

Nationale Integrationsförderung 2021

Finanzieller Leitfaden

Stand Mai 2020

Inhalt

I. PRÄAMBEL	2
II. RECHTSGRUNDLAGEN	3
III. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
III.1. Allgemeines – Einnahmen	3
III.2. Allgemeines – Ausgaben	4
IV. ABRECHNUNG – FORMALERFORDERNISSE	5
V. NACHWEISPFlichten FÜR DIREKTE UND INDIREKTE KOSTEN	6
VI. PERSONALKOSTEN	7
VII. REISEKOSTEN	8
VIII. SACHKOSTEN	9
VIII.1. Immobilien (Miet- und Betriebskosten)	9
VIII.2. Sonstige projektspezifische Ausgaben	10
VIII.2.1 Kosten in direktem Zusammenhang mit der Zielgruppe	10
VIII.2.2 Büroaufwand / Verbrauchsmaterial	10
VIII.2.3 Versicherungen	10
VIII.2.4 Telefon	10
VIII.2.5 Anlagegüter und geringwertige Wirtschaftsgüter	11
VIII.3 Unteraufträge (Leistungen die an Dritte vergeben werden)	11
IX. INDIREKTE KOSTEN	12
X. NICHT FÖRDERBARE KOSTEN	13
XI. PROJEKTPARTNERINNEN UND PROJEKTPARTNER	13
XII. VERTRAGSÄNDERUNGEN	14
XII.1. Budgetumschichtungen	14
XII.2. Budgetänderungen	14
XII.3. Änderungen der Vertragslaufzeit	14
XIII. SONDERREGELUNG BEI DER „FÖRDERUNG VON FORSCHUNGSARBEITEN“	14

I. Präambel

Das gegenständliche Dokument soll als Leitfaden für die **Erstellung des Finanzplans** und **der Zwischen- bzw. Endabrechnung** dienen und damit die **Regelungen für die Förderfähigkeit**

von Ausgaben aus nationalen Förderungsmitteln darlegen. Des Weiteren werden auch inhaltliche und formale Erfordernisse für Maßnahmen wie z.B. Budgetumschichtungen und –änderungen, erläutert.

II. Rechtsgrundlagen

Insbesondere die folgenden Rechtsgrundlagen in der jeweils geltenden Fassung sind maßgeblich:

- Allgemeine Richtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln –ARR 2014;
- Reisegebührenvorschrift (RGV) 1955,
- Datenschutzgesetz (DSG) 2000,
- Datenschutz-Grundverordnung,
- Relevante nationale Gesetze, Verordnungen und allfällige Erlässe (wie zum Beispiel das Einkommenssteuergesetz 1988 und Umsatzsteuergesetz 1994).

III. Allgemeine Bestimmungen

Für das Projekt ist ein eindeutiger **Buchführungscode** (Kostenstelle) **oder ein separates Buchführungssystem**, bei der sämtliche projektbezogene Einnahmen und Ausgaben verbucht werden, einzurichten. Auf Anfrage des Förderungsgebers ist eine Kostenstellenauswertung bzw. ein Buchhaltungsauszug vorzulegen.

III.I. Einnahmen

- a. Projekteinnahmen setzen sich aus allen Finanzbeiträgen zusammen, die dem Projekt aus **öffentlichen** oder **privaten Quellen** einschließlich **Eigenmittel** der Förderungsnehmerin, des Förderungsnehmers und/oder der Projektpartnerin, des Projektpartners sowie allen durch das Projekt **erwirtschafteten Einnahmen** zufließen. Sämtliche Einnahmen sind im Finanzplan und in weiterer Folge in der Zwischen- und Endabrechnung anzuführen.
- b. **Eigenleistungen vs. Eigenmittel.** Eigenleistungen wie z.B. ehrenamtliche Tätigkeiten, Bereitstellung von Waren oder Räumlichkeiten etc. zählen nicht zu Eigenmitteln (Geldmitteln). Demzufolge sind keine Eigenleistungen im Finanzplan, in der Zwischenabrechnung oder in der Endabrechnung anzuführen. **Eigenmittel sind Geldmittel der Förderungsnehmerin oder des Förderungsnehmers** bzw. der Projektpartnerin oder des Projektpartners. Diese sind anzustreben.
- c. **Kofinanzierungen** sind öffentliche oder private Geldmittel anderer Organisationen, welche anzustreben sind. Dem BKA sind Kofinanzierungen durch andere Organisationen unverzüglich in Form von **Kofinanzierungszusagen** bekannt zu geben. Kofinanzierungen, die nach Vertragsunterzeichnung zugesichert werden und nicht im

Finanzplan erfasst sind, müssen gemäß XII. 2. dem Förderungsgeber bis vier Wochen vor Ablauf der Projektlaufzeit gemeldet werden. Sie erfordern eine Vertragsänderung und reduzieren den Förderungsbetrag des BKA im entsprechenden Ausmaß, insoweit den zusätzlichen Mitteln nicht auch zusätzliche Ausgaben gegenüberstehen. Kofinanzierungen sind bei der Endabrechnung mit **Förderzusagen** und **Nachweisen bereits bezahlter Raten** zu belegen.

- d. Durch das Projekt erwirtschaftete **Einnahmen bzw. Projekterlöse** umfassen Einnahmen, die dem Projekt während des Förderzeitraumes aus Dienstleistungen, (Kurs-)Beiträgen oder sonstigen gleichwertigen Zahlungseingängen zufließen bzw. dem Förderzeitraum zuzurechnen sind. Projektbezogene Einnahmen, die nicht im Finanzplan erfasst sind, müssen gemäß XII. 2. dem Förderungsgeber bis vier Wochen vor Ablauf der Projektlaufzeit gemeldet werden. Sie erfordern eine Vertragsänderung und reduzieren den Förderungsbetrag des BKA im entsprechenden Ausmaß, insoweit den zusätzlichen Mitteln nicht auch zusätzliche Ausgaben gegenüberstehen. Einnahmen sind bei der Endabrechnung mit Zahlungsnachweisen zu belegen.
- e. Förderungsmittel, die nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an die Förderungsnehmerin oder an den Förderungsnehmer für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, sind auf Verlangen des Förderungsgebers von Förderungsnehmerin oder Förderungsnehmer auf einem gesonderten Konto bei einem geeigneten Kreditinstitut bestmöglich anzulegen. Die Zinsen sind auf Verlangen anzurechnen und in der Abrechnung als Einnahme darzustellen.

III.2. Ausgaben

- a. Förderbar sind grundsätzlich nur jene direkt und indirekt mit dem **Projekt verbundenen Kosten**, die zur Erreichung des Projektziels **unbedingt erforderlich** sind.
- b. Förderbar sind ausschließlich jene **direkten und indirekten Projektkosten, die dem Förderungsnehmer, der Förderungsnehmerin oder einem Projektpartner einer Projektpartnerin angefallen sind**. (z.B. Kosten, die bei einer anderen Organisation oder bei einem Mitarbeiter, einer Mitarbeiterin angefallen sind, müssen dem Förderungsnehmer, der Förderungsnehmerin oder einem Projektpartner, einer Projektpartnerin weiterverrechnet werden und sind andernfalls nicht förderfähig.)
- c. Die Förderungsmittel sind **wirtschaftlich, sparsam** und ausschließlich für jenen **Zweck** zu verwenden, für den sie gewährt wurden.

- d. Förderungsmittel des Bundes dürfen **nicht zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen** nach dem Einkommensteuergesetz 1988, BGBl. Nr. 400 oder dem Unternehmensgesetzbuch, dRGI S 219/1897 verwendet werden¹.
- e. Förderungsmittel des Bundes dürfen generell **nicht zur Erzielung eines Gewinns eingesetzt werden**. Die Förderungsnehmerin oder der Förderungsnehmer hat dem Förderungsgeber die Höhe eines mittelbar oder unmittelbar erzielten Gewinns (=Überschuss) aus der Leistung während oder innerhalb von fünf Jahren nach der Durchführung unverzüglich anzuzeigen, dieser Gewinn ist dem Förderungsgeber auf dessen Verlangen bis zur Höhe der erhaltenen Förderung am Gewinn zu erstatten.
- f. Die Förderungsnehmerin oder der Förderungsnehmer kann im Rahmen des geförderten Vorhabens Aufträge für Lieferungen und Leistungen im Wert von unter € 400²,-- auf der Grundlage eines einzigen Angebots vergeben; im Bereich von € 400,-- bis € 5.000,-- sind zwei und über € 5.000,-- sind drei **Vergleichsangebote** einzuholen. Das Angebot ist nach dem Billigstbieterprinzip auszuwählen. Erfolgt die Auswahl nach dem Bestbieterprinzip, ist die Auftragsvergabe jedenfalls zu begründen. Die Vergleichsangebote sind zu dokumentieren und der Endabrechnung beizulegen.
- g. Ist die Einholung von Vergleichsangeboten gemäß III.2.f. nicht möglich, so ist dies **schriftlich zu begründen**. Zusätzlich muss eine **Preisangemessenheitsprüfung** durchgeführt werden. Diese kann z.B. aus einem Preisvergleich von branchenüblichen Stundensätzen oder Produkten, einer Internetrecherche, unverbindlichen Preisankündigungen, etc. bestehen. Die Preisangemessenheitsprüfung muss nachvollziehbar dokumentiert und der Endabrechnung beigefügt werden.
- h. Die der Förderungsnehmerin oder dem Förderungsnehmer in Rechnung gestellte Umsatzsteuer gilt nur dann als förderfähige Ausgabe, wenn sie tatsächlich endgültig von der Förderungsnehmerin oder vom Förderungsnehmer zu tragen ist und somit keine **Vorsteuerabzugsberechtigung** besteht. In der Abrechnung muss dies angegeben und durch eine Bestätigung des Finanzamts oder eines Steuerberaters belegt werden.

IV. Abrechnung – Formalerfordernisse

- a. Die Endabrechnung hat dem vorliegenden finanziellen Leitfaden, dem Vertrag und den zugrundeliegenden gesetzlichen Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung zu entsprechen.
- b. Für die **elektronische Endabrechnung** (zahlenmäßiger Nachweis) ist die durch das BKA zur Verfügung gestellte **Vorlage** zu verwenden. In der seitens des BKA zur Verfügung

¹ Siehe § 24 Abs 2 Z 7 der Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014), BGBl. II Nr. 208/2014 idF BGBl. II Nr. 190/2018.

² Relevanter Zeitraum ist hier die Projektlaufzeit (z.B: während Projektlaufzeit zuerst Auftrag iHv € 200, dann Auftrag iHv € 300 an denselben Auftragnehmer, Schwellenwert von € 400 ist überschritten.)

gestellten Vorlage sind sämtliche Belege (nicht nur der BKA-Anteil) vollständig einzutragen.

- c. Die gesamte Endabrechnung ist grundsätzlich mit **Originalbelegen** nachzuweisen. Dies gilt nicht in Fällen, in denen dies nicht möglich ist oder eine gesonderte Genehmigung durch das BKA für andere Belegtypen (beispielsweise elektronische Belege) vorliegt. Thermobelege sind zu kopieren und im Original neben der Kopie aufzukleben. Nicht lesbare Thermobelege können nicht anerkannt werden. Mit der Endabrechnung sind **jedenfalls Originalbelege in Höhe des vertraglich vereinbarten BKA Beitrages vorzulegen**. Sofern Ausgaben in mehreren Kostenkategorien angefallen sind, sind auch Belege aus unterschiedlichen Kostenkategorien zu übermitteln. Im Bedarfsfall werden weitere Belege nachgefordert und sind dementsprechend zeitnah zu übermitteln. Sofern möglich, wird empfohlen, 120% des vertraglich vereinbarten **BKA Anteils** vorzulegen um etwaige, nachträgliche Belegnachforderungen zu reduzieren.
- d. Die unter IV c. genannten **Belege** sind **sortiert** und gemäß **der elektronischen Endabrechnung (BKA Vorlage)** in Mappen geordnet abzugeben. Die Zuordnung der einzelnen Belege zur jeweiligen Position in der Endabrechnung muss dabei durch Trennblätter oder Ähnliches gekennzeichnet werden.
- e. Der Endabrechnung ist jedenfalls die **unterfertigte Vollständigkeitserklärung** beizulegen.
- f. **Unvollständige** oder **nicht geordnete Abrechnungen** werden nicht kontrolliert und dem Förderungsnehmer zur Richtigstellung **rückübermittelt**. Ebenso wird beim Fehlen der unter IV.e. genannten Vollständigkeitserklärung **keine Prüfung** der Endabrechnung vorgenommen.

V. Nachweispflichten für direkte und indirekte Kosten

- a. Der Nachweis über die tatsächlich angefallenen Kosten ist grundsätzlich mittels **Originalbelegen** (Rechnungen, Honorarnoten etc.) und **Zahlungsnachweisen** (Kontoauszug oder Kassabuch) zu erbringen.
- b. Die Originalbelege müssen dem Projekt eindeutig zugeordnet werden (Z.B. eindeutige Kostenstelle, Projektstempel, etc.) und auf den Namen der Förderungsnehmerin, des Förderungsnehmers oder der Projektpartnerin, des Projektpartners ausgestellt sein. Ist eine Ausstellung auf den Namen der entsprechenden Organisationen nicht möglich, muss jedenfalls die eindeutige Zuordnung zum Projekt und ein eindeutiger Zahlungsfluss von der Förderungsnehmerin, vom Förderungsnehmer oder von der Projektpartnerin, vom Projektpartner nachgewiesen werden.
- c. Die Leistungserbringung muss jedenfalls innerhalb der Projektlaufzeit liegen. Das Rechnungsdatum sowie die Überweisung können bis zum vertraglich vorgesehenen Termin der Schlussberichtslegung erfolgen. In Ausnahmefällen kann seitens des BKA die Frist zur Rechnungslegung sowie Überweisung verlängert werden. Leistungen, die

außerhalb des Förderzeitraums angefallen sind, sind auch bei Erfüllung aller weiteren Nachweispflichten nicht förderfähig.

- d. Je nach Rechnungsbetrag haben die Rechnungsbelege folgende Angaben zu enthalten: Rechnungen die einen Gesamtbetrag von € 400 nicht übersteigen, müssen den Kriterien gemäß § 11 Abs 6 Umsatzsteuergesetz 1994 (UStG) genügen; bei Rechnungen die einen Gesamtbetrag von € 400 übersteigen ist § 11 Abs 1 Z 3 UStG anwendbar.
- e. Bei Sammelüberweisungen ist bei der chronologisch ersten Rechnung ein entsprechender Kontoauszug vorzulegen und bei allen anderen Rechnungen, die mit der gleichen Sammelüberweisung bezahlt wurden, ist ebenfalls derselbe entsprechend markierte Kontoauszug in Kopie anzuschließen. Bei der Verwendung von Telebanking sind die jeweiligen Ausdrucke beizulegen und der betreffende Betrag ist zu markieren.

VI. Personalkosten

- a. Förderbar sind jene Personalaufwendungen, die für die Durchführung des Projektes unabdingbar und die im Finanzplan abgebildet sind. Aufwendungen für jene Personen die Kernleistungen im Projekt erbringen, sind jedenfalls hier zu budgetieren und abzurechnen.
- a. Belegt werden die tatsächlichen Personalleistungen im Rahmen der Endabrechnung durch Vorlagen der **Dienstverträge** sowie der **Jahreslohnkonten bei angestellten MitarbeiterInnen bzw. Dienstverträge, Honorarnoten und gegebenenfalls Jahreslohnkonten** im Fall **freier DienstnehmerInnen**. Die Jahreslohnkonten müssen dabei auch die Lohnnebenkosten ausweisen. Eine Zeile mit den Gesamtkosten ist wünschenswert. Im Hinblick auf die Personalkosten muss der Zahlungsfluss mittels Kontoauszügen oder durch **Unterschriften der Mitarbeiter am Jahreslohnkonto**, dass sie die Beträge erhalten haben, nachgewiesen werden.
- b. Leistungen, die als Werkverträge vergeben werden, sind unter Sachkosten / Unteraufträge gemäß VIII.3 abzurechnen. Die Bestimmungen III.2.f. und III.2.g. sind dabei zu beachten.
- c. Personalkosten sind unter der Voraussetzung der überwiegenden Förderung aus Bundesmitteln nur bis zu jener Höhe förderbar, die in etwa dem Gehaltsschema des Bundes und der Reisegebührevorschrift BGBl. Nr. 133/1955 für vergleichbare Bundesbedienstete entspricht. „Überwiegend aus Bundesmitteln“ ist im relativen Sinn somit zu verstehen, wenn der Bund den größten Finanzierungsanteil aufweist.
- d. Zusätzlich ist eine Liste zu führen, die die folgenden Daten enthält:
 - Namen der Projektmitarbeiterinnen und der Projektmitarbeiter
 - Funktion der Projektmitarbeiterinnen und der Projektmitarbeiter
 - In der Projektlaufzeit erbrachte IST-Stunden für das Projekt = **IST-Stunden im Kalenderjahr im Projekt**

- In der Projektlaufzeit erbrachte IST-Stunden für die Organisation = **IST-Stunden im Kalenderjahr gesamt**
- Für das Kalenderjahr angefallene Lohnkosten = Bruttojahreskosten (inkl. Gesetzl. Abgaben)
- Für das Projekt verrechnete Lohnkosten

Zweck dieser Liste ist, die im Projekt verrechneten Personalstunden zweifelsfrei belegen zu können.

- e. Die Berechnung der förderfähigen Personalkosten erfolgt anhand der geleisteten IST Stunden. Folgende Berechnungsmethode ist anzuwenden:

$$\frac{\text{Bruttojahreskosten (inkl. gesetzl. Abgaben)} * \text{IST – Stunden im Kalenderjahr im Projekt}}{\text{IST – Stunden im Kalenderjahr gesamt}}$$

f. **Nicht förderfähige Personalkosten:**

- Entgelte, für die nicht die Förderungsnehmerin oder der Förderungsnehmer selbst aufkommt,
- Zuschläge für Über- und Mehrstunden (nicht Über- und Mehrstunden selbst);
- Sachbezüge,
- Leistungsabhängige Bonuszahlungen,
- Vergütungen bei Beendigung des Arbeitsvertrages,
- Rücklagen und Rückstellungen,
- Krankengeld (Entgeltfortzahlung durch Krankenkasse),
- Gehaltsbestandteile, Abgaben und sonstige Zahlungen, welche nicht auf dem Jahreslohnkonto ausgewiesen werden,
- Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge.

VII. Reisekosten

- a. Zu den Reisekosten zählen **Fahrt-/Flugkosten, Tagessätze (Diäten)** und **Nächtigungskosten**. Diese sind nur erstattbar, wenn der Zweck der Reise zur Durchführung des Projektes bzw., Erfüllung des Förderungszwecks unabdingbar ist.
- b. Die Erstattung der Reisekosten (und deren maximale Höhe) richtet sich nach den Bestimmungen der **Reisegebührenschrift 1955**, BGBL Nr. 133/1955; **Tagessätze** sind demgemäß nach der **24h-Regelung** (§17 Abs.1 Reisegebührenschrift 1955) zu berechnen.
- c. Die Belege für alle im Rahmen der betreffenden Reise anfallenden Kosten (Fahrt, Tagessätze, Hotel etc.) sind in üblicher Form und übersichtlich (Originalrechnung, - Fahrkarte und Zahlungsnachweis) der Reisekostenabrechnung anzuschließen.

- d. Die Verrechnung von **Taxikosten** und **Kilometergeld** ist immer mittels leserlichen Vermerks, der dem Beleg beiliegt, zu **begründen** und grundsätzlich nur zu veranschlagen:
- falls kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung steht,
 - das Taxi oder Auto trotz öffentlichem Verkehrsmittel die billigere Transportvariante bildet oder
 - ein anderer wichtiger Grund (z.B. Beeinträchtigung eines Reisenden) für die Benützung des Taxis/Autos vorliegt.
- e. Kilometergeld i.H.v. € 0,42/km ist sowohl bei Fahrten mit dem Privat- als auch einem Firmenfahrzeug anzusetzen und beinhaltet in jedem Fall Maut- und Parkgebühren sowie Treibstoff, und Versicherung - diese sind daher nicht gesondert zu verrechnen.
- f. Bei Verwendung von **Privat-** und/oder **Dienstfahrzeugen** ist ein **Fahrtenbuch** zu führen aus dem der Zweck und das Datum der Fahrt, die Fahrtstrecke sowie die gefahrenen Kilometer ersichtlich sind. Diese Angaben sind von Förderungsnehmerin oder vom Förderungsnehmer zu betätigen. Das Fahrtenbuch ist der Abrechnung beizuschließen.

VIII. Sachkosten

In der Kostenkategorie Sachkosten können Ausgaben in den Bereichen Immobilien, sonstige projektspezifische Ausgaben und Unteraufträge geltend gemacht werden.

VIII.1. Immobilien (Miet- und Betriebskosten)

Als Grundsatz gilt, dass Räumlichkeiten, die von direkten Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeitern genutzt werden auch direkt budgetiert und abgerechnet werden können.

- a. Sollte ein Objekt **ausschließlich für die Durchführung des Projektes** angemietet werden, können angefallene Miet- und Betriebskosten **zur Gänze** abgerechnet werden.
- b. Sollte ein Objekt **nicht ausschließlich für die Durchführung des Projektes** angemietet werden, müssen angefallene Miet- und Betriebskosten **anteilig** abgerechnet werden. Diesfalls ist ein nachvollziehbarer **Aliquotierungsschlüssel** der Endabrechnung beizulegen.
- c. Räumlichkeiten, die von indirektem Personal genutzt werden, sind klar abzugrenzen.
- d. Die Ausgaben für Miet- und Betriebskosten (taxativ in §21 MRG, BGBl. Nr. 520/1981 idF [BGBl. I Nr. 100/2014](#)) sind durch Mietvorschreibungen, Mietverträge und / oder durch Originalbelege betreffend der angemieteten Räumlichkeiten inkl. Zahlungsnachweise zu belegen.
- e. **Kalkulatorische Kosten** sind **nicht förderfähig** (z.B. Abschreibungen von Immobilien im Eigentum, hier sind lediglich die Betriebskosten in den direkten Kosten förderbar).

VIII.2. Sonstige projektspezifische Ausgaben

Sonstige projektspezifische Ausgaben müssen ebenfalls für die Erreichung des Projektziels unbedingt erforderlich sein und die allgemeinen Nachweispflichten erfüllen. Zu den sonstigen projektspezifischen Ausgaben zählen jedenfalls Kosten, die keiner der anderen genannten Kostenkategorien zugeordnet werden können (z.B. Kopien von Lehrmaterialien für Kursteilnehmer/innen).

VIII.2.1 Kosten in direktem Zusammenhang mit der Zielgruppe

- a. Sämtliche Kosten, die in einem direkten Zusammenhang mit der Zielgruppe stehen (Projektteilnehmerinnen und Projektteilnehmer bzw. Klientinnen und Klienten stehen), müssen dieser auch in der Abrechnung zugeordnet werden können.
- b. Auf allen diesbezüglichen Originalrechnungen muss die Projektteilnehmerin oder der Projektteilnehmer, Art, Grund und Datum der Leistung, die Auszahlung und die Übernahmebestätigung klar erkennbar sein.

VIII.2.2 Büroaufwand / Verbrauchsmaterial

- a. Büromaterial und sonstiges Verbrauchsmaterial ist aliquot, daher gemäß dem Ausmaß der Verwendung für ein konkretes Projektziel abzurechnen. Der angewandte **Abrechnungsschlüssel** ist in jedem Fall zu erläutern.
- b. Als Nachweis für die angefallenen Kosten dienen Rechnungen und Zahlungsnachweise.

VIII.2.3 Versicherungen

- a. Kosten für Versicherungen können anerkannt werden, wenn diese für die Erbringung der geförderten Leistung notwendig sind.
- b. Die Kopien der Versicherungspolizzen und der Zahlungsnachweise sind vorzulegen.
- c. Im Falle einer anteiligen Verrechnung ist ein Aliquotierungsschlüssel beizulegen.

VIII.2.4 Telefon

Als Grundsatz gilt, dass Telefonkosten für direkte Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter auch direkt budgetiert werden können.

- a. Sind die Festnetzkosten bzw. Telefonkosten für Mobiltelefone nicht ausschließlich dem Projekt zuzuordnen, so hat die **Aliquotierung gemäß den für das Projekt erbrachten Arbeitsstunden der jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** zu erfolgen. Die

diesbezügliche Berechnung muss im Rahmen der Abrechnung klar und nachvollziehbar dargelegt werden.

- b. Als Nachweis für die angefallenen Kosten dienen Rechnungen und Zahlungsnachweise.

VIII.2.5 Anlagegüter und geringwertige Wirtschaftsgüter

- a. Investitionen (Einzelanschaffungen über der relevanten einkommenssteuerrechtlichen Betragsgrenze für geringwertige Wirtschaftsgüter³) können nicht in voller Höhe des Anschaffungswerts anerkannt werden. Förderfähig sind lediglich die linearen **Abschreibungssätze** entsprechend der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsguts.
- b. Belegt werden Anschaffungen mittels Rechnungen und dazugehörigem Zahlungsnachweis, verrechnet werden kann jedoch **nur die auf den Projektzeitraum entfallende Abschreibung**.
- c. Bei Anschaffungen über € 400,00 sind weiterhin die Regelungen gemäß III.2.f und III.2.g zu beachten (lediglich die Grenze für geringwertige Wirtschaftsgüter hat sich geändert, nicht jedoch die Grenze für die Einholung für Vergleichsangebote).
- d. **Geringwertige Wirtschaftsgüter**, das sind Anschaffungen unter € 800,00⁴, können in voller Höhe gefördert werden, sofern sie für die Projektumsetzung notwendig sind und die weiteren Nachweispflichten erfüllt wurden.

VIII.3 Unteraufträge (Leistungen die an Dritte vergeben werden)

Ein Unterauftrag ist eine zwischen der Förderungsnehmerin und dem Förderungsnehmer und einem oder mehreren Unterauftragnehmerinnen und Unterauftragnehmern speziell für das Projekt abgeschlossene Vereinbarung über die Erbringung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit Aufgaben, die für die Umsetzung des Projekts notwendig sind.

Es wird nachdrücklich empfohlen, vor der Auftragsvergabe jedenfalls ein schriftliches Angebot einzuholen und Unteraufträge mittels Werkvertrag schriftlich zu vereinbaren. Die Abgrenzung zwischen Werkvertrag und (freiem) Dienstvertrag ist zu beachten.

- a. Die **Honorarnote** sollte folgende Bestandteile beinhalten:
- Name, Adresse, falls erforderlich UID des Honorarnotenstellers
 - Name und Adresse des Auftraggebers, falls erforderlich die UID des Honorarnotenstellers
 - Ausstellungsdatum

³ Siehe § 13 des Einkommenssteuergesetz 1988 (EStG 1988), BGBl. Nr. 400/1988 idF BGBl. I Nr. 23/2020 wonach die Betragsgrenze derzeit bei € 800 liegt.

⁴ Siehe FN 4.

- Eine fortlaufende Rechnungsnummer
 - Leistungsdatum bzw. -zeitraum
 - Beschreibung der beauftragten Leistung
 - Kosten inkl. Verweis auf steuerliche Behandlung
 - Bankverbindung (IBAN und BIC); bei Barauszahlung Verweis auf die Honorarnote
 - Name und Unterschrift des Honorarnotenstellers
- b. Der Endabrechnung sind die **Honorarnoten/Rechnungen im Original** und gegebenenfalls die zugrundeliegenden **Werkverträge in Kopie** beizulegen.
- c. **Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer der Förderungsnehmerin, des Förderungsnehmers sowie von Projektpartnerinnen und Projektpartnern dürfen nicht als Unterauftragnehmerinnen oder Unterauftragnehmer fungieren.** Personalleistungen von Angestellten sind jedenfalls unter Personalkosten entsprechend VI. abzurechnen.
- d. **Unterauftragnehmerinnen oder Unterauftragnehmer** dürfen sich bei der Erbringung der beauftragten Leistung nicht der **Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer der Förderungsnehmerin, des Förderungsnehmers** sowie **Projektpartnerinnen und Projektpartner** bedienen. Die Förderungsnehmerin, der Förderungsnehmer sowie die Projektpartnerinnen und Projektpartner haben dies sicherzustellen.
- e. Für Aufträge, die € 400,00 übersteigen, sind die Regelungen gemäß III.2.f und III.2.g zu beachten.

IX. Indirekte Kosten

- a. Indirekte Kosten sind nur förderbar, wenn sie im Finanzplan gemäß Förderungsvertrag vorgesehen sind und dürfen **15% der direkt förderbaren Personalkosten nicht überschreiten.**
- b. Indirekte Kosten müssen in jedem Fall projektbezogen sein, gegebenenfalls **aliquotiert** werden und **tatsächlich angefallen** sein.
- c. **Auch für die Abrechnung der indirekten Kosten gelten die generellen Nachweispflichten.** Die erforderlichen Belege müssen einerseits den aliquot entstandenen Aufwand belegen und andererseits die damit finanzierte Leistung abbilden.

Werden indirekte Kosten zwei oder mehreren vom BKA geförderten Projekten zugeordnet, dann sind alle Originalbelege samt den zugehörigen Nachweisen des Zahlungsflusses **ausschließlich einem Projekt beizulegen.** Bei der Verrechnung aliquoter Anteile bei anderen Projekten ist auf den Rechnungskopien auf das den Originalbeleg beinhaltende Projekt zu verweisen.

Weiters ist jedem Projekt eine Aufstellung über die Gesamtsumme und die aliquoten Anteile in Prozenten und Betrag beizuschließen.

- d. Beispiele für indirekte Kosten sind Kosten für Administration und Management (inkl. Auflistung der geleisteten Tätigkeiten für das Projekt), EDV-Nutzung, Rechnungswesen, Abschreibung von Gebäuden und Anlagegüter, Miete, Instandhaltungskosten, Telekommunikation und Porto, Strom und Gas, Büroausstattung und –material.
- e. Die genannten Punkte können nur dann in den indirekten Kosten verrechnet werden, wenn diese nicht bereits als eigener Punkt in den direkten Kosten (z.B. Büromaterial, Miete etc.) im Finanzplan berücksichtigt wurden und nicht durch eine andere Finanzierung (anderes Projekt) bereits finanziert werden.

X. Nicht förderbare Kosten

Dies sind insbesondere:

- a. Kosten ohne unmittelbarem Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben,
- b. Finanzierungskosten (u.a.: Vertragserrichtungskosten),
- c. Erwerb von Liegenschaften und unbeweglichem Vermögen,
- d. Erwerb von Kraftfahrzeugen,
- e. Kosten, die außerhalb des geförderten Zeitraumes angefallen sind,
- f. Repräsentationsaufwände, das sind etwa Kosten für Geschenke und Essenseinladungen ohne Bewirtung der Zielgruppe,
- g. Alkoholische Getränke,
- h. Kalkulatorische Kosten (ausgenommen Abschreibung).

XI. Projektpartnerinnen und Projektpartner

Projektpartnerinnen und Projektpartner sind Organisationen, die gemeinsam mit der Förderungsnehmerin und dem Förderungsnehmer maßgeblich an der Projektumsetzung beteiligt sind. Für Ausgaben der Projektpartnerin und des Projektpartners gelten dieselben Bestimmungen und Nachweispflichten wie für Ausgaben der Förderungsnehmerin und des Förderungsnehmers, welcher für jegliche Kommunikation mit dem Förderungsgeber BKA verantwortlich ist:

- Die Förderungsnehmerin oder der Förderungsnehmer erstellt einen Finanzplan bzw. Endabrechnung, welche auch die voraussichtlichen Kosten bzw. die tatsächlichen Kosten der Projektpartnerin oder des Projektpartners beinhaltet.
- Im Gegensatz zur Unterauftragnehmerin oder zum Unterauftragnehmer, die oder der der Förderungsnehmerin oder dem Förderungsnehmer ihre oder seine für das Projekt erbrachten Leistungen in Rechnung stellt, rechnet der Projektpartner, die Projektpartnerin seine oder ihre tatsächlich angefallenen Kosten im Projekt ab.
- Projektpartnerinnen oder Projektpartner übernehmen nachweislich die Solidarhaftung für die Rückzahlung der Förderung im Falle des Eintritts eines Rückzahlungsgrundes.

XII. Vertragsänderungen

XII.1. Budgetumschichtungen

Verschiebungen zwischen den einzelnen Kostenstellen im Finanzplan bedürfen einer genauen **Begründung** durch die Förderungsnehmerin oder den Förderungsnehmer sowie der Zustimmung des Förderungsgebers und sind spätestens **vier Wochen vor Ablauf der Projektlaufzeit** bekannt zu geben, sofern diese **20% der jeweiligen Kostenkategorie (Personalkosten, Reisekosten, Sachkosten)** übersteigen. Nach diesem Zeitpunkt sind Verschiebungen zwischen den einzelnen Kostenstellen nur mehr zulässig, sofern diese genau bei 20% oder unter 20% der betreffenden Kostenkategorie liegen und im Zuge der Übermittlung der Endabrechnung und des Endberichts innerhalb der vertraglich festgelegten Frist bzw. der vom BKA genehmigten Fristerstreckung zur Berichtslegung vorgelegt wurden.

XII.2. Budgetänderungen

Sämtliche **Änderungen der Einnahmenseite** (daher unabhängig von deren Höhe) sind dem Förderungsgeber spätestens **vier Wochen vor Ablauf der Projektlaufzeit** bekannt zu geben.

XII.3. Änderungen der Vertragslaufzeit

Eine Änderung der Laufzeit ist nach Zustimmung des Förderungsgebers möglich und spätestens **vier Wochen vor Ablauf der Projektlaufzeit** zu beantragen.

XIII. Sonderregelung bei der „Förderung von Forschungsarbeiten“

Der Beitrag des BKA beläuft sich auf höchstens 85 % der förderfähigen Gesamtausgaben des Projekts. Dieser Prozentsatz ist als absolut anzusehen.

Somit leistet das BKA den niedrigeren der folgenden zwei Beträge:

- a. die gewährte Fördersumme oder
- b. die maximale mögliche Kofinanzierung, die sich aus der Multiplikation der gesamten förderfähigen Kosten des Projektes mit dem vorgesehenen maximalen Prozentsatz in Höhe von 85% ergibt.