einerseits die im Operationellen IWB/EFRE-Programm festgelegten Regelungen und die vom Begleitausschuss beschlossenen Vorgaben zur Projektselektion, die in Einklang mit den EU-Verordnungen stehen müssen, und andererseits alle relevanten nationalen Regelungen (Gesetze, Richtlinien, usw.) auf Bundes- bzw. Landesebene (Art. 1 Abs. 1 lit. c), wie z.B. Folgende:

#### Gesetze:

- Bundesvergabegesetz
- Bundeshaushaltsgesetz
- Unternehmensgesetzbuch
- Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch
- ...

#### Richtlinien:

- Allgemeine Rahmenrichtlinie des Bundes
- Förderungsrichtlinien der Bundesförderstellen<sup>1</sup>
- Förderungsrichtlinien der Länder bzw. der Förderstellen der Länder
- ...

Die NFFR 2014-2020 gelten subsidiär. Sämtliche über den NFFR stehenden Regelungen (Stufe 1 und 2) sind je nach ihrer Rechtsqualität einzuhalten. Die NFFR kommen ergänzend zur Anwendung, wenn sich aus den übergeordneten Regelungen ein Konkretisierungsbedarf ergibt. Sind beispielsweise in einer Förderungsrichtlinie der Bundes- oder Landesförderstellen präzise Regelungen getroffen, kommen davon

<sup>1</sup> Die Sonderrichtlinien der Bundesförderstellen sind im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Finanzen festgelegt worden und basieren auf der Allgemeinen Rahmenrichtlinie des Bundes

abweichende Regelungen der NFFR nicht zur Anwendung. Um gegenüber den Begünstigten Klarheit zu schaffen, ob und welche Artikel der NFFR (im Verhältnis zur Förderungsrichtlinie) zur Anwendung kommen, sind diese von der ZwiSt dem Begünstigten im Kofinanzierungsvertrag zu überbinden. Unabhängig von einer Überbindung werden die NFFR von den Programmbehörden bzw. Kontrollinstanzen in den Fällen herangezogen, in denen in den übergeordneten Regelungen keine oder keine präzisen Vorgaben getroffen wurden.

Es besteht keine Verpflichtung der ZwiSt und kein Recht des Begünstigten auf Anwendung jedes einzelnen Artikels der NFFR 2014-2020. Die NFFR 2014-2020 richten sich als Anleitung an die ZwiSt und geben einheitliche Standards vor. Im Zuge der Antragstellung muss dem Förderwerber klar und transparent – möglichst schriftlich - kommuniziert werden, was von der Förderstelle gefördert wird und welche Regelungen im Zusammenhang mit den förderfähigen Kosten für ihn gelten.

Bundesförderungsrichtlinien gelten ausschließlich als Basis für EFRE-Förderungen, bei denen die jeweilige Bundesförderstelle maßnahmenverantwortlich ist, Landesförderungsrichtlinien dort, wo die jeweiligen Förderstellen der Länder maßnahmenverantwortlich ein Vorhaben aus EFRE-Mitteln fördern. Dies bedeutet, dass etwa die Allgemeine Rahmenrichtlinien des Bundes für Vorhaben, die von einer Landesförderstelle gefördert werden, keine Gültigkeit haben, wie auch Förderungsrichtlinien der jeweiligen Länder bei Förderungen durch eine Bundesförderstelle nicht gelten.

Was unter „Regelungen“ zu verstehen ist, beschränkt sich aufgrund des Wortes „insbesondere“ in Art. 1 Abs. 1 lit. c nicht nur auf Förderungsrichtlinien. Es können beispielsweise auch Förderungsrichtlinien spezifizierende Kostenleitfäden diesen Anforderungen genügen.

Allen Regelungen gemeinsam sein sollte:

- Sie müssen eine ausreichende Qualität an Rechtssicherheit bieten; so wird zum Beispiel ein von einem Sachbearbeiter erstelltes Dokument ohne Genehmigung der Abteilungsleitung nicht ausreichend sein.
- Sie müssen allgemeine Geltung haben, sprich: Sie müssen für gleiche Begünstigte gleich angewendet werden.
- Sie müssen transparent sein: Die Veröffentlichung muss für alle Förderwerber bzw. Begünstigte zugänglich sein; es muss nachvollziehbar sein, welche die geltende Version ist.
- Sie müssen präzise sein: Das bedeutet sie müssen einen ausreichenden Detaillierungsgrad aufweisen, der sich am jeweiligen Artikel in den NFFR 2014-2020 orientiert. In der Normenhierarchie der Rechtsgrundlagen für das IWB/EFRE-Programm greifen die NFFR dann, wenn die Regel der übergeordneten Norm ohne weitere Konkretisierung für EFRE-Mittel nicht anwendbar wäre. Wenn also die Basis für die Anerkennung von Kosten in einer übergeordneten Regelung hinreichend definiert ist, sind in den NFFR formulierte Einschränkungen nur dann wirksam, wenn sie von der ZwiSt in die Kofinanzierungsvereinbarung ausdrücklich übernommen wurden.
- Von den NFFR abweichende/eigene Regelungen der ZwiSt müssen mit dem Ziel eines klaren Prüfmaßstabes jedenfalls entsprechend dargestellt sein und dem Begünstigten kommuniziert werden.

Folgende beispielhafte Einschränkungen sind auch ohne abweichende Regelungen möglich, müssen aber klar und transparent kommuniziert werden:

- Es werden keine Personalkosten gefördert;
- Es werden keine Reisekosten gefördert;
- Das Verfahren nach Ist-Kosten ist nicht möglich, es werden nur Pauschalsätze abgerechnet.

Zum Beispiel würden aber folgende Abweichungen einer gesonderten, präziseren Regelung bedürfen:

- Belege (Rechnungsbelege) werden auch unter 200 € netto gefördert;
- Kosten für Arbeitsessen sind förderfähig;
- Es wird eine andere Pauschkostenberechnung (unter Sicherstellung der Einhaltung der EU-Vorgaben) verwendet;
- Es werden andere Nachweise bei den Personalkosten verlangt.

#### Beispiele zur Subsidiarität

a) Beispiel Mindestbelegsgrenze

Wird in einer FörderRL einer Bundes- oder Landesförderstelle als Mindestbelegsgrenze zur Förderung von Kosten € 100 netto an Stelle von € 200 netto (wie in den NFFR 2014-2020) festgelegt, so gelten € 100 netto als Mindestbelegsgrenze. Dies ist deshalb so, weil Bundes- bzw. Landesförderungsrichtlinien hierarchisch über den subsidiären NFFR 2014-2020 stehen und die Regelung der Mindestbelegsgrenze präzise ist.

b) Beispiel Förderung von Tagesgeldern

Wird in einer Bundes- bzw. Landesförderungsrichtlinie ausdrücklich die Förderung von Kosten in Form von Tagesgeldern erlaubt, so sind diese Kosten förderfähig, obwohl diese gem. NFFR 2014-2020 nicht förderfähig wären. Existiert in einer Bundes- bzw. Landesförderungsrichtlinie jedoch keine explizite Regelung zur Förderfähigkeit von Tagesgeldern, so gelten subsidiär die NFFR 2014-2020, womit diese Kosten dann nicht förderfähig sind.

#### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 1 (2)***

##### Ausnahmen zu den NFFR 2014-2020

Gemäß Art. 65 Abs. 1 VO (EU) 1303/2013 wird die Förderfähigkeit der Ausgaben auf Grundlage von nationalen Regelungen festgelegt. Für die Interventionskategorie „*Community led local development*“ (CLLD): 097 Von der örtlichen Bevölkerung betriebene Initiativen für lokale Entwicklung in städtischen und ländlichen Gebieten“ wurde vom Land Tirol in Abstimmung mit der VB in der Förderungsrichtlinie „Regionalentwicklung Tirol 2014-2020“ folgende Festlegung getroffen: Für die Maßnahme CLLD findet zur Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategie ausschließlich die Sonderrichtlinie des BMLFUW sinngemäß Anwendung. Aus diesem Grund ist die IK CLLD vom Anwendungsbereich der Nationalen Regeln der Förderfähigkeit gem. Art. 1 Abs. 2 NFFR 2014-2020 gänzlich ausgenommen. Bei dieser Vorgangsweise wird berücksichtigt, dass zusätzlich zu den in der Sonderrichtlinie angeführten Rechtsgrundlagen die VO (EU) 1301/2013, 1011/2014 sowie 821/2014 anzuwenden sind. Des Weiteren ist in der Förderungsrichtlinie geregelt, dass gemäß Artikel 32 Abs. 4 der VO (EU) 1303/2013 der ELER als federführender Fonds festgelegt wird.

## Zu Artikel 2 „Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit“

### Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 2 (1)

#### Allgemeines

Die Einhaltung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ist für **alle** zur Förderung eingereichten Kosten sicherzustellen (Ausnahme: Pauschalen).

Nachweise, die hierzu verwendet werden können, sind teilweise in den NFFR 2014-2020 festgelegt oder werden hier beispielhaft beschrieben.

### Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 2 (3)

#### Beschaffungen durch Auftraggeber, die nicht dem BVergG unterliegen

Für die Beschaffung von Gütern, Bau- und Dienstleistungen gelten folgende Regelungen für Nachweise zur Preisangemessenheit:

	<b>Geschätzter Auftragswert ab €5.000 netto</b>	<b>Geschätzter Auftragswert bis €5.000 netto</b>
<b>Mehr als 50 % aus EFRE und verbundenen nationalen öffentlichen Mitteln</b>	Schriftliche Preisauskünfte von drei vom Begünstigten unabhängigen Anbietern, wobei Abweichungen von dieser Form des Nachweises der Preisangemessenheit nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren sind.	Wie im Kofinanzierungsvertrag festgelegt. Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit sind zu Grunde zu legen.
<b>Maximal 50 % aus EFRE und verbundenen nationalen öffentlichen Mitteln</b>	Wie im Kofinanzierungsvertrag festgelegt. Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit sind zu Grunde zu legen.	Wie im Kofinanzierungsvertrag festgelegt. Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit sind zu Grunde zu legen.

Für Beschaffungen innerhalb von Vorhaben, die bis zu 50 % aus Mitteln des EFRE und verbundenen nationalen öffentlichen Mitteln gefördert werden, sowie Beschaffungen mit einem geschätzten Auftragswert von bis zu € 5.000 netto muss die Art und Form der Erbringung von Nachweisen zur Preisangemessenheit im Kofinanzierungsvertrag festgelegt werden. Die ZwiSt hat außerdem die Möglichkeit, den Zeitpunkt der Erbringung der Nachweise zu regeln.

Als mögliche Nachweisarten können z.B.

- die Einholung von Preisauskünften,
- Marktpreisrecherchen,
- entsprechende interne Vergaberichtlinien,
- fixe Beschaffungssysteme oder
- Referenzsysteme für bestimmte Kostenpositionen

herangezogen werden.

#### Einholung von Preisauskünften

In diesem Zusammenhang wird klargestellt, dass unter der „Einholung von Preisauskünften“ der Vorgang der Anforderung einer oder mehrerer Preisauskünfte bei einem oder mehreren Anbietern zu verstehen ist. Sollten drei Auskünfte angefragt worden sein, jedoch beispielsweise nur eine Auskunft einlangen, so ist sicherzustellen, dass der Preis der eingeholten Auskunft angemessen ist.

### Festlegungen im Kofinanzierungsvertrag

Bezogen auf die Form der Nachweiserbringung zur Preisangemessenheit kann die jeweilige Festlegung der ZwiSt im Kofinanzierungsvertrag je nach Förderintensität, Förderart und Fördermaßnahme variieren. Für die Nachvollziehbarkeit und Transparenz sind die Vorgangsweisen zur Sicherstellung der Preisangemessenheit in der Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems (inkl. Referenzdokumente bzw. Fördervertragsmuster) darzustellen.

Die in nachfolgenden Beispielen praktizierte Möglichkeit den Verwaltungsaufwand zu verringern, entbindet den Begünstigten jedoch nicht von der allgemein gültigen Nachweis- bzw. Darlegungspflicht in Bezug auf die Preisangemessenheit.

Folgendes Beispiel wäre etwa als systematische Vorgangsweise eine Förderstelle denkbar:

In Vorhaben, die mit bis zu 50 % aus Mitteln des EFRE und verbundenen nationalen öffentlichen Mitteln gefördert werden, werden vom Begünstigten Nachweise zur Preisangemessenheit z.B. jedenfalls ab einem Nettowert von € 10.000 verlangt, die mit der Abrechnung vorzulegen sind. Für Beschaffungen mit einem geringeren Nettowert sind Nachweise bzw. Darstellungen zur Preisangemessenheit erst auf spezifische Anfragen der FLC zu erbringen.

#### Beispielbox

Folgende, von Förderstellen als bewährte Praktiken zur Verfügung gestellte Beispiele aus der EFRE-Abwicklung der Periode 2007-13 im Bereich investiver Maßnahmen können angeführt werden:

- Die Förderstelle X (fördert Vorhaben mit maximal 25% aus Mitteln des EFRE und verbundenen nationalen öffentlichen Mitteln) verlangt vom Begünstigten zur Darstellung der Preisangemessenheit, dass die Beschaffungsvorgänge hinsichtlich Preisvergleiche und Anbieterauswahl in genereller Form schriftlich festgehalten werden. Weiters sind vom Begünstigten mindestens drei repräsentative Beispiele aus dem Rahmen seines genehmigten Vorhabens vorzulegen, die mit jeweils mindestens drei schriftlichen Preisauskünften von von ihm unabhängigen Anbietern hinterlegt sind.
  
- Die Förderstelle Y (fördert Vorhaben mit bis zu 35 % aus Mitteln des EFRE und verbundenen nationalen öffentlichen Mitteln) verlangt vom Begünstigten Nachweise der Angemessenheit der geförderten Kosten (z.B. Durchführung von Ausschreibungen, Einholung von mindestens zwei Preisauskünften) für die wesentlichen Anlagenteile (definiert gemäß ihrem „Informationsblatt“) und für Anlagenteile, deren Kosten mindestens 5 % der beantragten Gesamtkosten und mindestens 10.000 Euro betragen. Ebenso legt sie fest, dass im Sinne des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit Kosten nur insofern förderfähig sind, als sie in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Vorhabenszieles angemessen sind. Entsprechende Nachweise bzw. Darstellungen sind der ZwiSt bzw. den Organen von Prüfungsinstitutionen auf Verlangen vorzulegen.

### Gleichartigkeit von Leistungen

Die Möglichkeit, des Entfalls der Einholung von drei Preisauskünften gem. NFFR 2014-2020 ist dann gegeben, wenn für eine gleichartige Leistung (Ankauf eines Computers, Sanierung eines Fensters, Beauftragung von Übersetzungsleistungen, usw.) innerhalb der letzten 24 Monate die Preisangemessenheit bereits einmal ermittelt wurde und die Beauftragung zu mindestens gleich bleibenden Konditionen (Preis und Leistung) durchgeführt werden kann. Die Frist der 24 Monate beginnt mit der ursprünglichen Beauftragung und endet mit der neuerlichen Beauftragung.

### Billigstes Angebot versus bestes Angebot.

Bei Beschaffungen muss die Preisangemessenheit nachgewiesen werden, die aus den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit abgeleitet ist. Dies bedeutet nicht, dass das billigste Angebot ausgewählt werden muss, sondern es kann auch das beste (wirtschaftlichste) Angebot ausgewählt werden. Diese Auswahl ist nachvollziehbar zu begründen.

Als Beispiel wäre die Beschaffung einer Maschine heranzuziehen, für die Preisauskünfte eingeholt werden. So könnten die Angebotspreise im Rahmen von € 50.000 bis € 70.000 liegen, wobei das teuerste Angebot weniger Aufwand bei der Implementierung bzw. der Mitarbeitererschulung verursacht, weil es zur bestehenden Produktionslinie passt und somit das wirtschaftlichste Angebot ist.

### Abweichung von der Einholung von drei Preisauskünften

Weicht man von den jeweiligen Vorgaben zu den Nachweisen zur Preisangemessenheit ab, so ist dies nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren. Dies birgt immer das Risiko der Nicht-Akzeptanz dieser Dokumentation durch eine nachgängige Prüfinstanz in sich.

### Prüfung der unternehmensinternen Vergaberichtlinien

Die Überprüfung der korrekten Anwendung unternehmensinterner Vergaberichtlinien soll zu den jeweiligen Zeitpunkten der Abrechnungskontrolle (FLC) durchgeführt werden.

Dabei sollte auch überprüft werden, ob diese Richtlinie geeignet ist die Preisangemessenheit von Beschaffungen zu gewährleisten und ob die Richtlinie in Bezug auf das Vorhaben auch angewendet wurde.

### Prüfung von Beschaffungssystemen

Beschaffungssysteme sollten inhaltlich in Bezug auf die Funktionsweise des Systems an Hand von Beschaffungen innerhalb eines Vorhabens geprüft werden.

### Generalunternehmer

Wird ein Generalunternehmer beauftragt, ist sicherzustellen, dass der Auftrag insgesamt – also inkl. der Subaufträge – preisangemessen ist.

Beispiel: Der Begünstigte holt drei schriftliche Preisauskünfte von von ihm unabhängigen Generalunternehmern ein und legt den Abrechnungsunterlagen ein Gutachten eines unabhängigen, beeideten und gerichtlich zertifizierten Sachverständigen bei, das bestätigt, dass die Kosten des beauftragten Generalunternehmers der Preisangemessenheit sowie der Markt- und Ortsüblichkeit entsprechen.

***Für Auftraggeber, die dem BVerG unterliegen, findet sich die Darstellung in den Erläuterungen zu Art 5 (1)***

***Weitere Erläuterungen zur Unabhängigkeit von Bieter, zu Beschaffungsvorgängen bei verbundenen Unternehmen und zum Verhältnis zu Artikel Art 6 (4) und (5) finden sich in den Erläuterungen zu Art 6 (4) und (5)***

## **Zu Artikel 4 „Nicht förderfähige Kosten“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 4***

#### Einnahmen

Für Einnahmen eines Vorhabens gilt keine Mindestbeleggröße; Einnahmen sind zur Gänze von den förderfähigen Kosten dieses Vorhabens abzuziehen.

#### Sachkosten

Sachkosten sind von der Förderung nicht ausgeschlossen, sollte Art. 4 der NFFR 2014-2020 nichts Gegenteiliges vorsehen. Es wurde jedoch kein eigener Artikel zum Thema Sachkosten verfasst, da in diesem Bereich in Bezug zur VO (EU) 1303/2013 kein weiterer Regelungsbedarf bestand.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 4 (1) lit b***

#### Allgemeines zur Mindestbelegshöhe

Der Grund für die Einführung der Mindestbelegshöhe von 200 Euro netto ist, dass bei der Prüfung von Belegen mit geringen Kosten (in diesem Fall bezieht sich das Wort „Beleg“ auf Rechnungen) die Verhältnismäßigkeit zwischen dem Prüfaufwand und den zu bestimmenden förderfähigen Kosten nicht gegeben ist.

#### Beispiele zur Mindestbelegshöhe von € 200

a) Beispiel Reisekosten:

Werden Reisekosten in Form einer Reisekostenabrechnung (eine Reisekostenabrechnung ist kein Rechnungsbeleg) geltend gemacht, so gilt die Mindestbelegshöhe für die Kosten der einzelnen Rechnungsbelege (Beleg für die Bahnreise, Beleg für den öffentlichen Personennahverkehr (Straßenbahn, Bus), Taxibeleg, Beleg für den Flug, Hotelrechnung, usw.) und nicht für die gesamten Reisekosten. Wird dagegen eine Reise zum Beispiel über ein Reisebüro gebucht und sind die einzelnen Kostenpositionen, wie zum Beispiel Fahrt- oder Übernachtungskosten nicht getrennt ausgewiesen, so gilt diese Gesamtrechnung der ausgewiesenen Reisekosten als ein Rechnungsbeleg, auf den die Mindestbelegshöhe anzuwenden ist.

b) Beispiel Einkauf von Materialien:

Werden Materialien eingekauft, für die es einen Rechnungsbeleg gibt, dessen Kosten mehr als €200 netto betragen, so ist zu beachten, dass nur diejenigen Materialien in Bezug auf die Mindestbeleggröße beachtet werden dürfen, die für das jeweilige Vorhaben verwendet werden.

#### Definition des „zusammen gehörenden Auftrags“ gemäß Fußnote 2

Um Teil eines „zusammen gehörenden Auftrags“ zu sein, müssen die Leistungen eines Auftrags ein und desselben Auftragnehmers in wirtschaftlicher, technischer oder zeitlicher Hinsicht gemeinsam vergeben werden, wobei nicht alle drei Voraussetzungen zwingend vorliegen müssen.

Da es sich bei der Mindestbeleggröße um eine Vereinfachung handelt, sollte die Anerkennung der Belege unterhalb der Beleggröße als „Belege eines zusammen gehörenden Auftrags“ sorgfältig geprüft und begründet werden.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 4 (1) e und Art 6 (3)***

#### Beispiele zu Kosten, die von Dritten endgültig getragen werden

In Bezug auf die Verwendung von *Cashpooling* gem. Art. 6 Abs. 3 der NFFR 2014-2020 ist es wichtig im Kofinanzierungsvertrag festzulegen, wie der Nachweis geführt wird, dass die Kosten endgültig vom Begünstigten und nicht von einem Dritten getragen werden.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 4 (1) lit h***

#### Beispiele zu Kosten für die Bewirtung bei Veranstaltungen

Kosten für Bewirtungen bei Veranstaltungen sind dann förderfähig, wenn die Preisangemessenheit gegeben ist und Veranstaltungen als notwendiger Teil des Vorhabens im Kofinanzierungsantrag beschrieben und im Kofinanzierungsvertrag festgelegt wurden. Es ist hierbei nicht jede einzelne Veranstaltung im Detail zu beschreiben.

## **Zu Artikel 5 „Auftragsvergabe“**

### **Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 5**

#### **Beschaffungen durch Auftraggeber, die dem BVergG unterliegen**

Am 20. August 2018 ist das Bundesvergabegesetz 2018 (BVergG 2018) in Kraft getreten. In den NFFR wird mittels eines dynamischen Verweises auf die aktuelle Vergaberechtslage verwiesen.

Die in diesem Artikel genannten Bestimmungen des BVergG 2006 finden sich mit gleichem Inhalt aber in anderen Paragraphen im BVergG 2018 wieder. Konkret betrifft dies § 3 BVergG 2006 (nunmehr § 4 BVergG 2018) und § 10 BVergG 2006 (nunmehr § 9 BVergG 2018).

Für die Beschaffung von Gütern, Bau- und Dienstleistungen **durch einen öffentlichen Auftraggeber gem. § 3 BVergG 2006** gelten folgende Regelungen für Nachweise zur Preisangemessenheit:

	<b>Geschätzter Auftragswert ab €5.000 netto</b>	<b>Geschätzter Auftragswert bis €5.000 netto</b>
<b>Unabhängig von der Höhe des Finanzierungsanteils aus EFRE und verbundenen nationalen öffentlichen Mitteln</b>	Schriftliche Preisauskünfte von drei Anbietern, wobei Abweichungen von dieser Form des Nachweises der Preisangemessenheit nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren sind.	Es gelten die Grundsätze des Art. 2 Abs. 1 NFFR und das BVergG.

Als mögliche Nachweisarten für geschätzte Auftragswerte bis € 5.000 netto können z.B.

- die Einholung von Preisauskünften,
- Marktpreisrecherchen,
- entsprechende interne Vergaberichtlinien,
- fixe Beschaffungssysteme oder
- Referenzsysteme für bestimmte Kostenpositionen

herangezogen werden.

#### **Geltung des gesamten Rechtstextes des BVergG 2006**

Für Beschaffungen durch öffentliche Auftraggeber gem. § 3 BVergG 2006 gelten sämtliche Regelungen dieses Gesetzes. Hier wird insbesondere auf die im BVergG 2006 festgelegten Dokumentationspflichten hingewiesen.

#### **Selbstkosten**

Selbstkosten enthalten alle Kosten, die zur Erstellung eines Produktes notwendig sind, inklusive anteiliger Gemeinkosten, jedoch keine Gewinnaufschläge. Gewinnaufschläge sind keine Kosten.

#### **Geltungsbereich**

Bei sämtlichen Auftraggebern und Auftragsvergaben, die unter Art. 5 NFFR 2014-2020 fallen, sind Art. 6 Abs. 4 und 5 NFFR 2014-2020 nicht anzuwenden.

#### **Verpflichtung zur Einholung von Preisauskünften**

Die Verpflichtung zur Einholung von drei Preisauskünften bei Beschaffungen, deren geschätzter Auftragswert € 5.000 netto übersteigt, dient als einheitliche Regelung zum Nachweis der Preis-

gemessenheit.

Eine Unabhängigkeit der Anbieter ist in diesem Fall nicht notwendig, da bei öffentlichen Auftraggebern gem. § 3 BVergG das BVergG gilt und somit dadurch ein transparentes Verfahren gewährleistet ist.

Die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit gelten auch bei Beschaffungen, deren geschätzter Auftragswert bis zu € 5.000 netto beträgt. Die Preisangemessenheit ist in geeigneter Weise (BVergG bzw. Art. 2 Abs. 1 der NFFR 2014-2020) sicherzustellen.

#### Gleichartigkeit von Leistungen

Die Möglichkeit des Entfalls der Einholung von drei Preisauskünften gem. NFFR 2014-2020 ist dann gegeben, wenn für eine gleichartige Leistung (Ankauf eines Computers, Sanierung eines Fensters, Beauftragung von Übersetzungsleistungen, usw.) innerhalb der letzten 24 Monate die Preisangemessenheit bereits einmal ermittelt wurde und die Beauftragung zu mindestens gleich bleibenden Konditionen (Preis und Leistung) durchgeführt werden kann. Die Frist der 24 Monate beginnt mit der ursprünglichen Beauftragung und endet mit der neuerlichen Beauftragung. Das BVergG ist jedoch auch in diesem Fall einzuhalten.

#### Billigstes Angebot versus bestes Angebot.

Bei Beschaffungen muss die Preisangemessenheit nachgewiesen werden, die aus den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit abgeleitet ist. Dies bedeutet nicht, dass das billigste Angebot ausgewählt werden muss, sondern es kann auch das beste (wirtschaftlichste) Angebot ausgewählt werden. Diese Auswahl ist nachvollziehbar zu begründen.

Als Beispiel wäre die Beschaffung einer Maschine heranzuziehen, für die Preisauskünfte eingeholt werden. So könnten die Angebotspreise im Rahmen von € 50.000 bis € 70.000 liegen, wobei das teuerste Angebot weniger Aufwand bei der Implementierung bzw. der Mitarbeitererschulung verursacht, weil es zur bestehenden Produktionslinie passt und somit das wirtschaftlichste Angebot ist.

#### Abweichung von der Einholung von drei Preisauskünften

Weicht man von den jeweiligen Vorgaben zu den Nachweisen zur Preisangemessenheit ab, so ist dies nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren. Dies birgt immer das Risiko der Nicht-Akzeptanz dieser Dokumentation durch eine nachgängige Prüfinstanz in sich.

## **Zu Artikel 6 „Besondere Regelungen und Verfahrensschritte“**

### **Allgemeiner Hinweis bei der Unterscheidung der Thematiken „Umgang mit Belegen“ und „Vermeidung von unzulässigen Mehrfachförderungen“:**

In Art 6 Abs. 1 NFFR wird der Umgang mit Belegen geregelt, der insbesondere zur Erfüllung der Vorgaben in Art 140 Abs. 3 VO (EU) 1303/2013 dient und Aussagen über die Archivierung und Verfügbarkeit von Belegen trifft. Die Vermeidung von unzulässigen Mehrfachförderungen hingegen wird in Art 6 Abs. 2 NFFR geregelt.

### **Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 6 (1)**

#### Begriffsbezeichnung: Beleg

Als Beleg sind sowohl Rechnungsbelege als auch weitere Dokumente zu verstehen, die als Nachweise für Kosten dienen, wie etwa Verträge, Lohnkonten, Vergabeunterlagen, usw.

#### Entwertung von Rechnungsbelegen

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Entwertung von Rechnungsbelegen im Zuge der Abrechnung von Vorhaben nicht mehr vorgenommen werden muss, um Kosten anzuerkennen. Dies entspricht der technischen Entwicklung; die Vermeidung unzulässiger Mehrfachförderungen wird durch andere Vorgehensweisen sichergestellt.

Natürlich ist es auch nicht verboten, Belege weiterhin zu entwerten.

### **Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 6 (1) lit a**

#### Vom Begünstigten bescheinigte Kopien oder bescheinigte Belegausdrucke

Im Zusammenhang mit der Bescheinigung von Kopien oder Belegausdrucken von Rechnungsbelegen wäre zu beachten, dass die Förderstelle mit dem Förderwerber abstimmt, wie und von welcher Stelle Kopien oder Ausdrucke von Rechnungsbelegen zu bescheinigen sind, sodass diese in einer gem. Art 140 Abs. 3 VO (EU) 1303/2013 zulässigen Form aufbewahrt werden können. Durch die Bescheinigung wird bestätigt, dass der Ausdruck mit dem elektronischen Original übereinstimmt (Textvorschlag: „Hiermit wird bescheinigt, dass dieser Belegausdruck mit dem elektronischen Original übereinstimmt.“). Dies bestätigt der Mitarbeiter des Begünstigten mit Angabe von Datum, Name, Stelle und Paraphe. Diese Vorgangsweise dient jenen Begünstigten, die zwar elektronische Belege erhalten, jedoch kein zuverlässiges Archivierungssystem haben und daher eine physische Archivierung wählen müssen.

#### Exkurs: Manipulationssicheres (revisionssicheres) System iZm elektronischen Belegen

Die VO (EU) 1303/2013 verweist in Art. 140 Abs. 5 auf die nationalen Rechtsvorschriften. Der Begriff der Manipulationssicherheit (Revisionssicherheit) ist in Österreich gesetzlich nicht definiert.

Im Zusammenhang mit der elektronischen Archivierung von Rechnungen wird in den Umsatzsteuerrichtlinien von einem "revisionssicher eingerichteten Archiv" gesprochen.

Ein System oder Prozess im Zusammenhang mit der Buchführung und Rechnungslegung kann etwa dann als revisionssicher betrachtet werden, wenn er den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht.

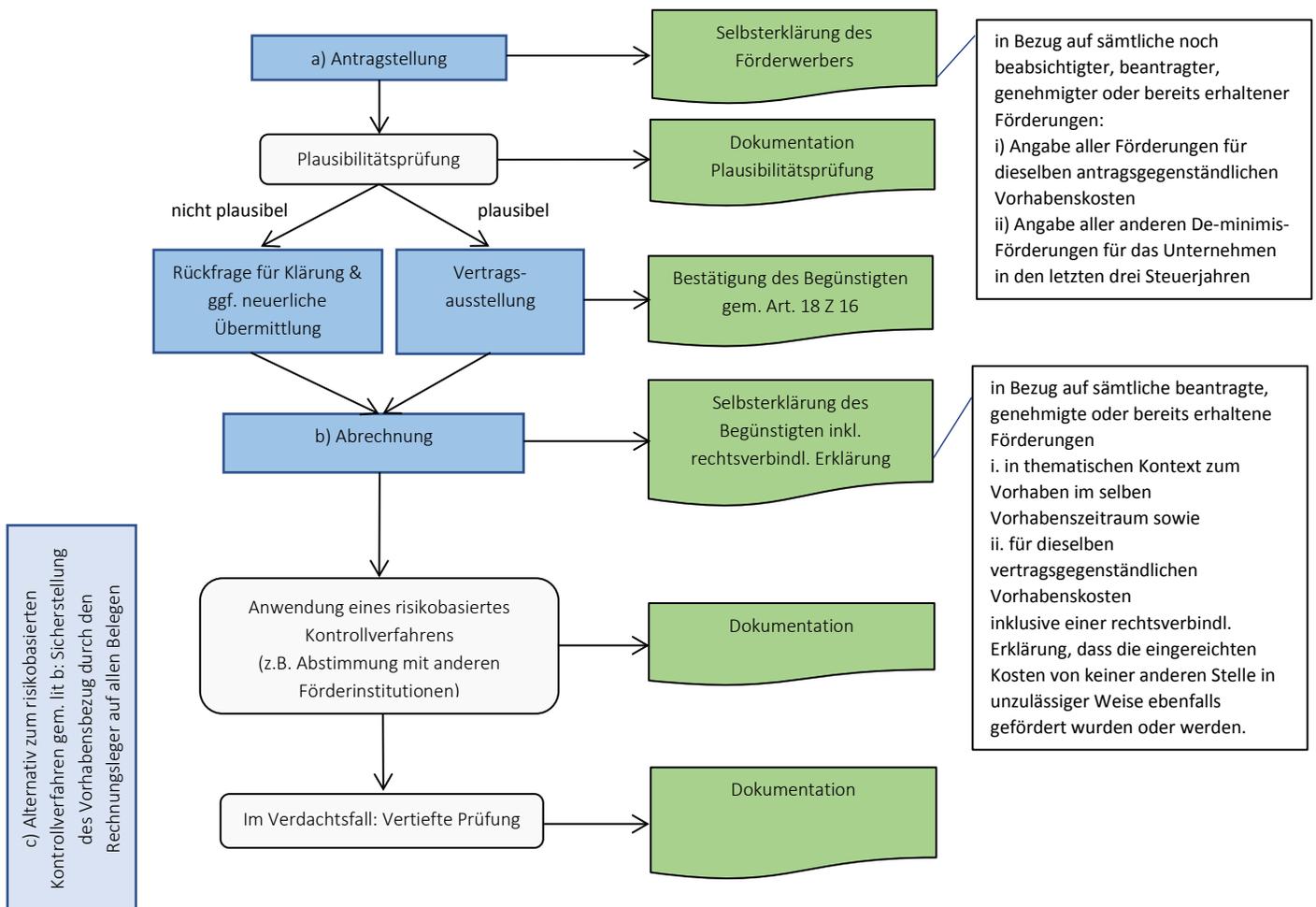
Die Ordnungsmäßigkeit von IT-Buchführungen wird im Fachgutachten der Kammer der Wirtschaftstreuhänder (KFS/DV 1) näher definiert: Als Ordnungsmäßigkeitskriterien werden dabei die Nachvollziehbarkeit, Vollständigkeit, Richtigkeit, Zeitgerechtigkeit, Ordnung, Unveränderbarkeit, Inhaltsgleiche, vollständige und geordnete Wiedergabe festgelegt. Gemäß diesem Fachgutachten werden die Ordnungsmäßigkeitskriterien durch das Zusammenwirken von systemtechnischen und organisatorischen Maßnahmen erfüllt, wobei folgende Elemente angemessen zu berücksichtigen sind:

- a) die Erfüllung der Ordnungsmäßigkeitskriterien durch entsprechende Funktionalität in der IT-Anwendung selbst
- b) ein angemessenes internes Kontrollsystem (IKS) beim Einsatz der IT-Anwendung betreffend:
  - IT-Anwendung und IT-Infrastruktur (Hardware, Betriebssystem, Datenbank, Netzwerk etc.)
  - IT-Organisation
  - IT-Prozesse

Kurz gefasst ist ein System oder Prozess dann manipulationssicher (revisionssicher), wenn es/er klar definiert und dokumentiert ist und kontrolliert abläuft. Beispielhaft wären Systeme als manipulations-/revisionssicher anzusehen, bei denen unter anderem auch die Zugriffsberechtigungen nachvollziehbar festgelegt sind und sich jede im System vorgenommene Änderung in einem Log-File überprüfen lässt.

**Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 6 (2)**

Vermeidung von unzulässigen Mehrfachförderungen



**• Zu lit. a (bei Antragstellung):**

Bei Abfrage der „beabsichtigten Förderungen“ geht es darum, dass der Förderwerber sämtliche – ev. auch noch nicht beantragte, aber bereits konkret in Aussicht genommene – Förderungen angibt. Wenn die Förderstelle vom Förderwerber verlangt, alle Förderungen anzugeben, dann sind darunter auch die

beabsichtigten Förderungen zu verstehen.

“Die Angaben in der Erklärung werden auf Plausibilität hin geprüft“: Die ZwiSt muss die Selbsterklärung bei der Antragsprüfung augenscheinlich auf Plausibilität überprüfen und dies in ihrer Checkliste zur Antragsprüfung dokumentieren. Dabei wird auf Fachkenntnisse und Erfahrungswerte der ZwiSt gebaut. Ergibt die Prüfung, dass die Angaben des Förderwerbers in der Selbsterklärung als plausibel einzustufen sind, ist das Verfahren zur Vermeidung unzulässiger Mehrfachförderungen in der Antragsphase abgeschlossen.

Die Verpflichtung für Bundesförderstellen zur Abfrage im Transparenzportal ist in ihren jeweiligen Sonderrichtlinien bzw. subsidiär dazu in den Allgemeinen Rahmenrichtlinien 2014 (ARR) geregelt.

• **Zu lit. b (bei Abrechnung):**

i. „sämtliche beantragte, genehmigte oder bereits erhaltene Förderungen, die in thematischem Kontext zum Vorhaben im selben Vorhabenszeitraum stehen“:

Ziel ist es hier, einen Überblick/eine Aussage des Begünstigten über sämtliche andere Förderungen zu erhalten. Bei großen Unternehmen, bei Gesellschaften von Gebietskörperschaften oder auch bei Universitäten ist es mit vertretbarem Aufwand nicht immer möglich bzw. auch nicht zweckmäßig, diese Angaben über alle geförderten Vorhaben während des Vorhabenszeitraumes zu erheben. Aus diesem Grund hat die ZwiSt die Möglichkeit, bei Abrechnung des Vorhabens den Umfang der anzugebenden Vorhaben auf „Vorhaben im thematischen Kontext mit dem gegenständlichen Vorhaben“ einzuschränken. Es muss jedoch keine Einschränkung vorgenommen werden.

Spätestens vor Einreichung der Abrechnungsunterlagen muss die Förderstelle mit dem Begünstigten gemeinsam definieren, welche Förderungen im thematischen Kontext zum Vorhaben stehen und daher in der Selbsterklärung anzugeben sind. Diese Definition sollte nicht der FLC überlassen werden.

Beispiele für thematische Eingrenzungen wären etwa in einem Unternehmen die Beschränkung auf einzelne ähnliche Organisationseinheiten, bei Universitäten die Beschränkung auf einzelne Institute, bei Gesellschaften von Gebietskörperschaften die Beschränkung auf Themenbereiche.

Das Wort „sowie“ zwischen lit. b i) und lit b ii) bedeutet sowohl als auch.

ii.: „sämtliche beantragte, genehmigte oder bereits erhaltene Förderungen für dieselben vertragsgegenständlichen Kosten“

„Dieselben vertragsgegenständlichen Kosten“ umfassen die gesamten geförderten Kosten eines Vorhabens im Vorhabenszeitraum. So sind bei der Erklärung gemäß lit. b ii. beispielsweise bei abgerechneten Personalkosten für Frau X im gegenständlichen Vorhaben auch alle anderen Förderungen der Personalkosten von Frau X im Vorhabenszeitraum anzugeben.

Der „Vorhabenszeitraum“ entspricht dem in Art. 18 Z 5 festgelegtem „Durchführungszeitraum“.

• **Zu lit. c:**

„Alternativsystem zum in lit. b genannten risikobasierten Kontrollverfahren“:

Die Alternative zum in lit. b genannten risikobasierten Kontrollverfahren kann nur dann umfänglich zur Anwendung kommen, wenn der Vorhabensbezug auf allen Belegen eines Projektes gegeben ist. Das risikobasierte Kontrollverfahren gemäß Art. 6 Abs. 2 lit. b muss angewendet werden, sobald im Projekt der Vorhabensbezug nicht auf allen Belegen angeführt ist und/oder Personalkosten verrechnet werden (unter Anwendung von anderen, für Personalkosten geeigneten Prüfverfahren).

### Vorhabensbezug eines Beleges

Sofern durch eine eindeutige Bezeichnung (z.B. Projektname oder Aktenzeichen oder ATMOS-Code, usw.) auf dem Beleg die verrechnete Leistung unverkennbar dem Vorhaben zuzuordnen ist, sodass für Dritte (z.B. andere Förderstellen) die Geltendmachung von Kosten im gegenständlichen Vorhaben ersichtlich ist, kann bei diesem Beleg eine unzulässige Mehrfachförderung ausgeschlossen werden.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 6 (2)***

#### Selbsterklärung

Der Förderwerber/Begünstigte hat zur Vermeidung unzulässiger Mehrfachförderungen zwei Selbsterklärungen abzugeben, nämlich

- einmal zum Zeitpunkt der Antragstellung in Hinblick auf die antragsgegenständlichen Vorhabenskosten bzw. De-minimis Förderungen und
- das zweite Mal zum Zeitpunkt der Abrechnung in Bezug auf sämtliche beantragte, genehmigte oder bereits erhaltene Förderungen
  - i. die in thematischem Kontext zum Vorhaben im selben Vorhabenszeitraum stehen sowie
  - ii. für dieselben vertragsgegenständlichen Vorhabenskosten, inklusive einer rechtsverbindlichen Erklärung, dass die eingereichten Kosten von keiner anderen Stelle in unzulässiger Weise ebenfalls gefördert wurden oder werden.

Beide Selbsterklärungen sind rechtsgültig zu unterfertigen.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 6 (3)***

#### Cashpooling

In Bezug auf die Verwendung von *Cashpooling* gem. Art. 6 Abs. 3 der NFFR 2014-2020 ist es wichtig im Kofinanzierungsvertrag festzulegen, wie der Nachweis geführt wird, dass die Kosten vom Begünstigten und nicht von einem Dritten endgültig getragen werden. Die ZwiSt muss vom Antragsteller während des Antragsverfahrens über die Verwendung von *Cashpooling* informiert werden.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 6 (4) und (5):***

Für verbundene Unternehmen und Partnerunternehmen gem. Art. 6 Abs. 4 der NFFR 2014-2020 sowie bei personeller Identität von Organen bzw. Gesellschaftern gem. Art. 6 Abs. 5 der NFFR 2014-2020 gilt, dass Lieferungen und Leistungen zwischen diesen Unternehmen zu Selbstkosten ohne Aufschlägen verrechnet werden können (diese Selbstkosten beinhalten Gemeinkosten, jedoch nicht Gewinnaufschläge). Die Ermittlung der Selbstkosten durch den potentiellen Auftragnehmer mit einem vertretbaren Aufwand ist nicht zwingend als erster Schritt zu setzen. Es kann stattdessen auch der Nachweis durch den Begünstigten erbracht werden, dass die Lieferung/Leistung kostengünstiger als eine externe Beauftragung ist. Dazu ist die Preisangemessenheit unabhängig von Förderintensität und Rechnungsbetrag durch die Einholung von drei schriftlichen Preisauskünften von vom Begünstigten unabhängigen Anbietern nachzuweisen. Es ist jedoch auch möglich, als vierte Preisauskunft die Preisauskunft eines verbundenen oder Partnerunternehmens bzw. von einem Unternehmen einzuholen, bei dem eine personelle Identität von Organen bzw. Gesellschaftern besteht. Sind alle drei Preisauskünfte der unabhängigen Anbieter teurer als der zwischen den verbundenen Unternehmen bzw. Partnerunternehmen angebotene Preis, so ist das interne Angebot angemessen und kann berücksichtigt werden.

#### Vertretbarer Aufwand zur Ermittlung der Selbstkosten:

Die Begründung des potenziellen Auftragnehmers, dass die Selbstkosten mit einem vertretbaren Aufwand nicht ermittelt werden können, ist vom Begünstigten auf Plausibilität hin zu überprüfen. Eine Überprüfung dieser Begründung kann auch durch nachgeordnete Kontrollstellen durchgeführt werden.

Als Hinweis auf einen nicht vertretbaren Aufwand kann etwa das Nicht-Vorhandensein eines Kosten-

rechnungssystems beim potenziellen Auftragnehmer gewertet werden.

Eine Abweichung von den beschriebenen Vorgehensweisen ist zu begründen und zu dokumentieren und beinhaltet das Risiko einer Nicht-Anerkennung dieser Kosten.

#### Unabhängigkeit von Bietern

Ein Bieter ist unabhängig in Bezug auf die Einholung von Preisauskünften, wenn er im Fall von Art. 6 Abs. 4 der NFFR 2014-2020 kein verbundenes Unternehmen bzw. Partnerunternehmen (definiert gem. Anhang I der VO (EU) 651/2014) des Auftraggebers ist und im Fall von Art. 6 Abs. 5 der NFFR 2014-2020 keine personelle Identität von Organen bzw. Gesellschaftern bei Unternehmen, Vereinen oder Personengesellschaften zwischen Auftraggeber und Bieter besteht.

Hierbei sind folgende Funktionen zu beachten:

- Vorstände bzw. Prokuristen von Aktiengesellschaften,
- Eigentümer, Geschäftsführer bzw. Prokuristen von Personengesellschaften,
- Eigentümer von Personengesellschaften,
- Einzelunternehmer,
- Leitungsorgane von Vereinen (Vorstand, Obmann).

Ein und dieselbe Person darf daher zum Zeitpunkt der Beauftragung nicht gleichzeitig auf Auftraggeber- und Auftragnehmerseite Funktionen innehaben, die oben angeführt sind. Dies bedeutet beispielsweise, dass Frau A nicht gleichzeitig im Auftraggeberunternehmen – einer GmbH – als Geschäftsführerin und im Auftragnehmerunternehmen – einem Verein – als Obfrau tätig sein darf.

#### Verhältnis von Art. 6 Abs. 4 und Abs. 5 zu Art. 2 Abs. 3

Diese Absätze bedeuten eine bewusste Verschärfung gegenüber Art. 2 Abs. 3, da im Falle verbundener Unternehmen bzw. Partnerunternehmen bzw. Unternehmen mit personeller Identität von Organen bzw. Gesellschaftern eine erhöhte Gefahr von möglichem Missbrauch angenommen wird. Diese Regelung gilt unabhängig von der Höhe der Beschaffung und der Förderintensität.

#### Verhältnis von Art. 6 Abs. 4 zu Art. 5

Bei sämtlichen Auftraggebern und Auftragsvergaben, die unter Art. 5 NFFR 2014-2020 fallen, sind Art. 6 Abs. 4 und 5 NFFR 2014-2020 nicht anzuwenden.

## **Zu Artikel 7 „Personalkosten“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (1)***

#### Allgemeines

Folgende Personalkostenbestandteile fallen unter die Begriffsdefinition der Personalkosten gem. Art 7 der NFFR 2014-2020 und sind grundsätzlich förderbar, wenn die Person

- beim Begünstigten beschäftigt ist und
  - diese Beschäftigung auf Basis eines Arbeitsvertrages (Arbeiter, Angestellter), auf Basis eines freien Dienstvertrages (freier Dienstnehmer) oder auf Basis eines öffentlichen Dienstverhältnisses (Beamte, Vertragsbedienstete) nachgewiesen wird<sup>2</sup>:
- a) Bruttobezug des Arbeitnehmers (inklusive Urlaubs- und Weihnachtsrenumeration)
- Nettobasisbezug,
  - Zulagen (sind auf Basis der Funktion eines Mitarbeiters meistens in einem Zulagenkatalog beschriebene Bestandteile des Bruttobezuges, wie zum Beispiel Bildschirmzulage, Schmutzzulage, Erschwerniszulage, etc.; diese Zulagen sind normalerweise in einer Betriebsvereinbarung, im Kollektivvertrag oder per Gesetz festgelegt),
  - Pauschalen für Überstunden,
  - Lohnsteuer,
  - Sozialversicherungsbeitrag des Dienstnehmers,
  - Variable Gehaltsbestandteile bzw. Prämien (festgelegt in einer Betriebsvereinbarung, im Kollektivvertrag oder per Gesetz (außer diese variablen Gehaltsbestandteile werden ausschließlich im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben gewährt (siehe Art 7 Abs 2, 3.UA NFFR)).
- b) Dienstgeberlohnnebenkosten
- Krankenversicherungsbeitrag,
  - Pensionsversicherungsbeitrag,
  - Arbeitslosenversicherungsbeitrag,
  - Unfallversicherungsbeitrag,
  - Wohnbau-Förderungsbeitrag,
  - Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz,
  - Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds,
  - Zuschlag zum DG zum Familienlastenausgleichsfonds,
  - Kommunalsteuer,
  - Beitrag zur betr. Mitarbeitervorsorgekasse,
  - U-Bahnsteuer (nur in Wien),
  - Pensionskassenbeiträge des Dienstgebers.

Nicht förderbar sind Kosten für Sachbezüge der Mitarbeiter des Begünstigten, wie zum Beispiel Firmenautos und Firmenwohnungen. Weiters ist zu beachten, dass auf Lohnkonten oft auch Tagesgelder und Reisekosten aufgeführt sind. Diese sind nicht als Personalkosten förderbar und müssen herausgerechnet werden.

Für die Förderfähigkeit dieser Kosten ist ein direkter Bezug der einzelnen Personalkostenbestandteile – gilt auch für etwaige Zulagen (z.B. Bildschirmzulage, Schmutzzulage, etc.) und variable Gehaltsbestandteile – zum geförderten Vorhaben keine zwingende Voraussetzung.

Andererseits sind Bestandteile von Personalkosten nicht kofinanzierungsfähig, soweit klar erkennbar ist, dass dieser Bestandteil eindeutig nicht Teil der Personalkosten des Mitarbeiters für seine Rolle im Projekt ist (z.B. Prüfungszulage für einen Ass.-Prof., der aber in einem mit Drittmitteln kofinanzierten Projekt mitarbeitet). Idealerweise wird dies bereits im Kofinanzierungsvertrag geregelt.

---

<sup>2</sup> Die Darstellung ist beispielhaft und nicht allumfassend.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (1)***

#### Prämien von Projektleitern

Bezieht ein Mitarbeiter eine Prämie für seine Tätigkeit als Projektleiter so ist diese nur dann förderfähig, wenn der Mitarbeiter generell in der Rolle als Projektleiter tätig ist. Es ist nicht möglich, dass die Projektleiterfunktion nur für ein einziges Vorhaben – das gegenständliche Projekt – vereinbart wird, um die Förderung zu maximieren.

#### Vorgehensweise bei Altersteilzeit, Karenz, usw.

Für die Fälle, dass Teile der Personalkosten von Dritten – zum Beispiel AMS – getragen werden, sind diese Kostenbestandteile als nicht förderbar einzustufen.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (2)***

#### Allgemeine Feststellung der Angemessenheit von Personalkosten

In Bezug auf die Angemessenheit muss nicht die exakte individuelle Einstufung in Bezug auf den Kollektivvertrag bzw. die Betriebsvereinbarung gem. § 29 ArbVG oder die Gehaltsschemata des Bundes bzw. des jeweiligen Landes überprüft werden, sondern ob die berechneten Stundensätze im Rahmen des jeweils angewendeten Schemas bzw. der Bandbreite liegen. Bei der Prüfung der Angemessenheit soll die ZwiSt auf ihre Erfahrungswerte zurückgreifen und etwa bei individuellen Stundensätzen von beispielsweise mehr als € 50 eine vertiefte Prüfung durchführen. Dies heißt jedoch nicht, dass Stundensätze über € 50 per se nicht förderfähig sind.

#### Angemessenheit von Personalkosten bei Vorhaben, die zu mehr als 50% aus öffentlichen Mitteln finanziert werden

Die getroffene Regelung bei Förderungen über 50% (EFRE + nationale öffentliche Mittel) unterscheidet in Bezug auf die Heranziehung von Betriebsvereinbarungen zwischen Bundes- und LandesZwiSt.

Für Bundes-ZwiSt sind bei diesen Vorhaben hinsichtlich Betriebsvereinbarungen die Bestimmungen der übergeordneten Rechtsnormen (Allgemeine Rahmenrichtlinie des Bundes und/oder die jeweiligen Sonderrichtlinien) anzuwenden. So ist es beispielsweise möglich, dass bei FFG-Projekten die Bestimmung zur Förderfähigkeit der Personalkosten in der Sonder-RL der FFG herangezogen wird. Sollte sich keine Bestimmung in der jeweiligen Sonder-RL finden, so hat die Bundes-ZwiSt die ARR heranziehen.

Für im Auftrag der Bundesländer tätige ZwiSt ist bei Förderungen, die mit Landesmitteln (und ohne Bundesmitteln) kofinanziert werden, die Heranziehung von Gehaltsbestandteilen in Betriebsvereinbarungen möglich, sofern in der anzuwendenden Rechtsgrundlage keine derartige Einschränkung getroffen wurde und die Preisangemessenheit sichergestellt ist.

#### Angemessenheit von Personalkosten bei Vorhaben, die zu weniger als 50% aus öffentlichen Mitteln finanziert werden

Bei der Sicherstellung der Angemessenheit zieht die ZwiSt ihre Erfahrungswerte heran. Diese können sich beispielsweise auf Mitarbeiterebene (z.B. Mitarbeiter hatte bereits vor dem Vorhaben dieselben Personalkosten), auf Abteilungs- oder Unternehmensebene oder auch auf Ebene der Unternehmensbranche beziehen.

#### Änderung der Berechnung der Stundensätze

Das Verfahren zur Berechnung der Stundensätze von Mitarbeitern ist im Kofinanzierungsvertrag festzulegen und für ein Vorhaben einheitlich anzuwenden. Eine Änderung des Verfahrens bedarf einer schriftlichen Änderung des Kofinanzierungsvertrages und somit der Einvernehmensherstellung zwischen den Vertragsparteien.

### Kombination von Personalkosten und Gemeinkosten

Sämtliche Verfahren der Ermittlung von Personalkosten sind mit sämtlichen Verfahren zur Ermittlung der Gemeinkosten unter Beachtung der Vorgaben der NFFR 2014-2020 kombinierbar.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (2) lit b***

#### Anwendung des 1720er Teilers

Es muss beachtet werden, dass Mitarbeiter, die in einem Vorhaben tätig sind, welches die Stundensätze auf Basis des 1720er Teilers errechnet, in keinem anderen geförderten Vorhaben tätig sein dürfen. Dies gilt deshalb, weil aus Gründen der Übersichtlichkeit und Nachvollziehbarkeit nur eine einzige Methode der Personalkostenabrechnung innerhalb eines Vorhabens angewendet werden soll. Außerdem dürfen maximal 1720 Stunden gefördert werden. Im Falle einer Aliquotierung des Stundenteilers bei Teilzeitmitarbeitern darf die Gesamtzahl der pro Person für ein Jahr geltend gemachten Stunden die Anzahl der für die Berechnungen des Stundensatzes herangezogenen Stunden nicht überschreiten. Diese Vorgaben verfolgen das Ziel, eine Überförderung der Personalkosten eines Mitarbeiters zu verhindern.

Überstundenpauschalen können bei Anwendung des 1720er Teilers nicht in die Bemessungsgrundlage mit einbezogen werden.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (2) lit c***

#### Verfahren mittels standardisierter Einheitskosten

Für die in Anhang 1 der NFFR 2014-2020 unter Punkt „Berechnung der Personalkosten auf der Basis von Standardeinheitskosten“ Absatz 3 angeführten Personengruppen können bei Anwendung dieses Verfahrens ausschließlich die Bruttogehaltskosten pauschal abgerechnet werden. Die Dienstgeberabgaben sind entweder nicht zu berücksichtigen oder alternativ auf IST-Kosten Basis abzurechnen.

Bei der einheitlichen Festlegung des Verfahrens zur Ermittlung der Personalkosten, ist eines der unter lit. a bis lit. d angeführten Verfahren auszuwählen. Wenn das Verfahren nach lit. c ausgewählt wird, sind sämtliche Regelungen in Anhang 1 Teil des Verfahrens. Daher ist auch die Festlegung in Abs. 3 des Anhangs, dass bei den angeführten anderen Arbeitnehmergruppen die Dienstgeberabgaben auf IST-Kosten Basis abgerechnet werden können, Teil des Verfahrens nach lit. c.

Für die Methode der Personalkostenberechnung gem. Anhang 1 der NFFR 2014-2020 sind die unter dem Punkt „Berechnung von Personalkosten auf der Basis von Standardeinheitskosten“ festgelegten Nachweise (Punkt Anwendung 2 A und B,) zu erbringen.

#### Flexibilität zwischen den Kostenarten im Fördervertrag

Im Fördervertrag sind zur Erhöhung der Personalkosten keine automatischen Flexibilitätsklauseln zwischen Kostenarten zulässig (z.B. zwischen Kosten für Personal und externen Dienstleistungen). Sollte im Zuge der Projektumsetzung eine Umschichtung zwischen Kostenarten mit Erhöhung der Personalkosten notwendig werden, muss der Fördervertrag während der Projektlaufzeit auf Basis einer neuen Kalkulation abgeändert werden. Aus dieser Kalkulation muss ersichtlich sein, dass es durch die Verschiebungen auch zu einer Änderung der Parameter kommt (z.B. durch eine inhaltliche oder organisatorische Projektänderung ändern sich die geschätzten Leistungsstunden o.ä.).

- Beispiele zur Aliquotierung des Jahresstundenteilers: Mitarbeiter X hat am Lohnkonto nur 5 Beitragsmonate, da dieser erst mit 01.08. des Kalenderjahres eingetreten ist. Die Berechnung des Stundensatzes erfolgt hier wie folgt: Es wird das Bruttogehalt vom Lohnkonto (Jahresgehaltskonto) übernommen (das anteilige 13. und 14. Gehalt ist ja bereits enthalten). Wichtig ist, dass keine Hochrechnung vom Gehalt erfolgt, es werden lediglich die Bezüge vom Lohnkonto übernommen die auch tatsächlich ausbezahlt wurden. Stattdessen wird der Stundenteiler (38,5 Stundenwoche ist Standard im Unternehmen) zuerst auf die 38,5h Woche angepasst ( $1800/40 \cdot 38,5$ ) und anschließend entsprechend auf die fünf Monate aliquotiert:  $1732,5/12 \cdot 5 = 721,8h$ . Dieser Teiler kann dann in der Formel entsprechend verwendet werden.
- Mitarbeiterin Y arbeitet Teilzeit im Ausmaß von 16h in einem Projekt und es soll die Formel für die Personalkostenpauschale entsprechend angewendet werden. Dazu ist der Stundenteiler wie folgt zu berechnen:  $1800/40 \cdot 16 = 720h$  Dieser Wert wird in die entsprechende Formel eingesetzt.

Hinsichtlich des – zum Pauschalmodell gem. Anhang 1 der NFFR – zusätzlich eingeführten Prüfschritts „Stichprobenartige Prüfung der Auszahlung des Lohns bzw. der Überweisung der Lohnnebenkosten“ wird nachfolgend eine mögliche Vorgangsweise beschrieben:

Dieser Prüfschritt hat das ausschließliche Ziel sicherzustellen, dass das Unternehmen die MitarbeiterInnen ordnungsgemäß bei der Sozialversicherung angemeldet (Vermeidung „Schwarzarbeit“) und den MitarbeiterInnen das ihnen zustehende Gehalt überwiesen hat (Vermeidung „Lohndumping“). Die beschriebene Vorgangsweise stellt eine Mindestanforderung dar und dient dem Ziel einer einheitlichen Vorgehensweise der FLC-PrüferInnen bei Anwendung dieses Pauschalmodells im Rahmen des IWB/EFRE-Programms Österreich.

Es ist davon auszugehen, dass die Regelungen des Pauschalmodells in Kombination mit dem zusätzlich eingeführten stichprobenartigen Prüfschritt auch für die nachgängigen Prüfungen herangezogen werden. In diesem Zusammenhang ist intendiert, dass die von der FLC gezogenen Stichproben in der Folge auch als Grundlage für weitere nachgelagerte Prüfungen dienen – dies natürlich unbeschadet der umfangreichen Befugnisse der nachgelagerten prüfenden Stellen.

Von der ZwiSt soll ex-ante die methodische Vorgangsweise der stichprobenartigen Überprüfung für alle Prüfinstanzen nachvollziehbar (z.B. im Förderakt) festgehalten werden. Im Prüfbericht ist dann die Stichprobenmethode (Stichprobenanzahl, Prüfumfang und ggf. Abweichungen (Aufrollungen) u.ä.) zu beschreiben. Die gezogene Stichprobe muss bei der ZwiSt oder der/dem FördernehmerIn archiviert aufliegen. Als Orientierungsgrößen bei der Festlegung der Stichprobe können folgende Parameter gelten:

- ProjektmitarbeiterInnen: Bei bis zu 10 im Vorhaben tätigen MitarbeiterInnen sollte mit 3 ausgewählten MitarbeiterInnen das Auslangen gefunden werden – bei einer darüberliegenden Anzahl ist die Auswahl entsprechend zu erhöhen und im Prüfbericht zu begründen. *[Hinweis: Bei allf. festgestellten Abweichungen kann ggf. eine Erweiterung des Stichprobenumfangs notwendig werden.]*
- Projektlaufzeit: Bei bis zu 12 Monaten Projektdauer sollten mindestens 2 Monate (eines davon mit Sonderzahlungen) geprüft werden – bei darüber hinaus gehenden Laufzeiten sollte für jedes weitere Jahr mindestens ein weiterer Monat geprüft werden.

Im Falle des Vorhandenseins eines manipulationssicheren Lohnabrechnungssystems (kein „manuelles“ Eingreifen möglich) kann der Umfang der stichprobenartigen Prüfung reduziert oder ggf. diese ganz entfallen, vorausgesetzt dieses manipulationssichere Lohnabrechnungssystem ist überprüfbar (z.B. bei einer Vorortüberprüfung einsehbar und für die FLC nachvollziehbar).

Eine mögliche Vorgangsweise wäre: Anlässlich einer FLC-Prüfung (Zwischen- oder Endabrechnung) soll dem/der FördernehmerIn im Zuge der Prüfanündigung mitgeteilt werden, für welche Monate die Nachweise für die Stichprobe vorzubereiten sind. Dabei wird allerdings nicht mitgeteilt, wie viele MitarbeiterInnen tatsächlich geprüft werden.

Der/die FördernehmerIn sollte dabei zusätzlich aufgefordert werden, sämtliche ProjektmitarbeiterInnen in den Nachweisen der ausgewählten Monate entsprechend zu kennzeichnen.

Prüfschritt Lohnauszahlungen: Bei diesem Prüfschritt werden die Nettoauszahlungen mit den Lohnkonten der entsprechend der Stichprobe ausgewählten MitarbeiterInnen abgeglichen. Abweichungen wie z.B. aufgrund von Exekutionstiteln sind entsprechend im Prüfbericht zu vermerken.

Prüfschritt Lohnnebenkosten: Bei diesem Prüfschritt werden bei den ausgewählten MitarbeiterInnen / der Stichprobe die vom Dienstgeber abgeführten Lohnnebenkosten (Dienstgeberbeiträge) mit den entsprechenden Auszahlungen an die jeweiligen Stellen (z.B. Gemeinde, Gebietskrankenkasse,...) abgeglichen. Bei festgestellten Abweichungen durch Aufrollungen (z.B. aufgrund von Reisekostenabrechnungen) oder durch Rückstände, Gegenverrechnungen etc. sind diese und der Grund dafür ausführlich im Prüfbericht zu dokumentieren. Zweckmäßigerweise kann auch auf den Ausgleich der Abweichung z.B. im Folgemonat hingewiesen werden.

Wenn es sich um Abweichungen bei Aufrollungen im Bereich von Beträgen bis zu 5€ pro Mitarbeiter und Monat handelt und der Grund der Abweichung nachvollziehbar ist, sind keine weiteren Prüfschritte notwendig.

#### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (2) lit d***

##### Verfahren mit standardisierten Einheitskosten gem. Artikel 67 Abs. 5 der VO (EU) 1303/2013

Das Verfahren mit standardisierten Einheitskosten ist in den NFFR 2014-2020 angeführt, obwohl es zum Zeitpunkt der Erstellung der ggst. Erläuterungen von keiner ZwiSt angewendet wird. Da eine zukünftige Verwendung nicht ausgeschlossen werden soll, wurde es in die NFFR 2014-2020 aufgenommen. Ggf. müsste eine ZwiSt die Methodik und Anwendung für eine homogene Gruppe von Begünstigten (zum Beispiel Mitarbeiter an Universitäten, Mitarbeiter im Forschungsbereich, usw.) in Abstimmung mit der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde entwickeln.

#### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (2) lit e***

##### Mitarbeiter, die zu 100 % in einem Vorhaben tätig sind

Für Mitarbeiter, die nachweislich zu 100 % in einem Vorhaben tätig sind, ist keine Stundensatzberechnung notwendig; es können 100 % der förderfähigen Personalkosten gefördert werden, sofern eine aussagekräftige Stellenbeschreibung, ein zusammenfassender Tätigkeitsbericht und Gesamtstundenaufzeichnungen („Kommt-Geht“) vorliegen.

#### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (2) lit f***

##### Kosten für Gehälter von öffentlichen Bediensteten und Organisationen mit mehrheitlicher Beteiligung der öffentlichen Hand

Kosten für Gehälter von öffentlichen Bediensteten und Organisationen mit mehrheitlicher Beteiligung der öffentlichen Hand sind förderbar, wenn sichergestellt ist,

- dass ein Anreizeffekt für die Durchführung des Vorhabens und die Teilnahme des öffentlich Bediensteten an diesem Vorhaben besteht. Das heißt, dass dieses Vorhaben ohne die Förderung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt bzw. die Tätigkeiten nicht ausgeführt würden.
- dass es sich bei den Tätigkeiten, die der öffentlich Bedienstete innerhalb des Vorhabens ausübt, nicht um hoheitliche Aufgaben handelt und
- dass sich ein eindeutiger Bezug dieser Tätigkeit (inhaltlich für das Vorhaben wesentlich) zum geförderten Vorhaben feststellen lässt.

Weitere Erläuterungen zu Anreizeffekt/Zusätzlichkeit:

Der Begriff Zusätzlichkeit/Anreizeffekt stellt auf den Inhalt des geförderten Vorhabens/Projektes bzw. auf die geförderten Personalkosten ab (und nicht auf zusätzliche Ressourcen bzw. zusätzlich eingesetztes bzw. gesondert finanziertes Personal des Begünstigten)

Begriff Hoheitsverwaltung: Ob eine Verwaltungstätigkeit zur Hoheitsverwaltung zählt, bestimmt sich danach, in welchen Rechtsformen die betreffende Angelegenheit zu vollziehen ist. Nur wenn der Behörde der Vollzug in einer allein dem Staat zustehenden hoheitlichen Handlungsform (Verordnung, Bescheid, Beurkundung, Ausübung unmittelbarer behördlicher Befehls- und Zwangsgewalt) aufgetragen ist, handelt es sich um eine hoheitliche Aufgabe.

Der Nachweis ist bereits im Zuge der Antragsprüfung zu führen und nicht erst im Rahmen der Vorhabensprüfung (FLC)

Für den Nachweis des Anreizeffektes ist es unerheblich, dass die Tätigkeit im Rahmen der generellen Befugnisse einer öffentlichen Verwaltungsstelle ausgeführt wird (und werden muss!); Ein Abstellen auf „Kernaufgaben“ sollte daher, da zu unbestimmt, vermieden werden.

Der Begriff „Behörde(n)“ orientiert sich nicht an der Definition des AVG sondern ist im Sinne jener Stelle zu verstehen, für welche eben diese Regelung angewendet wird.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (2) lit g***

#### Variable Gehaltsbestandteile und Zulagen

Hiermit wird klargestellt, dass nur solche variable Gehaltsbestandteile und Zulagen gefördert werden können, die in einer Betriebsvereinbarung, in einem Kollektivvertrag oder per Gesetz generell und rechtsverbindlich festgelegt sind. Sie sind nur insoweit kofinanzierungsfähig, als sie gemäß Art. 2 Abs. 1 angemessen sind und das betroffene Personal vorhabensbezogen tätig ist (Art. 7 Abs. 2, 1.Satz).

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (3)***

#### Beispiele für Nachweise

Nachweise gem. Abs. 3 a) i): Arbeitsvertrag, Dienstvertrag, Dienstzettel, freier Dienstvertrag, Verträge von öffentlichen Bediensteten

Nachweise gem. Abs. 3 a) ii): Jahreslohnkonto, bescheinigte Darstellungen der Personalkosten durch den Steuerberater oder Wirtschaftstreuhänder

Nachweise gem. Abs. 3 a) iii): Im von der ZwiSt verwendeten Dokument sind die einzelnen Personalkostenbestandteile darzustellen, die vom Begünstigten zur Berechnung des Stundensatzes eingegeben werden sollen. Weiters soll das Dokument die als Teiler verwendeten Jahresstunden als Eingabefeld enthalten. Hierbei wäre sowohl für die förderfähigen Personalkostenbestandteile als auch für die förderfähigen Vorhabenstunden zu erläutern, wie zum Beispiel mit Fällen der unterjährigen Teilzeit, Altersteilzeit, Karenzen usw. umgegangen wird.

Nachweise gem. Abs. 3 a) iv): Sowohl bei händischen als auch bei elektronischen Vorhabensstundenaufzeichnungen ist darauf zu achten, dass aus der Tätigkeitsbeschreibung hervorgeht, was im Zuge des Vorhabens getan wurde, um die Projektrelevanz nachvollziehen zu können. Der Name des Vorhabens als Tätigkeitsbeschreibung ist nicht ausreichend. Wenn Kurzformen zur Tätigkeitsbeschreibung verwendet werden, müssen diese an geeigneter Stelle ausreichend erläutert werden.

Nachweise gem. Abs. 3 a) v): Darunter sind Überweisungsbelege zu verstehen, aus denen die tatsächliche Durchführung einer Zahlung ersichtlich ist; die Anweisung einer Zahlung alleine ist nicht ausreichend. Zum Nachweis der tatsächlichen Bezahlung von Personalkostenbestandteilen können unterstützend auch Lohnjournale dienen.

***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (3) lit a iv)***

Nachweis der Projektrelevanz von im Vorhaben geltend gemachten Stunden

Liegt beim Begünstigten eine betriebliche Kostenrechnung vor, in der die projektrelevanten Tätigkeiten erfasst und eindeutig zugeordnet werden (Projektkostenstelle/n), können die entsprechenden Aufzeichnungen als Nachweis der Projektaktivitäten berücksichtigt werden. Die konkreten Tätigkeitsfelder der Projektarbeit sind dabei vom Begünstigten schriftlich bekannt zu geben und bilden einen integralen Bestandteil der Kostenabrechnung.

Aus Effizienzgründen können Standardlösungen (Erfassungssysteme, etc.) des Begünstigten anstelle von den vorgesehenen Zeitaufzeichnungsformularen oder Tätigkeitsberichten der ZwiSt als Nachweis verwendet werden, soweit diese die gleichen Anforderungen erfüllen.

***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (3) lit a v)***

Beispielhafte Vorgehensweise bei der stichprobenartigen Prüfung der tatsächlichen Bezahlung von Personalkostenbestandteilen auf Personenebene (nicht auf Unternehmensebene)

Die Stichprobenauswahl derjenigen Mitarbeiter sowie der Personalkostenbestandteile dieser Mitarbeiter, die im Zuge einer FLC geprüft werden, sollte von der FLC vorab zeitgerecht an den Begünstigten übermittelt werden.

Die Stichprobe sollte einen Prozentsatz (zum Beispiel 20%) der im Vorhaben beschäftigten Mitarbeiter umfassen. Von diesen ausgewählten Mitarbeitern könnte die tatsächliche Bezahlung der Personalkostenbestandteile in einem Monat, in dem eine Sonderzahlung (z.B. Juni) geflossen ist, sowie in einem Monat ohne Sonderzahlung (z.B. September) geprüft werden.

Diese stichprobeartige Prüfung kann nur für die Überprüfung der tatsächlichen Bezahlung der Personalkostenbestandteile angewendet werden. Die Berechnung des Stundensatzes bzw. die Personalkostenbasis (zum Beispiel Lohnkonto) ist lückenlos für jeden im Vorhaben tätigen Mitarbeiter zu überprüfen.

### **Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 7 (3)**

#### Personalkosten von Universitätspersonal

Dieser Ansatz entspricht dem gemeinsamen Verständnis der Programmbehörden aus der Förderperiode 2007-2013 hinsichtlich der EFRE-Förderung von Projekten in Zusammenhang mit Universitäten, welches auch in der Förderperiode 2014-2020 Anwendung finden kann:

- **§ 26 Universitätsgesetz (UG) regelt sog. „ad personam Projekte“:** Angehörige des wissenschaftlichen und künstlerischen Universitätspersonals führen in ihrem Fach an der Universität Forschungsvorhaben od. künstlerische Arbeiten aus.
- **§27 UG regelt Projekte der Universität / des Universitätsinstitutes:** „Institutsleiter im Namen der Universität und im Zusammenhang mit deren Aufgaben“.

In beiden Fällen gibt es:

#### **1) Auftragsforschung:**

Hier handelt es sich um Auftragsprojekte der Universität; das heißt Begünstigter ist nicht die Universität / das Universitätsinstitut, sondern ein Dritter. Anforderungen für ein EFRE-kofinanziertes Projekt sind gleich wie bei jedem anderen diesbezüglichen Projekt:

- Preisangemessenheit (insbes. wenn Förderung > 50 % der geförderten Kosten),
- Nachweis der entstandenen Kosten (= Rechnung der Uni) und der Zahlung des Auftraggebers (= Begünstigter),
- Dokumentation der erbrachten Leistung,
- ...

Aus den in §§26-27 UG enthaltenen Punkten für den Bereich der Auftragsforschung ergeben sich keine zusätzlichen EFRE-relevanten Prüfanforderungen.

Hinweis: In diesem Bereich gelten daher für die Universitäten dieselben Nachweis- und Aufzeichnungspflichten gem. NFFR wie für alle anderen Begünstigten auch.

#### **2) Forschungsförderung**

Hier handelt es sich um Eigenprojekte der Universität – das heißt im Fall von §27 ist die Universität Begünstigter der EFRE-Förderung.

Zur Überprüfung des §27 UG sind – zusätzlich zu den allgemeinen Anforderungen zum Nachweis von Personalkosten (welche den NFFR zu entnehmen sind) – folgende Punkte relevant:

- §27 UG (Eigenprojekte der Universität / des Universitätsinstituts):
  - Organigramm bzw. Geschäftseinteilung zum Nachweis der Leitungsfunktion (Abs. 1)
  - Verlautbarung der Bevollmächtigung im Mitteilungsblatt der Universität (Abs. 2)
  - Nachweis des Berichts über die Durchführung der Rechtsgeschäfte an das Rektorat (Abs. 5)
- Nachweis der Umbuchung von Drittmitteln auf das Globalbudget

## **Zu Artikel 8 „Indirekte Kosten“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 8 (1)***

#### Begriffe:

Direkte Kosten: Direkte Kosten sind jene Kosten, die direkt einem Vorhaben zugerechnet werden können. Die Kostenkategorien für solche direkten Kosten müssen bereits im Zuge des Antragsverfahrens festgelegt werden. Direkte Kosten sind nur bei nachweisbarer Projektzugehörigkeit zuschussfähig (nach der Art und der Höhe, mit der sie im Kofinanzierungsvertrag gem. Art. 18 Z 8 festgelegt sind). Sie müssen in unmittelbarem und notwendigem Zusammenhang mit dem Vorhaben stehen.

Indirekte Kosten: Indirekte Kosten sind jene Kosten, die einem Vorhaben nicht direkt zugerechnet werden können. Indirekte Kosten fallen in der Regel für die Aufrechterhaltung des Betriebes bzw. der Organisation an, und diese bildet wiederum die Voraussetzung, dass ein Vorhaben abgewickelt werden kann.

Die indirekten Kosten in Zusammenhang mit der Gemeinkostenpauschale gem. Art 8 Abs. 2 lit a oder c sind taxativ in Art 8 Abs. 1 der NFFR 2014-2020 aufgezählt (Diese Aufzählung gilt nicht für die Gemeinkostenpauschale gem. Art 8 Abs. 2 lit b). Diese aufgezählten Kostenarten können in keinem Vorhaben (abgerechnet gem. Art 8 Abs. 2 lit a oder c) als direkte Kosten abgerechnet werden, auch wenn sie einen direkten Vorhabensbezug haben. Die indirekten Kosten werden durch die Gemeinkostenpauschale gem. Art 8 Abs. 2 lit a oder c gefördert.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 8 (2)***

#### Basis für die Berechnung der indirekten Kosten

- a) Im Falle des 15 %-igen Zuschlagsatzes gem. Abs. 2 lit a bilden die förderfähigen Personalkosten die Basis (als förderbar anerkannte Personalkosten bis zur festgelegten Budgetobergrenze).
- b) Im Falle des 20 %-igen Zuschlagsatzes gem. Abs. 2 lit b bilden die förderfähigen Personalkosten die Basis (als förderbar anerkannte Personalkosten bis zur festgelegten Budgetobergrenze). Es sind die Vorgaben des Anhangs 2 der NFFR 2014-2020 zu beachten.
- c) Im Falle des 25 %-igen Zuschlagsatzes gem. Abs. 2 lit c bilden die förderfähigen direkten Kosten (als förderbar anerkannte direkte Kosten die Basis bis zur festgelegten Budgetobergrenze). Kosten für externe Dienstleistungen gem. Art. 11 der NFFR 2014-2020, Kosten für Ressourcen, die von Dritten zur Verfügung gestellt wurden (*in-kind contributions*) und nicht auf dem Gelände des Empfängers genutzt werden, sowie die finanzielle Unterstützung für Dritte dürfen nicht innerhalb der Kostenbasis berücksichtigt werden, auch wenn diese direkte Kosten sind.

#### Kombination von Personalkosten und Gemeinkosten

Sämtliche Verfahren der Ermittlung von Personalkosten sind mit sämtlichen Verfahren zur Ermittlung der Gemeinkosten unter Beachtung der Vorgaben der NFFR 2014-2020 kombinierbar.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 8 (2) lit c***

#### Gemeinkosten gem. Horizon 2020-Verordnung

Zur Vereinheitlichung von Gemeinkostenzuschlagsätzen im Bereich der Forschungsvorhaben wurde der Gemeinkostenzuschlagsatz aus der Horizon 2020-Verordnung auch für das IWB/EFRE-Programm übernommen. Dieser Zuschlagsatz ist auf Forschungsvorhaben gemäß den in Artikel 8 Abs. 2 c festgelegten Interventionskategorien beschränkt. Vorhaben, die nicht unter die genannten Interventionskategorien fallen, können diesen Zuschlagsatz nicht verwenden.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 8 (3) lit a***

#### Nachweise für die grundsätzliche Existenz indirekter Kosten

Zum Nachweis für die grundsätzliche Existenz indirekter Kosten beim Begünstigten sind in Art. 8 Abs. 3 lit. a Rechnungsabschlüsse, Jahresabschlüsse, Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen und

ähnliche Dokumente erlaubt. „Ähnliches Dokument“ bedeutet, dass in den Fällen, in denen keine Rechnungsabschlüsse, Jahresabschlüsse oder Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen bei einer geförderten Institution vorgesehen sind, auch ein ähnliches Dokument vorgelegt werden kann, aus dem das Vorhandensein indirekter Kosten ersichtlich ist. Wenn nicht erkennbar ist, dass indirekte Kosten vorhanden sind, so sind auch keine indirekten Kosten förderfähig.

***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 8 und Art 9***

Unternehmerlohn als Basis für die Zuschläge

Die Gemeinkostenzuschläge sind auch mit dem Unternehmerlohn kombinierbar.

## **Zu Artikel 9 „Unternehmerlohn“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 9***

#### Feststehen der Unternehmereigenschaft

Die Unternehmereigenschaft muss bereits bei Antragstellung feststehen, andernfalls können keine diesbezüglichen Kosten beantragt werden.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 9 (2)***

#### Unternehmerlohn in einer GmbH

Nicht angestellte Personengesellschafter, die mit mehr als 25 % an der begünstigten GmbH beteiligt sind, können, wenn alle anderen unter Art. 9 dargestellten Voraussetzungen zutreffen, Unternehmerlohn in einem Vorhaben geltend machen. Personengesellschafter die bis zu 25 % der Anteile einer GmbH halten, sind als Angestellte zu betrachten, deren Personalkosten nach Art. 7 der NFFR 2014-2020 abzurechnen sind. Diese Personen dürfen keinen Unternehmerlohn geltend machen.

#### Aliquotierung des Unternehmerlohns:

Bei Projekten, bei denen die Projektlaufzeit weniger als 1 Jahr beträgt, wird die anerkenbare Stundenanzahl/selbständiger Erwerbstätiger aliquot reduziert (z.B. bei 9 Monaten wäre die anerkenbare Stundenanzahl/selbständig Erwerbstätiger 645 Stunden).

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 8 und Art 9***

#### 3) Unternehmerlohn als Basis für die Zuschlägsätze

Die Gemeinkostenzuschlägsätze sind auch mit dem Unternehmerlohn kombinierbar.

## **Zu Artikel 10 „Reisekosten“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 10***

#### Allgemeines

Auch für Reisekosten gilt die Mindestbelegshöhe von € 200 netto. Folgendes Beispiel soll zur Erläuterung dienen:

Werden Reisekosten in Form einer Reisekostenabrechnung (eine Reisekostenabrechnung ist kein Rechnungsbeleg) geltend gemacht, so gilt die Mindestbelegshöhe für die Kosten der einzelnen Rechnungsbelege (Beleg für die Bahnreise, Beleg für den öffentlichen Personennahverkehr (Straßenbahn, Bus), Taxibeleg, Beleg für den Flug, Hotelrechnung, usw.) und nicht für die gesamten Reisekosten. Wird dagegen eine Reise z.B. über ein Reisebüro gebucht und sind die einzelnen Kostenpositionen (etwa Fahrt- oder Übernachtungskosten) nicht getrennt ausgewiesen, so gilt diese Gesamtrechnung der ausgewiesenen Reisekosten als ein Rechnungsbeleg, auf den die Mindestbelegshöhe anzuwenden ist.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 10 (2) lit a***

#### Kosten für öffentliche Verkehrsmittel

Wie für sämtliche Kosten gilt auch für Reisekosten, dass die Preisangemessenheit geprüft werden muss. Kosten für öffentliche Verkehrsmittel gelten jedenfalls als preisangemessen, wenn für Zugreisen bzw. Flugreisen nicht Tickets der ersten Klasse oder höherwertige Tickets abgerechnet werden.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 10 (2) lit b***

#### Amtliches Kilometergeld oder Kosten für Mietwagen

Das amtliche Kilometergeld inkludiert sämtliche „Nebengebühren“, wie z.B. Maut, Parkgebühren, Kosten für Betankung usw. In diesem Fall sind somit keine Nebengebühren förderfähig. Für die Feststellung der Kilometeranzahl kann ein gängiger Online-Routenplaner verwendet werden.

Wird für die Fahrt ein Mietwagen verwendet, können Nebengebühren zur Abrechnung eingereicht werden, jedoch nur dann, wenn die einzelnen Rechnungsbelege mindestens € 200 netto ausmachen.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 10 (2) lit c***

#### Unterbringungskosten

Die Kosten für ein Frühstück sind – ob auf der Hotelrechnung gesondert ausgewiesen oder nicht – zusammen mit den Kosten für das Hotel förderfähig, wenn sie im Rechnungsbetrag des Belegs inkludiert sind. In Hinblick auf die Mindestbelegsgrenze gelten die Unterbringungskosten plus die Kosten für das Frühstück insgesamt.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 10 (3)***

#### Preisangemessenheit von Reisekosten generell

Auch für Unterbringungskosten und die Kosten für Mietwagen gilt, dass die Preisangemessenheit nachzuweisen ist. Hierfür ist z.B. auf Betriebsvereinbarungen oder organisationsübliche Gepflogenheiten abzustellen. Für öffentliche Bedienstete gelten die jeweils gültigen Reisegebührenvorschriften.

#### Nachweise:

Je nach Art der Dienstreise können Nachweise unterschiedlich vorhanden/verfügbar sein und bei ausschließlich wörtlicher Auslegung des Art. 10 Abs. 3 lit. c könnte es dazu führen, dass die tatsächlich vorhandenen Unterlagen nicht mit den in den NFFR aufgezählten Nachweisen übereinstimmen. Bei den Nachweisen Einladung/Programm/Anwesenheitsliste ist man bei der NFFR-Erstellung von Dienstreisen ausgegangen, die die Teilnahme an Sitzungen/Seminaren/Workshops zum Gegenstand haben. Weiters gibt es natürlich auch andere Dienstreisezwecke (z.B. Dienstreise zur Nutzung eines Forschungslabors).

Es ist daher ebenso auf den Zweck der Norm (teleologische Auslegung) abzustellen. Diese hat

die Intention, einen Nachweis zu erhalten, dass Personen tatsächlich an Terminen teilgenommen haben.

- Insofern können je nach Einzelfall auch beispielsweise folgende Nachweise als mit Einladung/Programm/Anwesenheitsliste gleichwertig angesehen werden: Terminvereinbarung per Email, aus welcher Termin und Besprechungsgegenstand hervorgehen
- Aktenvermerk bzw. Gesprächsnotizen, in welchem der Termin und der Besprechungsgegenstand beschrieben wird (inkl. Angaben über Ort, Zeit, TeilnehmerInnen)

## **Zu Artikel 11 „Kosten für externe Dienstleistungen“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 11 (2)***

#### Festlegung der Dienstleistung

Im Kofinanzierungsvertrag muss nicht der Dienstleister (das Unternehmen, das die Dienstleistung erbringt), sondern die Kostenkategorie (wenn möglich bereits spezifiziert wie zum Beispiel „Erstellung einer Studie“) festgelegt werden. Der Detaillierungsgrad der Beschreibung der Dienstleistung ist von der ZwiSt festzulegen.

## **Zu Artikel 12 „Anschaffung von Anlagegütern“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 12 (1)***

#### Definition „Anlagegut“

Als Anlagegut werden in Art. 12 der NFFR 2014-2020 jene Güter bezeichnet, die zu ihren Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten bewertet und dauerhaft in einem Betrieb bzw. einer Organisation genutzt werden.

Anlagegüter mit Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten von mehr als € 400 netto (Stand 2016) sind auf ihre betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer hin abzuschreiben. Geringwertige Wirtschaftsgüter (bis zu € 400 netto / Stand 2016) werden gem. § 13 EStG nicht abgeschrieben, sondern können zur Gänze als Betriebsausgabe abgesetzt werden. Die Kosten für die Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter sind unter Berücksichtigung der Mindestbelegshöhe förderbar.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 12 (3) lit b***

#### Bestellung eines Anlagegutes

Wird ein Anlagegut nicht schriftlich bestellt, so ist zu dokumentieren, dass entweder eine mündliche Bestellung vorgenommen wurde oder dass das Anlagegut ohne eigenen Bestellvorgang (unmittelbarer Kauf direkt im Geschäft) erworben wurde.

**Zu Artikel 14 „Anschaffung von bebauten und unbebauten Grundstücken“**

***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 14 (3) lit b***

Nachweis der Anschaffung gem. Abs. 3 lit. b

Als Nachweis der Anschaffung eines bebauten oder unbebauten Grundstückes sind ein Kaufvertrag oder ein anderer gesetzlich festgelegter Rechtstitel (z.B. Zuschlag bei Versteigerung) beizubringen. Weiters ist der Grundbuchauszug vorzulegen.

### ***Zu Artikel 15 „Vorhaben, die Einnahmen erwirtschaften“***

Wie in der Förderperiode 2007-2013 wurde ein Arbeitspapier („Merkblatt zum methodischen Vorgehen bei der Förderung Einnahmen schaffender Vorhaben unter Berücksichtigung von Art. 61 und Art. 65 Abs. 8 VO 1303/2013 (Förderperiode 2014-2020)“) erstellt, das die Vorgangsweise bei Vorhaben, die Einnahmen erwirtschaften, beschreibt. Nach erfolgter Abstimmung zwischen den Programmbehörden steht dieses den Förderstellen zur Verfügung.

## **Zu Artikel 16 „Formvorschriften für Kofinanzierungsanträge (Vollantrag)“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 16***

#### Allgemeines

Tätigkeiten, die der Vorbereitung des Vorhabens dienen und die der Zweckmäßigkeit der Förderung nicht entgegenstehen (z.B. Ausschreibungen mit Widerrufsmöglichkeit, Planungsleistungen), können auch vor dem Anerkennungsstichtag erfolgen, sofern dies mit dem Beihilferecht in Einklang steht.

Kosten für derartige Leistungen, die vor dem Anerkennungsstichtag erbracht wurden, sind jedoch auch in diesem Fall nicht zuschussfähig.

#### Feststellung der Identität des Förderungswerbers

Es werden ausschließlich diejenigen Anträge entgegengenommen bzw. bearbeitet, bei denen erkennbar ist, wer der Förderwerber ist.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 16 (1)***

#### Ergänzungsregister

Das Ergänzungsregister ist ein Stammzahlenregister bei der Datenschutzbehörde. Eine Stammzahl ermöglicht die eindeutige Identifikation einer digitalen Identität. In das Ergänzungsregister können sich juristische Personen eintragen lassen, die nicht in einem anderen Stammzahlenregister (z.B. Firmenbuch, Zentrales Vereinsregister) eingetragen sind, aber eine eindeutige Identifikation für eine digitale Identität brauchen. Das Ergänzungsregister ist abrufbar unter <https://www.ersb.gv.at> und nach Abfrage durch Eingabe in die Suchmaske (z.B. „\*Leibnitz\*“) sind sämtlich Eintragungen und die entsprechende Ordnungsnummern ersichtlich.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 16 (3)***

#### Indikatoren

Indikatoren stellen einen Bezug zum Vorhabensziel her. Wenn möglich, bilden diese messbare Outputgrößen ab. Diese Indikatoren sollen in Zusammenhang mit dem Inhalt des Vorhabens festgelegt werden.

## **Zu Artikel 17 „Formvorschriften für fristwahrende Kofinanzierungsanträge“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 17***

#### Allgemeines

Tätigkeiten, die der Vorbereitung des Vorhabens dienen und die der Zweckmäßigkeit der Förderung nicht entgegenstehen, können auch vor dem Anerkennungsstichtag erfolgen (z.B. Ausschreibungen mit Widerrufsmöglichkeit, Planungsleistungen), sofern dies mit dem Beihilferecht in Einklang steht.

Kosten für derartige Leistungen, die vor dem Anerkennungsstichtag erbracht wurden, sind jedoch auch in diesem Fall nicht zuschussfähig.

## Zu Artikel 18 „Formvorschriften für Kofinanzierungsverträge“

### Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 18 Z 5

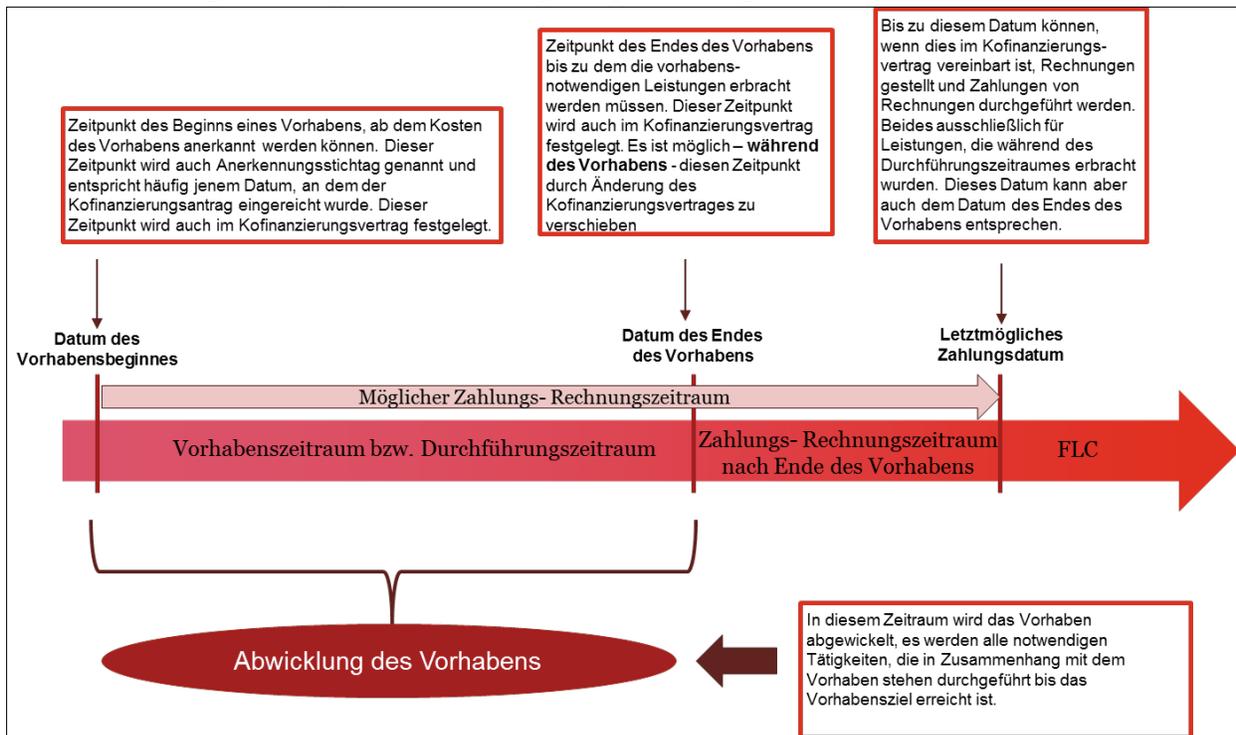
#### Durchführungszeitraum und Rechnungsstellungs- bzw. Zahlungszeitraum

Abweichend vom Durchführungszeitraum (Datum des Beginns des Vorhabens bis zum Datum des Abschlusses des Vorhabens) kann ein Rechnungsstellungs- bzw. Zahlungszeitraum (Zeitpunkt, bis zu dem Rechnungen an den Begünstigten gestellt bzw. von diesem bezahlt werden können) im Kofinanzierungsvertrag festgelegt werden, der länger ist als der Durchführungszeitraum. Sowohl die Stellung als auch die Bezahlung einer Rechnung in diesem „verlängertem Zeitraum“ müssen sich auf Leistungen während des Durchführungszeitraumes beziehen. Dieser Zeitraum soll jedoch nicht später als 3 Monate nach dem Ende des Durchführungszeitraumes enden.

Sollte kein eigener Rechnungsstellungs- bzw. Zahlungszeitraum vereinbart werden, gilt der Durchführungszeitraum auch als Rechnungsstellungs- bzw. Zahlungszeitraum.

Der „Durchführungszeitraum“ entspricht dem in Art. 6 Abs. 2 lit. b der NFFR 2014-2020 festgelegtem „Vorhabenszeitraum“.

Schematische Darstellung: Durchführungszeitraum und Rechnungsstellungs- bzw. Zahlungszeitraum



### Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 18 Z 17

#### Separates Buchführungssystem oder geeigneter Buchführungscode

Ein separates Buchführungssystem oder ein geeigneter Buchführungscode soll es in Bezug auf das jeweilige Vorhaben möglich machen, im Idealfall Folgendes zu gewährleisten:

- die korrekte Zuweisung der Ausgaben, die sich nur teilweise auf das kofinanzierte Vorhaben beziehen und
- die Abgrenzung bestimmter Arten von Ausgaben, die nur eingeschränkt oder anteilmäßig als zuschussfähig gelten.

Geprüft wird hierbei, ob es für einen informierten Dritten möglich ist, die zu einem Vorhaben gehörenden Rechnungen und Kosten von anderen Rechnungen und Kosten abzugrenzen.

Im Sinne der festgelegten allgemeinen Grundsätze der Verwaltungsbehörde ist zu beachten, dass diese Konstellation einen Idealfall darstellt und dass das Abweichen davon im Rahmen einer Ausnahmeregel möglich ist.

## **Zu Artikel 19 „Formvorschriften für Zwischen- und Endabrechnungen“**

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 19***

#### Begriffsdefinitionen

- a) Belegsaufstellung: Unter Belegsaufstellung versteht man die auf Basis der Vorgaben der ZwiSt (oftmals *Excel-sheet*) durchzuführende Gliederung der Aufstellung der im Vorhaben abzurechnenden Rechnungsbelege.
- b) Kostenaufstellung: Unter Kostenaufstellung versteht man die auf Basis der Vorgaben der ZwiSt (oftmals *Excel-sheet*) durchzuführende Gliederung der Aufstellung der Kosten, wie etwa Personalkosten oder Abschreibungen. Die Belegsaufstellung kann auch die Kostenaufstellung umfassen:
- c) Verwendungsnachweis: Unter Verwendungsnachweisen versteht man die zur Belegsaufstellung bzw. Kostenaufstellung zusätzlich notwendigen Dokumente, wie zum Beispiel Lohnkonto, Verträge, Ausschreibungsunterlagen, usw.

### ***Folgende Erläuterungen beziehen sich auf Art 19 Abs 1 Z 5***

Als Sachbericht ist jedenfalls die Bereitstellung einer Information des Begünstigten zu verstehen, aus dem zweifelsfrei der Stand der Vorhabensdurchführung zu erschließen ist.

#### Beispielbox

Die Darstellung der Vorhabensdurchführung (Sachbericht) kann bei investiven Vorhaben beispielsweise auch in folgenden Varianten erfolgen:

- Der Begünstigte unterzeichnet mit der Belegsaufstellung (bzw. Soll-Ist-Vergleich) eine Erklärung, in der er die Realisierung des vertraglich genehmigten Vorhabens bestätigt. Die Projektrealisierung wird aus Informationen des Begünstigten eindeutig und nachvollziehbar auch für Dritte dargestellt.
- Die Vorhabensdurchführung wird durch die Vorlage einzelner Dokumente inkl. deren Auflistung dargestellt. Aus dieser Zusammenschau müssen sich eindeutig und nachvollziehbar auch für Dritte (z.B. bei nachgängigen Kontrollen) Projektverlauf und Erreichung der Projektziele ergeben.