

Informationsblatt der Abteilung 17 für Förderungswerber im Rahmen des EFRE-kofinanzierten Programms Investitionen in Wachstum und Beschäftigung 2014-2020

Dieses Info-Blatt¹ soll der Förderungswerberin/dem Förderungswerber einen Überblick über die wichtigsten Themen und Besonderheiten bei EFRE-kofinanzierten Projekten im Rahmen des Programms IWB/EFRE 2014-2020 geben und im Zuge dessen auch schon bei bzw. vor Antragstellung zu einer optimalen Umsetzung des Projektes beitragen und dadurch vermeidbare Fehler oder Komplikationen ausschließen.

Grundlage für die Förderfähigkeit von Kosten, welche durch die Abteilung 17 mit EFRE-Mitteln kofinanziert werden, sind insbesondere die „subsidiären nationalen Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Österreich² sowie die „Richtlinie des Landes Steiermark zur Förderung von Stadtumlandkooperationen, Stadtregionen und urbanen Wachstumsimpulsen“³. Des Weiteren gelten die in den einzelnen Förderungsverträgen gesondert geregelten Bedingungen und Details.

Die wichtigsten Begriffe und Verpflichtungen im Überblick:

1. Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit / Einhaltung des Vergaberechts / Beitrag zu Querschnittsmaterien (Nachhaltigkeit, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung)

Bei der Vergabe von Fördermitteln ist generell besonders darauf zu achten, dass sie angemessen eingesetzt werden, d.h. dass Art und Höhe des Mitteleinsatzes auch geeignet sind, den Förderungszweck zu erreichen. Der Grundsatz ist auch von der Förderungswerberin/ dem Förderungswerber im Rahmen der Beschaffungsvorgänge⁴ zu beachten.

Besonderes nachzuweisen und zu überprüfen ist dies, wenn mehr als die Hälfte der Projektfinanzierung aus öffentlichen Geldern (EFRE- und/oder nationale öffentliche Mittel) stammt.

Handelt es sich beim Projektträger um einen öffentlichen Auftraggeber gem. § 3 BVergG 2006, so sind selbstverständlich die Regelungen des Vergaberechtes einzuhalten.

Die detaillierten Anforderungen für den Nachweis der Angemessenheit der Kosten des Förderungsprojektes werden im Förderungsvertrag festgelegt.

Außerdem ist durch die Förderungswerberin/den Förderungswerber bei Antragsstellung zu bestätigen, dass die Zielsetzungen der Europäischen Union zu den Querschnittsmaterien, wie Nachhaltigkeit, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, beachtet werden. Dies erfolgt durch einen diesbezüglichen Fragebogen („Awarenesstool“), der unter www.raumplanung.steiermark.at zum Download zur Verfügung steht.

¹ Der Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, er bildet ausschließlich die gängige Vorgangsweise der Abteilung 17 in der Abwicklung von EFRE-kofinanzierten Projekten ab. Andere Förderprogramme oder von anderen Förderungsstellen geförderte Projekte können anderen oder zusätzlichen Rahmenbedingungen unterliegen.

² Subsidiäre nationale Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Österreich im Rahmen des Operationellen Programmes für „IWB/EFRE Österreich 2014-2020“ (NFFR 2014-2020), download unter www.raumplanung.steiermark.at.

³ Publiziert unter www.raumplanung.steiermark.at

⁴ Zum Beispiel: Transparente Beschaffungssysteme, Preisankünfte mehrerer Anbieter, Marktpreisrecherchen, interne Vergaberichtlinien, Referenzsysteme für bestimmte Kostenpositionen (z.B. Kollektivverträge für Personalkosten).

2. Förderfähigkeit von Kosten

Bei Projekten mit EFRE-Kofinanzierung sind i.d.R. nur tatsächlich getätigte Ausgaben förderungsfähig. Welche Kosten konkret im jeweiligen Projekt gefördert werden, wird in der Förderungsvereinbarung festgelegt.

Außerdem werden aufgrund der Erfahrungen aus vergangenen Strukturfondsperioden einige Kostenarten aufgrund des unverhältnismäßig hohen Aufwandes bei der Förderungswerberin/beim Förderungswerber für deren Belegung bzw. aufgrund des hohen Prüfaufwandes von vornherein als nicht förderfähig eingestuft.

Im Rahmen der genannten Förderungsmaßnahme der Abteilung 17 sind insbesondere folgende Kosten nicht förderfähig:

- Kosten, die nicht eindeutig dem Projektvorhaben zuzuordnen bzw. Auflistungen und/oder Aufteilungen von Kosten, die inhaltlich nicht im Detail nachvollziehbar sind.
- Rechnungen, die einen Nettobetrag unter € 200,-- ausweisen.
- Rechnungen über € 5.000,-- netto, die bar bezahlt wurden.
- Rechnungen, die nicht auf die Förderungswerberin/den Förderungswerber lauten bzw. Zahlungen, die nicht von der Förderungswerberin/ vom Förderungswerber geleistet wurden (Ausnahme: mit Abteilung 17 vorab vertraglich vereinbartes Cash-Pooling).
- Umsatzsteuer (sofern kein Nachweis zum Entfall der Vorsteuerabzugsberechtigung).
- Kosten, für die entweder Bestellungs-, Lieferungs- und Leistungs-, Rechnungs- oder Zahlungsdatum außerhalb des Durchführungszeitraums (wie in der Förderungsvereinbarung festgehalten) liegen.
- Nicht bezahlte bzw. nicht in Anspruch genommene Rechnungs-Teilbeträge (z.B. Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte Haftrücklässe etc.).
- Bei Verstößen gegen das Beihilfenrecht (speziell bei Arbeiten vor Projektbeginn) ist das gesamte Projekt zu stornieren, unabhängig davon, wie umfangreich die Arbeiten vor Projektbeginn waren!
- Kosten für nicht am Projektstandort befindliche Wirtschaftsgüter.
- Rechnungen, die die Mindestkriterien/Merkmale nach § 11 UStG nicht erfüllen.
- sonstige öffentliche Abgaben und Gebühren, die nicht in die Bemessungsgrundlage der Umsatzsteuer fallen (z.B. Bauabgaben, Kosten für Genehmigungen).
- Finanzierungskosten, Sollzinsen, Bankspesen, Kursdifferenzen, etc.
- Eintausch und Inzahlungnahme von Altgeräten.
- Kosten für interne Arbeitsessen des Begünstigten, Arbeitsessen zwischen Projektpartnern bzw. Kosten des Begünstigten für die Bewirtung Dritter mit Ausnahme von Bewirtungen für Veranstaltungen, wenn diese in der Förderungsvereinbarung festgelegt wurden.
- Reisekosten

Zusätzliche Informationen zu nicht förderungsfähigen Kosten entnehmen Sie bitte Art 4 NFFR 2014-2020.

Für einige Kostenarten ist eine besonders umfangreiche Nachweispflicht gegeben. Dies gilt vor allem für Personalkosten. Im Rahmen der durch die Abteilung 17 abgewickelten Maßnahme werden diese auf Basis der Ist-Kosten berechnet (Details siehe Art 7 (2) lit. a NFFR 2014-2020).

Personalkosten sind unter anderem mittels Unterlagen aus der Lohnverrechnung (i.d.R. Jahreslohnkonten) und Stundenaufzeichnungen samt aussagekräftigen Tätigkeitsbeschreibungen zu belegen. Außerdem ist auch für Personalkosten deren Angemessenheit sicherzustellen.

Sollten Personalkosten für öffentliche Bedienstete beantragt werden, so muss gemäß Art. 7 (2) lit f NFFR 2014-2020 die „Zusätzlichkeit“ nachvollziehbar dargestellt werden.

Jede Förderungswerberin/Jeder Förderungswerber ist verpflichtet, für alle Finanzvorgänge im Rahmen des Projektes entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode zu verwenden. Dadurch soll die eindeutige Zuordnung der Projektkosten im Buchhaltungssystem ermöglicht werden.

Wird von der Förderungswerberin/dem Förderungswerber die Möglichkeit des Cash-Pooling oder des konzerninternen Liquiditätsausgleiches zur Bezahlung von projektgegenständlichen Rechnungen eingesetzt, so ist dies im Zuge der Antragstellung bekanntzugeben. Die erforderlichen Nachweisführungen werden daraufhin im Förderungsvertrag festgelegt.

3. Unerwünschte Mehrfachförderungen und Leistungen von Unternehmen oder Personen im Naheverhältnis

Zum Themenkreis Mehrfachförderungen informiert die Förderungswerberin/der Förderungswerber die Abteilung 17 bei Antragstellung und Abrechnung insbesondere über alle für das Projekt beantragte oder erhaltene Förderungen. Diese Angaben werden in weiterer Folge von der Abteilung 17 überprüft. Des Weiteren hat die Förderungswerberin/ der Förderungswerber über Naheverhältnisse⁵ sofort und unaufgefordert schriftlich zu informieren und alle betroffenen Kosten bekanntzugeben. Grundsätzlich sind solche Kosten nur im Rahmen einer Selbstkostenabrechnung förderfähig.

4. E-Cohesion

Es kann in der Förderungsvereinbarung auf Wunsch der Förderungswerberin/des Förderungswerbers vereinbart werden, dass der gesamte Informationsaustausch zwischen der Förderungswerberin/dem Förderungswerber und der Abteilung 17, der Verwaltungsbehörde des Programms IWB/EFRE 2014-202, der Bescheinigungsbehörde und der Prüfbehörde über elektronische Datenaustauschsysteme erfolgt. Davon nicht umfasst sind die Vorlage von Originalrechnungen bzw. bescheinigte Kopien und Zahlungsbelegen.

Entscheidet sich die Förderungswerberin/der Förderungswerber von dieser Form der Förderungsabwicklung Gebrauch zu machen, bedarf es jedenfalls vor Vertragsunterzeichnung einer dahingehenden Mitteilung an die Abteilung 17.

ACHTUNG: Entscheidet sich die Förderungswerberin/der Förderungswerber – nachdem sie/er die Möglichkeit der elektronischen Förderungsabwicklung bereits genutzt hat – gegen diese Form des Datenaustausches, bedarf es nachträglich einer entsprechenden Vertragsänderung.

5. Auskunfts-, Berichts-, Melde-, Prüfungsmitwirkungs- und Haftungspflichten

Die Förderungswerberin/ Den Förderungswerber treffen bereits während der Projektumsetzung, aber auch nach Projektabschluss bis zum Ablauf des Förderungsvertrages Auskunfts-, Berichts-, Melde-, Prüfungsmitwirkungs- und Haftungspflichten. Denken Sie insbesondere bei Änderungen des Firmenwortlautes, der Eigentumsverhältnisse oder Projektstandortänderungen an Ihre Meldepflichten. Wichtig ist, dass inhaltliche Projektänderungen, Kostenänderungen (Verschiebung, Erhöhung, Verminderung) und Projektverzögerungen der Abteilung 17 sofort nach Bekanntwerden schriftlich bekanntgegeben werden. Nur dann können diese – nach Genehmigung durch die Abteilung 17 – berücksichtigt werden. Details dazu finden sich im Förderungsvertrag, der zugrunde liegenden Richtlinie⁶ und den Allgemeinen IWB/EFRE Bedingungen für Begünstigte⁷.

⁵ Zum Beispiel: Gesellschaftsrechtliche Verflechtungen, familiäre, persönliche Beziehungen oder Personenidentitäten.

⁶ Richtlinie des Landes Steiermark zur Förderung von Stadtumlandkooperationen, Stadtregionen und urbanen Wachstumsimpulsen.

⁷ Diese ergeben sich aus Anhang 4 der NFFR 2014-2020.

Außerdem umfasst die Prüfungsmitwirkungsverpflichtung auch die Vor-Ort-Kontrollen bei der Förderungswerberin/dem Förderungswerber oder am Projektstandort.

6. Einhaltung der Publizität

Die Förderungswerberin/ Der Förderungswerber ist verpflichtet, über die Unterstützung durch den „Europäischen Fonds für regionale Entwicklung“ (EFRE) und die Mittel des Landes Steiermark „Ressort Regionen“ zu informieren. Diese Verpflichtung beginnt bereits bei der Durchführung(!) des Projektes und kann bei Nichteinhaltung zur Rückforderungen von ausbezahlten Förderungen führen.⁸

Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist im Zuge der Abrechnung nachzuweisen (z.B. durch Screenshot der Webseite und Foto des A3-Plakats bzw. des Hinweisschildes für große Bauvorhaben).

Zudem wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass jegliche Öffentlichkeitsarbeit vorab mit der Abteilung 17 abzustimmen ist. Sollte dies nicht eingehalten werden, können bis zu 10% des Förderungsbetrages des Projektes abgezogen werden.

7. Abrechnung und Auszahlung von EFRE-kofinanzierten Projekten

Bei Projektabrechnungen sind ausschließlich die von der Abteilung 17 vorgegebenen Formulare (z.B. Tätigkeitsbericht, Belegverzeichnis) zu verwenden. Diese werden entweder über das elektronische Abwicklungssystem des Programms zur Verfügung gestellt oder sind als Download auf der Homepage der A17 verfügbar.

Zur Abrechnung müssen sowohl inhaltliche Nachweise (z.B. Ergebnisse beauftragter externer Experten, Zeitnachweise mit Tätigkeitsbeschreibungen für Personalkosten) als auch Rechnungsbelege inkl. Unterlagen zur Beauftragung/Bestellung (z.B. Vergabevermerk, Vergleichsangebote, Auftragschreiben, Bestellschein) vorgelegt werden. Spätestens bei der Endabrechnung muss außerdem nachgewiesen werden, dass die Ziele des Projekts und die damit verbundenen Indikatoren erfüllt sind. Die Nichterfüllung der geplanten und genehmigten Indikatoren kann zu einer (proportionalen) Kürzung der Projektkosten führen.

Die eingereichten Rechnungsbelege müssen als Originale oder bescheinigte Kopien oder bescheinigte Belegausdrucke oder elektronische Rechnungsbelege vorliegen. Sollten bescheinigte Kopien oder Belegausdrucke verwendet werden, so hat die Bescheinigung durch eine Person zu erfolgen, die die inhaltliche Übereinstimmung mit dem Original bestätigen kann, und dies durch einen entsprechenden Vermerk auf der Kopie dokumentiert. *Beispielhafter Vermerk:* „Hiermit wird bescheinigt, dass dieser Belegausdruck mit dem elektronischen Original übereinstimmt“ (Datum und Paraphe).

Die Auszahlung von EFRE-Mitteln ist erst nach erfolgter Deklaration der Ausgaben (Abrechnungen) und deren Überprüfung durch die Abteilung 17 in inhaltlicher und rechnerischer Hinsicht vorgesehen. Eine Teilauszahlung nach Teilabrechnung ist prinzipiell – sofern im Förderungsvertrag vorgesehen – möglich. Die Auszahlung der vollständig zustehenden EFRE-Mittel erfolgt erst nach der Endprüfung des Vorhabens durch die Abteilung 17 und Freigabe der EFRE-Mittel durch die EFRE-Zahlstelle (das ist der ERP-Fonds). Die EFRE-Mittel werden i.d.R. einige Wochen nach Auszahlung der Landesmittel gesondert überwiesen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Auszahlung der Förderung (insbesondere der EFRE-Mittel) auch von der Verfügbarkeit der Mittel auf EU-Ebene abhängig ist. Die Vorfinanzierung der gesamten Projektkosten durch die Förderungswerberin/ den Förderungswerber ist unbedingt zu gewährleisten.

8. Über den Projektabschluss hinausgehende Verpflichtungen

⁸ Ausführliche Informationen zu diesem Thema finden Sie unter www.raumplanung.steiermark.at sowie unter www.efre.gv.at – Publizitätsleitfaden.

Geförderte Investitionsgüter sind mindestens 5 Jahre am Projektstandort und im Betriebsvermögen zu behalten und zweckgebunden entsprechend der Förderungsvereinbarung zu verwenden. Zudem sind sämtliche das Projekt und seine Finanzierung betreffenden Unterlagen, Nachweise und Belege bis 31.12.2028 entweder als Originale oder bescheinigte Kopien oder bescheinigte Belegausdrucke auf allgemein üblichen Datenträgern bzw. elektronische Rechnungsbelege in manipulationssicheren Archivierungssystemen sicher und geordnet aufzubewahren. Darüber hinaus gilt aber bei beihilfenrechtlich relevanten Projekten eine Aufbewahrungsdauer von mindestens 10 Kalenderjahren ab dem Zeitpunkt der Durchführung des Förderungsgegenstandes, wodurch die Aufbewahrungsfrist bis zum 31.12.2033 andauern kann. Die Aufzeichnungen oder Unterlagen sind während der vorgeschriebenen Aufbewahrungszeit dem Kontroll- und Prüforgan auf Verlangen jederzeit und kostenlos zur Verfügung zu stellen.

Neben der Überprüfung der Projekte durch die Abteilung 17 sind Kontrollen durch die Verwaltungsbehörde des Operationellen Programms, durch die nationale Prüfbehörde des EFRE (Bundeskanzleramt), durch Vertreter der Europäischen Kommission, durch Vertreter des Europäischen Rechnungshofes sowie des Österreichischen Rechnungshofes und des Landesrechnungshofes zwischen dem Abschluss der Förderungsvereinbarung und dem Ende der Aufbewahrungsfrist bis 31.12.2028 möglich. Bei beihilfenrelevanten Projekten gilt darüber hinaus diese Verpflichtung mindestens 10 Jahre ab dem Zeitpunkt der Durchführung des Projektes, wodurch die sie sich bis zum 31.12.2033 erstrecken kann. Die Förderungswerberin/der Förderungswerber verpflichtet sich im Rahmen des geförderten Projektes zur Mitwirkung an allen Prüfungshandlungen (z.B. Einsichtnahme in Bücher und Belege bei Vor-Ort-Kontrollen oder Auskunftserteilung).