

## **LEITFADEN FÜR EFRE-KOFINANZIERTE PROJEKTE Investitionen in Wachstum und Beschäftigung 2014-2020**

Mit diesem Leitfaden<sup>1</sup> soll ein Überblick über die wichtigsten Themen und Besonderheiten bei EFRE-kofinanzierten Projekten gegeben werden. Ziel ist, die Förderungswerberin/ den Förderungswerber bereits im Vorfeld, vor Beginn des Projektes, für eine optimale Abwicklung des Projektes zu beraten und dadurch schon von vorne herein vermeidbare Fehler oder Komplikationen auszuschließen.

Bei Inanspruchnahme von EFRE-Mitteln sind neben den Allgemeinen Förderungsbedingungen für kofinanzierte Projekte der Steirischen Wirtschaftsförderungsgesellschaft m.b.H. die einschlägigen Vorschriften der Europäischen Kommission sowie allfällige subsidiäre nationale Vorschriften<sup>2</sup> zu beachten. Des Weiteren gelten die in den einzelnen Förderungsverträgen gesondert geregelten Bedingungen und Details.

Die wichtigsten Begriffe und Verpflichtungen im Überblick:

### **1. Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit/ Einhaltung des Vergaberechts**

Zentral für die Vergabe von (EFRE-)Förderungsmitteln sind die von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber eingereichten Kosten. Dementsprechend wird allen voran überprüft, ob die eingereichten (Investitions-)Kosten in ihrer Art, Höhe und Zusammensetzung geeignet sind, das Projektziel möglichst sparsam, wirtschaftlich und zweckmäßig zu erreichen.

Im Detail erfolgt die Überprüfung der Einhaltung des genannten Grundsatzes gemäß nachfolgender Vorgehensweise:

Im Rahmen der Antragstellung informiert die Förderungswerberin/der Förderungswerber über den Beschaffungsprozess im Projekt. Beispielhafte Punkte dieser Darstellung sind: Zuständigkeit(en) für die Beschaffung – Existenz von allgemeinen internen Beschaffungsrichtlinien, die auch im beantragten Projekt angewandt werden – inhaltlicher und zeitlicher Ablauf der Beschaffung – (technische) Vorauswahl von potentiellen Lieferantinnen/Lieferanten<sup>3</sup> – Darstellung, ob der Beschaffungsprozess für alle Kosten gleich verläuft, oder ob z.B. Maschinen anders beschafft werden als Baumaßnahmen – die

---

<sup>1</sup> Der Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, er bildet ausschließlich die in der Steirischen Wirtschaftsförderung gängige Praxis in der Abwicklung von EFRE-kofinanzierten Projekten ab. Von anderen Förderungsstellen geförderte Projekte können anderen oder zusätzlichen Rahmenbedingungen unterliegen.

<sup>2</sup> Insbesondere die nationalen Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung in Österreich im Rahmen des Programmes für „Investition in Wachstum und Beschäftigung Österreich 2014-2020“.

<sup>3</sup> Findet vor der Einholung von Angeboten eine Lieferantenvorauswahl statt? Beispiele: Aufgrund von technischen Mindestanfordernissen/Leistungskennzahlen an eine Maschine werden bestimmte Lieferantinnen/Lieferanten, die diese Anforderungen nicht erfüllen, nicht zur Angebotslegung eingeladen. Oder es werden keine Lieferantinnen/Lieferanten in Betracht gezogen, deren Maschinen nicht in das vorhandene Maschinenkonzept/in den bereits existierenden Maschinenpark passen. Die Förderungswerberin/der Förderungswerber ist in einer Branche tätig, in der „just-in-time“ Reparaturen notwendig sind und daher kommen nur Anbieterinnen/Anbieter mit entsprechenden Servicekonzepten (z.B. Servicestation in unmittelbarer Nähe) in Frage.

Preisermittlung an sich<sup>4</sup> – Auswahl nach Billigst- oder Bestbieterprinzip.

Nach Projektrealisierung wird im Rahmen der Förderungsabrechnung die Einhaltung des bei der Antragstellung bekanntgegebenen Beschaffungsschemas anhand einzelner Beschaffungsvorgänge/Kosten überprüft. Darüber hinaus müssen:

- > bei einer Förderungsquote von bis zu 29 % für Kosten deren Auftragswert mindestens 10 % der genehmigten Gesamtkosten oder jedenfalls 50.000 Euro netto betragen mindestens zwei schriftliche Preisermittlungen vorgelegt werden.
- > bei einer Förderungsquote zwischen 30 und 50 % für Kosten ab einem Auftragswert von 10.000 Euro netto mindestens zwei schriftliche Preisermittlungen vorgelegt werden.
- > bei einer Förderungsquote von mehr als 50 % oder bei einer öffentlichen Förderungswerberin/einem öffentlichen Förderungswerber für Kosten ab einem geschätzten Auftragswert von 5.000 Euro netto mindestens drei schriftliche Preisauskünfte von unabhängigen Anbieterinnen/Anbietern vorgelegt werden. Handelt es sich bei der Förderungswerberin/dem Förderungswerber um einen öffentlichen Auftraggeber gem. § 3 BVergG 2006, so sind selbstverständlich jedenfalls die Regelungen des Vergaberechtes einzuhalten.

Bei Generalunternehmerbeauftragungen sind von der Förderungswerberin/dem Förderungswerber zusätzliche Auflagen einzuhalten (z.B. drei schriftliche Preisauskünfte, Gutachten eines unabhängigen, beeideten und gerichtlich zertifizierten Sachverständigen über Preisangemessenheit, Markt- und Ortsüblichkeit).

Wichtig: Halten Sie die einzelnen Schritte der Beschaffung wie z.B. Lieferantenauswahl von Anfang an schriftlich fest und bewahren Sie alle mit der Beschaffung verbundenen Unterlagen wie z.B. Vergleichsangebote auf! Alle Unterlagen müssen im Rahmen der Abrechnung oder beispielsweise bei einer nachprüfenden Kontrolle schriftlich vorgelegt werden können.

## 2. Förderfähigkeit von Kosten

Bei Projekten mit EFRE-Kofinanzierung sind i.d.R. nur tatsächlich getätigte Ausgaben förderungsfähig. Welche Kosten konkret im jeweiligen Projekt gefördert werden, wird im Förderungsvertrag festgelegt.

Erfahrungen aus Finanzkontrollen haben gezeigt, dass einige Kostenarten aufgrund des unverhältnismäßig hohen Aufwandes bei der/beim Förderungswerberin/Förderungswerber für deren Belegung bzw. aufgrund des hohen Prüfaufwandes von vornherein von einer EFRE-Kofinanzierung auszunehmen sind.

---

<sup>4</sup> Beispielhafte Fragestellungen: Werden Preisauskünfte von mehreren Anbieterinnen/Anbietern eingeholt? Führt die Förderungswerberin/der Förderungswerber Marktpreisrecherchen (z.B. vorhandene Preislisten im Unternehmen, Preisabfragen auf der Homepage potentieller Lieferantinnen/Lieferanten, Kataloge) durch? Gibt es bei der Förderungswerberin/beim Förderungswerber Referenzsysteme für bestimmte Kostenpositionen (z.B. Kollektivverträge für Personalkosten). Wurden in den letzten zwei Jahren bereits gleiche/sehr ähnliche Güter angeschafft und liegt daher ein Referenzpreis vor?

Jedenfalls in den Förderungsaktionen der SFG nicht förderfähig sind:

- > Kosten, für die entweder Bestell-, Lieferungs- und Leistungs-, Rechnungs- oder Zahlungsdatum außerhalb des Durchführungszeitraums liegen. Bei Verstößen gegen das Beihilfenrecht (speziell bei Arbeiten/Bestellungen vor dem Anrechnungsstichtag) ist das gesamte Projekt zu stornieren, unabhängig davon, wie umfangreich die Arbeiten/wie hoch das Bestellvolumen vor dem Anrechnungsstichtag war/en!
- > Kosten, die nicht eindeutig dem Projektvorhaben zuzuordnen bzw. Auflistungen und/oder Aufteilungen von Kosten, die inhaltlich nicht im Detail nachvollziehbar sind.
- > Kosten für nicht am Projektstandort befindliche Wirtschaftsgüter.
- > Rechnungen, die die Mindestkriterien/Merkmale nach § 11 UStG nicht erfüllen.
- > Umsatzsteuer (sofern kein Nachweis zum Entfall der Vorsteuerabzugsberechtigung).
- > sonstige öffentliche Abgaben (Beiträge, Gebühren, Steuern), die nicht in die Bemessungsgrundlage der Umsatzsteuer fallen (z.B. Bauabgaben, Kosten für Genehmigungen).
- > Skonti, Rabatte (auch nachträglich gewährte) - angebotene Skonti sind jedenfalls auszunutzen und abzuziehen.
- > Finanzierungskosten, Sollzinsen, Bankspesen, Kursdifferenzen, etc.
- > Rechnungen über € 5.000 netto, die bar bezahlt wurden.
- > Fahrzeuge (z.B. PKW oder LKW)
- > Gebrauchte Wirtschaftsgüter, auch wenn es sich um Demonstrations- oder Vorführgeräte sowie Ausstellungsstücke handelt.
- > Eintausch und Inzahlungnahme von Altgeräten.
- > Repräsentationsaufwendungen, Bewirtungskosten (bei Investitionsprojekten).
- > Rechnungen, die einen Nettobetrag unter € 200 ausweisen.
- > Rechnungen, die nicht auf die Förderungswerberin/den Förderungswerber lauten bzw. Zahlungen, die nicht von der Förderungswerberin/ vom Förderungswerber geleistet wurden (Ausnahme: mit SFG vorab vertraglich vereinbartes Cash-Pooling).
- > Rechtsgeschäfte mit Unternehmen, natürlichen oder juristischen Personen, zu denen die Förderungswerberin/der Förderungswerber in einem persönlichen oder wirtschaftlichen Naheverhältnis<sup>5</sup> steht.

Zusätzliche Informationen zu nicht förderungsfähigen Kosten entnehmen Sie bitte Art 4 NFFR 2014-2020<sup>6</sup>.

Für einige Kostenarten ist eine besonders umfangreiche Nachweispflicht gegeben. Dies gilt vor allem für Personalkosten. Diese werden i.d.R. nach dem sog. „Standardeinheitskostenverfahren“ (Details siehe Art 7 (2) c) NFFR 2014-2020) berechnet, d.h. Dienstgeberabgaben werden über Pauschalsätze, Jahresarbeitsstunden über Standardwerte berücksichtigt.

Personalkosten sind unter anderem mittels Unterlagen aus der Lohnverrechnung (i.d.R.

<sup>5</sup> Zum Beispiel: Gesellschaftsrechtliche Verflechtungen, familiäre, persönliche Beziehungen oder Personenidentitäten.

<sup>6</sup> Subsidiäre nationale Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Österreich im Rahmen des Operationellen Programmes für „IWB/EFRE Österreich 2014-2020“ (NFFR 2014-2020).

Jahreslohnkonten) und Stundenaufzeichnungen samt aussagekräftigen Tätigkeitsbeschreibungen zu belegen. Außerdem ist auch für Personalkosten deren Angemessenheit sicherzustellen.

Welches Verfahren zur Berechnung der Personalkosten konkret Anwendung findet und welche Nachweise im Detail zu erbringen sind, wird im Förderungsvertrag festgelegt.

### **3. Buchführungssystem/Buchführungscode**

Jede Förderungswerberin/Jeder Förderungswerber ist verpflichtet, für alle Finanzvorgänge im Rahmen des Projektes entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode zu verwenden. Folgende Varianten bieten sich dafür an:

- > Verfügt die Förderungswerberin/der Förderungswerber über eine geeignete Kostenrechnung, sollte eine Abgrenzung der Projektkosten von den sonstigen Unternehmenskosten eingerichtet werden (z.B. die projektrelevanten Kosten auf einer/mehreren eigenen Kostenstelle/n oder auf gesonderten Kostenträgern erfassen).
- > Verfügt die Förderungswerberin/der Förderungswerber über keine geeignete Kostenrechnung, ist eine andere Form der buchhalterischen Abgrenzung notwendig. Beispiele: ein gesondertes Anlagenkonto in der Anlagenbuchhaltung; ein Textzusatz (z.B. SFG-Projekt Nr. 123) in den Buchungszeilen, nach dem das Projekt elektronisch ausgewertet werden kann; ein separates Bankkonto für alle projektrelevanten Zahlungen; gesonderte Aufwands-(unter)konten, auf denen z.B. die Löhne/Gehälter und Lohnnebenkosten der im Projekt tätigen F&E-MitarbeiterInnen erfasst werden. Wir beraten Sie gerne, ob Ihr geplantes System geeignet ist.

Starten Sie mit dieser Aufgabe gleich zu Beginn des Projektes und erfassen Sie die projektrelevanten Kosten laufend – so ersparen Sie sich unnötigen Arbeitsaufwand durch die nachträgliche Abgrenzung der Kosten bei der Förderungsabrechnung.

### **4. Cash-Pooling/konzerninterner Liquiditätsausgleich**

Wird von der Förderungswerberin/dem Förderungswerber die Möglichkeit des Cash-Pooling oder des konzerninternen Liquiditätsausgleiches zur Bezahlung von projektgegenständlichen Rechnungen eingesetzt, so ist dies im Zuge der Antragstellung bekanntzugeben. Die erforderlichen Nachweisführungen werden daraufhin im Förderungsvertrag festgelegt.

### **5. Unerwünschte Mehrfachförderungen und Leistungen von Unternehmen oder Personen im Naheverhältnis**

Unerwünschte Mehrfachförderungen und Leistungen von Unternehmen oder Personen in einem persönlichen oder wirtschaftlichen Naheverhältnis<sup>7</sup> sind zu vermeiden.

Zum Themenkreis Mehrfachförderungen informiert die Förderungswerberin/ der

<sup>7</sup> Zum Beispiel: Gesellschaftsrechtliche Verflechtungen, familiäre oder persönliche Beziehungen sowie Personenidentitäten.

Förderungswerber die SFG bei Antragstellung und Abrechnung insbesondere über alle für das Projekt beantragte oder erhaltene Förderungen. Diese Angaben werden von der SFG überprüft.

Des Weiteren hat die Förderungswerberin/ der Förderungswerber über Naheverhältnisse sofort und unaufgefordert schriftlich zu informieren und alle betroffenen Kosten bekanntzugeben.

## 6. E-Cohesion

Die Förderungswerberin/Der Förderungswerber hat nach Unterzeichnung des Förderungsvertrages Anspruch auf eine rein elektronische Abwicklung des gesamten darauf folgenden Förderungsprozesses („e-Cohesion“). Entscheidet sich die Förderungswerberin/der Förderungswerber von dieser Form der Förderungsabwicklung Gebrauch zu machen, bedarf es jedenfalls vor Vertragsunterzeichnung einer dahingehenden Mitteilung an die SFG.

Elektronische Förderungsabwicklung bedeutet, dass alle für die Projektabwicklung erforderlichen Daten im Förderungsportal über intelligente Formulare erfasst bzw. alle Unterlagen über Portalnachrichten und strukturierte Uploads ausgetauscht werden müssen. Die Authentifizierung des Senders für Up- und Downloads sowie die Fertigung rechtlich relevanter Dokumente erfolgt über Bürgerkarten-Signaturen. Die Kommunikation zwischen der Förderungswerberin/dem Förderungswerber und der SFG ist über Bürgerkarten-Zugang abgesichert und verläuft ausnahmslos https-verschlüsselt.

Der elektronische Datenaustausch ist im Falle der e-Cohesion-Abwicklung für den gesamten Förderungsprozess bindend: auch sämtliche Unterlagen und Nachweise für die Abrechnung und etwaige weitere nachfolgende Prüfungen sind über das elektronische Datenaustauschsystem hochzuladen. Die zuständigen Stellen dürfen Papierunterlagen nur in Ausnahmefällen nach einer Risikoanalyse anfordern und nur, wenn es sich bei den Papierunterlagen um die tatsächliche Grundlage der in die elektronischen Datenaustauschsysteme hochgeladenen gescannten Dokumente handelt.

**ACHTUNG:** Entscheidet sich die Förderungswerberin/der Förderungswerber – nachdem sie/er die Möglichkeit der elektronischen Förderungsabwicklung bereits genutzt hat – gegen diese Form des Datenaustausches, bedarf es nachträglich einer entsprechenden Vertragsänderung.

## 7. Auskunfts-, Berichts-, Melde-, Prüfungsmitwirkungs- und Haftungspflichten

Die Förderungswerberin/ Den Förderungswerber treffen bereits während der Projektumsetzung, aber auch nach Projektabschluss bis zum Ablauf des Förderungsvertrages Auskunfts-, Berichts-, Melde-, Prüfungsmitwirkungs- und Haftungspflichten. Denken Sie besonderes bei Änderungen des Firmenwortlautes, der Eigentumsverhältnisse oder Projektstandortänderungen an Ihre Meldepflichten. Wichtig ist, dass inhaltliche Projektänderungen, Kostenänderungen über 10 % (Verschiebung, Erhöhung, Verminderung) und Projektverzögerungen der SFG sofort nach Bekanntwerden schriftlich bekanntgegeben werden. Nur dann können diese – nach Genehmigung durch die SFG – berücksichtigt werden. Details dazu finden sich im Förderungsvertrag und in den Allgemeinen Förderungsbedingungen für EFRE-kofinanzierte Projekte.

## 8. Besondere Vertragsbedingungen

Neben allgemeinen Vertragsbedingungen<sup>8</sup> werden im Förderungsvertrag auch spezielle Vertragsbedingungen vereinbart. Diese speziellen Vertragsbedingungen sind von mehreren Faktoren<sup>9</sup> abhängig und sind von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber zu unterschiedlichen Zeitpunkten einzuhalten und nachzuweisen. Beispiele:

Im Zusammenhang mit dem Inhalt des Projektes werden regelmäßig ein oder mehrere sog. „Indikatoren“ vereinbart. Diese Indikatoren messen die tatsächliche Zielerreichung. In Investitionsprojekten wird zum Beispiel eine Mindestanzahl an Beschäftigten im Unternehmen nach Projektabschluss vereinbart. Möglich wäre aber auch, eine Outputgröße festzulegen.

Für die Nachhaltigkeit der Förderung verpflichtet sich die Förderungswerberin/der Förderungswerber zum Betrieb des geförderten Unternehmens/des geförderten Unternehmensteils für 3 Jahre (KMU) / 5 Jahre (Großunternehmen).

Regelmäßig wird weiters vereinbart, dass geförderte Investitionsgüter von KMUs mindestens 3 Jahre, von Großunternehmen mindestens 5 Jahre am Projektstandort und im Betriebsvermögen zu behalten und zweckgebunden entsprechend dem Förderungsvertrag zu verwenden sind.

Zur Sicherung allfälliger Rückforderungsansprüche kann ebenfalls eine Bankgarantie von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber angefordert werden.

Die Nichterreichung der Indikatoren und/oder der Verstoß gegen andere Förderungsauflagen kann einen Rückforderungstatbestand verwirklichen.

## 9. Einhaltung der Publizität

Die Förderungswerberin/ Der Förderungswerber ist verpflichtet, über die Unterstützung durch den „Europäischen Fonds für regionale Entwicklung“ (EFRE) zu informieren. Diese Verpflichtung beginnt mit Abschluss des Förderungsvertrages und kann bei Nichteinhaltung zu Rückforderungen von ausbezahlten Förderungen führen.

Ausführliche Informationen zu diesem Thema finden Sie im Publizitätsleitfaden (<https://www.sfg.at/cms/4769/besondere-Informationen-fuer-Beguenstigte/>).

Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist im Zuge der Abrechnung nachzuweisen (z.B. durch Screenshot der Webseite und Foto des A3-Plakats bzw. des Hinweisschilds für große Bauvorhaben).

---

<sup>8</sup> Wie z.B. die oben angeführten Auskunftspflichten, die auf jedes Projekt zutreffen

<sup>9</sup> Zum Beispiel: Art des Projektes (F&E, Investition, ...), Art und Größe der Förderungswerberin/des Förderungswerbers (Forschungseinrichtung, Industriebetrieb, KMU, ...), rechtliche Rahmenbedingungen (die Förderungswerberin/der Förderungswerber unterliegt dem Behinderteneinstellungsgesetz i.d.g.F., ...)

## 10. Abrechnung von EFRE-kofinanzierten Projekten

Bei Projektabrechnungen sind ausschließlich die von der SFG vorgegebenen (Verwendungsnachweis, Kostenaufstellung/Soll-Ist-Vergleich) bzw. die auf der Homepage zum Download angebotenen Abrechnungsformulare (Belegverzeichnis, etc.) zu verwenden.

Die eingereichten Rechnungsbelege müssen als Originale oder bescheinigte Kopien oder bescheinigte Belegausdrucke oder elektronische Rechnungsbelege vorliegen. Für Anlagegüter sind zusätzlich die Bestellungen vorzulegen.

Sollten bescheinigte Kopien oder Belegausdrucke verwendet werden, so hat die Bescheinigung durch eine Person zu erfolgen, die die inhaltliche Übereinstimmung mit dem Original bestätigen kann und dies durch einen entsprechenden Vermerk auf der Kopie dokumentiert.

*Beispielhafter Vermerk:* „Stimmt mit Original vom TT.MM.JJJJ überein“. Dieser Vermerk muss mittels Angabe eines Datums, des Namens, der Paraphe und der Stellenbezeichnung der zuständigen Person bestätigt werden.

## 11. Auszahlung von EFRE-Mitteln

Die Auszahlung von EFRE-Mitteln ist erst nach erfolgter Deklaration der Ausgaben (Abrechnungen) und deren Überprüfung durch die SFG vorgesehen. Eine Teilauszahlung nach Teilabrechnung ist prinzipiell – sofern im Förderungsvertrag vorgesehen – möglich. Die Auszahlung der vollständig zustehenden EFRE-Mittel erfolgt erst nach der Endprüfung des Vorhabens durch die SFG und Freigabe der EFRE-Mittel durch die EFRE-Zahlstelle (diese ist der ERP-Fonds). Die EFRE-Mittel werden i.d.R. einige Wochen nach Auszahlung der Landesmittel gesondert überwiesen.

## 12. Überprüfung der Projekte nach Auszahlung

Neben der Überprüfung der Vorhaben durch die SFG sind Kontrollen durch die Verwaltungsbehörden der Operationellen Programme, durch die nationale Prüfbehörde des EFRE, durch Vertreter der Europäischen Kommission sowie durch Vertreter des Europäischen Rechnungshofes zwischen der Errichtung des Förderungsvertrages und dem Ende der Aufbewahrungsfrist per 31.12.2033 möglich. Gleiches gilt für nationale Einrichtungen wie Bundes- und Landesrechnungshöfe. Die Förderungswerberin/ der Förderungswerber verpflichtet sich im Rahmen des Förderungsvertrages und der Allgemeinen Förderungsbedingungen zur Mitwirkung an allen Prüfungshandlungen (z.B. Einsichtnahme in Bücher und Belege oder Auskunftserteilung).

## 13. Aufbewahrungspflichten

Zudem sind sämtliche das Projekt und seine Finanzierung betreffenden Unterlagen und Belege bis 31.12.2033 entweder als Originale oder bescheinigte Kopien oder bescheinigte Belegausdrucke auf allgemein üblichen Datenträgern bzw. elektronische Rechnungsbelege in manipulationssicheren Archivierungssystemen sicher und geordnet aufzubewahren.