

Handbuch

zur

Projektbearbeitung

Teil II

Von der Begleitung zur Abrechnung

BMSK 44.120/0030-IV/6/2008



Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	4
2. Rechtsvorschriften	4
3. Projektbegleitung	4
4. Auszahlung der Förderung	5
5. Europäischer Sozialfonds	5
5.1 Zuschussfähige Ausgaben	5
5.1.1 Direkte Kosten	5
5.1.2 Gemeinkosten	5
5.1.3 Abschreibungskosten	5
5.2 Nicht zuschussfähige Ausgaben	5
6. Projektabrechnung	6
6.1 Allgemein	6
6.1.1 Zweckbindung	6
6.1.2 Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit	6
6.1.3 Abgrenzung von anderen geschäftlichen Aktivitäten	6
6.1.4 Förderbetrag ist Maximalbetrag	6
6.1.5 Sorgfaltspflicht	7
6.1.6 Branchen- und ortsübliche Preise	7
6.1.7 Bundesvergabegesetz (BVerG 2006)	7
6.1.8 Gesonderter Verrechnungskreis	7
6.1.9 Freiwillige Sozialleistungen	7
6.1.10 Einnahmen und Zinserträge	7
6.1.11 Geld- und Sachspenden, Sponsoring	7
6.1.12 Förderungen anderer Stellen	7
6.2 Nachweise	8
6.3 Belege und Zahlungsfluss	9
6.4 Aufbewahrungspflicht	9
6.5 Kostenarten	9
6.5.1 Personalkosten	9
6.5.2 Lohnnebenkosten	11
6.5.3 Anrechnung von Vordienstzeiten	11
6.5.4 Abfertigung	11
6.5.5 Urlaubsabfindungen, Urlaubskonsumation	12
6.5.6 Projektleitung, Schlüsselkräfte, Verwaltungspersonal, Teilnehmer/innen	12
6.6 Sachkosten	13
6.6.1 Angemessenheit	13
6.6.2 Anteilige Kosten (Gemeinkosten)	13
6.6.3 Nachweise	13
6.6.4 Honorare/Werkverträge	14
6.6.5 Reisekostenvergütung	14
6.6.6 Büromaterial	15
6.6.7 Fachliteratur	15
6.6.8 Öffentlichkeitsarbeit	15
6.6.9 Werbungskosten	16
6.6.10 Mitgliedschaft in Dachorganisationen	16
6.6.11 Fortbildung	16
6.6.12 Lehr- und Lernmittel	16
6.6.13 Miete und Betriebskosten	17
6.6.14 Energiekosten	17

6.6.15	Reinigungskosten _____	17
6.6.16	Instandhaltung von Gebäuden (wertsichernd) _____	17
6.6.17	Wartung und Reparatur von Ausstattungsgegenständen _____	18
6.6.18	Telefon /Porto/Internet _____	18
6.6.19	Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) _____	18
6.6.20	Versicherungen _____	18
6.6.21	Bankkontogebühren und Zinsen _____	18
6.6.22	AfA für Ausstattung und KFZ _____	18
6.6.23	Leasing von Ausstattungsgegenständen _____	19
6.6.24	Miete von Ausstattungsgegenständen _____	20
6.6.25	Verwaltungsgemeinkosten (Zentralkosten) _____	20
6.6.26	Sonstige Kosten _____	21
6.6.27	Investitionen _____	21
6.6.28	Einnahmen _____	21
6.6.29	Materialeinsatz _____	22
7.	Beilagen _____	22

1. Präambel

Teil II des Handbuches zur Projektbearbeitung gilt für die Begleitung, Zahlung und Abrechnung von Projekten zur beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung, die aus Budgetmitteln, Mitteln des Ausgleichstaxfonds und aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert werden. Die Regelungen des Punktes 5 Europäischer Sozialfonds und des Punktes 6 Projektabrechnung werden dem Fördernehmer nachweislich zur Kenntnis gebracht.

2. Rechtsvorschriften

- Bundeshaushaltsgesetz (BHG)
- Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln
- Richtlinien des BMSK zur Förderung der beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung
- Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung
- Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Sozialfonds
- Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds
- Verordnung (EG) Nr. 2035/2005 der Kommission vom 12. Dezember 2005 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1681/94 betreffend Unregelmäßigkeiten und die Wiedereinzahlung zu Unrecht gezahlter Beträge im Rahmen der Finanzierung der Strukturpolitiken sowie die Einrichtung eines einschlägigen Informationssystems
- Fördervertrag samt Anlagen und Erläuterungen

3. Projektbegleitung

Die Projektbegleitung ist nach der Hälfte der Projektlaufzeit, bei mehrjährigen Projekten zumindest einmal jährlich in Form eines Projektbesuches durchzuführen und dient der laufenden Kontrolle (zB stichprobenartige Überprüfung vertraglich vereinbarter Inhalte) sowie dem Austausch von Informationen.

Die Projektbegleitung ist in strukturierter Form (Beilage VI Projektbegleitung) auf die jeweilige Maßnahme abgestimmt durchzuführen. Die durchgeführten Prüfungshandlungen und die eingeholten Prüfungsnachweise sind zu dokumentieren. Allfällige aufgrund des Projektbesuches vom Fördernehmer vorzunehmende Maßnahmen sind mit diesem schriftlich zu vereinbaren.

4. Auszahlung der Förderung

Die Auszahlung der Förderung darf nur insoweit und nicht eher vorgenommen werden, als sie zur Leistung fälliger Zahlungen durch den Fördernehmer für die geförderte Leistung entsprechend dem Förderungszweck benötigt wird.

Die Auszahlung der Förderung für eine Leistung, die sich über einen längeren Zeitraum erstreckt, kann der voraussichtlichen Bedarfslage entsprechend grundsätzlich monatlich in pauschalierten Teilbeträgen vorgesehen werden. Nach jeweils 6 Teilzahlungen können weitere Teilbeträge erst dann ausgezahlt werden, wenn ein Verwendungsnachweis (Saldenliste, Kontoauszüge und Lohnkontenblätter) über die bereits ausbezahlten Teilbeträge erbracht worden ist.

Die Auszahlung von mindestens 10 vH des insgesamt zugesicherten Förderungsbetrages ist erst nach erfolgter Abnahme des abschließenden Verwendungsnachweises zu tätigen.

Zur Sicherung der Liquidität des Fördernehmers sind Vorschusszahlungen in dem dafür erforderlichen Ausmaß möglich. Eine Vorschusszahlung ist vom Fördernehmer unter Vorlage einer Liquiditätsrechnung zu beantragen.

5. Europäischer Sozialfonds

5.1 Zuschussfähige Ausgaben

5.1.1 Direkte Kosten

Es sind ausschließlich tatsächlich getätigte Ausgaben in Form von Geldleistungen (Zahlungen), die zur Verwirklichung eines geförderten Vorhabens getätigt werden, zuschussfähig.

5.1.2 Gemeinkosten

Gemeinkosten (Punkt 6.6.2) sind zuschussfähig, soweit sie auf den realen, der Durchführung des betreffenden Vorhabens zurechenbaren Kosten beruhen.

5.1.3 Abschreibungskosten

Die während des Kofinanzierungszeitraums eines Vorhabens anfallenden Abschreibungskosten für direkt für ein Vorhaben genutzte Ausrüstungsgüter sind zuschussfähig, sofern der Erwerb dieser Güter nicht als zuschussfähige Ausgabe geltend gemacht wird (Art. 53 der VO (EG) Nr. 1828/2006).

5.2 Nicht zuschussfähige Ausgaben

Folgende Ausgaben sind nicht zuschussfähig:

- a) der Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln, Fahrzeugen, Infrastruktur, Immobilien und Grundstücken;
- b) Ausgaben, Steuern und Abgaben, die an Dritte weiterverrechnet und damit nicht vom Fördernehmer getragen werden;
- c) Rücklagen und Rückstellungen;
- d) Ausgaben, die nicht eindeutig dem Fördernehmer oder der Zielsetzung des Vorhabens zurechenbar sind;
- e) Subaufträge, die die Kosten der Durchführung ohne erkennbaren Zusatznutzen für das Vorhaben erhöhen; bzw. in denen die Zahlung als Prozentsatz der Gesamtkosten des Vorhabens festgelegt ist;

- f) Kalkulatorische Unternehmerlöhne;
- g) Kalkulatorische Mietkosten;
- h) Repräsentationsausgaben und interne Arbeitsessen der Fördernehmer;
- i) nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (zB Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte etc.);
- j) erstattungsfähige Umsatzsteuer;
- k) freiwillige Sozialleistungen;
- l) Sollzinsen.

6. Projektabrechnung

6.1 Allgemein

6.1.1 Zweckbindung

Die Förderung ist zweckgebunden und darf nur zur Durchführung des vereinbarten Vorhabens verwendet werden.

6.1.2 Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit

Die Mittel müssen sparsam, wirtschaftlich und zweckmäßig eingesetzt werden, die Einhaltung dieses Grundprinzips ist in den Abrechnungen zweifelsfrei nachzuweisen.

6.1.3 Abgrenzung von anderen geschäftlichen Aktivitäten

Das gegenständliche Vorhaben ist klar und eindeutig von allen anderen geschäftlichen Aktivitäten, insbesondere von anderen Förderungen zu trennen.

6.1.4 Förderbetrag ist Maximalbetrag

Der genehmigte Förderbetrag ist ein Höchstbetrag, der weder durch eine Überschreitung der genannten Kosten noch durch zusätzliche Finanzierungskosten oder Umsatzsteuer, noch durch irgendeinen sonstigen Umstand erhöht werden kann und auch keinerlei Wertsicherung unterliegt.

Einem Nachtragsbegehren kann nur dann stattgegeben werden, wenn ein Ereignis eintritt, das für den Fördernehmer zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses nicht vorhersehbar war und zu einer Gefährdung des Projektes führen könnte (zB Kündigung eines/r Mitarbeiters/in und Anfall eines Abfertigungsanspruches).

Ein Mehraufwand, der sich im Rahmen der Projektabwicklung typischerweise ergeben kann, (zB Erhöhung der Telefon- und Portokosten, erhöhte Reisegebühren) kann nur durch Umschichtungen im Rahmen des vereinbarten Projektbudgets erfolgen. Hiefür bedarf es einer begründeten Antragstellung in schriftlicher Form und der schriftlichen Genehmigung durch den Fördergeber.

Im Falle der Überschreitung der vereinbarten Gesamtbewilligungssumme ist vor dessen Eintreten ein Nachtragsbegehren notwendig, das bei einer positiven Erledigung einer schriftlichen Zusatzvereinbarung bedarf. Eine nachträgliche Genehmigung der Überschreitung ist nicht zulässig.

Die bei den einzelnen Kostenpositionen angeführten Maximalbeträge stellen, wenn nicht anders angegeben, Nettobeträge dar.

Die Genehmigung der beantragten Kosten darf stets nur in dem zur Zielerreichung unbedingt erforderlichen Ausmaß nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit erfolgen.

6.1.5 Sorgfaltspflicht

Der Fördernehmer hat die unternehmerische Sorgfalt und die erforderliche Umsicht und Sachkenntnis obwalten zu lassen.

6.1.6 Branchen- und ortsübliche Preise

Für die laut Förderantrag anzuschaffenden Gegenstände und/oder zu erbringenden Dienstleistungen sind keine höheren als die branchen- oder ortsüblichen Preise bzw. Vergütungen zu verrechnen. Rabatte, Skonti und dergleichen sind in Anspruch zu nehmen und in die Verrechnung einzubeziehen.

6.1.7 Bundesvergabegesetz (BVerG 2006)

Bei der Vergabe von Leistungen (Werkverträge) durch den Fördernehmer sowie für die Kalkulation zu erwartender Kosten bei Beschaffungen (Investitionen, Versicherungen, Honorare, etc.) sind die Bestimmungen des BVerG in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten.

6.1.8 Gesonderter Verrechnungskreis

Vom Fördernehmer ist für jedes Projekt ein gesonderter Verrechnungskreis zu führen und ein eigenes Bankkonto einzurichten. Die Förderung ist über das eigens eingerichtete Bankkonto und über den eigens eingerichteten Verrechnungskreis abzuwickeln.

6.1.9 Freiwillige Sozialleistungen

Zulagen, Prämien und ähnliche Leistungen, die nicht in dem dem Dienstvertrag zu Grunde liegenden Kollektivvertrag festgeschrieben sind, gelten als freiwillige Sozialleistungen und sind daher nicht förderbar. Mittels Kollektivvertrag geregelte Leistungen bzw. Leistungen, die dem Fördernehmer vom Fördergeber verpflichtend vorgeschrieben werden, werden als förderfähig anerkannt.

6.1.10 Einnahmen und Zinserträge

Einnahmen kürzen die förderfähigen Gesamtkosten und sind auszuweisen (in der Jahresabrechnung).

Aus Fördermitteln entstandene Zinserträge sind dem Fördergeber rückzuerstatten und kürzen somit den Förderbetrag. Im Rahmen der Jahresabrechnungen ist jedenfalls ein Nachweis über gegebenenfalls erzielte Zinserträge zu erbringen.

6.1.11 Geld- und Sachspenden, Sponsoring

Werden Geldspenden oder Sponsoringmittel für im Vertrag vereinbarte Leistungen lukriert, so handelt es sich um Einnahmen die förderkürzend wirken. Sie sind von den Gesamtausgaben abzuziehen und reduzieren die Förderung durch öffentliche Mittel.

6.1.12 Förderungen anderer Stellen

Eine Beteiligung anderer Förderstellen an der Finanzierung des Vorhabens ist möglich.

Fördermittel, die von anderen Stellen für die Durchführung des Projektes gewährt werden und im ursprünglichen Finanzplan nicht vorgesehen bzw. budgetiert waren, verkürzen die Fördersumme, sofern der Fördernehmer hierfür keine Mehrleistung erbringt.

Nachweise müssen bei Abrechnung jeweils über das gesamte Fördervolumen – im gegebenen Fall auch über die nationale Kofinanzierung weiterer Fördergeber - erbracht werden.

6.2 Nachweise

Vom Fördernehmer ist innerhalb von 3 Monaten nach Ende der Projektlaufzeit ein Verwendungsnachweis, bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis vorzulegen. Die Frist kann bei berücksichtigungswürdigen Gründen (zB Bilanzerstellung durch einen Wirtschaftstreuhänder) verlängert werden.

Aus dem Sachbericht müssen insbesondere die widmungsgemäße Verwendung der gewährten Förderung, der nachweisliche Bericht über die Durchführung der geförderten Leistung sowie der erzielte Erfolg hervorgehen.

Der vertraglich vereinbarte Finanzplan ist bindend. Positionen, die nicht budgetiert wurden, sind nicht abzurechnen. Aufwendungen, die in den Positionen des Finanzplanes nicht enthalten sind, werden nicht anerkannt.

Nach Abschluss des Projektes ist eine Bestätigung des Fördernehmers vorzulegen, dass keine Doppelfinanzierung erfolgt ist.

Darüber hinaus hat der Fördernehmer eine Vollständigkeitserklärung vorzulegen, worin er sich gegenüber dem Bundessozialamt verpflichtet, die Geschäftsgänge wahrheitsgemäß und vollständig erfasst zu haben.

Der Fördernehmer hat darauf zu achten, dass sämtliche Ausgaben ordnungsgemäß belegt sind. Es sind die Prinzipien der kaufmännischen Buchhaltung und Rechnungslegung einzuhalten. Für den Fall, dass gegenüber dem Bundessozialamt die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel sowie die ordnungsgemäße Abführung aller Abgaben und Beiträge durch einen Steuerberater oder Wirtschaftstreuhänder bestätigt wird, können die dafür anfallenden Kosten im Rahmen des Projektvertrages budgetiert und in der Folge abgerechnet werden.

Die widmungsgemäße Verwendung des Förderungsbetrages ist in der Regel durch Vorlage von Originalrechnungen mit den dazugehörigen Originalzahlungsbestätigungen, die in zeitlichem und sachlichem Zusammenhang mit der gewährten Förderung stehen, unter Verwendung des beigeschlossenen Formulars (Beilage III Anhang E Rechnungsaufstellung) nachzuweisen. In Fällen, in denen dies nicht möglich ist, sind die Ausgaben durch gleichwertige Buchungsbelege (zB Personalkontoblatt plus Nachweis der korrespondierenden Zahlung oder Empfangsbestätigung des Empfängers etc.) oder manipulationssichere elektronische Dokumente nachzuweisen.

Über die Originalrechnungen mit den dazugehörigen Originalzahlungsbestätigungen hinausgehende Nachweise sind bei den einzelnen Kostenarten (Punkt 6.5) angeführt.

Im Finanzblatt (Beilage III Anhang A Finanzblatt) sind die abzurechnenden Kosten je Kostenart einzutragen.

Sofern für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel die Verwendung personenbezogener Daten erforderlich ist, ist der Fördernehmer verpflichtet, die diesbezügliche Zustimmung gemäß § 8 Abs. 1 Z 2 des Datenschutzgesetzes 2000, BGBl. I Nr. 165/1999, in der jeweils geltenden Fassung, einzuholen, sofern die Verwendung der Daten nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen nicht ohnedies zulässig ist.

Hat der Fördernehmer für denselben Verwendungszweck auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt oder von einem anderen Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten, so hat der zahlenmäßige Nachweis auch diese zu umfassen.

Sämtliche Belege sind auf das Projekt auszustellen und chronologisch geordnet nach Kostenstellen zur Einsicht aufzubewahren (s. Punkt 6.4).

6.3 Belege und Zahlungsfluss

Jeder Beleg, der für die Abrechnung herangezogen wird, hat auf den Fördernehmer zu lauten und die Projektbezeichnung zu tragen. In die Abrechnung können nur Rechnungen einbezogen werden, die sich auf die im Bewilligungszeitraum in Auftrag gegebenen und erbrachten Leistungen beziehen und deren Bezahlung vom Beginn bis längstens 1 Monat nach dem Ende des Bewilligungszeitraumes erfolgt sind. Liegt die Zahlung nach dieser Frist (zB. Betriebskostenabrechnungen), kann die Anerkennung der Aufwendung für die Förderung nur in Ausnahmefällen auf Basis einer nachvollziehbaren Begründung erfolgen.

Rechnungen und Zahlungsbeweise, welche in einer Fremdsprache abgefasst sind, können zur Abrechnung der Subvention nur dann anerkannt werden, wenn dem Beleg eine autorisierte Übersetzung beiliegt. Dem Beweis über Zahlungen in fremder Währung muss ferner ein Nachweis über den Erwerb ausländischer Zahlungsmittel oder ein gleichwertiger Beleg angeschlossen sein.

Es können nur solche Rechnungen anerkannt werden, auf denen die Umsatzsteuer - entsprechend den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes - ausgewiesen ist.

Jedem Abrechnungsbeleg ist der Beleg über den Zahlungsfluss anzuschließen (zB Kontoauszug). Bei Sammelüberweisungen ist bei der chronologisch ersten Rechnung das Original des Kontoauszuges vorzulegen und bei allen anderen Rechnungen, die mit der gleichen Sammelüberweisung bezahlt wurden, eine Kopie anzuschließen; die Kopie hat auf das Original zu verweisen.

Anteilige Belege (Rechnung und Zahlungsbeleg) sind ebenfalls aufzubewahren und in der Abrechnung ggf. in Kopien auszuweisen.

Bei der Verwendung von Telebanking sind die jeweiligen Kontostandausdrucke beizulegen und der jeweils betreffende Betrag geeignet zu markieren.

Die Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der vorgelegten Unterlagen hat anhand von Originalbelegen zu erfolgen. Die geprüften Belege sind vom Prüforgan mit Unterschrift, Datum und Stempel zu entwerten. Anteilig verrechnete Belege sind anteilig zu entwerten.

Ein nicht als widmungsgemäß anerkannter Aufwand ist im Finanzblatt (Beilage III Anhang A Finanzblatt) unter Abzüge vom Bundessozialamt einzutragen und in einem Beiblatt zu begründen.

6.4 Aufbewahrungspflicht

Der Fördernehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Belege bis zum Ablauf von 10 Jahren nach Ende des Jahres der Abrechnung der gesamten Förderung sicher und geordnet aufbewahrt werden. Im Falle der Finanzierung mit ESF-Mitteln sind sämtliche mit der Förderung im Zusammenhang stehenden Bücher und Belege mindestens bis 31.12.2023 aufzubewahren.

6.5 Kostenarten

6.5.1 Personalkosten

6.5.1.1 Allgemein

Mit Inkrafttreten des BAGS-KV am 1.07.2004 und der Satzung des BAGS-KV vom 26.1.2007 wurden alle bisherigen analogen KV-Anwendungen obsolet. Dies gilt auch für die spezifischen Gehaltsregelungen „Begleitende Hilfen“ und „Beratung“.

Die Entlohnung richtet sich demnach nach einem der folgenden Kollektivverträge:

- Für BAGS - Mitglieder sind die Entgeltbestimmungen des BAGS-KV anzuwenden (BAGS - Mitgliedschaft geht einem eventuellen Branchen-Kollektivvertrag vor)
- Für Nicht – BAGS - Mitglieder kommen im Fall der Kollektivvertragsunterworfenheit die Entgeltbestimmungen des jeweiligen Branchen-Kollektivvertrages zur Anwendung (zB: aufgrund einer Gewerbeberechtigung; Kollektivvertrag der Caritas; Kollektivvertrag des Beschäftigterbetriebes bei gemeinnütziger Arbeitskräfteüberlassung)
- Wenn weder eine BAGS - Mitgliedschaft noch ein anzuwendender Branchen-Kollektivvertrag vorliegt, kommen aufgrund der Satzung des BAGS-KV dessen Entgeltbestimmungen zur Anwendung

Ist der BAGS-KV anzuwenden, so sind für Mitarbeiter/innen, deren Arbeitsverhältnisse vor dem Inkrafttreten des BAGS-KV begründet wurden und die nicht von der Möglichkeit der Optierung nach § 41 BAGS-KV Gebrauch gemacht haben, für die Prüfung der Kostenangemessenheit die Bestimmungen des § 30a BAGS-KV heranzuziehen. Für die akzeptierten Einstufungen in den Verwendungsgruppen siehe Punkt 6.5.6.

Bei gemeinsam mit anderen Kostenträgern geförderten Projekten ist bei abweichenden Einstufungen von Mitarbeiter/innen die Einstufung des Kostenträgers heranzuziehen, der das Projekt im überwiegenden Ausmaß finanziert.

Aus Betriebsvereinbarungen resultierende und das kollektivvertraglich bindende Ausmaß überschreitende Verpflichtungen des Dienstgebers/der Dienstgeberin sind nicht förderbar.

Förderbare Personalkosten sind jene Personalaufwendungen, die für alle im Projekt beschäftigten Mitarbeiter/innen, die in einem direkten privat rechtlichen Dienstverhältnis zum Fördernehmer stehen (Dienstvertrag, geringfügige Beschäftigung, etc.), anfallen und die ihre Mitarbeit im Projekt nachweisen können.

Überstunden und Mehrstunden sind im Regelfall durch Zeitausgleich abzugelten. Überstunden / Mehrstunden können nur im Rahmen des festgelegten Budgets und nur in begründeten Ausnahmefällen gefördert werden. Sie sind durch Stundenaufzeichnungen (Beilage III Anhang D Stundenaufzeichnung) zu belegen. Allfällige Überstundenentgelte dürfen einem Vorhaben nur aliquot und nicht zur Gänze oder überproportional zugerechnet werden.

Nachweise:

- Dienstverträge der Projektmitarbeiter/innen inkl. aller relevanten Änderungen bzw. Zusätze
- Gesamtjahreslohn- bzw. Gehaltskonto für jede/n einzelne/n für das Projekt tätige/n Mitarbeiter/in, für die/den Personalkosten eingereicht werden (für den Projektzeitraum)
- Zeitaufzeichnungen für alle Mitarbeiter/innen, die im Projekt beschäftigt sind
- Bankkontoauszug (Überweisungsbeleg), der den Zahlungsabfluss der Gehalts-/Lohnzahlungen an die Projektmitarbeiter/innen dokumentiert (für den Projektzeitraum)
 - Nachweis der Lohn-/Gehaltsnebenkosten mittels Belegen und Nachweis für den Zahlungsfluss

Die Zuschussfähigkeit von Personalkosten ist unstrittig, wenn das Personal zur Gänze und ausschließlich für das Projekt verwendet wird. In jenen Fällen, in denen Personal nur teilweise im Projekt verwendet wird und daneben entweder in anderen geförderten Projekten oder in nicht geförderten Bereichen des Fördernehmers arbeitet, müssen projektspezifische Leistung und zuschussfähige Personalkosten wie folgt nachgewiesen werden:

Nachweise:

Pro Projektmitarbeiter/in pro Projektjahr wird benötigt:

- Vorlage einer transparenten Zeitaufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit der projektbeteiligten Personen mit einer aussagekräftigen, den einzelnen geförderten Vorhaben zugeordneten Beschreibung der geförderten Tätigkeiten (Beilage III Anhang D Stundenaufzeichnung); das Gesamtvolumen der Arbeitszeit muss glaubhaft sein und bedarf v.a. dann einer plausiblen Begründung, wenn es deutlich über der Normalarbeitszeit liegt;
- Ermittlung eines durchschnittlichen Stundensatzes für jede der projektbeteiligten Personen durch Teilung der gesamten Personalkosten (Gehalt inkl. allfälliger Überstundenentgelte und Sozialabgaben) durch die gesamte Arbeitszeit (inkl. Überstunden), d.h. allf. Überstundenentgelte dürfen einem Vorhaben nur aliquot und nicht zur Gänze oder überproportional zugerechnet werden.

6.5.2 Lohnnebenkosten

Die Höhe entspricht dem gesetzlich vorgeschriebenen Ausmaß und kann im Finanzplan des Projekts mit 50 % des Gehaltes budgetiert werden. Ist der Fördernehmer kommunalsteuerpflichtig, können die Lohnnebenkosten mit 53 % veranschlagt werden. Die Abrechnung erfolgt nach Istkosten.

In den Lohnnebenkosten ist die Abfertigungsversicherung bereits mit 1,53 % berücksichtigt. Bei einer Überschreitung des maximalen Lohnschemas werden Lohnnebenkosten lediglich bis zur Höhe der fiktiven Lohnnebenkosten auf Basis des maximalen Lohnschemas anerkannt.

6.5.3 Anrechnung von Vordienstzeiten

Für die Anrechnung von förderbaren Vordienstzeiten ist die Regelung des BAGS-KV (§ 32) oder des angewandten Branchen KV zu beachten. Der Fördernehmer hat seine Einstufungskriterien darzulegen. Die Überprüfung der Einstufung kann durch eine Abfrage der Vordienstzeiten beim Hauptverband der Sozialversicherungsträger erfolgen.

6.5.4 Abfertigung

Dienstverhältnisse, deren vertraglich vereinbarter Beginn nach dem 31.12.2002 liegt, unterliegen dem Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz – BMSVG. Der gesetzlich geregelte Beitragssatz zur Betrieblichen Vorsorgekasse in der Höhe von 1,53 % des monatlichen Bruttoentgelts ist Bestandteil der Lohnnebenkosten. Die Beitragsfreiheit im ersten Monat des Dienstverhältnisses ist zu beachten.

Zur Finanzierung von Rückstellungen für Abfertigungen für Dienstverhältnisse, die dem bis 31. 12. 2002 geltenden Abfertigungsrecht unterliegen, kann eine Zuwendung in Form einer bedingten Förderzusage (Auszahlung erst im Anlassfall) in Höhe des gesetzlichen Ausmaßes für die im Förderzeitraum fällig werdenden Abfertigungen gewährt werden.

Abfertigungsversicherungen können anteilig bezogen auf den vom Bundessozialamt geförderten Zeitraum unter Sachkosten gefördert werden. Werden Personalkosten für eine/n Mitarbeiter/in nur anteilig verrechnet, so kann auch die Abfertigungsversicherung nur anteilig in Rechnung gestellt werden.

Nach Ablauf des Förderzeitraums fällig werdende Abfertigungsansprüche sind nicht förderbar. Zur Bestimmung des für die Höhe der Zuwendung maßgeblichen Zeitraumes sind die von der betroffenen Person in vom Bundessozialamt geförderten Projekten verbrachte Zeit sowie das Beschäftigungsausmaß heranzuziehen. Für Beschäftigungszeiten, in denen keine Förderung durch das Bundessozialamt gewährt wurde, sowie für auf schuldhaftes Verhalten der/des Dienstgeber/in/s zurück zu führende Abfertigungsansprüche (zB berechtigter vorzeitiger Austritt), kann hingegen kein Abfertigungsaufwand anerkannt werden.

6.5.5 Urlaubsabfindungen, Urlaubskonsumation

Finanzielle Abgeltungen für nicht verbrauchte Urlaubsansprüche gemäß § 10 Urlaubsgesetz (Urlaubsabfindungen, Urlaubsentschädigung) werden nicht anerkannt. Dienstgeber/innen haben im Rahmen ihrer Dienstgeber/innenpflichten in Abstimmung mit den Dienstnehmer/innen darauf zu achten, dass Urlaubsansprüche, die aus der Beschäftigung im Projekt resultieren, entsprechend rechtzeitig während der Laufzeit konsumiert werden können. Bei aufrechter Dienstverhältnis ist eine Abgeltung für nicht verbrauchte Urlaubsansprüche dann möglich, wenn unvorhergesehene, weder vom Dienstgeber noch vom Dienstnehmer zu vertretene Umstände (zB verfrühten Mutterschutz) eintreten, die einen rechtzeitigen Verbrauch der Urlaubsansprüche nicht ermöglichen.

Für Teilnehmer/innen von Transitarbeitsprojekten ist die Abgeltung für nicht verbrauchte Urlaubsansprüche zulässig.

6.5.6 Projektleitung, Schlüsselkräfte, Verwaltungspersonal, Teilnehmer/innen

- Projektleitung

Einstufung: Verwendungsgruppe 8

Eine Leitungszulage nach § 31 Z 3 BAGS-KV gebührt dann, wenn der/die Projektleiter/in mit wesentlichen Personal- und Budgetverantwortungen betraut ist. Das ist in der Regel dann der Fall, wenn der/die Projektleiter/in gleichzeitig Geschäftsführer/in ist. Die Bestimmung des § 31 Z 3 BAGS ist analog auch für Leiter von Qualifizierungsprojekten anzuwenden.

Die Anpassung der bisherigen Zulage für die Projektleitungen der begleitenden Hilfen richtet sich nach § 30a Abs. 3 lit. c BAGS-KV.

Bei Projekten der begleitenden Hilfen kann für 6 VZÄ (inkl. Leitung) eine Leitungsfreistellung im halben Ausmaß und für 12 VZÄ eine im vollen Ausmaß gefördert werden.

Darüber hinausgehende Quotierungen der Leitungsfreistellung (zB. bei weniger als 6 VZÄ) sind nicht vorgesehen.

- Betreuungskräfte

Schlüsselkräfte in Qualifizierungs- und Beschäftigungsprojekten: Verwendungsgruppe 7

Begleitende Hilfen, Clearing, Job Coach : Verwendungsgruppe 8

Persönliche Assistent/en/innen: Verwendungsgruppe 4

- Personalkosten Verwaltungskräfte

Bürokräfte: Verwendungsgruppe 5

- Teilnehmer/innen

- Entlohnung nach § 28 BAGS-KV Transitmitarbeiter/innen

- Zuschüsse zum Lebensunterhalt an Teilnehmer/innen bis zur maximalen Höhe nach § 5 Abs, 2 ASVG sind förderbar, sofern diese Personen keinen Anspruch auf finanzielle Leistungen anderer Rechtsträger haben (zB Sozialhilfe, ALG; NH; etc.), bzw. Unterstützungsleistungen für die Dauer der Maßnahmenteilnahme bzw. auf Grund von Praktika erhalten.

Kosten für Teilnehmer/innen sind jedenfalls dem Projekt zuzurechnen und nicht als Individualförderungen zu leisten.

Nachweise:

- DLU: Aufstellung des AMS
- Taschengeld: Zahlungsbelege des Fördernehmers

6.6 Sachkosten

6.6.1 Angemessenheit

Bei Zukauf von Gütern und Leistungen¹ ist auch dann, wenn das Vergaberecht nicht zur Anwendung kommt, die Angemessenheit der Ausgaben durch Einholen von Vergleichsanboten sicher zu stellen, soweit dies im Hinblick auf die Höhe des geschätzten Auftragswerks und die Art der zugekauften Güter oder Leistungen zweckmäßig ist. Ab einer Ausgabe für zugekaufte Güter und Dienstleistungen in Höhe der Grenze „Geringwertiger Wirtschaftsgüter“ (Punkt 6.6.19) sind jedenfalls Vergleichsangebote einzuholen. Dies kann im Wiederholungsfall entfallen, wenn gleichartige Leistungen mehrmals hintereinander zu gleich bleibenden Konditionen beauftragt werden, deren Angemessenheit bereits einmal ermittelt wurde. Die Stückelung von Leistungen bzw. Lieferungen ist nicht zulässig.

Mehre Aufträge gleicher Art sind möglichst zusammenzufassen, so dass eine größere Auftragssumme erreicht wird. Ständig wiederkehrende Leistungen sind in einer Jahresausschreibung zusammenzufassen.

Können bei der Abrechnung des Vorhabens keine Vergleichsangebote vorgelegt werden sind die über die Grenze der geringwertigen Wirtschaftsgüter hinausgehenden Ausgaben nicht förderbar.

Bei In-Sich-Geschäften zwischen formal verschiedenen, aber personell oder funktionell verflochtenen Rechtsträgern (zB Identität der Eigentümer oder Vereinsorgane, Mutter- und Tochterunternehmen etc.), die nicht dem Vergaberecht unterliegen, sind die weiter verrechneten Kosten lediglich in Höhe der nachgewiesenen Selbstkosten ohne Aufschläge zuschussfähig. Wenn diese mit einem vertretbaren Aufwand nicht ermittelt werden können, muss das In-Sich-Geschäft nachweisbar kostengünstiger sein als eine externe Beauftragung.

6.6.2 Anteilige Kosten (Gemeinkosten)

Anteilige Kosten (Gemeinkosten, indirekte Kosten) sind Kosten, die sich nicht direkt einer Kostenposition zuordnen lassen, aber bei jeder Kostenposition anfallen können.

Anteilige Kosten sind gesondert auszuweisen und dem „Echtkostenprinzip“ zu unterwerfen, d.h. eine Anerkennung kann nur für tatsächlich entstandene Kosten erfolgen. Bei der Verrechnung anteiliger Kosten ist der entsprechende Berechnungsschlüssel mit Erläuterung anzuführen. Die errechnete Summe muss - wie alle anderen zur Abrechnung herangezogenen Kosten - auf geprüften Originalbelegen basieren. Die Belege, welche die „anteiligen Kosten“ nachweisen, sind entsprechend anteilig zu entwerten.

Beispiele für die Zuordnung des projektbezogenen Anteils von Kostenpositionen sind der Beilage VII Anteilige Kosten zu entnehmen.

6.6.3 Nachweise

Als Nachweise sind vorzulegen:

- Rechnung und Zahlungsbeleg (siehe TZ 6.3)
- Kontoauszüge
- Angebot und Vergleichsanbote
- Beauftragung bzw. Vertrag (zB Mietvertrag, Versicherungspolizze, Werkvertrag, Leasingvertrag)
- Nachweis des Projektzusammenhanges (wenn nicht offensichtlich)
- Nachweise (siehe Kostenpositionen)

¹ zB Druck von Broschüren, Raummiete und Catering für Veranstaltungen, Übersetzungskosten, Expertenhonore, Beratung, Studien

- Bei anteiligen Kosten
 - Aufstellung aller Einzelkosten, die in die Gemeinkosten einfließen
 - Gemeinkostenkalkulation
 - Berechnungsschlüssel
 - Zusatzmaterial (zB Mitarbeiter/innenlisten, Gebäudeplan)

6.6.4 Honorare/Werkverträge

Honorare/Werkverträge sind dort zulässig, wo Leistungen Dritter (zB Dienstleister/innen wie Steuerberater/innen, Rechtsanwälte/innen, Unternehmensberater/innen, Reinigung, Supervision, externe Ausbildungs- und Betreuungspersonen etc.) für das Projekt unerlässlich sind und diese Dienstleistungen zugekauft werden müssen.

Die Vergabe jeglicher Leistungen an Dritte, unabhängig vom Wert der Leistung, ist nur unter Einhaltung des Bundesvergabegesetzes 2006 in der jeweils gültigen Fassung möglich.

Wird eine Leistung in Form einer Direktvergabe oder im Verhandlungsverfahren mit nur einem Bieter vergeben, so sind, unbeschadet der Regelungen des Bundesvergabegesetzes mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen.

Werkverträge sind so abzuschließen, dass mit dem vereinbarten Werkvertragsentgelt sämtliche mit der Erbringung der Werkleistung im Zusammenhang stehende Aufwendungen und Kosten abgegolten sind (auch Reisekosten etc.). Abweichende Regelungen werden nur in gut begründeten Ausnahmefällen anerkannt.

Die Zentralkosten müssen daraufhin überprüft werden, inwieweit Positionen, die als Honorarkosten dem Projekt zugerechnet werden, bereits in den Zentralkosten enthalten sind.

Zu beachten ist, dass Honorarkosten für Zentralleistungen für die Ermittlung des Anteils der Zentralkosten an den Gesamtkosten rechnerisch den Zentralkosten zuzuschlagen sind.

Nachweise:

- Nachweis über die Leistungserbringung
- Teilnehmer/innenlisten

6.6.5 Reisekostenvergütung

Grundsätzlich sind öffentliche Verkehrsmittel zu benützen. Bei Benützung der ÖBB werden die Fahrtkosten der Bahn 2. Klasse erstattet. Bei Benützung innerstädtischer Verkehrsmittel sind Begünstigungen (zB Streifenkarte, Vorverkaufskarten) in Anspruch zu nehmen.

Wochen- und Monatskarten sind übertragbar und können für Mitarbeiter/innen, die häufig für das Projekt unterwegs sind, dann gefördert werden wenn diese günstiger als die benötigten Einzelfahrscheine sind.

Diese Fahrausweise dürfen nur dienstlich verwendet werden. Jahreskarten und Vorteilskarten der ÖBB sind nicht übertragbar und können nicht gefördert werden.

In begründeten Ausnahmefällen kann Kilometergeld nach EStG anerkannt werden. Die Anerkennung ist nur zulässig, wenn kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung steht, Transportleistungen durchgeführt werden müssen oder eine Fahrgemeinschaft von Mitarbeiter/innen kostengünstiger als die Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln wäre.

Als Ausgangspunkt und Endpunkt der Reisebewegung ist der Standort anzusehen, an dem der/die Projektmitarbeiter/in üblicherweise ihren Dienst verrichtet.

Für Teilnehmer/innen an Qualifizierungsprojekten können die Fahrtkosten von der Wohnadresse zum Standort der Qualifizierung gefördert werden (BMSK-44110/0045-IV/6/2007).

Tagesgebühren für Reisetätigkeit im Rahmen der dienstvertraglich definierten Dienstverrichtung sind nicht förderbar, sofern nicht kollektivvertraglich anderes geregelt ist. Eine Anerken-

nung ist für Dienstreisen außerhalb der gewöhnlichen Tätigkeit laut Dienstvertrag (insbes. Schulungsveranstaltungen) möglich.

Kilometergeld

Förderbar ist das amtliche Kilometergeld gemäß EStG 1988 in der jeweils geltenden Fassung.

Damit sind insb. die Kosten für Abschreibung/Wertverlust, Benzin und Öl, Wartung und Reparaturen aufgrund des laufenden Betriebes, Zusatzausrüstungen, Autoradio, Steuern und Gebühren (auch Maut-, Parkgebühren), alle Versicherungen (einschl. Kasko-, Rechtsschutzversicherung), Mitgliedsbeiträge der Autofahrerclubs und Finanzierungskosten (Kredit-/Leasingraten) abgegolten.

Dienstnehmer/innen, die ihr privates KFZ dienstlich nutzen, gebührt Kilometergeld, dem Fördernehmer können die Kosten für den Abschluss einer (sich lediglich auf Dienstfahrten beziehenden) Dienstgeber/innen - Kaskoversicherung ersetzt werden, wobei in diesem Fall bei der Dienstnehmerin/beim Dienstnehmer ein Abschlag vom amtlichen Kilometergeld in der Höhe von € 0,060 für den versicherungsbezogenen Anteil vorzunehmen ist.

Nachweise:

- Reisekostenabrechnung pro Projektmitarbeiter/in inkl. aller notwendigen Belege (zB Boardingpass, Flugtickets, Bahntickets, Rechnung des Reisebüros, etc.)
- Nachweis über die Durchführung der Reise (zB Einladung zu Meetings, Teilnehmerliste, Agenda, Dokumentation über die Veranstaltung, etc.)
- Darstellung der Berechnungen (zB Kilometergeld-, Diätenberechnung, etc.)
- Fahrtenbuch
- Originalbelege (Tickets)
- Fahrtkosten für Teilnehmer/innen von Qualifizierungsprojekten
 - Nachweis des Bezuges der Familienbeihilfe
 - Nachweis über Errichtung des Selbstbehaltes
 - Anwesenheitsliste
 - Fahrscheine, Zahlungsbelege

6.6.6 Büromaterial

Bei Projekten, die Bürotätigkeiten der Teilnehmer/innen beinhalten, sind die erforderlichen Verbrauchsgüter (Papier, Schreibmaterialien, etc.) nicht dem Büromaterial, sondern den Lehr- und Lernmitteln zuzurechnen (Punkt 6.6.12).

6.6.7 Fachliteratur

Ist die Fachliteratur nicht ausschließlich dem Projekt zuzuordnen, so sind die Kosten anteilig zu verrechnen.

Nachweise:

- Jahresübergreifendes, fortlaufendes Literaturverzeichnis

6.6.8 Öffentlichkeitsarbeit

Eine Förderung ist nur möglich, wenn die Vorgaben im Leitfaden 2008 „Öffentlichkeitsarbeit für die Projektpartner/innen des Bundessozialamtes“ vom Fördernehmer eingehalten werden.

Nachweise:

- Broschüren, Folder, Plakate, Informationsblätter, Inserate etc
- Veranstaltungen (Titel, genauer Inhalt/Ablauf, Datum, Ort und Zeit
- Einhaltung der EU - Publizitätsvorschriften

6.6.9 Werbungskosten

Maximaler Anteil von zehn Prozent der Einnahmen bei Projekten in der Startphase bzw. beim Aufbau von Produktlinien oder Dienstleistungsangeboten, maximal fünf Prozent der Einnahmen bei laufenden Projekten. Werbungskosten müssen direkt dem Verkauf von Produkten oder Dienstleistungen dienen.

6.6.10 Mitgliedschaft in Dachorganisationen

Die Mitgliedsbeiträge für die vom BMSK anerkannten Dachorganisationen können bis zu einem Ausmaß von einem Prozent der Bruttolohnsumme der Schlüssel- und Transitarbeitskräften sowie freien Dienstnehmer/innen finanziert werden. Unter der monatlichen Bruttolohnsumme ist der monatliche Bruttolohn inkl. der Sonderzahlungen des 13. und 14. Monatsgehaltes zu verstehen. Arbeitgeberbeiträge, Überstunden, Zuschläge, Provisionen, etc...sind in die Berechnungsbasis nicht mit einzubeziehen.

Nachweise:

- Aufstellung der (gegebenenfalls anteilig dem Projekt zurechenbaren) Jahresbruttolohnsummen der für die Berechnung der Mitgliedsbeiträge herangezogenen Personen

6.6.11 Fortbildung

Fortbildungskosten können anerkannt werden, wenn die Fortbildung für die Tätigkeit des/der Mitarbeiter/in im Projekt erforderlich ist. Der Besuch von Fachtagungen ist als Fortbildungsveranstaltung zu qualifizieren.

Fortbildungsveranstaltungen im Ausland müssen von der Landesstelle gesondert genehmigt werden und können nur dann bewilligt werden, wenn im Inland keine gleichwertige Ausbildung angeboten wird.

Der Fördernehmer hat eine personenbezogene Planung der Fortbildungsaktivitäten mit Begründung der Notwendigkeit einschließlich Kostenabschätzung vor Teilnahme an einer Fortbildung vorzulegen. Sollte in Ausnahmefällen die konkrete Fortbildungsaktivität noch nicht benannt werden können, so sind Inhalte und Zielsetzung der Fortbildung zu begründen.

Die Verrechnung von Reisekosten erfolgt nach RGV 1955 Stufe 2a.

Nachweise:

- Inhaltsbeschreibung
- Teilnahmebestätigung, Vorlage von Schulungsunterlagen, unterschriebenen Teilnehmer/innenlisten, Protokolle

6.6.12 Lehr- und Lernmittel

Es dürfen ausschließlich Kosten abgerechnet werden, die als Lehr- und Lernmittel für Teilnehmer/innen zum Einsatz gebracht werden (Lernsoftware, Arbeitsmaterialien Schulungsunterlagen etc.).

Beinhaltet die Ausbildung der Teilnehmer/innen Bürotätigkeiten, so sind die erforderlichen Verbrauchsgüter (Papier, Schreibmaterialien, etc.) nicht dem Büromaterial, sondern den Lehr- und Lernmitteln zuzurechnen.

Nachweise:

- Vorlage einer Liste der Lehr- und Lernmittel

6.6.13 Miete und Betriebskosten

Für die Kalkulation ist der Immobilien-Preisspiegel der Wirtschaftskammer in der jeweils geltenden Fassung heranzuziehen.

Die absolute Obergrenze stellt der „Gute Nutzungswert“ dar. Heranzuziehen ist jedoch der durchschnittliche ortsübliche Mietpreis pro qm am Projektstandort, multipliziert mit der anzuerkennenden Quadratmeteranzahl pro Mitarbeiter/in.

Lagerräume und Werkstätten sowie Sitzungs-, Schulungs-, Beratungs- und Sanitärräume sind in die Berechnung nicht mit einzubeziehen und gesondert anzuführen. Überschreitungen sind nicht förderbar.

Es sind jedenfalls auch Erhebungen zu den ortsüblichen Mietpreisen anzustellen. Pro Mitarbeiter/in (VZÄ) können, abhängig von der jeweiligen Tätigkeit und Anwesenheit im Mietobjekt, bis maximal 20 qm gefördert werden.

Nicht zuwendungsfähig sind fiktive Mietkosten, die etwa aus Zins und Tilgung für einen Immobilienkredit oder aus einer kalkulatorischen Miete des Projekts an den Fördernehmer abgeleitet werden. Anteilsmäßige Betriebskosten können übernommen werden.

Nachweise:

- Mietvertrag und Gebäudeplan
- Betriebskostenabrechnung

6.6.14 Energiekosten

Ausschlaggebend für die Kostenzuordnung bei anteiliger Nutzung ist die Nachvollziehbarkeit des angewandten Kostenschlüssels (qm der Nutzung oder aliquot nach Anzahl der Projektstunden des /der betreffenden Mitarbeiter/in).

Nachweise:

- genutzte qm
- Projektstunden im Verhältnis zu den Gesamtstunden der Mitarbeitern/innen am Standort

6.6.15 Reinigungskosten

Förderung in Höhe der ortsüblichen Preise (Angebotseinholung durch die Fördernehmer).

Für die Kostenzuordnung bei anteiliger Nutzung ist zu beachten, dass diese nachvollziehbar sein muss. So ist etwa die zu reinigende Fläche häufig größer als die beheizte Fläche. Entsprechend ist die Anwendung eines höheren Schlüssels möglich.

6.6.16 Instandhaltung von Gebäuden (wertsichernd)

Die Obergrenze liegt bei 1,5 Prozent des Neubauwertes des Gebäudes

Neubauwerte laut Anlageverzeichnis (Beilage VIII Anlageverzeichnis).

Die Instandhaltung darf lediglich wertsichernder, nicht wertsteigernder Natur sein. Wertsteigernde Maßnahmen (zB Adaptierungen) sind als Investition zu betrachten. Klassische Fälle von Instandhaltungen sind Anstriche oder kleinere Erhaltungsarbeiten (Ausbesserungen).

Bei Überschreitung obiger Grenze ist zu prüfen, ob die Ursache in einer mangelhaften bisherigen Instandhaltung liegt. Dadurch bedingte hohe Aufwendungen sind grundsätzlich nicht förderbar, sofern das Gebäude nicht bereits bisher für Projekte des Bundessozialamtes genutzt wurde.

Vor einer allfälligen Kostenübernahme ist an Hand des Mietvertrages sicher zu stellen, dass nicht eine Verpflichtung zur Kostentragung durch den/die Vermieter/in besteht.

6.6.17 Wartung und Reparatur von Ausstattungsgegenständen

Notwendige im Zusammenhang mit dem Projekt stehende Wartungs- und Reparaturkosten sind förderfähig.

6.6.18 Telefon /Porto/Internet

Es sind nach Möglichkeit vergünstigte Firmentarife zu nutzen.

Bei Verrechnung von Handygebühren ist anzugeben für welche Mitarbeiter/innen das Handy genutzt wurde und zu bestätigen, dass dies ausschließlich zu Projektzwecken in Verwendung war.

6.6.19 Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

Als geringwertige Wirtschaftsgüter werden gemäß § 13 Einkommensteuergesetz (EStG) jene abnutzbaren Anlagegüter bezeichnet, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten für das einzelne Wirtschaftsgut den Betrag von € 400,- nicht übersteigt. Sie können (Wahlrecht!) im Jahre der Anschaffung oder Herstellung voll abgeschrieben werden.

Wirtschaftsgüter, die aus Teilen bestehen, sind als Einheit aufzufassen, wenn sie nach ihrem wirtschaftlichen Zweck oder nach der Verkehrsauffassung eine Einheit bilden.

Solche Fälle können zum Beispiel ein Konferenztisch und die dazugehörigen Stühle, ein Schreibtisch mit Bürostuhl, ein PC mit Drucker oder Software-Lizenzen, die für jeden PC einzeln berechnet werden aber erst bei Ausstattung aller PC mit dem entsprechenden Programm sinnvoll sind, sein.

GWG sind generell nur in einfacher Ausführung und im zur Zielerreichung unbedingt erforderlichen Umfang anzuerkennen. Luxus- und Repräsentationsgegenstände sind nicht förderfähig.

Wird der Wert von € 400 (gilt als Nettobetrag für Vorsteuerabzugsberechtigte und als Bruttobetrag für Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigte) überschritten, liegt eine Investition vor (Punkt 6.6.27).

6.6.20 Versicherungen

Es werden nur projektbezogene Versicherungen anerkannt (insbesondere Unfall-, Gebäude-, Inventar- und betriebliche Haftpflichtversicherung).

Nachweise:

- Versicherungspolizze

6.6.21 Bankkontogebühren und Zinsen

Reguläre und dem Projekt zurechenbare Bankkontogebühren sind förderfähig.

Sollzinsen und aus Girokontoüberziehungen resultierende Gebühren sind nicht förderbar.

Nachweise:

- Kontoauszüge

6.6.22 AfA für Ausstattung und KFZ

Förderfähig sind lediglich die linearen Abschreibungssätze (AfA) für die Laufzeit des Projektes entsprechend der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsguts.

Für Investitionen und Wirtschaftsgüter die in ihrer Gesamtheit einen wirtschaftlichen Zusammenhang darstellen (Gesamtgüter - zB aus einzelnen unter € 400 bestehenden Bestandteilen wie eine Büroeinrichtung, EDV etc.) kann nur die lineare AfA gefördert werden.

Beispiel: Wenn ein gesamtes Büro eingerichtet wird, ist dies als wirtschaftliche Einheit zu sehen, wenn nur eine Leuchte aufgehängt wird, handelt es sich um ein einzelnes Wirtschaftsgut.

Entsprechend der steuerlichen Behandlung kann eine ganzjährige AfA in Anspruch genommen werden, sofern die Anschaffung und Inbetriebnahme im ersten Halbjahr erfolgte und die Anschaffung nach Projektstart erfolgte. Bei einer Anschaffung und Inbetriebnahme in der zweiten Jahreshälfte können für das Anschaffungsjahr nur 50 % (Halbjahres - AfA) verrechnet werden. Darüber hinaus ist zu beachten, dass nur jener Anteil abgerechnet werden kann, der innerhalb der Projektlaufzeit liegt.

Die Abschreibungsdauer richtet sich nach § 8 EStG 1988 bzw. nach den Richtwerten für die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer (Beilagen IX „Gewöhnliche Nutzungsdauer“ und „Gewöhnliche Nutzungsdauer gebräuchter Güter“).

Nicht förderbar sind Abschreibungskosten für Gebäude.

Nur projektbezogene Investitionen können gefördert werden. Finanzierungsanteile aus öffentlichen Förderungen sind von den Investitionskosten in Abzug zu bringen. Öffentliche Darlehen stellen keine Förderung in diesem Sinne dar, da sie vom Fördernehmer ähnlich wie private Darlehen bedient werden müssen.

Da die AfA eine an der Projektlaufzeit orientierte Finanzierung ermöglicht und mit Projekten keine Rückübergabe der Investitionsgüter an die Landesstelle zu erfolgen hat, ist sie der Übernahme von Investitionskosten vorzuziehen. Die kostenadäquatere Finanzierung entbindet jedoch nicht von der Überprüfung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Investition sowie deren konkretem Projektbezug.

Die Anmietung oder ein Leasing eines KFZ durch den Fördernehmer ist nur dann möglich, wenn dadurch nachweislich geringere Kosten entstünden als bei der Gewährung von Kilometergeld.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

Eine Finanzierung über die Abschreibung (AfA) ist möglich. Bei Miete/Leasing ist zu berücksichtigen, dass nur Kosten für Fahrzeuge in der für die Zweckerreichung unbedingt erforderlichen Kategorie förderbar sind.

Kritisch zu prüfen ist die Notwendigkeit eines KFZ für die Zielerreichung (zB Transporterfordernisse der Teilnehmer/innen; Notwendigkeit von Warentransporten). Es ist nachzuweisen, dass das KFZ ausschließlich für das Projekt verwendet wird bzw. dass eine anteilige Verrechnung erfolgt, wenn das KFZ nicht ausschließlich dem Projekt zugeordnet werden kann.

Nachweise:

- Anlagenverzeichnis (Beilage VIII Anlageverzeichnis), Berechnung der AfA

6.6.23 Leasing von Ausstattungsgegenständen

Maximal förderbar sind die Kosten der fiktiven AfA (Jener Betrag, der den Aufwendungen für die AfA bei Kauf des Gegenstandes zu fiktiven Anschaffungskosten entsprochen hätte).

Finanzierungsanteile aus öffentlichen Förderungen sind bei der Berechnung der fiktiven AfA von den Investitionskosten in Abzug zu bringen.

Die fiktive Jahres - AfA ist auf einen Kalendermonat umzulegen und mit der Leasingrate zu vergleichen. Für unvollständige Monate ist die AfA tagesgenau zu berechnen. Formel: Fiktive Anschaffungskosten/fiktive Abschreibungsdauer/365 * verbleibende Tage des betreffenden Monats). Der Berechnung werden die Anschaffungskosten nach Nettohandelswert zu Grun-

de gelegt, sofern der Fördernehmer vorsteuerabzugsberechtigt ist, bzw. nach Bruttohandelswert, wenn der Fördernehmer nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist. Die fiktive Abschreibungsdauer richtet sich nach der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer.

Die Leasingrate wird vom/von der Leasinggeber/in aus den Anschaffungskosten und den Finanzierungskosten berechnet. Durch die beschriebene Regelung soll insbesondere die Übernahme von Finanzierungskosten vermieden werden.

Beispiel 1: Kopierer (fiktive Anschaffungskosten: € 1.200; Nutzungsdauer: 8 Jahre. Leasingrate pro Monat: € 15). Fiktive AfA:

$€ 1.200 / 8 = € 150 = \text{Jahres-AfA}$ $€ 150 / 12 = € 12,5 = \text{fiktive AfA für einen Monat}$. Da die Leasingrate über der fiktiven AfA liegt, ist der Kopierer nicht über das vorliegende Leasingangebot förderbar (die Differenz von € 2,5 entspricht den nicht förderbaren Finanzierungskosten).

Beispiel 2 (tagesgenaue Berechnung der AfA): der Kopierer aus Beispiel 1 wird am 10. April angeschafft. Die Leasingrate im April (unvollständiger Monat) beträgt lt. Vertrag € 10:

$€ 1.200 / 8 / 365 * 21 = € 8,3$. Förderbar sind daher nur die € 8,3.

6.6.24 Miete von Ausstattungsgegenständen

Anfallende Kosten, sofern die Miete die kostengünstigste Alternative ist.

Die Kosten von Miete und Leasing bzw. Kauf und Finanzierung über die AfA sind gegeneinander abzuwägen.

Nicht förderfähig sind kalkulatorische Mietkosten.

6.6.25 Verwaltungsgemeinkosten (Zentralkosten)

sind beim Fördernehmer anfallende Kosten, die dem Projekt (der Kostenstelle) nicht direkt, sondern nur mittels Verteilungsschlüssel zugeordnet werden können (Beilage VII).

Die dem Projekt mit Hilfe der Verteilungsschlüssel zugeordneten Verwaltungsgemeinkosten dürfen 7 % der Gesamtkosten (ohne Investitionen) nicht überschreiten. Nachvollziehbar begründete Ausnahmen sind nur in Einzelfällen möglich.

Die Kosten sind jedenfalls (auch bei Unterschreitung der Deckelung von 7 %) einzeln nachzuweisen.

Als Verwaltungsgemeinkosten sind ausschließlich zu berücksichtigen:

- Geschäftsführung
- Lohnverrechnung
- Controlling
- Buchhaltung
- zentrale Verwaltung
- IT-Kosten (Zentrale EDV-Abteilung, zB Instandhaltungskosten, Wartungen)

Für die Berechnung der Deckelung von 7 % sind alle zentralen Verwaltungsleistungen, auch solche, die intern oder extern zugekauft werden, rechnerisch zu berücksichtigen. Dies gilt insbesondere für Positionen, die unter Honorarkosten verbucht sind, sofern diese als Zentralleistungen zu werten sind.

Nachweise:

- Aufstellung der aufzuschlüsselnden zentralen Kostenarten mit den jeweils entsprechenden Verteilungsschlüsseln einschließlich Begründung und den sich daraus ergebenden Kostenanteilen für das Projekt.

- Originalbelege samt kalkulationsrelevanter Unterlagen (zB Mietverträge, Stromliefervertrag)
- Bei Zubuchungen (zentrale Rechnungen) ist der interne Verrechnungsbeleg samt Kopie der Originalrechnung erforderlich.

6.6.26 Sonstige Kosten

Notwendige, nachgewiesene und detailliert geprüfte Kosten, die in obigen Positionen keine Deckung finden. Verwendungszweck sowie Notwendigkeit für die Zielerreichung sind vom Fördernehmer nachvollziehbar darzustellen.

Bei Förderungen für Aufwände aus Schadensfällen (Restbuchwert) sind allfällige Versicherungsansprüche zu berücksichtigen. Wurden bereits die Anschaffungskosten vom Bundessozialamt gefördert, ist eine Förderung der Abschreibung des Restbuchwertes nicht zulässig. Aufwände für Schadensfälle bei nicht durch die Landesstelle geförderten Anlagen sind nicht förderbar.

Sonstige Schadensfälle (zB Abschreibung von Forderungen) sind nur förderbar, wenn entsprechende Bemühungen zur Schadensminimierung (zB Eintreibung von Forderungen durch Mahnungen, allfällige Einschaltung von Rechtsanwaltskanzlei) nachgewiesen werden.

6.6.27 Investitionen

Eine Finanzierung über die AfA ist in der Regel die kostengünstigste Alternative. Bei der Anschaffung von Investitionen sind die Bestimmungen des BVergG 2006 in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Wird eine Leistung in Form einer Direktvergabe vergeben, so sind unbeschadet der Regelung im BVergG 2006 vom Fördernehmer mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen. Es ist nicht ausreichend, lediglich drei Unternehmer zur Angebotslegung einzuladen.

Bei Nutzung in mehreren Projekten ist nur der dem Projekt zurechenbare Teil förderbar. Bereits geförderte Investitionen sind nicht über die AfA förderbar (Bewertungsreserve; entwertete Belege). Bei Übernahme von Investitionen ist auf die Nachhaltigkeit/Besicherung eventueller Rückforderungen (Auflagen im Vertrag, Bankgarantie) zu achten.

Investitionen sind nicht ESF zuwendungsfähig.

6.6.28 Einnahmen

Grundsätzlich sind alle dem Projekt zuzurechnenden Erlöse des Fördernehmers mit Ausnahme öffentlicher Förderungen in Abzug zu bringen.

Minimalansatz für die Einnahmen eines produzierenden Projekts ist die Erwirtschaftung der Materialkosten.

Erfahrungswerte legen nahe, dass selten Überschreitungen der im Projektantrag vereinbarten Einnahmen realisiert werden. Es sollten daher gezielt Anreize für eine arbeitsmarkt- und nachfrageorientierte Projektgestaltung mit der Zielsetzung der Erzielung von Einnahmen oberhalb des Minimalansatzes gesetzt werden.

Zu berücksichtigende Einnahmen sind insbesondere:

- Rohertrag (Erlöse – Material-/Wareneinsatz)
- Finanzerträge (Zinsen) mit Ausnahme der Zinsen aus veranlagtem Kapital des Fördernehmers (zB aus vom Bundessozialamt nicht geförderten Rückstellungen für Abfertigungen)
- Leistungen Dritter mit Ausnahme von Förderungen und Zuwendungen seitens des privaten Sektors (zB zweckgebundenen Spenden, deren Verwendungswidmung in keinem Zusammenhang mit dem vom Bundessozialamt geförderten Projekt stehen)

- Verkauf von Anlagen (wurden diese über einen Dritten finanziert, kann lediglich der um den Restwert verringerte Erlös berücksichtigt werden)
- aktivierte Eigenleistungen (zB eine selbst erbaute Fabrikshalle). Diese sind als Aufwand zu verbuchen, wirken daher kostenneutral
- Einnahmen aus Vermietung

6.6.29 Materialeinsatz

Die Höhe des geplanten Materialeinsatzes steht in Korrelation zum geplanten Umsatz. Bei neuen Projekten ist nach Ablauf eines halben Jahres zu überprüfen, inwiefern die Planzahlen erreicht werden konnten. Bei laufenden Projekten ist die Plausibilität des Umsatzes auf Basis der bisherigen Ergebnisse zu überprüfen.

7. Beilagen

Beilage III Anhang A Finanzblatt

Beilage III Anhang E Rechnungsaufstellung

Beilage III Anhang D Stundenaufzeichnung

Beilage VI Projektbegleitung

Beilage VII Anteilige Kosten

Beilage VIII Anlageverzeichnis

Beilage IX Richtwerte für die gewöhnliche Nutzungsdauer und Richtwerte für die gewöhnliche Nutzungsdauer gebrauchter Güter