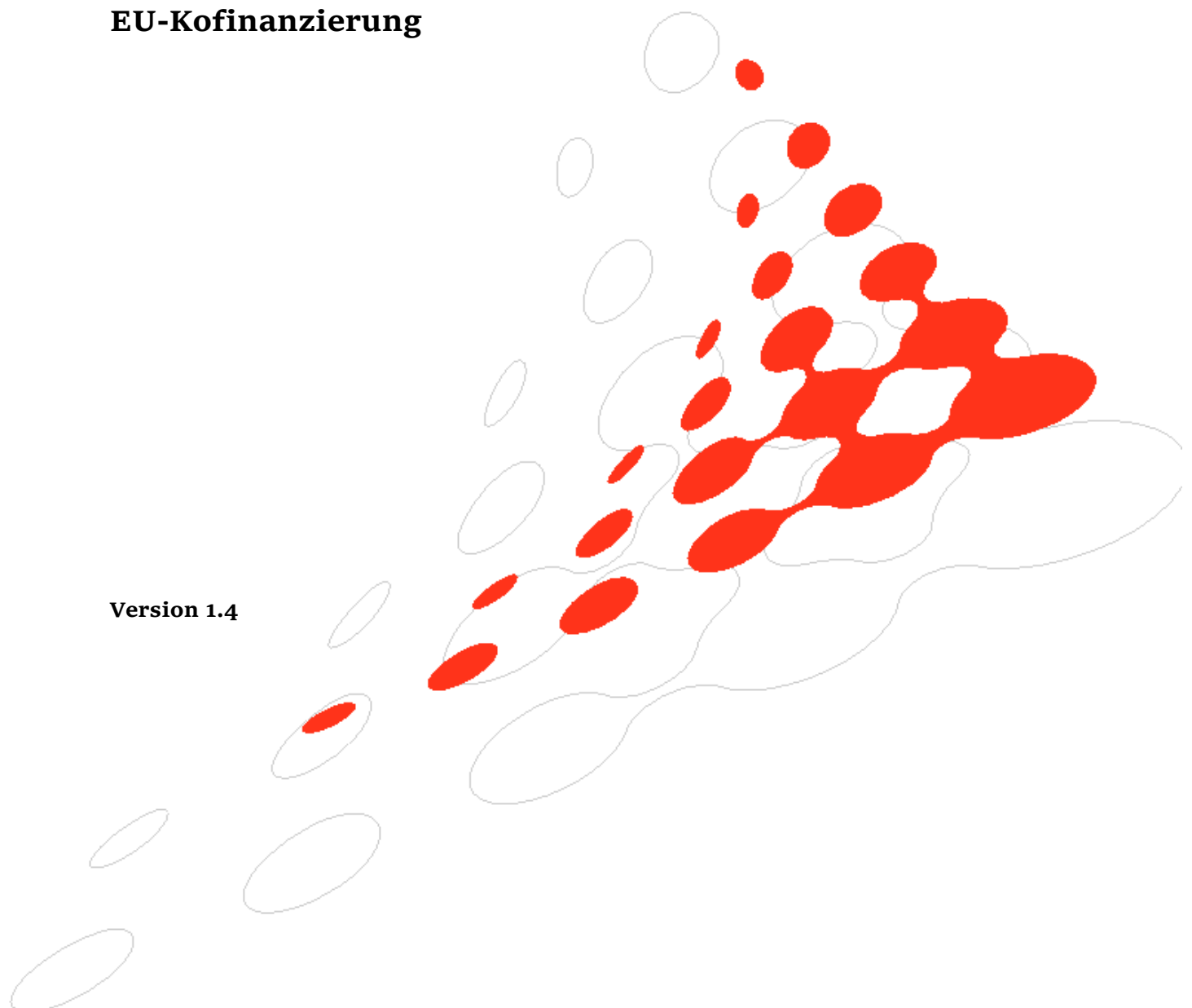


# Kostenleitfaden

**zur Behandlung der Projektkosten  
in Förderungsansuchen und Berichten  
für geförderte Vorhaben mit  
EU-Kofinanzierung**

**Version 1.4**



# Inhalt

1	Präambel.....	3
2	Grundsätzliches .....	3
3	Grundsätze betreffend förderbare Kosten.....	5
4	Besondere Abrechnungsvorschriften nach Kostenarten .....	7
4.1	Personalkosten .....	7
4.1.1	Personalkostenermittlung.....	7
4.1.2	Personalkostenobergrenzen (Höchststundensätze) .....	8
4.1.3	Personen im öffentlichen Dienst .....	9
4.1.4	ProjektmitarbeiterInnen ohne Gehaltsnachweis .....	10
4.1.5	Gemeinkosten .....	10
4.2	Sonstige Einzelkosten.....	11
4.2.1	Kosten für die F&E-Infrastruktur Nutzung .....	11
4.2.2	Sach- und Materialkosten .....	13
4.2.3	Drittkosten.....	13
4.2.4	Reisekosten.....	14

# 1 Präambel

Dieser Leitfaden ist eine Variante des allgemeingültigen FFG-Dokuments „Kostenleitfaden zur Behandlung der Projektkosten in Förderungsansuchen und Berichten für Vorhaben mit Förderungsverträgen nach den FTE- RICHTLINIEN und den FFG- RICHTLINIEN Version 1.3“ für den Anwendungsbereich der von der FFG abgewickelten Projekte mit EU-Kofinanzierung, d.h. für Projekte, die sowohl aus nationalen als auch EU-Mitteln Förderungen erhalten. Dieser Leitfaden wird mit zukünftigen Novellierungen des Basisdokuments aktualisiert. Dieser allgemeingültige Leitfaden (idF Kostenleitfaden) dient allen Förderungswerber-/nehmerInnen der FFG zur Behandlung und Darstellung der Kosten in Förderungsansuchen und Berichten (Zwischen- und Endberichten) in Förderungsprogrammen nach FTE- und FFG-Richtlinien. Der Leitfaden ist verbindlich für alle ab 1.4.2014 startenden Ausschreibungen nach FTE- und FFG Richtlinien anzuwenden.

**Achtung!** Andere Leitfäden (Ausschreibungsleitfaden, Instrumentenleitfaden usw.) können abweichende und ergänzende Regelungen enthalten. Auf diese abweichenden und ergänzenden Regelungen wird im jeweiligen Leitfaden ausdrücklich hingewiesen. Der vorliegende Kostenleitfaden ist dann subsidiär anzuwenden.

Alle spezifischen Vorlagen für Förderungsansuchen und Berichte, etc. können über die FFG-Homepage bei den jeweiligen Programmen abgerufen werden:

<http://www.ffg.at>

Für Vorhaben, die aus Mitteln der EU z.B. des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) kofinanziert werden, gelten die gesonderten Vorschriften – siehe auf der FFG-Homepage beim jeweiligen Programm.

## 2 Grundsätzliches

Wir empfehlen vor Erstellung von Förderungsansuchen und Berichten alle für das Vorhaben relevanten Vorschriften durchzusehen und bei der Erstellung einzuhalten, um Nacharbeiten und Kostenkürzungen zu vermeiden. Die Formularvorlagen der FFG sind verpflichtend zu verwenden.

**Förderungsansuchen:** Der/die FörderungswerberIn hat ein Förderungsansuchen in elektronischer Form über das Einreichsystem eCall (<https://ecall.ffg.at>) innerhalb der gegebenenfalls festgelegten Frist bzw. laufend einzureichen.

**Bericht:** Mit dem Förderungsvertrag verpflichtet sich der/die FörderungsnehmerIn, über die im Förderungszeitraum durchgeführten Arbeiten Berichte zu legen und den MitarbeiterInnen der FFG jederzeit Einsicht in projektrelevante Unterlagen (u. a. Gehaltskonten) zu gewähren und Auskünfte zu erteilen. Die Berichte sind in der Regel Voraussetzung für die Auszahlung der weiteren Raten. Die Berichte bestehen aus dem inhaltlichen Bericht und dem kostenmäßigen Nachweis (Abrechnung bzw. Tabellenteil zum Bericht). In den jeweiligen Leitfäden oder Förderungsverträgen sind die Berichtslegungszeiträume festgelegt.

**Abrechnung:** Zwischen- bzw. Endabrechnung sind Teil des Zwischen- bzw. Endberichts. Die Abrechnung muss eine Aufgliederung aller mit der geförderten Leistung zusammenhängenden Ausgaben/Kosten und Einnahmen (z.B. aus Verkauf von Prototypen) umfassen. In der Abrechnung ist auch darzustellen, dass die abgerechneten Kosten die Personalkostenobergrenzen (Pkt. 4.1.2) nicht überschreiten.

**IST-Nachweis:** Alle Kosten lt. Abrechnung sind durch die entsprechenden Rechnungen/Belege (siehe jeweilige Kostenkategorien) nachzuweisen. Der Nachweis durch elektronisch archivierte Rechnungen/Belege ist möglich. Auf den Rechnungen/Belegen ist die Zuordnung zum Projekt zu vermerken. Vom IST-Nachweis ausgenommen sind der pauschalierte Stundensatz für mitarbeitende GesellschafterInnen und der 20-%ige Gemeinkostenzuschlagsatz. Die Nachweispflicht gilt auch für Partner, die keine Förderung erhalten.

Leistungs-, Rechnungs- und Zahlungsdatum haben im Förderungszeitraum (laut Vertrag) zu liegen. In begründeten Ausnahmefällen – z.B. bei unverschuldeter verspäteter Rechnungslegung – kann ein Zahlungsdatum bis max. 3 Monate nach dem Ende des Förderungszeitraums akzeptiert werden.

Pauschale Kostenansätze (auf Basis der Kostenstellen) sind nur unter bestimmten Voraussetzungen und im definierten Ausmaß möglich:

- Die Kosten gemäß Kostenrechnungssystemen dürfen nicht höher als die Ist-Kosten sein.
- Es muss ein geschlossenes und konsistentes ERP (Enterprise-Resource-Planning) System vorliegen.
- Es dürfen weder Gewinnzuschlag noch nicht förderbare Kostenpositionen enthalten sein.
- Ein zusätzlicher Gemeinkostenzuschlag darf nicht angesetzt werden.

**Kostenumschichtungen** können im Zwischen- und/oder Endbericht unter Punkt „Abweichungen zum Kostenplan“ beantragt und begründet werden. In der Berichtsvorlage ist die korrekte Vorgehensweise ersichtlich.

**Für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung von Förderungsmitteln** mit der Endabrechnung hat der/die Begünstigte folgende Unterlagen vorzulegen:

1. einen Soll-Ist-Vergleich (d.h. eine Gegenüberstellung der geplanten mit den tatsächlichen Ausgaben, in der Gliederung gemäß Kostenplan im Förderungsvertrag)
2. eine Detailauflistung aller Rechnungen und Zahlungen für die zur Kofinanzierung beantragten Projektausgaben (Belegsverzeichnis, Ausgabenaufstellung Verwendungsnachweis)

Die Belegsauflistung nach Punkt 2. sollte folgenden Mindestinhalt aufweisen:

1. Begünstigter (FörderungsnehmerIn), Vertragsnummer, Datum
2. Zuordnung zu Kostenposition laut Gliederung im Förderungsvertrag
3. Gegenstand der Rechnung
4. Lieferant/Zahlungsempfänger

5. soweit gemäß EU-Beihilfenrecht erforderlich: Datum der verbindlichen Bestellung bzw. der Aufnahme der Bauarbeiten (Angaben gem. Regionalleitlinien)
6. Rechnungs- und Zahlungsbetrag (brutto und netto)
7. Rechnungs- und Zahlungsdatum
8. angebotene Skonti in Prozent
9. förderungsrelevanter Betrag/Kosten (netto, abzüglich Skonti und Rabatte)
10. allfällige Bestätigungsvermerke (z.B. Aktivierungsbestätigungen, Prüfungsvermerke, etc.)
11. firmen- und/oder bankmäßige Fertigung des/der Begünstigten.

**Aufbewahrungsfrist:** Alle projektbezogenen Unterlagen (Bücher und Belege sowie sonstige der Überprüfung der Durchführung der Leistung dienende Unterlagen) sind **mindestens zehn Jahre ab Projektabschluss** (Bestätigung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel durch die FFG, und damit endgültige Kostenanerkennung) sicher und geordnet aufzubewahren. Darüber hinaus kann die Aufbewahrungsfrist in begründeten Fällen (z.B. bis zur vollständigen Rückzahlung eines allfälligen gewährten Darlehens) durch die FFG verlängert werden.

### 3 Grundsätze betreffend förderbare Kosten

**Förderbare Kosten:** sind alle dem Projekt zurechenbaren Ausgaben bzw. Aufwendungen, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) für die Dauer der geförderten Forschungstätigkeit entstanden sind.

**Anerkennbare Kosten:** Durch das Programm oder die Jury (auf Projektebene) können die förderbaren Kosten eingeschränkt werden. D.h., die angeführten Regelungen zu den förderbaren Kosten gelten allgemein und nicht immer vollinhaltlich für jedes Programm bzw. Projekt.

#### **Nicht förderbare Kosten sind jedenfalls:**

- Kosten, die aufgrund EU-wettbewerbsrechtlicher Bestimmungen (sowohl als Einzel- wie auch als Gemeinkosten) nicht als förderbare Kosten gelten (z. B. für den Bereich F&E: Marketing- und Vertriebskosten)
- Kosten, die aufgrund der FTE bzw. FFG-Richtlinien nicht als förderbare Kosten gelten
- Kosten, die gemäß Leitfäden von einer Förderung ausgeschlossen sind
- Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen bzw. die nicht eindeutig dem Vorhaben zurechenbar sind
- Kosten, die vor dem Einlangen des Förderungsansuchens (=Anerkennungsstichtag) bei der FFG entstanden sind
- Kosten, die nicht im Förderungszeitraum laut Vertrag angefallen sind
- Kosten, die gemäß Auflagen im Förderungsvertrag von einer Förderung ausgeschlossen sind

- Kosten, die an Dritte weiterverrechnet und damit nicht von dem/der FörderungsnehmerIn getragen werden
- Kosten, die bereits im Rahmen einer anderen Förderung gefördert wurden (doppelt oder mehrfach verrechnete Kosten)
- In Anspruch genommene Skonti und Rabatte, Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen
- Finanzierungskosten (Zinsen, Geldverkehrsspesen)
- Kalkulatorische Kosten wie z.B. kalkulatorische Wagnisse, kalkulatorische Abschreibungen, kalkulatorische Zinsen, kalkulatorischer Wiederbeschaffungswert, etc.
- Kosten für den Erwerb von Liegenschaften und unbeweglichem Vermögen
- Dotierung und Auflösung von Rücklagen und Rückstellungen
- Freiwillige Zahlungen
- Repräsentationsausgaben, Bewirtungskosten
- Marketing- und Vertriebskosten
- Forderungsausfälle, Schadensfälle
- Steuern, Gebühren und Beiträge
- Patenterhaltungskosten
- Sonderfall Umsatzsteuer: Die auf die Kosten der förderbaren Lieferung/Leistung entfallende Umsatzsteuer ist grundsätzlich keine förderbare Ausgabe. Sofern diese Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig vom/von der FörderungsnehmerIn zu tragen ist, somit für ihn/sie keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann die Umsatzsteuer als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt werden.

#### **Sonderfälle:**

**Rechnungen in Fremdwährung:** Zahlungen in Fremdwährung sind mit dem, mittels Tageskurs der Zahlung ermittelten, Euro Betrag ohne Geldverkehrsspesen aner kennbar.

Für Kosten **ausländischer ProjektpartnerInnen** gilt die gleiche Nachweispflicht für abgerechnete Projektkosten wie für inländische ProjektpartnerInnen, auch wenn sie keine Förderung erhalten.

Verrechnungen von Projektkosten und -leistungen **zwischen ProjektpartnerInnen** sind nicht aner kennbar.

Für zugekaufte Leistungen (Personal- und Sachleistungen) von **verbundenen Unternehmen** gelten dieselben Regelungen wie für FörderungsnehmerInnen. Es ist

zusätzlich die buchhalterische Erfassung der Verrechnung nachzuweisen (Ist die Nachvollziehbarkeit nicht eindeutig, werden die Kosten nicht anerkannt).

## 4 Besondere Abrechnungsvorschriften nach Kostenarten

### 4.1 Personalkosten

#### 4.1.1 Personalkostenermittlung

Personalkosten sind auf Basis der Bruttogehälter und -löhne (ohne Überstundenpauschale, einmalige Prämien) sowie der darauf bezogenen Abgaben (direkte Gehaltsnebenkosten) für jene ProjektmitarbeiterInnen anzusetzen, die tatsächlich für das geförderte Vorhaben eingesetzt werden. Freie DienstnehmerInnen sind nach denselben Regeln wie angestellte ProjektmitarbeiterInnen zu behandeln (Höchststundensätze, Stundenaufzeichnungen mit Tätigkeitsbeschreibungen, Gemeinkostenzuschlag, geringere Lohnnebenkosten). Als Kostennachweis dienen die Jahresgehaltskonten.

Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen für Personal können nur dann abgerechnet werden, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich, in einer Betriebsvereinbarung oder im Dienstvertrag generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind.

Der **Ist-Stundensatz** für jede/n ProjektmitarbeiterIn errechnet sich durch Teilung der Personalkosten durch einen Stundenteiler (siehe Kostenplan/Abrechnungsformular).

Als Stundenteiler ist bei Vollzeitbeschäftigung (40 Std./Woche) ein pauschaler Jahreswert von 1.680 Stunden anzusetzen. Bei ArbeitnehmerInnen mit All-In-Verträgen (unechte Überstundenpauschale) ist der Teiler auf 1.860 Stunden zu erhöhen. Bei ProjektmitarbeiterInnen auf Teilzeitbasis ist der Stundenteiler analog zum Ausmaß der Beschäftigung zu reduzieren. Bei Nachweis der tatsächlichen Anwesenheitszeit können alternativ auch die Anwesenheitsstunden als Teiler herangezogen werden. Das abgerechnete jährliche Projektstundenausmaß darf den Jahresstundenteiler nicht überschreiten.

Wochenstundenverpflichtung	Jahresarbeitszeit für Stundensatzberechnung
Normalarbeitszeit 40 Std./Woche bzw. 38,5 Std./Woche (ausgenommen All In Verträge)	1.680 Std./1.617 Std.
All-In-Dienstverträge (unechte Überstundenpauschale) 40 Std. /Woche bzw. 38,5 Std./Woche	1.860 Std./1.790,25 Std.

Echte Überstundenpauschale (nur Bruttogrundgehalt ansetzbar) 40 Std./Woche bzw. 38,5 Std./Woche	1.680 Std./1.617 Std.
---	-----------------------

Bei **Forschungseinrichtungen** gemäß EU-Definition, die keine öffentliche Basisfinanzierung bekommen, können 1.500 Stunden pro Jahr bei Vollbeschäftigung (40 Std./Woche) als Stundenteiler für die Projektstundensatzberechnung herangezogen werden. **Voraussetzung** ist, dass die Differenz auf den sonst in der FFG üblichen Mindeststundenteiler von 1.680 Agenden zur Unterstützung der Forschungstätigkeit der Forschungseinrichtung (z.B. für Verbreitung von Forschungs-Know-how, wissenschaftliche Fortbildung, etc.) betrifft. Bei ProjektmitarbeiterInnen mit geringerem Beschäftigungsausmaß ist der Stundenteiler analog zum Ausmaß der Beschäftigung zu reduzieren.

Alle ProjektmitarbeiterInnen haben **Zeitaufzeichnungen** zu führen. Diese haben eine aussagekräftige, den einzelnen geförderten Vorhaben zugeordnete Beschreibung der geförderten Projektaktivitäten (inkl. Arbeitspaketzuordnung) zu enthalten und sind **stundenweise auf Tagesbasis** zu führen.

Bei Personen, die bei mehreren FörderungsnehmerInnen angestellt sind, können pro Jahr für alle geförderten Projekte, in denen diese Person mitarbeitet, maximal 1.980 Stunden abgerechnet werden.

#### 4.1.2 Personalkostenobergrenzen (Höchststundensätze)

Förderungen nach **FTE-Richtlinien**: Die Personalkosten sind bis zum Ausmaß der gemäß Ziffer 8 der „Verordnung des Bundesministers für Finanzen betreffenden Richtlinien für die Ermittlung und Darstellung der finanziellen Auswirkungen neuer rechtssetzender Maßnahmen“ jeweils festgelegten Richtwerte förderbar (BGBl. II Nr. 50/1999, Anhang 3, in der jeweils geltenden Fassung).

Förderungen nach **FFG-Richtlinien**: Die Personalkosten sind nur insoweit förderbar, als sie im branchenüblichen Niveau liegen und sich aus dem innerbetrieblichen Rechnungswesen nachvollziehen lassen. Wenn die Gesamtausgaben für das geförderte Vorhaben überwiegend aus Bundesmitteln getragen werden – d.h. der Förderbarwert liegt über 50% der genehmigten Projektgesamtkosten – sind Personalkosten ebenfalls nur bis zu jener Höhe förderbar, die dem Gehaltsschema des Bundes für vergleichbare Bundesbedienstete entspricht. Auch in diesem Fall gilt Ziffer 8 der „Verordnung des Bundesministers für Finanzen betreffenden Richtlinien für die Ermittlung und Darstellung der finanziellen Auswirkungen neuer rechtssetzender Maßnahmen“.

Die nachstehende Vergleichstabelle bezieht sich auf die FTE-Richtlinien (generell) und auf die FFG- Richtlinien (sofern der Förderbarwert über 50% der genehmigten Projektgesamtkosten liegt) und ist eine beispielhafte Zusammenstellung bezüglich der möglichen Funktionszuordnung:



Für die Planung ist eine jährliche Anpassung der Stundensätze wie folgt möglich: Als Basis für die Stundensätze gelten die Zahlen des Jahres 2005 (gem. BGBl 2006). Für das Jahr 2006 war dies 2,7%, für das Jahr 2007 2,35%, für das Jahr 2008 2,7%, für das Jahr 2009 3,55%, für das Jahr 2010 0,9%, für das Jahr 2011 0,85%, für das Jahr 2012 2,95%, für das Jahr 2013 0,0%, für das Jahr 2014 2,02%, für das Jahr 2015 1,77%, für das Jahr 2016 1,3%, für das Jahr 2017 1,3%, für das Jahr 2018 2,33%, für das Jahr 2019 2,76% und 2,25% für das Jahr 2020.

		lt. BGBl. II Nr. 50/1999, Anhang 3		Valorisierte Werte							
Beschäftigte nach Funktion	Beispiele für Funktionszuordnung	Gruppe	2005 Jahrespersonal- kosten (Brutto inkl. LNK) 40h-Woche	2020 Jahrespersonal- kosten (Brutto inkl. LNK) 40h-Woche	Jahres- stunden 40h- Woche	2020 valorisierter Stundensatz	2019 valorisierter Stundensatz	2018 valorisierter Stundensatz	2017 valorisierter Stundensatz	2016 valorisierter Stundensatz	2015 valorisierter Stundensatz
<b>Wissenschaftliche Beschäftigte</b>											
1. Führungsebene	CTO, COO, CIO, wissenschaftliche Leitung, Key Researcher, Leitung F&E, Universitätsprofessoren, etc.	1	104 277	139 886	1680	83,27	81,44	79,25	77,44	76,45	75,47
2. Führungsebene	Entwicklerin mit langjähriger Berufserfahrung, Senior Researcher, Senior Expert, Teamleitung, Dozentin, Projektleitung, etc.	2	90 235	121 049	1680	72,05	70,47	68,57	67,01	66,15	65,30
Junior Scientist	Entwicklerin, Junior Researcher, UniversitätsassistentIn, DiplomandInnen, DissertantInnen etc.	3	76 192	102 211	1680	60,84	59,50	57,90	56,58	55,86	55,14
<b>Beschäftigte in der Administration</b>											
1. Führungsebene	Geschäftsführung (GF), Controlling, CEO, CFO, COO, CIO, höheres Management, etc.	1	104 277	139 886	1680	83,27	81,44	79,25	77,44	76,45	75,47
2. Führungsebene	Assistenz der GF, Abteilungsleitung, Teamleitung, etc.	2	90 235	121 049	1680	72,05	70,47	68,57	67,01	66,15	65,30
Administration	Assistenzen, Sekretariat, etc.	4	40 207	53 937	1680	32,11	31,40	30,56	29,86	29,48	29,10
<b>TechnikerInnen/Fachkräfte</b>	FacharbeiterIn, etc.	4	40 207	53 937	1680	32,11	31,40	30,56	29,86	29,48	29,10

in € pro Jahr

Für die Planung der Folgejahre kann eine vorsichtig geschätzte Valorisierung der Stundensätze angesetzt werden. In den Höchststundensätzen sind keine Gemeinkosten enthalten.

#### 4.1.3 Personen im öffentlichen Dienst

Falls Personen im öffentlichen Dienst (z.B. Bundesbedienstete) Leistungen für ein gefördertes Vorhaben erbringen, können die diesbezüglichen Kosten prinzipiell nur dann als förderbar anerkannt werden, wenn eine Doppelverrechnung zu Lasten öffentlicher Haushalte ausgeschlossen werden kann. D. h. die Personalkosten bereits aus öffentlichen Mitteln bezahlter Personen können nicht nochmals im Wege eines geförderten Projektes abgerechnet werden.

ArbeitnehmerInnen von Universitäten gelten nicht als Personen im öffentlichen Dienst (es gilt 4.1.2.).

Für den Fall, dass Personalkosten von Personen des öffentlichen Dienstes im Rahmen einer Beauftragung (Leistungen Dritter) entstehen bzw. abgerechnet werden, gelten die o.a. Einschränkungen nicht.

Gemeinde/Länder/andere Gebietskörperschaften: Förderfähig sind jene Kosten die im Rahmen des nicht-hoheitlichen Aufgabenbereichs anfallen. Das sind etwa Kosten eigenständiger Organisationen/ Unternehmen, die im beherrschenden Einfluss durch die Gemeinde stehen (oftmals „kommunale Betriebe“, „Stadtwerke“) und deren Finanzierung durch Leistungsentgelte erfolgt.

#### 4.1.4 ProjektmitarbeiterInnen ohne Gehaltsnachweis

Für am Projekt mitarbeitende GesellschafterInnen (Einzelunternehmen, Beteiligungen an Personengesellschaften unabhängig von der Beteiligungshöhe und über 25% an Kapitalgesellschaften) und Vereinsfunktionäre lt. Vereinsregister gilt:

- Im Rahmen der förderbaren Kosten ist ein **Pauschalstundensatz** von maximal EUR 35,-- pro Stunde anzusetzen. Zusätzlich kann ein pauschaler GKZ in Höhe von 20% angesetzt werden.
- Kosten für mitarbeitende und nicht angestellte MinderheitsgesellschafterInnen (bis zu 25% Anteil an Kapitalgesellschaften) können über Werkverträge abgerechnet werden. Die Regelungen für die Kostenanerkennung entsprechen denen angestellter ProjektmitarbeiterInnen.
- Bei Nutzung dieser Möglichkeit der Einzelabrechnung können maximal EUR 58.800,-- pro Jahr (exkl. GKZ) geltend gemacht werden.

Kosten für am Projekt mitarbeitende angestellte MinderheitsgesellschafterInnen (bis zu 25% Anteil an Kapitalgesellschaften) sind nach den Regeln der Stundensatzberechnung (siehe 4.1.1) abzurechnen.

#### 4.1.5 Gemeinkosten

**F&E-relevante Gemeinkosten** sind alle im Betrieb/auf der Kostenstelle anfallenden Kosten, die das F&E-Projekt mittelbar betreffen, ihm aber nicht direkt zugerechnet werden können. Sie können ausschließlich als Zuschlag **zu den Personalkosten** geltend gemacht werden. Mit dem Gemeinkostenzuschlag sind alle Kosten mit Gemeinkostencharakter (z.B. Miete, Betriebskosten, Instandhaltung, Büromaterial, Administration, Buchhaltung/Controlling, Gehaltsverrechnung, EDV) abgegolten und dürfen nicht mehr als Einzelkosten abgerechnet werden.

Die Gemeinkosten können pauschal mit 20% angesetzt werden. Alternativ kann ein höherer Gemeinkostenzuschlag durch Offenlegung der Gemeinkostenkalkulation, basierend auf dem letzten verfügbaren Jahresabschluss (Gewinn- und Verlustrechnung oder Kostenstellenebene) angesetzt werden. Liegt kein Jahresabschluss oder keine den Vorschriften entsprechende Kalkulation vor, ist der pauschale Gemeinkostenzuschlagsatz (20%) anzusetzen. Die FFG kann den ermittelten Gemeinkostenzuschlagsatz für einen Zeitraum von drei Jahren festlegen, sofern keine wesentlichen Änderungsgründe vorliegen.

Die Gemeinkosten sind auf Unternehmensebene (oder auf Kostenstellenebene) zu ermitteln und auf die Personalkosten des Unternehmens (oder der Kostenstelle) umzulegen, d.h. zur Berechnung des Gemeinkostenzuschlagsatzes ist die Summe der **F&E-relevanten förderbaren Gemeinkosten** durch die Summe der **Personalkosten** zu dividieren. Der daraus resultierende Prozentsatz (Gemeinkostenzuschlagsatz) wird auf die direkt abgerechneten Personalkosten aufgeschlagen.

Die **Personalkosten** sind die Löhne, Gehälter und die dazugehörigen Gehalts- und Lohnnebenkosten des gesamten Personals des Unternehmens/der Kostenstelle im Geschäftsjahr (entsprechend dem Jahresabschluss). Von den Personalkosten sind die

unter den Gemeinkosten angesetzten internen Personalkosten wie z. B. Geschäftsführung, Assistenz, Buchhaltung und Gehaltsverrechnung abzuziehen.

Die Gemeinkosten der Universitäten, Privatuniversitäten, Fachhochschulen und ausländischen Projektpartnern sind mit 20% limitiert.

Die Kosten von Geschäftsführung/Vorstand können, falls diese nicht bereits als Einzelkosten abgerechnet wurden, in den Gemeinkosten mit max. EUR 58.800,-- angesetzt werden.

#### **Nicht F&E-relevante Gemeinkosten sind u.a.:**

- von einer Förderung grundsätzlich ausgeschlossene Kosten (siehe Punkt 3 Grundsätze betreffend förderbare Kosten)
- Kosten, die ganz oder teilweise als Einzelkosten abgerechnet wurden
- Kosten für Personen bzw. Funktionen, die bereits ganz oder teilweise als Einzelkosten abgerechnet wurden
- Kosten für GesellschafterInnen
- Rechtsberatungskosten
- Unternehmensberatungskosten
- Kosten im Zusammenhang mit Patentanmeldung und -erhaltung
- Personalakquise
- Mitgliedsbeiträge
- Verpackungs- und Transportkosten
- Verluste aus Anlagenabgängen
- Druckkosten
- Reisekosten
- KFZ-Kosten

## **4.2 Sonstige Einzelkosten**

### **4.2.1 Kosten für die F&E-Infrastruktur Nutzung**

Förderbar sind Kosten für Instrumente und Ausrüstung, soweit und solange sie für das Projekt genutzt werden (F&E-Infrastruktur Nutzung). Es ist die anteilige Abschreibung während der Dauer des Projekts anzusetzen.

Die Abschreibungsberechnung hat grundsätzlich auf Basis der Nutzungsdauer gemäß Anlagenverzeichnis (monatliche Zurechnung, anteilige Projektnutzung) zu erfolgen. Eine Änderung der Nutzungsdauer kann aufgrund der Einschätzung durch den

Förderungsgeber erfolgen. Erfolgt die Aktivierung des Anlageguts ab dem 16. des Monats, kann dieser Monat für die Berechnung der Nutzungsdauer im Berichtszeitraum nicht berücksichtigt werden.

Wenn ein Anlagegut teilweise oder zur Gänze mit Förderungen finanziert wurde, sind die auf die Förderung entfallenden Abschreibungsanteile nicht förderbar (Vermeidung von Doppelförderung).

Die Kosten von geringwertigen Wirtschaftsgütern sind in Höhe der gesamten Anschaffungskosten als Sach- und Materialkosten ansetzbar.

Wenn der Prototyp nach Fertigstellung erlöswirksam verwertet wird, sind die Erlöse von den abgerechneten Prototypkosten abzuziehen.

### **Förderung von Prototypen mit reiner Zuschussförderung**

Prototypen, die nach dem Förderungszeitraum weiter genutzt werden können und nur mit Zuschuss gefördert wurden, sind mit der anteiligen Abschreibung (grundsätzlich Nutzungsdauer-Gesamt gemäß Anlagenverzeichnis) als Kosten für F&E-Infrastruktur anzusetzen. Der Begriff Nutzung ist im Sinne einer wirtschaftlichen Nutzung nach dem Förderungszeitraum zu verstehen. Darunter fallen z.B.: Nutzung in der Produktion, Vermietung, Nutzung in anderen Forschungsprojekten, Nutzung für Marketingzwecke. Die ausschließliche Nutzung von Prototypen durch Forschungseinrichtungen zu Disseminationszwecken ist nicht als wirtschaftliche Nutzung aufzufassen. Die Herstellungskosten des Prototyps sind in einer Einzelposition abzurechnen und mittels Detailberechnung (separates Abrechnungsformular) nachzuweisen. Kostenbasis sind die direkten Baukosten für den Prototyp, wobei nur die für den Prototyp benötigten Materialkosten und Drittkosten für die Herstellung/Konstruktion des Prototyps herangezogen werden. Die Entwicklungskosten sind in voller Höhe förderbar. Die Nutzungsdauer im Förderungszeitraum kann mit Beginn des Förderungszeitraums angesetzt werden.

### **Förderung von Prototypen mit Darlehens- und Zuschussförderung**

Wurde ein Prototyp mit Zuschuss und Darlehen gefördert, ist bei wirtschaftlicher Nutzung nach dem Förderungszeitraum der Begriff der wirtschaftlichen Nutzung auf die Produktion, Vermietung und den Verkauf beschränkt.

### **Kalkulation in Stunden (Maschinenstunden)**

Kosten für die Nutzung von F&E-Infrastruktur können über die Zeiten der Maschinen-/Anlagenbelegung multipliziert mit den entsprechenden Maschinenstundensätzen errechnet werden. Die projektrelevanten Maschinenstunden und -sätze sind nachvollziehbar nachzuweisen (z.B. Maschinenstundenbuch).

Grundlage der Berechnung des Maschinenstundensatzes sind u.a. die Abschreibung, Werkzeuge sowie Hilfs- und Betriebsstoffe. Der Ansatz von kalkulatorischen Zinsen sowie der Abschreibung auf Basis von Wiederbeschaffungswerten ist nicht möglich.

### **Leasingkosten**

Förderbar sind die im Förderungszeitraum vom/von der FörderungsnehmerIn an den Leasinggeber gezahlten Leasingraten abzüglich der darin enthaltenen Zinsen und Spesen. Bei Leasing ohne Eigentumsübergang sind die Leasingkosten unter den Sach- und Materialkosten auszuweisen.

### **Sonstige Kosten für F&E-Infrastruktur-Nutzung**

Darunter fallen z. B. Lizenzgebühren bzw. Wartungskosten für Software und Geräte. Ein Ansatz kann nur dann erfolgen, wenn eine Zuordnung zum Projekt und eine Abgrenzung auf den Förderungszeitraum möglich sind. Diese Kosten sind als Sach- und Materialkosten anzusetzen.

### **4.2.2 Sach- und Materialkosten**

Unter diese Kostenkategorie fallen projektbezogenes Verbrauchsmaterial, geringwertige Wirtschaftsgüter, Lagerentnahmen und anteilige Lizenzgebühren.

Lagerentnahmen sind mit einem gesetzlich anerkannten Lagerbewertungsverfahren (z.B. LIFO, FIFO, gleitendes Durchschnittsverfahren) zu bewerten und abzurechnen.

### **Prototypen als Sach- und Materialkosten**

Prototypen, die nach dem Förderungszeitraum nachweislich nicht mehr genutzt werden können (z.B. Verschrottungsnachweis u. ä.), sind als Sach- und Materialkosten anzusetzen. Die Herstellungskosten des Prototyps (siehe Förderung von Prototypen mit reiner Zuschussförderung) sind in einer Einzelposition abzurechnen und mittels Detailberechnung (separates Abrechnungsformular) nachzuweisen.

### **4.2.3 Drittkosten**

Unter diese Kostenkategorie fallen unter anderem Kosten für Auftragsforschung, technisches Wissen, Kosten für technische Beratung und gleichwertige Dienstleistungen etc., die ausschließlich der Forschungstätigkeit dienen.

FörderungsnehmerInnen, welche die Kriterien eines „öffentlichen Auftraggebers“ gemäß BVergG erfüllen, haben, wenn sie Aufträge an Dritte vergeben, die Bestimmungen des Vergaberechts einzuhalten.

Kosten im Zusammenhang mit der Patentanmeldung (keine Aufrechterhaltungskosten) können anerkannt werden. Die Regelungen zur Anerkennbarkeit und Höhe sind in den jeweiligen Leitfäden näher definiert.

Abrechnungen von Personen, die nur punktuell einen Beitrag zum Projekt leisten (Werkverträge), sind bei den Drittleistungen auszuweisen. ProjektmitarbeiterInnen, die auf Basis eines Werkvertrags laufend am Projekt mitarbeiten, müssen die Höchstgrenzen (siehe Punkt 4.1.2) einhalten und die Gesamtprojektstundenanzahl mit Tätigkeitsbeschreibung in der Honorarnote angeben.

#### **4.2.4 Reisekosten**

Bei Reisekosten muss ein eindeutiger Projektbezug nachgewiesen werden. Es können nur Reisekosten von internen ProjektmitarbeiterInnen anerkannt werden.

Reisekosten (Diäten, Nächtigungskosten, Fahrtkosten, Konferenzgebühr) sind förderbar, wenn sie nach den für die MitarbeiterInnen geltenden Bestimmungen als Betriebsausgaben geltend gemacht werden können.

Wenn statt Diäten Kostenersätze ausbezahlt werden, sind diese mit dem jeweils geltenden Taggeld begrenzt. Es gelten die gesetzlichen km-Gelder. Mit den km-Geldern sind ebenfalls Parkgebühren, Mauten (inkl. Vignette) und Treibstoff abgegolten. Es ist die wirtschaftlichste Reisevariante zu wählen.