



LAND  
TIROL

# **WIRTSCHAFTSFÖRDERUNGS- PROGRAMM**

Rahmenrichtlinie für die  
Wirtschaftsförderung des Landes Tirol

# Rahmenrichtlinie für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol

## 1. Einleitung

Diese Rahmenrichtlinie bildet die Grundlage für sämtliche speziellen Förderungsrichtlinien der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol und regelt die allgemeingültigen Förderungsbedingungen.

## 2. Gegenstand und Schwerpunkte der Wirtschaftsförderung

### 2.1. Gegenstand der Wirtschaftsförderung

Die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol umfasst folgende Instrumente:

- das Wirtschaftsförderungs(WIFÖ)-Programm
- den Tiroler Wirtschaftsförderungsfonds (TWFF)
- das Infrastrukturförderungsprogramm
- das Technologieförderungsprogramm
- das Breitbandförderungsprogramm
- Sonderförderungsprogramme für die regionale Wirtschaftsförderung

### 2.2. Schwerpunkte der Wirtschaftsförderung

Schwerpunkte der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol sind die horizontale und die regionale Wirtschaftsförderung.

- Die horizontale Wirtschaftsförderung des Landes Tirol umfasst die folgenden Förderungsgegenstände:
  - die Strukturverbesserung von Kleinstunternehmen sowie kleinen und mittleren Unternehmen;
  - die Unternehmensgründung und -ansiedlung - insbesondere von Jungunternehmern;
  - die Qualitätsverbesserung im Bereich der Tourismus- und Freizeitwirtschaft;
  - Forschung, Entwicklung und Innovation;
  - Versorgung von Haushalten und Betrieben mit hochwertiger, nachhaltiger und kostengünstiger Breitbandinfrastruktur;
  - den Umweltschutz, erneuerbare Energieträger, die Energieeinsparung und alternative Antriebsformen;

- die Sicherung der Nahversorgung;
  - die Beratung gewerblicher Unternehmen;
  - betriebliche Kooperationen, insbesondere von EPU's (Eine-Person-Unternehmen);
  - die Erschließung neuer Märkte im EU-Raum und außerhalb des EU-Raums;
  - die Gleichstellung von Männern und Frauen im betrieblichen Umfeld sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie;
  - die Errichtung/Verbesserung von kommunal und/oder regional besonders wichtigen, im öffentlichen Interesse gelegenen Infrastrukturmaßnahmen.
- Die regionale Wirtschaftsförderung stützt sich auf die nationale Fördergebietskarte gemäß der Entscheidung der Europäischen Kommission vom 21.5.2014 und umfasst den Bezirk Lienz zur Gänze sowie den Planungsverband „Oberes und Oberstes Gericht“ im Bezirk Landeck mit den Gemeinden Faggen, Fendels, Kaunerberg, Kauns, Nauders, Pfunds, Prutz, Ried im Oberinntal, Spiss und Tösens.  
Darüber hinaus kann die Tiroler Landesregierung weitere Fördergebiete über sogenannte regionalwirtschaftliche Programme festlegen. In diesen regionalwirtschaftlichen Programmen werden Maßnahmen festgelegt und besonders gefördert, die eine für diese Gebiete nachhaltige (insbesondere wirtschaftliche) Regionalentwicklung ermöglichen.

### **3. Grundsätze der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol**

3.1. Die allgemeinen Grundsätze der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol sind

- die Sparsamkeit, die Wirtschaftlichkeit, die Zweckmäßigkeit und die Nachhaltigkeit
- die differenzierte Gestaltung der Wirtschaftsförderung in ihrer Form, Intensität und Dauer - unter Bedachtnahme auf die ökonomischen Rahmenbedingungen
- die Einhaltung der landes- und bundesrechtlichen Vorschriften
- die Einhaltung aller EU-rechtlichen Vorgaben

3.2. Unternehmen, die Lehrlinge ausbilden, sind besonders zu berücksichtigen.

3.3. Unter Einrechnung des Förderbetrages muss die Finanzierung für das gesamte Vorhaben gesichert sein.

3.4. Die Förderung soll die Eigeninitiative und die Selbsthilfe anregen und unterstützen.

3.5. Förderungen dürfen nur gewährt werden, wenn die erforderlichen persönlichen, sachlichen und rechtlichen Voraussetzungen für die Umsetzung des zu fördernden Vorhabens gegeben sind.

3.6. Das geförderte Projekt muss in Tirol durchgeführt werden (Ausnahme - Internationalisierungsprojekte).

### 3.7. Rechtliche Grundlagen

- Das Land Tirol gewährt Wirtschaftsförderungen als Träger von Privatrechten. Die Grundlage bilden diese Rahmenrichtlinie, die speziellen Förderungsrichtlinien, die haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Landes Tirol sowie die einzelnen Förderungsvereinbarungen.
- Für den Bereich des Tiroler Wirtschaftsförderungsfonds gilt das Tiroler Wirtschaftsförderungsfondsgesetz, LGBL. Nr. 16/1989, in der jeweils geltenden Fassung.
- Die Rahmenrichtlinie gilt für alle Instrumente der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol. Beim Tiroler Wirtschaftsförderungsfonds hat diese Rahmenrichtlinie gemäß § 13 Tiroler Wirtschaftsförderungsfondsgesetz Gültigkeit.
- Für die einzelnen Förderungsschwerpunkte/Förderungsaktionen sind von der Tiroler Landesregierung spezielle Förderungsrichtlinien zu erlassen, die insbesondere folgende Bestimmungen enthalten:
  - die Zielsetzung der Förderung
  - den Gegenstand der Förderung
  - die möglichen Förderungsnehmer
  - die Art und das Ausmaß der Förderung
  - die förderbaren und nicht förderbaren Kosten
  - die besonderen Verfahrensbestimmungen und die Zuständigkeit für die Förderungsentscheidung
  - die Geltungsdauer

3.8. Die Vergabe von Einzelförderungen, die über den Rahmen der speziellen Förderungsrichtlinien der einzelnen Förderungsprogramme der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol hinausgehen, ist in allen in Punkt 2.1. genannten Förderungsprogrammen zulässig und ist in der Regel für einen einmaligen Anlass bestimmt und besonders zu begründen.

3.9. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Wirtschaftsförderung des Landes Tirol besteht nicht.

### 3.10. Förderungsnehmer

- Förderungsnehmer können im Rahmen der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol grundsätzlich Privatpersonen, Einzelunternehmen, eingetragene Personengesellschaften und Kapitalgesellschaften, Genossenschaften, Vereine, Zweckverbände, Gemeinden, Gemeindeverbände, Tourismusverbände, sonstige öffentlich-rechtliche Institutionen und sonstige unternehmerische Organisationen sein.

Die genaue Festlegung der jeweils möglichen Förderungsnehmer erfolgt in den speziellen Förderungsrichtlinien für die jeweilige Förderungsaktion. Einzelförderungen im Sinne von Punkt 3.8. dieser Rahmenrichtlinie können von den in Absatz 1 genannten Förderungsnehmern beantragt werden.

- Bei Unternehmen sind die Bestimmungen des EU-Beihilfenrechts hinsichtlich der Abgrenzung von Kleinunternehmen sowie kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) einerseits und von großen Unternehmen andererseits zu beachten.

### 3.11. Art und Ausmaß der Förderung

- Die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol kann gewährt werden in Form von:
  - nicht rückzahlbaren (verlorenen) Einmalzuschüssen/Einmalprämien
  - zinsgünstigen oder zinsfreien Darlehen
  - Zinsen- und Kreditkostenzuschüssen
  - Beiträge zu wirtschaftsrelevanten Maßnahmen oder Veranstaltungen
- Die Festlegung der Art und des Ausmaßes der Förderung, der förderbaren/nicht förderbaren Kosten sowie der genauen Regelung über die Besicherung von Darlehen erfolgt in den speziellen Förderungsrichtlinien.
- Im Rahmen einer gesonderten Vereinbarung mit dem Bund oder einer von diesem beauftragten Förderstelle (z.B. Austria Wirtschaftsservice GmbH (AWS), Kommunalkredit Public Consulting GmbH (KPC), Österreichische Hotel- und Tourismusbank GmbH (ÖHT)) oder einer anderen mit der Abwicklung von Förderungen befassten Stelle kann eine gemeinsame Förderung unter Beachtung der nach EU-Recht geltenden Beihilfenobergrenzen erfolgen. Zwischen den Förderungsgebern ist eine schriftliche Vereinbarung abzufassen und in jedem einzelnen Fall eine Abstimmung vorzunehmen.

### 3.12. Förderungskumulierung

- Der Förderungswerber hat mit dem Förderungsantrag auch entsprechende Angaben über beabsichtigte, laufende oder erledigte Anträge bei anderen Rechtsträgern, die dasselbe Vorhaben (bzw. Teile davon) betreffen, zu machen; diesbezügliche spätere Änderungen sind vom Förderungswerber unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen.
- Auf der Grundlage dieser Angaben ist von der Förderstelle zu prüfen, ob und in welchem Ausmaß eine Förderung aufgrund der für Kumulierungen geltenden EU-rechtlichen Vorgaben gewährt werden kann.

## 4. **EU-rechtliche Bestimmungen**

Die einschlägigen Bestimmungen des primären und sekundären EU-Rechts, insbesondere die Art. 87 ff des EG-Vertrages, die dazu ergangenen Verordnungen und die relevanten Entscheidungen der Kommission sind einzuhalten. Den folgenden Rechtsakten kommt dabei besondere Bedeutung zu:

- 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 Beihilferegungen 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 Beihilferegungen 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.
- g) 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 jeweiligen Beschluss der Europäischen Kommission

Diese gegenständlichen Bestimmungen sind im Lichte der Judikatur des Europäischen Gerichtshofes (EuGH) und des Gerichtes Erster Instanz (EuG) auszulegen.

Einzelne Förderungsrichtlinien der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol dienen auch der nationalen Ko-Finanzierung von EU-Mitteln, die insbesondere im Rahmen

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

vergeben werden. Dabei sind auch die für die Vergabe der einschlägigen EU-Mittel geltenden Rechtsgrundlagen einzuhalten.

## 5. Allgemeine Bestimmungen zur Förderungsabwicklung

### 5.1. Förderstelle

- Förderstelle für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol ist nach der Geschäftseinteilung des Amtes der Tiroler Landesregierung die Abteilung Wirtschaftsstandort, Digitalisierung und Wissenschaft bzw. die Abteilung Wirtschaftsförderung und Fördertransparenz .
- Bei gemeinsamen Förderungsaktionen des Landes Tirol mit anderen Förderstellen (siehe Punkt 3.11) kann mit der (federführenden) Förderungsabwicklung auch eine andere Förderstelle (außerhalb des Amtes der Tiroler Landesregierung) betraut werden.
- Die Förderstelle kann zur fachlichen und/oder wirtschaftlichen Beurteilung der Vorhaben externe Sachverständige/Experten beiziehen. Diese sind vertraglich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

### 5.2. Einbringung des Förderungsantrags

- Der Förderungsantrag ist, sofern es sich um eine alleinige Förderungsaktion des Landes Tirol handelt, grundsätzlich vor Beginn des Förderprojekts bei der Förderstelle einzubringen. Als Beginn des Förderprojekts gilt bei Investitionsprojekten der Beginn der Arbeiten (dazu zählen auch allfällige Anzahlungen), bei anderen Projekten die Aufnahme der jeweiligen Tätigkeit.
- Als Einbringung des Antrages wird auch das Datum eines konkreten Förderungsgesprächs anerkannt, das im Förderungsakt nachvollziehbar dokumentiert ist und das vom politisch zuständigen Mitglied der Tiroler Landesregierung, dessen Büro oder von der Förderstelle nicht mehr als drei Monate vor dem formellen Eingang des Förderungsantrags geführt worden ist.
- Bei gemeinsamen Förderungsaktionen des Landes Tirol mit anderen Förderstellen (siehe Punkt 3.11) kann auch eine andere Regelung (z.B. auf Basis von Bundesrichtlinien) festgelegt werden.
- In den speziellen Förderungsrichtlinien ist festgelegt, ob ein eigenes Antragsformular vom Förderungswerber zu verwenden ist oder ob ein formloser Antrag genügt. Beim Erfordernis eines eigenen Antragsformulars müssen alle wesentlichen Punkte des Formulars (z.B. Name und Adresse des Antragstellers, Investitions-/Projektstandort, Gegenstand des Unternehmens, Beschäftigtenstand, Branche, Rechtsform, Projektkurzbeschreibung, Investitionszeitraum, Projektkosten und -finanzierung) vollständig ausgefüllt werden. Im Fall eines schriftlichen Förderungsantrages in Form eines (Papier- bzw. Word-)Formulars muss das Antragsformular firmenmäßig/ordnungsgemäß und rechtswirksam gefertigt sein.
- In den speziellen Förderungsrichtlinien können zudem weitere Erfordernisse, die vor Beginn des Förderprojekts erfüllt sein müssen, festgelegt werden (z.B. schriftliche Bestätigung).

### 5.3. Förderbare bzw. nicht förderbare Kosten

Als genereller Leitfaden für die förderbaren bzw. nicht förderbaren Kosten gelten die im beiliegenden „Abrechnungsleitfaden“ festgelegten Bestimmungen (siehe Anhang I, II, III und IV).

Darüber hinaus gelten die in den speziellen Förderungsrichtlinien für die jeweilige Förderungsaktion festgehaltenen förderbaren bzw. nicht förderbaren Kosten.

Sollten die Bestimmungen in den speziellen Förderungsrichtlinien vom „Abrechnungsleitfaden“ abweichende Regelungen enthalten, gelten diese vorrangig.

Der Förderungsnehmer hat die förderbaren Kosten der Förderstelle - sofern in der Förderungsvereinbarung nicht anders festgelegt - spätestens innerhalb eines Zeitraums von zwei Jahren nach Abschluss der Förderungsvereinbarung nachzuweisen; andernfalls stehen der Förderungsbetrag oder -restbetrag nicht mehr zur Verfügung. In Ausnahmefällen ist über ein begründetes Ansuchen des Fördernehmers auch eine Verlängerung dieses Zeitraums möglich.

### 5.4. Ausschluss der Förderung

- Von einer Wirtschaftsförderung des Landes Tirol sind grundsätzlich Vorhaben ausgeschlossen, die
  - den wirtschaftspolitischen und raumordnungspolitischen Zielsetzungen des Landes widersprechen,
  - Branchen betreffen, in denen am jeweiligen Projektstandort bereits überdurchschnittliche Kapazitäten bestehen,
  - vor Antragstellung bei der Förderstelle (bei gemeinsamen Bund-/Landförderungen auch bei der Bundesförderstelle) begonnen wurden und
  - in Unternehmen wirksam werden, die nicht vom Antragsteller selbst betrieben, sondern vermietet oder verpachtet werden. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. bei Alpenvereinshütten) kann davon abgewichen werden. Diese Ausnahme gilt auch für Förderungs-/Schuldnergemeinschaften zwischen Errichter und Betreiber einer Betriebsstätte, wenn es sich dabei um weitgehend identische Eigentümer/Gesellschafter (über 75%ige Identität) handelt.
- Ausgeschlossen sind auch Förderungen, wenn gegen den Förderungswerber bzw. bei Gesellschaften gegen einen geschäftsführenden Gesellschafter
  - ein Zwangsvollstreckungsverfahren nach der Exekutionsordnung oder
  - ein Entziehungsverfahren gemäß § 361 GewO 1994 oder
  - ein Insolvenz-, Schuldenregulierungs- bzw. Abschöpfungsverfahren anhängig ist;
  - ein Konkursantrag mangels Deckung der Verfahrenskosten abgewiesen worden ist.

### 5.5. Förderungsentscheidung

- Ist der Förderungsantrag ordnungsgemäß eingebracht und von der Förderstelle geprüft, obliegt die Förderungsentscheidung entsprechend der Regelung in der jeweiligen speziellen



Förderungsrichtlinie dem zuständigen Mitglied der Tiroler Landesregierung oder der Tiroler Landesregierung.

- Das zuständige Mitglied der Tiroler Landesregierung oder die Tiroler Landesregierung kann die Förderstelle im Sinne einer raschen Förderungsabwicklung ermächtigen, bestimmte Förderfälle vorab zu entscheiden. Das Mitglied der Landesregierung oder die Tiroler Landesregierung ist dann über die Entscheidung entsprechend in Kenntnis zu setzen.
- Für einzelne Förderungsrichtlinien können - sofern nicht bereits gesetzlich geregelt - von der Landesregierung eigene Förderungsbeiräte als Beratungsorgane eingesetzt werden. In den Förderungsrichtlinien ist der zuständige Förderungsbeirat zu benennen. Für die Förderungsbeiräte ist eine gemeinsame oder eine jeweils eigene Geschäftsordnung von der Landesregierung zu erlassen.

#### 5.6. Förderungsvereinbarung

- Bei positiver Förderungsentscheidung ist vom Förderungsgeber in der Regel mit dem Förderungsnehmer eine schriftliche Vereinbarung (Vertrag) abzuschließen. In begründeten Einzelfällen kann davon abgewichen werden.
- Den Entwurf dieser Förderungsvereinbarung erstellt die jeweilige Förderstelle.
- Der Rechtsanspruch auf die Förderung entsteht mit der vom Förderungsgeber und Förderungsnehmer unterfertigten Förderungsvereinbarung bzw. in jenen Fällen, in denen keine Förderungsvereinbarung abgeschlossen wird, mit der schriftlichen Förderungszusage.
- Ist die in der Vereinbarung genannte Frist, längstens jedoch drei Monate, nachdem der Förderungsvertrag an den Förderungsnehmer übermittelt wurde, vergangen, ohne dass vom Förderungsnehmer der Vertrag unterfertigt retourniert wurde, so kann die jeweilige Förderungszusage widerrufen und der Förderungsantrag vom Förderungsgeber außer Evidenz genommen werden.

#### 5.7. Auszahlung der Förderung

- Die Auszahlung des Förderungsbetrages erfolgt entsprechend der Durchführung des Vorhabens und der verfügbaren Budgetmittel sowie in der Regel nach Vorlage der entsprechenden Kostenabrechnung (Originalrechnungen (soweit möglich) und Zahlungsnachweise sowie gegebenenfalls auch Kontoauszüge und Jahresabschlüsse). Aliquote Auszahlungen in mehreren Teilbeträgen sind je nach Projektfortschritt möglich.
- Eine davon abweichende Auszahlungsweise ist in der speziellen Förderungsrichtlinie für die jeweilige Förderungsaktion und/oder in der jeweiligen Förderungsvereinbarung genau festzulegen.
- Der Förderungsbetrag ist aliquot zu kürzen, wenn die der Förderungsvereinbarung zugrunde gelegten förderbaren Kosten unterschritten werden, die Förderungsvoraussetzungen aber weiterhin gegeben sind.
- Die Auszahlung des Förderungsbetrages kann die Registrierung des Fördernehmers in einem elektronischen Register der österreichischen Bundesverwaltung voraussetzen. Erforderlichenfalls hat der Fördernehmer die Registrierung im entsprechenden Register sicherzustellen.

### 5.8. Verpflichtungszeitraum

Sofern in den speziellen Förderungsrichtlinien oder in der jeweiligen Förderungsvereinbarung nicht abweichend geregelt, beträgt der Verpflichtungszeitraum drei Jahre ab Endabrechnung. Die Endabrechnung erfolgt mit der Auszahlung oder der letzten Teilzahlung an den Förderungsnehmer. In der Regel wird in dieses Schreiben der Passus aufgenommen: „Das Vorhaben gilt als endabgerechnet.“

### 5.9. Publizitätsvorschriften

Der Förderungsnehmer hat im Rahmen der Umsetzung von Projekten ab einer bestimmten Höhe der gewährten Landesförderung (Ausnahme: Breitbandinternet-Projekte - hier gibt es keine Untergrenze der Landesförderung) bei allen öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten auf die Förderung des jeweiligen Projekts aus Mitteln der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol hinzuweisen. Dabei ist insbesondere das Logo des Landes Tirol mit einem entsprechenden Hinweis auf die Landesförderung zu verwenden. Nähere Bestimmungen dazu enthält der „Leitfaden für die Publizitätsvorschriften für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol“, der im Anhang VI als integrierter Bestandteil dieser Rahmenrichtlinie angeführt ist.

### 5.10. Einstellung und Rückforderung der Förderung

Der Förderungsnehmer (mehrere Förderungsnehmer zu ungeteilter Hand) ist (sind) verpflichtet - unter Vorbehalt der Geltendmachung weitergehender gesetzlicher Ansprüche - die erhaltene Förderung über schriftliche Aufforderung des Förderungsgebers, der Förderstelle innerhalb von 14 Tagen - sofern dem nicht gesetzliche Vorgaben entgegenstehen - als ungerechtfertigte Bereicherung ganz oder teilweise zurückzuerstatten bzw. es werden zugesicherte aber noch nicht ausbezahlte Förderungen eingestellt, wenn einer der folgenden Fälle eintritt:

- (1) Der Förderungsgeber oder die Förderstelle wurden über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig informiert.
- (2) Das geförderte Vorhaben konnte nicht innerhalb von zwei Jahren bzw. innerhalb der in der Förderungsvereinbarung abweichend festgelegten Endabrechnungsfrist ab Abschluss der Förderungsvereinbarung durchgeführt werden.
- (3) Die Förderung wurde ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet.
- (4) Die Auflagen oder Bedingungen der Förderungsvereinbarung wurden nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt oder die Förderungsvoraussetzungen sind nachträglich entfallen.
- (5) Den Berichts- und Meldepflichten (siehe unter Pkt. 5.11. Punkt 1) wurde nicht nachgekommen, sofern eine schriftliche, entsprechend befristete Mahnung, die den ausdrücklichen Hinweis auf diese Rechtsfolgen beinhaltet, erfolglos geblieben ist.
- (6) Prüfungen (siehe unter Pkt. 5.11, Punkt 2) werden be- oder verhindert.
- (7) Die sozial- und arbeitsrechtlichen Vorschriften, insbesondere die jeweils geltenden Kollektivvertragsbestimmungen wurden nicht eingehalten.

- (8) Der Förderungsnehmer wurde oder wird nach Abschluss der Förderungsvereinbarung und vor dem Ende des Verpflichtungszeitraums wegen illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften rechtskräftig bestraft.
- (9) Das Unternehmen oder der Betrieb/die Betriebsstätte, in dem/der die geförderten Investitionen getätigt werden, wird vor Abschluss des Förderungsvorhabens oder während des Verpflichtungszeitraumes dauerhaft eingestellt, veräußert oder die geförderten Investitionen werden Dritten überlassen.
- (10) Von Organen der EU wird die Aussetzung und/oder die Rückforderung verlangt.
- (11) Die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes wurden nicht beachtet.
- (12) Die Ansprüche aus der Wirtschaftsförderung des Landes Tirol werden Dritten überlassen, insbesondere im Wege der Abtretung, Verpfändung oder Anweisung oder wenn diese Ansprüche von Dritten in Exekution gezogen werden.
- (13) Die Bestimmungen über die Publizitätsvorschriften für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol werden nicht eingehalten (siehe Punkt 5.9. bzw. Anhang V dieser Rahmenrichtlinie).

Im Falle einer Rückforderung von bereits geleisteten Förderungen können für den zurückgeforderten Betrag Zinsen verrechnet werden. Der Zinssatz liegt bei 3 % pro Jahr über dem jeweils geltenden Basiszinssatz der Österreichischen Nationalbank (abrufbar unter <http://www.oenb.at/isaweb/report.do?&lang=DE&report=2.1>). Liegt dieser Zinssatz unter dem von der EU für Rückforderungen festgelegten Zinssatz, wird dieser herangezogen. Weiters wird die Zinseszinsmethode angewendet.

Für den Fall eines Verzugs bei der Rückzahlung der Förderung werden Verzugszinsen im Ausmaß von 4 % pro Jahr über dem jeweils geltenden Basiszinssatz der Österreichischen Nationalbank (<http://www.oenb.at/isaweb/report.do?&lang=DE&report=2.1>) ab Eintritt des Verzugs verrechnet.

Über die Einstellung, die Rückforderung, die Verzinsung und die Verrechnung von Verzugszinsen entscheidet der Förderungsgeber.

#### 5.11. Prüfung und Meldepflichten

- Bis zum Ablauf des Verpflichtungszeitraumes hat der Förderungsnehmer alle Umstände, die eine Änderung gegenüber dem Förderungsantrag bedeuten, unaufgefordert und unverzüglich der zuständigen Förderstelle anzuzeigen. Solche Umstände sind z.B. gesellschaftsrechtliche Veränderungen, Änderungen der Eigentumsverhältnisse, Änderung der Geschäftstätigkeit, Änderungen oder Verzögerungen des Projekts, seiner Finanzierung oder der Erfüllung der Förderungsbedingungen oder -auflagen.
- Der Förderungsnehmer ist weiters verpflichtet, den Organen des Landes Tirol - insbesondere dem Landesrechnungshof - sowie der EU auf Verlangen jederzeit Auskünfte hinsichtlich des geförderten Vorhabens zu erteilen. Zu diesem Zweck hat der Förderungsnehmer insbesondere die Einsicht in die Bücher und Belege sowie in sonstige in diesem Zusammenhang stehende Unterlagen zu gewähren. Der Förderungsnehmer hat dabei weiters den vorgenannten Organen nach Voranmeldung das Betreten von Grundstücken und Gebäuden während der üblichen Geschäfts- und Betriebszeiten

sowie die Durchführung von Überprüfungen, die mit dem Vorhaben im Zusammenhang stehen, zu gestatten.

#### 5.12. Datenschutz

- Mit Einbringen des Förderungsantrags erteilt der Förderungswerber dem Amt der Tiroler Landesregierung die Zustimmung, dass Identifikationsdaten, Geburtsdaten, Adresdaten und Erreichbarkeitsdaten des Förderungswerbers/-nehmers, projektbezogene Daten, Förderungsbetrag und Freigabedatum sowie Unternehmens-, Auszahlungs- und Genehmigungsdaten zum Zwecke der Durchführung des Förderungsverfahrens erhoben und im Rahmen des Förderungsinformationssystems LWF, einem Informationsverbundsystem im Sinne des § 50 DSGVO 2000, verarbeitet werden. Weiters werden diese Daten zum Zwecke der Administration und - den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit entsprechend - zur Vermeidung von Doppelförderungen an andere Förderstellen übermittelt bzw. von diesen erhoben und verarbeitet, falls diese mit dem Projekt befasst sind. Eine genaue Auflistung dieser Förderstellen ist im Internet unter der Adresse [www.tirol.gv.at/arbeitswirtschaft/wirtschaftsfoerderung/downloads/](http://www.tirol.gv.at/arbeitswirtschaft/wirtschaftsfoerderung/downloads/) zu entnehmen.
- Der schriftliche Widerruf dieser Zustimmung ist jederzeit möglich.
- Die personenbezogenen Daten werden - soweit diese nicht in anhängigen Verfahren weiter benötigt werden - längstens 10 Jahre nach Ablauf der jeweiligen Förderungsvereinbarung gelöscht, sofern nicht von der Europäischen Kommission im Rahmen von EU-kofinanzierten Förderungsfällen gemäß den jeweils geltenden EU-Verordnungen eine längere Aufbewahrungsfrist vorgeschrieben wird.
- Der Förderungsnehmer nimmt zur Kenntnis, dass nach dem Tiroler Fördertransparenzgesetz, LGBl. Nr. 149/2012, die Landesregierung verpflichtet ist, bei Landesförderungen über einem Betrag von € 2.000,- pro Förderart, den vollständigen Namen bzw. die Bezeichnung der juristischen Person des Förderungsnehmers, die Postleitzahl, die Art und Höhe der Förderung, die Gesamtinvestitionssumme, sofern diese ein Kriterium für die Höhe der Förderung ist, jährlich dem Landtag bekannt zu geben und auf der Landes-Homepage zu veröffentlichen.

## 6. Sonstige Bestimmungen

### 6.1. Gerichtliche Geltendmachung

Gerichtsstand für alle aus der Gewährung von Förderungen (Wirtschaftsförderung des Landes Tirol) sich ergebenden Ansprüche ist Innsbruck, wobei österreichisches Recht zur Anwendung kommt.

### 6.2. Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit in dieser Richtlinie auf natürliche Personen bezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung der Bezeichnung auf bestimmte natürliche Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

### 6.3. Geltungsdauer

Diese Rahmenrichtlinie für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol tritt am 01.07.2014 in Kraft und gilt bis 30.06.2022; die Anträge müssen spätestens am 31.12.2021 bei der Förderstelle eingelangt sein. Die letztgültige Änderung der Richtlinie tritt mit 01.01.2021 in Kraft.

# Anhang I:

## Abrechnungsleitfaden für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol (WIFÖ-Programm, Infrastrukturförderung, Sonderprogramme)

### 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 beim Amt der Tiroler Landesregierung, Abteilung Wirtschaftsstandort, Digitalisierung und Wissenschaft bzw. Abteilung Wirtschaftsförderung und Fördertransparenz 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 vom Förderungsnehmer 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.

Prinzipiell sind nur vollständige und ordnungsgemäß beendete Projekte förderbar, d.h. das Erreichen der ursprünglichen Projektkosten bzw. der im Förderungsvertrag anerkannten Kosten allein genügt nicht. Es ist das gesamte Projekt anhand der tatsächlich entstandenen Gesamtkosten (Vorlage der vollständigen Teilrechnungen samt Schlussrechnungen samt Zahlungsbestätigungen!) abzurechnen. 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 als auch der Valutatag der Zahlung müssen ausnahmslos innerhalb der in der Förderungsvereinbarung festgelegten Anerkennungsfrist liegen, das gleiche gilt auch für damit im Zusammenhang stehenden Lieferungen oder Leistungen im Rahmen des Projektes.

Planungskosten können bis zu 10 % der förderbaren Gesamtkosten berücksichtigt werden. Es können lediglich Planungsleistungen ab dem Stichtag anerkannt werden. Geringfügige Vorlaufkosten (z.B. Vermessungskosten), die vor Antragsstellung anfallen, können nicht anerkannt werden, führen aber nicht dazu, dass die Förderung außer Evidenz genommen wird.

#### **4. UNTER BESTIMMTEN VORAUSSETZUNGEN FÖRDERBARE KOSTEN:**

- Erwerb von Immobilien:
  - Der Erwerb eines Gebäudes muss in ein Vorhaben eingebunden sein, das zur wirtschaftlichen Entwicklung beiträgt. Die Förderfähigkeit ist im Rahmen des Gesamtvorhabens zu beurteilen, dem die Landesförderung zu Gute kommt. In der Regel stellt der Erwerb eines Gebäudes nur einen Teil eines geförderten Vorhabens dar.
  - In bestimmten Fällen kann es sich jedoch um den Hauptzweck des zu fördernden Vorhabens handeln (z.B. Erwerb einer Betriebsstätte, wenn die Betriebsstätte geschlossen wurde oder geschlossen worden wäre, wenn die Übernahme nicht erfolgt wäre, und wenn sie von einem unabhängigen Investor erworben wird). Die Übernahme der Anteile eines Unternehmens alleine ist nicht förderbar.
  - Der Erwerb des das Gebäude umgebenden Grundstückes ist dann förderbar, wenn dieser in den speziellen Förderungsrichtlinien ausdrücklich als förderbar festgelegt ist.
  - Auf Verlangen muss eine Bescheinigung eines unabhängigen qualifizierten Schätzers oder einer ordnungsgemäß zugelassenen Stelle vorgelegt werden, aus der hervorgeht, dass der Kaufpreis den Marktwert nicht übersteigt.
  - Der Verkäufer des Gebäudes oder allenfalls auch in Frage kommende Förderstellen müssen bestätigen, dass für das Gebäude in den vorangegangenen 10 Jahren nicht bereits eine Förderung der öffentlichen Hand gewährt worden ist.
  
- Leasing:
  - Die Förderung erfolgt über den Leasing-Geber, d.h. die Leasing-Gesellschaft ist der Direktempfänger der Landesförderung, die zur Verringerung der vom Leasing-Nehmer für die unter den Leasing-Vertrag fallenden Wirtschaftsgüter zu zahlenden Leasingraten gewährt wird.
  - Die Leasing-Verträge, für die eine Landesförderung gewährt wird, müssen eine Kaufoption oder einen der gewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsguts, das Gegenstand des Vertrags ist, entsprechenden Leasing-Zeitraum vorsehen.

Bei vorzeitiger Beendigung eines Leasing-Vertrags, die von der Förderstelle nicht genehmigt worden ist, verpflichtet sich der Leasing-Geber, den zuständigen Förderstellen den Teil der Förderung zurückzuzahlen, der dem noch verbleibenden Leasing-Zeitraum entspricht.

- Der Kauf des Wirtschaftsguts durch die Leasing-Gesellschaft, der durch eine quittierte Rechnung oder einen gleichwertigen beweiskräftigen Buchungsbeleg nachgewiesen wird, bildet die förderbaren Kosten (Bemessungsgrundlage). Die Bemessungsgrundlage darf den Handelswert des geleasteten Wirtschaftsguts nicht überschreiten. Andere Kosten im Zusammenhang mit dem Leasing-Vertrag (insbesondere Steuern, Zinsen, Refinanzierungskosten, Verwaltungskosten der Leasing-Gesellschaft, Versicherungskosten etc.) sind nicht förderbar.
  - Die der Leasing-Gesellschaft gewährte Landesförderung muss in voller Höhe zu Gunsten des Leasingnehmers verwendet werden, und zwar im Wege einer einheitlichen Verringerung des Betrages aller Leasingraten und entsprechenden Zinsen während des Leasing-Zeitraums. Von der Leasing-Gesellschaft ist ein entsprechender schriftlicher Nachweis vorzulegen.
- Eigenleistungen:

Für die Anrechenbarkeit von Eigenleistungen werden folgende Unterlagen benötigt:

    - **Aktivierungsbestätigung des Steuerberaters**, aus der ersichtlich ist, in welcher Höhe die Eigenleistungen und das verwendete Eigenmaterial bzw. Materialentnahmen im Anlagevermögen aktiviert werden bzw. aktiviert worden sind.
    - **Detaillierte Stundenliste** (Angabe: Datum, Zeit/Dauer - *bitte Pausen abziehen!*, Art der Tätigkeit, ermittelter Stundensatz, ausführende Mitarbeiter,...) - laut Kalkulationsschema
    - Angabe der **Wochenarbeitszeit** der betreffenden Mitarbeiter (mit 40 h, 38,50 h,... pro Woche angestellt)
    - Weiteres ist die **Ermittlung der verwendeten Stundensätze darzustellen** und durch **vollständige Jahreslohnkonten** (der gesamten Jahre, nicht nur Auszüge) der betreffenden Mitarbeiter nachzuweisen.
    - Der anrechenbare Stundensatz für geschäftsführende Gesellschafter bzw. Firmeninhaber bei Einzelfirmen beträgt € 35,- pro Leistungsstunde
    - Zum verwendeten **Eigenmaterial**: Vorlage der **Einkaufsrechnungen im Original (sofern möglich) samt Zahlungsbestätigungen und Materialentnahmeschein. Bei mehr als 5 Positionen** ist eine eigene Rechnungszusammenstellung vorzulegen.

## 5. GENERELL NICHT FÖRDERBARE KOSTEN:

- (An-)Zahlungen vor Antragstellung
- Rechnungen, die nicht auf den/die FörderungsnehmerIn lauten



- Zahlungen, die nicht von dem/der FörderungsnehmerIn geleistet wurden
- Strom/Gas-Bezugsrechte (Netzbereitstellungs/-erhöhungsentgelte etc.)
- Skonti, auch angebotene aber nicht in Anspruch genommene Skonti und Rabatte
- offene Haftrücklässe
- Steuern, Abgaben, Gebühren (ausgenommen die Mehrwertsteuer bei nicht vorsteuerabzugsberechtigten Fördernehmern, Rechnungen § 19 UStG)
- Mitgliedsbeiträge, Finanzierungskosten, Bankgebühren, Bankspesen (Kontoführungsspesen, Überweisungsspesen,...), Bußgelder, Mahngebühren sowie Kosten für Bankgarantien (*Ausnahme Rechtsberatungskosten sowie Kosten der technischen und finanziellen Beratung zur Vorbereitung und/oder Durchführung eines Vorhabens, sofern sie mit dem Vorhaben in direktem Zusammenhang stehen - in den speziellen Förderrichtlinien geregelt*)
- gebrauchte Anlagegüter/Materialien sowie die Zuleistungen zu gebrauchten Wirtschaftsgütern (*Ausnahmen in den speziellen Förderrichtlinien geregelt*); Vorführgeräte gelten generell als gebrauchtes Wirtschaftsgut
- Kosten für nicht aktivierte Investitionen (*Ausnahmen in den speziellen Förderrichtlinien geregelt*)
- Kosten für nicht am genehmigten Projektstandort befindliche Wirtschaftsgüter
- Ankauf von Fahrzeugen (*Ausnahmen in den speziellen Förderrichtlinien geregelt*)
- Mobiltelefone, Digitalkameras, etc. (*Ausnahmen in den speziellen Förderrichtlinien geregelt*)
- Kosten für Bewirtung, Gleichfeier, usw.
- Kosten für Ersatzteile und reine Ersatzinvestitionen (*Ausnahmen in den speziellen Förderrichtlinien geregelt*)
- Verbrauchsmaterial (Büromaterial, usw.)
- reine Abbruchkosten ohne zusätzliche Investitionen
- Erwerb von Grundstücken
- Rücklagen, Rückstellungen
- Schulungskosten (zB. Sprachkurse)
- Dekoration (*Ausnahmen in den speziellen Förderrichtlinien geregelt*)
- Werbung/Werbematerial (*Ausnahmen in den speziellen Förderrichtlinien geregelt*)
- Rasenmäher, Schneepflüge, Reinigungsgeräte oder ähnliches (*Ausnahmen in den speziellen Förderrichtlinien geregelt*)
- Versicherungen
- Ankauf von Spielautomaten
- Kosten, die nicht im direkten Zusammenhang mit einem förderfähigen Projekt stehen
- Unternehmerwohnungen bzw. nicht betrieblich genutzte Räumlichkeiten
- Sach- und Personalkosten sowie Miet- und Pachtzahlungen für den laufenden Betrieb

## **6. PRÜFUNG VON PROJEKTKOSTEN:**

Die förderungsrelevanten Kosten werden anhand der Unterlagen geprüft, die in der abgeschlossenen Förderungsvereinbarung festgelegt sind.

Diese sind insbesondere:

- Ordnungsgemäß unterfertigte Rechnungszusammenstellung (Muster online verfügbar).
- In der Regel Originalrechnungen (Definition der Rechnung laut Umsatzsteuergesetzgebung; wenn nötig inklusive Bestellungen, Lieferscheine usw.). Originalrechnungen können zur Vermeidung von Doppelförderungen entwertet werden.
- Digitale Rechnungen, wenn dem/der FörderungswerberIn 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.
- In der Regel vollständige Zahlungsbelege (z.B. Zahlscheine, Kassabelege, Auszüge aus elektronischen Zahlungsmedien, wurden die Rechnungen von Sammelüberweisungen bezahlt, wird eine Aufgliederung von Einzelbuchungen benötigt) - unternehmensinterne SAP-Ausdrucke werden als Zahlungsbestätigung nicht anerkannt.
- Kontoauszüge als Nachweis über die erfolgte Zahlung (*soweit erforderlich*)
- Aktivierungsnachweis durch Wirtschaftsprüferin bzw. Wirtschaftsprüfer (Bestätigung auf der Rechnungszusammenstellung)
- genaue Zeitaufzeichnungen (Muster für Personalstundenabrechnung zu verwenden - dies ist unter <https://www.tirol.gv.at/arbeit-wirtschaft/wirtschaftsfoerderung/downloads/> zu finden)
- diesbezügliche Jahreslohnkonten
- Bestätigung der Tiroler Gebietskrankenkasse über die Anzahl der beschäftigten Mitarbeiter (Arbeitsplatzprämie)
- Benötigte behördliche Bescheide, Bewilligungen usw.

Die Prüfstelle kann in einzelnen Fällen weitere Unterlagen anfordern.

#### Weitere anerkennbare Zahlungsnachweise:

- Zahlungen mit Wechsel (= Einlösung) sind grundsätzlich förderbar, allerdings nur dann, wenn der Wechsel auch nachweisbar eingelöst wurde. Als Zahlungsdatum gilt der Valutatag der Einlösung.
- Zahlungen von Fremdwährungskonten oder in fremder Währung (= zu Tageskursen, ohne Spesen): Förderbar ist der jeweils am Tag der Auszahlung mittels Tageskurs ermittelte Eurobetrag ohne Wechsel und/oder Bankspesen, etc. Der entsprechende Nachweis ist vom Förderungsnehmer zu erbringen.
- Zahlungen mittels Gegenverrechnung: Darunter ist der Ausgleich beidseitiger Ansprüche aus Lieferungen und Leistungen aus der jeweils üblichen Geschäftstätigkeit zu verstehen. Zahlungen mittels Gegenverrechnung sind dann förderbar, wenn diese eindeutig nachvollziehbar sind und der Ausgleich fristkonform erfolgt. Die „Gegenrechnung“ ist ebenfalls im Original vorzulegen.
- Zahlungen unter Eigentumsvorbehalt sind grundsätzlich förderbar, wenn das Wirtschaftsgut beim Förderungsnehmer aktiviert wird und die Zahlung der Bank als Verbindlichkeit auf einem

Bankkonto des Fördernehmers unmittelbar aufscheint. Es muss ein Nachweis mittels Aktivierungsbestätigung erbracht werden.

- Wird ein anderes, meist gebrauchtes „Vorgängermodell“ (Rückgabe) bzw. Wirtschaftsgut in Zahlung gegeben, ist nur der tatsächliche Zahlungsbetrag (Differenzbetrag) förderbar.

## **7. VORAUSSETZUNG FÜR DIE ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN:**

- Auf den Rechnungen sowie Zahlungsnachweisen ist der Antragssteller als Rechnungsadressat sowie Auftraggeber 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 bei der Projektumsetzung Eigenleistungen angefallen sind, dann sind genaue Zeitaufzeichnungen (Muster für Personalstundenabrechnung - siehe <https://www.tirol.gv.at/arbeit-wirtschaft/wirtschaftsfoerderung/downloads/>), das jeweilige Jahreslohnkonto sowie eine Aktivierungsbestätigung vorzulegen.
- Unterliegt der Antragssteller dem Bundesvergabegesetz, so ist im Zuge der Endabrechnung nachzuweisen, dass die Leistungen durch eine öffentliche Ausschreibung vergeben wurden.

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

## **8. NACH DER PROJEKTPHASE:**

In der Förderungsvereinbarung sind Bedingungen festgelegt, die vom Förderungswerber 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.

## **9. 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 Beihilferegungen 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 Beihilferegungen 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 jeweiligen 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)



# 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, Beschäftigungsmaß: 38,5h/Woche  
 Beschäftigungsmaß 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*

**Jährliche Gehalts- u. Gehaltsnebenkosten (=DG Gesamtkosten) / Stundenteiler = Stundensatz**  
**Stundensatz x Projektstunden = 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 dem 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 FörderungswerberIn 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 Beihilferegungen 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 Beihilferegungen 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)

# Anhang III:

## Abrechnungsleitfaden zum „Technologieförderungsprogramm des Landes Tirol - Bereich Digitalisierungsförderungen“

### 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, Amt der Tiroler Landesregierung, einzubringen.

Mit der Durchführung des Projektes darf nicht vor dem Anerkennungsstichtag, das ist in der Regel das Datum des Einbringens des Antrages (definiert im Förderungsvertrag), begonnen worden sein.

Beginn des Projektes:

Als Beginn des Projektes gilt jedenfalls die rechtsverbindliche Bestellung, der Beginn der Arbeiten oder der Baubeginn, das Datum der ersten Lieferung oder Leistung der ersten Rechnung oder des Kaufvertrages oder der (An-)Zahlung, wobei kein Datum zeitlich vor dem Anerkennungsstichtag liegen darf. Der Kauf von Grundstücken oder Vorarbeiten wie die Einholung von Genehmigungen oder Preisauskünften gelten nicht als Projektbeginn. Das jeweilige Bestelldatum ist daher ebenfalls in der Abrechnung aufzulisten.

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

### 3. FÖRDERBARE KOSTEN:

Grundsätzlich förderbar sind jene Kosten, die laut Förderungsvereinbarung genehmigt wurden und tatsächlich vom Förderungsnehmer 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.

Prinzipiell sind nur vollständige und ordnungsgemäß beendete Projekte förderbar, d.h. das Erreichen der ursprünglichen Projektkosten bzw. der im Förderungsvertrag anerkannten Kosten allein genügt nicht. Es ist das gesamte Projekt anhand der tatsächlich entstandenen Gesamtkosten (Vorlage der vollständigen Teilrechnungen samt Schlussrechnungen samt Zahlungsbestätigungen!) abzurechnen. 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. Der Zuschuss kann als einmaliger Betrag oder in Teilbeträgen nach Abschluss einzelner Module ausbezahlt werden.

Das Datum der jeweils dazugehörigen Rechnung als auch der Valutatag der Zahlung müssen ausnahmslos innerhalb der in der Förderungsvereinbarung festgelegten Anerkennungsfrist liegen, das gleiche gilt auch für damit im Zusammenhang stehenden Bestellungen, Lieferungen oder Leistungen im Rahmen des Projektes.

Planungskosten können lediglich ab dem Anerkennungsstichtag als förderbar anerkannt werden. Geringfügige Vorlaufkosten die vor Antragsstellung anfallen, können nicht anerkannt werden, führen aber nicht dazu, dass das Gesamtprojekt von der Förderung ausgeschlossen ist.

### 3.1. Eigenleistungen im Zusammenhang mit Investitionen:

Eigenleistungen müssen belegsmäßig (projektbezogene individuelle transparente Zeitaufzeichnungen, individuelle Lohnnachweise, Kalkulation des Stundensatzes) nachweisbar sein. Sie müssen jedenfalls aktiviert sein und im Rahmen des von der Förderungsnehmerin bzw. vom Förderungsnehmer ausübenden Gewerbes gedeckt sein.

Für die Anrechenbarkeit von Eigenleistungen werden folgende Unterlagen benötigt:

**Aktivierungsbestätigung des Steuerberaters**, aus der ersichtlich ist, in welcher Höhe die Eigenleistungen und das verwendete Eigenmaterial bzw. Materialentnahmen im Anlagevermögen aktiviert werden bzw. aktiviert worden sind.

### 3.2. Personalkosten im Zusammenhang mit sonstigen Projektkosten:

Die Abrechnung der Personalkosten erfolgt anhand der Formulare „Personalkostengliederung“ und „Stundenliste“ die bereits eine Berechnungsfunktion hinterlegt haben

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

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

Zur Prüfung der Personalkosten werden von den jeweiligen Projektmitarbeiterinnen bzw. 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.

Gefördert werden die Personalkosten aller am Projekt direkt beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das heißt, Projektleiterinnen und Projektleiter, Entwicklerinnen und Entwickler, Technikerinnen und Techniker, etc. Personalkosten von Angestellten sind auf Basis der Bruttogrundgehälter und -löhne (ohne Überstundenpauschale) inklusive Lohnnebenkosten anzusetzen.

#### Stundensatzberechnung

Der finanzierbare Stundensatz ergibt sich aus dem nachzuweisenden Monatsbruttogehalt der einzelnen, namentlich anzuführenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, plus maximal 32 % durchschnittliche Arbeitgeberabgaben, multipliziert mit 14 (ausbezahlten Monatsgehältern), dividiert durch die Jahresarbeitsstunden (1.680). Die Berechnung des Stundensatzes erfolgt folgendermaßen:

$$\frac{\text{Bruttomonatsgehalt} \times 1,32 \quad (= \emptyset \text{ Arbeitgeberabgaben}) \times 14}{1.680 \quad (= \text{Jahresstunden bei Vollbeschäftigung 40 h-Woche})}$$

#### Rechenbeispiel

vollzeitbeschäftigt, Bruttomonatsgehalt EUR 1.000,00:  $(1.000 \times 1,32 \times 14) \div 1.680 = \text{EUR } 11,00$   
Stundensatz

Bei Teilzeitbeschäftigungen bzw. mehr Gehaltsauszahlungen ist das Bruttomonatsgehalt auf die vorgegebene Basis (1.680 Stunden bzw. 14 Monatsgehälter) umzurechnen.

Berechnungsbasis = 32 % durchschnittliche Arbeitgeberabgaben, 40h-Woche, 14 Monatsgehälter, 1.680 Jahresarbeitsstunden, 20 % Gemeinkostenzuschlag

Angestellte bzw. Angestellter/ freie Dienstnehmerin bzw. Dienstnehmer Name/Funktion	Bruttogehalt pro Monat in EUR	Beschäftigungs- verhältnis in Stunden pro Woche	Brutto + Lohnneben- kosten pro Jahr <sup>1)</sup> in EUR	anzuwendener Stundensatz (inklusive Nebenkosten und Gemeinkostenzuschlag) <sup>2)</sup> in EUR	Anzahl Stunden im Durchführungs- zeitraum laut Stundenlisten	Anzahl x Stundensatz
Max Mustermann	1.500,00	20,00	27.720,00	39,60	50,00	1.980,00
Max Mustermann	3.000,00	40,00	55.440,00	39,60	50,00	1.980,00
<hr/>						
Gesellschafterinnen und Gesellschafter (nicht angestellt) Name/Funktion				anzuwendener Stundensatz (inklusive Nebenkosten und Gemeinkostenzuschlag) <sup>2)</sup> in EUR	Anzahl Stunden im Durchführungs- zeitraum laut Stundenlisten	Anzahl x Stundensatz
Chef				35,00	100,00	3.500,00

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.

#### Mitarbeitende Gesellschafterinnen und Gesellschafter



Kosten für geschäftsführende Gesellschafterinnen und Gesellschafter, soweit sie am Projekt teilnehmen, sind mit Euro 35,-- (inkl. Gemeinkosten) pro Stunde limitiert.

Dies gilt auch für am Projekt mitarbeitende Gesellschafterinnen und Gesellschafter (Einzelunternehmen, neue Selbstständige, Beteiligungen an Personengesellschaften und Kapitalgesellschaften über 25 %, Vereinsaktionäre), bei denen keine gesonderten Gehaltsaufzeichnungen vorhanden sind.

#### *Gemeinkosten (Overheads)*

Gemeinkosten werden grundsätzlich in der Höhe von 20 % (Pauschalbetrag) der Personalkosten anerkannt (für Kosten, die unmittelbar durch die Projektstätigkeit entstehen, z. B. Miete, Betriebskosten, Instandhaltung, Büromaterial, Administration, Buchhaltung, Controlling, Gehaltsverrechnung, EDV, etc.). Über den Zuschlag hinausgehende Gemeinkosten können nicht berücksichtigt werden. Die Anrechnung dieses Pauschalbetrages ist in den Formeln, die der Stundensatzberechnung für Angestellte in den Abrechnungsformularen zugrunde liegen, bereits enthalten.

#### 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.

#### **4. GENERELL NICHT FÖRDERBARE KOSTEN:**

- Projekte, mit denen vor Einbringung des Antrages begonnen wurde bzw. Kosten, die vor Einbringung des Antrages angefallen sind.
- Rechnungen, die nicht auf den/die FörderungsnehmerIn lauten
- Zahlungen, die nicht von dem/der FörderungsnehmerIn geleistet wurden
- Strom/Gas-Bezugsrechte (Netzbereitstellungs/-erhöhungsentgelte etc.)
- Skonti, auch angebotene aber nicht in Anspruch genommene Skonti und Rabatte

- offene Haftrücklässe
- Steuern, Abgaben, Gebühren (ausgenommen die Mehrwertsteuer bei nicht vorsteuerabzugsberechtigten Fördernehmern, Rechnungen § 19 UStG)
- Mitgliedsbeiträge, Finanzierungskosten, Bankgebühren, Bankspesen (Kontoführungsspesen, Überweisungsspesen,...), Bußgelder, Mahngebühren sowie Kosten für Bankgarantien (*Ausnahme Rechtsberatungskosten sowie Kosten der technischen und finanziellen Beratung zur Vorbereitung und/oder Durchführung eines Vorhabens, sofern sie mit dem Vorhaben in direktem Zusammenhang stehen* )
- gebrauchte Anlagegüter/Materialien; Vorführgeräte gelten generell als gebrauchtes Wirtschaftsgut
- Kosten für nicht am genehmigten Projektstandort befindliche Wirtschaftsgüter
- Ankauf von Fahrzeugen
- Kosten für Bewirtung, Gleichfeier, usw.
- Kosten für Ersatzteile und reine Ersatzinvestitionen
- Verbrauchsmaterial (Büromaterial, usw.)
- reine Abbruchkosten ohne zusätzliche Investitionen
- Erwerb von Grundstücken
- Rücklagen, Rückstellungen
- Werbung/Werbematerial
- Rasenmäher, Schneepflüge, Reinigungsgeräte oder ähnliches
- Versicherungen
- Ankauf von Spielautomaten
- Kosten, die nicht im direkten Zusammenhang mit einem förderfähigen Projekt stehen
- Unternehmerwohnungen bzw. nicht betrieblich genutzte Räumlichkeiten
- Sach- und Personalkosten sowie Miet- und Pachtzahlungen für den laufenden Betrieb

## **5. PRÜFUNG VON PROJEKTKOSTEN:**

Die förderungsrelevanten Kosten werden aufgrund der ordnungsgemäß unterfertigten Rechnungszusammenstellung (Muster für Rechnungszusammenstellung zu verwenden), der dazugehörigen Belege sowie den schriftlichen Nachweisen, die gemäß Förderungsvereinbarung vorzulegen sind, geprüft.

Diese sind insbesondere:

- ordnungsgemäß unterfertigte Rechnungszusammenstellung.
- In der Regel Originalrechnungen (Definition der Rechnung laut Umsatzsteuergesetzgebung; wenn nötig inklusive Bestellungen, Lieferscheine usw.). Originalrechnungen können zur Vermeidung von Doppelförderungen entwertet werden.
- Digitale Rechnungen, wenn dem/der FörderungswerberIn 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.

- In der Regel vollständige Zahlungsbelege (z.B. Zahlscheine, Kassabelege, Auszüge aus elektronischen Zahlungsmedien, wurden die Rechnungen von Sammelüberweisungen bezahlt, wird eine Aufgliederung von Einzelbuchungen benötigt) - unternehmensinterne SAP-Ausdrucke werden als Zahlungsbestätigung nicht anerkannt.
- Kontoauszüge als Nachweis über die erfolgte Zahlung (soweit erforderlich)
- Aktivierungsnachweis bei Investitionen durch Wirtschaftsprüferin bzw. Wirtschaftsprüfer (Bestätigung auf der Rechnungszusammenstellung)
- genaue Zeitaufzeichnungen (Muster für Personalstundenabrechnung zu verwenden)
- diesbezügliche Jahreslohnkonten
- Die als Auflagen im Förderungsvertrag festgelegten weiteren Unterlagen

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

#### Weitere anerkenbare Zahlungsnachweise:

- Zahlungen mit Wechsel (= Einlösung) sind grundsätzlich förderbar, allerdings nur dann, wenn der Wechsel auch nachweisbar eingelöst wurde. Als Zahlungsdatum gilt der Valutatag der Einlösung.
- Zahlungen von Fremdwährungskonten oder in fremder Währung (= zu Tageskursen, ohne Spesen): Förderbar ist der jeweils am Tag der Auszahlung mittels Tageskurs ermittelte Eurobetrag ohne Wechsel und/oder Bankspesen, etc. Der entsprechende Nachweis ist vom Förderungsnehmer zu erbringen.
- Zahlungen mittels Gegenverrechnung: Darunter ist der Ausgleich beidseitiger Ansprüche aus Lieferungen und Leistungen aus der jeweils üblichen Geschäftstätigkeit zu verstehen. Zahlungen mittels Gegenverrechnung sind dann förderbar, wenn diese eindeutig nachvollziehbar sind und der Ausgleich fristkonform erfolgt. Die „Gegenrechnung“ ist ebenfalls im Original vorzulegen.
- Zahlungen unter Eigentumsvorbehalt sind grundsätzlich förderbar, wenn das Wirtschaftsgut beim Förderungsnehmer aktiviert wird und die Zahlung der Bank als Verbindlichkeit auf einem Bankkonto des Förderungsnehmers unmittelbar aufscheint. Es muss ein Nachweis mittels Aktivierungsbestätigung erbracht werden.
- Wird ein anderes, meist gebrauchtes „Vorgängermodell“ (Rückgabe) bzw. Wirtschaftsgut in Zahlung gegeben, ist nur der tatsächliche Zahlungsbetrag (Differenzbetrag) förderbar.

#### **6. VORAUSSETZUNG FÜR DIE ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN:**

- Auf den Rechnungen sowie Zahlungsnachweisen ist der Antragssteller als Rechnungsadressat sowie Auftraggeber 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 bei der Projektumsetzung Eigenleistungen angefallen sind, dann ist eine Aktivierungsbestätigung vorzulegen.

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

## **7. NACH DER PROJEKTPHASE:**

In der Förderungsvereinbarung sind Bedingungen festgelegt, die vom Förderwerber 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 Beihilferegeln 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 jeweiligen Beschluss der Europäischen Kommission
  - die jeweiligen Förderungsrichtlinien der einzelnen Förderungsaktionen

# Anhang IV:

## Abrechnungsleitfaden zum „Technologieförderungsprogramm des Landes Tirol - digital.tirol - KMU Förderung“

### 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 ausnahmslos vor Beginn des Förderprojekts einzubringen.

Mit der Durchführung des Projektes darf nicht vor dem Anerkennungsstichtag, das ist in der Regel das Datum des Einbringens des Antrages (definiert im Förderungsvertrag), begonnen worden sein.

Beginn des Projektes:

Als Beginn des Projektes gilt jedenfalls die rechtsverbindliche Bestellung, der Beginn der Arbeiten oder der Baubeginn, das Datum der ersten Lieferung oder Leistung der ersten Rechnung oder des Kaufvertrages oder der (An-)Zahlung, wobei kein Datum zeitlich vor dem Anerkennungsstichtag liegen darf. Der Kauf von Grundstücken oder Vorarbeiten wie die Einholung von Genehmigungen oder Preisauskünften gelten nicht als Projektbeginn. Das jeweilige Bestelldatum ist daher ebenfalls in der Abrechnung aufzulisten.

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

### 3. FÖRDERBARE KOSTEN:

Grundsätzlich förderbar sind jene Kosten, die laut Förderungsvereinbarung genehmigt wurden und tatsächlich vom Förderungsnehmer 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.

Prinzipiell sind nur vollständige und ordnungsgemäß beendete Projekte förderbar, d.h. das Erreichen der ursprünglichen Projektkosten bzw. der im Förderungsvertrag anerkannten Kosten allein genügt nicht. Es ist das gesamte Projekt anhand der tatsächlich entstandenen Gesamtkosten (Vorlage der vollständigen Teilrechnungen samt Schlussrechnungen samt Zahlungsbestätigungen!) abzurechnen. 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. Der Zuschuss kann als einmaliger Betrag oder in Teilbeträgen nach Abschluss einzelner Module ausbezahlt werden.

Das Datum der jeweils dazugehörigen Rechnung als auch der Valutatag der Zahlung müssen ausnahmslos innerhalb der in der Förderungsvereinbarung festgelegten Anerkennungsfrist liegen, das gleiche gilt auch für damit im Zusammenhang stehenden Bestellungen, Lieferungen oder Leistungen im Rahmen des Projektes.

Planungskosten können lediglich ab dem Anerkennungsstichtag als förderbar anerkannt werden. Geringfügige Vorlaufkosten die vor Antragsstellung anfallen, können nicht anerkannt werden, führen aber nicht dazu, dass das Gesamtprojekt von der Förderung ausgeschlossen ist.

### 3.1. Eigenleistungen im Zusammenhang mit Investitionen:

Eigenleistungen müssen belegsmäßig (projektbezogene individuelle transparente Zeitaufzeichnungen, individuelle Lohnnachweise, Kalkulation des Stundensatzes) nachweisbar sein. Sie müssen jedenfalls aktiviert sein und im Rahmen des von der Förderungsnehmerin bzw. vom Förderungsnehmer ausübenden Gewerbes gedeckt sein.

Für die Anrechenbarkeit von Eigenleistungen werden folgende Unterlagen benötigt:

**Aktivierungsbestätigung des Steuerberaters**, aus der ersichtlich ist, in welcher Höhe die Eigenleistungen und das verwendete Eigenmaterial bzw. Materialentnahmen im Anlagevermögen aktiviert werden bzw. aktiviert worden sind.

### 3.2. Personalkosten im Zusammenhang mit sonstigen Projektkosten:

Die Abrechnung der Personalkosten erfolgt anhand der Formulare „Personalkostengliederung“ und „Stundenliste“ die bereits eine Berechnungsfunktion hinterlegt haben

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

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

Zur Prüfung der Personalkosten werden von den jeweiligen Projektmitarbeiterinnen bzw. 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.

Gefördert werden die Personalkosten aller am Projekt direkt beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das heißt, Projektleiterinnen und Projektleiter, Entwicklerinnen und Entwickler, Technikerinnen und Techniker, etc. Personalkosten von Angestellten sind auf Basis der Bruttogrundgehälter und -löhne (ohne Überstundenpauschale) inklusive Lohnnebenkosten anzusetzen.

#### Stundensatzberechnung

Der finanzierbare Stundensatz ergibt sich aus dem nachzuweisenden Monatsbruttogehalt der einzelnen, namentlich anzuführenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, plus maximal 32 % durchschnittliche Arbeitgeberabgaben, multipliziert mit 14 (ausbezahlten Monatsgehältern), dividiert durch die Jahresarbeitsstunden (1.680). Die Berechnung des Stundensatzes erfolgt folgendermaßen:

$$\frac{\text{Bruttomonatsgehalt} \times 1,32 \quad (= \emptyset \text{ Arbeitgeberabgaben}) \times 14}{1.680 \quad (= \text{Jahresstunden bei Vollbeschäftigung } 40 \text{ h-Woche})}$$

#### Rechenbeispiel

vollzeitbeschäftigt, Bruttomonatsgehalt EUR 1.000,00:  $(1.000 \times 1,32 \times 14) \div 1.680 = \text{EUR } 11,00$

#### Stundensatz

Bei Teilzeitbeschäftigungen bzw. mehr Gehaltsauszahlungen ist das Bruttomonatsgehalt auf die vorgegebene Basis (1.680 Stunden bzw. 14 Monatsgehälter) umzurechnen.

Berechnungsbasis = 32 % durchschnittliche Arbeitgeberabgaben, 40h-Woche, 14 Monatsgehälter, 1.680 Jahresarbeitsstunden, 20 % Gemeinkostenzuschlag

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.

#### *Mitarbeitende Gesellschafterinnen und Gesellschafter*

Kosten für geschäftsführende Gesellschafterinnen und Gesellschafter, soweit sie am Projekt teilnehmen, sind mit Euro 42,-- (inkl.Gemeinkosten) pro Stunde limitiert.

Dies gilt auch für am Projekt mitarbeitende Gesellschafterinnen und Gesellschafter (Einzelunternehmen, neue Selbstständige, Beteiligungen an Personengesellschaften und Kapitalgesellschaften über 25 %, Vereinsaktionäre), bei denen keine gesonderten Gehaltsaufzeichnungen vorhanden sind.

#### *Gemeinkosten (Overheads)*

Gemeinkosten werden grundsätzlich in der Höhe von 20 % (Pauschalbetrag) der Personalkosten anerkannt (für Kosten, die unmittelbar durch die Projektstätigkeit entstehen, z. B. Miete, Betriebskosten, Instandhaltung, Büromaterial, Administration, Buchhaltung, Controlling,



Gehaltsverrechnung, EDV, etc.). Über den Zuschlag hinausgehende Gemeinkosten können nicht berücksichtigt werden. Die Anrechnung dieses Pauschalbetrages ist in den Formeln, die der Stundensatzberechnung für Angestellte in den Abrechnungsformularen zugrunde liegen, bereits enthalten.

### 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.

## 4. GENERELL NICHT FÖRDERBARE KOSTEN:

- Projekte, mit denen vor Einbringung des Antrages begonnen wurde bzw. Kosten, die vor Einbringung des Antrages angefallen sind.
- Rechnungen, die nicht auf den/die FörderungsnehmerIn lauten
- Zahlungen, die nicht von dem/der FörderungsnehmerIn geleistet wurden
- Strom/Gas-Bezugsrechte (Netzbereitstellungs/-erhöhungsentgelte etc.)
- Skonti, auch angebotene aber nicht in Anspruch genommene Skonti und Rabatte
- offene Haftrücklässe
- Steuern, Abgaben, Gebühren (ausgenommen die Mehrwertsteuer bei nicht vorsteuerabzugsberechtigten Fördernehmern, Rechnungen § 19 UStG)
- Mitgliedsbeiträge, Finanzierungskosten, Bankgebühren, Bankspesen (Kontoführungsspesen, Überweisungsspesen,...), Bußgelder, Mahngebühren sowie Kosten für Bankgarantien (*Ausnahme Rechtsberatungskosten sowie Kosten der technischen und finanziellen Beratung zur Vorbereitung und/oder Durchführung eines Vorhabens, sofern sie mit dem Vorhaben in direktem Zusammenhang stehen* )
- gebrauchte Anlagegüter/Materialien; Vorführgeräte gelten generell als gebrauchtes Wirtschaftsgut
- Kosten für nicht am genehmigten Projektstandort befindliche Wirtschaftsgüter

- Ankauf von Fahrzeugen
- Kosten für Bewirtung, Gleichfeier, usw.
- Kosten für Ersatzteile und reine Ersatzinvestitionen
- Verbrauchsmaterial (Büromaterial, usw.)
- reine Abbruchkosten ohne zusätzliche Investitionen
- Erwerb von Grundstücken
- Rücklagen, Rückstellungen
- Werbung/Werbematerial
- Rasenmäher, Schneepflüge, Reinigungsgeräte oder ähnliches
- Versicherungen
- Ankauf von Spielautomaten
- Kosten, die nicht im direkten Zusammenhang mit einem förderfähigen Projekt stehen
- Unternehmerwohnungen bzw. nicht betrieblich genutzte Räumlichkeiten
- Sach- und Personalkosten sowie Miet- und Pachtzahlungen für den laufenden Betrieb

## **5. PRÜFUNG VON PROJEKTKOSTEN:**

Die förderungsrelevanten Kosten werden aufgrund der ordnungsgemäß unterfertigten Rechnungszusammenstellung (Muster für Rechnungszusammenstellung zu verwenden), der dazugehörigen Belege sowie den schriftlichen Nachweisen, die gemäß Förderungsvereinbarung vorzulegen sind, geprüft.

Diese sind insbesondere:

- ordnungsgemäß unterfertigte Rechnungszusammenstellung.
- In der Regel Originalrechnungen (Definition der Rechnung laut Umsatzsteuergesetzgebung; wenn nötig inklusive Bestellungen, Lieferscheine usw.). Originalrechnungen können zur Vermeidung von Doppelförderungen entwertet werden.
- Digitale Rechnungen, wenn dem/der FörderungswerberIn 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.
- In der Regel vollständige Zahlungsbelege (z.B. Zahlscheine, Kassabelege, Auszüge aus elektronischen Zahlungsmedien, wurden die Rechnungen von Sammelüberweisungen bezahlt, wird eine Aufgliederung von Einzelbuchungen benötigt) - unternehmensinterne SAP-Ausdrucke werden als Zahlungsbestätigung nicht anerkannt.
- Kontoauszüge als Nachweis über die erfolgte Zahlung (*soweit erforderlich*)
- Aktivierungsnachweis bei Investitionen durch Wirtschaftsprüferin bzw. Wirtschaftsprüfer (Bestätigung auf der Rechnungszusammenstellung)
- genaue Zeitaufzeichnungen (Muster für Personalstundenabrechnung zu verwenden)
- diesbezügliche Jahreslohnkonten
- Die als Auflagen im Förderungsvertrag festgelegten weiteren Unterlagen

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

Weitere anerkenbare Zahlungsnachweise:

- Zahlungen mit Wechsel (= Einlösung) sind grundsätzlich förderbar, allerdings nur dann, wenn der Wechsel auch nachweisbar eingelöst wurde. Als Zahlungsdatum gilt der Valutatag der Einlösung.
- Zahlungen von Fremdwährungskonten oder in fremder Währung (= zu Tageskursen, ohne Spesen): Förderbar ist der jeweils am Tag der Auszahlung mittels Tageskurs ermittelte Eurobetrag ohne Wechsel und/oder Bankspesen, etc. Der entsprechende Nachweis ist vom Förderungsnehmer zu erbringen.
- Zahlungen mittels Gegenverrechnung: Darunter ist der Ausgleich beidseitiger Ansprüche aus Lieferungen und Leistungen aus der jeweils üblichen Geschäftstätigkeit zu verstehen. Zahlungen mittels Gegenverrechnung sind dann förderbar, wenn diese eindeutig nachvollziehbar sind und der Ausgleich fristkonform erfolgt. Die „Gegenrechnung“ ist ebenfalls im Original vorzulegen.
- Zahlungen unter Eigentumsvorbehalt sind grundsätzlich förderbar, wenn das Wirtschaftsgut beim Förderungsnehmer aktiviert wird und die Zahlung der Bank als Verbindlichkeit auf einem Bankkonto des Förderungsnehmers unmittelbar aufscheint. Es muss ein Nachweis mittels Aktivierungsbestätigung erbracht werden.
- Wird ein anderes, meist gebrauchtes „Vorgängermodell“ (Rückgabe) bzw. Wirtschaftsgut in Zahlung gegeben, ist nur der tatsächliche Zahlungsbetrag (Differenzbetrag) förderbar.

**6. VORAUSSETZUNG FÜR DIE ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN:**

- Auf den Rechnungen sowie Zahlungsnachweisen ist der Antragssteller als Rechnungsadressat sowie Auftraggeber 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 bei der Projektumsetzung Eigenleistungen angefallen sind, dann ist eine Aktivierungsbestätigung vorzulegen.

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

## **7. NACH DER PROJEKTPHASE:**

In der Förderungsvereinbarung sind Bedingungen festgelegt, die vom Förderungswerber 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:

- g) 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 Beihilferegungen zur Bewältigung der Folgen bestimmter Naturkatastrophen.
- h) Artikel 1 Absatz 4 lit c AGVO, wonach festgelegt wird, dass keine Beihilfen an „Unternehmen in Schwierigkeiten“ vergeben werden dürfen, ausgenommen Beihilferegungen zur Bewältigung der Folgen bestimmter Naturkatastrophen.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Artikel 8 AGVO, wonach die Kumulierungsvorschriften verbindlich einzuhalten sind.
- l) 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 der Entscheidung der Kommission vom 21.5.2014
- die jeweiligen Förderungsrichtlinien der einzelnen Förderungsaktionen

# Anhang V:

## Abrechnungsleitfaden für die Breitbandförderung 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 zugrunde liegenden 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, Erstellen der Rechnungszusammenstellung, etc. werden nicht anerkannt.

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 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). Projektarbeit an Feiertagen und an Sonntagen kann nicht gefördert werden. 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.

Es werden pro geleisteter und anerkannter Projektarbeitsstunde pauschal € 10,00 gemäß den OKL - Richtwerten (österreichisches Kuratorium für Landtechnik und Landentwicklung) ausbezahlt.

### **3.2. Sach- und Materialkosten:**

Dazu zählen beispielsweise Verbrauchsmaterial, geringwertige Wirtschaftsgüter, Lagerentnahmen oder passive Leitungskomponenten.

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

### **3.3. Externe Kosten:**

Zu den externen Kosten zählen Leistungen wie beispielsweise technisches Wissen, Kosten für Beratung und gleichwertige Dienstleistungen.

## **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
- Kosten für Instrumente und Ausrüstung (Maschinenstunden)
- 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
- 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 (soweit 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, wenn dem/der FörderungswerberIn 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 unterschrieben)
- 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-Behilfen (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 Beihilferegungen 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 Beihilferegungen 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 jeweiligen 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)

# Anhang VI:

## Leitfaden für die Publizitätsvorschriften für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol

Die in diesem Leitfaden angeführten Publizitätsvorschriften basieren auf Punkt 5.9. der Rahmenrichtlinie für die Wirtschaftsförderung des Landes Tirol und gelten für alle Förderungsprogramme, die diese Rahmenrichtlinie umfasst (siehe Punkt 2.1.).

Dabei sind je nach Projekt folgende Bestimmungen zu beachten:

### **Bau- und Infrastrukturprojekte**

Für Bau- und Infrastrukturprojekte mit einer Landesförderung von mehr als € 100.000,- gelten folgende Bestimmungen

- Mit Beginn der Baustelle des Projekts ist eine Bautafel und
- nach Fertigstellung des Projekts eine permanente Erinnerungstafel

mit dem Hinweis auf die Förderung des Landes Tirol anzubringen.

Die Bautafel muss in ihrer Größe der Bedeutung des Projekts entsprechen.

Die zumindest für die Dauer des in der Förderungsvereinbarung festgelegten Verpflichtungszeitraums anzubringende Erinnerungstafel ist nach Projektabschluss an einer für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Stelle anzubringen. Es muss für jedermann erkennbar sein, dass das Objekt vom Land Tirol gefördert worden ist.

### **Erwerb von materiellen Gegenständen (z.B. Maschineninvestitionen)**

Werden Projekte, die ausschließlich den Erwerb von materiellen Gegenständen (z.B. Maschinen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, etc.) beinhalten, mit einer Landesförderung von mehr als € 100.000,- gefördert, ist auf den geförderten Gegenständen oder in der unmittelbaren Umgebung (z.B. auf oder neben Zugangstüren) ein Aufkleber in entsprechender Größe mit dem Hinweis auf die Förderung des Landes Tirol gut sichtbar anzubringen. Der Aufkleber wird gleichzeitig mit der Förderungsvereinbarung übermittelt.

### Technologieprojekte

Für Technologieprojekte, bei denen die Förderung des Landes Tirol mehr als € 20.000,- beträgt, ist auf die Landesförderung unter Verwendung des Förderlogo des Landes Tirol bei allen Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit für dieses Projekt deutlich hinzuweisen. Dies betrifft alle zum geförderten Projekt gesetzten Werbemaßnahmen wie z.B. Prospekte, Folder, Internetseiten, Inserate, etc.

### Breitbandinternet-Projekte

Für alle vom Land Tirol geförderten Breitbandinternet-Projekte gelten in diesem Fall ohne Untergrenze der Landesförderung die Bestimmungen des Punktes „Bau- und Infrastrukturprojekte“ sinngemäß. Allerdings sind für die Hinweise auf der Bautafel und der permanenten Erinnerungstafel die eigenen Sujets für die Breitbandförderung des Landes Tirol zu verwenden.

### Werbematerial

Für alle vorgenannten Projekte, bei denen die angeführten Untergrenzen der gewährten Landesförderung überschritten werden, gelten die Publizitätsvorschriften für sämtliche, im Zusammenhang mit der Förderung ergriffenen Werbemaßnahmen, d.h. das Förderlogo des Landes ist auf den unten angeführten Werbemitteln mitzutransportieren:

- Plakate
- Prospekte/Folder
- Inserate über das geförderte Projekt
- Filme, Videos
- Radio- und Fernsehspots, etc.

Richtlinien zur Logoverwendung entsprechend der Förderungsvereinbarung sowie das Förderlogo zum Download finden Sie unter <http://www.tirol.gv.at/foerderlogo>