

Rahmenrichtlinie für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol

Anhang II:

Abrechnungsleitfaden für die Technologieförderung des Landes Tirol

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 Förderungsantrag ist elektronisch, mit dem dafür vorgesehenen Webformular vor Beginn des Förderprojektes bei der Abteilung Wirtschaftsstandort, Digitalisierung und Wissenschaft einzubringen. (Datum des Einlangens = Anerkennungsstichtag!). Rechnungen und Leistungen können erst ab diesem Stichtag anerkannt werden (siehe Rahmenrichtlinie 5.2.).

3. FÖRDERBARE KOSTEN:

Grundsätzlich förderbar sind jene Kosten, die laut Förderungsvereinbarung genehmigt wurden und tatsächlich von dem/der FörderungsnehmerIn bezahlt wurden.

Wesentliche betragliche oder inhaltliche Änderungen (z.B. Erweiterung des Projektes) des der Förderung zugrundeliegenden Projektes bzw. Projektteiles sind sofort nach dem Bekanntwerden der Förderstelle mitzuteilen und bedürfen zur Aufrechterhaltung der Förderung der Zustimmung der Förderstelle.

Alle während des Projektes entstandenen und förderbaren Kosten (siehe Richtlinie 5.3 Förderbare bzw. nicht förderbare Kosten) sind durch Rechnungen und Zahlungsnachweise nachzuweisen und in die Rechnungszusammenstellung ordnungsgemäß einzutragen. Bei den Kosten können nur nachgewiesene in der Regel tatsächlich bezahlte Nettobeträge (abzüglich durchlaufende Umsatzsteuerbeträge, lukrierte/nicht lukrierte Skonti, Rabatte, offene Haftrücklässe, etc.) anerkannt werden.

Das Datum der jeweils dazugehörigen Rechnung (Rechnungsdatum) muss innerhalb der in der Förderungsvereinbarung festgelegten Anerkennungsfrist liegen. Das gleiche gilt auch für damit im Zusammenhang stehenden Lieferungen oder Leistungen im Rahmen des Projektes. Sofern das Leistungsdatum bzw. das Lieferdatum innerhalb der vertraglich festgelegten Anerkennungsfrist liegt, können auch Rechnungen anerkannt werden, die außerhalb dieser Frist ausgestellt wurden, da der Zeitpunkt der Leistungserbringung ausschlaggebend ist.

Zahlungen in **Fremdwährung** sind mittels des Tageskurses der Zahlung in Euro umzurechnen. Ohne Spesen ist dieser Betrag förderbar.

3.1 Personalkosten:

Grundsätzlich hat jeder/jede ProjektmitarbeiterIn eine Stundenaufzeichnung zu führen, die eine aussagekräftige und nachvollziehbare Beschreibung der Tätigkeiten während der Projektlaufzeit zu beinhalten hat. Ungenaue Beschreibungen werden hinterfragt. Tätigkeiten für das Projekt wie z.B. Verfassen des Endberichtes, Berechnung der Stundensätze, Erstellen der Rechnungszusammenstellung, etc. werden nicht anerkannt (Siehe 3.1.1 Gemeinkosten).

ProjektmitarbeiterInnen von Hochschulen können mit den Gesamtkosten laut Jahreslohnkonto abgerechnet werden, wenn alle Stunden laut Beschäftigungsausmaß (40h/Woche - 1680h pro Jahr) eingehalten und aufgezeichnet wurden.

Die Aufzeichnung erfolgt auf Tagesbasis. Das heißt, der/die ProjektmitarbeiterIn hat den Zeitraum anzugeben, in welchem für das Projekt gearbeitet wurde sowie die geleisteten Projektstunden pro Tag. Dabei sollten Pausen berücksichtigt werden und abgezogen werden. Sollten Pausen nicht abgezogen worden sein, so wird bei der Prüfung nach 6 Stunden Projektarbeit eine halbe Stunde Pause und nach zehn Stunden Projektarbeit eine ganze Stunde Pause abgezogen.

Die maximale Projektarbeitszeit beschränkt sich für Angestellte auf 9,5 Stunden pro Tag (Pausen bereits abgezogen). Bei Gesellschaftern/geschäftsführenden Gesellschaftern werden 14 Stunden Projektarbeit pro Tag anerkannt.

Projektarbeit an Feiertagen und an Sonntagen kann nicht gefördert werden. Eine Ausnahme gilt bei Gesellschaftern/geschäftsführenden Gesellschaftern, sofern die Beschreibung der Tätigkeiten an diesen Tagen glaubhaft und nachvollziehbar ist. Samstage werden ebenso akzeptiert wie Ereignistage (24. Dezember, 31. Dezember, etc.).

Die Zeitaufzeichnungen müssen zudem von dem/der jeweiligen ProjektmitarbeiterIn (oder Geschäftsführer, Vorgesetzter,...) unterfertigt werden.

Zur Prüfung der Personalkosten werden von den jeweiligen Projektmitarbeitern die Jahreslohnkonten der Jahre in denen Projektarbeit geleistet wurde, benötigt. Auf dem Jahreslohnkonto sollte das Beschäftigungsausmaß, sprich die Stunden pro Woche laut Vertrag und das Eintritts- und Austrittsdatum ausgewiesen sein.

Berechnung der Personalkosten:

Um die förderbaren Personalkosten zu berechnen, muss für jeden/jede MitarbeiterIn des Projektes ein Stundensatz berechnet werden. Um den Stundensatz zu erhalten, werden die jährlichen Gehalts- und Gehaltsnebenkosten (=DG Gesamtkosten) durch den Stundenteiler dividiert. Der Stundenteiler einer klassischen 40h-Woche (ausgenommen All-In Verträge) bilden dabei die Basis.

Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen für Personal können nur dann abgerechnet werden, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich, in einer Betriebsvereinbarung oder im Dienstvertrag generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind. Nicht förderbar sind z.B. Sachbezüge und individuelle Gratifikationen.

Stundensatzberechnung:

Wochenstunden	Stundenteiler
40h Normalarbeitszeit lt. Dienstvertrag	1680h
38,5h Normalarbeitszeit lt. Dienstvertrag	1617h
40h lt. All In Vertrag	1860h
38,5h lt. All In Vertrag	1790,25h

Wurde ein/e ProjektmitarbeiterIn nur für eine bestimmte Zeit angestellt, so wird der Stundenteiler an die tatsächlich geleisteten Tage angepasst. Dabei wird der Austrittstag nicht als Arbeitstag gezählt und jeder Monat wird prinzipiell mit 30 Tagen gerechnet.

*z.B. Eintritt: 01.03.2015, Austritt: 20.12.2015, Beschäftigungsausmaß: 38,5h/Woche
 Beschäftigungsausmaß 38,5h = Stundenteiler: 1617h
 01.03. - 20.12. = 289 Tage (Austrittstag wird nicht mitgezählt, jeder Monat wird mit 30 Tagen gerechnet)
 1617h / 360 Tage x 289 = Stundenteiler: 1298,09
 DG Gesamtkosten / 1298,09h = Stundensatz*

$$\text{Jährliche Gehalts- u. Gehaltsnebenkosten (=DG Gesamtkosten) / Stundenteiler = Stundensatz}$$

$$\text{Stundensatz x Projektstunden = } \underline{\text{förderbare Personalkosten}}$$

Der Stundensatz wird von dem/der FörderungsnehmerIn und von den Kontrollorganen der Abteilung Wirtschaft und Wissenschaft berechnet. Der jeweils niedrigere Stundensatz wird für die Abrechnung verwendet. Anzumerken ist, dass die Personalkosten die DG-Gesamtkosten für den Zeitraum, in dem Projektarbeit geleistet wurde, nicht übersteigen dürfen.

*zB: Projektarbeit Jänner - April 2015:
 DG-Gesamtkosten 2015 / 12 Monate x 4 Monate = maximal förderbare Personalkosten*

Prinzipiell sind nur die Stunden förderbar, die für das Projekt aufgewendet wurden und die innerhalb des Durchführungszeitraumes liegen. Urlaub, Krankenstand oder Feiertage können nicht berücksichtigt werden.

Stundensatz für geschäftsführende Gesellschafter:

Für geschäftsführende GesellschafterInnen, welche sich in keinem Angestelltenverhältnis mit dem Unternehmen befinden, gibt es fixe Stundensätze, mit denen die Personalkosten zu berechnen sind. Trotz der fixen Stundensätze, haben auch geschäftsführende GesellschafterInnen Stundenaufzeichnungen zu führen und vorzulegen.

Der Stundensatz für geschäftsführende GesellschafterInnen beträgt € 35,00.

3.1.1 Gemeinkosten:

Zu den Gemeinkosten zählen Kosten wie z.B. Miete, Betriebskosten, Instandhaltung, Büromaterial, Administration, Buchhaltung, Controlling, Gehaltsverrechnung, EDV, etc.

Um diese Kosten abzudecken kann ein Gemeinkostenzuschlag von 20% der Personalkosten aufgeschlagen werden.

Bei Universitäten und Fachhochschulen wird ebenfalls ein Gemeinkostenzuschlag von 20% akzeptiert.

3.2 Kosten für Instrumente und Ausrüstung:

Zu den förderbaren Kosten für Instrumente und Ausrüstung zählen die Kosten, die ausschließlich während des Durchführungszeitraumes angefallen sind.

Maschinen oder Anlagen, die im Durchführungszeitraum für das Projekt verwendet wurden und die in der Bilanz aktiviert wurden, können mit der aliquotierten Abschreibung gefördert werden. Dazu muss der/die FörderungswerberIn einen Auszug aus dem Anlagenkonto sowie die Originalrechnung (sofern möglich) samt Zahlungsnachweis vorlegen. Die Afa berechnet sich aus dem Anschaffungswert geteilt durch die Nutzungsdauer gemäß Anlagenverzeichnis. Förderbar ist also die anteilige Abschreibung während der Dauer des Projektes.

Instrumente, Ausrüstungsgegenstände sowie Maschinen, die bereits bei der Anschaffung gefördert worden sind, können nicht nochmals berücksichtigt werden (Ausschluss von Doppelförderungen).

Gebrauchte Anlagegüter werden anerkannt und können mit den Anschaffungskosten als Sach- und Materialkosten abgerechnet werden.

Prototypen:

Prototypen, die nach dem Förderzeitraum weiter im Betrieb genutzt werden, können, sofern sie in der Bilanz aktiviert wurden, mit der anteiligen Afa abgerechnet werden. Die Abschreibung errechnet sich aus den Herstellungskosten (=Anschaffungskosten) durch die Nutzungsdauer gemäß Anlagenverzeichnis. Wird der Prototyp nach Fertigstellung verwertet, so sind die Erlöse von den abgerechneten Prototypkosten abzuziehen.

Bei Geringwertigen Wirtschaftsgütern werden die Anschaffungskosten als Sach- und Materialkosten anerkannt.

Maschinenstunden:

Wurde eine Maschine oder Anlage nicht ausschließlich für das Projekt verwendet, so werden Maschinenstunden zur Berechnung der förderbaren Kosten herangezogen. Die Maschinenstunden werden mit dem Maschinenstundensatz multipliziert. Grundlage dafür ist das Maschinenstundenbuch.

Leasingkosten:

Gefördert werden die von dem/der FörderungswerberIn gezahlten Leasingraten während der Laufzeit des Projektes. Die Leasingkosten werden abzüglich Spesen und Zinsen anerkannt. Leasingkosten fallen unter den Kostenpunkt Sach- und Materialkosten wenn kein Eigentumsübergang vorausgeht.

3.3 Sach- und Materialkosten:

Dazu zählen beispielsweise Verbrauchsmaterial, geringwertige Wirtschaftsgüter, Lagerentnahmen und anteilige Lizenzgebühren.

Im Falle einer Lagerentnahme wird ein gesetzlich anerkanntes Lagerbewertungsverfahren (LIFO, FIFO, gleitendes Durchschnittspreisverfahren, etc.) herangezogen, um die Lagerentnahme zu bewerten und abzurechnen.

3.4 Externe Kosten:

Zu den externen Kosten zählen Leistungen wie Auftragsforschung, technisches Wissen, Kosten für Beratung und gleichwertige Dienstleistungen sowie Kosten für Investitionen in immaterielle Werte; Investitionen in Technologietransfer durch den Erwerb von Patentrechten, Lizenzen oder Know-how oder nicht patentiertem technischem Wissen.

ProjektmitarbeiterInnen, welche auf Basis eines Werkvertrages am Projekt beteiligt sind und nicht laufend am Projekt arbeiten zählen ebenfalls zu den externen Kosten.

Bei ProjektmitarbeiterInnen auf Werkvertragsbasis, die laufend am Projekt arbeiten, müssen die Gesamtstunden, die für das Projekt aufgewendet wurden mit Beschreibung der jeweiligen Tätigkeiten auf der Honorarnote angeführt sein.

Im Rahmen des Förderungsschwerpunktes „InnovationsassistentIn“ zählen Kosten, die durch Beratung, Betreuung und Coaching des Innovationsassistenten bzw. des Innovationsprojektes (Coachingkosten) und Kosten, die durch Teilnahme eines berufsbegleitenden Lehrganges (Qualifizierungskosten) entstehen ebenfalls zu den förderbaren externen Kosten.

4. GENERELL NICHT FÖRDERBARE KOSTEN:

- 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
- Finanzierungskosten (Zinsen, Spesen)
- Kosten für den Erwerb von Liegenschaften und unbeweglichem Vermögen
- Dotierung und Auflösung von Rücklagen und Rückstellungen
- Freiwillige Zahlungen
- Repräsentationsausgaben, Bewirtungskosten
- Marketing- und Vertriebskosten
- Forderungsausfälle, Schadensfälle
- Steuern, Gebühren und Beiträge
- Patenterhaltungskosten
- Umsatzsteuer (Sollte der Förderungsnehmer nachweislich nicht vorsteuerabzugsberechtigt sein, so kann die Umsatzsteuer berücksichtigt werden)
- Rechnungen, die nicht auf den/die FörderungsnehmerIn lauten bzw. Zahlungen, die nicht von dem/der FörderungsnehmerIn geleistet wurden
- Strom/Gas-Bezugsrechte
- kalkulatorische Kosten wie z.B. kalkulatorische Wagnisse, kalkulatorische Abschreibungen, kalkulatorische Zinsen, kalkulatorischer Wiederbeschaffungswert, etc.

5. PRÜFUNG VON PROJEKTKOSTEN:

Alle förderbaren Kosten, die innerhalb des vertraglich vereinbarten Durchführungszeitraumes angefallen sind, sind durch Originalrechnungen (sofern möglich), Zahlungsnachweise und Stundenaufzeichnungen nachzuweisen und in die Rechnungszusammenstellung (wird per Mail übermittelt) ordnungsgemäß und vollständig einzutragen.

Alle vorzulegenden Nachweise werden von der Abteilung Wirtschaftsstandort, Digitalisierung und Wissenschaft geprüft. Originalrechnungen und Zahlungsnachweise können zum Ausschluss von Doppelförderungen entwertet werden.

Den Abrechnungsunterlagen beizulegen sind insbesondere:

- ordnungsgemäß unterfertigte Rechnungszusammenstellung.
- ausschließlich Originalrechnungen (Ausnahme bei Rechnungen, die per Mail übermittelt werden)
- digitale Rechnungen nur, wenn dem/der FörderungsnehmerIn die Vorlage von Originalrechnungen nicht möglich ist. Bei digitalen Rechnungen benötigt die Prüfstelle eine Bestätigung, in welcher

der/die FörderungswerberIn garantiert, dass bei anderen Förderstellen für dasselbe Vorhaben keine Förderungen beantragt wurden, bzw. in welcher der/die FörderungswerberIn die beantragten oder gewährten Förderungen für dasselbe Vorhaben bekannt gibt.

- vollständige Zahlungsbelege (zB. Zahlscheine, Kassabelege, Auszüge aus elektronischen Zahlungsmedien, bei Sammelüberweisungen ist eine Aufgliederung von Einzelbuchungen notwendig) - unternehmensinterne SAP-Ausdrucke werden als Zahlungsbestätigung nicht anerkannt
- Kontoauszüge als Nachweis über die erfolgte Zahlung (falls erforderlich)
- genaue Projektstundenaufzeichnung (vollständig ausgefüllt) und Jahreslohnkonten der/des Jahre/s, in dem/denen der Durchführungszeitraum liegt
- Bankverbindung (ausschließlich IBAN)

Weitere Unterlagen können von der Abteilung Wirtschaftsstandort, Digitalisierung und Wissenschaft nachgefordert werden.

6. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN:

- Auf den Rechnungen sowie Zahlungsnachweisen ist der/die AntragsstellerIn als Rechnungsadressat sowie AuftraggeberIn der Zahlung angeführt.
- Bei der Berechnung der Förderung werden Skonti und Rabatte abgezogen, selbst wenn diese nicht in Anspruch genommen wurden.
- Rechnungen können nur netto berücksichtigt werden (ausgenommen die Mehrwertsteuer bei nicht vorsteuerabzugsberechtigten Fördernehmern, Rechnungen laut § 19 UStG).
- Sollten sich Kosten- bzw. Leistungsnachweise aus verschiedenen Teilrechnungen zusammensetzen, sind diese gesammelt, inklusive Schlussrechnung, vorzulegen.
- Offene Zahlungen können bei der Endabrechnung nicht berücksichtigt werden.

Wenn alle Voraussetzungen für eine Auszahlung gegeben sind, dann wird die Förderung auf das bekannt gegebene Konto überwiesen und der/die FörderwerberIn wird mittels eines Auszahlungsschreibens über die Auszahlung informiert.

7. NACH DER PROJEKTPHASE:

In der Förderungsvereinbarung sind Bedingungen festgelegt, die von dem/der FörderungswerberIn auch nach der Förderungsauszahlung zu beachten sind:

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

8. RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN:

- Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (ABl. L 352 vom 24.12.2013, Seite 1 ff), in Verbindung mit Verordnung (EU) Nr. 2020/972 vom 2.7.2020 (ABl. L 215 vom 07.07.2020, S. 3 ff). ;
 - 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 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (ABl. L 187 vom 26.06.2014, Seite 1 ff), in Verbindung mit Verordnung (EU) 2017/1084 der Kommission vom 14. Juni 2017 (ABl. L 156 vom 20.06.2017, S. 1), sowie in Verbindung mit Verordnung (EU) Nr. 2020/972 vom 2.7.2020 (ABl. L 215 vom 07.07.2020, S. 3 ff), im Folgenden kurz Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO));
- Neben den materiell rechtlich relevanten Artikeln der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) sind insbesondere die allgemeinen Bestimmungen der Kapitel I und II verbindlich anzuwenden, insbesondere:
- a) Artikel 1 Absatz 4 lit a AGVO, wonach festgelegt wird, dass einem Unternehmen, das einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen ist, keine Beihilfen gewährt werden dürfen, ausgenommen Beihilferegulungen zur Bewältigung der Folgen bestimmter Naturkatastrophen.
 - b) Artikel 1 Absatz 4 lit c AGVO, wonach festgelegt wird, dass keine Beihilfen an „Unternehmen in Schwierigkeiten“ vergeben werden dürfen, ausgenommen Beihilferegulungen zur Bewältigung der Folgen bestimmter Naturkatastrophen.
 - c) Artikel 1 Absatz 5 lit a AGVO, wonach verlangt werden kann, dass die Gewährung einer Beihilfe davon abhängig ist, dass die Beihilfeempfängerin/der Beihilfeempfänger zum Zeitpunkt der Auszahlung der Beihilfe eine Betriebsstätte oder Niederlassung in dem die Beihilfe gewährenden Mitgliedstaat hat.
 - d) Artikel 6 AGVO, wonach festgelegt wird, dass Beihilfen einen Anreizeffekt haben müssen. Beihilfen gelten als Beihilfen mit Anreizeffekt, wenn der Beihilfeempfänger vor Beginn der Arbeiten für das Vorhaben oder die Tätigkeit einen schriftlichen Beihilfeantrag in dem betreffenden Mitgliedstaat gestellt hat.
 - e) Artikel 8 AGVO, wonach die Kumulierungsvorschriften verbindlich einzuhalten sind.
 - f) Artikel 9 AGVO, wonach Veröffentlichungs- und Informationspflichten, insbesondere für Beihilfen ab € 500.000,-- einzuhalten sind.
- Empfehlung der Kommission (2003/361/EG) vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (Bekannt gegeben unter Aktenzeichen K(2003) 1422) (Text von Bedeutung für den EWR) (ABl. Nr. L 124 vom 20.05.2003, S. 36 ff);
 - Nationale Fördergebietskarte gemäß dem entsprechenden Beschluss der Europäischen Kommission
 - die jeweiligen Förderungsrichtlinien der einzelnen Förderungsaktionen
 - einzelne Förderungsrichtlinien der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol dienen auch der nationalen Ko-Finanzierung von EU-Mitteln, die insbesondere im Rahmen

- des Europäischen Fonds zur regionalen Entwicklung (EFRE) und
- des Europäischen Fonds zur Förderung der Entwicklung des ländlichen Raums (ELER)