



Kofinanziert von der
Europäischen Union

 Bundesministerium
Arbeit und Wirtschaft

FLC – HANDBUCH

Echtkosten

Version 5, gültig ab 01.01.2021

Nr.	Datum	Version	geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor	Bearbeitungs- zustand
1	01.12.2022	0.1	Alle	Erstellung des HB	TB	Entwurf
2	05.01.2023	1	Alle	Finalisierung des HB	TB	Final
3	02.08.2023	2	Alle	Überarbeitung der Erstversion	BB	Final
4	29.02.2024	3	Alle	Überarbeitung der Zweitversion	BB	Final
5	26.04.2024	4	Alle	Überarbeitung des Personalkostenteil und Trennung vom HB RKP	JB	Final
6	31.08.2024	5	Alle	Spezifizierung des Prüfpfads	JB	Final



Inhalt

2. VERWALTUNGSPRÜFUNG ECHTKOSTEN.....	3
3. PRÜFUNG DER PERSONALKOSTEN.....	3
4. PRÜFUNG DER DIREKTEN UND INDIREKTEN SACHKOSTEN	4
4.1. UNTERSCHIEDUNG DER DIREKTEN UND INDIREKTEN SACHKOSTEN	4
4.2. PRÜFSCHRITTE	6
4.3. ABSCHREIBUNGEN.....	8
4.4. GERINGWERTIGE WIRTSCHAFTSGÜTER.....	9
4.5. LEASING	10
4.6. REISEKOSTEN.....	12
4.7. VERANSTALTUNGEN (TAGUNGEN, WORKSHOPS ETC.).....	15
4.8. PRÜFUNG DER DURCHFÜHRUNG VON KURSEN, SCHULUNGEN UND BERATUNGEN	16
4.9. PUBLIKATIONEN UND PUBLIZITÄT	17
4.10. FORTBILDUNG/SUPERVISION	19
4.11. FACHLITERATUR	19
4.12. BANKKONTOGEBÜHREN, WENN FÜR PROJEKT EIN EIGENES KONTO GEFÜHRT WIRD	20
4.13. MIETE UND BETRIEBSKOSTEN	20
4.14. BETRIEBS- UND ENERGIEKOSTEN:.....	22
4.15. TELEFON/PORTO/INTERNET	22
4.16. VERSICHERUNGEN	23
4.17. MITGLIEDSCHAFT BEI DACHORGANISATIONEN.....	24
4.18. INDIREKTE KOSTEN: ÜBERPRÜFUNG DER VERTEILUNGSSCHLÜSSEL	24
4.19. ÜBERPRÜFUNG DER IST-KOSTEN-BASIS.....	25
5. ANHÄNGE.....	26

2. Verwaltungsprüfung Echkosten

Nachfolgende Beschreibung betrifft die Belegprüfung von Projekten, sofern vertraglich mit den Begünstigten eine Echkostenabrechnung vereinbart wurde. Bei der Echkostenabrechnung sind immer nur die tatsächlich angefallenen Kosten relevant.

Eine Übersicht der Kostenarten ist im Anhang 2 ersichtlich.

3. Prüfung der Personalkosten

Die **Prüfung der Personalkosten** für die Echkostenabrechnung richtet sich nach dem Kapitel „Prüfung der Personalkosten“ des **Handbuches der Restkostenpauschale**.

4. Prüfung der direkten und indirekten Sachkosten

4.1. Unterscheidung der direkten und indirekten Sachkosten

Unter direkten Sachkosten werden solche Sachkosten verstanden, die beim/bei der Begünstigten aufgrund der Durchführung des geförderten Einzelprojektes unmittelbar anfallen und die ohne Durchführung des Projekts nicht angefallen wären. Direkte Sachkostenpositionen sind im Fördervertrag benannt.

Es sind nur die Sachkosten förderfähig, die im (direkten oder indirekten) Zusammenhang mit der Durchführung des Projektes stehen. Es werden nur Belege anerkannt, die auf den Namen des/der Projektträgers/in bzw. des/der Projektpartners/in ausgestellt sind. (Ausnahme Kleinbetragsrechnungen lt. UStG)

Skonti und Rabatte sind vom/von der ProjektträgerIn bzw. vom/von der ProjektpartnerIn in Anspruch zu nehmen und werden bei der Abrechnung berücksichtigt. Auch nicht in Anspruch genommene Skonti und Rabatte verringern die förderfähigen Kosten.

Gutschriften reduzieren die Kosten. Gutschriften sind nicht als Einnahmen, sondern in der zugehörigen Kostenposition als Minusbetrag zu erfassen.

Die Prüfung der Sachkosten kann nur im unmittelbaren Zusammenhang mit den Unterlagen zur Umsetzung geprüft werden. Dies sind einerseits der Sachbericht (siehe Allgemeines Handbuch), andererseits die Dokumente (z.B. TeilnehmerInnenlisten), die zum Nachweis der Umsetzung von zum Beispiel Veranstaltungen und Schulungen vorgelegt werden. Der/die Begünstigte muss Kosten für solche Veranstaltungen gemeinsam mit den Sachnachweisen vorlegen, deshalb werden sie hier auch gemeinsam dargestellt.¹

Grundsätzlich müssen Sachkosten vor deren Verausgabung vom/von der Begünstigten auf Preisangemessenheit geprüft werden, und die Regelungen des Bundesvergabegesetzes sowie bei Kosten unterhalb der Wertgrenze der Direktvergabe die Regelungen der „Zuschussfähigen Kosten“. Die FLC hat zu prüfen, ob diese Regelungen eingehalten wurden. Neben den Regelungen des BVerG und der ZFK ist bei Vorliegen von internen Beschaffungsrichtlinien die Einhaltung dieser ebenso zu prüfen. Im Allgemeinen Handbuch ist die Vorgehensweise bei Vergaben festgehalten. Wichtig ist, dass über die Projektlaufzeit die festgelegten Schwellenwerte eingehalten werden, da bei Vorliegen von „Auftragssplitting“ Korrekturen durchgeführt werden.

Bei Vergaben innerhalb von Projekten ist darauf zu achten, dass die Vergabe nur Teile des Projekts betrifft, die der/die Begünstigte aus nachvollziehbaren Gründen nicht selbst umsetzen kann. Vergaben, die sich auf die Weitergabe von Leistungen beziehen, die Kernaufgaben des Projekts sind oder große Teile des geförderten Projekts umfassen, sind gemäß der ESF-Sonderrichtlinie nicht

¹ Schulungsmaterialien und Kursmaterialien müssen mit der finanziellen Abrechnung nicht vorgelegt werden, sofern dafür dem Projekt keine Kosten verrechnet werden.

zulässig. Vergaben, die Regelungen bezüglich der Weitergabe von Fördermitteln enthalten (z.B. in Prozentangaben), sind ebenfalls nicht zulässig bzw. förderfähig.

Sachkosten in Projekten können vielfältig sein und hängen immer von der Ausgestaltung des Projektinhalts und des Projektziels ab. Die Anerkennung von Positionen ist deshalb immer vom sachlichen Zusammenhang abhängig. Sachkosten, die in einem Projekt förderfähig sind, können in anderen zu Aberkennungen führen. Es ist jeweils eine Einzelfallentscheidung durch die FLC zu treffen.

Eine besonders genaue Abgrenzung ist hinsichtlich der direkten/indirekten Sachkosten zu treffen. Es muss darauf geachtet werden, dass Kosten, die bereits direkt abgerechnet wurden, nicht in der Ausgangsbasis zur Berechnung der anteiligen indirekten Kosten enthalten sind. Eine Doppelverrechnung ist auszuschließen. Die in den ZFK aufgezählten indirekten Kosten (vor allem Miete, Büromaterial, Kosten der Telekommunikation, Fachliteratur etc.) können im Nachweisfall auch als direkte Kosten anerkannt werden.

Indirekte Sachkosten sind solche, die nicht unmittelbar nur im Projektzusammenhang anfallen, sondern anteilmäßig dem Projekt zuzurechnen sind. Das Dokument „Zuschussfähige Kosten“ im ESF benennt nicht taxativ Sachkostenpositionen, die in Form von indirekten Kosten zur Abrechnung gebracht werden können.

Im Zuge der FLC ist bei vorgelegten Belegen zu erheben, inwieweit es sich um direkte oder indirekte Kosten handelt und ob die Zurechnung des/der Begünstigten richtig ist. Im Fall indirekter Kosten ist vom/von der Begünstigten der Verteilungsschlüssel vorzulegen und die zugrunde gelegten Parameter im Rahmen der Abrechnung darzulegen/offenzulegen.

Der Projektzusammenhang ist auch bei indirekten Kosten zu prüfen – es ist nicht möglich, dass der/die ProjektträgerIn seine/ihre interne Kostenstellenabrechnung ohne Adaptierung und Erklärung in die Abrechnungen übernimmt.

Beispiel für Mietkosten:

Ein/eine ProjektträgerIn mietet für das ESF-Projekt Schulungsräume an, die ausschließlich für das ESF-Projekt genutzt werden = direkte Kosten.

Ein/eine andere/r ProjektträgerIn nutzt Schulungsräume für das ESF-Projekt, aber auch für andere Projekte = indirekte Kosten.

In der Folge wird zuerst beschrieben, wie die einzelnen Kostenkategorien inhaltlich auf ihre Förderfähigkeit zu prüfen sind und in weiterer Folge, wie die Prüfung der etwaigen Aliquotierung zu erfolgen hat.

Folgende Sachkosten (nicht taxativ) sind jedenfalls nicht oder nur eingeschränkt förderfähig:

- Kosten für Bewirtung und Verpflegung sind nicht förderfähig, auch wenn sie steuerrechtlich zumindest teilweise als Aufwand absetzbar wären. Eine Ausnahme bilden bereits im Antrag genannte und bewilligte Kosten, die externe Veranstaltungen betreffen. Keinesfalls förderfähig sind Bewirtungskosten von internen Meetings und ProjektpartnerInnentreffen.

- Fortbildungen von MitarbeiterInnen, sofern sie sich auf allgemeine Themen beziehen und deren vermittelte Inhalte nicht unmittelbar im Projektzusammenhang stehen. Auch hier muss eine Einzelfallbeurteilung stattfinden. Zum Beispiel können bei einem Jugendcoach Weiterbildungsmaßnahmen in Zusammenhang mit dem Umgang mit Jugendlichen förderfähig sein, ein Englischkurs oder ein Führungskräftelehrgang aber nicht.
- Bei Bankgebühren sind Sollzinsen, Finanzierungskosten, Gebühren für Finanzgeschäfte, Wechselgebühren und Devisenverluste nicht förderfähig. Ausschließlich Kontoführungsgebühren sind förderfähig, und zwar dann, wenn ein eigenes Konto für das Projekt geführt wird. Dies gilt auch bei der Einrichtung eines Treuhandkontos bei Netzwerkprojekten.
- Bußgelder und Geldstrafen stellen keine förderfähigen Ausgaben dar.
- Repräsentationsaufwand ist nicht förderfähig.

Die nicht förderfähigen Kosten sind auch in den ZFK angeführt.

4.2. Prüfschritte

- Prüfung des sachlichen Zusammenhangs mit dem genehmigten Vorhaben entsprechend dem Sachbericht sowie den übermittelten Unterlagen zu Veranstaltungen, Schulungen, Publicitymaßnahmen usw.
- Prüfung der Preisangemessenheit bei Sachkosten unterhalb der Wertgrenze der Direktvergabe entsprechend den ZFK
- Prüfung der Preisangemessenheit bei Sachkosten über der Wertgrenze der Direktvergaben gemäß Bundesvergabegesetz
- Prüfung, ob die Kosten innerhalb des Förderungszeitraums angefallen sind
- Prüfung, ob der Zahlungsfluss nachweisbar und korrekt ist
- Prüfung, ob Skonti auf der Rechnung vermerkt sind und diese korrekt abgezogen wurden (nicht bei Leasing und Abschreibungen)
- Prüfung, ob es zur Rechnung eine Gutschrift und entsprechend eine neu ausgestellte Rechnung gibt²
- Prüfung, ob die zur Abrechnung vorgelegten Kosten tatsächlich direkte Sachkosten sind oder unter die Kategorie indirekte Sachkosten fallen.

Vorgehen bei Feststellungen zu den grundsätzlichen Prüfschritten

- Betrifft die Feststellung den fehlenden sachlichen Zusammenhang, ist eine entsprechende Darstellung vom/von der Begünstigten nachzufordern. Kann dieser Nachweis vom/von der Begünstigten nicht erbracht werden, sind die Kosten abzuerkennen. Die Prüfung des Projektzusammenhangs durch die FLC hat sich auf den Antrag bzw. die Sachberichte zu beziehen und nicht auf eine eigene Einschätzung bezüglich der Sinnhaftigkeit und Effizienz von abgerechneten Kosten.
- Betrifft die Feststellung mangelnde Dokumentation der Preisangemessenheit, ist die Dokumentation beim/bei der Begünstigten nachzufordern. Kann diese vom/von der Begünstigten nicht

² Sofern Gutschriften nicht von den Begünstigten vorgelegt werden, ist es schwierig, deren Existenz nachzuweisen oder auch nur anzunehmen. Es ist in diesem Zusammenhang besonders auf Rechnungen zu achten, auf denen besonders ähnliche Güter oder Leistungen in einem engen zeitlichen Zusammenhang vorgelegt werden.

vorgelegt werden, sind die Kosten vollständig bzw. abhängig von der Schwere der Abweichung (gemäß dem Leitfadens für Finanzkorrekturen) anteilig abzuerkennen.

- Betrifft die Feststellung Kosten, die außerhalb des Förderungszeitraums angefallen sind, sind diese abzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung, dass auf der Rechnung ausgewiesene Skonti und/oder Rabatte nicht abgezogen wurden, sind diese von der FLC abzuziehen und der eingereichte Betrag ist entsprechend zu kürzen.
- Betrifft die Feststellung, dass die vom/von der Begünstigten den direkten Sachkosten zugeordneten Beträge eigentlich den indirekten Kosten zuzuordnen wären, sind vom/von der Begünstigten die entsprechenden Aliquotierungen nachzufordern.
- Betrifft die Feststellung eine Rechnung, zu der es eine Gutschrift gibt, die nicht ausgewiesen wurde, sind die Kosten in Höhe der Gutschrift als nicht förderfähig zu betrachten. Außerdem ist in einem solchen Fall zu prüfen, ob ein Verdacht auf Unregelmäßigkeit oder Betrug besteht. In diesem Fall ist die Zahlungsfrist gem. Art. 132 (2) lit. b zu unterbrechen.

In der Folge sind die häufigsten direkten Sachkosten beschrieben, die in ESF-Projekten anfallen. Sind Kosten nicht unter einer der folgenden Kategorien zu subsummieren, sind jedenfalls die grundsätzlichen Prüfschritte durchzuführen und entsprechend zu dokumentieren und es ist im Einzelfall von der FLC zu prüfen, ob weitere Prüfschritte zur Feststellung der Förderfähigkeit und deren Höhe notwendig sind.

4.3. Abschreibungen

Investitionen (Möbel, Fahrzeuge, Betriebsmittel etc.) sind im ESF grundsätzlich nicht abrechenbar. Wenn jedoch bereits vorhandene Güter oder Neuanschaffungen für das Projekt notwendig sind, können diese Kosten ausschließlich über Abschreibungen („Abschreibung für Abnutzung“ – AfA) für das Projekt abgerechnet werden.

Bei bereits vorhandenen Anlagegütern ist nachzuweisen, dass sie nicht (außer der AfA) aus öffentlichen Mitteln angeschafft wurden (Doppelförderung).

Die Abschreibungen sind nur nach den Regelungen des EStG förderfähig. Die Abschreibung kann entweder linear oder degressiv erfolgen und es ist auf die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer des Anlageguts abzustellen. Nichtlineare Abschreibungen (Ausnahme: degressiv), wie sie nach UGB möglich sind, sind nicht förderfähig. Die deutsche AfA-Tabelle kann verwendet werden.

Bei Kraftfahrzeugen der Begünstigten werden die Kosten nur über das amtliche Kilometergeld abgegolten. Diese Kosten sind dann unter Reisekosten bzw. Sonstiges im Finanzplan zu erfassen. Eine Ausnahme bilden als LKW klassifizierte Kraftfahrzeuge. Für diesen Typus ist kein amtliches Kilometergeld definiert. Daher werden die Kosten für LKW auf Basis von Eckkosten – also Abschreibung, Treibstoff etc. – abgerechnet und geprüft.

Es ist nur die AfA förderfähig, die innerhalb des Projektzeitraums liegt. Daher wird die AfA auf Monate umgerechnet und nur entsprechend der Projektlaufzeit anerkannt.

Bei der Abrechnung sind seitens des/der Begünstigten vorzulegen:

- Auszug aus dem Anlageverzeichnis unter Angabe des Anschaffungsdatums, Anschaffungswertes, der Nutzungsdauer, der jährlichen AfA, der kumulierten AfA und des aktuellen Buchwertes.
- Nachweise zur Preisangemessenheit
- Rechnung
- Zahlungsnachweis

Zusätzlich zu den grundsätzlichen Prüfschritten ist zu prüfen,

- ob der Anschaffungswert und die AfA korrekt berechnet und ausgewiesen wurden
- ob bei bereits bestehenden Anlagegütern keine weitere Förderung aus öffentlichen Mitteln erfolgte
- ob bei bereits bestehenden Anlagegütern die Anlage noch einen entsprechenden Restbuchwert ausweist.
- ob bei PKWs keine Abschreibung geltend gemacht wurde
- ob die Umrechnung der AfA auf Monate korrekt erfolgte
- ob das Anlagengut tatsächlich existiert und zur Projektumsetzung herangezogen wird (üblicherweise im Rahmen einer VOK)

Vorgehen bei Feststellungen:

- Betrifft die Feststellung eine falsch berechnete AfA oder einen falsch berechneten Anschaffungswert, ist der Betrag zu korrigieren.
- Betrifft die Feststellung die Anwendung einer nicht-linearen AfA (Ausnahme: degressiv), ist diese auf lineare Abschreibung umzurechnen und die förderfähigen Kosten sind entsprechend zu korrigieren.

- Betrifft die Feststellung die Abrechnung von AfA für PKWs, so ist diese als nicht förderfähig einzustufen.
- Betrifft die Feststellung bereits vorhandene Anlagegüter und Hinweise, dass diese bereits aus öffentlichen Mitteln ganz oder teilweise gefördert wurden (zum Beispiel durch Entwertungen auf den Belegen), ist je nach Sachlage der Betrag voll oder teilweise abzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung bereits vorhandene Anlagegüter, bei denen festgestellt wird, dass kein ausreichend hoher Restbuchwert mehr in den Büchern geführt wird, sind die entsprechend eingereichten Beträge abzuerkennen. Außerdem muss in einem solchen Fall geprüft werden, ob Verdacht auf Unregelmäßigkeiten oder Betrug vorliegt, der eine Unterbrechung der Zahlungsfrist gem. Art. 132 (2) lit. b verlangt.
- Betrifft die Feststellung, dass ein abgerechnetes Anlagegut nicht tatsächlich im Projekt verwendet wird, so sind die entsprechenden Kosten abzuerkennen.

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend. Es liegt im Verantwortungsbereich der FLC, zu entscheiden, wann die Zahlungsfrist unterbrochen werden muss und wie vorzugehen ist. Im Zweifelsfall ist mit der ZWIST oder der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen.

4.4. Geringwertige Wirtschaftsgüter

Als GwG gelten jene Güter, deren Anschaffungswert unter dem Grenzwert gem. § 13 EStG liegt und deren Kosten steuerlich bereits im Anschaffungsjahr in voller Höhe geltend gemacht werden können. Sofern ein sachlicher Projektzusammenhang gegeben ist, sind geringwertige Wirtschaftsgüter förderfähig. Bei mehreren Belegen zu geringwertigen Wirtschaftsgütern ist zu prüfen, ob ein wirtschaftliches Gesamtgut gestückelt wurde. Dies ist besonders im Zusammenhang mit Büroeinrichtung zu beachten.

Ob ein/eine Begünstigte/r ein geringwertiges Wirtschaftsgut im Jahr seiner Anschaffung in voller Höhe abschreibt, liegt in seinem/ihrem Ermessen. GwG sind also entweder in voller Höhe im Jahr der Anschaffung oder als AfA förderfähig.

Bei der Abrechnung sind seitens des/der Begünstigten vorzulegen:

- Zugangsliste (alle Anlagen) und Abschreibungsliste (nur GwG) des Wirtschaftsjahres
- Rechnung
- Zahlungsnachweis

Zusätzlich zu den grundsätzlichen Prüfschritten ist von der FLC zu prüfen,

- ob tatsächlich ein GwG vorliegt
- ob anhand der Zugangsliste bzw. Abschreibungsliste erkennbar ist, dass das GwG eigentlich im Rahmen eines Gesamtgutes angeschafft wurde
- ob das Gut tatsächlich im Projekt verwendet wird (üblicherweise im Rahmen einer VOK)

Vorgehen bei Feststellungen:

- Betrifft die Feststellung, dass kein GwG vorliegt, ist gegebenenfalls nur die anteilige Abschreibung als förderfähig zu erachten.
- Betrifft die Feststellung, dass ein GwG zu einem Gesamtgut ohne Projektbezug gehört, so sind die entsprechend eingereichten Beträge abzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung, dass ein GwG zu einem Gesamtgut mit Projektbezug gehört, so ist nur die anteilige Abschreibung förderfähig.
- Betrifft die Feststellung, dass ein abgerechnetes Anlagegut nicht tatsächlich im Projekt verwendet wird, so sind die entsprechenden Kosten abzuerkennen.

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend. Es liegt im Verantwortungsbereich der FLC, zu entscheiden, wann die Zahlungsfrist unterbrochen werden muss und wie vorzugehen ist. Im Zweifelsfall ist mit der ZWIST oder der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen.

4.5. Leasing

Die Förderfähigkeit von Leasingraten ist in den „Zuschussfähigen Kosten“ geregelt.

Geleaste Güter können bei positivem Günstigkeitsvergleich im Vergleich zur Anschaffung und/oder Miete förderfähig sein. Ein Preisvergleich hat stattzufinden und ist schriftlich zu dokumentieren. Die vom/von der LeasingnehmerIn an den/die LeasinggeberIn gezahlten Netto-Leasingraten, die durch eine quitierte Rechnung oder einen gleichwertigen Buchungsbeleg nachgewiesen werden, bilden die zuschussfähige Ausgabe.

Andere Kosten im Zusammenhang mit dem Leasingvertrag (Steuern, Gewinnspanne des/der Leasinggebers/in, Zinskosten, Gemeinkosten, Versicherungskosten usw.) sind nicht zuschussfähig.

Für PKW können keine Leasingkosten geltend gemacht werden. Diese Kosten werden nur über das amtliche Kilometergeld gefördert.

Sind auf dem Buchungsbeleg die Tilgungsrate und der Zinsenanteil nicht separat ausgewiesen, ist der Tilgungsanteil zu berechnen bzw. bei einer monatlichen Trennung der Verbuchung von Verbindlichkeiten und Zinsen durch den/die Begünstigte/n durch diese/n nachzuweisen. Die Berechnung der Tilgungsrate kann durch die Zinsstaffelmethode durchgeführt werden.

Bei der Abrechnung sind seitens des/der Begünstigten vorzulegen:

- Leasingvertrag
- Angemessenheitsnachweise
- Entsprechende interne Buchungsbelege hinsichtlich der Aufteilung in Zins- und Tilgungsteil oder der Berechnung anhand der Zinsstaffelmethode
- Zahlungsnachweise



Zusätzlich zu den grundsätzlichen Prüfschritten ist von der FLC zu prüfen,

- ob eine Aufstellung aller zur Abrechnung gebrachten Leasingkosten vorliegt (Rechnungen, Zahlungsbeträge) sowie der relevanten Verträge und Dokumente.
- ob die Tilgungsrate korrekt berechnet wurde.
- bei Leasingverträgen mit Kaufoption oder wenn die Leasingverträge einen der gewöhnlichen Nutzungsdauer (Abschreibungsdauer) des Wirtschaftsgutes entsprechenden Leasingzeitraum vorsehen: ob der förderfähige Höchstbetrag den Nettohandelswert des Wirtschaftsgutes nicht überschreitet (Günstigkeitsvergleich).
- bei Leasingverträgen, die keine Kaufoption enthalten und deren Laufzeit kürzer ist als die gewöhnliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes: Günstigkeitsvergleich, dass Leasing günstiger ist als mieten.
- ob bei PKWs keine Abschreibung geltend gemacht wurde.

Vorgehen bei Feststellungen:

- Betrifft die Feststellung Leasingraten für PKWs, so sind diese als nicht förderfähig einzustufen.
- Betrifft die Feststellung, dass nicht förderfähige Bestandteile in der eingereichten Leasingrate enthalten sind, so sind diese zu korrigieren.
- Betrifft die Feststellung, dass der Günstigkeitsvergleich negativ ausfällt, so sind ebenfalls Korrekturen vorzunehmen.

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend. Es liegt im Verantwortungsbereich der FLC, zu entscheiden, wann die Zahlungsfrist unterbrochen werden muss und wie vorzugehen ist. Im Zweifelsfall ist mit der ZWIST oder der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen.

4.6. Reisekosten

Die Förderfähigkeit der Reisekosten ist generell im Dokument „Zuschussfähige Kosten im ESF“ beschrieben. Die Prüfung orientiert sich an den Bestimmungen des EStG bzw. der RGV.

Reisekosten für angestellte MitarbeiterInnen

- Reisekosten (Diäten, Nächtigungskosten, Fahrtkosten) sind unter Sachkosten gesondert abzurechnen. Sie sind abrechenbar, wenn sie nach den steuerrechtlichen Bestimmungen in Österreich als Betriebsausgaben geltend gemacht werden können oder den dienstrechtlichen Regelungen für öffentlich Bedienstete entsprechen, wie sie in den Reisegebührevorschriften des Bundes dargelegt sind.
- Eventuell vorgelegte Betriebsvereinbarungen gem. § 29 Arbeitsverfassungsgesetz sind auf Regelungen zu Reisekosten zu prüfen. Bei Vorliegen sind diese Regelungen zu beachten und förderfähig.
- Der/die Begünstigte hat festzulegen, ob seine/ihre Reisekostenabrechnungen nach EStG oder nach RGV erfolgen – es ist dabei für alle DienstnehmerInnen die gleiche Methode anzuwenden. Der Wechsel der Methode zwischen den Teilabrechnungen ist möglich, Aufrollungen bereits vorgelegter Abrechnungen nicht.
- Es ist darauf zu achten, dass das kostengünstigste Verkehrsmittel benützt wird. Öffentliche Verkehrsmittel können nur dann abgerechnet werden, wenn sie tatsächlich benutzt wurden und ein entsprechender Beleg vorgelegt wird. (Das bedeutet: Wenn der private PKW benützt wird, aber aufgrund der guten Erreichbarkeit des Ziels nicht förderfähig ist, können nur die Kosten abgerechnet werden, die für ein öffentliches Verkehrsmittel angefallen wären).
- Verbilligte Tarife bei öffentlichen Verkehrsmitteln oder bei der Benützung des Flugzeugs sind, sofern sie angeboten werden, in Anspruch zu nehmen.
- Bei Benützung eines PKW ist eine nachvollziehbare Begründung vorzulegen. Für anzuerkennende Fahrten mit dem PKW kann das jeweils gültige amtliche Kilometergeld verrechnet werden. Gründe zur Anerkennung von PKW-Kosten sind hauptsächlich (nicht taxativ):
 - Beförderung schwerer Gegenstände zu/von Veranstaltungen/Meetings
 - Erreichbarkeit des Reiseziels und Günstigkeitsrechnung (z. B. wenn mit dem Auto an einem Tag dadurch mehr Termine absolviert werden können, als das mit öffentlichen Verkehrsmitteln möglich wäre)
 - Deutliche Verlängerung der Reisezeiten insgesamt; deutliche Verlängerung der Reisezeiten durch schlechte Anbindung öffentlicher Verkehrsmittel an Tagesrandzeiten
 - Günstigkeitsvergleich bei der Reise mehrerer Personen im gleichen PKW zum gleichen Reiseziel
- Die Förderung von Taxikosten ist nur im Ausnahmefall möglich. Es muss eine schlüssige, nachvollziehbare Begründung vorliegen. Taxikosten für Fahrten, bei denen mehrere Personen fahren, können dann anerkannt werden, wenn das Taxi günstiger ist als die Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel für alle Mitfahrenden – sofern die Reisekosten dieser Personen über das Projekt abgerechnet werden und der Günstigkeitsnachweis erbracht wird.
- Bei der Berechnung allfälliger Diäten (Taggelder) sind die Regelungen hinsichtlich der Errichtung eines neuen Dienstorts zu beachten.
- Hotelrechnungen im Inland sind max. in der Höhe zuschussfähig, wie der Höchstsatz in den RGV festgelegt wurde. Derzeit sind das € 100,00. Hotelrechnungen im Ausland unterliegen

den Höchstsätzen der RGV. Übernachtungskosten sind nur auf der Grundlage vorgelegter Originalbelege möglich. Die Übernachtungspauschale (amtlicher Satz von € 15,00 pro Nacht) ist nicht förderfähig.

- Bei der Bezahlung von Zeitfahrausweisen (z. B. Wochen- und Monatskarten; ausgenommen: Klimaticket) sind die Fahrten nachvollziehbar zu machen; d. h., es ist eine quartalsmäßige Aufstellung der Fahrten zu erstellen. Die Fahrten sind mit den Kosten eines Einzelfahrscheins zu bewerten und den Kosten des Zeitausweises gegenüberzustellen. Entsprechend können die Kosten des Zeitfahrtausweises ganz oder nur anteilig übernommen werden.
- Für die ÖBB-Vorteilskarte gilt: Sobald die Kosten der Vorteilscard und die Kosten der durch die Verwendung der Vorteilscard ermäßigten Bahntickets insgesamt geringer sind als die Kosten der Bahnreisen ohne Vorteilscard, ist die Vorteilscard förderbar. Kann der Günstigkeitsnachweis erbracht werden, ist die Vorteilscard auch als Gehaltsbestandteil zuschussfähig. Es ist eine Auflistung der Reisen für die Laufzeit der Vorteilscard vorzunehmen.
- Bei Flügen ist eine frühere An- oder eine spätere Abreise möglich, sofern der öffentlichen Hand dadurch keine höheren Kosten entstehen. Dies ist durch entsprechende Ausdrücke des Buchungsportals, zum gleichen Zeitpunkt wie die Buchung der Reise erfolgte, nachzuweisen. Sollte die verspätete Rück- oder die frühere Anreise zu einer Kostenerhöhung führen, sind nur die Kosten förderfähig, die entsprechend dem Ausdruck des Buchungsportals für die passenden An- und Abreisezeiten angefallen wären.
- Reisekosten sind einzeln abzurechnen und zu belegen.

Bei der Abrechnung sind seitens des/der Begünstigten vorzulegen:

Für jede Reise ist eine Reisekostenrechnung mit folgenden Angaben (sofern anwendbar) vorzulegen:

- Name der Reisenden
- Zeitpunkt und Dauer der Reise
- Abreise-/Zielort der Reise
- Grund der Reise
- benutztes Verkehrsmittel
- Bei der gelegentlichen Benutzung eines Privat-PKW: Ausdruck aus einem gängigen Routenplaner
- Bei der häufigen Benutzung (durchschnittlich mindestens dreimal wöchentlich) eines Privat-PKW: lückenloses Fahrtenbuch³. Ausdruck aus einem gängigen Routenplaner.
- Begründung für die Benützung des Privat-PKW
- Übernachtungskosten
- Unterschrift des/der Reisenden und des/der die Reise genehmigenden Vorgesetzten

³ Das Fahrtenbuch muss eine Aufzeichnung aller Fahrten im Zuge der Dienstreise sowie auch private Fahrten unter Angabe von zumindest Datum, Ausgangs- und Zielpunkt, Zweck der Fahrt und gefahrene Kilometer enthalten.



Der Reisekostenrechnung sind beizulegen:

- Sachliche Nachweise zum Grund der Reise, z. B. Einladungen, Protokolle, TeilnehmerInnenlisten, Teilnahmebestätigungen
- Originalbelege bei der Benützung öffentlicher Verkehrsmittel (Tickets, Boardingpass)
- Hotelrechnung im Original samt Zahlungsnachweis.

Auch Reisekosten für UnternehmerInnen, die ausschließlich den Regelungen des EStG unterliegen, sind nur in dem Maße förderbar wie Reisekosten für Angestellte.

Zusätzlich zu den grundsätzlichen Prüfschritten ist von der FLC zu prüfen:

- ob der Reisegrund sachlich nachvollziehbar ist
- ob alle Tickets, Nachweise und Rechnungen im Original vorliegen. Bei Boardingpässen ist das Original der Ausdruck, der beim Flug verwendet wurde. Bei Handytickets kann anhand der Screenshots geprüft werden.
- Bei Ticketverlust ist nicht automatisch von einem Verlust der Förderfähigkeit der Kosten auszugehen. Es muss eine Einzelfallbetrachtung stattfinden, ob der tatsächliche Anfall der Kosten z. B. auf Basis einer Buchungsbestätigung inkl. zweifelsfrei nachgewiesener Zahlung bestätigt werden kann.
- ob eventuelle Begründungen für den PKW bzw. Taxi schlüssig und ausreichend sind.
- ob bei der Benutzung des Taxis durch mehrere Personen – wie oben angeführt – der Günstigkeitsnachweis geführt wurde.
- ob die beigelegten Ausdrücke von Routenplanern mit der Anzahl der abgerechneten Kilometer übereinstimmen. Eine Toleranzgrenze von 5 % aber max. 5 km kann angewendet werden.
- ob bei Reisekosten, die für Veranstaltungen im Rahmen des Projekts vorgelegt werden, die bei den Sachkosten abgerechneten Eckdaten (Beginn, Ende – frühere An- und spätere Abreise für Vor- und Nachbereitungszeiten sind anzuerkennen) und mit den Stundenaufzeichnungen der Person, für die Reisekosten abgerechnet werden, übereinstimmen.
- ob bei längerer Reisedauer bei z. B. Flugreisen der Günstigkeitsnachweis geführt wurde

Vorgehen bei Feststellungen

- Betrifft die Feststellung falsch berechnete oder falsch dargestellte Teile der Reisekostenabrechnung, ist der entsprechende Anteil zu korrigieren.
- Betrifft die Feststellung einen fehlenden sachlichen Zusammenhang, sind die Reisekosten abzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung das Fehlen von sachlichen Nachweisen zur Reise (z. B. Teilnahmebestätigung) und ist nicht zweifelsfrei ermittelbar, dass der Reisende tatsächlich am Reisegrund teilgenommen hat, so sind die Kosten für die Reise abzuerkennen

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend. Es liegt im Verantwortungsbereich der FLC, zu entscheiden, wann die Zahlungsfrist unterbrochen werden muss und wie vorzugehen ist. Im Zweifelsfall ist mit der ZWIST oder der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen.



4.7. Veranstaltungen (Tagungen, Workshops etc.)

Bei der Durchführung von Veranstaltungen hat der/die Begünstigte nachzuweisen, dass die Veranstaltung wie geplant stattgefunden hat bzw. dass alles unternommen wurde, damit die Veranstaltung wie geplant stattfindet.

Bei der Abrechnung sind seitens des/der Begünstigten vorzulegen:

- Einladung zur Veranstaltung
- Programm und Tagesordnung der Veranstaltung
- Unterschriftenlisten der teilnehmenden Personen
- Nachweis der Einhaltung der Publizitätsvorschriften (z.B. Fotos etc.)
- Eventuell Zusammenfassung, Powerpoints der Vortragenden, Zeitungsberichte
- Im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandene Kosten (Rechnungen und Zahlungsnachweise über – nicht taxativ: Anmietung der Veranstaltungsräume, Catering, Hotelrechnungen, Reiserechnungen von ReferentInnen, DolmetscherInnen, technische Ausstattung usw.)

Zusätzlich zu den grundsätzlichen Prüfschritten ist von der FLC zu prüfen:

- ob die Veranstaltung bzw. der Veranstaltungsinhalt im Projektantrag beantragt und genehmigt wurde
- ob der inhaltliche und der budgetäre Rahmen eingehalten wurde
- ob Anwesenheitslisten der TeilnehmerInnen vorliegen
- ob Einladungen, Protokolle, Berichte vorliegen
- ob die Publizitätsvorschriften der EU eingehalten wurden
- ob z. B. in Bezug auf das Catering vom/von der Begünstigten auf die Angemessenheit der Preise geachtet wurde

Abrechnungen von Veranstaltungen betreffen unterschiedliche Arten von Sachkosten, die in diesem Dokument an unterschiedlichen Stellen angeführt sind (z. B. Reisekosten, Einhaltung von Publizitätsvorschriften etc.) – die Regelungen der entsprechenden Kapitel sind bei der Prüfung von Kosten für Veranstaltungen zu berücksichtigen.

Vorgehen bei Feststellungen:

- Betrifft die Feststellung, dass der/die Begünstigte keine unterschriebenen Teilnahmelisten vorlegen kann, ist die gesamte Veranstaltung nicht förderfähig
- Betrifft die Feststellung, dass die Veranstaltung nicht im Förderungsantrag genehmigt wurde, sind die Kosten abzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung, dass die Publizitätsvorschriften gar nicht oder nur teilweise nicht eingehalten wurden, so sind die Kosten der Veranstaltung gänzlich oder anteilig zu korrigieren
- Betrifft die Feststellung, dass es sich um eine interne Veranstaltung handelt, sind etwaige eingereichte Verpflegungskosten abzuerkennen
- Betrifft die Feststellung, dass die Veranstaltung zwar dem Grunde nach genehmigt war, inhaltlich jedoch nicht dem genehmigten Projekt entspricht, so ist mit der verantwortlichen ZWIST Kontakt aufzunehmen und die Kosten sind ggf. abzuerkennen.

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend. Es liegt im Verantwortungsbereich der FLC, zu entscheiden, wann die Zahlungsfrist unterbrochen werden muss und wie vorzugehen ist. Im Zweifelsfall ist mit der ZWIST oder der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen.

4.8. Prüfung der Durchführung von Kursen, Schulungen und Beratungen

Die Durchführung von Kursen, Schulungen und Beratungen ist ein zentrales Instrument im Rahmen des ESF. Die vertraglichen Grundlagen der Umsetzung von derlei Maßnahmen sind besonders genau zu überprüfen. Zudem sind die TeilnehmerInnenkosten zu berücksichtigen.

Bei der Abrechnung sind seitens des/der Begünstigten vorzulegen:

- Unterzeichnete bzw. paraphierte TeilnehmerInnenlisten im Original / Scan bzw. alternative Teilnahmeachweise z.B. Bestätigung der Angaben per Mail durch TeilnehmerInnen oder standardisierte Beratungsprotokolle
- Beschreibung der Kursinhalte
- Bei Abrechnung von selbst erstelltem Material: Beilage der Unterrichtsmaterialien
- Dokumentation der Einhaltung von Publizitätsvorschriften (z.B. Foto des A3 Plakates im Schulungsraum)
- Im Zusammenhang mit der Schulung oder dem Kurs entstandene Kosten (Rechnungen und Zahlungsnachweise über – nicht taxativ: Anmietung der Räumlichkeiten, Ankauf von Unterrichtsmaterialien, Reiserechnungen von ReferentInnen, technische Ausstattung usw.)

Für im ESF durchgeführte Schulungsmaßnahmen sind Indikatoren zu TeilnehmerInnen entsprechend dem Dokument „Definitionen der gemeinsamen ESF-Indikatoren in der Programmperiode 2021-2027“ in IDEA zu erfassen. Diese TN-Daten werden der FLC für die Prüfung bereitgestellt und müssen von dieser geprüft werden. Bei anonymisierten TN-Daten müssen bei einer Vor-Ort-Kontrolle die vollständigen TN-Daten vorgelegt werden. Eine Zuordnung muss zweifelsfrei möglich sein. Siehe dazu das entsprechende Kapitel im Allgemeinen Handbuch.

Es ist zu prüfen, ob

- der Kurs/die Schulung grundsätzlich in der durchgeführten Form mit den durchgeführten Inhalten im Antrag vorgesehen, budgetiert und genehmigt wurde
- Nachweise zur Teilnahme vorliegen / unterschriebene bzw. paraphierte TeilnehmerInnenlisten im Original/ Scan vorliegen
- die Zahl der geplanten TeilnehmerInnen erreicht/überschritten wurde
- die (vereinbarten) Indikatoren vollständig und korrekt erfasst wurden, siehe auch Prüfung der TeilnehmerInnen und TeilnehmerInnenkosten in vorliegendem Dokument.
- sonstige Vorgaben des Förderungsvertrags erfüllt wurden. Diese können z. B. sein: Sachberichte, Vorgaben zur (Dokumentation der) Zielerreichung oder anderes
- im Rahmen der Schulung den Publizitätsvorschriften entsprochen wurde

Über die festgelegten Vorgehensweisen gilt bei Feststellungen:

- Betrifft die Feststellung, dass der/die Begünstigte keine Teilnahmeachweise vorlegen kann, dann sind die für diese Tätigkeit aufgewendeten Stunden (z.B. Schulung) nicht förderfähig

- Betrifft die Feststellung, dass der Inhalt des Kurses/der Schulung nicht im Förderungsantrag genehmigt wurde, sind die Kosten abzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung, dass die TeilnehmerInnendaten nicht zumindest mit den Mindestangaben zur Förderfähigkeit (siehe Allgemeines Handbuch) erfasst sind, sind die entsprechenden Kosten für diese Person abzuerkennen. Die Stammdatenblätter müssen vom Begünstigten auf Anfrage vorgelegt werden.
- Betrifft die Aberkennung Kostenpositionen, die im Fördervertrag nicht aufgeführt wurden (z. B. Reisekosten, Sachkostenpositionen), sind diese abzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung, dass den Publizitätsvorschriften nicht entsprochen wurde, sind Korrekturen vorzunehmen

4.9. Publikationen und Publizität

Für Publizitätsmaßnahmen können direkte Sachkosten anfallen, wenn die Begünstigten Publikationen direkt für das Projekt herstellen.

Darunter können fallen:

- Bücher
- Webseiten und andere Aktivitäten im Internet wie Social Media, Blogs etc.
- Broschüren
- Videos und Filme
- Schulungsunterlagen

und im weiteren Sinn alle Materialien, die hergestellt werden, um den Publizitätsvorschriften zu entsprechen, wie

- Roll-Ups
- Transparente
- ESF-Tafeln

Werden vom/von der Begünstigten Kosten zur Abrechnung vorgelegt, die oben aufgelisteten Produkten zuzuordnen sind, ist, wenn immer möglich, ein Musterexemplar beizulegen. Bei Produkten, wo das nicht möglich ist, ist im Falle von Webseiten und anderen Internetaktivitäten der jeweilige Link, bei Roll-Ups Fotografien über die Verwendung des Roll-Ups oder Fotos der Anbringung der ESF-Tafeln etc. beizubringen. Die Nachweise haben so zu erfolgen, dass die FLC die Größe und Verarbeitungsart des Produkts sowie die Einhaltung der Publizitätsvorschriften prüfen kann.

Bei den zu den Produkten vorgelegten Rechnungen ist darauf zu achten, dass nur direkte Kosten für das ESF-Projekt und nicht allgemeine Marketingmaßnahmen des/der Begünstigten zur Förderung vorgelegt werden.

Bei der Abrechnung sind seitens des/der Begünstigten vorzulegen:

- Rechnung
- Angemessenheitsnachweise
- Nachweis der Einhaltung der Publizitätsvorschriften (Musterexemplar, alternativ: Fotos)
- Zahlungsnachweis



Zusätzlich zu den allgemeinen Prüftätigkeiten ist von der FLC zu prüfen:

- ob Muster, Fotos oder Links des entsprechenden Produkts vorgelegt wurden
- ob die Produkte den Publizitätsvorschriften des ESF entsprechen
- ob die im Antrag bzw. im Fördervertrag genannten Produkte erstellt wurden
- ob die zwischen Auftragnehmer und Begünstigtem/r vertraglich vereinbarte Qualität (z.B. Größe lt. Angebot) der Publikation eingehalten wurde
- ob die vorgelegten Rechnungen den direkten Sachkosten zuzuordnen sind oder allgemeine Marketing- und Werbemaßnahmen des/der Begünstigten betreffen und daher den indirekten Kosten zuzuordnen sind.

Vorgehen bei Feststellungen:

- Betrifft die Feststellung, dass keine Muster, Weblinks oder Fotografien der entsprechenden Produkte beigelegt wurden, sind diese beim/bei der Begünstigten nachzufordern. Kann das Produkt nicht begutachtet werden, sind die Kosten nicht anzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung, dass die vorgelegten Produkte den Publizitätsvorschriften nicht entsprechen, sind die Kosten abzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung, dass die im Förderantrag bzw. Fördervertrag genannten Produkte nicht erstellt wurden und liegt kein Änderungsantrag vor, so ist darüber Kontakt mit den Begünstigten bzw. der ZWIST herzustellen.
- Betrifft die Feststellung, dass die vertraglich vereinbarte Qualität ohne nachvollziehbare Begründung nicht eingehalten wurde, sind die Kosten – je nach Sachlage – zu kürzen oder abzuerkennen.
- Betrifft die Feststellung, dass die vorgelegten Nachweise nicht nur das ESF-Projekt, sondern allgemeine Marketing- oder Werbemaßnahmen des/der Begünstigten betreffen, sind die Kosten abzuerkennen. Eine Aliquotierung ist vom/von der Begünstigten nachzufordern und der aliquotierte Betrag kann anerkannt werden. Die anteiligen Kosten können aber auch entsprechend aliquotiert bei der nächsten Teilabrechnung erneut eingereicht werden. Darüber ist der/die Begünstigte zu informieren. Ist die Endabrechnung betroffen, ist jedenfalls eine entsprechende Aliquotierung beim/bei der Begünstigten nachzufordern.

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend. Es liegt im Verantwortungsbereich der FLC, zu entscheiden, wann die Zahlungsfrist unterbrochen werden muss und wie vorzugehen ist. Im Zweifelsfall ist mit der ZWIST oder der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen.

4.10. Fortbildung/Supervision

Fortbildungen von MitarbeiterInnen der Projekte können förderfähig sein, wenn sie in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Förderzweck stehen.

Bei der Abrechnung sind seitens des/der Begünstigten vorzulegen:

- Sachliche Begründung über den direkten Arbeitszusammenhang der Weiterbildung und der direkten Anwendbarkeit im Projekt
- Teilnahmebestätigung/Zeugnis
- Für Supervisionen ist eine Zeitbestätigung vorzulegen, aus der hervorgeht, dass in diesem Zeitraum eine Supervision in Anspruch genommen wurde.
- Rechnung
- Zahlungsnachweis
- Angemessenheitsnachweise

Von der FLC ist zu prüfen,

- ob der direkte sachliche Zusammenhang mit dem Projekt bei Weiterbildungsmaßnahmen gegeben ist
- ob eine Teilnahmebestätigung vorliegt
- ob bei Supervisionen die Person, die die Supervision in Anspruch genommen hat, mit TeilnehmerInnen oder in der Beratung arbeitet und ob die Supervision im KV vorgesehen ist.

Vorgehen bei Feststellungen:

- Bezieht sich die Feststellung darauf, dass der unmittelbare Zusammenhang der Weiterbildungsmaßnahme und der Aufgabe der TeilnehmerInnen im Projekt nicht hergestellt werden kann, sind die Kosten abzuerkennen.
- Bezieht sich die Feststellung darauf, dass die Person, die Supervision in Anspruch genommen hat, nicht mit TeilnehmerInnen oder in der Beratung arbeitet oder die Supervision nicht im Kollektivvertrag vorgesehen ist, sind die Kosten abzuerkennen.

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend. Es liegt im Verantwortungsbereich der FLC, zu entscheiden, wann die Zahlungsfrist unterbrochen werden muss und wie vorzugehen ist. Im Zweifelsfall ist mit der ZWIST oder der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen.

4.11. Fachliteratur

Fachliteratur als direkte Sachkosten ist nur dann förderfähig, wenn ein unmittelbarer Projektzusammenhang besteht.

Bei der Abrechnung sind seitens des/der Begünstigten vorzulegen:

- Nachweis über die Inventarisierung des Buches (z. B. Literaturverzeichnis)
- Angemessenheitsnachweis
- Rechnung
- Zahlungsnachweis



Zusätzlich zu den grundsätzlichen Prüfschritten ist zu prüfen,

- ob das Buch beim/bei der Begünstigten inventarisiert wurde
- ob das Buch zur Durchführung des Projektes notwendig ist (Projektzusammenhang!)

Vorgehen bei Feststellungen:

Ist der Projektzusammenhang nicht eindeutig ersichtlich und wurde das Buch nicht ordnungsgemäß inventarisiert, sind die Kosten abzuerkennen.

4.12. Bankkontogebühren, wenn für Projekt ein eigenes Konto geführt wird

Kontogebühren sind förderfähig, wenn für das Projekt ein eigenes Bankkonto geführt wird.

Vorzulegende Unterlagen:

- Kontoauszüge, aus denen die Kontogebühren hervorgehen

Es ist von der FLC zu prüfen,

- ob der Kontoauszug für ein Konto gilt, das nur für das zu prüfende Projekt geführt wird
- ob Kosten vom/von der Begünstigten vorgelegt werden, die nicht reine Kontoführungsgebühren sind (z. B. Überziehungszinsen)
- ob Einnahmen auf den Kontoauszügen ersichtlich sind (z. B. Habenzinsen)

Vorgehen bei Feststellungen

- Bei Feststellungen zu den Gebühren und Sollzinsen sind die Kosten abzuerkennen
- Bei Feststellungen bezüglich nicht gemeldeter Einnahmen oder nicht erfasster Habenzinsen sind diese von den Kosten in Abzug zu bringen.

4.13. Miete und Betriebskosten

Kalkulatorische Mieten für Eigentumsobjekte, Maklergebühren und Provisionen sind nicht förderfähig. Besonders bei Untermietverträgen verflochtener RechtsträgerInnen muss auf den Ausschluss der Doppelförderung geachtet werden. Außerdem sind die Mieten zwischen verflochtenen RechtsträgerInnen nur auf Basis der Selbstkosten förderfähig.

Vorzulegende Unterlagen:

- Mietvertrag
- Vorschreibungen und Kontoauszüge mit dem Zahlungsnachweis
- Nachweis der ortsüblichen Preise bei verflochtenen RechtsträgerInnen
- Bei Untermietverträgen verflochtener RechtsträgerInnen:
 - Hauptmietvertrag, auf den sich die Untermiete bezieht
 - Echkostenberechnung oder gleichwertiger Nachweis
- Gebäudeplan mit einer Kennzeichnung der von den ProjektmitarbeiterInnen genutzten Räume



Es ist zu prüfen,

- ob der Mietvertrag/die Vorschreibung auf den/die Begünstigte/n ausgestellt ist
- ob die Zahlungen dem Mietvertrag/der Vorschreibung entsprechen
- ob die Räumlichkeiten vom/von der Begünstigten tatsächlich genutzt werden (üblicherweise im Rahmen der VOK)
- ob bei Untermietverträgen verflochtener RechtsträgerInnen der Echtkostennachweis oder ein gleichwertiger Nachweis erbracht wurde
- ob die vereinbarte Miete ortsüblich ist (z.B. verfügbare Immobilienpreisspiegel)

Vorgehen bei Feststellungen:

- Bezieht sich die Feststellung darauf, dass der Mietvertrag nicht auf den/die Begünstigte/n ausgestellt ist, sind die Kosten abzuerkennen.
- Beset sich die Feststellung darauf, dass die Zahlungen nicht dem Mietvertrag entsprechen, ist eine Ergänzung des Mietvertrags vorzulegen bzw. die Berechnung, dass höhere Kosten einer eventuell vereinbarten Indizierung entsprechen.
- Bezieht sich die Feststellung auf überhöhte Preise gegenüber dem Immobilienpreisspiegel und können diese höheren Kosten nicht nachvollziehbar argumentiert werden, sind die Kosten auf die im Immobilienpreisspiegel angegebenen zu kürzen.
- Beset sich die Feststellung bei Untermieten verflochtener RechtsträgerInnen darauf, dass keine Echtkostenberechnung vorgelegt werden kann, sind die Kosten unter folgenden Voraussetzungen förderfähig: Der Hauptmieter kann nachweisen oder erklärt, keine Förderungen aus öffentlichen Mitteln, welcher Art immer, zu erhalten und die Mieten sind ortsüblich. Können diese Nachweise nicht erbracht werden, sind die Mieten abzuerkennen.

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend. Es liegt im Verantwortungsbereich der FLC, zu entscheiden, wann die Zahlungsfrist unterbrochen werden muss und wie vorzugehen ist. Im Zweifelsfall ist mit der ZWIST oder der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen.



4.14. Betriebs- und Energiekosten:

Als Betriebs- und Energiekosten gelten:

- Wassergeld/Kanalgebühren
- Straßenreinigungsgebühren/Kehrgebühren
- Müllabfuhrgebühren, Hausbeleuchtung, Hausreinigung, Ungezieferbekämpfung
- Hauswartskosten (ohne betriebskostenfremde Tätigkeiten)
- Strom und Gas

Vorzulegende Unterlagen:

- Betriebskostenabrechnung
- Jahresabrechnungen (Strom, Gas)
- Zahlungsnachweise

Es ist zu prüfen,

- ob die angeführten und gezahlten Betriebskosten aus dem Mietvertrag abzuleiten sind
- ob sich die angeführten Energiekosten auf das Objekt des Mietvertrags beziehen

Vorgehen bei Feststellungen:

Sind die Kosten nicht auf den Mietvertrag beziehbar oder bezieht sich die Betriebskostenabrechnung nicht auf das im Mietvertrag genannte Objekt, sind die Kosten abzuerkennen.

Strom- und Gasabrechnungen erfolgen üblicherweise einmal jährlich. Bei unterjährigen Abrechnungen sind daher die jeweils aktuellen Vorschreibungen förderfähig. Dies gilt auch am Ende der Projektlaufzeit, wenn die Jahresabrechnungen nicht mehr in die Abrechnungen einfließen können.

4.15. Telefon/Porto/Internet

Telefonrechnungen, Portorechnungen und Provider-Rechnungen, die auf den/die Begünstigte/n ausgestellt sind, können als direkte Kosten anerkannt werden, sofern für das Projekt eine eigene Leitung installiert wurde (auch ISDN und Kabelanbindungen). Falls eine eigene Nebenstelle eingerichtet wird, kann eine gesonderte Nebenstellenauswertung als direkte Sachkosten abgerechnet werden.

Rechnungen für Mobiltelefone sind personenbezogen bzw. projektbezogen vorzulegen. Ist die Person, die das Mobiltelefon verwendet, dem Projekt zu 100 % zugeordnet, können diese Kosten als direkte Sachkosten geltend gemacht werden. Mehrkosten aufgrund von Privatnutzung sind jedoch nicht förderfähig. In allen anderen Fällen sind Verteilungsschlüssel (z.B. Projektstunden) zu verwenden. Sinngemäß gilt das Gleiche für Sticks zur mobilen Internetnutzung.

Bei allen aliquoten Abrechnungen müssen nachvollziehbare, auf Ist-Kosten beruhende Verteilungsschlüssel angegeben werden.

Vorzulegende Unterlagen:

- Rechnungen und Zahlungsnachweise
- Zuordnung der abgerechneten Telefonnummern zu den ProjektmitarbeiterInnen
- Plausibilitätsnachweis der eingereichten Portokosten (z. B. Postausgangsbuch, EmpfängerInnenliste, Einladungsliste für Veranstaltungen)

Es ist zu prüfen,

- ob die angeführten ProjektmitarbeiterInnen tatsächlich für das Projekt arbeiten und in welchem Ausmaß
- ob die eingereichten Portokosten plausibel sind und sich auf Aktivitäten beziehen, die im Sachbericht beschrieben werden (z. B. durchgeführte Veranstaltungen)
- ob Kosten für Auslandsaktivitäten auf der Rechnung ersichtlich sind, die keinen plausiblen Projektzusammenhang aufweisen

Vorgehen bei Feststellungen:

- Bezieht sich die Feststellung auf Kommunikationskosten für MitarbeiterInnen, die nicht für das Projekt arbeiten, sind die Kosten abzuerkennen.
- Bezieht sich die Feststellung darauf, dass für ProjektmitarbeiterInnen, die nicht zu 100 % dem Projekt zugeordnet sind, aber 100 % der Telekommunikationskosten verrechnet werden, sind die Kosten entsprechend zu aliquotieren.
- Bezieht sich die Feststellung darauf, dass die eingereichten Portokosten nicht plausibel sind oder sich auf Veranstaltungen/Aktivitäten außerhalb des Projekts beziehen, sind diese Kosten – je nach Sachlage – zu kürzen oder abzuerkennen.

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend. Es liegt im Verantwortungsbereich der FLC, zu entscheiden, wann die Zahlungsfrist unterbrochen werden muss und wie vorzugehen ist. Im Zweifelsfall ist mit der ZWIST oder der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen.

4.16. Versicherungen

Vorzulegende Unterlagen:

- Versicherungspolizze
- Angemessenheitsnachweis
- Zahlungsnachweise

Es ist zu prüfen, ob sich die Versicherung auf das Unternehmen oder die Räumlichkeiten des/der Begünstigten bezieht und ob die Polizze im Förderungszeitraum gültig war. Bei Abweichungen sind die Kosten abzuerkennen oder – je nach Sachlage – zu kürzen.



4.17. Mitgliedschaft bei Dachorganisationen

Vorzulegende Unterlagen:

- Berechnungsnachweis (z. B. DienstgeberInnenlohnkonto des Vorjahres)
- Jährliches Beitragsschreiben
- Zahlungsnachweise

Es ist zu prüfen, ob sowohl die Berechnungsgrundlage als auch die Berechnung richtig durchgeführt wurde. Bei Abweichungen sind die Kosten – je nach Sachlage – zu kürzen oder abzuerkennen.

4.18. Indirekte Kosten: Überprüfung der Verteilungsschlüssel

Da indirekte Kosten nur anteilmäßig (die Höhe des Anteils ist auf Basis tatsächlicher Werte zu ermitteln) zur Abrechnung gebracht werden, dürfen im Zuge der Abrechnung vom/von der Begünstigten nur nachvollziehbare Schlüssel vorgelegt werden, zum Beispiel basierend auf Quadratmeterzahlen (allgemeine Flächen und Räume wie Gang oder WC sind nicht in den Teiler aufzunehmen und werden daher aliquot zugerechnet), Personalstunden etc. Die Aufschlüsselung hat auf Basis von Ist-Kosten zu erfolgen.

Der Verteilungsschlüssel ist vom/von der ProjektträgerIn zu Beginn der Projektlaufzeit anzulegen. Er ist leicht verständlich und nachvollziehbar darzustellen und es ist klarzustellen, auf welche Kosten er sich bezieht. Bei Veränderungen ist der Verteilungsschlüssel anzupassen.

Von der FLC ist zu überprüfen, ob

- für alle Kosten, die als indirekte Kosten zur Abrechnung gebracht werden, Verteilungsschlüssel vorliegen
- diese für sachkundige Dritte nachvollziehbar sind
- ob sich die im Verteilungsschlüssel angegebene Basis tatsächlich (und logisch) als Grundlage auf die anteiligen Kosten bezieht

Beispiel 1:

Ein/eine SchulungsträgerIn nutzt einen Schulungsraum anteilig für das ESF-Projekt und für andere Projekte. Basis für die anteilige Verrechnung sind nicht die anteiligen Ist-Leistungszeiten der ProjektmitarbeiterInnen, sondern die Gesamtauslastung des Schulungsraumes im Verhältnis zur Auslastung im ESF-Projekt.

Beispiel 2:

Ein/eine SchulungsträgerIn bewirbt das ESF-Projekt in seinem/ihrer Semesterprogramm. Das ESF-Projekt hat im Katalog 2 Seiten von 100 Seiten. Der Verteilungsschlüssel: 2 % der Kosten für Grafik, Druck, Versand etc. sind förderfähig.

Eine wichtige Basis für die Verteilung von indirekten „Büro“-Kosten stellen die Lohnkosten des ESF-Projektes im Verhältnis zu den Lohnkosten, die in der Betriebsstätte anfallen, oder die Arbeitszeiten der MitarbeiterInnen des ESF-Projektes im Verhältnis zu den Arbeitszeiten, die in der Betriebsstätte anfallen, dar.

Vorgehen bei Feststellungen:

- Betrifft die Feststellungen eine mangelhafte oder nicht nachvollziehbare Errechnung des Verteilungsschlüssels, ist mit dem/der Begünstigten bezüglich Klarstellung Kontakt aufzunehmen.
- Betrifft die Feststellung Mängel bei den, dem Verteilungsschlüssel zugrundeliegenden, Echkosten und deshalb falsch vorgelegten Beträgen, sind die Beträge entsprechend den vorgelegten Unterlagen richtig zu stellen.
- Betrifft die Feststellung eine unangemessene Basis für den Verteilungsschlüssel, d.h. der Verteilungsschlüssel ist nicht verursachungsgerecht, ist mit dem/der Begünstigten Kontakt aufzunehmen. Ändert der/die Begünstigte die bemängelten Verteilungsschlüssel in Folge nicht und werden keine Unterlagen zur Durchführung einer Alternativberechnung zur Verfügung gestellt, sind die Kosten abzuerkennen.

Die angeführte Aufstellung betrifft die wichtigsten Möglichkeiten, ist aber nicht abschließend.

4.19. Überprüfung der Ist-Kosten-Basis

Zur Überprüfung der Anteilsmäßigkeit eines Beleges sind seitens der FLC folgende Handlungen zu setzen:

1. Überprüfung der anteiligen Sachverhalte, die abgerechnet werden sollen, z. B.:
 - Leistungsstunden der ESF-Projekt-MitarbeiterInnen an einem Standort
 - Nutzung des Schulungsraumes für das ESF-Projekt
 - Anzahl der Seiten im Semesterkatalog für das ESF-Projekt
2. Überprüfung der Gesamt-Sachverhalte, von denen die anteiligen, abzurechnenden Sachverhalte eine Teilmenge darstellen
 - Unternehmens-Leistungsstunden am Standort
 - Nachweis der Schulungsraumnutzung
 - Semesterkatalog der Schulungseinrichtung

In beiden Fällen sind die Sachverhalte vom/von der Begünstigten nachvollziehbar darzustellen und zu dokumentieren. Wird dies vom/von der Begünstigten nicht geleistet, sind die beantragten Kosten nicht förderfähig.



5. Anhänge

Anhang 1: Formulare zur Darstellung der Personalkosten

- a) Dokumentation Einstufung
- b) Arbeitsplatzbeschreibung
- c) Dokumentation Plan-Stundensatzberechnung
- d) Berechnung der Ist-Personalkosten bei der Abrechnung von 100 % im Projekt tätigen Personen bei unterjähriger Abrechnung
- e) Berechnung der Ist-Personalkosten bei Verrechnung nach Stunden/nach Prozent bei unterjähriger Abrechnung

Anhang 2: Erläuterung zu den Kostenarten