

Wissenschaft & Forschung

Tiroler Nachwuchsforscher*innenförderung

Abrechnungsleitfaden

Inhalt

1.	Einleitung.....	2
2.	Antragseinreichung	2
3.	Spezifische Informationen zu den Projektkosten	2
4.	Auszahlungsmodalitäten	5
5.	Endbericht und Verwendungsnachweise	5
6.	Bedingungen in und nach der Projektphase.....	6
Impressum		7

1. Einleitung

Von der Beantragung einer Förderung bis zur Endabrechnung stellt sich immer wieder die Frage, welche Kosten als förderfähig gelten und anerkannt werden können.

Daher soll dieser Leitfaden (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) als Orientierungshilfe dienen und die wichtigsten Fragen hierzu beantworten.

2. Antragseinreichung

Der jeweilige Förderantrag ist elektronisch, mit dem dafür vorgesehenen Webformular **vor Beginn des Förderprojektes** bei der Förderstelle, in diesem Fall der Abteilung Wirtschaftsstandort, Digitalisierung und Wissenschaft, einzubringen. Hier ist die jährliche Ausschreibung beziehungsweise der Ausschreibungszeitraum zu berücksichtigen.

Mit der Durchführung des Projektes darf nicht vor dem Anerkennungsstichtag, das ist frühestens das Datum welches im Förderungsvertrag definiert wird, begonnen worden sein.

Beginn des Projektes:

Der Beginn des Vorhabens kann im Zuge der Antragstellung von dem*der Fördernehmer*in prinzipiell frei gewählt werden, wobei das Datum der ersten Lieferung oder Leistung der ersten Rechnung zeitlich nicht vor dem Anerkennungsstichtag liegen darf.

Sowohl das Datum der Bestellung/Beauftragung, Lieferung und Leistung, der Rechnung oder des Kaufvertrages, der (An-)Zahlung oder der Überweisung müssen nach Einbringung des Förderantrages liegen. Als Einbringung des Förderantrages gilt das Einlangen des Antrages.

3. Spezifische Informationen zu den Projektkosten

3.1. Allgemeines

Beantragbar ist nur eine Förderung zur Abdeckung projektspezifischer Kosten. Darunter sind im Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts auflaufende Kosten für Personal und Sachmittel zu verstehen, die über die von der Infrastruktur der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen.

Die Tiroler Nachwuchsforscher*innenförderung finanziert keine Infrastruktur oder Grundausstattung einer Forschungsstätte. Dazu zählen alle Einrichtungen, die zur Aufrechterhaltung des normalen Betriebes einer Forschungsstätte notwendig sind (wie Baulichkeiten, Installationen, Kommunikationseinrichtungen und dergleichen).

In-kind Leistungen dürfen nicht als projektspezifische Kosten angesetzt werden. Das sind Leistungen, die von einer Einrichtung (Universität, Fachhochschule etc.) erbracht werden, um die Durchführung eines wissenschaftlichen Projektes zu ermöglichen bzw. zu erleichtern. Sie zeichnen sich dadurch aus, dass sie den mit der Durchführung des Projektes befassten Personen nicht in Rechnung gestellt werden. Zu den In-Kind Leistungen zählen insbesondere zur Nutzung überlassene Infrastruktur wie Labore und Büroräume sowie bereitgestelltes Personal (wissenschaftliche Mitarbeiter, allgemeines Personal etc.).

Des Weiteren dürfen Löhne, Gehälter oder sonstige Entgelte, die Wissenschaftler*innen bzw. Nachwuchswissenschaftler*innen von der Institution ausbezahlt werden, an der sie tätig sind, nicht als projektspezifische Kosten veranschlagt werden. Dasselbe gilt für Kosten, die durch die Benutzung privater Infrastruktur, insbesondere privater Arbeitsmittel, auflaufen (wird beispielsweise eine Forschungsarbeit zu

Hause abgefasst und dafür der private PC verwendet, werden weder anteilige Stromkosten noch anteilige Kosten für den Internetzugang oder Kosten für das Druckpapier refundiert).

Es gilt das Verbot der Doppelförderung. Über Zuwendungen, die andere Förderungseinrichtungen für das Projekt zur Verfügung stellen, ist im Antragsformular detailliert Aufschluss zu geben.

3.2. Personalkosten

Werden zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung weitere Mitarbeiter*innen zur Durchführung des Forschungsvorhabens benötigt, dürfen die dadurch entstehenden Kosten, soweit das Personal ausschließlich in dem vereinbarten Ausmaß für die Abwicklung des Forschungsprojekts eingesetzt wird, veranschlagt werden.

Für Antragsteller*innen, die der Universität Innsbruck oder Medizinischen Universität Innsbruck zuzurechnen sind, gelten - was das Ausmaß der veranschlagbaren Personalkosten betrifft - die auf der Homepage des FWF jeweils veröffentlichten Richtsätze (siehe dort die Rubrik „Personalkostensätze bzw. Gehälter“). Bei Bedarf dürfen die Personalkostensätze auch erhöht werden. Eine Erhöhung kann durch Umwidmung von Projektmitteln erfolgen, d.h. durch Umschichtung von Mitteln von einer zu einer anderen Kostenkategorie oder durch Verkürzung der Anstellungsdauer.

Das Gehalt von Ferialpraktikant*innen ist ausschließlich unter der Kategorie „Personalkosten“ zu erfassen.

Achtung:

Die Tiroler Nachwuchsforscher*innenförderung finanziert keine Personalkosten für externe Referent*innen oder externe Projektmitarbeiter*innen. Personalkosten können für den*der Projektleiter*in und weitere Projektmitarbeiter*innen, die bereits bei der Antragsstellung bekanntgegeben worden sind, verrechnet werden.

3.3. Gerätekosten

Unter dem Begriff Geräte sind Anlagegüter mit einem Anschaffungswert von jeweils mehr als 1000 Euro - inkl. MwSt. zu verstehen (z.B. Apparate, Instrumente, Systemkomponenten und sonstige dauerhafte Sachgüter). Werden Gerätekosten veranschlagt, müssen dem Antrag bei Gerätekosten bis einschließlich 2000 Euro - das Angebot einer Firma bzw. - bei Gerätekosten von mehr als 2000 Euro - Angebote zweier Firmen beigeschlossen werden. Beantragbar sind ausschließlich Mittel für Geräte, die spezifisch für das Projekt notwendig und nicht Teil der Infrastruktur der beteiligten Forschungsstätte sind.

Achtung:

Ab dem Zeitpunkt des Erwerbs gehen Einrichtungen oder Geräte, die ausschließlich aus Förderungsmitteln des Förderungsgebers angeschafft wurden, in das Eigentum jener Institution über, der der*die Förderungsempfänger*in zugehört.

3.4. Materialkosten und geringwertige Wirtschaftsgüter

Unter dieser Kostenkategorie sind die Ausgaben für Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln bis 1000 Euro inkl. MWSt) zu erfassen.

3.5. Werkvertragskosten

Dazu zählen jene Ausgaben, die aus der Inanspruchnahme der Tätigkeit eines für das Projekt beauftragten

Werkvertragsnehmers oder einer Werksvertragsnehmerin resultieren.

3.6. Reisekosten

Für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. ä. können Reisekosten veranschlagt werden. Im Antragsformular sind für jede einzelne Reise das Reiseziel sowie der Zweck der Reise darzulegen.

Bei der Planung von Reisen sollte immer abgewogen werden, ob eine projektspezifische Reisebewegung unbedingt notwendig ist oder ob der relevante Informationsaustausch virtuell bewältigt werden kann.

Das Formular „Tiroler Nachwuchsforscher*innenförderung Reisekostenabrechnung“ ist als Hilfestellung bei der Abrechnung gedacht. Wenn Ihre Forschungsstätte inhaltlich vergleichbare bzw. besser auf die konkrete Projektreisetätigkeit abgestimmte Formulare zur Verfügung stellt, steht es Ihnen frei, diese zu verwenden.

Was den Anspruch auf Reisegebühren und die Höhe der ersatzfähigen Auslagen betrifft, sind grundsätzlich die Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 54/1956, in der jeweils geltenden Fassung maßgeblich. Sie finden diese Bestimmungen im Internet unter <http://www.ris.bka.gv.at/bundesrecht/> (geben Sie dort in der Rubrik „Kurztitel/Abkürzungen“ folgenden Begriff ein: RGV)

Sofern bei der Endabrechnung des Projekts Reisekosten für die Teilnahme an Konferenzen, Tagungen oder vergleichbaren Veranstaltungen veranschlagt werden, ist der Abrechnung eine Teilnahmebestätigung (z. B. Teilnahmezertifikat, Registrierungsbestätigung mit Anwesenheitsnachweis oder ein gleichwertiger Nachweis) beizulegen. Ohne entsprechenden Nachweis kann eine Kostenerstattung nicht erfolgen.

Achtung:

Die Tiroler Nachwuchsforscher*innenförderung finanziert keine Reise- und Übernachtungskosten für externe Forscher*innen / Referent*innen. Reisekosten können nur für den*die Projektleiter*in und etwaige Projektmitarbeiter*innen, die bereits bei der Antragstellung bekanntgegeben worden sind, verrechnet werden.

3.7. Kostenverschiebungen während des Durchführungszeitraum

Sollte es im Zuge der Projektumsetzung zu Verschiebungen zwischen den Kostenarten kommen, muss dies der Förderstelle entsprechend mitgeteilt werden. Generell sind Verschiebungen bis zu 25 Prozent der jeweiligen Kostenart auf andere Kostenarten möglich. In klar begründeten Fällen können auch Umschichtungen über 25 Prozent ermöglicht werden. Dies bedarf einer schriftlichen Beantragung während des Durchführungszeitraums.

3.8. Förderbare Kosten

- Personalkosten (ohne Urlaubersatzleistungen, Prämien, Überzahlungen sowie Nebentätigkeiten welche die Vollbeschäftigung überschreiten)
- Reisekosten
- Gerätekosten
- Sachkosten
- Werkvertragskosten
- Sonstige Kosten

Alle geltend gemachten Kosten müssen eindeutig nachvollziehbar und prüfbar sein sowie durch geeignete Belege (Rechnungen, Zahlungsnachweise, Verträge) dokumentiert werden.

3.9. Generell nicht förderbare Kosten

Die Tiroler Nachwuchsforscher*innenförderung finanziert keine:

- Kosten, die aufgrund der Richtlinie und aufgrund des Leitfadens nicht förderbar sind
- Kosten, die keinen Bezug zum geförderten Projekt haben und Kosten, die nicht eindeutig im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen
- Kosten, die nicht im vertraglich vereinbarten Durchführungszeitraum angefallen sind
- Kosten, die an Dritte weiterverrechnet werden
- bereits geförderte Kosten
- Skonti und Rabatte (auch nicht in Anspruch genommene Skonti), Schadensersatzforderungen, Garantieleistungen, offene Haftrücklässe
- Mitgliedsbeiträge, Abonnements, Finanzierungskosten, Bankgebühren, Bankspesen (Kontoführungsspesen, Überweisungsspesen, ...), Bußgelder, Mahngebühren
- Kosten für den Erwerb von Liegenschaften und unbeweglichem Vermögen
- Infrastrukturkosten und Kosten für Grundausstattung
- Dotierung und Auflösung von Rücklagen und Rückstellungen
- Versicherungen
- Freiwillige Zahlungen (Gutscheine, Geschenke, Preisgelder)
- Aufwandsentschädigungen, welche einen Betrag von insgesamt 1500 Euro übersteigen
- Repräsentationsausgaben, Bewirtungskosten
- Marketing- und Vertriebskosten
- Forderungsausfälle, Schadensfälle
- Steuern, Gebühren und Beiträge
- Patenterhaltungskosten
- Reisekosten für Externe
- Rechnungen, die nicht auf den oder die Fördernehmer*in lauten bzw. Zahlungen, die nicht von dem oder der Fördernehmer*in geleistet wurden
- Kalkulatorische Kosten wie z.B. kalkulatorische Wagnisse, kalkulatorische Abschreibungen, kalkulatorische Zinsen, kalkulatorische Wiederbeschaffungswert, etc.
- Kosten für die administrative Abwicklung des Förderprojekts (Fördermanagement, Berichterstellung und Abrechnung)
- Publikationen ohne unmittelbaren Bezug zum geförderten Projekt

4. Auszahlungsmodalitäten

Die Auszahlung des Förderbetrages erfolgt in zwei Fördertranchen. Die Auszahlungsmodalitäten werden in der Fördervereinbarung festgelegt. Die erste Auszahlung erfolgt nach Vertragsabschluss bzw. Projektbeginn. Die zweite Auszahlung wird in der Regel nach Vorlage der entsprechenden geforderten Nachweise (Endbericht, Zahlungsnachweise, etc.) nach Abschluss des Projekts an den*die Fördernehmer*in angewiesen.

5. Endbericht und Verwendungsnachweise

Nach Beendigung des geförderten Projektes hat der*die Fördernehmer*in der Förderstelle einen Endbericht in der wissenschaftlich üblichen Sprache (Deutsch) über das Forschungsprojekt vorzulegen, in dem insbesondere

über die Verwendung der zur Verfügung gestellten Mittel sowie über den Forschungserfolg detailliert Aufschluss zu geben ist. Der Bericht umfasst vier bis fünf Normseiten in A4 (250 Wörter / Seite) und soll die wesentlichen Forschungsergebnisse enthalten. Die Vorlage zur Erstellung des Endberichts ist auf der Website der Tiroler Nachwuchsforscher*innenförderung zu finden. Der*die Fördernehmer*in kann aufgefordert werden, zu dem von ihr oder ihm vorgelegten Endbericht Stellung zu nehmen bzw. diesen auf Anfrage der Förderstelle zu ergänzen. Informationen, die dem Land hinsichtlich des Forschungserfolges übermittelt werden, dürfen in einen Tätigkeits- und Forschungsbericht des Landes aufgenommen werden. Im Übrigen sind sie vertraulich zu behandeln. Bezüglich der Zahlungsnachweise darf festgehalten werden, dass diese von der zentralen Rechenstelle (Buchhaltung, Finanzverwaltung, etc.) der jeweiligen Hochschule signiert (händisch oder digital) und somit freigegeben werden müssen.

6. Bedingungen in und nach der Projektphase

In der Fördervereinbarung sind Bedingungen festgelegt, die von dem*der Fördernehmer*in auch nach der Förderungsauszahlung zu beachten sind:

- Alle Unterlagen sind über die gesamte Vertragslaufzeit aufzubewahren.
- Auflagen und Bedingungen müssen eingehalten werden.
- Projektänderungen sind unverzüglich der Förderstelle mitzuteilen.

Impressum

Amt der Tiroler Landesregierung
Abteilung Wirtschaftsstandort, Digitalisierung und Wissenschaft
Heiligegeiststraße 7
6020 Innsbruck

+43 512 508 2402
wirtschaft.wissenschaft@tirol.gv.at
www.tirol.gv.at/wirtschaft