



NEUES DENKEN. NEUES FÖRDERN.



Wirtschaft, Arbeit, Finanzen,
Wissenschaft und Forschung

Kostenleitfaden kooperativer F&E-Call „Batterieforschung“

Inhalt

1	Allgemein zu beachten	3
2	Antragstellung.....	4
2.1	Personalkosten	4
2.2	Gemeinkosten (Indirekte Kosten).....	5
2.3	Kosten für Anlagennutzung	6
2.4	Sach- und Materialkosten	6
2.5	Drittosten	6
2.6	Reisekosten.....	7
3	Abrechnung.....	8
3.1	Allgemeines.....	8
3.2	Personalkosten	8
3.3	Gemeinkosten (Indirekte Kosten).....	9
3.4	Kosten für Anlagennutzung	9
3.5	Sach- und Materialkosten	10
3.6	Drittosten	10
3.7	Reisekosten.....	10

1 Allgemein zu beachten

In der Antragsphase ist das Excel-Formulars „Kostenplan Batterieforschung“ von den Projektpartnerinnen und Projektpartnern zu befüllen und als Beilage am SFG-Förderungsportal hochzuladen. Für jede Projektpartnerin bzw. Projektpartner ist ein eigenes Tabellenblatt auszufüllen. Werden mehr als zwei Tabellenblätter benötigt, sind diese zu duplizieren. Die antragstellende Forschungseinrichtung (Leadpartnerin) ist immer als Projektpartnerin 1 einzutragen.

Das Tabellenblatt „Kostenplan_kumuliert“ dient der Gesamtübersicht der Projektkosten aller Projektpartnerinnen und Projektpartner.

Die Tabellenblätter sind bereits mit Formeln hinterlegt. Bitte nehmen Sie keine Änderungen darin vor!

Bei der betragsmäßigen Erfassung der Kosten ist darauf zu achten, dass angebotene Rabatte und Skonti jedenfalls abgezogen werden müssen, unabhängig davon, ob sie in Anspruch genommen werden oder nicht.

Preisangemessenheit der Kosten (Einhaltung des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit & Zweckmäßigkeit)

Im Sinne des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit können nur jene Kosten gefördert werden, die ihrer Art und Höhe nach angemessen sind, das mit dem Förderungsprojekt verfolgte Ziel zu erreichen.

2 Antragstellung

2.1 Personalkosten

In dieser Kategorie sind die Kosten jener am Projekt mitarbeitenden Personen anzusetzen, die

- > bei der antragstellenden Organisation beschäftigt sind und
- > deren Beschäftigung auf Basis eines Arbeitsvertrages (Arbeiterin/Arbeiter, Angestellte/Angestellter) oder freien Dienstvertrages (freier Dienstnehmerin/freier Dienstnehmer) nachgewiesen wird.

Für am Projekt mitarbeitende

- > Gesellschafterinnen und Gesellschafter,
- > Einzelunternehmerinnen und Einzelunternehmer und
- > Eigentümerinnen und Eigentümer

kann im Rahmen der förderbaren Kosten ein Pauschalstundensatz von maximal EUR 50,00 pro Stunde angesetzt werden, maximal jedoch EUR 86.000,00 pro Person pro Jahr für alle geförderten Projekte (**Unternehmerlohn**). Die selbstständige Erwerbstätigkeit für das antragstellende Unternehmen im Projektzeitraum ist durch die Anmeldebestätigung der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft nachzuweisen, ebenso wie die projektrelevante Qualifikation der Leistungserbringerin /des Leistungserbringens.

Kosten von Werkvertragsnehmerinnen und Werkvertragsnehmer oder Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter sind demnach in den Drittosten anzusetzen.

Personalkosten sind Bruttolohn-/Gehaltskosten, die auf einem Arbeitsvertrag basieren oder per Gesetz festgelegt sind und alle anderen Kosten, die mit dem Bruttolohn-/Gehaltskosten zusammenhängen und direkt der Förderungswerberin / dem Förderungswerber entstanden sind wie z.B. beschäftigungsbezogene Steuern und Sozialversicherungsbeiträge. Kosten in gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen oder in Betriebsvereinbarungen festgelegte Zulagen oder variable Gehaltsbestandteile zählen ebenfalls zu den Personalkosten, nicht jedoch in Arbeitsverträgen festgelegte variable Gehaltsbestandteile. Nicht förderbar sind Kosten für Sachbezüge der Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter, z.B. Firmenautos und Firmenwohnungen. Des Weiteren ist zu beachten, dass auf Gehalts-/Lohnkonten oft auch Tagesgelder und Reisekosten aufgeführt sind. Diese sind nicht als Personalkosten förderbar und müssen abgezogen werden.

Die Berechnung der Personalkosten erfolgt grundsätzlich auf Basis von Ist-Kosten mit fixem Jahresstundenteiler. Als Jahresstundenteiler ist bei Vollzeitbeschäftigung eine Pauschale von 1.720 Stunden anzusetzen.

Die Berechnung der Lohnnebenkosten beruht auf einer näherungsweisen Berechnung. Mit dem Faktor 0,21 sind pauschal folgende mit der Höchstbemessungsgrundlage begrenzten Dienstgeberabgaben abgedeckt:

- > Unfallversicherung
- > Arbeitslosenversicherung
- > Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungs-Gesetz
- > Krankenversicherung
- > Pensionsversicherung
- > Wohnbauförderung

Mit dem Faktor 0,09 sind pauschal alle übrigen (von der Höchstbemessungsgrundlage unabhängigen) Dienstgeberabgaben abgedeckt. Neben diesen Pauschalsätzen dürfen keine Dienstgeberabgaben verrechnet werden. Überstunden und Überstundenentgelte bleiben bei Berechnung des Durchschnittsstundensatzes nach dieser Formel unberücksichtigt.

Während des Projektes sind von allen Personen, für die im Projekt Personalkosten geltend gemacht werden, **Zeitaufzeichnungen inkl. Tätigkeitsbeschreibungen** zu führen. Sollte kein elektronisches Zeiterfassungssystem vorhanden sein, so sind die Zeitaufzeichnungen im vonseiten der SFG bereitgestellten Formular (Beiblatt „Beiblatt PK je Mitarbeiterin und Mitarbeiter“) zu erfassen. Die Projektstundenaufzeichnungen und die dazugehörigen Tätigkeitsbeschreibungen sind sowohl von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter als auch von deren/dessen Vorgesetzten oder der Projektleiterin/dem Projektleiter datiert zu bestätigen. Sie sind inhaltlich so detailliert zu gestalten, dass die abgebildeten Zeiten und Tätigkeiten dem Projekt eindeutig zugeordnet werden können. Zusätzlich sind Gesamtstundenaufzeichnungen (zumindest „Kommt – geht“) zu führen.

2.2 Gemeinkosten (Indirekte Kosten)

Fallen bei der Förderungsnehmerin / beim Förderungsnehmer Gemeinkosten an, können diese ohne belegsmäßigen Nachweis pauschal in Höhe von 20% der förderungsfähigen Personalkosten geltend gemacht werden. Kosten für zugekaufte (Personal-)Leistungen stellen zwar förderungsfähige Kosten dar, bilden jedoch keine Basis für die Berechnung des Overheads.

Folgende Kosten sind jedenfalls Teil des Overheads und können daher nicht direkt verrechnet werden:

Personalkosten insbesondere für Geschäftsführung (ausgenommen: nachweislich projektspezifische Tätigkeiten), Assistenztätigkeiten (insbesondere „klassisches“ Sekretariat), Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, Personalabteilung, IT-Abteilung, Marketing und alle übrigen zentralen Services

- > Steuern und sonstige Abgaben
- > Instandhaltung, Reinigung, Entsorgung und Energie
- > Gebühren für Telekommunikation und Internet
- > Postgebühren
- > Büromaterial
- > Versicherungen
- > Rechts-, Beratungs- und Prüfungsaufwand
- > Mitgliedsbeiträge und Kammerumlagen
- > Kopierkosten
- > Aufwand für Miete und Leasing

Nachfolgende Kosten stellen im Regelfall einen Teil des Overheads dar, können allerdings direkt verrechnet werden, wenn: (a) im Antrag der projektspezifische Zusammenhang dargestellt wurde, (b) die Kosten in die Förderungsvereinbarung aufgenommen wurden und (c) ein entsprechender Nachweis möglich ist:

- > Druckkosten
- > Fachliteratur
- > Aus- und Fortbildungskosten
- > Spezifische Lizenzen

2.3 Kosten für Anlagennutzung

Für die Nutzung von F&E-relevanten Anlagen (z. B. bei Messgeräten oder Produktionsmaschinen) sind nur die anteiligen Abschreibungen für die Abnutzungen als förderfähige Kosten anrechenbar.

Nur für F&E-Einrichtungen gilt: Für bereits vollständig abgeschriebene F&E-relevante Anlagen sind die Nutzungskosten für die Nutzungsdauer in der Projektlaufzeit (in Stunden) gem. Maschinenstundensatz anrechenbar.

Geringwertige Wirtschaftsgüter (kleiner/gleich EUR 1.000 netto) sind in der Höhe der gesamten Anschaffungskosten im Kostenplan unter Sach- und Materialkosten anzuführen.

2.4 Sach- und Materialkosten

Bitte achten Sie darauf, dass aktivierungspflichtige Positionen in der Kategorie Kosten für Anlagennutzung anzusetzen sind.

Bei **Lagerentnahmen** muss sichergestellt werden, dass mit einem gesetzlich anerkannten Lagerbewertungsverfahren (z.B. FIFO, Identitätspreisverfahren, gleitendes Durchschnittspreisverfahren) bewertet wird.

Für die Anrechnung der **Herstellungskosten eines Prototyps** gilt:

Herstellungskosten für einen Prototypen sind immer als Sach- und Materialkosten, inkl. entsprechender Kennzeichnung im Kostenplan, zu beantragen. Im Zuge der Abrechnung kann es, je nach Verwertung, zu Kürzungen in der Anrechenbarkeit der Kosten kommen:

- 1) Werden Kosten für einen Prototypen nicht aktiviert oder verwertet können diese zur Gänze als Sach- und Materialkosten beantragt werden. In diesem Fall ist die Beibringung eines Verschrottungsnachweises erforderlich.
- 2) Bei Aktivierung im Anlagevermögen können Sie die für die Herstellung/Konstruktion benötigten Sach- und Drittosten in Höhe der anteiligen Abschreibung unter den Kosten für Anlagennutzung ansetzen. Alternativ zum Aktivierungsdatum kann der Beginn des Förderungszeitraums zur Berechnung der Abschreibung herangezogen werden. Als Gesamtnutzungsdauer ist die Nutzungsdauer laut Anlagenverzeichnis anzugeben.
- 3) Wenn Sie den Prototyp nach Fertigstellung ganz oder teilweise erlöswirksam verwerten, müssen Sie sämtliche Erlöse von den abgerechneten Prototypkosten abziehen.

Die **internen Entwicklungskosten** sind bei beiden Varianten in voller Höhe unter den Personalkosten förderbar.

2.5 Drittosten

Kosten für externe Dienstleistungen (Drittosten) sind jene Kosten, die für die Beschaffung von Dienstleistungen in einem Projekt anfallen und auf Basis von Werkverträgen bzw. schriftlichen Vereinbarungen abgerechnet werden. Im Rahmen der Antragsstellung sind Angebote inkl. Leistungsbeschreibung vorzulegen, sofern diese bereits vorhanden sind.

Die Grenze für Drittosten liegt bei 20 % der Projektkosten je beteiligter Organisation.

2.6 Reisekosten

Projektbezogene Reisekosten wie z.B. Diäten, Nächtigungskosten, Fahrtkosten (z.B. amtliches Kilometergeld, Bahnticket), Konferenzgebühren etc. sind förderbar, wenn sie nach den für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geltenden Bestimmungen als Betriebsausgaben geltend gemacht werden können.

Grundsätzlich ist die wirtschaftlichste Reisevariante zu wählen.

3 Abrechnung

3.1 Allgemeines

Im Rahmen der Endabrechnung ist ein aussagekräftiger Projektbericht (Bericht über Projektverlauf und -ergebnisse) vorzulegen. Eine Vorlage für den Projektbericht wird Ihnen gemeinsam mit den Vertragsunterlagen zur Verfügung gestellt.

3.2 Personalkosten

Folgende Nachweise sind zur Überprüfung der Förderfähigkeit der Personalkosten für den jeweiligen Abrechnungszeitraum zu erbringen:

- > **Stundensatzermittlung:** die Personalkosten auf Ist-Kostenbasis mit fixem Jahresstundenteiler sind wie folgt zu berechnen:
 - o Bitte befüllen Sie den Reiter „Stundensatzberechnung“ im Beiblatt „Personalkosten“ für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter gesondert. Der errechnete Stundensatz ist im Portal im Feld „Stundensatz“ je Mitarbeiterin/je Mitarbeiter eigens zu befüllen, ebenso ist das Beiblatt rechtsgültig unterschrieben inkl. Excel-Datei je Mitarbeiterin/je Mitarbeiter bei der Abrechnung hochzuladen.
- > **Projektstundenaufzeichnungen** und die dazugehörigen Tätigkeitsbeschreibungen, welche über die Bezeichnung des jeweiligen Arbeitspaketes hinausgehen, sind von der Mitarbeiterin/ dem Mitarbeiter datiert zu bestätigen und so zu gestalten sind, dass sie dem Projekt zugeordnet werden können.
 - o Liegt ein elektronisches Zeiterfassungssystem vor, so ist am Portal die Maske zur Erfassung der Personalkosten (Rubrik Nachweise) je Mitarbeiterin/je Mitarbeiter zu befüllen und um rechtsgültig gefertigte Ausdrucke/Auszüge aus Ihrem Zeiterfassungssystem für sämtliche projektrelevante Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu ergänzen bzw. hochzuladen.
 - o Sollte kein elektronisches Zeiterfassungssystem vorhanden sein, so ist zur Erfassung der Projektstundenaufzeichnungen pro Mitarbeiterin/pro Mitarbeiter im Beiblatt „Personalkosten“ der Reiter „Stundenliste je MitarbeiterIn“ zu verwenden und bei der Abrechnung je Mitarbeiterin/je Mitarbeiter rechtsgültig unterfertigt und ebenfalls als Excel-Datei hochzuladen.
- > Zusätzlich sind auch **Gesamtstundenaufzeichnungen** („Kommt – geht“) vorzulegen. Diese müssen zumindest die täglichen Kommt-Geht-Zeiten pro Mitarbeiterin/ pro Mitarbeiter umfassen.
- > **Jahreslohn-/gehaltskonto:** Als Nachweis zur Ermittlung des Bruttojahresbezugs wird das Jahreslohn-/gehaltskonto des Kalenderjahres bei Projektbeginn herangezogen. Zusätzlich sind die Jahreslohnkonten für den gesamten Durchführungszeitraum vorzulegen.
- > Bei **unterjährigen Eintritten** wird der Jahresstundenteiler aliquotiert.
- > Eine **Abgrenzung zu anderen Förderungsprojekten** ist im Falle sich überschneidender Förderungszeiträume und überschneidender Projektmitarbeiterinnen bzw. Projektmitarbeiter unbedingt erforderlich. Dazu ist eine Aufstellung pro Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter mit der Projektstundenanzahl aller geförderten Projekte pro Kalenderjahr vorzulegen.

Die Stundensatzermittlung erfolgt – ausgenommen bei Änderungen des Beschäftigungsausmaßes – aus Vereinfachungsgründen nur einmal auf Basis der Jahreslohnkonten bei Projektbeginn bzw. bei unterjährigen Eintritten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Basis der Jahreslohnkonten

bei Projekteintritt. Der ermittelte Stundensatz wird über die gesamte Projektlaufzeit zur Berechnung der Personalkosten herangezogen.

Zur Überprüfung der Förderfähigkeit des **Unternehmerlohns** sind folgende Nachweise vorzulegen:

- > Nachweis, dass die Leistungserbringerin/ der Leistungserbringer selbstständig für das antragstellende Unternehmen erwerbstätig ist (für den Durchführungszeitraum durch eine Anmeldebestätigung bei der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft oder Firmenbuchauszug)
- > Es sind Projektstundenaufzeichnungen mit den dazugehörigen Tätigkeitsbeschreibungen vorzulegen, die von der Begünstigten/ von dem Begünstigten datiert zu bestätigen und so zu gestalten sind, dass sie dem Projekt zugeordnet werden können.

3.3 Gemeinkosten (Indirekte Kosten)

Es können auf Personalkosten 20 % Gemeinkosten aufgeschlagen werden. Im Zuge der Abrechnung ist als Nachweis zur Existenz indirekter Kosten ein Jahresabschluss vorzulegen.

3.4 Kosten für Anlagennutzung

Die abgerechneten Kosten für F&E-relevante Anlagen sind gemäß dem Kostenplan nachzuweisen.

Für Neuanschaffungen im Rahmen des Projektes, sowie F&E-relevante Anlagen, die noch nicht vollständig abgeschrieben wurde, sind nur die anteiligen Abschreibungen für die Abnutzungen im Durchführungszeitraum als förderfähige Kosten anrechenbar. Im Rahmen der Abrechnung die folgenden Nachweise zu erbringen:

- > Anlagenverzeichnisse der genutzten F&E-relevanten Anlagen aller Geschäftsjahre innerhalb des Durchführungszeitraums
- > Aufzeichnung der Gesamtbetriebsstunden der betroffenen Geschäftsjahre (Auslastung)
- > Projektstundenaufzeichnungen für Anlagennutzung
- > Bei Neuanschaffungen: Bestellung, Rechnung und Zahlungsnachweis inkl. Angabe zur geplanten Nutzungsdauer

Nur für F&E-Einrichtungen gilt: Sind die im Projekt verwendeten F&E-relevanten Anlagen bereits vollständig abgeschrieben so kann die Abschreibungstangente nicht als Kostenbestandteil berücksichtigt werden. Als Kostenbestandteile können daher nur Hilfs- und Betriebsmittel, Energie, Wartungskosten sowie Instandhaltung und Reparatur und Löhne/Gehälter von spezifisch geschultem Personal herangezogen werden.

Zur Berechnung des Maschinenstundenteilers sind die folgenden vier Varianten möglich:

- > die tatsächlichen Betriebsstunden laut Maschinenstundenaufzeichnungen,
- > er Durchschnitt der tatsächlichen Betriebsstunden laut Maschinenstundenaufzeichnungen der letzten drei Jahre oder
- > die maximalen Betriebsstunden laut Betriebsanleitung.
- > Wenn keine der vorangegangenen Varianten möglich ist, kann ein pauschaler Jahresstundenteiler von 1.720 angesetzt werden.

3.5 Sach- und Materialkosten

Sach- und Materialkosten sind gemäß dem Kostenplan nachzuweisen. Alle eingetragenen Werte müssen aus dem Nachweis prüfbar und nachvollziehbar sein. Etwaige Nebenberechnungen sind zu dokumentieren (z.B. Abzug der Rabatte vom Rechnungsbetrag auf der Rechnung selbst) oder ggf. als sonstige Datei hochzuladen.

Im Rahmen der Abrechnung sind folgende Nachweise zu erbringen:

- > Bestellungen
- > Rechnungsbelege inkl. Lieferdatum /-schein
- > Zahlungsbelege
- > Bei Materialentnahmen sind die Materialkosten durch Materialentnahmescheine inklusive Kostenkalkulation (z.B. nach gleitendem Durchschnittspreisverfahren) zum Zeitpunkt der Entnahme nachzuweisen.

3.6 Dritt kosten

Dritt kosten sind gemäß dem Kostenplan nachzuweisen. Alle eingetragenen Werte müssen prüfbar und nachvollziehbar sein.

Im Rahmen der Abrechnung sind folgende Nachweise zu erbringen:

- > Bestellungen
- > Werkverträge inkl. Leistungsbeschreibung
- > Schriftliche Vereinbarungen inkl. Leistungsbeschreibung (z.B. Kooperationsvertrag)
- > Rechnungsbelege inkl. Lieferdatum /-schein
- > Zahlungsbelege
- > Beratungsberichte

Die Verrechnung von Kosten zwischen Projekt partnerinnen bzw. Projekt partnern ist grundsätzlich nicht anerkennbar.

3.7 Reisekosten

Bei den Reisekosten muss ein eindeutigerer Projektbezug nachgewiesen werden, es können nur Reisekosten von Projektmitarbeiterinnen bzw. Projektmitarbeitern abgerechnet werden.

Wenn statt Diäten ein Kostenersatz geleistet wird, sind diese Kosten mit dem jeweils geltenden Taggeld begrenzt. Es gelten die amtlichen Kilometergelder, damit sind Parkgebühren, Mauten, Treibstoffe etc. abgegolten.