



Zuschussfähige Kosten Europäischer Sozialfonds

ÖSTERREICH
2014 – 2020

Gültig ab: 01. Jänner 2014
Gültig bis: bis auf Widerruf

Version 2.0

Stand 26. März 2015

Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG	1
TEIL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	2
ARTIKEL 1 – RECHTSGRUNDLAGEN	2
ARTIKEL 2 – GRUNDSATZ DER RECHTMÄßIGKEIT	2
ARTIKEL 3 – AUFBEWAHRUNGSFRIST	3
ARTIKEL 4 – GRUNDSATZ DER SPARSAMKEIT, WIRTSCHAFTLICHKEIT UND WIRKSAMKEIT	3
TEIL 2 – ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN IM RAHMEN VON FÖRDERUNGSVERTRÄGEN BEI VORHABEN (PROJEKTEN)	4
ARTIKEL 1 – ALLGEMEINE ZUSCHUSSFÄHIGKEIT VON KOSTEN.....	4
ARTIKEL 2 – PERSONALKOSTEN DER BEGÜNSTIGTEN	5
ARTIKEL 3 - DIREKTE PROJEKTBEZOGENE SACHKOSTEN.....	6
ARTIKEL 4 - LEASINGKOSTEN	7
ARTIKEL 5 - REISEKOSTEN.....	7
ARTIKEL 6 – AUFTRAGSVERGABE.....	8
ARTIKEL 7 - TEILNEHMERINNENKOSTEN, DIE VOM BEGÜNSTIGTEN AUSBEZAHLT WERDEN	10
ARTIKEL 8 - TEILNEHMERINNENKOSTEN, DIE VON DRITTEN BEZAHLT WERDEN UND VOM BEGÜNSTIGTEN BEIM FÖRDERUNGSGEBER ZUR KOFINANZIERUNG EINGEREICHT WERDEN	11
ARTIKEL 9 – PAUSCHALIERTE KOSTEN	11
ARTIKEL 10 - INDIREKTE KOSTEN	12
ARTIKEL 11 – EINNAHMEN	13
ARTIKEL 12 – NICHT ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN.....	13
TEIL 2 - ANHANG 1 – INFORMATION ZUR ABRECHNUNG VON PERSONALKOSTEN.	16
TEIL 2 – ANHANG 2 – INFORMATION ZUR PRÜFUNG DER FÖRDERUNG VON LOHNKOSTEN (VOM 17.01.2011; BMASK-439.013/0022-VI/INT/9/2011)	19
TEIL 2 - ANHANG 3 - PAUSCHALIERUNGSREGELUNG SOZIALMINISTERIUMSERVICE	20
I. RECHTSGRUNDLAGE	21
II. HÖHE DER PAUSCHALIERUNG UND DEREN ANWENDUNGSBEREICH	21
III. BEGRÜNDUNG / NACHWEISE	22
IV. ERLÄUTERUNG DER DIREKTEN UND INDIREKTEN KOSTEN.....	24
V. ÜBEREINSTIMMUNG MIT DEN NATIONALSTAATLICHEN BESTIMMUNGEN.....	26
VI. IMPLEMENTIERUNG DER PAUSCHALIERUNGSREGELUNG IN NATIONALES RECHT	27
TEIL 2 – ANHANG 4 – INFORMATION ZUR INFORMATION VON TEILNEHMERINNEN (VOM 27.06.2012; BMASK-439.013/239-VI/INT/9/2012)	28

TEIL 2 - ANHANG 5 – INFORMATION ÜBER DIE DURCHFÜHRUNG VON CALLS IN DER ESF-FÖRDERPERIODE 2014 – 2020.....	29
TEIL 3 – ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN IM RAHMEN VON WERKVERTRÄGEN AUF GRUND VON VERGABEN DURCH DIE BEHÖRDEN UND DIE ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN.....	30
ARTIKEL 1 – ALLGEMEINE RECHTSGRUNDLAGEN BEI VERGABEN.....	30
ARTIKEL 2 – RECHTSGRUNDLAGEN FÜR IN-HOUSE-VERGABEN NACH § 10 ABS. 7 BVERGG 2006 IDGF.	30
ARTIKEL 3 – GRUNDSÄTZE BEI DER DURCHFÜHRUNG DER VERGABEVERFAHREN.....	30
ARTIKEL 4 – DIREKTVERGABEN NACH § 41 BVERGG 2006 IDGF.	31
ARTIKEL 5 – NICHT PRIORITÄRE DIENSTLEISTUNGEN	31
ARTIKEL 6 – FORSCHUNGSDIENSTLEISTUNGEN	31
ARTIKEL 7 – GEISTIGE DIENSTLEISTUNGEN	32
ARTIKEL 8 – VERFAHREN FÜR DIE AUFTRAGSVERGABE.....	32
ARTIKEL 9 – DOKUMENTATION DES VERGABEVERFAHRENS.....	33
ARTIKEL 10 – FORMVORSCHRIFTEN FÜR WERKVERTRÄGE, DIE KOFINANZIERT WERDEN	33
ARTIKEL 11 – FORMVORSCHRIFTEN FÜR ABRECHNUNGEN UND DEREN ÜBERPRÜFUNG	34
ARTIKEL 12 – AUFBEWAHRUNGSPFLICHT BEI VERGABEVERFAHREN	34
ARTIKEL 13 – RECHTSFOLGEN BEI FESTGESTELLTEN VERGABEFEHLERN	35
TEIL 4 – ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN IM RAHMEN VON PROJEKTEN, DIE DIE ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN SELBST UMSETZEN (EIGENPROJEKTE) 36	36
ARTIKEL 1 – REGULUNGSGEGENSTAND.....	36
ARTIKEL 2 – ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN	36
ARTIKEL 3 – PRÜFUNG DER ABRECHNUNGEN (FIRST-LEVEL-CONTROL)	36
TEIL 5 – ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN IM RAHMEN DER BURGENLÄNDISCHEN AUS- UND WEITERBILDUNGSINITIATIVE ZUR FÖRDERUNG DER AUS- UND WEITERBILDUNG VON UNTERNEHMERINNEN, FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTEN	37
ARTIKEL 1 – REGULUNGSGEGENSTAND.....	37
ARTIKEL 2 – FÖRDERUNGSWERBERIN – BEGÜNSTIGTE/R.....	37
ARTIKEL 3 – RICHTLINIE.....	37

Einleitung

Das vorliegende Dokument „Zuschussfähige Kosten im ESF für die Strukturfondsperiode 2014 – 2020“ basiert auf den „Förderfähigen Kosten im ESF für die Strukturfondsperiode 2007 – 2013“.

Zusätzlich wurden die relevanten Informationen der ESF Verwaltungsbehörde (aus der Periode 2007-2013) sowie die Pauschalierungsregelung für das Sozialministeriumservice in das neue Dokument für 2014 – 2020 aufgenommen.

Das Dokument bildet die Grundlage für die Genehmigung, die Abrechnung und die Abrechnungsprüfung für jene Vorhaben, die ab dem 1.1.2014 vertraglich vereinbart werden.

Für die Zuschussfähige Kosten im Rahmen der Burgenländischen Aus- und Weiterbildungsinitiative zur Förderung der Aus- und Weiterbildung von UnternehmerInnen, Fach- und Führungskräften gelten nur die Bestimmungen der Teile 1, 2 und 5 des vorliegenden Dokumentes.

Ziel war es, den relevanten Rechtsbestand der Vorperiode zu erhalten.

Es wurden Anpassungen aufgrund der neuen EU-Verordnungen und der ebenfalls neuen „Allgemeinen Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014)“ vorgenommen. Nicht mehr relevante Bestimmungen wurden gestrichen.

Neu ist der Anhang 6 des Teils 2 „Information über die Durchführung von Calls in der Förderperiode 2014 – 2020“, der die Regelungen der neuen EU-Verordnungen aufgreift.

Weiters wurden

- im Teil 3 die zuschussfähigen Kosten bei Werkverträgen, die Zwischengeschalteten Stellen abschließen,
- im Teil 4 die zuschussfähigen Kosten im Rahmen von Vorhaben, die die ZWIST selbst umsetzen und
- im Teil 5 die zuschussfähigen Kosten im Rahmen der Aus- und Weiterbildungsinitiative Burgenland

neu dargestellt.

Im Rahmen des Operationellen Programms Beschäftigung 2014 – 2020 gelten nachfolgende Regelungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds.

Teil 1 – Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1 – Rechtsgrundlagen

Die Zulässigkeit von Ausgaben für eine Kofinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) beruht auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- den Bestimmungen der Teile 1 und 3 der VO (EU) 966/2012 gemäß Artikel 175 (Haushaltsordnung der EU).
- den einschlägigen Bestimmungen der geltenden EU-Verordnungen, insbesondere der Verordnungen (EU) Nr.1303/2013 „Allgemeine Verordnung“ und Nr.1304/2013 „ESF-Verordnung“ sowie die sich daraus ergebenden Rechtsakte der EU.
- der Sonderrichtlinie des Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Umsetzung von Vorhaben im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) 2014 – 2020 in der jeweils geltenden Fassung;
- der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17.Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 (AEUV) (im Folgenden allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung);
- dem Bundesvergabegesetz 2006 (BVerG) in der jeweils gültigen Fassung
- die Bestimmungen des Operationellen Programms „Beschäftigung Österreich 2014 – 2020“ in der jeweils gültigen Fassung sowie die daraus resultierenden Vorgaben des Begleitausschusses;
- nach Inkrafttreten die „Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem in Österreich für die EU-Strukturfonds in der Periode 2014 – 2020“;
- den programmspezifischen Auswahlkriterien gemäß Beschluss des Begleitausschusses;
- den Bestimmungen der gegenständlichen nationalen Regeln über die Zuschussfähigkeit von Kosten;
- die Grundsatzvereinbarung.

Artikel 2 – Grundsatz der Rechtmäßigkeit

- (1) Es kommen nur Ausgaben für eine Kofinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds in Betracht, die zwischen dem 1. Jänner 2014 und dem 31. Dezember 2023 getätigt wurden.
- (2) Der Zuschuss wird für eine einzelne abgegrenzte, zeitlich und sachlich bestimmte Leistung (Durchführung eines Vorhabens) gewährt. Die bezuschussten Vorhaben sind von jenen der ESF Vorperiode (2007 – 2013) und der ESF Folgeperiode (2020+) klar und eindeutig zuordenbar abzugrenzen. Ein Zuschuss des gleichen Vorhabens¹ aus Mitteln zweier Strukturfondsperioden ist ausgeschlossen.

¹ D.h. ein Vertrag zu einem Vorhaben kann nicht aus Mitteln zweier Strukturfondsperioden finanziert werden.

- (3) Ausgaben können nur für Einzelprojekte anerkannt werden, die gemäß den auf Grundlage von Artikel 110 (2)a der Verordnung (EU) Nr.1303/2013 vom Begleitausschuss geprüften und genehmigten Auswahlkriterien durchgeführt werden.
- (4) Für den Zeitraum vom Beginn der Förderfähigkeit mit 1.Jänner 2014 bis zum ersten Beschluss des Begleitausschusses zu den Auswahlkriterien sind Projekte förderungsfähig, sofern diese den zu genehmigenden Auswahlkriterien entsprechen und dies nach Inkrafttreten der Auswahlkriterien nachweislich geprüft und schriftlich dokumentiert wurden.
- (5) Ausgaben sind nur dann aus dem ESF zuschussfähig, wenn
 - a) der Finanzierung eine Entscheidung zu Grunde liegt, die rechtmäßig auf der Grundlage der in den Rechtsgrundlagen (Teil 1 Art. 1) vorgesehenen Verfahren zur Antragsprüfung und Auswahl von dem dafür zuständigen Organ getroffen wurde und
 - b) das zu finanzierende Vorhaben entsprechend den geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften durchgeführt wird.

Artikel 3 – Aufbewahrungsfrist

Alle Unterlagen gem. Artikel 140 der VO (EG) 1303/2013 sind **10 Jahre** aufzubewahren. Die Frist beginnt mit dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung oder der gesamten Zahlung auf Grund einer Vergabe.

Die Frist wird durch Gerichtsverfahren oder durch ein begründetes Ersuchen

- der Kommission
- der Verwaltungsbehörde, ZWIST
- der Prüfbehörde oder
- der Bescheinigungsbehörde

unterbrochen.

Die vorhabensverantwortliche Stelle (Verwaltungsbehörde, Zwischengeschaltete Stelle, projektverantwortliche Förderstelle) unterrichtet die Begünstigten über eine Unterbrechung der Aufbewahrungsfrist.

Artikel 4 – Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit

- (1) Im Sinne des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit (Art. 30 Verordnung (EU) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates) sind Ausgaben nur insofern zuschussfähig, als sie in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Zwecks, der jeweils im Operationellen Programm festgelegt ist, angemessen sind. Die Förderung/das Entgelt ist zweckgebunden und darf nur zur Durchführung des vereinbarten Vorhabens verwendet werden.
- (2) Auch bei der administrativen Abwicklung und Kontrolle der Zuschüsse aus dem ESF ist dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit Rechnung zu tragen. Um den für die Überprüfung der Zuschussfähigkeit von Ausgaben notwendigen Zeitaufwand auf ein vertretbares Ausmaß zu begrenzen, sind folgende Bestimmungen zu beachten:

- a) Die nach den verschiedenen relevanten Rechtsgrundlagen zuschussfähigen Ausgaben sind bereits mit dem Förderungs- oder Werkvertrag (ESF-Kofinanzierungszusage) hinsichtlich Art, angemessener Höhe, Zeit und Förderungsgebiet möglichst exakt und für den Begünstigten transparent nachvollziehbar bekannt zu geben. Dabei ist insbesondere anzuführen, welche Ausgaben jedenfalls nicht ESF-zuschussfähig sind. Auf die Notwendigkeit der Abrechnung auf Basis belegsmäßiger Kostennachweise sowie der Einhaltung des Vergaberechts ist ausdrücklich hinzuweisen. Auch Einnahmen müssen auf Belegesebene nachgewiesen werden. Einnahmen sind von den zuschussfähigen Kosten abzuziehen.
 - b) Ausgaben, bei denen der Nachweis und/oder die Überprüfung der Zuschussfähigkeit wegen ihres Charakters mit einem unverhältnismäßig² hohen Verwaltungs- und/oder Kontrollaufwand verbunden ist, können – auch wenn sie nach dem EU-Recht oder der anzuwendenden nationalen Förderungsrichtlinie grundsätzlich zuschussfähig wären – von der verantwortlichen Förderungsstelle bei Abschluss des Fördervertrages als nicht zuschussfähig von der ESF-Kofinanzierung ausgeschlossen werden.
- (3) Die im Rahmen des ESF notwendige Kofinanzierung anderer Stellen ist bereits bei der Antragstellung (Finanzierungsplan) sowie im ESF-Kofinanzierungsvertrag zu berücksichtigen. Es ist auch festzulegen, von wem die Prüfung gem. Art. 125 der VO (EU) 1303/2013 durchgeführt wird. Der zahlenmäßige Nachweis der eingesetzten Mittel muss dabei über das gesamte Volumen – im gegebenen Fall auch über die nationale Kofinanzierung weiterer Stellen – erbracht werden. Mittelzuflüsse aus anderen EU-Mitteln für dasselbe Projekt sind ausgeschlossen.
 - (4) Wenn Finanzierungsbeiträge von Dritten in die Kofinanzierung einberechnet werden – auch Beträge, die von anderen Stellen zum Beispiel an TeilnehmerInnen ausgezahlt werden – gelten für diese Mittel sämtliche Bestimmungen über die Zuschussfähigkeit von Ausgaben im ESF gleichermaßen und uneingeschränkt.

Teil 2 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Förderungsverträgen bei Vorhaben (Projekten)

Artikel 1 – Allgemeine Zuschussfähigkeit von Kosten

- (1) Es sind ausschließlich tatsächlich getätigte Ausgaben in Form von Geldleistungen (Zahlungen), die zur Verwirklichung eines geförderten Vorhabens getätigt werden, zuschussfähig, sofern in diesem Dokument keine abweichenden Regelungen getroffen werden.
- (2) Zahlungen, die sich auf Leistungen beziehen, die außerhalb der Projektlaufzeit angefallen sind, stellen nicht-förderungsfähige Kosten dar.
- (3) Damit Kosten als förderungsfähig eingestuft werden können, ist ein Nachweis für die Projektbezogenheit vorzulegen. Eine schriftliche Dokumentation des Projektzusammenhangs ist dann erforderlich, wenn der Projektzusammenhang nicht eindeutig ersichtlich ist.
- (4) Interne Verrechnungen sind nur förderungsfähig, wenn diese belegmäßig nachgewiesen werden und keine Aufschläge enthalten (Echtkostenprinzip).
- (5) Auf eine einheitliche und korrekte Zuordnung zu Kostenkategorien ist zu achten.

² Unverhältnismäßig ist es jedenfalls, wenn der geschätzte Aufwand für Bearbeitung (beim Begünstigten) und Kontrolle (bei der Förderungsstelle) annähernd so hoch oder gar höher ist als die damit zu erzielende Förderung.

- (6) Kosten, die mehrere Projekte betreffen, oder nicht direkt dem Projekt zurechenbar sind, sind anhand eines sachgerechten Umlageschlüssels aufzuteilen.
- (7) Rückzahlungen und Umbuchungen sind im Buchführungssystem des Begünstigten eindeutig darzustellen, sodass tatsächliche Zahlungen eindeutig von Umbuchungen unterschieden werden können.
- (8) Projektkosten sind grundsätzlich immer auf der entsprechenden Projektkostenstelle zu verbuchen. Die Projektkostenstelle ist auf den Belegen zu vermerken. Wenn möglich ist ein eigenes Projektkonto zu führen.
- (9) a) Papierbelege: Zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben und um Betrug vorzubeugen, müssen Belege zur Kontrolle im Original in Papierform vorgelegt werden. Gem. § 132 (2) BAO können Rechnungen jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.
b) Elektronische Rechnungen: Nach § 1 der E-Rechnung-UstV (BGBl. 516/2012) wird die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts elektronischer Rechnungen gewährleistet,
 - wenn der Unternehmer ein innerbetriebliches Steuerungsverfahren anwendet, durch das ein verlässlicher Prüfpfad zwischen der Rechnung und der Lieferung oder sonstigen Leistung geschaffen wird,
 - wenn eine elektronische Rechnung über das Unternehmensserviceportal oder über PEPPOL (Pan-European Public Procurement OnLine) übermittelt wird,
 - wenn die Rechnung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur im Sinne des § 2 Z 3a des Signaturgesetzes, BGBl. I Nr. 190/1999, versehen ist, oder
 - wenn die Rechnung durch elektronischen Datenaustausch (EDI) gemäß Artikel 2 des Anhangs 1 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches, ABI. Nr. L 338 vom 28.12.1994 S. 98, übermittelt wird, wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.
- (10) Entsprechend der Regelungen des Art. 14(4) der VO (EU) 1304/2013 werden Förderungen für Projekte, deren Gesamtförderungssumme € 50.000,00 nicht übersteigt, in Form einer Pauschalfinanzierung gewährt. Bei diesen Vorhaben sind vorab nachvollziehbare und nachprüfbar detaillierte Output- oder Ergebnisdaten festzulegen.

!! Wichtig: Hier besteht noch Klärungsbedarf mit der Europäischen Kommission. Es werden – nach Abklärung – noch detaillierte Regelungen erlassen.!!

Artikel 2 – Personalkosten der Begünstigten

- (1) Zuschussfähige Personalkosten sind Bruttogehälter und -löhne sowie die darauf bezogenen gesetzlichen Abgaben für jene ArbeitnehmerInnen des Begünstigten, die für kofinanzierte Vorhaben eingesetzt werden. Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen für Personal sind nur dann zuschussfähig, wenn sie gesetzlich oder kollektivvertraglich generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind.
- (2) Die Höhe der maximal zuschussfähigen Personalkosten richtet sich nach den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen des für den jeweiligen Endbegünstigten anzuwendenden Kollektivvertrages. Ist ein solcher nicht vorhanden, sind vergleichbare Branchenkollektivverträge heranzuziehen. Sind auch diese nicht anwendbar, wird der „BAGS-Kollektivvertrag“ herangezogen.

- (3) Bei Anstellung von Personen sind die lohn- und arbeitsrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Bei festgestellter Nicht-Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften kann eine Förderung eingestellt und rückgefordert werden.

Überstunden sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar.

Überstundenpauschalen sind generell nicht zuschussfähig.

Bei sogenannten All-In-Verträgen sind die Anteile, die pauschale Abgeltungen für Überstunden darstellen, nicht förderfähig. Ist keine Aufschlüsselung der Gehaltsbestandteile möglich, sind die Regelungen von Artikel 6 (2) dieses Dokuments anzuwenden.

- (4) In Fällen, in denen Personal nur teilweise im ESF-kofinanzierten Vorhaben tätig ist und gleichzeitig entweder in anderen Vorhaben mit EU-Kofinanzierung oder in nicht kofinanzierten Bereichen arbeitet, müssen die ESF-projektspezifische Leistung und zuschussfähige Personalkosten anhand der Vorlage einer transparenten Zeitaufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit der projektbeteiligten Personen mit einer aussagekräftigen, den einzelnen geförderten Vorhaben zugeordneten Beschreibung der geförderten Tätigkeiten nachgewiesen werden. Die Vorlage einer transparenten Zeitaufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit ist auch für Personen, die gesetzlich nicht verpflichtet sind Zeitaufzeichnungen zu führen, erforderlich.³
- (5) Die Zeitaufzeichnungen sind nach dem 4-Augen-Prinzip zu unterfertigen. Dabei sind die Anfangszeit (von), die Endzeit (bis) sowie der berechnete Zeitraum zu erfassen.
- (6) Falls Personen im öffentlichen Dienst (z.B. UniversitätsmitarbeiterInnen) Tätigkeiten für ein Vorhaben erbringen, können die diesbezüglichen Kosten nur dann als zuschussfähig anerkannt werden, wenn eine Doppelverrechnung zu Lasten öffentlicher Haushalte ausgeschlossen werden kann.

Wenn die geförderte Arbeit außerhalb des regulären Dienstverhältnisses auf Honorarbasis erfolgt, ist nachzuweisen, dass der öffentliche Dienstgeber dieser Nebenbeschäftigung zugestimmt hat und die Arbeitsleistung hinsichtlich Umfang und erforderlicher Anwesenheitszeit eindeutig außerhalb der regulären Arbeitszeit (z.B. Zeitausgleich, am Wochenende oder im Urlaub etc.) erfolgt. Die Abrechnung unterliegt dann der Regelung von Sachkosten oder Werkverträgen.

- (7) Zuschussfähige Personalkosten sind auch für jene Personen abrechenbar, die im Rahmen von Projekten, die als arbeitsmarktpolitische Begleitmaßnahmen zur bedarfsorientierten Mindestsicherung kofinanziert werden, in einem Dienstverhältnis zu einem Träger stehen und bei denen das Entgelt die jeweilige Grenze gemäß § 5 Abs. 2 ASVG nicht übersteigt, auch wenn diese eine Leistung aus der Arbeitslosenversicherung und/oder Leistung aus der bedarfsorientierten Mindestsicherung beziehen.

Artikel 3 - Direkte projektbezogene Sachkosten

- (1) Unter direkt projektbezogenen Sachkosten werden solche Sachkosten verstanden, die beim Begünstigten aufgrund der Durchführung des geförderten Projektes direkt anfallen. Dabei ist der Projektzusammenhang nachzuweisen.
- (2) Die Sachkostenpositionen sind im Förderungsvertrag zu benennen. Es sind nur jene Sachkosten förderungsfähig, die im Förderungsvertrag benannt sind und maximal in jenem Ausmaß als sie für die Durchführung des Projektes notwendig sind.

³ Kann keine Gesamtarbeitszeitaufzeichnung vorgelegt werden, wird der Stundesatz auf Basis einer Planarbeitszeit von 2080 Stunden (bei 40 Std. Beschäftigung) pro Jahr, ermittelt.

- (3) Die Anschaffung von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens ist als Sachaufwand nur in Höhe der der gesetzlichen Abschreibung nach dem Einkommenssteuergesetz 1988 idgF zuschussfähig sowie nur für die Dauer des Vorhabens und nur in dem Maße, in dem ihr Erwerb nicht aus öffentlicher Zuschüsse finanziert worden ist. Für Investitionen und Wirtschaftsgüter, die in ihrer Gesamtheit einen wirtschaftlichen Zusammenhang darstellen, kann ebenfalls nur die gesetzliche Abschreibung gefördert werden.

Bei der Abschreibung direkter Sachkosten ist der Projektzusammenhang jedenfalls nachzuweisen.

- (4) Die Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter (Güter bis zu einem Anschaffungswert von maximal € 400,--) ist zu 100 % zuschussfähig

Artikel 4 - Leasingkosten

- (1) Ausgaben eines Begünstigten als Leasingnehmer sind unter den folgenden Bedingungen im Rahmen des ESF zuschussfähig:

- Die vom Leasingnehmer dem Leasinggeber gezahlten Leasingraten, die durch eine quitierte Rechnung oder einen gleichwertigen Buchungsbeleg nachgewiesen werden, bilden die zuschussfähige Ausgabe.
- Im Fall von Leasingverträgen, die eine Kaufoption enthalten oder einen der gewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, entsprechenden Leasingzeitraum vorsehen, darf der für die gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht kommende Höchstbetrag den Handelswert des geleasteten Wirtschaftsgutes nicht überschreiten. Andere Kosten im Zusammenhang mit dem Leasingvertrag (Steuern, Gewinnspanne des Leasinggebers, Zinskosten der Refinanzierung, Gemeinkosten, Versicherungskosten usw.) sind nicht zuschussfähig.
- Der Gemeinschaftszuschuss für die unter zweitem Spiegelstrich genannten Leasingverträge wird dem Leasingnehmer auf der Grundlage der tatsächlich gezahlten Leasingraten in einer oder mehreren Tranchen ausgezahlt. Überschreitet die Dauer des Leasingvertrags den äußersten Termin für die Verbuchung der Zahlungen im Rahmen der Gemeinschaftsintervention, so können nur die Ausgaben für die fälligen und vom Leasingnehmer bis zum äußersten Zahlungstermin im Rahmen der Intervention gezahlten Leasingraten als zuschussfähig angesehen werden.
- Im Fall von Leasingverträgen, die keine Kaufoption enthalten und deren Laufzeit kürzer ist als die gewöhnliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, kommen die Leasingraten im Verhältnis zur Dauer der förderfähigen Operation für eine gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht. Wären die Kosten bei Anwendung einer Alternativmethode (zum Beispiel Anmietung des Ausrüstungsguts) niedriger, so werden die Mehrkosten von den zuschussfähigen Ausgaben in Abzug gebracht.

- (2) Von einem Leasingnehmer im Rahmen einer Verkaufs- und Rückmietungsregelung gezahlte Leasingraten können gemäß den Vorschriften gemäß Abs. 1 zuschussfähige Ausgaben sein. Die Anschaffungskosten des Wirtschaftsguts kommen nicht für eine gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht.

- (3) Ausgaben von Leasinggebern sind nicht zuschussfähig.

Artikel 5 - Reisekosten

- (1) Reisekosten (Diäten, Nächtigungskosten, Fahrtkosten) sind zuschussfähig, wenn sie nach den steuerrechtlichen Bestimmungen in Österreich als Betriebsausgaben geltend gemacht werden können oder – den Bestimmungen der Reisegebührevorschrift 1955, BGBl. Nr. 133, für vergleichbare Bundesbedienstete entsprechen. Es sind entsprechende Originalbelege vorzulegen.

- (2) Rechnungsbeträge für private Konsumation sind neben Diäten als Reisekosten nicht anrechenbar.
- (3) Die für die Diäten verrechnete Reisezeit muss – bezogen auf das geförderte Einzelprojekt – sachlich begründet sein (z.B. Dauer einer Veranstaltung) und mit den Reisebelegen (z.B. Flugzeiten) korrespondieren. Eine Verlängerung der Reise ist zulässig, wenn dies zu keiner Erhöhung der Kosten führt.
- (4) Für die Benützung des privaten PKWs muss eine ausreichende, nachvollziehbare Begründung vorliegen. Ersetzt wird das amtliche Kilomergeld. Bei regelmäßigen Reisen mit dem privaten PKW ist ein lückenloses Fahrtenbuch zu führen. Weiters muss der Reisekostenabrechnung ein Ausdruck aus einem gängigen Routenplaner vorliegen, auf Grund dessen die Anzahl der verrechneten KM nachvollziehbar ist.

Artikel 6 – Auftragsvergabe

In diesem Artikel wird die Zuschussfähigkeit von Begünstigten (Trägern von Vorhaben) geregelt, die Auftragsvergaben im Rahmen ihrer Förderungsverträge durchführen.⁴

- (1) Auch Begünstigte, welche nicht die Kriterien eines öffentlichen Auftraggebers gemäß Art. 1 Abs. 9 der Richtlinie 2004/18/EG erfüllen, haben das Bundesvergabegesetz sinngemäß anzuwenden.
- (2) Bei Werkverträgen ist der Auftraggeber der Begünstigte, wobei dieser auch Regelungen der Aufbewahrungspflicht für Unterlagen an die WerkauftragnehmerInnen übertragen kann. Ist dies der Fall, dann sind diese Regelungen transparent für nachfolgende Prüforgane der EU sowie für nationale Prüforgane zu machen. Rechnungen und Leistungsnachweise des Auftragnehmers sind jedenfalls beim Begünstigten aufzubewahren.
- (3) Das zu wählende Verfahren für die Auftragsvergabe ist an die vorangehende Schätzung des Auftragswertes gebunden. Die Teilung eines wirtschaftlichen Gesamtguts zur Umgehung der Schwellenwerte ist nicht zulässig.
 - a) Beträgt der geschätzte Auftragswert **weniger als oder gleich € 400,00** (ohne allfällige Ust) kann eine schriftliche Dokumentation der Preisangemessenheit entfallen.
Für die Anerkennung der Kosten ist der tatsächliche, nicht der geschätzte Auftragswert relevant.
 - b) Beträgt der geschätzte Auftragswert **mehr als € 400,00, bei Lieferaufträgen weniger als € 1.600,00 und bei Dienstleistungen weniger als € 10.000,00** (ohne allfälliger USt.) kann bei Vorliegen zumindest eines Angebotes oder einer unverbindlichen Preisauskunft von der Einholung von weiteren Angeboten oder Auskünften Abstand genommen werden. Die Preisangemessenheit kann sich auf Recherchen in gedruckten oder in elektronisch verfügbaren Preiskatalogen im Internet stützen, zB auf Auskünfte von Verbänden für SupervisorInnen, auf Informationseinholung beim Fachverband für Unternehmensberatung der WKÖ, etc.

Die Rechercheergebnisse sind zu dokumentieren. Dies kann im Wiederholungsfall entfallen, wenn gleichartige Leistungen mehrmals hintereinander zu gleich bleibenden Konditionen beauftragt werden, deren Angemessenheit bereits einmal geprüft wurde.

⁴ Die Auftragsvergabe durch die Behörden und die Zwischengeschalteten Stellen wird in Teil 3 dieses Dokumentes geregelt.

Für die Anerkennung der Kosten ist der tatsächliche, nicht der geschätzte Auftragswert relevant.

- c) Beträgt der geschätzte Auftragswert **mehr als € 10.000,00**, (ohne allfällige USt.) aber **weniger als € 100.000,00** (ohne allfällige USt.) kann eine Direktvergabe nach § 41 BVergG 2006 idgF. durchgeführt werden.

In diesem Fall sind mindestens drei Vergleichsofferte vorzulegen.⁵

Für Beauftragungen, wo die Leistungserbringung nur durch eine bestimmte natürliche oder juristische Person sinnvoll erbracht werden kann (z.B. Präsentation einer Studie, Moderation etc.), kann von der Einholung von Vergleichsofferten Abstand genommen werden. Die Begründung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

- d) Bei freien Dienstverträgen und Werkverträgen in der Erwachsenenbildung können für TrainerInnen/Lehrende/Coaches/BeraterInnen/BildungsmanagerInnen, die für die Institution schon vor Beginn der Projekte tätig waren, deren übliche Stunden- oder Tagsätze ohne Einholung von weiteren Angeboten gefördert werden; dabei darf der Auftragswert pro Person innerhalb des Projekts in der gesamten Laufzeit von €40.000,00 nicht überschritten werden. Als Obergrenze der verrechneten Stundensätze gelten die vom BMF jährlich kundgemachten Werte für den durchschnittlichen Personalaufwand und Büroflächen – Mieten. Der Wert für Akademiker ist auf Basis der Leistungen/Normkostengruppe LVVH3 und bei Nichtakademikern LVVG1 zu ermitteln (Leistungsaufwand pro Jahr / Aufwand).

Bei Vorliegen einer Honorarordnung der Institution ist diese anzuwenden.

- e) Werden Aufträge, mit einem Auftragswert von **€ 100.000,00 oder mehr** (ohne allfällige USt.) vergeben, so sind die im BVergG idgF vorgesehenen Verfahren anzuwenden.
- f) Langt im Zuge eines Vergabeverfahrens über der Wertgrenze der Direktvergabe nur ein Angebot ein (Einzelbieter), so ist eine ergänzende Dokumentation der Preisangemessenheit / Wirtschaftlichkeitsüberlegungen vorzunehmen.
- g) Bei In-Sich-Geschäften zwischen formal verschiedenen, aber personell oder funktionell verflochtenen Rechtsträgern (z.B. Identität der Eigentümer oder Vereinsorgane, Mutter- und Tochterunternehmen etc.) sind die weiter verrechneten Kosten lediglich in Höhe der nachgewiesenen Selbstkosten ohne Aufschläge zuschussfähig.
- (4) Es müssen alle für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Ausgabenbelege und Kontrollunterlagen aufbewahrt werden.
- (5) Zu den aufbewahrungspflichtigen Belegen im Rahmen von Vergabeverfahren (für die gesamte Dauer der Aufbewahrungspflicht im Rahmen des ESF) zählen alle im Rahmen des Verfahrens erhaltenen und erstellten Dokumente und Unterlagen, wie z. B. Schätzung der Auftragswertes, Veröffentlichung, Angebotsöffnung, Zuschlagsentscheidung etc. Sämtliche Unterlagen, Dokumente und Protokolle sind in geordneter und für informierte Dritte in nachvollziehbarer Weise aufzubewahren.
- (6) Hat der Begünstigte Angebote in Papierbelege erhalten, müssen diese zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben und um Betrug vorzubeugen zur Kontrolle im Original in Papierform vorgelegt werden.

Rechnungen können jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.

⁵ Der Inhalt der Vergleichsangebote muss sich auf gleichwertige Leistung und nicht auf äußere Merkmale, wie zum Beispiel Marken, beziehen.

- (7) Die Angebote (auch jene von nicht zum Zug gekommenen Bietern) sind unverändert in der Ursprungsform aufzubewahren. Es ist sicher zu stellen, dass keine Änderungen der Angebote vorgenommen werden können.
- (8) Jede in Anspruch genommene Dienstleistung ist durch eine schriftliche Ergebnisdokumentation der erbrachten Leistung nachzuweisen.

Bei der Abrechnung sind zumindest vorzulegen:

- Dokumentation des Beschaffungsvorganges (z. B. Angebote, Vergleichsangebote, vertragliche Grundlagen, Lieferschein, Honorarnoten)
- Werkvertrag / Leistungsvertrag inkl. aller allfälligen Änderungen, Ergänzungen
- Rechnung und Zahlungsbeleg (Umrechnungskurs bei Belegen in Fremdwährung)
- Ergebnisdokumentation (z. B. Werk, so. Leistungsnachweise)
- Dokumentation der inhaltlichen Abnahme des Werkes/Leistung
- Einhaltung der Publizitätsvorschriften

Artikel 7 - TeilnehmerInnenkosten, die vom Begünstigten ausbezahlt werden

- (1) Zuschüsse zum Lebensunterhalt an TeilnehmerInnen sind förderbar, sofern diese Personen nicht zu finanziellen Leistungen anderer Rechtsträger anspruchsberechtigt sind (z.B. ALG, Bedarfsorientierte Mindestsicherung, etc.), bzw. Unterstützungsleistungen von Dritten für die Dauer der Maßnahmenteilnahme bzw. von Praktika erhalten.
- (2) TeilnehmerInnenkosten von Teilnehmern/Teilnehmerinnen, die als Transitkräfte beschäftigt sind⁶, unterliegen den Regelungen des Artikels 2 (2).
- (3) TeilnehmerInnenkosten von Teilnehmern/Teilnehmerinnen, welche ein Arbeitstraining⁷ durchlaufen, sind als Transitkräfte nach BABE-KV § 15 (2)a einzustufen und nach § 16 (2) BABE-KV zu entlohnen.
- (4) TeilnehmerInnenkosten von Teilnehmern/Teilnehmerinnen, welche an Schulungsmaßnahmen teilnehmen und ein „Taschengeld“ für die Teilnahme erhalten sollen, falls Ihnen keine Leistungen nach Punkt (1) zustehen, können einen Betrag von max. € 250,- pro Monat 12-14 mal jährlich für Jugendliche sowie max. € 395,31 (§ 5 Abs.2 ASVG) für Erwachsene erhalten.⁸
- (5) Sofern TeilnehmerInnen, die ihr Taschengeld in Form einer geringfügigen Beschäftigung erhalten, nicht sozialversichert sind, können Sozialversicherungsbeiträge nach § 19a ASVG⁹ gefördert werden, wenn dies sozial und pädagogisch angebracht ist.
- (6) Sachkosten und Reisekosten für TeilnehmerInnen sind maximal im Ausmaß der Grenzen des Artikels 3 (direkte projektbezogene Sachkosten) und 5 (Reisekosten) förderungsfähig und belegmäßig abzurechnen.

⁶ z.B. Transitkräfte im Rahmen sozialökonomischer Betriebe.

⁷ Transitkräfte im Sinne des Kollektivvertrags BABE sind solche, die im Rahmen einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme beraten, betreut und geschult werden.

⁸ Dieses „Taschengeld“ kann in zwei Formen ausbezahlt werden: Als Taschengeld im rechtlichen Sinne, also ohne GKK Anmeldung und gilt somit rechtlich als Schenkung oder es erfolgt eine Anmeldung über eine geringfügige Beschäftigung, wenn dies aus sozialpädagogischen Gründen sinnvoll erscheint. Dabei gelten dann die jährlich verlaublichen aktuellen Grenzen lt. ASVG.

⁹ Selbstversicherung bei geringfügiger Beschäftigung

- (7) Fahrtkosten zur Erreichung des Arbeitsplatzes oder der Dienststelle in der Höhe öffentlicher Verkehrsmittel sowie Verpflegungskosten (auch wenn die von Dritten zugewendet werden, Doppelförderung ist auszuschließen) sind zuschussfähig, sofern sie im Rahmen der Umsetzung arbeitsmarktpolitischer Begleitmaßnahmen zur Bedarfsorientierten Mindestsicherung anfallen.

Artikel 8 - TeilnehmerInnenkosten, die von Dritten bezahlt werden und vom Begünstigten beim Förderungsgeber zur Berechnung der ESF-Kofinanzierung eingereicht werden

- (1) Leistungen des AMS können in die Kofinanzierung einberechnet werden. In diesem Fall müssen die Art und die maximale Höhe der geplanten, direkt an die TeilnehmerInnen auszahlenden Beträge bereits im Förderungsvertrag genehmigt werden.

Der First Level Control (FLC) sind bei der Abrechnung folgende Nachweise vorzulegen:

- Bestätigung des AMS über die Höhe des ausbezahlten Betrags, der in Summe an die TeilnehmerInnen überwiesen wurde und eine Bestätigung, dass dieser Betrag keiner anderen EU-Förderung unterliegt
- Aufstellung der Personen, für die TeilnehmerInnenkosten gewährt wurden sowie die von diesen bezogenen Beträge (pro Monat inklusive Auszahlungsdatum)
- Soll-Ist-Vergleich der geplanten und ausgezahlten Beträge.

Die Belege sind seitens der First Level Control zu überprüfen und die Kosten im Prüfbericht zu bestätigen. Kosten, die für Tage anfallen, an denen keine Vollauslastung bestand, sind entsprechend zu kürzen.

Zusätzlich muss für die First Level Control und nachgehende Prüfung die Möglichkeit bestehen, stichprobenartig die Anspruchsberechtigung, die Höhe des Bezugs und den Zahlungsfluss beim AMS zu prüfen.

- (2) Auch andere Leistungen Dritter an die TeilnehmerInnen können in die Kofinanzierung einberechnet werden. In diesen Fällen ist Abs. 1 sinngemäß anzuwenden.

Artikel 9 – Pauschalierte Kosten

1) Pauschalierte Gemeinkosten

Pauschalierte Gemeinkosten können ausschließlich vom Sozialministeriumservice im Rahmen der seitens der EU-Kommission genehmigten Pauschalierungsregelung, die auch für nationale Förderungsprogramme des Sozialministeriumservice nach Artikel 67 Abs. 5 lit c der VO Nr.1303/2013 angewendet werden, als zuschussfähige Ausgaben anerkannt werden. Diese Pauschalierungsregelung liegt als Anhang 3 des Teils 2 bei.

2) Projekte unter €50.000,00 (Wichtig: Siehe Teil 2, Artikel 1 Punkt 10!)

Gem. Artikel 14 Abs. 4 der VO (EU) 1304/2013 werden Zuschüsse, bei denen die öffentliche Unterstützung €50.000,- nicht übersteigt auf Basis einer Pauschalfinanzierung gewährt.

Grundlage der Projektgenehmigung ist ein Förderungsantrag mit einer Beschreibung des Vorhabens, einem detaillierten Leistungs-, Kosten- (mit Untergliederung nach Kostenarten = Draft Budget), Zeit- und Finanzierungsplan sowie nachweis- und nachprüfbar detaillierten Ergebnis- oder Outputdaten.

Geplante Einnahmen sind im Draft-Budget anzuführen und von den geplanten Kosten abzuziehen. Eigenbeiträge des Projektträgers sowie Beihilfen und Lohnkosten für Teilneh-

merInnen (z. B. auch DLU), die von Dritten getragen werden, sind bei der Berechnung der Pauschalierung nicht zu berücksichtigen.

Bei Abschluss des Projekts ist der verantwortlichen Förderstelle die Erfüllung der vereinbarten Ergebnis- oder Outputdaten nachzuweisen. Wenn sich die verantwortliche Förderstelle davon überzeugen konnte, dass die vereinbarten Ergebnis- oder Outputdaten und damit das Projektziel erreicht wurden, wird die Förderung in der im Förderungsvertrag vereinbarten Höhe und ohne weitere Prüfung der angefallenen Kosten ausgezahlt. Wurden die vereinbarten Ergebnis- oder Outputdaten nicht oder nur teilweise erreicht, ist keine Förderung möglich. Bereits ausbezahlte Förderungen sind zurückzufordern.

Belege zu Kosten müssen seitens des Fördernehmers weder vorgelegt noch aufbewahrt werden.

Diese Pauschalierungsregelung kann für Vorhaben, die dem BVergG unterliegen oder unter das Beihilfenrecht fallen, nicht angewandt werden.

3) **Pauschalsatz für Restkosten**

Gemäß den Bestimmungen der VO (EG) 1304/2014 Artikel 14 Abs. 2 in Vbdg. mit Art. 67 (1) lit d kann ein Pauschalsatz von maximal 40% der direkten förderfähigen Personalkosten begründungsfrei genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten eines Vorhabens abzudecken, ohne dass eine Berechnung oder Überprüfung des anzuwendenden Satzes erforderlich ist.

Der Begriff „Personalkosten“ ist in diesem (und nur in diesem) Zusammenhang auf „Kosten für Personen“ zu erweitern, die mit der Umsetzung des ESF-Projekts befasst sind. Als Personalkosten im Sinne dieses Absatzes gelten daher¹⁰

- alle Kosten, die entsprechend den Bestimmungen für Personalkosten gem. Art. 6 dieses Dokuments förderfähig sind (interne Personalkosten) sowie
- Kosten für TrainerInnen / Lehrende / Coaches / BeraterInnen / BildungsmanagerInnen, die mit freien Dienstverträgen beschäftigt sind oder ihre Leistungen mit Honorarnoten verrechnen (externe Personalkosten).
- TeilnehmerInnenkosten gelten im Sinne dieses Absatzes nicht als Personalkosten
- Unterrichtsmaterialien sowie Reisekosten gelten nicht als Personalkosten

Um einer Ungleichbehandlung von Begünstigten vorzubeugen, ist von der vorhabensverantwortlichen Stelle vor der Anwendung der Restkostenpauschale das Einvernehmen mit der Verwaltungsbehörde herzustellen. Die Verwaltungsbehörde wird in Umsetzungsvorschriften die Anwendung der Restkostenpauschale detaillierter regeln.

Artikel 10 - Indirekte Kosten

(1) Indirekte Kosten (Gemeinkosten) können nur dann gefördert werden, wenn sie zur Erreichung des Förderungsziels erforderlich sind.

Indirekte Kosten *können* zum Beispiel sein

- a) Mietkosten, Pacht, Leasing, Lizenzen;
- b) Versicherungen und Steuern für Gebäude;
- c) Betriebskosten (Heizung, Wasser);
- d) Büromaterial;
- e) Kosten für Buchhaltung und Steuerberatung;

¹⁰ Siehe dazu die Definition von „staff costs“ in der „Guidance on Simplified Cost Options (SCOs)“. EGESIF_14-0017, September 2014, S. 17.

- f) Reinigung (Sachmittel);
 - g) IT-Infrastruktur;
 - h) Kommunikation (Telefon, Fax, Internet, Postdienste);
 - i) Energiekosten;
 - j) AfA bzw. geringwertige Wirtschaftsgüter – ausgenommen für nachweislich projektspezifische AfA;
 - k) Kopien, Druckkosten, Fachliteratur;
 - l) Rechts-, Beratungs- und Prüfungsaufwand.
- (2) Indirekte Kosten dürfen nur anteilmäßig (die Höhe des Anteils ist auf Basis tatsächlicher Werte zu ermitteln) zur Abrechnung gebracht werden. Es sind im Zuge der Abrechnung nachvollziehbare Schlüssel vorzulegen, zum Beispiel basierend auf Quadratmeterzahlen, Personalstunden etc.

Artikel 11 – Einnahmen

- a) Jeder Begünstigte kann im Zuge der Projektumsetzung zusätzlich zu den Förderungen weitere Einnahmen erzielen (zum Beispiel: Habenzinsen, Teilnahmegebühren, Verkauf von Gütern oder Dienstleistungen, Vermietung). Die Einnahmen reduzieren die zuschussfähigen Gesamtkosten und sind von diesen abzuziehen. Sie sind gesondert auszuweisen.
- b) Einnahmen sind bereits im Projektantrag zu berücksichtigen und reduzieren die Förderung. Ungeplante Einnahmen sind für jenes Projekt, in dem die Leistung erbracht wurde, unverzüglich der projektverantwortlichen Stelle anzuzeigen
- c) Gutschriften sind als Einnahmen bei der Berechnung der eingereichten Kosten in Abzug zu bringen.
- d) Auch für Einnahmen ist eine vollständige Erfassung auf Belegebene und Aufbewahrung aller Belege zur Einhaltung eines angemessenen Prüfpfades unerlässlich.
- e) Im Buchführungssystem ist eine eindeutige Verbindung zwischen Einnahmen und den dazugehörigen Belegen (Rechnungen) abzubilden.
- f) Sofern der Begünstigte aus der Leistung während oder innerhalb von 5 Jahren nach der Durchführung des Projekts (z.B. durch gewinnbringende Auswertung einer Leistung) Einnahmen erzielt, ist dies unverzüglich dem Fördergeber anzuzeigen und ist dieser auf Verlangen bis zur Höhe der erhaltenen Förderung am Gewinn (Überschuss) zu beteiligen.
- g) Bei Projekten, deren förderfähige Kosten unter € 50.000,00 liegen und daher unter die Pauschalierung gem. Artikel 14 (4) der VO (EU) 1304/2013 fallen, werden Einnahmen bereits im Zuge der Projektgenehmigung berücksichtigt. Eine Überprüfung der tatsächlichen Einnahmen nach Projektende ist daher nicht vorgesehen.

Artikel 12 – Nicht zuschussfähige Kosten

Folgende Ausgaben sind nicht zuschussfähig:

- a) Nicht projektbezogene Kosten, d.h. Kosten die im keinem Zusammenhang mit dem ESF-Projekt stehen;
- b) Ausgaben, die nicht eindeutig dem Begünstigten oder der Zielsetzung des Vorhabens zurechenbar sind¹¹;

¹¹ z.B. Rechnungen, die auf eine andere Person/Institution lauten oder nicht vom Begünstigten bezahlt wurden sowie Kaffeegeschirr, Blumen, Geschenke

- c) Die auf die Kosten der förderbaren Leistung entfallende Umsatzsteuer ist keine förderbare Ausgabe. Sofern diese Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig von der Förderungsnehmerin oder vom Förderungsnehmer zu tragen ist, somit für sie oder ihn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann sie als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt werden.

Die – auf welche Weise immer – rückforderbare Umsatzsteuer ist auch dann nicht förderbar, wenn sie die Förderungsnehmerin oder der Förderungsnehmer nicht tatsächlich zurückerhält.

Sollte eine Förderung vom Finanzamt wegen des Vorliegens einer nach dem Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. Nr. 663, steuerbaren und steuerpflichtigen Leistung der Förderungsnehmerin oder des Förderungsnehmers an den Förderungsgeber nicht als Förderung, sondern als Auftragsentgelt angesehen werden und dafür von der Förderungsnehmerin oder vom Förderungsnehmer eine Umsatzsteuer an das Finanzamt abzuführen sein, ist vorzusehen, dass dieses Auftragsentgelt als Bruttoentgelt anzusehen ist. Eine zusätzliche, gesonderte Abgeltung der Umsatzsteuer – aus welchem Rechtsgrund immer – ist somit ausgeschlossen.

- d) 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;
- e) Kalkulatorische Kosten (z. B. Unternehmerlohn, kalkulatorische AfA, kalkulatorische Miete);
- f) Sachleistungen¹²;
- g) der Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln und Fahrzeugen (die Abschreibung kann zuschussfähig sein, siehe Artikel 12);
- h) freiwillige Sozialleistungen¹³;
- i) Sollzinsen und sonstige Finanzierungskosten (Kontoführungsgebühren, wenn ein ausschließlich projektbezogenes Konto eingerichtet wird, sind zuschussfähig);
- j) Gebühren des allgemeinen Bankgeschäftes;
- k) Repräsentationsausgaben und interne Arbeitsessen¹⁴ der Projektträger auch dann nicht, wenn sie steuerrechtlich zumindest teilweise als Betriebskosten angesetzt werden können.

¹² Unter Sachleistungen werden die Bereitstellung von Immobilien, Ausrüstungsgütern oder Material, sowie unbezahlte freiwillige Arbeit verstanden.

¹³ Freiwillige Sozialleistungen. Darunter fallen alle Sozialleistungen, die über den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Anspruch hinausgehen. Dies können z. B. sein: Zuschüsse zur Betreuung der Kinder, Gripeschutzimpfung, freiwillige Zuwendungen an den/die DienstnehmerIn bei besonderen Ereignissen (z. B. Hochwasser). Projektbezogene Aus- und Fortbildungen sind förderfähig, sofern der Projektzusammenhang vorliegt.

¹⁴ Ausgaben für Catering bei Veranstaltungen mit Dritten in angemessenem Ausmaß sind bei Projekten, welche öffentliche Information, Vernetzung und Erfahrungsaustausch beinhalten, dann zuschussfähig, wenn die projektbezogene Notwendigkeit (mit näheren Angaben zur Veranstaltung samt Teilnehmerliste) sowie die Angemessenheit der Höhe der Kosten und des qualitativen Standards (durch ausreichend detaillierte Rechnung) plausibel begründet werden können.

Anhänge zu Teil 2

Teil 2 - ANHANG 1 – Information zur Abrechnung von Personalkosten

Die Information zur Abrechnung von Personalkosten im Rahmen von ESF-Projekten beruht auf Rückmeldungen der EK und der Prüfbehörde zur Personalkostenabrechnung.

Durchführung der Personalkostenabrechnung

Zu unterscheiden ist, ob die Person voll oder nur anteilig im ESF Projekt tätig ist. Im Folgenden werden zwei Modelle der Personalkostenabrechnung beschrieben, die für Abrechnung von ESF Projekten zulässig sind.

Modell 1: Zu 100% im ESF-Projekt tätige Personen

Die tatsächlichen förderfähigen Lohnkosten können zu 100% abgerechnet werden.

Unterjährig können die Lohnkosten inklusive Lohnnebenkosten entweder anhand eines monatlich oder quartalsweise vorgelegten Lohnkontos abgerechnet werden.

Am Ende eines Kalenderjahres erfolgt die Überprüfung anhand des Jahreslohnkontos und gegebenenfalls erfolgt eine Korrektur der unterjährig erfassten Lohnkosten auf die Eckkosten laut Jahreslohnkonto für die ESF-Abrechnung.

Bei einer Jahrespersonalkostenabrechnung ohne Quartalsabrechnungen erfolgt die Prüfung ausschließlich anhand des Jahreslohnkontos.

Bei Projekten, deren Laufzeit dem Schuljahr entspricht (September – August) kann die Aufrollung mit Ende August stattfinden.

Modell 2: Anteilig im ESF-Projekt tätige Personen

Nur die auf das ESF- Projekt entfallenden Lohnkosten können verrechnet werden.

Bei anteilig im Projekt tätigen Personen ist gemäß dem Dokument „Zuschussfähige Kosten im ESF Beschäftigung Österreich“ jedenfalls eine transparente Zeitaufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit der Personen vorzulegen.

Für folgende Personen gibt es dabei spezifische Regelungen:

- ✓ *Zeitaufzeichnungen für leitende Angestellte (GeschäftsführerInnen / ProkuristInnen)*
Für leitende Angestellte ist die Aufzeichnung von Projektstunden für das ESF-Projekt erforderlich. Ein Nachweis über die Aufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit ist verpflichtend einzuholen.
- ✓ *Betriebsratszeiten*
Anteilige Arbeitsstunden von Betriebsräten sind in Organisationen, wo Betriebsräte nach Arbeitsverfassungsgesetz eingerichtet sind, nach Teil 2 Artikel 6, Absatz 5 der Förderfähigen Kosten, förderfähig.

Für BetriebsrätInnen, die über keine Gesamtstundenaufzeichnungen verfügen, kann die Vorlage einer Gesamtarbeitszeitaufzeichnung entfallen, die anteiligen Stunden sind in Relation zu einer Planarbeitszeit von 2080 Stunden (bei 40 Std. Beschäftigung) pro Jahr zu setzen.

Unterjährige/Quartalsmäßige Berechnung nach Jahresplanarbeitszeit:

Unterjährig kann der auf das Projekt entfallende Anteil der Lohnkosten verbucht werden. Die Stundensatzberechnung kann dabei für die quartalsmäßige Berechnung folgendermaßen erfolgen:

1. Plan-Jahresarbeitsstunden = Wochenarbeitszeit x 42 Wochen
2. Jährliche Plan-Lohnkosten = Bruttobezug inklusive Sonderzahlungen plus Lohnnebenkosten zum 1. Jänner des jeweiligen Jahres oder zum 1. des Monats des Projekt bzw. Beschäftigungsbeginns

3. Plan-Stundensatz = geplante jährliche Lohnkosten dividiert durch die maximale Jahresarbeitszeit
4. Verrechnete Lohnkosten pro Monat = Plan-Stundensatz x Ist Stunden (nach Projektstundenaufzeichnungen) pro Monat

Abrechnung der Kosten für die Ist-Arbeitszeit am Ende des Jahres bei der Verrechnung nach Stunden:

Mit Ende des Kalenderjahres erfolgt die Überprüfung anhand des Jahreslohnkontos und der Zeitaufzeichnungen über die gesamte Arbeitszeit der Personen und gegebenenfalls eine Korrektur der unterjährig erfassten Lohnkosten auf die Ist-Arbeitszeitkosten.

Bei Projekten, deren Laufzeit dem Schuljahr folgt, kann die Aufrollung mit Ende August stattfinden.

Bei dieser „**Jahresabrechnung**“ zur Berechnung der Ist-Arbeitszeitkosten,

- ✓ die sowohl **retrograd** (Modell 2) bei schon in den Quartalen (zur Ausgabenmeldung) gemeldeten Lohnkosten wie
- ✓ bei einer **einmaligen Jahresabrechnung** (Modell 2) durchzuführen ist,

ist folgendermaßen vorzugehen:

1. Tatsächliche Jahres-Ist-Arbeitszeit, die der/die Beschäftigte für den Projektträger im Kalenderjahr laut Stundenaufzeichnungen geleistet hat (inklusive anerkannter begründeter Mehr- und Überstunden)
2. Tatsächliche Jahres-Ist-Arbeitsstunden für das ESF-Projekt lt. ESF-Projektstundenliste (inklusive anerkannter begründeter Mehr- und Überstunden)
3. Jährliche Ist-Lohnkosten = Bruttobezug inklusive Sonderzahlungen und Lohnnebenkosten laut Lohnkonto (inklusive anerkannter begründeter Mehr- und Überstunden)
4. Ist-Stundensatz = jährliche Ist-Lohnkosten dividiert durch die tatsächlichen Jahres-Ist-Arbeitsstunden
5. Verrechenbare Jahreslohnkosten = nach Schritt 4 errechneter Stundensatz x tatsächliche Jahres-Ist-Arbeitsstunden für das ESF Projekt lt. ESF Projektstundenliste
6. Gegebenenfalls: Verbuchung der Differenz (plus oder minus) zu den unterjährig erfassten Lohnkosten in der ESF Abrechnung für diese Person

Nachweis des Zahlungsflusses

Zum Nachweis des Zahlungsflusses wird auf die Information der ESF-Verwaltungsbehörde an die ESF-ZwiST, OP Beschäftigung Österreich 2007 – 2013: Prüfung der Förderung von Lohnkosten (vom 17.01.2011; BMASK-439.013/0022-VI/INT/9/2011) hingewiesen (Teil 2 – Anhang 3). Die Regelungen sind entsprechend einzuhalten. Ergänzend ist es stichprobenhaft notwendig, den Abgleich betreffend Lohnnebenkosten mit bspw. Finanzonline durchzuführen.

Dokumentationserfordernisse für Prüfungen der First-Level-Control

Von der FLC werden zukünftig unterjährig die Daten gem. Lohnkonto geprüft. eine Aufrollung erfolgt am Ende des Jahres ebenfalls gem. Lohnkonto.

Folgende Anforderungen an die FLC zur Dokumentation von Quartalsabrechnungen von Personalkosten gelten und sind entsprechend zu dokumentieren:

- Die Einstufung der Personen
- Nachvollziehbare Berechnung des Gehalts + Lohnnebenkosten auf Basis des Lohnkontos
- Die Aufrollung erfolgt im Rahmen der letzten Quartalsabrechnung und muss ebenfalls gesondert durch die FLC dokumentiert werden.

Teil 2 – ANHANG 2 – Information zur Prüfung der Förderung von Lohnkosten (vom 17.01.2011; BMASK-439.013/0022-VI/INT/9/2011)

Diese Information soll der Klarstellung der Vorschriften betreffend die Prüfung gemäß Artikel 125 Abs 4 der Verordnung (EG) Nr. 1303/2013 bei der Förderung von Lohnkosten dienen. Die VWB hat mit dem BMBF und der ESF-Prüfbehörde (Sozialministerium I/B/10) abgeklärt, wie die Prüfung bei der Förderung von Lohnkosten zu erfolgen hat.

Gemäß Teil 2 Art. 14 Abs 1 lit c des Dokuments „Zuschussfähige Kosten“ sind Originalrechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege samt Belege für den Nachweis der korrespondierenden Zahlungsflüsse vorzulegen.

Bei der Auszahlung einer Förderung ist jeweils zu prüfen, inwieweit der Anspruch auf Förderungsauszahlung dem Grunde nach und der Höhe nach zu Recht besteht. Insbesondere muss sich aus den Unterlagen und Belegen ergeben, ob die förderwürdige Leistung unter Einhaltung der Förderungsbedingungen erbracht wurde und in welcher Höhe die förderbaren Kosten tatsächlich angefallen sind.

Wenn ein automatisiertes Lohnverrechnungssystem eingesetzt wird, kann die Prüfung der Förderung von Lohnkosten anhand des Lohnkontos und den aus den Lohnverrechnungsprogrammen erstellten Gehalts- und Lohnnebenkostenlisten und der Anmeldung zur Sozialversicherung erfolgen.

Zum **Nachweis der Zahlung** gab das BMF folgende Stellungnahme ab:

„Bezüglich Nachweis der Zahlung muss nach Rücksprache mit der Haushaltsverrechnungsabteilung im BMF (Abt. V/3) beim Lohnkonto dokumentiert sein, zu welchem Datum die Abfuhr der Zahlung erfolgt ist, um eine Nachprüfung zu ermöglichen. Die Zahlung muss somit durch den Bezug zum Zahlungstermin nachprüfbar sein. Die Vorlage der Bankkontounterlagen ist unter dieser Voraussetzung nicht erforderlich.“

Die EK geht jedoch davon aus, dass selbst bei **dieser** Voraussetzung stichprobenartig in Einzelfällen der Zahlungsfluss geprüft werden muss. Die Prüfung des Zahlungsflusses soll aus Sicht der EK trotz Dokumentation des Datums am Lohnkonto nicht zur Gänze entfallen.

Weiters müssen die Bankkontounterlagen jedenfalls für allfällige Prüfungen verfügbar sein und aufbewahrt werden.

Bei Lohnverrechnungsprogrammen, die am Lohnkonto kein Zahlungsdatum ausweisen ist der Zahlungsfluss grundsätzlich zu überprüfen. Im Falle der Förderung von mehreren Arbeitsverhältnissen bei einem Arbeitgeber kann stichprobenartig geprüft werden.



**Pauschalierungsregelung gemäß Artikel 11 Absatz 3
Buchstabe b der VO (EG) Nr.1081/2006 –Pauschal
angegebene indirekte Kosten für ESF-Zuschüsse-
Programmplanungszeitraum 2007-2013**

Für den Programmplanungszeitraum 2014-2020 wird diese Regelung
gemäß

VO (EU) Nr.1303/2013 Artikel 67 Absatz 5c
angewandt.

Diese Pauschalierungsregelung wird auch für nationale Förderungsprogramme des Sozialministeriumservice angewendet. Gem. Punkt 1.4. Seite 8 der „Guidance on Simplified Cost Options (SCO)“ können Simplifizierungsregelungen der Programmperiode 2007 – 2013 für gleichartige Vorhaben und Begünstigte auch in der Programmperiode 2014 – 2020 angewandt werden.

I. Rechtsgrundlage

I.1 Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b der VO (EG) Nr.1081/2006

Dieses Ansuchen bezieht sich auf Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b der VO (EG) Nr.1081/2006. Diese Bestimmung ermöglicht im Falle von Zuschüssen, die pauschale Angabe von indirekten Kosten bis zur Höhe von 20% der direkten Kosten eines Vorhabens.

Artikel 11 Absatz 3:

Die folgenden Kosten kommen für eine Beteiligung des ESF gemäß Absatz 1 in Betracht, vorausgesetzt, sie fallen gemäß den nationalen Vorschriften, einschließlich der Buchhaltungsvorschriften, und unter den nachfolgend genannten besonderen Bedingungen an:

b) im Falle von Zuschüssen die pauschal angegebenen indirekten Kosten bis zur Höhe von 20 % der direkten Kosten eines Vorhabens;

I.2 Nationale Regeln der Förderfähigkeit

Die nationalen Regeln für die Förderfähigkeit der Ausgaben wurden von der ESF-Verwaltungsbehörde Österreich im Dokument „Förderfähige Kosten ESF-OP Beschäftigung Österreich 2007-2013“ normiert und sind in der geltenden Fassung für alle zwischengeschalteten Stellen verbindlich.

Unter Beachtung des durch die VO (EG) Nr.1081/2006 und die nationalen Regeln der Förderfähigkeit definierten Rahmens, wird nachfolgend die geplante Umsetzung im Bereich der Abwicklung von Projektförderungen zur beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung durch das Sozialministeriumservice dargestellt.

II. Höhe der Pauschalierung und deren Anwendungsbereich

II.1 Höhe der Pauschalierung

Die diesem Ansuchen beiliegenden Berechnungen (Anlage 2) im Hinblick auf den geplanten Anwendungsbereich zeigen, dass eine **Pauschalierung der indirekten Kosten in Höhe von 20% der direkten Kosten** der Realität entspricht und somit praktisch umsetzbar wäre. Näheres zu den Berechnungen siehe unter III.2.

II.2 Anwendungsbereich

Die Pauschalierungsregelung wird ausschließlich im Bereich der **Förderung (=Zuschüsse)** von Projekten zur beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung durch das Sozialministeriumservice

- für alle Projekte der Projektkategorie des „NetzwerksBerufliche Assistenz (NEBA)“, bestehend aus den Einzelmaßnahmen Arbeitsassistenz, Jugendcoaching, Jobcoaching, Produktionsschulen und Berufsausbildungsassistenz zur Anwendung gelangen.
- **Sie wird gleichbleibend, stabil, ausnahmslos und unabhängig** von den im Einzelfall verwendeten **Finanzierungsmitteln** (rein nationalstaatliche Finanzierung oder ESF-Kofinanzierung) sein,
- **sie wird während der gesamten Laufzeit des Projektes oder bei dessen Beendigung unverändert angewandt werden und**
- für den Zeitraum der ESF-Programmplanungsperiode 2007-2013, **beginnend mit 1.1.2010 gelten.**

III. Begründung / Nachweise

III.1 Projektkategorie „Netzwerk Berufliche Assistenz (NEBA)“

Die Projektkategorie „Netzwerk Berufliche Assistenz (NEBA)“ ist für die Anwendung einer Pauschalierungsregelung sehr gut geeignet. Sie beinhaltet die Einzelleistungen Arbeitsassistenz, Jugendcoaching, Jobcoaching, Produktionsschulen und Berufsausbildungsassistenz. Die Kofinanzierung durch Mittel des Europäischen Sozialfonds ist für alle diese Maßnahmen entsprechend dem Operationellen Programm Beschäftigung ESF Österreich 2007-2013 zulässig.

Sowohl die Anforderungen (Qualifizierung des Personals, Art und Weise der Umsetzung) wie auch die Kostenstrukturen der einzelnen Maßnahmen sind sehr ähnlich. Auch der vorgegebene Rahmen im Hinblick auf die förderungswürdigen Kostenpositionen ist durch das Handbuch zur Projektbearbeitung Teil II (Anlage 1) einheitlich geregelt. In der Praxis treten diese Einzelmaßnahmen häufig als kombinierte Projektangebote auf.

III.2 Pauschalierung 20%

Im Vorfeld dieses Ansuchens wurden Berechnungen (Anlage 2) angestellt, um den Anteil der indirekten Kosten an den direkten Kosten bei Einzelmaßnahmen im Bereich der Projektkategorie „Begleitende Hilfen“ zu erheben. Dabei wurden **bei allen** vom Bundessozialamt **geförderten Projekten** dieser Kategorie **basierend** auf den Daten der **Endabrechnungen** des Jahres **2006** die direkten den indirekten Kosten (zu den Definitionen der direkten und indirekten Kosten siehe Punkt IV) gegenübergestellt.

Diese Berechnungen ergaben einen durchschnittlichen Anteil der indirekten an den direkten Kosten in Höhe von **20,33%**. Der durch Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b der VO

(EG) Nr.1081/2006 vorgegebene Pauschalierungshöchstsatz (20%) entspricht somit den realen Gegebenheiten im Bereich dieser Projektkategorie.

Die den Berechnungen zugrunde liegenden Daten der Endabrechnungen des Jahres 2006 sind auch im Hinblick auf die derzeitige ESF-Programmplanungsperiode aussagekräftig, da sowohl die materiellen Anforderungen im Bereich der Maßnahmen als auch die formellen Rahmenbedingungen im Hinblick auf die förderungswürdigen Kostenpositionen im Wesentlichen **gleich geblieben** sind. Eine Ausnahme stellen lediglich die *Repräsentationskosten* dar, deren Förderungswürdigkeit für Projekte der ESF-Programmplanungsperiode 2007-2013 nicht mehr gegeben ist. Diesbezügliche Nachforschungen haben allerdings ergeben, dass die Repräsentationskosten als Bestandteil der direkten Projektkosten lediglich im Promillebereich liegen.

IV. Erläuterung der direkten und indirekten Kosten

IV.1 Direkte Projektkosten

Direkte Kosten sind jene Kosten (Personal- und Sachkosten), die nachweislich in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Einzelmaßnahme der Einrichtung anfallen.

Den direkten Kosten werden ausschließlich folgende Kostenpositionen zugeordnet:

- *Direkte Personalkosten:* jene Personalaufwendungen, die für alle im Projekt beschäftigten Mitarbeiter/innen, die in einem direkten privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Förderungsnehmerin/zum Förderungsnehmer stehen (Dienstvertrag, geringfügige Beschäftigung, etc.), anfallen und die ihre Mitarbeit im Projekt nachweisen können.

Unter dieser Kostenposition werden in der Praxis die Personalkosten der Projektleitung, der Mitarbeiter/innen im Projekt und der für das jeweilige Projekt tätigen Verwaltungskräfte gefördert.

Direkte Sachkosten

- *Honorare/Werkverträge:* jene Honorarleistungen/Werkverträge, die der jeweiligen Einzelmaßnahme direkt zugeordnet werden können. Darunter fallen typischerweise Honorare für externe Supervision, für Ausbildungs- und Betreuungspersonen sowie für in Bezug auf die jeweilige Einzelmaßnahme zugekaufte Rechtsberatungen. Honorarkosten für Zentralleistungen (typischerweise Reinigung) sind der jeweiligen Einzelmaßnahme nicht direkt zuordenbar, als solche keine direkten Sachkosten und somit unter die Kostenposition nicht förderbar.
- *Reisekosten für Schlüsselkräfte (=Mitarbeiter/innen im Projekt):* Kosten für Reiseaktivitäten, die im Zusammenhang mit der jeweiligen Einzelmaßnahme unternommen werden. (Reisekosten für Projektteilnehmer/innen fallen im dargestellten Anwendungsbereich der geplanten Pauschalierungsregelung nicht an).
- *Öffentlichkeitsarbeit:* jene Kosten für Werbemittel und Veranstaltungen, die einem unmittelbaren Zusammenhang mit der geförderten Aktivität der Einrichtung stehen.

Unter dieser Kostenposition werden vor allem Broschüren, Plakate, Inserate und dergleichen zum Zwecke der Bekanntmachung des jeweiligen Projekts gefördert.

- *Mitgliedschaft in Dachorganisationen:* Gemäß 6.6.10 Handbuch zur Projektbearbeitung Teil II (Anlage 1) können die Mitgliedsbeiträge für die vom Sozialministerium anerkannten Dachorganisationen bis zu einem Ausmaß von einem Prozent der Bruttolohnsumme der Schlüssel- und Transitarbeitskräfte sowie freien Dienstnehmer finanziert werden. Es handelt sich dabei um direkte

Kosten, da jedes einzelne Projekt im Falle der Mitgliedschaft den festgesetzten Mitgliedsbeitrag zu leisten hat.

- *Fortbildung:* Gemäß 6.6.11 Handbuch zur Projektbearbeitung Teil II können Fortbildungskosten anerkannt werden, wenn die Fortbildung für die Tätigkeit des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin im Projekt erforderlich ist. Das Sozialministeriumservice unterstützt eine laufende projektbezogene Weiterbildung der im Projekt tätigen Mitarbeiter/innen. Die Vermittlung grundlegender für die Ausübung der Projektstätigkeit notwendigen Kenntnisse wird unter dieser Kostenposition nicht gefördert. Da die geförderten Fortbildungen für die konkrete Tätigkeit im Projekt erforderlich und von Nutzen sein müssen, werden diese Ausgaben den direkten Projektsachkosten zugeordnet.
- *Bankkontogebühren:* Reguläre und dem Projekt zurechenbare Bankkontogebühren sind gemäß Punkt 6.6.21 Handbuch zur Projektbearbeitung Teil II förderfähig und werden den direkten Projektsachkosten zugeordnet.
- *Lehr- und Lernmittel:* Da es im Bereich der Projektkategorie „Netzwerk Berufliche Assistenz (NEBA)“ keine Teilnehmer/innen gibt (solche gibt es nur bei anderen Projektkategorien wie z.B. Beschäftigungs- und Qualifizierungsprojekten) fallen derartige Kosten im Anwendungsbereich der geplanten Pauschalierungsregelung nicht an.
- *Externer Schulungsaufwand für Projektteilnehmer/innen:* fallen im dargestellten Anwendungsbereich der geplanten Pauschalierungsregelung nicht an.
- *Werbungskosten:* fallen im dargestellten Anwendungsbereich der geplanten Pauschalierungsregelung nicht an.
- *Repräsentationskosten:* sind gemäß den nunmehr auf Basis des Handbuchs zur Projektbearbeitung geltenden Vorgaben nicht mehr förderbar. Siehe auch oben unter Punkt III.2.

IV.2 Indirekte Projektkosten

Indirekte Projektkosten (anteilige Kosten, Gemeinkosten) sind jene Kosten, die der jeweiligen Projektaktivität der Einrichtung nicht direkt zugeordnet werden können.

Den indirekten Projektkosten werden insbesondere folgende Kostenpositionen zugeordnet:

- *Büromaterial,*
- *Fachliteratur,*
- *Miete der Betriebsräumlichkeiten (zuzüglich Betriebskosten),*

- *Energiekosten,*
- *Reinigung,*
- *Instandhaltung von Gebäuden,*
- *Wartung und Reparatur von Ausstattungsgegenständen,*
- *Telefon, Porto, Internetkosten*
- *Geringwertige Wirtschaftsgüter*
- *Versicherungen,*
- *AfA für Ausstattung und KfZ,*
- *Miete/Leasing von Ausstattungsgegenständen*

und

- *Verwaltungsgemeinkosten:* Als Verwaltungsgemeinkosten sind ausschließlich zu berücksichtigen:
 - Geschäftsführung,
 - Lohnverrechnung,
 - Controlling,
 - Buchhaltung,
 - zentrale Verwaltung und
 - IT-Kosten (Zentrale EDV-Abteilung, z.B. Instandhaltungskosten, Wartungen),
 - Kosten für Honorarleistungen, die der jeweiligen Einzelmaßnahme nicht direkt zugeordnet werden können. (z.B. Computerschulungen).

Die aufgelisteten indirekten Projektkosten sollen den Förderungsnehmerinnen/Förderungsnehmern im Rahmen der Pauschalierung vergütet werden.

Nach einer positiven Beurteilung der Europäischen Kommission würden die Regelungen zur Pauschalierung im Handbuch zur Projektbearbeitung aufgenommen werden. Das Sozialministeriumservice schließt mit den Projektträgern Jahresverträge ab, die Calls und die Vertragsverhandlungen beginnen bereits im Herbst des jeweiligen Vorjahres. Aus diesem Grund würde das Sozialministerium eine Beurteilung durch die Europäische Kommission bis spätestens Ende Juni begrüßen.

V. Übereinstimmung mit den nationalstaatlichen Bestimmungen

Wie oben unter Punkt I.2 erwähnt, legt Artikel 6 Absatz 4 der nationalstaatlichen Regelung über die förderfähigen Kosten – ESF Beschäftigung auf Basis von Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b der VO (EG) Nr.1081/2006 die Rahmenbedingungen für die Einführung einer Pauschalierungsregelung fest. Im Hinblick auf die pauschale Abgeltung von indirekten Projektkosten im Bereich von Förderungen ist die Vereinbarkeit mit den nationalstaatlichen Regelungen gegeben.

VI. Implementierung der Pauschalierungsregelung in nationales Recht

VI.1 Handbuch zur Projektbearbeitung

Das vom Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz erstellte Handbuch zur Projektbearbeitung (Anlage 1) stellt die geltende Regelungsgrundlage für das Sozialministeriumservice hinsichtlich der Genehmigung von Ansuchen um Projektförderungen sowie hinsichtlich der Prüfung von genehmigten Projektaktivitäten dar. Das Handbuch zur Projektbearbeitung steht den Förderungsnehmerinnen/Förderungsnehmern (Begünstigte im Sinne der ESF – Bestimmungen) auf der Website des Sozialministeriumservice als Download zur Verfügung. Die notwendige Zugänglichkeit und Transparenz der Informationen über die Ausgestaltung der Pauschalierungsregelung für die Förderungsnehmerinnen/ Förderungsnehmern wäre auf diese Weise gewährleistet.

VI.2 Förderungsvereinbarungen

Das Sozialministeriumservice schließt am Beginn jeder Maßnahme mit der durchführenden Organisation der jeweiligen Projektaktivität eine Förderungsvereinbarung ab. Im Falle von mehrjährigen Maßnahmen erfolgt dies in der Regel jährlich im Vorhinein. Die Pauschalierungsregelung würde im dargestellten Anwendungsbereich (Projektkategorie „Netzwerk Berufliche Assistenz (NEBA)“) in diese Förderungsvereinbarungen aufgenommen. Die Information der Förderungsnehmerinnen/Förderungsnehmer über die Ausgestaltung der Pauschalierungsregelung wird somit auch auf diesem Wege sichergestellt.

Teil 2 – ANHANG 4 – Information zur Information von TeilnehmerInnen (vom 27.06.2012; BMASK-439.013/239-VI/INT/9/2012)

Die TeilnehmerInnen einer ESF Maßnahme sind folgendermaßen über die Finanzierung aus dem ESF zu informieren:

- Verpflichtende schriftliche Information

Entweder: Informationsschreiben an die TeilnehmerInnen

Oder: Formular – die Kenntnisnahme wird von den TeilnehmerInnen durch deren Unterschrift bestätigt.

Die schriftliche Information von der Vorhabenverantwortlichen Stelle an die TeilnehmerInnen ist ausreichend – eine Unterschrift möglich aber nicht verpflichtend.

Mündliche Information zu Beginn der Maßnahme als Ergänzung zur schriftlichen Information.

- Nutzung von ESF-Info-Materialien im Sinne der ESF Publizitätsvorschriften:

ESF-Informationsmaterialien beim Projektträger (ESF Plakate, ESF Insight).

ESF-Tafeln: je nach Vergabe der ZwiST bzw. der fördernden Stelle gibt es die Verpflichtung grundsätzlich durch „ESF Tafeln“ auf die Förderung durch den ESF hinzuweisen.

ESF-Informationen als beiliegende Information bei Kurs/Trainingsbeginn.

ESF-Logos auf Informationen des Maßnahmenträgers.

- Zertifikate, Zeugnisse: Zertifikate/Zeugnisse können neutral gestaltet sein und das ESF-Logo kann dann entfallen, wenn der ESF-Finanzierungshinweis auf andere Weise (bspw. durch ein Beiblatt) sichergestellt wird.

Teil 2 - ANHANG 5 – Information über die Durchführung von Calls in der ESF-Förderperiode 2014 – 2020

Jede Förderungsstelle stellt sicher, dass potentielle Begünstigte zumindest über Folgendes informiert werden:

- a) die Förderungsmöglichkeiten und den Call zum Einreichen von Ansuchen;
- b) die Bedingungen, die zu erfüllen sind, damit Ausgaben für eine Förderung im Rahmen eines Operationellen Programms in Frage kommen;
- c) eine Beschreibung der Verfahren zur Prüfung der Finanzierungsansuchen und der betreffenden Fristen;
- d) die Kriterien für die Auswahl der zu unterstützenden Projekten;
- e) die AnsprechpartnerInnen der jeweiligen Förderungsstelle, die über die Operationellen Programme jeweilige Investitionsprioritäten Auskunft geben können.

(Anhang XII, Abschnitt 3.1. der Verordnung (EU) Nr.1303/2013)

Teil 3 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Werkverträgen auf Grund von Vergaben durch die Behörden und die Zwischengeschalteten Stellen

Artikel 1 – Allgemeine Rechtsgrundlagen bei Vergaben

Für ein Vorhaben, das „ausschließlich über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen“ durchgeführt wird, gilt der Artikel 67 Abs. 1 und Abs. 4 der VO (EU) Nr.1303 (2013). Nach Artikel 65 Abs.1 der VO (EU) Nr.1303 (2013) wird die Förderfähigkeit der Ausgaben auf Grundlage von nationalen Regelungen festgelegt.

Für öffentliche Aufträge gilt daher grundsätzlich das Bundesvergabegesetz (BVerG) 2006 (idgF.).

Die nachfolgenden Ausführungen geben lediglich einen Überblick über das BVerG idgF.

Das Bundesvergabegesetz gilt nach § 3 BVerG 2006 idgF. für alle „öffentlichen Auftraggeber“, das sind:

- Gebietskörperschaften (Bund, Länder, Gemeinden, Gemeindeverbände),
- bestimmte öffentliche Einrichtungen,
- Verbände, die aus einem oder mehreren öffentlichen Auftraggebern bestehen.

Alle Zwischengeschalteten Stellen im ESF Österreich 2014-2020 sind öffentliche Auftraggeber im Sinne des BVerG 2006 idgF.

Artikel 2 – Rechtsgrundlagen für In-House-Vergaben nach § 10 Abs. 7 BVerG 2006 idgF.

Nach § 10 Abs. 7 BVerG 2006 idgF. gilt das BVerG 2006 idgF. nicht für Aufträge, die ein öffentlicher Auftraggeber durch eine Einrichtung erbringen lässt,

- a) über die der öffentliche Auftraggeber eine Aufsicht wie über eine eigene Dienststelle ausübt, und
- b) die ihre Leistungen im Wesentlichen für den oder die öffentlichen Auftraggeber erbringt, die ihre Anteile innehaben oder aus denen sie sich zusammensetzt.

Für In-House-Vergaben der Behörden und der Zwischengeschalteten Stellen sind daher die Regelungen dieses Teiles 3 nicht anzuwenden. Da In-House-Vergaben Geschäfte miteinander verflochtener Rechtsträger darstellen, sind sie auf Eckkostenbasis ohne Gewinnaufschläge abzurechnen. Die Zuschussfähigkeitsregeln für Projekte (Teil 2 der Zuschussfähigen Kosten) sind sinngemäß anzuwenden („Eckkostenabrechnung“).

Um sich auf den Ausnahmetatbestand der „In-House-Vergabe“ zu berufen, sind das Kontroll- und das Wesentlichkeitskriterium zu prüfen und in Form eines Rechtsgutachtens vorzulegen.

Auch die In-House-Vergabe muss den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen. Es ist auf Basis einer Leistungsbeschreibung vor Beauftragung ein schriftliches Angebot einzuholen. Die Preisangemessenheit des Angebots ist zu prüfen. Die Prüfung ist ausreichend zu dokumentieren. Für die Angemessenheitsprüfung bestehen keine Formvorschriften.

Artikel 3 – Grundsätze bei der Durchführung der Vergabeverfahren

Der Auftraggeber hat folgende vergaberechtlichen Grundsätze (siehe dazu auch § 19 BVerG 2006 idgF.) unabhängig vom Auftragswert bei jeder Auftragsvergabe zu beachten:

- Grundsatz der Gleichbehandlung (zB dürfen bestimmte Informationen nicht bestimmten Bietern vorbehalten werden),
- Diskriminierungsverbot (inländischer Bieter – bzw. Bieter aus einem Bundesland – dürfen nicht bevorzugt werden),
- Gebot der Beachtung der gemeinschaftsrechtlichen Grundfreiheiten (Waren-, Dienstleistungs-, Kapitalverkehrs- und Niederlassungsfreiheit),
- Grundsatz des freien und lautereren Wettbewerbs (zB darf eine Leistung nicht so beschrieben werden, dass bestimmte Bieter von vornherein Wettbewerbsvorteile genießen),
- Auftragsvergaben dürfen nur an geeignete Unternehmer erfolgen (es ist zu prüfen, ob das Unternehmen über die erforderliche Befugnis und die wirtschaftliche, finanzielle und technische Leistungsfähigkeit verfügt),
- Transparenzgebot:

Es besteht die Verpflichtung zur Sicherstellung einer angemessenen Bekanntmachung der Auftragsvergabe – auch im Rahmen von Direktvergaben – sodass ein Auftrag auf Grundlage eines echten Wettbewerbs vergeben wird.

Bei der Bekanntmachung zur Wahrung des Transparenzgebotes muss es sich bei Direktvergaben nicht um eine Bekanntmachung im Sinne des BVergG 2006 idGF. handeln. Als geeignetes Bekanntmachungsmedium kommt auch das Internet (Veröffentlichung über die Programm-Homepage) in Betracht.

- Dokumentation der Leistungserbringung:

Jede beauftragte Dienstleistung ist durch eine schriftliche Ergebnisdokumentation der erbrachten Leistung nachzuweisen.

Artikel 4 – Direktvergaben nach § 41 BVergG 2006 idGF.

§ 41 Abs. 2 BVergG 2006 idGF. legt für Direktvergaben die Wertgrenze ab € 100.000,- fest.

§ 41 Abs. 2 ist als Ermächtigung an Auftraggeber zu verstehen, bis zu den angegebenen Werten die Direktvergabe in Anspruch nehmen zu können (aber nicht zu müssen). Es bleibt daher Auftraggebern unbenommen, intern niedrigere Werte als jene in § 41 Abs. 2 genannten festzulegen, bis zu denen die Inanspruchnahme der Direktvergabe zulässig ist.

Artikel 5 – Nicht prioritäre Dienstleistungen

Nicht prioritäre Dienstleistungen sind solche die im Anhang IV zum BVergG 2006 idGF. aufgeführt sind. Auch bei der Vergabe von nicht prioritären Dienstleistungen sind die Grundsätze der Transparenz, der Nichtdiskriminierung, der Gleichbehandlung und des freien, fairen und lautereren Wettbewerbs einzuhalten. Im Falle der Beauftragung nicht prioritärer Dienstleistungen gelten die Verfahren für die Auftragsvergabe, die Dokumentation des Vergabeverfahrens sowie die Regelungen zur Aufbewahrungspflicht (Artikel 8-10).

Artikel 6 – Forschungsdienstleistungen

Nach § 10 Abs. 13 werden Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen von der Anwendung des BVergG 2006 idGF. ausgenommen „außer deren Ergebnisse sind ausschließlich Eigentum des Auftraggebers für seinen Gebrauch bei der Ausübung seiner eigenen Tätigkeit und die Dienstleistungen werden vollständig durch den Auftraggeber vergütet.“

Im Sinne einer einheitlichen Regelung für des ESF werden, auch wenn gewährleistet ist, dass die Ergebnisse der Forschungs- und Entwicklungsdienstleistung allen Interessierten frei

zugänglich sind oder der Auftragnehmer einen Teil der Kosten selbst trägt, mit diesem Dokument die Auftraggeber verpflichtet, alle Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen nach den Verfahren für die Auftragsvergabe (Artikel 8-11) zu vergeben.

Artikel 7 – Geistige Dienstleistungen

Nach § 2 Abs. 18 BVergG 2006 idgF. sind Geistige Dienstleistungen Dienstleistungen, die nicht zwingend zum gleichen Ergebnis führen, weil ihr wesentlicher Inhalt in der Lösung einer Aufgabenstellung durch Erbringung geistiger Arbeit besteht. Für derartige Leistungen ist ihrer Art nach zwar eine Ziel- oder Aufgabenbeschreibung, nicht jedoch eine vorherige eindeutige und vollständige Beschreibung der Leistung (konstruktive Leistungsbeschreibung) möglich. Für die Beauftragung geistiger Dienstleistungen gelten die Verfahren für die Auftragsvergabe (Artikel 8-11).

Artikel 8 – Verfahren für die Auftragsvergabe

Das zu wählende Verfahren für die Auftragsvergabe ist an die vorangehende Schätzung des Auftragswertes gebunden. Die Grundlage zur Berechnung des Auftragswertes ist der Gesamtwert ohne USt. unter Einbezug sämtlicher zum Vorhaben benötigten Leistungen einschließlich aller Optionen und etwaiger vorhersehbarer Vertragsverlängerungen. Eine Teilung des wirtschaftlichen Gesamtguts zur Umgehung der Schwellenwerte ist nicht zulässig.

- (1) Beträgt der geschätzte Auftragswert **weniger als oder gleich € 400,00** (ohne allfällige Ust) kann eine schriftliche Dokumentation der Preisangemessenheit entfallen.

Für die Anerkennung der Kosten ist der tatsächliche, nicht der geschätzte, Auftragswert relevant.

- (2) Beträgt der geschätzte Auftragswert **mehr als € 400,00, bei Lieferaufträgen weniger als € 1.600,00 und bei Dienstleistungen weniger als € 10.000,00** (ohne allfälliger USt.) kann bei Vorliegen zumindest eines Angebotes oder einer unverbindlichen Preisauskunft von der Einholung von weiteren Angeboten oder Auskünften Abstand genommen werden. Die Preisangemessenheit kann sich auf bloße Recherchen in gedruckten oder in elektronisch verfügbaren Preiskatalogen im Internet stützen, zB auf Auskünfte von Verbänden für SupervisorInnen, auf Informationseinholung beim Fachverband für Unternehmensberatung der WKÖ, etc.

Die Rechercheergebnisse sind zu dokumentieren. Dies kann im Wiederholungsfall entfallen, wenn gleichartige Leistungen mehrmals hintereinander zu gleich bleibenden Konditionen beauftragt werden, deren Preisangemessenheit bereits einmal geprüft wurde.

Für die Anerkennung der Kosten ist der tatsächliche, nicht der geschätzte, Auftragswert relevant.

- (3) Beträgt der geschätzte Auftragswert **mehr als € 10.000,00, (ohne allfällige USt.) aber weniger als € 100.000,00 (ohne allfällige USt.)** kann eine Direktvergabe nach § 41 BVergG 2006 idgF. durchgeführt werden.

In diesem Fall sind mindestens drei Vergleichsofferte vorzulegen.¹⁵

Für Beauftragungen, bei denen die Leistungserbringung nur durch eine bestimmte natürliche oder juristische Person sinnvoll erbracht werden kann (z.B. Präsentation einer Studie, Moderation etc.), kann von der Einholung von Vergleichsofferten Abstand genommen werden. Die Begründung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

¹⁵ Der Inhalt der Vergleichsangebote muss sich auf gleichwertige Leistung und nicht auf äußere Merkmale, wie zum Beispiel Marken, beziehen.

- (4) Bei freien Dienstverträgen und Werkverträgen in der Erwachsenenbildung können für TrainerInnen/Lehrende/Coaches/BeraterInnen/BildungsmanagerInnen, die für die Institution schon vor Beginn der Projekte tätig waren, deren übliche Stunden- oder Tagsätze ohne Einholung von weiteren Angeboten gefördert werden; dabei darf der Auftragswert pro Person innerhalb des Projekts in der gesamten Laufzeit von € 40.000 nicht überschritten werden. Als Obergrenze der verrechneten Stundensätze gelten die vom BMF jährlich kundgemachten Werte für den durchschnittlichen Personalaufwand und Büroflächen – Mieten. Der Wert für Akademiker ist auf Basis der Leistungen/Normkostengruppe LVVH3 und bei Nichtakademiker LVVG1 zu ermitteln (Leistungsaufwand pro Jahr / Aufwand. Bei Vorliegen einer Honorarordnung der Institution ist diese anzuwenden.
- (5) Werden Aufträge mit einem Auftragswert von **€ 100.000,00** oder mehr (ohne allfällige USt.) vergeben, so sind die im BVergG idgF vorgesehenen Verfahren anzuwenden.
- (6) Langt im Zuge eines Vergabeverfahrens über der Direktvergabegrenze nur ein Angebot ein (Einzelbieter), so ist eine ergänzende Dokumentation der Preisangemessenheit / Wirtschaftlichkeitsüberlegungen vorzunehmen.

Artikel 9 – Dokumentation des Vergabeverfahrens

Das BVergG 2006 idgF. verpflichtet nur in bestimmten Fällen zur Erstellung eines Vergabevermerks (§ 136 BVergG 2006 idgF.). Für Vergaben, für die ESF-Mittel eingesetzt werden ist jedoch jede Phase des Vergabeverfahrens mit einem Vergabevermerk zu dokumentieren. Nur was durch einen sachkundigen Dritten nachvollzogen werden kann, ist zuschussfähig. Ebenso wie bei Vergabebefehlern (Artikel 11) kann die mangelnde oder fehlerhafte Dokumentation zu Pauschalkorrekturen durch die First Level Control oder nachfolgende Prüfinstanzen führen.

Artikel 10 – Formvorschriften für Werkverträge, die kofinanziert werden

Werkvertrag ist ein gegen Entgelt zu erbringendes Werk. Geschuldet wird das Werk, d. h. der Erfolg.¹⁶

In den Werkverträgen sind jedenfalls mindestens die folgenden Elemente rechtsverbindlich festzulegen:

- a) Geschäftszahl
- b) Auftraggeber, Adresse
- c) Auftragnehmer, Adresse, UID Nr.
- d) *Art des Vertrages*: Werkvertrag
- e) Leistungsbeschreibung
- f) Angebot als Bestandteil des Vertrages
- g) Zeitplan und Erfüllungsort (insbesondere auch Endtermin)
- h) Art und Höhe des Auftragsentgelts, %-Satz der Kofinanzierung (ESF, nationale Mittel) und absoluter Betrag der Kofinanzierung und der nationalen Mittel
- i) Zahlungsbedingungen
- j) Formvorschriften für die Abrechnung
- k) Immaterialgüterrechte
- l) Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen
- m) Datenverwendung durch die AuftraggeberIn
- n) Zustimmung zur Mitwirkung des Begünstigten an Evaluierungen
- o) Zustimmung zur Mitwirkung des Begünstigten an der Erhebung der Indikatoren

¹⁶ Je genauer der Leistungsgegenstand im vor hinein beschrieben und konkretisiert wird, desto eher besteht die Möglichkeit bei der Abrechnung auf die Erbringung des Werkes abzustellen und Pauschalen zu vereinbaren.

- p) die Zustimmung des Werkvertragsnehmers zu den Informations- und Kommunikationsmaßnahmen gemäß Art. 115 Abs. 2 u 3 sowie den Regelungen in Anhang XII der Verordnung (EU) Nr.1303/2013. Dabei sind unter anderem die Bestimmungen des Teils 2 - Anhangs 5 zur Information der TeilnehmerInnen an ESF-Maßnahmen zu beachten.
- q) Gerichtsstandvereinbarung und anzuwendendes Recht
- r) Vertragsbestandteile (AVB: Schriftlichkeit, Verschwiegenheitspflicht, Benachrichtigungspflichten, zusätzliche Leistungen, Mängel, Dienst- und Subwerkverträge, Nutzungsrechte, Erfindungen, Zessionen, Stornierung, Rücktritt, Überschreitung der Leistungsfrist; arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen; Datenschutzerklärung)

Artikel 11 – Formvorschriften für Abrechnungen und deren Überprüfung

Die Abrechnung erfolgt immer auf Basis der vertraglich vereinbarten Abrechnungsvorschriften für die Leistungserbringung.

Da bei einem Werkvertrag der/die AuftragnehmerIn Begünstigter ist, muss die First Level Kontrolle von einer von der Genehmigung funktionell und/oder personell unabhängigen Stelle durchgeführt werden.

Bei der Abrechnung sind zumindest vorzulegen:

- a) Dokumentation des Beschaffungsvorganges (z. B. Angebote, Vergleichsangebote, vertragliche Grundlagen, Lieferschein, Honorarnoten)
- b) Werkvertrag / Leistungsvertrag inkl. aller allfälligen Änderungen, Ergänzungen
- c) Rechnung und Zahlungsbeleg (Umrechnungskurs bei Belegen in Fremdwährung)
- d) Ergebnisdokumentation (z. B. Werk, so. Leistungsnachweise)
- e) Dokumentation der inhaltlichen Abnahme des Werkes/Leistung
- f) Einhaltung der Publizitätsvorschriften

Artikel 12 – Aufbewahrungspflicht bei Vergabeverfahren¹⁷

Bei Werkverträgen ist der Auftraggeber der Begünstigte, wobei dieser auch Regelungen der Aufbewahrungspflicht für Unterlagen an die WerkauftragnehmerInnen übertragen kann. Ist dies der Fall dann sind diese Regelungen transparent für nachfolgende Prüforgane der EU sowie für nationale Prüforgane zu machen. Rechnungen des Auftragnehmers sind jedenfalls beim Auftraggeber aufzubewahren.

Es müssen alle für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Ausgabenbelege und Kontrollunterlagen aufbewahrt werden.

Zu den aufbewahrungspflichtigen Belegen im Rahmen von Vergabeverfahren (für die gesamte Dauer der Aufbewahrungspflicht im Rahmen des ESF) zählt alles, was zum Vergabeverfahren notwendig war: von der Ausschreibung bis zur Abrechnung des Vorhabens. Ein Nachvollziehen und Prüfen des Vergabevorgangs erfordert alle Unterlagen, dazu zählen auch die im Wettbewerb nicht zum Zuge gekommenen Angebote. Diese sind gemäß den EU-Aufbewahrungsvorschriften auch für nachfolgende Prüfungen für den festgelegten Zeitraum aufzubewahren.

Hat der Begünstigte Papierbelege erhalten, müssen diese zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben und um Betrug vorzubeugen zur Kontrolle im Original in Papierform

¹⁷ Siehe auch: Teil 2 – Artikel 5 Abs. 5.

vorgelegt werden. Rechnungen können jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.

Die Angebote (auch jene von nicht zum Zug gekommenen Bietern) sind unverändert in der Ursprungsform aufzubewahren. Es ist sicher zu stellen, dass keine Änderungen der Angebote vorgenommen werden können.

Artikel 13 – Rechtsfolgen bei festgestellten Vergabefehlern

Bei festgestellten Fehlern in der Auftragsvergabe ist zu unterscheiden zwischen den Rechtsfolgen, die das Vergaberecht daran knüpft und den zuschussrechtlichen Folgewirkungen im ESF. Es kommt darauf an, zu welchem Zeitpunkt der Fehler in der Auftragsvergabe festgestellt wird. Geschieht dies im Zuge der First-Level-Control so werden die entsprechenden Kosten nicht als förderungsfähig anerkannt und entsteht kein Anrecht auf die anteiligen EU-Fördergelder. Wird der Vergabefehler nach der First-Level-Control und somit nach Anerkennung und allenfalls schon Auszahlung der entsprechenden ESF-Fördergelder festgestellt (etwa durch die Finanzkontrolle der zweiten Ebene – „Second-Level-Control“) so kann es zu Finanzkorrekturen kommen. Die Europäische Kommission hat Leitlinien für solche Finanzkorrekturen erlassen (siehe das Dokument COCOF 13/9527, http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_de.pdf) und schlägt dort die nachstehend genannten Korrektursätze vor (die nachfolgende Darstellung ist nicht abschließend). Durch Finanzkorrekturen soll eine Situation wiederhergestellt werden, bei der sämtliche zur Kofinanzierung durch die Strukturfonds erklärten Ausgaben mit den einschlägigen EU- und nationalen Vorschriften übereinstimmen. Die Höhe der Finanzkorrektur wird mit dem Betrag festgesetzt, mit dem im betreffenden Fall der jeweilige Strukturfonds zu Unrecht belastet wurde.

im Oberschwellenbereich

vorzunehmende Korrektur

- | | |
|--|------------|
| ▪ Verstoß gegen die Bekanntmachungsvorschriften | 25 – 100 % |
| ▪ Zusatzaufträge ohne Beachtung des Vergaberechts | 25 – 100 % |
| ▪ Unvollständige Angabe der Eignungs- und Zuschlagskriterien | 5 – 25 % |
| ▪ Unzureichende/diskriminierende Festlegung des Auftragsgegenstandes | 5 – 25 % |
| ▪ Verhandlungen in laufenden Vergabeverfahren | 5 – 25 % |

im Unterschwellenbereich

vorzunehmende Korrektur

- | | |
|--|----------|
| ▪ kein ausreichendes Maß an Bekanntmachung und Transparenz | 25 % |
| ▪ Anwendung unzulässiger Eignungs- oder Zuschlagskriterien | 5 – 10 % |
| ▪ Verstoß gegen den Grundsatz der Gleichbehandlung | 5 – 10 % |

Teil 4 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Projekten, die die Zwischengeschalteten Stellen selbst umsetzen (Eigenprojekte)

Artikel 1 – Regelungsgegenstand

Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Zuschussfähigkeit von Kosten in jenen Fällen, in denen Projekte des Operationellen Programms Österreich von einer Zwischengeschalteten Stelle selbst umgesetzt werden und die deshalb nicht den ARR 2014 idgF unterliegen. Der Rechtsträger der Zwischengeschalteten Stelle setzt in diesen Fällen für Durchführung des Vorhabens eigenes Personal ein (sog. Eigenprojekte).

Artikel 2 – Zuschussfähige Kosten

- (1) Die verwendeten Mittel sind nachweislich wirtschaftlich, sparsam und zweckmäßig einzusetzen
- (2) Die Zuschussfähigkeitsregeln des Teils 2 sind anzuwenden (Echtkostenabrechnung).
- (3) Im Falle der Förderung von LehrerInnen-Personalkosten sind die Regelungen des BMBF (vormals BMUKK) „Berechnungsverfahren Personalkosten im Detail“ für Lehrkräfte anzuwenden.

Artikel 3 – Prüfung der Abrechnungen (First-Level-Control)

Eine funktionelle und/oder personelle Trennung zwischen der maßnahmenumsetzenden Stelle und der für die Überprüfungen gem. Artikel 125 Abs 4 der VO (EU) 1303/2013 zuständigen Stelle muss gewährleistet sein.

Teil 5 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen der Burgenländischen Aus- und Weiterbildungsinitiative zur Förderung der Aus- und Weiterbildung von UnternehmerInnen, Fach- und Führungskräften

Artikel 1 – Regelungsgegenstand

Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Zuschussfähigkeit von Kosten in jenen Fällen, in denen Vorhaben der Investitionspriorität 4 des Operationellen Programms Österreich von der Zwischengeschalteten Stelle „Wirtschaftsservice Burgenland – WIBAG“ umgesetzt werden sollen.

Förderungsfähig sind externe Bildungsmaßnahmen von UnternehmerInnen oder Unternehmer bzw. Fach- und Führungskräften, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der derzeitigen oder künftigen Tätigkeit der oder des Auszubildenden im Unternehmen im Bundesland Burgenland stehen.

Artikel 2 – FörderungswerberIn – Begünstigte/r

Förderungswerbende können natürliche und juristische Personen sowie eingetragene Personengesellschaften (offene Gesellschaften und Kommanditgesellschaften) im Bereich der Wirtschaft sein, deren Betrieb oder Betriebsstätte, für die die Förderung beantragt wird oder der die Förderung zugute kommen soll, sich im Burgenland befindet oder die im Burgenland einen Betrieb oder eine Betriebsstätte zu gründen beabsichtigt.

Im Falle der Bewilligung der Förderung durch die ZWIST WIBAG ist die/der FörderungswerberIn Begünstigte/r.

Artikel 3 – Richtlinie

Die ZWIST WIBAG hat für die Umsetzung des Förderungsprogrammes eine Richtlinie zu erlassen, in der

- Förderungsziele
- FörderungswerberIn
- Förderungsgegenstand
- Art und Ausmaß der Förderung
- Prozess von der Einreichung zur Förderungsentscheidung
- Dokumentenverwendung (Begünstigtenliste)
- Beihilfenrechtliche Verpflichtungen („De-minimis“ Klausel)

geregelt sind.

Diese Richtlinie ist der ESF-Verwaltungsbehörde vor ihrer Erlassung zur Kenntnis zu bringen. Dies gilt ebenfalls für Änderungen der Richtlinie.