

# LEITFADEN

zur Projektabrechnung und Verwendungsnachweisprüfung

Abteilung 12, Referat Wirtschaft und Innovation



Das Land  
Steiermark

Stand 03/2020

### 1. Für Förderungen bis € 2.500,-- gilt:

- ☞ Übermittlung eines **Projektberichtes** im Zuge der Projektabrechnung bis längstens **3 Monate** nach bzw. dem im Förderungsvertrag festgelegten Datum.
- ☞ Übermittlung des **Belegverzeichnisses** samt zugehörigen **Rechnungen und Zahlungsnachweisen**.

### 2. Förderungen über € 2.500,-- sind abzurechnen mittels:

- ☞ Vorlage einer detaillierten Aufstellung der **Gesamtausgaben und Gesamteinnahmen des Projekts (zumindest iRd des Soll-Ist-Vergleichs)** entsprechend den **Kostenpositionen im Förderungsantrag**.
- ☞ Aufstellung der vorgelegten Rechnungen im **Belegverzeichnis** in jener Höhe, die im Förderungsvertrag festgelegt wurde, gegliedert nach den Kostenpositionen lt. Förderungsansuchen.
- ☞ Bei bestehender Vorsteuerabzugsberechtigung sind bei der Abrechnung die **Netto-Beträge (ohne USt.)** heranzuziehen; wenn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, **die Brutto-Beträge (inkl. USt.)**.
- ☞ Bei der Übermittlung von **Rechnungen und Zahlungsnachweisen** sind diese - dem Belegverzeichnis entsprechend - mit der gleichen Nummer zu versehen und anzuschließen.

### 3. Nur tatsächlich getätigte Ausgaben sind förderfähig:

- ☞ Es sind ausschließlich **tatsächlich getätigte Ausgaben** in Form von **Geldleistungen (Zahlungen)**, die zur Realisierung eines geförderten Projektes oder einer Aktivität getätigt werden, förderfähig.

### 4. Nicht förderbare Ausgaben:

- ☞ Rechnungen die **nicht** auf den Förderungswerber/der Förderungswerberin bzw. Projektträger lauten bzw. Zahlungen die **nicht** vom Förderungswerber/von der Förderungswerberin geleistet werden.
- ☞ Ausgaben, **die an Dritte weiterverrechnet** und damit **nicht vom Projektträger getragen** werden.
- ☞ Zahlungen zwischen **verbundenen Unternehmen** sind bis zur Höhe der nachgewiesenen **Selbstkosten** ohne Zuschläge förderfähig. Wenn dies mit vertretbarem Aufwand nicht ermittelt werden kann, ist sicherzustellen, dass das „In-sich Geschäft“ kostengünstiger ist als eine externe Beauftragung.
- ☞ Die Förderung von **Sachleistungen (unbezahlter Arbeitsleistung)** ist nicht möglich. Ebenso kann ein **Unternehmerlohn** nicht gefördert werden.
- ☞ Kosten für Güter und Dienstleistungen, die nicht mit dem genehmigten Inhalt des Vorhabens übereinstimmen.
- ☞ Anschaffungen von **nicht eindeutig projektbezogenen beweglichen Gütern** (z. B. Kaffeegerätschaften bzw. Besteck, Mobiltelefone, Fahrzeuge,...) können nicht gefördert werden.
- ☞ **Barzahlung von Rechnungen**, die einen Nettobetrag von **5.000,-- EUR** übersteigen.
- ☞ **Rechnungen mit einem Nettobetrag** von unter **10,-- EUR** sind nicht förderfähig.
- ☞ **Umsatzsteuer**, wenn der Förderungswerber zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. Ansonsten ist die Förderfähigkeit gegeben.
- ☞ **Öffentliche Abgaben und Gebühren** (z. B. Ortstaxen, Körperschaftssteuer, Grundumlage WKO, etc.).

- ☞ **Nicht bezahlte Rechnungsteilbeträge** (z. B. Garantieleistungen, Schadensersatzforderungen, Haftrücklass etc.).
- ☞ **Skonti, Rabatte** (auch nachträglich gewährte). **Angeborene Skonti** sind jedenfalls auszunutzen und vom Zahlungsbetrag abzuziehen.
- ☞ Ausgaben für **Trinkgelder**.
- ☞ **Finanzierungskosten, Bankspesen, Sollzinsen, Kursdifferenzen, Bußgelder, Geldstrafen und Prozessgelder, etc..**
- ☞ Ausgaben für **rein interne Arbeitsessen des Projektträgers** sowie **rein interne Bewirtungskosten** sind (grundsätzlich) nicht förderfähig.

**BEACHTEN:** Ausgaben für Buffets/Catering bei Veranstaltungen **mit Dritten** in angemessenem Ausmaß sind bei Projekten welche der **öffentlichen Information, der Vernetzung und dem Erfahrungsaustausch** dienen bzw. zum Gegenstand haben, **dann zuschussfähig**, wenn die projektbezogene Notwendigkeit (mit näheren Angaben zur Veranstaltung samt Teilnehmerlisten) sowie die Angemessenheit der Höhe der Kosten und des qualitativen Standards (durch ausreichend detaillierte Rechnungen) **plausibel begründet** werden können.

- ☞ **Repräsentationsausgaben** (z.B. für Blumen oder kleinere Geschenke) in nur geringem sowie angemessenem Ausmaß, „können“ **gefördert werden**, wenn der **Grund** und die **Projektsächlichkeit** sowie deren **Angemessenheit** - gesondert für jeden einzelnen Anlassfall - **glaubhaft nachgewiesen werden kann**.

## 5. Personalkosten:

Personalkosten können ausschließlich nur nach **IST-Kosten** gefördert werden. **Pauschalisierte Werte** oder etwaige **Richtwerte** (z.B. 1680 bzw. 1720 Stunden/Jahr) können nicht angerechnet werden.

Zuschussfähig sind die Bruttogehälter/Bruttolöhne sowie die darauf bezogenen Abgaben. Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen an die Projektmitarbeiter sind nur dann förderungsfähig, wenn sie **gesetzlich, kollektivvertraglich**, in einer **Betriebsvereinbarung** oder im **Dienstvertrag** rechtsverbindlich vorgesehen sind.

**Bei der Ermittlung und Darstellung allfälliger projektbezogener Personalkosten ist zu beachten:**

Die abgerechneten IST-Projektleistungsstunden der Projektmitarbeiter (= Leistungszeiten für das Projekt) sind dabei durch **Zeitaufzeichnungen (zumindest auf Stundenbasis)** und **aussagekräftige Tätigkeitsbeschreibungen** nachzuweisen. Der projektbezogene Anfall der Projektleistungsstunden ist vom Projektträger/von der Projektträgerin zu bestätigen.

Die tatsächlich erfolgten Zahlungen (Nettozahlungen an die Projektmitarbeiter, Zahlungen von Steuern und Abgaben an Finanzamt und Sozialversicherungsträger) sind nachzuweisen und werden von der Abteilung 12 Wirtschaft und Tourismus - Referat Wirtschaft und Innovation (in Folge A12 genannt) **stichprobenartig** kontrolliert.

Zur Abrechnung von Personalkosten sind die **Dienstverträge** und die **Jahreslohnkonten** der geförderten Projektmitarbeiter vorzulegen. Auf Verlangen der Förderungsstelle sind zudem **Unbedenklichkeitsbescheinigungen** von **Finanzamt** und **Sozialversicherungsanstalt** vorzulegen.

## 6. Reisekosten:

**Reisekosten** (Diäten, Nächtigungskosten, Fahrtkosten) sind förderbar, wenn sie **beantragt** werden und nach den steuerrechtlichen Bestimmungen in Österreich als **Betriebsausgabe** geltend gemacht werden können oder den dienstrechtlichen Regelungen für öffentlich Bedienstete entsprechen.

Bei der Wahl der Verkehrsverbindungen sind nach Möglichkeit **Öffentliche Verkehrsmittel auf der kürzesten Strecke und zum günstigsten Tarif in Anspruch zu nehmen**. Kosten, die diesem Grundsatz nicht gerecht werden, müssen auf dem entsprechenden Beleg **schriftlich begründet** werden.

Rechnungsbeträge für **private Konsumationen** sind neben Diäten als Reisekosten **nicht anrechenbar**. Die für die Diät verrechnete Reisezeit muss - bezogen auf das geförderte Projekt - sachlich begründet sein (z.B. Dauer einer Veranstaltung) und mit den Reisebelegen (z.B. Flugzeiten) korrespondieren.

Eine Verlängerung der Reise zur Nutzung **günstiger Flugtarife** ist zulässig, wenn dies zu **keiner Erhöhung der Kosten** führt. Ein diesbezüglicher Nachweis ist zu erbringen.

### a) Reisekosten des Fördernehmers/der Fördernehmerin:

#### Fahrt- und Nächtigungsspesen:

- ☞ Fahrt- und Nächtigungsspesen sind anhand der erforderlichen Belege (Fahrkarten, Hotelrechnungen, etc.) nachzuweisen.

#### Kilometergeld-Abrechnungen:

- ☞ Bei Kilometergeld-Abrechnungen ist ein projektbezogenes Fahrtenbuch zu führen oder eine detaillierte Reisekostenaufstellung (mit Name, Datum, Abfahrtsort, Zielort, Tages-KM, Betrag) vorzulegen. Es gelten das amtliche Kilometergeld bzw. das Schema der Reisegebührenverordnung des Landes Steiermark, LGBl. 24/99 idgF.
- ☞ **Mit dem amtlichen Kilometergeld als Pauschale sind sämtliche mit der Kfz-Benutzung verbundenen Kosten (d.h. auch Mautgebühren, Parkgebühren, Versicherungen etc.) abgedeckt und dürfen nicht noch zusätzlich direkt in Rechnung gestellt werden.**

#### Flugkosten:

- ☞ Für Buchungen bei Fluggesellschaften bzw. über Reisebüros sind die **Rechnung der Fluggesellschaft bzw. des Reisebüros**, und bei Buchungen aus dem Internet die Buchungsbestätigung („E-Ticket receipt“) mit Buchungsnummer („record number“ und Namen – ausdrückbar über GOOGLE unter viewtripp mit Buchungsnummer und Namen sowie generell der entsprechende Zahlungsnachweis (Kreditkartenabrechnung, Barzahlungsvermerk auf der Rechnung etc. ...) ebenso (wenn vorhanden) der verbleibende **Abschnitt vom Boardingpass** anzuschließen.
- ☞ Nur wenn dieser nicht zur Verfügung steht (z.B. ein Vortragender wird aus dem Ausland eingeflogen und reist wieder ab), dann ist das „E-Ticket receipt“ mit der Klausel zu versehen „Ticketinhaber hat die Reise absolviert, (Datum und Unterschrift)“.

### b) Reisekosten beteiligter Dritter:

Reisekosten beteiligter Dritter **können** gegen Vorlage einer Honorarnote auch pauschal abgegolten werden.

## 7. Indirekte Kosten/Gemeinkosten:

**Gemeinkosten** werden grundsätzlich **nicht gefördert**.

Auch **GK-Pauschalierungen** sind nicht möglich (z.B. 20% GK-Pauschalsatz auf die direkten Personalkosten).

**BEACHTEN:** Sollten einzelne Kostenarten, die zwar grundsätzlich den Gemeinkosten zuzurechnen sind, **aber (nachweislich!) direkt projektbezogen anfallen**, dies betrifft z. B.:

- ☞ Personalkosten für Sekretariate, Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, IT und die Geschäftsführung.
- ☞ Kosten für diverse Mieten (Veranstaltungs- und Seminarräumen), Pacht und/oder Leasing.
- ☞ Ausgaben für Versicherungen, Instandhaltung, Reinigung, Entsorgung und Energie.
- ☞ Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG).
- ☞ Ausgaben für projektspezifisches Marketing, Displaymaterialien, Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit.
- ☞ Ausgaben für Büromaterial, Telefon, Internet, Postgebühren, Kopien, Druckwerke und Fachliteratur.
- ☞ Ausgaben für Aus- und Fortbildungskosten.
- ☞ Ausgaben für Rechts-, Beratungs- und Prüfaufwand.

**ist deren Förderfähigkeit möglich.**

## 8. Kosten für externe Dienstleistungen:

Kosten für **externe Dienstleistungen (Drittkosten)** sind Kosten, die bei Beschaffung von Dienstleistungen in einem Projekt anfallen und auf Basis von **Werkverträgen** oder sonstigen **schriftlichen Vereinbarungen** abgerechnet werden.

Diese sind förderbar, wenn sie **unmittelbar** mit dem geförderten Projekt/der geförderten Aktivität in Zusammenhang stehen, und zwar in jenem Ausmaß, das zur Erreichung des Vorhabenzieles erforderlich ist.

Als Nachweise sind - nach Aufforderung der A 12 –

- ☞ die zugrundeliegenden **Angebote und Verträge**,
- ☞ die **vertragskonforme Leistungserbringung**,
- ☞ die **Einhaltung der Vergabevorschriften bei öffentlichen Auftraggebern**,
- ☞ der **Nachweis der Preisangemessenheit** sowie
- ☞ die **Rechnungen und Zahlungen**

vorzulegen.

## 9. Vergaberecht

Begünstigte, welche die Kriterien eines öffentlichen Auftraggebers gemäß Art. 1 Abs. 9 der Richtlinie 2004/18/EG erfüllen, haben, wenn sie Aufträge an Dritte vergeben, die Bestimmungen des **Vergaberechts** einzuhalten.

## 10. Europäisches Beihilfenrecht

**Stellt die gewährte Förderung eine Beihilfe nach Europäischem Wettbewerbsrecht dar, wird diese nach „de-minimis“ vergeben.**

Gemäß der Verordnung (EU) Nr.1407/2013 DER KOMMISSION vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf „de-minimis“ Beihilfen, wird die Förderungsgewährung zugunsten **„eines einzigen Unternehmens“** bis zum Betrag von **200.000,- Euro** innerhalb von drei Jahren **nicht als staatliche Beihilfe** angesehen, die der Anmeldepflicht gemäß des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union unterliegt.

Der Dreijahreszeitraum ist **fließend**, d.h. **bei jeder Neubewilligung einer „de-minimis“ Beihilfe** ist die Gesamtsumme der im laufenden und in den beiden vorangegangenen Kalenderjahren erhaltenen „de-minimis“ Beihilfen maßgeblich.

Um die Einhaltung des Höchstbetrages im Ausmaß überprüfen zu können, ist das antragstellende Unternehmen verpflichtet, **alle de-minimis-Förderungen bekannt zu geben, die ihm bzw. der Unternehmensgruppe im relevanten Zeitraum von österreichischen Förderungsstellen gewährt wurden**. Unternehmen, die eine Verbindung nach den nachstehenden Punkten aufweisen, werden als **„einziges Unternehmen“** angesehen und gewertet.

Was ist **„ein einziges Unternehmen“**?

Dieser Begriff bezieht alle Unternehmen mit ein, die entweder völlig unabhängig sind oder zueinander in mindestens einer der folgenden Beziehungen stehen:

- a) Ein Unternehmen hält die Mehrheit der Stimmrechte der Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens;
- b) Ein Unternehmen ist berechtigt, die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremiums eines anderen Unternehmens zu bestellen oder abzurufen;
- c) Ein Unternehmen ist gemäß einem mit einem anderen Unternehmen geschlossenen Vertrag oder aufgrund einer Klausel in dessen Satzung berechtigt, einen beherrschenden Einfluss auf dieses Unternehmen auszuüben;
- d) Ein Unternehmen, das Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens ist, übt gemäß einer mit anderen Anteilseignern oder Gesellschaftern dieses anderen Unternehmens getroffenen Vereinbarung die alleinige Kontrolle über die Mehrheit der Stimmrechte von dessen Anteilseignern oder Gesellschaftern aus.

Auch Unternehmen, die über ein anderes Unternehmen oder mehrere andere Unternehmen zueinander in einer der Beziehungen gemäß a) - d) stehen, werden als **„ein einziges Unternehmen“** betrachtet.

Nicht zu berücksichtigen sind de-minimis-Förderungen an Unternehmensverflechtungen **außerhalb von Österreich** sowie **Unternehmen, die ausschließlich über natürliche Personen oder öffentliche Einrichtungen verbunden sind**.

## 11. Prüfung der Preisangemessenheit:

Im Sinne des **Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit** sind Ausgaben nur insofern förderfähig, als sie **in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Projektzieles angemessen und im Förderungsvertrag** festgelegt sind.

- ☞ Bei **Projekten**, die mit einem Förderungswert über **EUR 50.000,--** von der A12 gefördert werden, ist die Angemessenheit der Ausgaben für zugekaufte Güter und Dienstleistungen ab einem Betrag in der Höhe von **EUR 10.000,--** nachvollziehbar sicher zu stellen (z.B. durch dokumentierte Recherchen, die Vorlage von Preislisten, die Einholung von drei unverbindlichen Preisauskünften oder Anboten von drei unterschiedlichen Anbietern).
- ☞ Dies gilt auch für **Beschaffungen** des **öffentlichen Auftraggebers** (§3 BVergG 2018), der **ab einem geschätzten Auftragswert** von **EUR 10.000,--** - einen **Nachweis der Preisangemessenheit** zu erbringen hat (z.B. durch dokumentierte Recherchen, Vorlage von Preislisten, Einholung von drei unverbindlichen Preisauskünften oder Anboten von drei unterschiedlichen Anbietern).

**BEACHTEN:** Abweichungen davon sind in jedem Fall schlüssig und glaubwürdig zu **begründen**. Die Einholung von unverbindlichen Preisauskünften oder Vergleichsanboten kann dann entfallen, wenn gleichartige Leistungen zu gleich bleibenden Konditionen beauftragt werden, deren **Preisangemessenheit** bereits innerhalb **der letzten 24 Monate** ermittelt wurde.

## 12. Veränderungen während der Projektlaufzeit:

Alle Änderungen oder Abweichungen gegenüber dem Förderungsantrag und dem Förderungsübereinkommen sind der A12 sofort **schriftlich** anzuzeigen.

Die Mitteilung muss die Änderung oder Abweichung genau bezeichnen und die Gründe dafür enthalten. Diese Bestimmung betrifft insbesondere eine Änderung der als maßgebliche Rahmenbedingung für die Förderungsvergabe festgelegten Umstände oder Kennzahlen (z.B. Projektinhalt, Projektkosten, Projektzeitraum) und alle Ereignisse, die die Projektrealisierung verzögern oder unmöglich machen.

Änderungen der Adresse und die Übertragung von Rechten auf Dritte sind unverzüglich der A12 zu melden, wobei eventuellen Rechtsnachfolgern alle Verpflichtungen aus dem Förderungsvertrag rechtswirksam zu überbinden sind. Bei Förderungen an juristische Personen ist die A12 während der Dauer der Laufzeit der Förderung bei der Gründung von Tochterunternehmen, bei Um- oder Neugründungen, Änderungen in der Gesellschafterstruktur, Änderungen in der Geschäftsführung sowie bei Änderungen des Gesellschaftsvertrages/der Statuten beim Förderungswerber/bei der Förderungswerberin im Vorhinein schriftlich über Art und Umfang der Änderung zu informieren.

## 13. Auszahlung der Förderungsmittel:

Die Auszahlung der Förderungsmittel erfolgt erst nach der Prüfung der Antragsunterlagen, der erteilten Förderungsgenehmigung sowie der unterfertigten Vorlage des Förderungsvertrages.

- ☞ Bei **Projekten** mit einem Förderungsbarwert **bis EUR 99.999,--** erfolgt die Auszahlung der Förderungsmittel durch die A12 im Ausmaß von **100%** unmittelbar nach der Prüfung der Antragsunterlagen, der Genehmigung sowie des Vorliegens des unterfertigten Förderungsvertrages (oder der Verpflichtungserklärung).



- ☞ Bei **Projekten** mit einem Förderungsbarwert **ab EUR 100.000.--** erfolgt eine Auszahlung der Förderungsmittel durch die A12 im Ausmaß von **maximal 80%** nach Vorliegen des unterfertigten Förderungsvertrages oder der Verpflichtungserklärung.

Die **verbleibende Schlussrate** iHv **20%**, wird grundsätzlich erst nach Vorliegen der Endabrechnung und nach der Prüfung des Verwendungsnachweises im Zuge der Endabrechnung an den Projektträger ausbezahlt.

**BEACHTEN:** Ein Abgehen dieser Vorgehensweise ist nur in **begründeten Ausnahmefällen** möglich. Z. B. bei einer daraus resultierenden Nichtumsetzbarkeit oder gravierenden Behinderung bzw. Verhinderung des Vorhabens, bei einer negativen Beeinträchtigung des Förderungsgegenstandes, einer Gefährdung von Fristen oder aufgrund von Budgeterfordernissen). Eine **aussagekräftige schriftliche Begründung des Antragstellers ist jedenfalls erforderlich.**

#### 14. Projekte die im Zuge der Projektumsetzung Einnahmen erwirtschaften:

Bei geförderten Projekten oder Aktivitäten, die während ihrer Umsetzung/Laufzeit **Einnahmen** erwirtschaften und **die nicht nach einer beihilferechtlichen Regelung zu beurteilen sind** (das sind z.B. projektspezifische Einnahmen durch Sponsoring, Zutrittsgebühren, Eintrittsgelder, Teilnahme- und/oder Seminargebühren, Einnahmen aus dem Verkauf von Gegenständen etc.), ist - **um eine Überförderung zu verhindern** - eine Aufstellung gesondert **bekanntzugeben**.

**Die Gesamtsumme aller erhaltenen Förderungen darf nicht höher sein als die Gesamtkosten des Vorhabens abzüglich allfälliger Einnahmen, die jedenfalls dem geförderten Vorhaben direkt zuzurechnen sind.**

#### 15. Prüfung der Realisierung des Förderungsgegenstandes

Um eine Überförderung des Vorhabens zu vermeiden hat der Förderungsnehmer die **Realisierung des Gesamtprojektes** (des gesamten Förderungsgegenstandes oder der förderungswürdigen Umstände) in jedem Fall durch geeignete Nachweise (z. B. Belegverzeichnis für das Gesamtprojekt, Sachstandsbericht, Fotodokumentation, Teilnehmerlisten, sonstige Berichte etc.) und **unabhängig von der gewährten Förderungshöhe durch die A12** - zu erbringen.