

FFG Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH

KOSTENLEITFADEN 2.1

01.01.2019
Projektcontrolling & Audit

RICHTLINIEN - LEITFÄDEN

Leitfäden:

- Programmleitfaden
- Ausschreibungsleitfaden
- Instrumentenleitfaden
- Kostenleitfaden 2.1
- FAQ zu Kostenleitfaden 2.1

Alle Unterlagen sind auf der FFG Homepage www.ffg.at abrufbar.

FÖRDERBARE KOSTEN

Förderbar sind ausschließlich projektnotwendige Kosten. Dem Vorhaben zurechenbare Kosten sind alle Ausgaben bzw. Aufwendungen, die

- **direkt,**
- **tatsächlich** und
- **zusätzlich** (zum herkömmlichen Betriebsaufwand)
- **für die Dauer der geförderten Tätigkeit**

nachweislich entstanden sind.

FÖRDERBARE KOSTEN

Gemeinkostenzuschlag:

- Aufschlag von pauschal 25% auf folgende Kostenkategorien:
 - Personalkosten
 - Kosten für Anlagennutzung
 - Sachkosten
 - Reisekosten
- Kein Aufschlag auf Drittkosten
- Durch den Gemeinkostenzuschlag abgedeckt und daher nicht als Einzelkosten förderbar sind u.a.:
 - Sekretariat, Controlling, Buchhaltung, Personalverrechnung,
 - Arbeitsplatzausstattung
 - EDV-Aufwand

FÖRDERBARE KOSTEN

Personalkosten von ProjektmitarbeiterInnen mit folgenden Beschäftigungsverhältnissen sind förderbar:

- angestellte ProjektmitarbeiterInnen
- freie DienstnehmerInnen
- Personen im öffentlichen Dienst
- mitarbeitende GesellschafterInnen

Stundensätze

- Berechnungsbasis: Jahresbruttogehalt letztes abgeschlossene Kalenderjahr
- Sonstige Zahlungen nur wenn gesetzlich, kollektivvertraglich, in Betriebsvereinbarung oder Dienstvertrag rechtsverbindlich geregelt
- Keine Höchstsätze

FÖRDERBARE KOSTEN

Ansatz Jahresstundenteiler:

- Jahresstundenteiler = max. abrechenbare Projektstunden/Jahr
- Jahresstundenteiler bei Vollzeitbeschäftigung: 1.720h
- Forschungseinrichtungen gemäß EU-Definition: 1.290h
- auch Anwesenheitszeiten möglich
- bei Teilzeitbeschäftigung aliquote Reduktion

FÖRDERBARE KOSTEN

Für am Projekt mitarbeitende

- GesellschafterInnen
- EinzelunternehmerInnen
- EigentümerInnen
- Vereinsfunktionäre lt. Vereinsregister
- MitarbeiterInnen ausländischer Förderungsnehmer

kein Gehaltsnachweis

Stundensatz: € 40/h (max.€ 68.800,-- / Person / p.a.)

BEISPIEL: ZEITAUFEICHNUNG

Beispiel: Mindestanforderung projektbezogene Zeitaufzeichnung:

Name MitarbeiterIn:	Max Mustermann		
FFG-Projekt:	Musterprojekt		
Datum	Tätigkeit	Arbeitspaket	Zeit (h)
2.1.2016	Auswertung der Ergebnisse	AP 2	5
28.1.2016	Programmierung Modul 7	AP4	4
		Summe Monat Jänner	9

- Stundenweise auf Tagesbasis
- Aussagekräftige Tätigkeitsbeschreibungen

FÖRDERBARE KOSTEN

Anlagennutzung

- anteilmäßig, für die Forschungstätigkeit notwendige Nutzung auf Basis Nutzungsdauer lt. Anlagenverzeichnis
- mittels Berechnung von Maschinenstundensätzen
- Zusammenfassung **größerer Laboreinheiten** möglich

Sachkosten

- Verbrauchsmaterial
- geringwertige Wirtschaftsgüter
- Prototyp

FÖRDERBARE KOSTEN

Drittkosten

- Auftragsforschung
- technisches/wissenschaftliches Know-how
- technische/wissenschaftliche Beratung
- konzerninterne Verrechnung

Hinweis:

- Die Anerkenbarkeit von Drittkosten kann in den jeweiligen Leitfäden eingeschränkt sein.
- Verrechnungen zwischen ProjektpartnerInnen sind grundsätzlich nicht anerkenbar.
- **keine** Gemeinkosten → Abgrenzung zu Sachkosten

FÖRDERBARE KOSTEN

Reisekosten

- entsprechend den geltenden Bestimmungen (KV, DV, BV)
- Bei den Reisekosten muss ein eindeutiger Projektbezug nachgewiesen werden.
- Es können nur Kosten von Personen, die am Projekt mitarbeiten, abgerechnet werden.

ABRECHNUNG I

- Die Abrechnung erfolgt als Eingabe über eCall
- Berücksichtigung der Leitfäden (Kostenleitfaden, Ausschreibungs- / Instrumentenleitfaden,...)
- Kostenabweichungen detailliert in den Berichten erläutern (Projektbeschreibung)
- Abweichungen gegenüber Planung und Auswirkungen auf Restlaufzeit erläutern

ABRECHNUNG II

- Kosten (Leistung) nur innerhalb des Förderungszeitraums lt. Vertrag anerkenbar
- Abrechnung erfolgt zu **nachweisbaren IST-Kosten**
- Auflagen im Vertrag beachten

PRÜFUNG VOR ORT

Anwesende Personen:

- ProjektleiterIn
- MitarbeiterIn, der/die die Abrechnung erstellt hat

Zur Verfügung stehende Personen:

- MitarbeiterIn aus der Lohnverrechnung
- MitarbeiterIn aus der Buchhaltung / Controlling

Unterlagen:

- in Papierform oder
- in elektronischer Form

VERMEIDUNG UNERWÜNSCHTER MEHRFACHFÖRDERUNGEN

ARR sowie FFG- bzw. FTI-Richtlinien

„Die Abwicklungsstellen haben angemessene und wirksame Methoden zur Überprüfung der Angaben der Förderungswerberin oder des Förderungswerbers vorweg festzulegen, die geeignet sind, unerwünschte Mehrfachförderungen zu vermeiden.“

- Bestätigung bei Antrag und Abrechnung, dass Kosten nicht bei anderer Förderungsstelle eingereicht wurden.
- Informationsaustausch mit anderen Förderungsstellen, im Verdachtsfall gemeinsame Prüfungen.

Kontakt

www.ffg.at/kostenleitfaden
kostenleitfaden@ffg.at