

Bitte beachten Sie, dass mit **01.08.2018** aus budgetären Gründen das Angebot des klimaaktiv mobil Förderungsprogramms reduziert wurde. Die aktuellen Informationen zu den förderungsfähigen Maßnahmen finden Sie auf den spezifischen Informationsblättern.

klimaaktiv mobil

Informationsblatt Endabrechnung

Inhalt

1	Einleitung	2
2	Endabrechnungsplattform	3
3	Endabrechnungsformular	3
4	Kosten- und Leistungsnachweise	4
5	Sonstige Nachweise	5
5.1	Leasing- oder Contracting	5
5.2	Nach-Projektphase	6
5.3	Publizitätsvorschriften	6
6	Besonderheiten bei EU-Kofinanzierungen	7
7	Anhang - besondere Vorschriften zur Abrechnung von Eigenleistungen	8

1 Einleitung

Die Kommunkredit Public Consulting GmbH (KPC) als Abwicklungsstelle von Förderungen im Rahmen des Förderungsprogramms klimaaktiv mobil begleitet und unterstützt FörderungswerberInnen von der Antragstellung bis zur Auszahlung der Förderung.

Im vorliegenden Informationsblatt erfahren Sie, welche Unterlagen für die Endabrechnung Ihres Projekts erforderlich sind.

Zum Zeitpunkt der Endabrechnung sind die vorangegangenen Phasen der Förderungsbearbeitung erfolgreich abgeschlossen: **Antragstellung → Beurteilung / Genehmigung → Förderungsvertrag inklusive Annahmeerklärung → Projektumsetzung**

Nach Übermittlung und Prüfung der vollständigen Endabrechnungsunterlagen erfolgt die Auszahlung Ihrer Förderung.

Ausgenommen von diesem Ablauf sind Projekte, für die erst NACH Umsetzung der Förderungsantrag zu stellen ist. In diesen Fällen erfolgt die Auszahlung unmittelbar nach Genehmigung der Förderung.

> WEITERE INFORMATIONEN < Im jeweiligen Informationsblatt zur Antragstellung finden Sie Informationen bezüglich des Zeitpunktes der Antragstellung für Ihr Projekt.

Ihr Förderungsantrag ist allerdings mit der Auszahlung noch nicht gänzlich abgeschlossen. In der sogenannten Nach-Projektphase werden ein kontinuierliches Monitoring der Projekte und stichprobenartige Kontrollen über die Einhaltung der Vertragsauflagen durchgeführt. Die Vertragslaufzeit beträgt vier (bei Fahrzeugen) bzw. zehn Jahre.

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- In Ihrem Förderungsvertrag ist unter Punkt 1 „Gegenstand der Förderung“ ein Fertigstellungsdatum angegeben. Spätestens sechs Monate nach diesem Datum ist die Endabrechnung zu Ihrem Projekt der KPC vorzulegen.
- Die Endabrechnungsunterlagen setzen sich im Wesentlichen aus dem ausgefüllten Endabrechnungsförmular, den Rechnungen und den schriftlichen Nachweisen, die gemäß Vertrag vorzulegen sind, zusammen. Die zur Förderung beantragten Kosten müssen zum Zeitpunkt der Vorlage der Endabrechnungsunterlagen bezahlt sein (Ausnahme bei Leasingfinanzierungen).
- Sollten im Zuge der Endabrechnung Unterschiede gegenüber den Angaben in den Antragsunterlagen auftreten, wie beispielsweise eine Veränderung der Kostenstruktur oder der Projektinhalte, oder sich die Unternehmensgröße als unrichtig herausstellen, wird im Zuge der Endabrechnung die Gesamtförderung neu berechnet. Die neue Berechnung kann Auswirkungen auf die Förderungsbasis und/oder den Förderungssatz und damit unter Umständen Auswirkungen auf die Förderungshöhe haben. Wurde beispielsweise die vorläufig berechnete Gesamtförderung zum Zeitpunkt der Beurteilung durch eine allfällige Kostendeckelung (beispielsweise maximale Förderung gemäß Umwelteffekt) begrenzt, kann es trotz Reduktion der förderungsfähigen Investitionskosten zu einer Erhöhung des Förderungssatzes bei unveränderter Höhe der Gesamtförderung kommen. Wurde die maximale Gesamtförderung durch den maximalen Prozentsatz der förderungsfähigen Kosten begrenzt, ist bei Reduktion der förderungsfähigen Investitionskosten mit einer Reduktion der Gesamtförderung bei unverändertem Förderungssatz zu rechnen, außer eine andere Kostenbegrenzung wird wirksam.
- Bei Endabrechnung sind alle weiteren beantragten, zugesicherten und erhaltenen Förderungen für die vertragsgegenständliche Maßnahme anzugeben. Die/Der FörderungsgeberIn behält sich vor, auf dieser Grundlage die Gesamtförderung neu zu berechnen und im Fall von unzulässigen Mehrfachförderungen den Gesamtförderungsbetrag zu kürzen oder den Förderungsvertrag zu stornieren.
- Sollte sich nach Auszahlung der Förderung herausstellen, dass Mehrfachförderungen unzulässigerweise in Anspruch genommen wurden, können nachträglich entsprechende Rechtsfolgen wie beispielsweise Rückforderungen eingeleitet werden.
- Falls Ihr Vertrag einen Hinweis enthält, dass für Ihre Förderung EU-Mittel zum Einsatz kommen, beachten Sie bitte, dass es in diesem Fall besondere Bestimmungen und ein gesondertes Endabrechnungsförmular gibt. Nähere Erläuterungen dazu finden Sie unter Punkt 6 „Besonderheiten bei EU-Kofinanzierungen“.

Dauer bis zur Auszahlung:

Nach positivem Abschluss der Endabrechnung wird der Förderungsbetrag beim Auftraggeber, dem Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus bzw. dem Klima- und Energiefonds sowie EU-Auszahlungsstellen angefordert. Als FörderungsnehmerIn werden Sie schriftlich über die bevorstehende Zahlung informiert. Ab diesem Zeitpunkt dauert es ca. sechs bis acht Wochen bis die Förderung auf Ihr Konto überwiesen wird.

2 Endabrechnungsplattform

Ihr Förderungsvertrag enthält den Link zur Endabrechnungsplattform für Ihr Projekt. Bitte übermitteln Sie uns Ihre Endabrechnung über die Plattform. Tipp: falls sich der Link durch Anklicken nicht öffnen lässt, kopieren Sie den Link einfach in Ihren Browser.

Auf der Plattform finden Sie auch eine Auflistung jener Formulare, die Sie für die Endabrechnung benötigen. Die Unterlagen können nur einmal über die Plattform übermittelt werden, laden Sie die Unterlagen daher bitte vollständig hoch, bevor Sie auf Absenden klicken. Falls Sie mehr als 10 Rechnungen hochladen möchten, nutzen Sie bitte noch die Möglichkeiten unter „Weitere Uploads“ und unter Auszahlungsbedingungen. Insgesamt können Sie hier bis zu 100 Uploads übermitteln.

Abrechnung

Dokumentenuploads:

Gemäß Ihrem Förderungsvertrag, Kapitel 3 Auszahlungsbedingungen, sind folgende Dokumentenuploads jedenfalls notwendig:

Upload unterschriebenes Formular Investkosten: ?	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>	Keine Datei ausgewählt
Upload Formular Investkosten Excel: ?	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>	Keine Datei ausgewählt
Upload unterschriebenes Formular Betriebskosten: ?	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>	Keine Datei ausgewählt
Upload Formular Betriebskosten Excel: ?	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>	Keine Datei ausgewählt
Upload Rechnungen, Zahlungsbelege: ?	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>	Keine Datei ausgewählt
Abrechnung von Eigenleistungen: ?	<input type="text"/>	
Bescheide, Bewilligungen notwendig: ?	<input type="text"/>	

Unter Kapitel 3 Ihres [Vertrages](#) finden Sie weitere Auszahlungsbedingungen. Bitte laden Sie ggf. die verlangten Dokumente hier hoch und geben Sie an, auf welchen Punkt in Kapitel 3 sich das Dokument bezieht. [Beispiel](#)

Unterlagen für Auszahlungsbedingung 3. <input type="text"/>	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>	Keine Datei ausgewählt
--	---	------------------------

Unterlagen für weitere Auszahlungsbedingungen hochladen:

Weitere Uploads:

weitere Unterlagen: ?	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>	Keine Datei ausgewählt
-----------------------	---	------------------------

Anmerkungen (max. 1.000 Zeichen): ?

3 Endabrechnungsfformular

Ihr Förderungsvertrag und die Endabrechnungsplattform enthalten den Link zum Endabrechnungsfformular. Sie finden dieses Formular auch auf der Homepage der KPC als Download beim jeweiligen Förderungsschwerpunkt bereitgestellt. Füllen Sie dieses Formular aus und übermitteln Sie uns das von allen Beteiligten unterschriebene und eingescannte

Formular. Wir ersuchen Sie auch um Übermittlung des Endabrechnungsformulars als Excel-File. Sie ermöglichen uns damit die raschere Bearbeitung Ihrer Abrechnung.

Bitte beachten Sie, dass für bestimmte Förderungsbereiche das ausgefüllte Formular („Formular zur Förderungsabrechnung“) bereits beim Förderungsantrag übermittelt werden muss. Ob dies auf Ihr Projekt zutrifft, wird im Informationsblatt zum jeweiligen Förderungsbereich dargestellt.

4 Kosten- und Leistungsnachweise

Das Endabrechnungsformular ist als Basis für eine vollständige Zusammenstellung der Kosten- und Leistungsnachweise beizulegen. Weiters sind alle Rechnungen, sowie Vergleichsangebote für die wesentlichen Anlagenteile, zu übermitteln.

> Rechnungsbelege < Die **Rechnungen sind in Kopie** vorzulegen. Wurden Rechnungen im Rahmen von Sammelüberweisungen bezahlt, benötigen wir zur Nachvollziehbarkeit eine Aufgliederung in Einzelbuchungen.

> Zahlungsbelege < Der Nachweis über die Bezahlung erfolgt entweder durch die Unterschrift der Hausbank oder der Wirtschaftsprüferin/des Wirtschaftsprüfers bzw. der Steuerberaterin/des Steuerberaters auf dem Endabrechnungsformular. Mit Unterzeichnung bestätigt die/der SteuerberaterIn, die Hausbank oder die/der WirtschaftsprüferIn, dass die im Endabrechnungsformular angeführten Rechnungen tatsächlich bezahlt wurden, ein Haftungsausschluss durch die/den UnterzeichnerIn ist diesbezüglich nicht möglich. Alternativ können als Nachweis der Bezahlung die Zahlungsbelege in Form eines (elektronischen Zahlungsbelegs) mit Bankbestätigung (Durchführungsbestätigung), eine elektronische Umsatzliste oder die entsprechenden Kontoauszüge übermittelt werden.

Bei EU-kofinanzierten Projekten (siehe Punkt 6) sind separate Endabrechnungsformulare zu verwenden.

> Vergleichsangebote < Zum Zeitpunkt der Endabrechnung ist zum Nachweis der Angemessenheit der Kosten jeweils mindestens ein Vergleichsangebot vorzulegen. Die Kostenangemessenheit von Leistungen, die von verbundenen Unternehmen und Partnerunternehmen erbracht werden, ist durch die Einholung von drei Preisauskünften (von von der/vom AntragstellerIn unabhängigen AnbieterInnen) nachzuweisen. Diese Verpflichtung gilt für alle Leistungen, für die bei Antragstellung Angebote vorzulegen sind und zusätzliche Leistungen, deren Kosten mehr als 10.000 Euro und gleichzeitig mehr als 5% der zur Endabrechnung vorgelegten Projektkosten betragen.

Voraussetzungen für die Anerkennung von Leistungen:

- Auf den Rechnungen ist die/der **AntragstellerIn als RechnungsadressatIn** anzuführen. Ausnahmen gelten für Leasing- oder Contracting-Finanzierungen¹: hier sind die Leasing-Gesellschaft bzw. der Contractor RechnungsadressatIn. In diesen Fällen ersuchen wir Sie um Vorlage einer Kopie des jeweiligen Vertrages.
- Auf den Rechnungen ist ein **taggenauer Leistungszeitraum** sowie das Bestell- bzw. Auftragsdatum auszuweisen. Im Rahmen des geförderten Investitionsvorhabens werden nur Leistungen, die nach dem Einreichdatum bei der KPC begonnen wurden, anerkannt. Für nachträglich eingereichte Anlagen-, Bau- und/oder Planungskosten gilt gemäß Informationsblatt Antragstellung als Beginn des Leistungszeitraumes das Eingangsdatum des Nachantrages.
- Bei der Berechnung der Förderung und Endabrechnung werden **Rabatte** abgezogen, selbst wenn diese nicht in Anspruch genommen wurden.
- Rechnungen können nur **netto** (exkl. MwSt.) berücksichtigt werden.
- Sollte sich ein Kosten- bzw. Leistungsnachweis aus verschiedenen **Teilrechnungen** zusammensetzen, sind diese gesammelt, inklusive Schlussrechnung und Zahlungsbelegen für alle Teilrechnungen zu übermitteln.
- Offene Zahlungen (z.B. aus Haftrücklässe) sind bei der Endabrechnung nicht förderungsfähig.

¹ Bitte beachten Sie, dass im Falle einer EU-Kofinanzierung Leasing- oder Contracting-Finanzierungen **nicht** zulässig sind.

- Rechnungen für Investitionen mit einem Gesamtbetrag von weniger als 200 Euro sind nicht förderungsfähig. Ausgenommen davon sind Rechnungen in der Förderungsoffensive „Elektro-Fahrräder und Transporträder“.
- Bei Rechnungen über **Pauschalbeträge** ist ein Leistungsverzeichnis beizulegen, um die förderungsfähigen Kosten für die Berechnung identifizieren zu können (gilt auch bei Generalunternehmer-Rechnungen)..
- Sind bei der Projektumsetzung **Eigenleistungen** (Gerätekosten, Lagerentnahmen und Personalkosten, die als Betriebskosten des zur Förderung beantragten Projektes erbracht werden) angefallen, müssen diese detailliert (durch genaue Zeitaufzeichnungen Stundensatzkalkulationen) nachgewiesen werden. Eigenleistungen in Zusammenhang mit Investitionen sind nicht förderungsfähig.
- Barbezahlte Rechnungen können bis zu 5.000 Euro (netto) pro LieferantIn (RechnungsstellerIn) anerkannt werden. Ausnahme bildet der Fahrzeugankauf im Rahmen der Förderungsoffensiven bei rein nationaler Förderung. Dort sind keine Barzahlungen zulässig.
- Der Begriff „Liquiditätsmanagement“ bzw. „**Cash Pooling**“ bzw. „Cash Management“ bezeichnet ein konzerninternes Zahlungsmanagement durch eine zentrale Stelle, über die sämtliche Zahlungen direkt für die im Konzern einbezogenen Gesellschaften abgewickelt werden. Um Zahlungen aus einem zentralen Liquiditätsmanagement anerkennen zu können, müssen im Zuge der Endabrechnung folgende Unterlagen vorgelegt werden:
 - Nachweise über die tatsächliche Bezahlung der zur Förderung beantragten Leistungen (z.B. entsprechende Zahlungsbelege)
 - Nachweis über den tatsächlichen Ausgleich der Belastungen durch die/den FörderungsnehmerIn innerhalb der Projektlaufzeit
- Für **elektronisch archivierte Rechnungen** und **elektronische Rechnungen** gelten die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung. D.h. die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts sowie die Lesbarkeit müssen gewährleistet sein. Rechnungen, die diese Kriterien nicht erfüllen, können nicht anerkannt werden. Elektronisch archivierte Rechnungen sind Papier-Originale, die elektronisch gespeichert (gescannt) und archiviert werden und deren Papier-Originale evtl. vernichtet werden. Die **elektronische Rechnung** ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt, gesendet, empfangen und verarbeitet wird. Rechnungen, die mittels Telefax übermittelt werden, sind ebenfalls elektronisch übermittelte Rechnungen und unterliegen den gleichen Voraussetzungen.
- Unterliegt die/der AntragstellerIn den Bestimmungen des **Bundesvergabegesetzes**, so sind diese einzuhalten. Auf Verlangen der KPC sind die entsprechenden Nachweise und Unterlagen (z.B. Bekanntmachung, Protokolle der Angebotseröffnung, Preisspiegel) vorzulegen. Verstöße gegen Vergaberechtsbestimmungen können Sanktionierungen bzw. den Verlust der zugesicherten Förderung auslösen.
- Förderungserhöhungen im Zuge der Endabrechnung sind ausgeschlossen.

> **EIGENLEISTUNGEN** < Detaillierte Informationen über förderungsfähige Eigenleistungen wie Personalkosten, etc. finden Sie im Anhang dieses Informationsblattes.

5 Sonstige Nachweise

In Ihrem Förderungsvertrag sind unter Punkt 3 „Auszahlungsbedingungen“ eventuell **weitere Nachweise**, wie beispielsweise **Gutachten, technische Datenblätter oder Bescheide** angeführt. Eine Auszahlung der Förderung ist erst möglich, wenn alle Vertragsbedingungen erfüllt und alle nötigen Dokumente vorgelegt wurden.

5.1 Leasing- oder Contracting

Sollte Ihr Projekt Leasing- oder Contracting-finanziert sein, ist eine Kopie des unterfertigten Leasing- bzw. Contracting-Vertrages beizulegen. Die Förderung kann maximal im Ausmaß der bis zum Zeitpunkt der Abrechnung nachgewiesenen Zahlungen an das Leasing-/Contracting-Unternehmen erfolgen. Teilauszahlungen sind nicht möglich. Im Falle einer EU-Kofinanzierung sind Leasing- oder Contracting-Finanzierungen **nicht** zulässig.

5.2 Nach-Projektphase

Im Förderungsvertrag sind Bedingungen festgelegt, die von der/dem FörderungsempfängerIn auch nach der Förderungsauszahlung zu beachten sind:

- Die Vertragslaufzeit beträgt in der Regel zehn Jahre (Ausnahme: vier Jahre bei Fahrzeugen und E-Ladestationen).
- Alle Unterlagen sind über die gesamte Vertragslaufzeit aufzubewahren.
- Der Umwelteffekt ist für die gesamte Vertragslaufzeit sicherzustellen.
- Projektänderungen, wie z.B. Verkauf oder Außerbetriebnahme von geförderten Anlagen oder Anlagenteilen, Unternehmensänderungen etc. sind der Förderungsstelle unverzüglich mitzuteilen.
- Gegebenenfalls sind laut den „Technischen Auflagen“ des Förderungsvertrages Aufzeichnungen zu führen, die bei Aufforderung durch die KPC vorzulegen sind. Die KPC stellt für die Aufzeichnungen Formulare zur Verfügung, eine Übersicht dieser Formulare finden Sie unter www.umweltfoerderung.at/vertragsbeilagen_kamobil. Den Link zum Formular für Ihr Projekt finden Sie auch in Ihrem Förderungsvertrag unter „Technische Auflagen“.
- Die KPC als Abwicklungsstelle behält sich vor, stichprobenartige Vor-Ort-Kontrollen durchzuführen.
- Auflagen und Bedingungen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderungszweckes sichern sollen, müssen eingehalten werden.

5.3 Publizitätsvorschriften

Zur Einhaltung der Publizitätsvorschriften ist seitens der Förderungswerberin/des Förderungswerbers am geförderten Fahrzeug, an der geförderten Anlage bzw. an sonstigen geförderten Maßnahmen darauf hinzuweisen, dass diese vom Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus im Rahmen von klimaaktiv mobil aus Mitteln des klimaaktiv mobil Förderungsprogramms bzw. aus Mitteln des Klima- und Energiefonds gefördert worden sind.

Für die Kennzeichnung von Fahrzeugen werden seitens der Abwicklungsstelle entsprechende Aufkleber übermittelt, die an prominenter Stelle anzubringen sind. Auf Wunsch wird eine Druckvorlage für das entsprechende Logo auch seitens der Abwicklungsstelle übermittelt.

Bei geförderten Infrastrukturmaßnahmen ist mit einer geeigneten Hinweistafel auf die Förderung des Bundesministeriums für Nachhaltigkeit und Tourismus im Rahmen von klimaaktiv mobil aus Mitteln des klimaaktiv mobil Förderungsprogramms bzw. aus Mitteln des Klima- und Energiefonds hinzuweisen. Darüber hinaus sind folgende Vorgaben zu beachten:

- **Logo:** im Rahmen des Programms geförderte Maßnahmen sind gut sichtbar mit dem entsprechenden Logo zu kennzeichnen wie beispielsweise:
 - Fahrzeuge (z.B. Lkw, Pkw, Busse, Fahrräder, etc.),
 - Infrastrukturmaßnahmen (z.B. Radwege, Radterminals etc.),
 - Werbemaßnahmen
 - Drucksorten (z.B. Folder, Kartenmaterial, Fahrpläne, etc.),
 - projektbezogene Präsentationen (z.B. Film- und Fernsehspots, PC, DVD, CD, etc.),
 - Presseaussendungen,
 - Homepages,
 - Preiseinreichungen bei Wettbewerben und Auszeichnungen
- **Begleittext:** Auf sämtlichen Drucksorten (z.B. Folder, Kartenmaterial, etc.), projektbezogenen Präsentationen (z.B. Film- und Fernsehspots, PC, DVD, CD, etc.), Presseaussendungen, Homepages, Preiseinreichungen bei Wettbewerben und Auszeichnungen, etc. ist zusätzlich zum Logo ein Begleittext anzuführen (siehe Tabelle).

Für EU-kofinanzierte Projekte gibt es darüber hinaus Publizitätsvorschriften. Nähere Informationen dazu finden Sie unter: www.umweltfoerderung.at/eler

6 Besonderheiten bei EU-Kofinanzierungen

Ihr Projekt kann unter Umständen auch für eine Kofinanzierung aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) ausgewählt werden. In diesem Fall finden Sie auf der ersten Seite Ihres Förderungsvertrages einen Hinweis auf die Kofinanzierung.

Für kofinanzierte Projekte gibt es eigene Formblätter zur Endabrechnung („Formular Zahlungsantrag“) bzw. gilt es, Zusatzbestimmungen zu beachten. Nähere Informationen finden Sie unter www.umweltfoerderung.at/eler.

Kontakt

Bei Rückfragen stehen Ihnen die MitarbeiterInnen der KPC gerne beratend zur Seite:

Kommunalkredit Public Consulting GmbH
Türkenstraße 9 | 1092 Wien

Tel.: +43 (0) 1/31 6 31-0 | Fax: DW 104

E-Mail: umwelt@kommunalkredit.at

www.publicconsulting.at | www.umweltfoerderung.at

7 Anhang - besondere Vorschriften zur Abrechnung von Eigenleistungen

Eigenleistungen (Personalleistungen) im Zusammenhang mit Investitionskosten sind generell nicht förderungsfähig. Lagerentnahmen und Eigenleistungen in Zusammenhang mit Betriebskosten sind weiterhin möglich.

Eigenleistungen sind Arbeits- oder Sachleistungen, die die/der FörderungsnehmerIn selbst erbringt.

Voraussetzungen zur Förderung von Eigenleistungen sind:

- Die Erbringung der Leistung als Eigenleistung ist zweckmäßig.
- Die Leistungen werden von befugten bzw. befähigten Personen durchgeführt.
- Die Kosten sind angemessen und marktüblich.

Personalkosten im Rahmen von Betriebskosten der geförderten Maßnahme

Förderungsfähig sind direkte Personalkosten (Lohn-, Gehaltskosten) zuzüglich projektspezifischer Gemeinkosten („Overhead“), die im Rahmen des Betriebes der geförderten Maßnahme anfallen (z.B. Personalkosten für den Betrieb einer Mobilitätszentrale). Nicht förderungsfähig sind Personalkosten für die Errichtung der Maßnahme (z.B. für den Bau der Mobilitätszentrale). Die nachfolgenden Regeln gelten sowohl für Unternehmensangehörige (Angestellte, ArbeiterInnen) der Eigenleistungserbringerin/des Eigenleistungserbringers als auch für „externe“ MitarbeiterInnen (z.B. freie Dienstverträge, Leiharbeiter/innen). Bitte beachten Sie, dass Personalkosten öffentlicher Bediensteter nicht gefördert werden können.

- **Personalkosten von branchennahen Betrieben**

Als branchennahe Betriebe werden jene Betriebe bezeichnet, deren ursprüngliches Leistungsgebiet dem beantragten Förderungsprojekt entspricht.

Personalkosten sind **auf Basis der Bruttogehälter und –löhne** sowie der darauf bezogenen Abgaben (direkte Gehaltsnebenkosten) für jene MitarbeiterInnen anzusetzen, die tatsächlich für das geförderte Vorhaben eingesetzt werden. Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen für Personal können nur dann gefördert werden, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich oder in einer Betriebsvereinbarung generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind. Nicht förderungsfähig sind demnach z.B. freiwillige Prämien, Dienstwagen, individuelle Gratifikationen.

Alle MitarbeiterInnen haben **Zeitaufzeichnungen** (stundenweise auf Tagesbasis) zu führen. Die Zeitaufzeichnungen haben eine aussagekräftige, dem geförderten Vorhaben zugeordnete Beschreibung der geförderten Tätigkeiten zu enthalten. Diese müssen zumindest folgende Angaben enthalten: Name, Qualifikation, Lohn-, Gehaltsgruppe, Datum, Stundenanzahl, Stundensatz sowie Beschreibung der Leistung im Hinblick auf den Zusammenhang mit dem Förderungsgegenstand. Das Gesamtvolumen der Arbeitszeit muss glaubhaft sein und bedarf vor allem dann einer plausiblen Begründung, wenn es deutlich über der Normalarbeitszeit liegt. Mitarbeiter/innen, die ausschließlich (100 %) im geförderten Vorhaben arbeiten, können mit vollen Bruttogehältern bzw. –löhnen abgerechnet werden.

Der Stundensatz für jede/n einzelne/n MitarbeiterIn errechnet sich durch Teilung der gesamten jeweiligen Personalkosten (Gehalt inkl. direkter Gehaltsnebenkosten) durch die gesamte Arbeitszeit inkl. Überstunden (Stundenteiler), d.h. allfällige Überstundenentgelte dürfen einem Vorhaben nur aliquot und nicht zur Gänze oder überproportional zugerechnet werden.

$$\text{Stundensatz} = \frac{\text{Bruttomonatslohn(-gehalt)} \times 12 + \text{Lohn-/Gehaltsnebenkosten}}{\text{Jahres-Leistungsarbeitsstunden}}$$

Als Gehalts-/Lohnnebenkosten gelten (gesetzliche) Sonderzahlungen sowie Dienstgeberbeiträge zur Sozialversicherung. Als Stundenteiler kann vereinfacht bei Vollzeitbeschäftigung (40 Std./Woche) ein pauschaler Jahreswert von 1.680 Stunden angesetzt werden. Bei Überstundenleistungen im Rahmen der arbeitsrechtlichen Bestimmungen ist der Stundenteiler im Ausmaß der Höhe der geleisteten Überstunden zu erhöhen. Bei ProjektmitarbeiterInnen mit

geringerem Stundenausmaß ist der Stundenteiler analog zum Ausmaß der Beschäftigung zu reduzieren (z.B. bei 38,5 Wochenstunden 1.617 Stunden).

Wird die gleiche Leistung von einer großen Anzahl von Personen gleicher Qualifikation erbracht (z.B. Schichtbetrieb), so kann **nach Zustimmung der KPC** je Qualifikationsstufe des eingesetzten Personals ein Stundensatz aus den durchschnittlichen Gehaltskosten der Personen dieser Qualifikationsstufe gebildet werden.

Sonderbestimmung gemäß Förderungsrichtlinie § 2 Abs. 4 und Abs. 5: Personalkosten und Reisekosten dürfen bei einer Förderung, wenn die Gesamtausgaben für die Leistung überwiegend aus Bundesmitteln getragen werden, nur bis zu jener Höhe als förderbare Kosten anerkannt werden, die dem Gehaltsschema des Bundes und der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133 in der jeweils geltenden Fassung für vergleichbare Bundesbedienstete entspricht.

- **Personalkosten von branchenfremden (oder branchenfernen) Betrieben**

Als branchenfremde Betriebe werden jene Betriebe bezeichnet, deren ursprüngliches Leistungsgebiet nicht dem beantragten Förderungsprojekt entspricht..

Alle MitarbeiterInnen haben **Zeitaufzeichnungen** zu führen.

Die Zeitaufzeichnungen haben eine aussagekräftige, dem geförderten Vorhaben zugeordnete Beschreibung der geförderten Tätigkeiten zu enthalten. Diese müssen zumindest folgende Angaben enthalten: Name, Datum, Stundenanzahl, sowie Beschreibung der Leistung im Hinblick auf den Zusammenhang mit dem Förderungsgegenstand. Das Gesamtvolumen der Arbeitszeit muss glaubhaft sein und bedarf vor allem dann einer plausiblen Begründung, wenn es deutlich über der Normalarbeitszeit liegt.

Gemeinkosten

Gemeinkosten, die unmittelbar zur Erbringung geförderten Personalleistungen erforderlich sind, können als Zuschlagsatz zu den direkten Personalkosten (Stundensätzen) geltend gemacht werden. Die Gemeinkostensätze können generell pauschal mit folgendem maximalem Ausmaß anerkannt werden:

- Immaterielle Leistungen bzw. Ingenieurleistungen (z.B. Planung, Bauaufsicht, Projektmanagement) 20 %
- Sonstige Leistungen 10 %

Diese Gemeinkosten (z.B. für Miete, Strom, Reinigung, Büromaterial, Sekretariatspersonal) dürfen keine Kosten oder Zuschläge enthalten, die bereits als Einzelkosten angesetzt wurden oder gemäß den Förderungsbestimmungen von einer Förderung grundsätzlich ausgeschlossen sind.

Nicht förderungsfähige Zuschläge oder Gemeinkosten sind jedenfalls:

- Forderungsausfälle, Rechtsanwaltskosten, Schadensfälle
- Kursdifferenzen, Buchwerte abgegangener Anlagen
- periodenfremde Aufwendungen
- Finanzierungskosten, Zinsen
- kalkulatorische Kosten wie z. B. kalkulatorische Wagnisse, kalkulatorische Abschreibungen
- kalkulatorische Zinsen, etc.
- Rücklagen und Rückstellungen
- Kosten für den Erwerb von Liegenschaften und unbeweglichem Vermögen
- Repräsentationsausgaben. Bewirtungskosten: PR-Kosten, Werbe- und Marketingkosten, etc.
- Vertriebskosten (meist auch Fuhrparkkosten)

Gegebenenfalls ist ein geringerer Gemeinkostenzuschlag zur Förderung anzusetzen. Die KPC behält sich vor, allenfalls eine nachvollziehbare und transparente Kalkulation des Gemeinkostenzuschlagsatzes zu verlangen.

Gerätekosten

Förderungsfähig sind Abschreibung, Verzinsung, Reparatur sowie Betriebsmittel als direkte Gerätekosten. Die Kostensätze für Abschreibung, Verzinsung und Reparatur sind gemäß den „ÖKL-Richtwerten für Maschinenselbstkosten“ des Österreichischen Kuratoriums für Landtechnik und Landentwicklung anzusetzen.

Alternativ dazu können die Kosten gemäß der jeweils aktuellen „Österreichische Baugeräteliste“ in Ansatz gebracht werden. Der Gerätestundensatz wird aus der Summe der Abschreibung plus Verzinsung plus Reparaturkosten plus Betriebsmittel pro Jahr geteilt durch die jährlichen Betriebsstunden ermittelt. Als Betriebsmittel gelten Treib- und Schmierstoffe, elektrische Energie sowie sonstige für den Antrieb des Gerätes erforderliche Stoffe oder Energieformen.

Der Nachweis des förderungsfähigen Aufwandes erfolgt durch Vorlage nachvollziehbarer detaillierter Aufzeichnungen. Diese müssen zumindest folgende Angaben enthalten:

- Gerätebezeichnung und –typ, Datum, Stundenanzahl, Stundensatz sowie Beschreibung der Leistung im Hinblick auf den Zusammenhang mit dem Förderungsgegenstand.
- Bedienungskosten (Personal) sind in den Gerätekosten nicht enthalten, diese werden im Rahmen der Personalkosten abgehandelt.

Sonstige Zuschläge und Gemeinkosten sind im Rahmen der Gerätekosten nicht förderungsfähig.

Materialentnahme aus eigenem Bestand („Lagerentnahme“)

Voraussetzung für die Förderungsfähigkeit von Kosten durch Material aus eigenem Bestand ist die Auflistung der Materialien unter Angabe von Entnahmedatum, Entnahmegegenstand sowie Einkaufspreis netto. Zuschläge sind im Rahmen der Materialentnahme nicht förderungsfähig. Die KPC behält sich vor, die Vorlage von Einkaufsrechnungen zu einzelnen Positionen zu verlangen.