



RM Schwaz-Achental Leitfaden über die Anerkennbarkeit von Kosten

1. ALLGEMEINE FÖRDERUNGSVORAUSSETZUNG

- Grundlage für die Förderbarkeit von Kosten ist der Förderantrag sowie der Fördervertrag. Nur wenn die Kosten davon gedeckt sind, können diese auch als förderfähig anerkannt werden.
- Im Zuge der Überprüfung der Vorhaben können nur jene Kosten berücksichtigt werden, die vom Förderwerber im Wege der Vorlage der Abrechnungsunterlagen auch tatsächlich beantragt werden.
- Die Rechnungen müssen auf den Förderwerber lauten.
- Kosten sind ausschließlich dann förderfähig, wenn sie tatsächlich vom Förderwerber getragen werden. Ausgaben, welche an Dritte weiterverrechnet werden, sind demnach nicht förderbar.
- Es sind nur Kosten innerhalb des gemäß Fördervertrag genehmigten Zeitraums förderfähig.
- Ausgaben können nur gefördert werden, die ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Förderzwecks angemessen und notwendig sind. Die Angemessenheit ist in geeigneter Form nachzuweisen (z.B. Preisauskünfte).
- Der Förderwerber hat im Rahmen der Umsetzung des Projekts bei allen öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten auf die Herkunft der Fördermittel in zweckmäßiger Form hinzuweisen. Dabei müssen jedenfalls die Logos des Regionalmanagements Schwaz-Achental und des Landes Tirol verwendet werden.
- Allfällige zusätzliche Einnahmen für das Projekt sind bekannt zu geben und werden bei der Festsetzung des finalen Förderbetrages berücksichtigt (dies betrifft im Regelfall nicht Kleinprojekte, die über de-minimis gefördert werden) .
- Sofern im gegenständlichen Leitfaden keine spezifischen Festlegungen getroffen sind gelten die Bestimmungen der „Allgemeinen Richtlinie des Landes Tirol für Förderungen aus Landesmitteln“ (<https://www.tirol.gv.at/buergerservice/gesetze-richtlinien/richtlinie-fuer-landesfoerderungen/>).

2. ZAHLUNGSANFORDERUNG UND KOSTENNACHWEISE

Alle förderbaren Kosten sind in der Belegaufstellung ordnungsgemäß und vollständig einzutragen. Zur Anforderung der Fördermittel hat der Förderwerber den hierfür vorgesehenen Antrag auf Zahlung samt Beilagen (Belegaufstellung, Stundenlisten) sowie die entsprechenden

Kostennachweise an die Förderstelle zu übermitteln. Der Antrag auf Zahlung samt Beilagen ist vom Förderwerber auch digital zur Verfügung zu stellen (z.B. Email). Die vorzulegenden Nachweise werden daraufhin von der Förderstelle überprüft.

- Der Nachweis der Kosten erfolgt durch Rechnungen, Zahlungsbelege (inkl. Kontoauszüge) und Stundenaufzeichnungen bzw. mittels gleichwertiger Buchungsbelege.
- Alle Belege müssen die Zuordnung zum genehmigten Projekt und zum Förderwerber erkennen lassen.
- Elektronische Belege sind Originalbelegen gleichgestellt, soweit die im jeweiligen nationalen Recht festgeschriebenen Anforderungen erfüllt sind.

Bei Bedarf können von der Förderstelle weitere Unterlagen nachgefordert werden.

3. FÖRDERFÄHIGE KOSTENKATEGORIEN

Personalkosten

Personalkosten können geltend gemacht werden, wenn sie direkt beim Förderwerber beschäftigtes Personal betreffen und die Tätigkeit des Personals dem Projekt zuordenbar ist. Bemessungsgrundlage bilden die Lohn- bzw. Gehaltszahlungen und Lohnnebenkosten, die in einem Beschäftigungsdokument oder per Gesetz festgelegt sind.

Für Mitarbeiter, die zu **100% für das Projekt tätig** sind, sind die Personalkosten zur Gänze förderfähig. Für die Abrechnung der Personalkosten sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Art und Umfang der Beschäftigung durch den Dienstvertrag
- Arbeitsplatzbeschreibung unter Angabe der Tätigkeit im Projekt
- Jahreslohnkonto mit Monatseinteilung
- Zahlungsnachweis des Nettogehalts

Für Mitarbeiter, die nur **teilweise für das Projekt tätig** sind, sind nur die tatsächlich getätigten, projektbezogenen Stunden förderbar. Die Berechnung des Stundensatzes erfolgt auf Basis der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden. Für die Abrechnung der Personalkosten sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Art und Umfang der Beschäftigung durch den Dienstvertrag
- Arbeitsplatzbeschreibung unter Angabe der Tätigkeit im Projekt (entspricht Tätigkeitsprofil)
- Jahreslohnkonto mit Monatseinteilung
- Zahlungsnachweis des Nettogehalts
- Stundenliste über sämtliche Tätigkeiten (auch nicht projektbezogene): Zeiten für Urlaub, Feiertage, Krankenstand und Zeitausgleich sind mit 0 in Ansatz zu bringen

Alternativ kann für nur **teilweise im Projekt tätige** Mitarbeiter **mit geringer projektrelevanter Stundenanzahl** auch folgende Regelung angewandt werden. Die Anerkennung der Personalkosten erfolgt dabei auf Basis von projektbezogenen Stundenaufzeichnungen und eines vereinfachten Stundensatzes, der wie folgt berechnet wird:

$$\frac{\text{Bruttojahresbezug} + \text{Lohnnebenkosten}}{1.800\text{h} \times \text{Faktor für reduzierte Arbeitszeit}}$$

- Division der zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttoarbeitskosten durch 1.800 Stunden. Bei der Berechnung des Stundensatzes werden die letzten verfügbaren Daten eines Jahreszeitraums (12 aufeinander folgende Monate) berücksichtigt. Der festgelegte Stundensatz gilt dann für die gesamte Projektdauer.
- Falls keine jährlichen Bruttoarbeitskosten verfügbar sind, dann erfolgt die Ermittlung des Stundensatzes auf monatlicher Basis.

Für die Abrechnung der Personalkosten von geringfügig im Projekt tätigen Mitarbeitern sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Arbeitsplatzbeschreibung
- Jahreslohnkonto mit Monatseinteilung
- Zahlungsnachweis des Nettogehalts
- Stundenliste über die Tätigkeiten im Projekt

Der Förderwerber hat die korrekte Abführung der Lohnnebenkosten auf dem Antrag auf Zahlung zu bestätigen.

4. ALLFÄLLIGE WEITERE KOSTEN REGIONALMANAGEMENT (SACHAUFWAND)

Reisekosten

Kosten für Reiseaktivitäten, die durch Personen verursacht werden, die in einem direkten Anstellungsverhältnis oder einem sonstigen projektbezogenen Tätigkeitsverhältnis zum Förderwerber stehen.

Förderbar sind die Kosten für die Beförderung mit einem öffentlichen Verkehrsmittel oder Kosten für die Benützung eines Personenkraftwagens, Kosten der Unterbringung und Taggelder. Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Reisekostenabrechnung: Angabe des Reisegrundes, der Reisedstrecke von A nach B, der Reisezeit, ggfs. verrechnete Taggelder, verrechnetes KM-Geld etc.
- Rechnungen bzw. Belege zur jeweiligen Reise
- Kurzbeschreibung des Reisezwecks + Ereignis (wenn vorhanden Protokoll)
- Nachweis der Rückerstattung an den Mitarbeiter falls von diesem bezahlt

Veranstaltungen und Drucksorten

Veranstaltungen und Drucksorten stellen öffentlichkeitswirksame Aktivitäten dar.

Für die Abrechnung sind zusätzlich zu den allgemeinen Unterlagen auch entsprechende Nachweise zur Erfüllung der Publizitätsvorschriften beizubringen (z.B. Belegexemplar, Fotos von der Veranstaltung).

Fortbildungen

Für die Abrechnung sind zusätzlich zu den allgemeinen Nachweisen eine inhaltliche Begründung sowie eine Teilnahmebestätigung vorzulegen.

Personalkostenbezogene Sachkostenpauschale

Gemeinkosten werden mit einem Pauschalsatz von 10 % der verrechneten Personalkosten gefördert.

5. WEITERE KOSTENKATEGORIEN FÜR KLEINPROJEKTE

Investitionskosten

Bei Investitionen sind folgende Kostenpositionen anrechenbar:

- Aktivierungsfähige Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von dauerhaften Wirtschaftsgütern
- Aufwendungen, die über die Instandsetzung oder Ersetzung einzelner Elemente von bestehendem (aktivierungsfähigen) Anlagevermögen hinausgehen und die zu einer wesentlichen Steigerung der Lebensdauer oder des Wertes einer Anlage führen
- Immaterielle Investitionen: Erwerb oder Entwicklung von Computersoftware, Kauf von Patenten, Lizenzen, Copyrights und Marken.

Sachaufwand/Externe Dienstleistungen

Zu den Sachkosten werden alle Aufwendungen gezählt, die im Zuge der Umsetzung eines nicht investiven (nicht aktivierungsfähigen) Vorhabens entstehen. Nicht dazu zählen Kosten, die dem laufendem, keinem Vorhaben zuordenbarem Betriebsaufwand zugeordnet werden. Das sind zum Beispiel:

- Kosten für allgemeine Geschäftstätigkeit eines Förderwerbers,
- Personalverrechnungs- und Buchhaltungskosten, die nicht dem Vorhaben zuordenbar sind,
- Abwicklungskosten (Kosten die im Zuge der Antragseinreichung bzw. im Zuge der Abrechnung eines Fördervorhabens entstehen),
- Mitgliedsbeiträge - Ausnahme: Nur wenn eine Mitgliedschaft unerlässlich für die Durchführung/Umsetzung eines Vorhabens ist, dann ist der Beitrag eindeutig einem Vorhaben zuordenbar und kann daher auch gefördert werden

Unbare Eigenleistungen

Unbare Eigenleistungen werden nur in Form von Arbeitsleistungen und nur bei investiven Vorhaben unter folgenden Bedingungen anerkannt:

- Eigenleistungen werden nur für jene Personen anerkannt, die ein direktes Verhältnis zum Projekt nachweisen können und nicht in einem Dienstverhältnis mit dem Projektträger/Begünstigten stehen.
- Es können nur unentgeltlich geleistete Arbeitsstunden geltend gemacht werden.
- Die dem geförderten Vorhaben zuzurechnenden Arbeitsstunden müssen eindeutig durch transparente Zeitaufzeichnungen mit aussagekräftigen Tätigkeitsbeschreibungen, aus denen die Projektrelevanz erkennbar ist, nachgewiesen werden. Es müssen daher genaue Aufzeichnungen in Form von z. B. Arbeitstagebüchern vorliegen, mit detaillierten Angaben über Person, Tätigkeit, Zeit etc. inkl. Unterschrift geführt werden.
- Die für ein gefördertes Projekt nachweislich aufgewendete unbezahlte freiwillige Arbeitsleistung von natürlichen Personen kann mit einer Kostenpauschale in Höhe von 12 Euro pro Stunde laut Zeitaufzeichnungen anerkannt werden.
- Die maximale Arbeitsleistung ist in allen Fällen auf 10 h Stunden pro Tag beschränkt.
- Die Teilnahme an Sitzungen, Besprechungen, Arbeiten im Sinne von kreativen Denkprozessen, Brainstorming etc. werden nicht anerkannt.
- Für Projekte im Bereich Forschung und Entwicklung innovativer Produkte und Dienstleistungen kann für die Arbeitsleistung von selbständig Erwerbstätigen eine Kostenpauschale von 34,08 € pro Stunde für maximal 430 Stunden pro Person und Jahr

anerkannt werden, wenn der Begünstigte nachweislich im Unternehmen mit hoher projektrelevanter fachlicher Qualifikation tätig ist.

- Die Anerkennung von Arbeitsleistungen ist beschränkt auf ein Ausmaß von maximal 30 % des Gesamtprojektvolumens.