



# Zuschussfähige Kosten Europäischer Sozialfonds

ÖSTERREICH  
2014 – 2020

Gültig ab: 3. Jänner 2014  
Ersetzt Version 2.0 vom 16.07.2018  
Gültig bis: bis auf Widerruf

<b>Version</b>	<b>2.1</b>
<b>Status</b>	<b>FINAL</b>
<b>Datum</b>	<b>31.01.2019</b>

Änderungen sind entsprechend farblich markiert.

# Inhaltsverzeichnis

<b>EINLEITUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>TEIL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>5</b>
ARTIKEL 1 – RECHTSGRUNDLAGEN .....	5
ARTIKEL 2 – GRUNDSATZ DER RECHTMÄßIGKEIT.....	6
ARTIKEL 3 – AUFBEWAHRUNGSFRIST .....	6
ARTIKEL 4 – GRUNDSATZ DER SPARSAMKEIT, WIRTSCHAFTLICHKEIT UND WIRKSAMKEIT	7
<b>TEIL 2 – ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN IM RAHMEN VON FÖRDERUNGSVERTRÄGEN BEI VORHABEN (PROJEKTEN).....</b>	<b>8</b>
ARTIKEL 1 – ALLGEMEINE ZUSCHUSSFÄHIGKEIT VON KOSTEN .....	8
ARTIKEL 2 – PERSONALKOSTEN DER BEGÜNSTIGTEN .....	10
ARTIKEL 3 - DIREKTE PROJEKTBEZOGENE SACHKOSTEN .....	11
ARTIKEL 4 - LEASINGKOSTEN .....	12
ARTIKEL 5 - REISEKOSTEN .....	13
ARTIKEL 6 – AUFTRAGSVERGABE.....	14
ARTIKEL 7 - TEILNEHMERINNENKOSTEN, DIE VOM BEGÜNSTIGTEN AUSBEZAHLT WERDEN .....	16
ARTIKEL 8 - TEILNEHMERINNENKOSTEN, DIE VON DRITTEN BEZAHLT WERDEN UND VOM BEGÜNSTIGTEN BEIM FÖRDERUNGSGEBER ZUR BERECHNUNG DER ESF-KOFINANZIERUNG EINGEREICHT WERDEN.....	17
ARTIKEL 9 – PAUSCHALIERTE KOSTEN.....	18
ARTIKEL 10 - INDIREKTE KOSTEN.....	18
ARTIKEL 11 – EINNAHMEN.....	19
ARTIKEL 12 – NICHT ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN.....	20
<b>TEIL 2 - ANHANG 1 – INFORMATION ZUR ABRECHNUNG VON PERSONALKOSTEN .23</b>	
<b>TEIL 2 – ANHANG 2 – INFORMATION ZUR PRÜFUNG DER FÖRDERUNG VON LOHNKOSTEN (VOM 17.01.2011; BMASK-439.013/0022-VI/INT/9/2011).....</b>	<b>26</b>
<b>TEIL 2 – ANHANG 3 – INFORMATION ZUR INFORMATION VON TEILNEHMERINNEN (VOM 27.06.2012; BMASK-439.013/239-VI/INT/9/2012) .....</b>	<b>27</b>
<b>TEIL 2 - ANHANG 4 – INFORMATION ÜBER DIE DURCHFÜHRUNG VON CALLS IN DER ESF-FÖRDERPERIODE 2014 – 2020.....</b>	<b>28</b>
<b>TEIL 3 – ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN IM RAHMEN VON WERKVERTRÄGEN AUF GRUND VON VERGABEN DURCH DIE BEHÖRDEN UND DIE ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN .....</b>	<b>29</b>
ARTIKEL 1 – ALLGEMEINE RECHTSGRUNDLAGEN BEI VERGABEN.....	29
ARTIKEL 2 – RECHTSGRUNDLAGEN FÜR IN-HOUSE-VERGABEN NACH § 10 ABS. 7 BVERGG 2006 IDGF.....	29
ARTIKEL 3 – GRUNDSÄTZE BEI DER DURCHFÜHRUNG DER VERGABEVERFAHREN .....	29
ARTIKEL 4 – DIREKTVERGABEN NACH § 41 BVERGG 2006 IDGF.....	30
ARTIKEL 5 – NICHT PRIORITÄRE DIENSTLEISTUNGEN .....	30
ARTIKEL 6 – FORSCHUNGSDIENSTLEISTUNGEN .....	30
ARTIKEL 7 – GEISTIGE DIENSTLEISTUNGEN.....	31

ARTIKEL 8 – VERFAHREN FÜR DIE AUFTRAGSVERGABE.....	31
ARTIKEL 9 – DOKUMENTATION DES VERGABEVERFAHRENS.....	33
ARTIKEL 10 – FORMVORSCHRIFTEN FÜR AUFTRÄGE, DIE KOFINANZIERT WERDEN .....	33
ARTIKEL 11 – FORMVORSCHRIFTEN FÜR ABRECHNUNGEN UND DEREN ÜBERPRÜFUNG ...	34
ARTIKEL 12 – AUFBEWAHRUNGSPFLICHT BEI VERGABEVERFAHREN .....	34
ARTIKEL 13 – RECHTSFOLGEN BEI FESTGESTELLTEN VERGABEBEHLERN.....	35
<b>TEIL 4 – ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN IM RAHMEN VON PROJEKTEN, DIE DIE ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN SELBST UMSETZEN (EIGENPROJEKTE).36</b>	
<i>ARTIKEL 1 – REGELUNGSGEGENSTAND</i> .....	36
<i>ARTIKEL 2 – AUSWAHLVERFAHREN</i> .....	36
EIGENPROJEKTE KÖNNEN OHNE CALLS UMGESETZT WERDEN SOFERN IM OPERATIONELLEN PROGRAMM BESCHÄFTIGUNG ÖSTERREICH 2014-202 .....	36
1.    DIE MAßNAHMEN IN DER JEWEILIGEN INVESTITIONSPRIORITÄT VORGEGEHEN IST... 36	
2.    DIE VERWALTUNGSBEHÖRDE ODER DIE ZWISCHENGESCHALTETE STELLE ALS UMSETZENDE STELLE VORGEGEHEN IST .....	36
<i>ARTIKEL 3 – ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN</i> .....	36
<i>ARTIKEL 3A – ZUSCHUSSFÄHIGE PERSONALKOSTEN IN DER TECHNISCHEM HILFE</i> .....	36
1.    REGELUNGSBESTANDTEILE AUS BETRIEBSVEREINBARUNGEN UND INTERNE RICHTLINIEN SIND UNABHÄNGIG VON § 96 UND 97 ARBEITSVERFASSUNGSGESETZ FÖRDERFÄHIG. ....	36
2.    DIE FÖRDERFÄHIGEN KOSTEN KÖNNEN SICH AUCH AUS EINEM INTERNEN GEHALTSSCHEMATA DER BEGÜNSTIGTEN ZWIST ERGEBEN, SOFERN DIESES FÜR ALLE MITARBEITERINNEN ANWENDBAR IST. ....	36
3.    ÜBERSTUNDENPAUSCHALEN KÖNNEN FÖRDERFÄHIG SEIN, SOFERN DIE ERBRINGUNG DER VEREINBARTEN MONATLICHEN ÜBERSTUNDEN ÜBER DAS ZEITERFASSUNGSSYSTEM NACHGEWIESEN WERDEN KANN. ....	36
<i>ARTIKEL 4 – TEILNEHMERINNEN KOSTEN</i> .....	36
<i>ARTIKEL 5 – PRÜFUNG DER ABRECHNUNGEN (FIRST-LEVEL-CONTROL)</i> .....	37
<b>ÜBERBLICK ZUR ANWENDUNG DER ZUSCHUSSFÄHIGEN KOSTEN .....</b>	<b>38</b>

<u>Relevante Textstellen</u>	<u>Erwägungsgrund</u>
Teil 2, Artikel 2, Absatz 3 und 4	Die Absätze wurden um den Verweis auf §§ 96 ff des Arbeitsverfassungsgesetzes ergänzt. Um weitere Unklarheiten bezüglich Auslegung auszuräumen wird nun auf §96 und §97 hingewiesen.
Teil 3, Artikel 10 Absatz 1 und 2	Es wurden Erläuterungen und Beispiele angeführt, wann die ZWIST bei Auftragsvergabe keinen schriftlichen Werkvertrag abschließen muss. In den ausgenommenen Fällen ist die schriftliche Angebotsannahme ausreichend. Dies dient der Vereinfachung der Abwicklung kleinerer Aufträge.
Teil 5	Entfällt zur Gänze aufgrund einer Programmänderung.

## Einleitung

Das vorliegende Dokument „Zuschussfähige Kosten im ESF für die Strukturfondsperiode 2014 – 2020“ basiert auf den „Förderfähigen Kosten im ESF für die Strukturfondsperiode 2007 – 2013“.

**Ausschließlich Teil 1 und Teil 2 (inkl. Anhänge) der Zuschussfähigen Kosten sind Teil der Sonderrichtlinie.**

Zusätzlich wurden die relevanten Informationen der ESF Verwaltungsbehörde (aus der Periode 2007-2013) sowie die Pauschalierungsregelung für das Sozialministeriumservice in das neue Dokument für 2014 – 2020 aufgenommen.

Das Dokument bildet die Grundlage für die Genehmigung, die Abrechnung und die Abrechnungsprüfung für jene Vorhaben, die ab dem 1.1.2014 vertraglich vereinbart werden.

**Ziel war es, den relevanten Rechtsbestand der Vorperiode zu erhalten.**

Es wurden Anpassungen aufgrund der neuen EU-Verordnungen und der ebenfalls neuen „Allgemeinen Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014)“ vorgenommen. Nicht mehr relevante Bestimmungen wurden gestrichen.

Neu ist der Anhang 5 des Teils 2 „Information über die Durchführung von Calls in der Förderperiode 2014 – 2020“, der die Regelungen der neuen EU-Verordnungen aufgreift.

Weiters wurden

- im Teil 3 die zuschussfähigen Kosten bei Werkverträgen, die Zwischengeschaltete Stellen abschließen,
- im Teil 4 die zuschussfähigen Kosten im Rahmen von Vorhaben, die die ZWIST selbst umsetzen und
- im Teil 5 die zuschussfähigen Kosten im Rahmen der Aus- und Weiterbildungsinitiative bzw. Qualifizierungsverbund-Richtlinie Burgenland

neu dargestellt.

**Im Rahmen des Operationellen Programms Beschäftigung 2014 – 2020 gelten nachfolgende Regelungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds.**

## **Teil 1 – Allgemeine Bestimmungen**

### **Artikel 1 – Rechtsgrundlagen**

Die Zulässigkeit von Ausgaben für eine Kofinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) beruht auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- den Bestimmungen der Teile 1 und 3 der VO (EU) 966/2012 gemäß Artikel 175 (Haushaltsordnung der EU).
- den einschlägigen Bestimmungen der geltenden EU-Verordnungen, insbesondere der Verordnungen (EU) Nr.1303/2013 „Allgemeine Verordnung“ und Nr.1304/2013 „ESF-Verordnung“ sowie die sich daraus ergebenden Rechtsakte der EU.
- der Sonderrichtlinie des Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Umsetzung von Vorhaben im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) 2014 – 2020 in der jeweils geltenden Fassung;
- Verordnung (EU) Nr. 360/2012 der Kommission vom 25. April 2012 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse erbringen
- Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17.Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 (AEUV) sowie die Verordnung (EU) 1407/2013 vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen ;
- Der Beschluss der Europäischen Kommission vom 20.12.2011 über die Anwendung von Artikel 106 Absatz 2 (AEUV) auf staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen zugunsten Unternehmen, die mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse betraut sind
- dem Bundesvergabegesetz 2006 (BVergG) in der jeweils gültigen Fassung
- die Bestimmungen des Operationellen Programms „Beschäftigung Österreich 2014 – 2020“ in der jeweils gültigen Fassung sowie die daraus resultierenden Vorgaben des Begleitausschusses;
- nach Inkrafttreten die „Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem in Österreich für die EU-Strukturfonds in der Periode 2014 – 2020“;
- den programmspezifischen Auswahlkriterien gemäß Beschluss des Begleitausschusses;
- den Bestimmungen der gegenständlichen nationalen Regeln über die Zuschussfähigkeit von Kosten;
- die Grundsatzvereinbarung zur Zusammenarbeit der Stellen des Verwaltungs- und Kontrollsystems für die aus dem EUROPÄISCHEN SOZIALFONDS (ESF) kofinanzierten Strukturfondsprogramme.

## **Artikel 2 – Grundsatz der Rechtmäßigkeit**

- (1) Es kommen nur Ausgaben für eine Kofinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds in Betracht, die zwischen dem 1. Jänner 2014 und dem 31. Dezember 2023 getätigt wurden.
- (2) Der Zuschuss wird für eine einzelne abgegrenzte, zeitlich und sachlich bestimmte Leistung (Durchführung eines Vorhabens) gewährt. Die bezuschussten Vorhaben sind von jenen der ESF Vorperiode (2007 – 2013) und der ESF Folgeperiode (2020+) klar und eindeutig zuordenbar abzugrenzen. Ein Zuschuss des gleichen Vorhabens<sup>1</sup> aus Mitteln zweier Strukturfondsperioden ist ausgeschlossen.
- (3) Ausgaben können nur für Vorhaben anerkannt werden, die gemäß den auf Grundlage von Artikel 110 (2)a der Verordnung (EU) Nr.1303/2013 vom Begleitausschuss geprüften und genehmigten Auswahlkriterien durchgeführt werden.
- (4) Für den Zeitraum vom Beginn der Förderfähigkeit mit 1. Jänner 2014 bis zum ersten Beschluss des Begleitausschusses zu den Auswahlkriterien sind Vorhaben förderungsfähig, sofern diese den zu genehmigenden Auswahlkriterien entsprechen und dies nach Inkrafttreten der Auswahlkriterien nachweislich geprüft und schriftlich dokumentiert wurde.
- (5) Ausgaben sind nur dann aus dem ESF zuschussfähig, wenn
  - a) der Finanzierung eine Entscheidung zu Grunde liegt, die rechtmäßig auf der Grundlage der in den Rechtsgrundlagen (Teil 1 Art. 1) vorgesehenen Verfahren zur Antragsprüfung und Auswahl von dem dafür zuständigen Organ getroffen wurde.
  - b) mit der Projektumsetzung erst nach Einreichung des Projektantrages bei der verantwortlichen Stelle begonnen wird. Kosten sind daher frühestens ab Projektbeginn förderfähig.
  - c) das zu finanzierende Vorhaben entsprechend den geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften durchgeführt wird.

## **Artikel 3 – Aufbewahrungsfrist**

Alle Unterlagen gem. Artikel 140 der VO (EG) 1303/2013 sind unter Bezugnahme auf § 24 (2) 4 der ARR 2014 **10 Jahre** aufzubewahren. Die Frist beginnt mit dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung oder der gesamten Zahlung auf Grund einer Vergabe.

Die Frist wird durch Gerichtsverfahren oder durch ein begründetes Ersuchen

- der Kommission
- der Verwaltungsbehörde, ZWIST
- der Prüfbehörde oder
- der Bescheinigungsbehörde

unterbrochen.

Die vorhabensverantwortliche Stelle (Verwaltungsbehörde, Zwischengeschaltete Stelle, projektverantwortliche Förderstelle) unterrichtet die Begünstigten über eine Unterbrechung der Aufbewahrungsfrist.

---

<sup>1</sup> D.h. ein Vertrag zu einem Vorhaben kann nicht aus Mitteln zweier Strukturfondsperioden finanziert werden.

#### **Artikel 4 – Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit**

- (1) Im Sinne des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit (Art. 30 Verordnung (EU) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates) sind Ausgaben nur insofern zuschussfähig, als sie in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Zwecks, der jeweils im Operationellen Programm festgelegt ist, angemessen sind. Die Förderung/das Entgelt ist zweckgebunden und darf nur zur Durchführung des vereinbarten Vorhabens verwendet werden.
- (2) Im Sinne des Erwägungsgrundes 27 Verordnung (EU) 1304/2013 ist es wichtig, die wirtschaftliche Haushaltsführung jedes operationellen Programms und seine Umsetzung in einer möglichst effektiven und nutzerfreundlichen Weise zu gewährleisten. Die Mitgliedstaaten sollten keine Regeln einführen, die die Nutzung der Mittel für den Begünstigten zusätzlich verkomplizieren.
- (3) Auch bei der administrativen Abwicklung und Kontrolle der Zuschüsse aus dem ESF ist dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit Rechnung zu tragen. Um den für die Überprüfung der Zuschussfähigkeit von Ausgaben notwendigen Zeitaufwand auf ein vertretbares Ausmaß zu begrenzen, sind folgende Bestimmungen zu beachten:
  - a) Die nach den verschiedenen relevanten Rechtsgrundlagen zuschussfähigen Ausgaben sind bereits mit dem Förderungs- oder Werkvertrag (ESF-Kofinanzierungszusage) hinsichtlich Art, angemessener Höhe, Zeit und Förderungsgebiet möglichst exakt und für den Begünstigten transparent nachvollziehbar bekannt zu geben. Dabei ist insbesondere anzuführen, welche Ausgaben jedenfalls nicht ESF-zuschussfähig sind. Auf die Notwendigkeit der Abrechnung auf Basis belegsmäßiger Kostennachweise sowie der Einhaltung des Vergaberechts (vgl. Teil 2, Artikel 6 (1) ) ist ausdrücklich hinzuweisen. Auch Einnahmen müssen auf Belegsebene nachgewiesen werden. Einnahmen sind von den zuschussfähigen Kosten abzuziehen.
  - b) Ausgaben, bei denen der Nachweis und/oder die Überprüfung der Zuschussfähigkeit wegen ihres Charakters mit einem unverhältnismäßig<sup>2</sup> hohen Verwaltungs- und/oder Kontrollaufwand verbunden ist, können – auch wenn sie nach dem EU-Recht oder der anzuwendenden nationalen Förderungsrichtlinie grundsätzlich zuschussfähig wären – von der verantwortlichen Förderungsstelle bei Abschluss des Fördervertrages als nicht zuschussfähig von der ESF-Kofinanzierung ausgeschlossen werden.
- (4) Die im Rahmen des ESF notwendige Kofinanzierung anderer Stellen ist bereits bei der Antragstellung (Finanzierungsplan) sowie im ESF-Kofinanzierungsvertrag zu berücksichtigen. Es ist auch festzulegen, von wem die Prüfung gem. Art. 125 der VO (EU) 1303/2013 durchgeführt wird. Der zahlenmäßige Nachweis der eingesetzten Mittel muss dabei über das gesamte Projekt- bzw. Fördervolumen – im gegebenen Fall auch über die nationale Kofinanzierung weiterer Stellen – erbracht werden. Mittelzuflüsse aus anderen EU-Mitteln für dasselbe Projekt sind ausgeschlossen.
- (5) Wenn Finanzierungsbeiträge von Dritten in die Kofinanzierung einberechnet werden – auch Beträge, die von anderen Stellen zum Beispiel an TeilnehmerInnen ausgezahlt werden – gelten für diese Mittel sämtliche Bestimmungen über die Zuschussfähigkeit von Ausgaben im ESF gleichermaßen und uneingeschränkt.

---

<sup>2</sup> Unverhältnismäßig ist es jedenfalls, wenn der geschätzte Aufwand für Bearbeitung (beim Begünstigten) und Kontrolle (bei der Förderungsstelle) annähernd so hoch oder gar höher ist als die damit zu erzielende Förderung.

## **Teil 2 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Förderungsverträgen bei Vorhaben (Projekten)**

### ***Artikel 1 – Allgemeine Zuschussfähigkeit von Kosten***

- (1) Es sind ausschließlich tatsächlich getätigte Ausgaben in Form von Geldleistungen (Zahlungen), die zur Verwirklichung eines geförderten Vorhabens getätigt werden, zuschussfähig, sofern in diesem Dokument keine abweichenden Regelungen<sup>3</sup> getroffen werden.
- (2) Zahlungen, die sich auf Leistungen beziehen, die außerhalb der Projektlaufzeit angefallen sind, stellen nicht-förderungsfähige Kosten dar.
- (3) Damit Kosten als förderungsfähig eingestuft werden können, ist ein Nachweis für die Projektbezogenheit vorzulegen. Eine schriftliche Dokumentation (Kommentar auf dem Beleg) des Projektzusammenhanges ist dann erforderlich, wenn der Projektzusammenhang nicht eindeutig ersichtlich ist.
- (4) Interne Verrechnungen sind nur förderungsfähig, wenn diese belegmäßig nachgewiesen werden und keine Aufschläge enthalten (Echtkostenprinzip). Es sind bspw. die Ursprungsbelege, etwaige Begleitmaterialien und der Nachweis des Zahlungsflusses des Ursprungs- und des weiterverrechneten Belegs, sofern gemäß Punkt 8 ein eigenes Projektkonto geführt wird, vorzulegen.
- (5) Auf eine einheitliche und korrekte Zuordnung zu Kostenkategorien ist zu achten.
- (6) Kosten, die mehrere Projekte betreffen oder nicht direkt dem Projekt zurechenbar sind, sind anhand eines sachgerechten Umlageschlüssels aufzuteilen.
- (7) Rückzahlungen und Umbuchungen sind im Buchführungssystem des Begünstigten eindeutig darzustellen, sodass tatsächliche Zahlungen eindeutig von Umbuchungen unterschieden werden können.
- (8) Projektkosten sind immer auf der entsprechenden Projektkostenstelle zu verbuchen. Die Projektkostenstelle ist auf den Belegen zu vermerken. Wenn möglich ist ein eigenes Projektkonto (Bankkonto) zu führen.
- (9) a) Papierbelege: Zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben und um Betrug vorzubeugen, müssen Rechnungen zur Kontrolle im Original in Papierform vorgelegt werden. Gem. § 132 (2) BAO können Rechnungen jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.  
b) Für Rechnungen und Belege ist eine Selbsterklärung des Projektträgers beizubringen. Es ist zu bestätigen, dass für die betreffenden Rechnungen/Belege keine weiteren Fördermittel beantragt werden bzw. in welchem Ausmaß jede Rechnung durch weitere Fördermittel finanziert wird sowie eine Auflistung aller weiteren geförderten Projekte, welche im Projektzeitraum durchgeführt werden, beizubringen. Die Selbsterklärung ist sowohl vom Projektleiter als auch firmenmäßig (d.h. gemäß Zeichnungsberechtigung z.B. lt. Satzung oder Vereinsstatut) zu unterfertigen und für jede Abrechnung vorzulegen, in der elektronische Rechnungen/Belege anfallen.

---

<sup>3</sup> zB Simplified Cost Options (Pauschalierungen)

- c) Elektronische Rechnungen: Nach § 1 der E-Rechnung-UstV (BGBl. 516/2012) wird die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts elektronischer Rechnungen gewährleistet,
- wenn der Unternehmer ein innerbetriebliches Steuerungsverfahren anwendet, durch das ein verlässlicher Prüfpfad zwischen der Rechnung und der Lieferung oder sonstigen Leistung geschaffen wird,
  - wenn eine elektronische Rechnung über das Unternehmensserviceportal oder über PEPPOL (Pan-European Public Procurement OnLine) übermittelt wird,
  - wenn die Rechnung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur im Sinne des § 2 Z 3a des Signaturgesetzes, BGBl. I Nr. 190/1999, versehen ist, oder
  - wenn die Rechnung durch elektronischen Datenaustausch (EDI) gemäß Artikel 2 des Anhangs 1 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches, ABl. Nr. L 338 vom 28.12.1994 S. 98, übermittelt wird, wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.

d) Zusätzlich zu den unter Punkt c) genannten Eigenschaften, müssen diese elektronische Belege<sup>4</sup>, da diese keinesfalls Originalrechnungen darstellen, den nachstehenden Bedingungen entsprechen, um als gleichwertige Belege anerkannt zu werden:

di) Elektronische Rechnungen müssen mit Ausnahme jener Fälle, wo der Buchungsvorgang diese Angaben nicht zulässt (z.B. Beförderungsdienstleistungen wie Flüge, Bahntickets) folgende Angaben enthalten:

- ✓ eindeutige Projektnummer
- ✓ Projektacronym
- ✓ Projekttitle

Wenn eines dieser drei Kriterien erfüllt ist, gilt der Beleg als entwertet.

dii) Falls die notwendigen Merkmale gemäß Punkt di) nicht auf der Rechnung aufscheinen (z.B. indirekte Kosten – Mietrechnungen), so findet nach Möglichkeit die „Entwertung“ des Belegs im Buchhaltungssystem des Projektträgers statt. Diese Vorgehensweise ist nur anwendbar, wenn jede Änderung (z.B. die Löschung der Entwertung oder Umbuchungen auf der Kostenstelle) vom System protokolliert wird.

diii) Sollte weder eine Entwertung im Buchhaltungssystem des Begünstigten noch eine eindeutige Zuordnung zum Projekt über die drei genannten Merkmale möglich sein, ist damit zu rechnen, dass bei Vorlage der Abrechnung durch die Prüforgane Detailprüfungen vorgenommen werden. In diesem Fall ist den Prüforgane freier Zugang zu sämtlichen Buchhaltungsdaten (vor allem Umsätze bzw. Erträge sowie den Buchungen auf der Kostenstelle) zu gewähren.

---

<sup>4</sup> Elektronische Belege in diesem Kontext umfassen auch via Mail erhaltene Rechnungen

## Artikel 2 – Personalkosten der Begünstigten

- (1) Personalkosten fallen nur an, wenn ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis im arbeitsrechtlichen Sinn vorliegt, ausgenommen freie DienstnehmerInnen. Diese sind ebenso unter den Personalkosten abzurechnen.
- (2) Zuschussfähige Personalkosten sind Bruttogehälter und –löhne sowie die darauf bezogenen gesetzlichen Abgaben für jene ArbeitnehmerInnen des Begünstigten, die für kofinanzierte Vorhaben eingesetzt werden. Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen für Personal sind nur dann zuschussfähig, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich oder in nachweislich angemessenen Betriebsvereinbarungen generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind.
- (3) Die Höhe der maximal zuschussfähigen Personalkosten richtet sich nach den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen des für den jeweiligen Endbegünstigten anzuwendenden Kollektivvertrages. Ist ein solcher nicht vorhanden, sind vergleichbare Branchenkollektivverträge heranzuziehen. Sind auch diese nicht anwendbar, wird der „SWÖ-KV“ herangezogen. Wird in einem Gesetz oder Kollektivvertrag die Ermächtigung erteilt, bestimmte Regelungsbereiche in einer Betriebsvereinbarung gemäß § 29 Arbeitsverfassungsgesetz<sup>5</sup> in Kombination mit §96 und §97 Arbeitsverfassungsgesetz festzulegen oder sieht ein Kollektivvertrag keine Regelung vor, so können die in Betriebsvereinbarungen enthaltenen Regelungen berücksichtigt werden, wenn sie angemessen sind. Der Nachweis der Angemessenheit obliegt dem Förderungswerber.
- (4) „Interne Richtlinien“ kommen nur zur Anwendung, wenn der Begünstigte keinen Betriebsrat hat. Interne Richtlinien im Sinne dieser Zuschussfähigen Kosten sind schriftliche Vereinbarungen, die vom Betriebsinhaber einerseits und der Gewerkschaft und/oder Sozialpartnern andererseits abgeschlossen werden. Regelungen aus internen Richtlinien sind nur dann zuschussfähig, wenn gemäß § 29 Arbeitsverfassungsgesetz in Kombination mit §96 und §97 Arbeitsverfassungsgesetz oder gemäß Kollektivvertrag der Abschluss einer Betriebsvereinbarung grundsätzlich möglich ist. Der Nachweis der Angemessenheit (analog Punkt (3)) obliegt dem Förderungswerber.
- (5) Bei Anstellung von Personen sind die lohn- und arbeitsrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Bei festgestellter Nicht-Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften kann eine Förderung eingestellt und rückgefordert werden.

Überstunden sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar.

Überstundenpauschalen sind generell nicht zuschussfähig.

Bei sogenannten All-In-Verträgen sind die Anteile, die pauschale Abgeltungen für Überstunden darstellen, nicht förderfähig. Ist keine Aufschlüsselung der Gehaltsbestandteile möglich, sind die Regelungen von Absatz (2) dieses Artikels anzuwenden.

- (6) Leitungszulagen sind zuschussfähig, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich oder in branchenüblichen Betriebsvereinbarungen generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind. Findet sich in den gesetzlichen, kollektivvertraglichen oder branchenüblichen Betriebsvereinbarungen enthaltenen Regelungen keine Bestimmung hinsichtlich der Leitungszulagen, so sind diese nur in dem Ausmaß förderfähig, als sie das Niveau der jeweiligen SWÖ-KV-Grenze in der jeweils anwendbaren Einstufung nicht überschreiten. Ist in einem Gesetz oder Kollektivvertrag eine Bestimmung der Höhe nach geregelt, so kann mittels gesetzlicher oder freier Betriebsvereinbarung diese zwar erhöht werden, die Differenz zwischen Kollektivvertrag und Betriebsvereinbarung ist jedoch nicht förderfähig.

---

<sup>5</sup> § 29 ArbVG lautet: „Betriebsvereinbarungen sind schriftliche Vereinbarungen, die vom Betriebsinhaber einerseits und dem Betriebsrat (Betriebsausschuss, Zentralbetriebsrat, Konzernvertretung) andererseits in Angelegenheiten abgeschlossen werden, deren Regelung durch Gesetz oder Kollektivvertrags der Betriebsvereinbarung vorbehalten ist.“

- (7) Für Personal, das zu 100% einem Vorhaben zugeordnet wird, reicht als Nachweis für den Projektzusammenhang die Zuweisung im Dienstvertrag bzw. eine aussagekräftige Stellenbeschreibung und Zeiterfassungen (Anwesenheitszeit) gemäß dem ArbVG bzw. AZG.
- (8) In Fällen, in denen Personal nur teilweise im ESF-kofinanzierten Vorhaben tätig ist und gleichzeitig entweder in anderen Vorhaben mit EU-Kofinanzierung oder in nicht kofinanzierten Bereichen arbeitet, müssen die ESF-projektspezifische Leistung und zuschussfähige Personalkosten anhand der Vorlage einer transparenten Zeitaufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit der projektbeteiligten Personen mit einer aussagekräftigen, den einzelnen geförderten Vorhaben zugeordneten Beschreibung der geförderten Tätigkeiten nachgewiesen werden. Die Vorlage einer transparenten Zeitaufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit ist auch für Personen, die gesetzlich nicht verpflichtet sind Zeitaufzeichnungen zu führen, erforderlich.<sup>6</sup>
- (9) Abweichend von Absatz 8 kann in Fällen, in denen Verwaltungspersonal nur teilweise in ESF-kofinanzierten Vorhaben tätig ist, die Führung dieser detaillierten Zeitaufzeichnungen nicht zweckmäßig oder verhältnismäßig ist und es sich um gleichartige, wiederkehrende Tätigkeiten handelt, können erleichternde Bestimmungen zur Ermittlung der relevanten Personalkosten angewendet werden. In diesen Fällen sind sachgerechte Umlageschlüssel zu verwenden.
- (10) Die Zeitaufzeichnungen des Personals nach Abs. 7 und 8 sind nach dem 4-Augen-Prinzip von dem sachlich Vorgesetzten des betreffenden Mitarbeiters mit Datumsangabe zu unterfertigen. Dabei sind die Anfangszeit (von), die Endzeit (bis) sowie der berechnete Zeitraum zu erfassen, wobei für den Nachweis der projektspezifischen Arbeitszeit die Angabe der Stunden (ohne Anfangs- und Endzeit) ausreichend ist.
- (11) Falls Personen im öffentlichen Dienst (z.B. UniversitätsmitarbeiterInnen) Tätigkeiten für ein Vorhaben erbringen, können die diesbezüglichen Kosten nur dann als zuschussfähig anerkannt werden, wenn eine Doppelverrechnung zu Lasten öffentlicher Haushalte ausgeschlossen werden kann.
- Wenn die geförderte Arbeit außerhalb des regulären Dienstverhältnisses auf Honorarbasis erfolgt, ist nachzuweisen, dass der öffentliche Dienstgeber dieser Nebenbeschäftigung zugestimmt hat und die Arbeitsleistung hinsichtlich Umfang und erforderlicher Anwesenheitszeit eindeutig außerhalb der regulären Arbeitszeit (z.B. Zeitausgleich, am Wochenende oder im Urlaub etc.) erfolgt. Die Abrechnung unterliegt dann der Regelung von Sachkosten oder Werkverträgen.
- (12) Zuschussfähige Personalkosten sind auch für jene Personen abrechenbar, die im Rahmen von Projekten, die als arbeitsmarktpolitische Begleitmaßnahmen zur bedarfsorientierten Mindestsicherung kofinanziert werden, in einem Dienstverhältnis zu einem Projektträger stehen und bei denen das Entgelt die jeweilige Grenze gemäß § 5 Abs. 2 ASVG nicht übersteigt, auch wenn diese eine Leistung aus der Arbeitslosenversicherung und/oder Leistung aus der bedarfsorientierten Mindestsicherung beziehen.

### **Artikel 3 - Direkte projektbezogene Sachkosten**

- (1) Unter direkt projektbezogenen Sachkosten werden solche Sachkosten verstanden, die beim Begünstigten aufgrund der Durchführung des geförderten Projektes direkt anfallen. Dabei ist der Projektzusammenhang nachzuweisen.

---

<sup>6</sup> Kann keine Gesamtarbeitszeitaufzeichnung vorgelegt werden, wird der Stundesatz auf Basis einer Planarbeitszeit von 2080 Stunden (bei 40 Std. Beschäftigung) pro Jahr, ermittelt.

- (2) Die Sachkostenpositionen sind im Förderungsvertrag zu benennen. Es sind nur jene Sachkosten förderungsfähig, die im Förderungsvertrag benannt sind und maximal in jenem Ausmaß, als sie für die Durchführung des Projektes notwendig sind.
- (3) Bei sozialökonomischen Betrieben oder Produktionsschulen können jene Kosten gefördert werden, die für die ordnungsgemäße Führung des Wirtschaftsbetriebes notwendig sind, somit kann die Sachkostenposition „Wareneinsatz“ genehmigt werden. In diesem Fall hat der Projektträger bei Antragsstellung eine Planerfolgs-Rechnung vorzulegen. Spätestens im Rahmen der Endabrechnung ist ein Rechnungsabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) vorzulegen. Dieser muss entweder bereits durch einen Steuerberater erstellt werden oder durch einen Wirtschaftsprüfer mit einem uneingeschränkten Bestätigungsvermerk versehen worden sein. Dies dient der Überprüfung, ob der Wareneinsatz entsprechend den unternehmensrechtlichen Bestimmungen erfasst wurde und sämtliche in der Endabrechnung ausgewiesenen Aufwände und Erträge aus dem Rechnungswesen abgeleitet wurden. Die projektverantwortliche Förderstelle hat weiters sicherzustellen, dass die Inventur ordnungsgemäß durchgeführt wird. Dazu wird die projektverantwortliche Förderstelle mind. 1x jährlich an der Inventur teilnehmen und darüber schriftliche Aufzeichnungen für nachfolgende Prüforgane aufbewahren. Der Begünstigte hat in diesem Sinn eine Prozessbeschreibung für die Inventur zu übermitteln.
- (4) Die Anschaffung von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (auch die Anschaffung von gebrauchten Anlagegütern) ist als Sachaufwand nur in Höhe der gesetzlichen Abschreibung nach dem Einkommenssteuergesetz 1988 idGF sowie nur für die Dauer des Vorhabens und nur in dem Maße, in dem ihr Erwerb nicht aus öffentlichen Zuschüssen finanziert worden ist, zuschussfähig. Für Investitionen und Wirtschaftsgüter, die in ihrer Gesamtheit einen wirtschaftlichen Zusammenhang darstellen, kann ebenfalls nur die gesetzliche Abschreibung gefördert werden. Bei gebrauchten Anlagegütern ist jedenfalls eine unterzeichnete Erklärung des Verkäufers vorzulegen, in der dieser bestätigt, dass dieses Anlagegut noch nicht aus öffentlichen Mitteln gefördert wurde. Die Kosten für gebrauchte Anlagegüter müssen zudem nachweislich günstiger sein als ein gleichartiges neues Anlagegut.  
  
Bei der Abschreibung direkter Sachkosten ist der Projektzusammenhang jedenfalls nachzuweisen.
- (5) Die Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter, das sind Güter bis zu einem Anschaffungswert von maximal € 400,00 (ohne allfällige USt.), ist zu 100 % zuschussfähig.
- (6) Die Kosten für Kraftfahrzeuge<sup>7</sup> des Begünstigten sind ausschließlich auf Basis des amtlichen Kilometergeldes<sup>8</sup> zuschussfähig. Der Projektzusammenhang ist mit dem Fahrtenbuch nachzuweisen.

#### **Artikel 4 - Leasingkosten**

- (1) Ausgaben eines Begünstigten als Leasingnehmer sind unter den folgenden Bedingungen im Rahmen des ESF zuschussfähig:
  - Die vom Leasingnehmer dem Leasinggeber gezahlten Leasingraten, die durch eine quitierte Rechnung oder einen gleichwertigen Buchungsbeleg nachgewiesen werden, bilden die zuschussfähige Ausgabe.
  - Im Fall von Leasingverträgen, die eine Kaufoption enthalten oder einen der gewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, entsprechenden Leasingzeitraum vorsehen, darf der für die gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht kommende Höchstbetrag den Handelswert des geleasteten Wirt-

---

<sup>7</sup> davon ausgenommen: Fahrzeuge, für welches kein amtliches Kilometergeld zur Verfügung steht (z.B. LKW). Diese Kosten werden nach dem Eckkostenprinzip erstattet. Es sind die Belege für Betankungen, Reparaturen etc. aufzubewahren und vorzulegen (= Eckkostenabrechnung).

<sup>8</sup> <https://www.bmf.gv.at/steuern/fahrzeuge/kilometergeld.html>

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

- Der Gemeinschaftszuschuss für die unter zweitem Spiegelstrich genannten Leasingverträge wird dem Leasingnehmer auf der Grundlage der tatsächlich gezahlten Leasingraten in einer oder mehreren Tranchen ausgezahlt. Überschreitet die Dauer des Leasingvertrags den äußersten Termin für die Verbuchung der Zahlungen im Rahmen der Gemeinschaftsintervention, so können nur die Ausgaben für die fälligen und vom Leasingnehmer bis zum äußersten Zahlungstermin im Rahmen der Intervention gezahlten Leasingraten als zuschussfähig angesehen werden.
  - Im Fall von Leasingverträgen, die keine Kaufoption enthalten und deren Laufzeit kürzer ist als die gewöhnliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, kommen die Leasingraten im Verhältnis zur Dauer der förderfähigen Operation für eine gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht. Wären die Kosten bei Anwendung einer Alternativmethode (zum Beispiel Anmietung des Ausrüstungsguts) niedriger, so werden die Mehrkosten von den zuschussfähigen Ausgaben in Abzug gebracht.
- (2) Von einem Leasingnehmer im Rahmen einer Verkaufs- und Rückmietungsregelung gezahlte Leasingraten können gemäß den Vorschriften gemäß Abs. 1 zuschussfähige Ausgaben sein. Die Anschaffungskosten des Wirtschaftsguts kommen nicht für eine gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht.
- (3) Ausgaben von Leasinggebern sind nicht zuschussfähig.

#### **Artikel 5 - Reisekosten**

- (1) Reisekosten (Diäten, Nächtigungskosten, Fahrtkosten) sind zuschussfähig, wenn sie nach den steuerrechtlichen Bestimmungen in Österreich als Betriebsausgaben geltend gemacht werden können oder den Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift (RGV) 1955, BGBl. Nr. 133, für vergleichbare Bundesbedienstete entsprechen. Es sind entsprechende Originalbelege vorzulegen, außer für jene Belege, für die die RGV dezidiert keine Nachweispflicht vorsieht.
- (2) Rechnungsbeträge für private Konsumation sind neben Diäten als Reisekosten nicht anrechenbar. Eine Eckkostenabrechnung der privaten Konsumationen ist nur insoweit förderfähig, als die nachgewiesenen Kosten die Höhe der Diäten gemäß RGV nicht überschreiten.
- (3) Die für die Diäten verrechnete Reisezeit muss – bezogen auf das geförderte Einzelprojekt – sachlich begründet sein (z.B. Dauer einer Veranstaltung) und mit den Reisebelegen (z.B. Flugzeiten) korrespondieren. Eine Verlängerung der Reise ist zulässig, wenn dies zu keiner Erhöhung der Kosten führt.
- (4) Für die Benützung des privaten PKWs muss eine ausreichende, nachvollziehbare Begründung vorliegen. Dies gilt insbesondere in jenen Fällen, in welchen die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel möglich und günstiger gewesen wäre. Ersetzt wird das amtliche Kilometergeld. Bei regelmäßigen Reisen mit dem privaten PKW ist ein lückenloses Fahrtenbuch zu führen. Weiters muss der Reisekostenabrechnung ein Ausdruck aus einem gängigen Routenplaner vorliegen, auf Grund dessen die Anzahl der verrechneten KM nachvollziehbar ist.

## Artikel 6 – Auftragsvergabe

In diesem Artikel wird die Zuschussfähigkeit von Begünstigten (Projektträger) geregelt, die Auftragsvergaben im Rahmen ihrer Förderungsverträge durchführen.<sup>9</sup>

- (1) Auch Begünstigte, welche nicht die Kriterien eines öffentlichen Auftraggebers gemäß Art. 1 Abs. 9 der Richtlinie 2004/18/EG erfüllen, haben das Bundesvergabegesetz sinngemäß anzuwenden.
- (2) Bei Werkverträgen ist der Auftraggeber der Begünstigte, wobei dieser auch Regelungen der Aufbewahrungspflicht für Unterlagen an die WerkvertragnehmerInnen übertragen kann. Ist dies der Fall, dann sind diese Regelungen transparent für nachfolgende Prüfor-gane der EU sowie für nationale Prüfor-gane zu machen. Unterlagen zur Vergabe, Rech-nungen und Leistungsnachweise des Auftragnehmers sind jedenfalls beim Begünstigten aufzubewahren.
- (3) Das zu wählende Verfahren für die Auftragsvergabe ist an die vorangehende Schätzung des Auftragswertes gebunden. Die Grundlage zur Berechnung des Auftragswertes ist der Gesamtwert ohne allfällige USt. unter Einbezug sämtlicher zum Vorhaben benötigten Leistungen einschließlich aller Optionen und etwaiger vorhersehbarer Vertragsverlänge-rungen. Die Teilung eines wirtschaftlichen Gesamtguts zur Umgehung der Schwellenwer-te ist nicht zulässig (Auftragssplitting).
  - a) Beträgt der tatsächliche Auftragswert **weniger als oder gleich € 400,00** (ohne allfäl-lige USt.) kann eine schriftliche Dokumentation der Preisangemessenheit entfallen.  
Für die Anerkennung der Kosten ist der tatsächliche, nicht der geschätzte Auftrags-wert relevant.
  - b) Beträgt der tatsächliche Auftragswert **mehr als € 400,00, bei Lieferaufträgen weni-ger als € 1.600,00 und bei Dienstleistungen weniger als € 10.000,00** (jeweils ohne allfälliger USt.) kann bei Vorliegen zumindest eines Angebotes oder einer unverbind-lichen Preisauskunft von der Einholung von weiteren Angeboten oder Preisauskünften Abstand genommen werden. Die Preisangemessenheit kann sich auf Recher-chen in gedruckten oder elektronisch verfügbaren Preiskatalogen im Internet stützen, z.B. auf Auskünfte von Verbänden für SupervisorInnen, auf Informationseinholung beim Fachverband für Unternehmensberatung der WKO, etc.

Die Rechercheergebnisse sind zu dokumentieren.

Die Prüfung der Preisangemessenheit kann im Wiederholungsfall entfallen, wenn gleichartige Leistungen mehrmals hintereinander zu gleich bleibenden Konditionen beauftragt werden, deren Angemessenheit bereits einmal geprüft wurde und entspre-chende Nachweise vorliegen. Nimmt der Begünstigte Leistungen in Anspruch, für welche vor Beginn der Projektumsetzung z.B. ein Rahmenvertrag geschlossen wur-de, so sind die Unterlagen der Vergabe ebenfalls projektrelevant.

- c) Beträgt der geschätzte Auftragswert bei Lieferaufträgen **mehr als oder gleich € 1.600** und bei Dienstleistungsaufträgen **mehr als oder gleich € 10.000,00**, (ohne allfällige USt.) aber **weniger als € 100.000,00**<sup>10</sup> (ohne allfällige USt.) kann eine Di-rektvergabe nach § 41 BVergG 2006 idgF. durchgeführt werden.

---

<sup>9</sup> Die Auftragsvergabe durch die Behörden und die Zwischengeschalteten Stellen wird in Teil 3 dieses Dokumen-tes geregelt.

<sup>10</sup> Dieser Schwellenwert basiert auf der Änderung der Schwellenwertverordnung 2012, welche zuletzt bis 31.12.2018 verlängert wurde. Die jeweils gültige Schwellenwertverordnung ist anzuwenden.

In diesem Fall sind unbeschadet den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2006 (BVerG 2006) zu Vergleichszwecken nachweislich mind. 3 schriftliche Angebote einzuholen.<sup>11</sup>

Werden nicht mehrere Angebote eingebracht, ist die Preisangemessenheit zumindest durch Internet Recherche oder Ähnliches zu belegen.

Für Beauftragungen, bei denen die Leistungserbringung nur durch eine bestimmte natürliche oder juristische Person sinnvoll erbracht werden kann (z.B. Präsentation einer Studie, Moderation etc.), kann von der Einholung von Vergleichsangeboten Abstand genommen werden. Die Begründung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

- d) Bei freien Dienstverträgen und Werkverträgen in der Erwachsenenbildung können für TrainerInnen/Lehrende/Coaches/BildungsberaterInnen/BildungsmanagerInnen die für die Institution üblichen Stunden- oder Tagsätze ohne Einholung von weiteren Angeboten gefördert werden; dabei darf der Auftragswert pro Person innerhalb des Projekts und über die gesamte Projektlaufzeit von € 40.000,00 nicht überschritten werden. Als Obergrenze der verrechneten Stundensätze gelten die vom BMF jährlich kundgemachten Werte für den durchschnittlichen Personalaufwand und Büroflächen – Mieten. Der Wert für Akademiker ist auf Basis der Leistungen/Normkostengruppe LVVH3 und bei Nichtakademikern LVVG1 zu ermitteln (Aufwand pro Jahr / Leistungsstunden)<sup>12</sup>. Bei Vorliegen einer Honorarordnung der Institution ist diese anzuwenden.<sup>13</sup>
- e) Werden Aufträge mit einem Auftragswert von **€ 100.000,00<sup>14</sup> oder mehr** (ohne allfällige USt.) vergeben, so sind die im BVerG idgF. vorgesehenen Verfahren anzuwenden.
- f) Langt im Zuge eines Vergabeverfahrens über der aktuellen Direktvergabegrenze nur ein Angebot ein (Einzelbieter), so ist eine ergänzende Dokumentation der Preisangemessenheit / Wirtschaftlichkeitsüberlegungen vorzunehmen.
- g) Bei In-Sich-Geschäften zwischen formal verschiedenen, aber personell oder funktionell verflochtenen Rechtsträgern (z.B. Identität der Eigentümer oder Vereinsorgane, Mutter- und Tochterunternehmen etc.) sind die weiter verrechneten Kosten lediglich in Höhe der nachgewiesenen Selbstkosten ohne Aufschläge zuschussfähig.

Wenn diese mit einem vertretbaren Aufwand nicht ermittelt werden können, muss die Lieferung/Leistung nachweisbar kostengünstiger sein als eine externe Beauftragung. Die Preisangemessenheit ist in diesem Falle unabhängig von Förderintensität und Rechnungsbetrag durch die Einholung (Vorlage) von drei schriftlichen Preisauskünften von vom Begünstigten unabhängigen Anbietern nachzuweisen. Abweichungen von diesem Nachweis der Preisangemessenheit können zu Aberkennungen von Kosten führen.

- (4) Es müssen alle für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Ausgabenbelege und Kontrollunterlagen aufbewahrt werden.

---

<sup>11</sup> Der Inhalt der Vergleichsangebote muss sich auf gleichwertige Leistung und nicht auf äußere Merkmale, wie zum Beispiel Marken, beziehen.

<sup>12</sup> Die anzuwendenden Werte sind der WFA-Finanzielle-Auswirkungen-Verordnung, welche jährlich vom Finanzministerium veröffentlicht wird, zu entnehmen.

<sup>13</sup> Dieser Absatz gilt ausschließlich für Projekt die durch das BMBWF oder der Landesregierung Burgenland – Abteilung 7/Referat Wissenschaft und Bildung im SP Erwachsenenbildung durchgeführt werden.

<sup>14</sup> Dieser Schwellenwert basiert auf der Änderung der Schwellenwertverordnung 2012, welche zuletzt bis 31.12.2018 verlängert wurde. Die jeweils gültige Schwellenwertverordnung ist anzuwenden.

- (5) Zu den aufbewahrungspflichtigen Belegen im Rahmen von Vergabeverfahren (für die gesamte Dauer der Aufbewahrungspflicht im Rahmen des ESF) zählen alle im Rahmen des Verfahrens erhaltenen und erstellten Dokumente und Unterlagen, wie z. B. Schätzung des Auftragswertes, Veröffentlichung, Angebotsöffnung, Zuschlagsentscheidung etc. Sämtliche Unterlagen, Dokumente und Protokolle sind in geordneter und für informierte Dritte in nachvollziehbarer Weise aufzubewahren.
- (6) Hat der Begünstigte Angebote in Papierform erhalten, müssen diese zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben und um Betrug vorzubeugen zur Kontrolle im Original in Papierform vorgelegt werden.  
Rechnungen können gem. § 132 BAO jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.
- (7) Die Angebote (auch jene von nicht zum Zug gekommenen Bietern) sind unverändert in der Ursprungsform aufzubewahren. Es ist sicher zu stellen, dass keine Änderungen der Angebote vorgenommen werden können.
- (8) Jede in Anspruch genommene Dienstleistung ist durch eine schriftliche Ergebnisdokumentation der erbrachten Leistung nachzuweisen.

**Bei der Abrechnung sind zumindest vorzulegen:**

- Dokumentation des Beschaffungsvorganges (z.B. Auftragswertschätzung, Angebote, Vergleichsangebote, vertragliche Grundlagen, Lieferschein, Honorarnoten etc.)
- Werkvertrag / Leistungsvertrag inkl. aller allfälligen Änderungen, Ergänzungen
- Rechnung und Zahlungsbeleg (Umrechnungskurs bei Belegen in Fremdwährung)<sup>15</sup>
- Ergebnisdokumentation (z.B. Werk, s.o. Leistungsnachweise)
- Dokumentation der inhaltlichen Abnahme des Werkes/Leistung
- Einhaltung der Publizitätsvorschriften

**Artikel 7 - TeilnehmerInnenkosten, die vom Begünstigten ausbezahlt werden**

- (1) Zuschüsse zum Lebensunterhalt an TeilnehmerInnen sind förderbar, sofern diese Personen nicht zu finanziellen Leistungen anderer Rechtsträger anspruchsberechtigt sind (z.B. ALG, Bedarfsorientierte Mindestsicherung, etc.), bzw. Unterstützungsleistungen von Dritten für die Dauer der Maßnahmenteilnahme bzw. von Praktika erhalten.
- (2) TeilnehmerInnen, die als Transitkräfte beschäftigt sind<sup>16</sup>, unterliegen den Regelungen des Artikels 2 (2).<sup>17</sup>
- (3) Die Höhe der maximal zuschussfähigen Kosten für TeilnehmerInnen, welche ein Arbeitstraining<sup>18</sup> durchlaufen, richtet sich nach den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen des für den jeweiligen Endbegünstigten anzuwendenden Kollektivvertrages. Ist ein solcher nicht vorhanden, sind die TeilnehmerInnen als Transitkräfte nach BABE-KV § 15 (2)a einzustufen und nach § 16 (3) und (4) BABE-KV zu entlohnen.

---

<sup>15</sup> Siehe Teil 2, Artikel 12 „Nicht zuschussfähige Kosten“ Absatz k)

<sup>16</sup> z.B. Transitkräfte im Rahmen sozialökonomischer Betriebe.

<sup>17</sup> Ausnahme: Es muss keine Zeit- oder Leistungserfassung geführt werden, es sei denn, diese ist aufgrund § 26 Arbeitszeitgesetz verpflichtend. Die Dokumentation der Anwesenheit (z.B. tägliche Anwesenheitsliste - unterfertigt durch anwesende TrainerIn) ist ausreichend.

<sup>18</sup> Transitkräfte im Sinne des Kollektivvertrags BABE sind solche, die im Rahmen einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme beraten, betreut und geschult werden.

- (4) Arbeitslose und Nichterwerbstätige TeilnehmerInnen, die an Qualifizierungsmaßnahmen teilnehmen und ein „Taschengeld“ für die Teilnahme erhalten sollen, können 12 mal jährlich als Erwachsene (ab 18 Jahre) einen Betrag in Höhe der Geringfügigkeitsgrenze für ein Kalendermonat und als Jugendliche (bis 18 Jahre) 65% dieses Betrages gemäß § 5 Abs. 2 Z 2 des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (ASVG), BGBl. Nr. 189/1955 idgF. erhalten, sofern die betreffende Maßnahme vor dem 30.06.2018 genehmigt wurde.
- (5) Sofern TeilnehmerInnen, die ihr Taschengeld gemäß Artikel 7 (4) dieses Dokuments erhalten, nicht sozialversichert sind, können Sozialversicherungsbeiträge nach § 19a ASVG19 gefördert werden, wenn dies sozial und pädagogisch angebracht ist.
- (6) Sachkosten und Reisekosten für TeilnehmerInnen sind maximal im Ausmaß der Grenzen des Artikels 3 (direkte projektbezogene Sachkosten) und 5 (Reisekosten) förderungsfähig und belegmäßig abzurechnen.
- (7) Fahrtkosten zur Erreichung des Arbeitsplatzes oder der Dienststelle in der Höhe öffentlicher Verkehrsmittel sowie Verpflegungskosten (auch wenn die von Dritten zugewendet werden, Doppelförderung ist auszuschließen) sind bis maximal in Höhe der Tarife nach Einkommensteuergesetz oder RGV 1955 zuschussfähig, sofern sie im Rahmen der Umsetzung arbeitsmarktpolitischer Begleitmaßnahmen zur bedarfsorientierten Mindestsicherung anfallen. Die Kosten sind belegmäßig abzurechnen.<sup>20</sup>
- (8) AsylwerberInnen sind Fahrtkosten zur Erreichung des Schulungsortes bis maximal in Höhe der Tarife nach Einkommensteuergesetz oder RGV 1955 zuschussfähig, sofern sie berechtigt sind, am Arbeitsmarkt teilzunehmen. Die Kosten sind belegmäßig abzurechnen, wobei Tarifermäßigungen in Anspruch zu nehmen sind. In diesem Fall sind jedoch zur Vermeidung von Doppelförderungen sämtliche Leistungen anderer öffentlicher Einrichtungen zu berücksichtigen.

**Artikel 8 - TeilnehmerInnenkosten, die von Dritten bezahlt werden und vom Begünstigten beim Förderungsgeber zur Berechnung der ESF-Kofinanzierung eingereicht werden**

- (1) Leistungen des AMS können in die Kofinanzierung einberechnet werden. In diesem Fall müssen die Art und die maximale Höhe der geplanten, direkt an die TeilnehmerInnen auszahlenden Beträge bereits im Förderungsvertrag genehmigt werden.

Der First Level Control (FLC) sind bei der Abrechnung folgende Nachweise vorzulegen:

- Bestätigung des AMS über die Höhe des ausbezahlten Betrags, der in Summe an die TeilnehmerInnen überwiesen wurde und eine Bestätigung, dass dieser Betrag keiner anderen EU-Förderung unterliegt
- Aufstellung der Personen, für die TeilnehmerInnenkosten gewährt wurden sowie die von diesen bezogenen Beträge (pro Monat inklusive Auszahlungsdatum)
- Soll-Ist-Vergleich der geplanten und ausgezahlten Beträge.

Die Belege sind seitens der First Level Control zu überprüfen und die Kosten im Prüfbericht zu bestätigen. Kosten, die für Tage anfallen, an denen keine Vollaustattung bestand, sind entsprechend zu kürzen.

Zusätzlich muss für die First Level Control und nachgehende Prüfung die Möglichkeit bestehen, stichprobenartig die Anspruchsberechtigung, die Höhe des Bezugs und den Zahlungsfluss beim AMS zu prüfen.

---

<sup>19</sup> Selbstversicherung bei geringfügiger Beschäftigung

<sup>20</sup> Diese Bestimmung ist nur in Verbindung mit Teil 2 Artikel 2 (8) anzuwenden.

- (2) Auch andere Leistungen Dritter an die TeilnehmerInnen können in die Kofinanzierung einberechnet werden. In diesen Fällen ist Abs. 1 sinngemäß anzuwenden.

## **Artikel 9 – Pauschalierte Kosten**

### **Pauschalfinanzierung**

Unbeschadet von Artikel 67 Absatz 4 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 werden Zuschüsse und rückzahlbare Unterstützung, bei denen die öffentliche Unterstützung € 50.000,00 nicht übersteigt, in Form von standardisierten Einheitskosten oder Pauschalfinanzierungen gemäß Absatz 1 dieses Artikels oder gemäß Artikel 67 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 oder in Form von Pauschalsätzen gemäß Artikel 67 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 gewährt; dies gilt nicht für Vorhaben, die im Rahmen staatlicher Beihilfen gefördert werden. Bei einer Finanzierung durch einen Pauschalsatz kann für die zur Berechnung des Satzes herangezogenen Kategorien von Kosten eine Erstattung gemäß Artikel 67 Absatz 1 Buchstabe a der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 erfolgen.

Auch bei Förderungen unter € 50.000,00 (Artikel 14 Abs. 4 der VO (EU) Nr. 1304/2013) ist die Restkostenpauschale gem. Artikel 14 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1304/2013 anzuwenden.

### **Pauschalsatz für Restkosten**

Gemäß Artikel 67 Absatz 1 Buchstabe d und Absatz 5 Buchstabe d der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 kann ein Pauschalsatz bis zu 40 % der direkten förderfähigen Personalkosten genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten eines Vorhabens abzudecken, ohne dass der Mitgliedstaat eine Berechnung des anzuwendenden Satzes anstellen muss.

Um einer Ungleichbehandlung von Begünstigten vorzubeugen, ist von der vorhabensverantwortlichen Stelle vor der Anwendung der Restkostenpauschale das Einvernehmen mit der Verwaltungsbehörde herzustellen.

### **Pauschalsatz für indirekte Kosten**

Gemäß Artikel 68 Absatz 1 Buchstabe b der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 kann ein Pauschalsatz bis zu 15 % der direkten förderfähigen Personalkosten genutzt werden, um die indirekten Kosten eines Vorhabens abzudecken, ohne dass der Mitgliedstaat eine Berechnung des anzuwendenden Satzes anstellen muss.

Vor Anwendung des Pauschalsatzes für indirekte Kosten ist von der vorhabensverantwortlichen Stelle das Einvernehmen mit der Verwaltungsbehörde herzustellen.

### **Weitere Kostenpauschalen**

Eine Abgeltung von Kosten auf Grundlage von standardisierten Einheitskosten, als Pauschalfinanzierung oder auf der Grundlage von Pauschalsätzen nach Maßgabe der unionsrechtlichen Vorschriften (delegierte Rechtsakte der VB) ist gemäß Art. 38 der ARR 2014 möglich.

## **Artikel 10 - Indirekte Kosten**

- (1) Indirekte Kosten (Gemeinkosten) können nur dann gefördert werden, wenn sie zur Erreichung des Förderungsziels erforderlich sind.

Indirekte Kosten *können* zum Beispiel sein

- a) Mietkosten, Pacht, Leasing, Lizenzen;
- b) Versicherungen und Steuern für Gebäude;
- c) Betriebskosten (Heizung, Wasser);
- d) Büromaterial;
- e) Kosten für Buchhaltung und Steuerberatung;
- f) Reinigung (Sachmittel);

- g) IT-Infrastruktur;
  - h) Kommunikation (Telefon, Fax, Internet, Postdienste);
  - i) Energiekosten;
  - j) AfA bzw. geringwertige Wirtschaftsgüter – ausgenommen für nachweislich projektspezifische AfA;
  - k) Kopien, Druckkosten, Fachliteratur;
  - l) Rechts-, Beratungs- und Prüfungsaufwand.
- (2) Indirekte Kosten dürfen nur anteilmäßig (die Höhe des Anteils ist auf Basis tatsächlicher Werte zu ermitteln) zur Abrechnung gebracht werden. Es sind im Zuge der Abrechnung nachvollziehbare Schlüssel vorzulegen, zum Beispiel basierend auf Quadratmeterzahlen, Personalstunden etc.
- (3) Eine Abrechnung von indirekten Kosten in pauschalierter Form ist nur unter Anwendung der Restkostenpauschale zulässig.

### **Artikel 11 – Einnahmen**

- a) Jeder Begünstigte kann im Zuge der Projektumsetzung zusätzlich zu den Förderungen weitere Einnahmen erzielen (zum Beispiel: Habenzinsen, Teilnahmegebühren, Verkauf von Gütern oder Dienstleistungen, Vermietung). Die Einnahmen<sup>21</sup> reduzieren die zuschussfähigen Gesamtkosten und sind von diesen abzuziehen. Sie sind gesondert auszuweisen.
- b) Einnahmen sind bereits im Projektantrag zu berücksichtigen und reduzieren die Förderung. Ungeplante Einnahmen sind für jenes Projekt, in dem die Leistung erbracht wurde, unverzüglich der projektverantwortlichen Stelle anzuzeigen.
- c) Gutschriften sind als Einnahmen bei der Berechnung der eingereichten Kosten in Abzug zu bringen.
- d) Auch für Einnahmen ist eine vollständige Erfassung auf Belegebene und Aufbewahrung aller Belege zur Einhaltung eines angemessenen Prüfpfades unerlässlich.
- e) Im Buchführungssystem ist eine eindeutige Verbindung zwischen Einnahmen und den dazugehörigen Belegen (Rechnungen) abzubilden.
- f) Sofern der Begünstigte aus der Leistung während oder innerhalb von 5 Jahren nach der Durchführung des Projekts (z.B. durch gewinnbringende Auswertung einer Leistung) Einnahmen erzielt, ist dies unverzüglich dem Fördergeber anzuzeigen und ist dieser auf Verlangen bis zur Höhe der erhaltenen Förderung am Gewinn (Überschuss) zu beteiligen.
- g) Bei Projekten, deren förderfähige Kosten unter € 50.000,00 liegen und daher unter die Pauschalierung gem. Artikel 14 (4) der VO (EU) 1304/2013 fallen, werden Einnahmen bereits im Zuge der Projektgenehmigung berücksichtigt. Eine Überprüfung der tatsächlichen Einnahmen nach Projektende ist daher nicht vorgesehen.

---

<sup>21</sup> Einnahmen sind Zuflüsse von Geldbeträgen (z.B. aus dem Verkauf von Gütern und Dienstleistungen). Ob die Einnahmen zur Gänze abgezogen werden müssen oder ob zuerst die direkt mit dem Produkt oder der Dienstleistung in Zusammenhang stehenden Kosten abgezogen werden können, hängt von der Kostenstruktur des Projektes ab. Sind die entsprechenden Kosten im Finanzplan berücksichtigt und werden diese auch zur Förderung eingereicht, so müssen die gesamten Einnahmen in Abzug gebracht werden. Sind die zugrundeliegenden Kosten nicht im Finanzplan berücksichtigt und werden auch nicht im Zuge einer Abrechnung zur Förderung eingereicht, so können von den Einnahmen zuerst diese zuordenbaren Kosten abgezogen werden. Ein etwaiger Überhang ist dem ESF-Projekt (anteilig) zuzurechnen und von den eingereichten Kosten in Abzug zu bringen.

## **Artikel 12 – Nicht zuschussfähige Kosten**

Folgende Ausgaben sind nicht zuschussfähig:

- a) Nicht projektbezogene Kosten, d.h. Kosten die in keinem Zusammenhang mit dem ESF-Projekt stehen;
- b) Ausgaben, die nicht eindeutig dem Begünstigten oder der Zielsetzung des Vorhabens zurechenbar sind;<sup>22</sup>
- c) Die auf die Kosten der förderbaren Leistung entfallende Umsatzsteuer ist keine förderbare Ausgabe. Sofern diese Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig von der Förderungsnehmerin oder vom Förderungsnehmer zu tragen ist, somit für sie oder ihn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann sie als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt werden.

Die – auf welche Weise immer – rückforderbare Umsatzsteuer ist auch dann nicht förderbar, wenn sie die Förderungsnehmerin oder der Förderungsnehmer nicht tatsächlich zurückerhält.

Sollte eine Förderung vom Finanzamt wegen des Vorliegens einer nach dem Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. Nr. 663, steuerbaren und steuerpflichtigen Leistung der Förderungsnehmerin oder des Förderungsnehmers an den Förderungsgeber nicht als Förderung, sondern als Auftragsentgelt angesehen werden und dafür von der Förderungsnehmerin oder vom Förderungsnehmer eine Umsatzsteuer an das Finanzamt abzuführen sein, ist vorzusehen, dass dieses Auftragsentgelt als Bruttoentgelt anzusehen ist. Eine zusätzliche, gesonderte Abgeltung der Umsatzsteuer – aus welchem Rechtsgrund immer – ist somit ausgeschlossen.

- d) Subaufträge, die die Kosten der Durchführung ohne erkennbaren Zusatznutzen für das Vorhaben erhöhen bzw. in denen die Zahlung als Prozentsatz der Gesamtkosten des Vorhabens festgelegt ist;
- e) Kalkulatorische Kosten (z. B. Unternehmerlohn, kalkulatorische AfA, kalkulatorische Miete);
- f) Sachleistungen;<sup>23</sup>
- g) der Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln und Fahrzeugen (die Abschreibung kann zuschussfähig sein, siehe Artikel 3 (4));
- h) freiwillige Sozialleistungen;<sup>24</sup>
- i) Sollzinsen und sonstige Finanzierungskosten (Kontoführungsgebühren, wenn ein ausschließlich projektbezogenes Konto eingerichtet wird, sind zuschussfähig);
- j) Gebühren des allgemeinen Bankgeschäftes;
- k) Wechselkursschwankungen (Verluste aus Kursveränderungen sind nicht förderfähige – Gewinne aus Kursveränderungen reduzieren den förderbaren Betrag)

---

<sup>22</sup> z.B. Rechnungen, die auf eine andere Person/Institution lauten oder nicht vom Begünstigten bezahlt wurden sowie Kaffeegeschirr, Blumen, Geschenke

<sup>23</sup> Unter Sachleistungen werden die Bereitstellung von Immobilien, Ausrüstungsgütern oder Material, sowie unbezahlte freiwillige Arbeit verstanden.

<sup>24</sup> Freiwillige Sozialleistungen: Darunter fallen alle Sozialleistungen, die über den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Anspruch hinausgehen. Dies können z.B. sein: Zuschüsse zur Betreuung der Kinder, Gripeschutzimpfung, freiwillige Zuwendungen an den/die DienstnehmerIn bei besonderen Ereignissen (z. B. Hochwasser). Projektbezogene Aus- und Fortbildungen sind förderfähig, sofern der Projektzusammenhang vorliegt.

- l) Repräsentationsausgaben und interne Arbeitsessen<sup>25</sup> der Projektträger auch dann nicht, wenn sie steuerrechtlich zumindest teilweise als Betriebskosten angesetzt werden können.
- m) Rücklagen und Rückstellungen

---

<sup>25</sup> Ausgaben für Catering bei Veranstaltungen mit Dritten in angemessenem Ausmaß sind bei Projekten, welche öffentliche Information, Vernetzung und Erfahrungsaustausch beinhalten, dann zuschussfähig, wenn die projektbezogene Notwendigkeit (mit näheren Angaben zur Veranstaltung samt Teilnehmerliste) sowie die Angemessenheit der Höhe der Kosten und des qualitativen Standards (durch ausreichend detaillierte Rechnung) plausibel begründet werden können.

# Anhänge zu Teil 2

## Teil 2 - ANHANG 1 – Information zur Abrechnung von Personalkosten

Die Information zur Abrechnung von Personalkosten im Rahmen von ESF-Projekten beruht auf Rückmeldungen der EK und der Prüfbehörde zur Personalkostenabrechnung.

### Durchführung der Personalkostenabrechnung

Zu unterscheiden ist, ob die Person voll oder nur anteilig im ESF Projekt tätig ist. Im Folgenden werden zwei Modelle der Personalkostenabrechnung beschrieben, die für Abrechnung von ESF Projekten zulässig sind.

#### **Modell 1: Zu 100% im ESF-Projekt tätige Personen**

Die tatsächlichen förderfähigen Lohnkosten können zu 100% abgerechnet werden.

Unterjährig können die Lohnkosten inklusive Lohnnebenkosten entweder anhand eines monatlich oder quartalsweise vorgelegten Lohnkontos abgerechnet werden.

Am Ende eines Kalenderjahres erfolgt die Überprüfung anhand des Jahreslohnkontos und gegebenenfalls erfolgt eine Korrektur der unterjährig erfassten Lohnkosten auf die Eckkosten laut Jahreslohnkonto für die ESF-Abrechnung.

Bei einer Jahrespersonalkostenabrechnung ohne Quartalsabrechnungen erfolgt die Prüfung ausschließlich anhand des Jahreslohnkontos.

Bei Projekten, deren Laufzeit grundsätzlich dem Schuljahr entspricht, kann die Aufrollung mit Ende des Schuljahres stattfinden.

#### **Modell 2: Anteilig im ESF-Projekt tätige Personen**

Nur die auf das ESF-Projekt entfallenden Lohnkosten können verrechnet werden.

Bei anteilig im Projekt tätigen Personen ist gemäß dem Dokument „Zuschussfähige Kosten im ESF Beschäftigung Österreich“ jedenfalls eine transparente Zeitaufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit der Personen vorzulegen.

Für folgende Personen gibt es dabei spezifische Regelungen:

- ✓ *Zeitaufzeichnungen für leitende Angestellte (GeschäftsführerInnen / ProkuristInnen)*  
Für leitende Angestellte ist die Aufzeichnung von Projektstunden für das ESF-Projekt erforderlich. Ein Nachweis über die Aufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit ist verpflichtend einzuholen.
- ✓ *Betriebsratszeiten*  
Anteilige Arbeitsstunden von Betriebsräten sind in Organisationen, in denen Betriebsräte nach dem Arbeitsverfassungsgesetz idGF. eingerichtet sind, nach Teil 2 Artikel 2, Absatz 5 der förderfähigen Kosten, förderfähig.

Für BetriebsrätInnen, die über keine Gesamtstundenaufzeichnungen verfügen, kann die Vorlage einer Gesamtarbeitszeitaufzeichnung entfallen. Die anteiligen Stunden sind in Relation zu einer Planarbeitszeit von 2080 Stunden (bei 40 Std. Beschäftigung) pro Jahr zu setzen.

#### **Unterjährige/Quartalsmäßige Berechnung nach Jahresplanarbeitszeit:**

Unterjährig kann der auf das Projekt entfallende Anteil der Lohnkosten verbucht werden. Die Ermittlung des Stundensatzes muss jedoch nicht nach Eckkosten vorgenommen werden, sondern kann vereinfacht wie folgt ermittelt werden:

- (Zertifizierter) Stundensatz aus dem Vorjahr
- Vereinfachte Berechnung mit Planarbeitszeit

Die Stundensatzberechnung kann dabei für die quartalsmäßige Berechnung folgendermaßen erfolgen:

1. Plan-Jahresarbeitsstunden = Wochenarbeitszeit x 42 Wochen

2. Jährliche Plan-Lohnkosten = Bruttobezug inklusive Sonderzahlungen plus Lohnnebenkosten zum 1. Jänner des jeweiligen Jahres oder zum 1. des Monats des Projekt- bzw. Beschäftigungsbeginns
3. Plan-Stundensatz = geplante jährliche Lohnkosten dividiert durch die maximale Jahresarbeitszeit
4. Verrechnete Lohnkosten pro Monat = Plan-Stundensatz x Ist Stunden (nach Projektstundenaufzeichnungen) pro Monat

#### Abrechnung der Kosten für die Ist-Arbeitszeit am Ende des Jahres bei der Verrechnung nach Stunden:

Mit Ende des Kalenderjahres erfolgt die Überprüfung anhand des Jahreslohnkontos und der Zeitaufzeichnungen über die gesamte Arbeitszeit der Personen und gegebenenfalls eine Korrektur der unterjährig erfassten Lohnkosten auf die Ist-Arbeitszeitkosten.

Bei Projekten, deren Laufzeit dem Schuljahr folgt, kann die Aufrollung mit Ende August stattfinden.

Bei dieser „**Jahresabrechnung**“ zur Berechnung der Ist-Arbeitszeitkosten,

- ✓ die sowohl **retrograd** (Modell 2) bei schon in den Quartalen (zur Ausgabenmeldung) gemeldeten Lohnkosten wie
- ✓ bei einer **einmaligen Jahresabrechnung** (Modell 2) durchzuführen ist,

ist folgendermaßen vorzugehen:

1. Tatsächliche Jahres-Ist-Arbeitszeit, die der/die Beschäftigte für den Projektträger im Kalenderjahr laut Stundenaufzeichnungen geleistet hat (inklusive anerkannter begründeter Mehr- und Überstunden)
2. Tatsächliche Jahres-Ist-Arbeitsstunden für das ESF-Projekt lt. ESF-Projektstundenliste (inklusive anerkannter begründeter Mehr- und Überstunden)
3. Jährliche Ist-Lohnkosten = Bruttobezug inklusive Sonderzahlungen und Lohnnebenkosten laut Lohnkonto (inklusive anerkannter begründeter Mehr- und Überstunden)
4. Ist-Stundensatz = jährliche Ist-Lohnkosten dividiert durch die tatsächlichen Jahres-Ist-Arbeitsstunden
5. Verrechenbare Jahreslohnkosten = nach Schritt 4 errechneter Stundensatz x tatsächliche Jahres-Ist-Arbeitsstunden für das ESF Projekt lt. ESF Projektstundenliste
6. Gegebenenfalls: Verbuchung der Differenz (plus oder minus) zu den unterjährig erfassten Lohnkosten in der ESF Abrechnung für diese Person

#### **Nachweis des Zahlungsflusses**

Zum Nachweis des Zahlungsflusses wird auf die Information der ESF-Verwaltungsbehörde an die ESF-ZwiST, OP Beschäftigung Österreich 2007 – 2013: Prüfung der Förderung von Lohnkosten (vom 17.01.2011; BMASK-439.013/0022-VI/INT/9/2011) hingewiesen (Teil 2 – Anhang 2). Die Regelungen sind entsprechend einzuhalten. Ergänzend ist es stichprobenhaft notwendig, den Abgleich betreffend Lohnnebenkosten mit bspw. Finanzonline durchzuführen.

#### **Dokumentationserfordernisse für Prüfungen der First-Level-Control**

Von der FLC werden zukünftig unterjährig die Daten gemäß Lohnkonto geprüft. Eine Aufrollung erfolgt am Ende des Jahres (Kalender- oder ggf. Schuljahr) ebenfalls gemäß Lohnkonto.

Folgende Anforderungen an die FLC zur Dokumentation von Quartalsabrechnungen von Personalkosten gelten und sind entsprechend zu dokumentieren:

- Die Einstufung der Personen
- Nachvollziehbare Berechnung der Lohn + Lohnnebenkosten auf Basis des Lohnkontos
- Die Aufrollung erfolgt im Rahmen der letzten Quartalsabrechnung und muss ebenfalls gesondert durch die FLC dokumentiert werden.

## Teil 2 – ANHANG 2 – Information zur Prüfung der Förderung von Lohnkosten (vom 17.01.2011; BMASK-439.013/0022-VI/INT/9/2011)

Diese Information soll der Klarstellung der Vorschriften betreffend die Prüfung gemäß Artikel 125 Abs 4 der Verordnung (EG) Nr. 1303/2013 bei der Förderung von Lohnkosten dienen. Die VWB hat mit dem BMBF und der ESF-Prüfbehörde (Sozialministerium I/B/10) abgeklärt, wie die Prüfung bei der Förderung von Lohnkosten zu erfolgen hat.

Gemäß Teil 2 Art. 1 Abs. 9 des Dokuments „Zuschussfähige Kosten“ sind Originalrechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege samt Belege für den Nachweis der korrespondierenden Zahlungsflüsse vorzulegen.

Bei der Auszahlung einer Förderung ist jeweils zu prüfen, inwieweit der Anspruch auf Förderungsauszahlung dem Grunde nach und der Höhe nach zu Recht besteht. Insbesondere muss sich aus den Unterlagen und Belegen ergeben, ob die förderwürdige Leistung unter Einhaltung der Förderungsbedingungen erbracht wurde und in welcher Höhe die förderbaren Kosten tatsächlich angefallen sind.

Wenn ein automatisiertes Lohnverrechnungssystem eingesetzt wird, kann die Prüfung der Förderung von Lohnkosten anhand des Lohnkontos und den aus den Lohnverrechnungsprogrammen erstellten Gehalts- und Lohnnebenkostenlisten und der Anmeldung zur Sozialversicherung erfolgen.

Zum **Nachweis der Zahlung** gab das BMF folgende Stellungnahme ab:

*„Bezüglich Nachweis der Zahlung muss nach Rücksprache mit der Haushaltsverrechnungsabteilung im BMF (Abt. V/3) beim Lohnkonto dokumentiert sein, zu welchem Datum die Abfuhr der Zahlung erfolgt ist, um eine Nachprüfung zu ermöglichen. Die Zahlung muss somit durch den Bezug zum Zahlungstermin nachprüfbar sein. Die Vorlage der Bankkontounterlagen ist unter dieser Voraussetzung nicht erforderlich.“*

Die EK geht jedoch davon aus, dass selbst bei **dieser** Voraussetzung stichprobenartig in Einzelfällen der Zahlungsfluss geprüft werden muss. Die Prüfung des Zahlungsflusses soll aus Sicht der EK trotz Dokumentation des Datums am Lohnkonto nicht zur Gänze entfallen.

Weiters müssen die Bankkontounterlagen jedenfalls für allfällige Prüfungen verfügbar sein und aufbewahrt werden.

Bei Lohnverrechnungsprogrammen, die am Lohnkonto kein Zahlungsdatum ausweisen ist der Zahlungsfluss grundsätzlich zu überprüfen. Im Falle der Förderung von mehreren Arbeitsverhältnissen bei einem Arbeitgeber kann stichprobenartig geprüft werden.

## Teil 2 – ANHANG 3 – Information zur Information von TeilnehmerInnen (vom 27.06.2012; BMASK-439.013/239-VI/INT/9/2012)

Die TeilnehmerInnen einer ESF-Maßnahme sind folgendermaßen über die Finanzierung aus dem ESF zu informieren:

- Verpflichtende schriftliche Information

Entweder: Informationsschreiben an die TeilnehmerInnen

Oder: Formular – die Kenntnisnahme wird von den TeilnehmerInnen durch deren Unterschrift bestätigt.

Die schriftliche Information von der vorhabenverantwortlichen Stelle an die TeilnehmerInnen ist ausreichend – eine Unterschrift möglich, aber nicht verpflichtend.

Mündliche Information zu Beginn der Maßnahme als Ergänzung zur schriftlichen Information.

- Nutzung von ESF-Info-Materialien im Sinne der ESF Publizitätsvorschriften:

ESF-Informationsmaterialien beim Projektträger (ESF-Plakate, ESF Insight).

ESF-Tafeln: je nach Vergabe der ZwiST bzw. der fördernden Stelle gibt es die Verpflichtung, grundsätzlich durch „ESF-Tafeln“ auf die Förderung durch den ESF hinzuweisen.

ESF-Informationen als beiliegende Information bei Kurs/Trainingsbeginn.

ESF-Logos auf Informationen des Maßnahmenträgers.

- Zertifikate, Zeugnisse: Zertifikate/Zeugnisse können neutral gestaltet sein und das ESF-Logo kann dann entfallen, wenn der ESF-Finanzierungshinweis auf andere Weise (bspw. durch ein Beiblatt) sichergestellt wird.

## **Teil 2 - ANHANG 4 – Information über die Durchführung von Calls in der ESF-Förderperiode 2014 – 2020**

Jede Förderungsstelle stellt sicher, dass potentielle Begünstigte zumindest über Folgendes informiert werden:

- a) die Finanzierungsmöglichkeiten und den Call zum Einreichen von Anträgen;
- b) die Bedingungen, die zu erfüllen sind, damit Ausgaben für eine Förderung im Rahmen eines Operationellen Programms in Frage kommen;
- c) eine Beschreibung der Verfahren zur Prüfung der Finanzierungsanträge und der betreffenden Fristen;
- d) die Kriterien für die Auswahl der zu unterstützenden Projekte;
- e) die AnsprechpartnerInnen der jeweiligen Förderungsstelle, die über die Operationellen Programme und die jeweiligen Investitionsprioritäten Auskunft geben können.

(Anhang XII, Abschnitt 3.1. der Verordnung (EU) Nr.1303/2013)

## **Teil 3 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Werkverträgen auf Grund von Vergaben durch die Behörden und die Zwischengeschalteten Stellen**

### **Artikel 1 – Allgemeine Rechtsgrundlagen bei Vergaben**

Für ein Vorhaben, das „ausschließlich über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen“ durchgeführt wird, gilt der Artikel 67 Abs. 1 und Abs. 4 der VO (EU) Nr.1303 (2013). Nach Artikel 65 Abs.1 der VO (EU) Nr.1303 (2013) wird die Förderfähigkeit der Ausgaben auf Grundlage von nationalen Regelungen festgelegt.

**Für öffentliche Aufträge gilt daher grundsätzlich das Bundesvergabegesetz (BVerG) 2006 (idgF.).**

**Die nachfolgenden Ausführungen geben lediglich einen Überblick über das BVerG idgF.**

Das Bundesvergabegesetz gilt nach § 3 BVerG 2006 idgF. für alle „öffentlichen Auftraggeber“, das sind:

- Gebietskörperschaften (Bund, Länder, Gemeinden, Gemeindeverbände),
- bestimmte öffentliche Einrichtungen,
- Verbände, die aus einem oder mehreren öffentlichen Auftraggebern bestehen.

Alle Zwischengeschalteten Stellen im ESF Österreich 2014-2020 sind öffentliche Auftraggeber im Sinne des BVerG 2006 idgF.

### **Artikel 2 – Rechtsgrundlagen für In-House-Vergaben nach § 10 Abs. 7 BVerG 2006 idgF.**

Nach § 10 Abs. 7 BVerG 2006 idgF. gilt das BVerG 2006 idgF. nicht für Aufträge, die ein öffentlicher Auftraggeber durch eine Einrichtung erbringen lässt,

- a) über die der öffentliche Auftraggeber eine Aufsicht wie über eine eigene Dienststelle ausübt, und
- b) die ihre Leistungen im Wesentlichen für den oder die öffentlichen Auftraggeber erbringt, die ihre Anteile innehaben oder aus denen sie sich zusammensetzt.

Für In-House-Vergaben der Behörden und der Zwischengeschalteten Stellen sind daher die Regelungen dieses Teiles 3 nicht anzuwenden. Da In-House-Vergaben Geschäfte miteinander verflochtener Rechtsträger darstellen, sind sie auf Eckkostenbasis ohne Gewinnaufschläge abzurechnen. Die Zuschussfähigkeitsregeln für Projekte (Teil 2 der zuschussfähigen Kosten) sind sinngemäß anzuwenden („Eckkostenabrechnung“).

Um sich auf den Ausnahmetatbestand der „In-House-Vergabe“ zu berufen, sind das Kontroll- und das Wesentlichkeitskriterium zu prüfen und in Form einer schriftlichen Stellungnahme vorzulegen.

Auch die In-House-Vergabe muss den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen. Die Preisangemessenheit ist zu prüfen. Die Prüfung ist ausreichend zu dokumentieren. Für die Angemessenheitsprüfung bestehen keine Formvorschriften.

### **Artikel 3 – Grundsätze bei der Durchführung der Vergabeverfahren**

Der Auftraggeber hat folgende vergaberechtliche Grundsätze (siehe dazu auch § 19 BVerG 2006 idgF.), unabhängig vom geschätzten oder tatsächlichen Auftragswert, bei jeder Auftragsvergabe zu beachten:

- Grundsatz der Gleichbehandlung (z.B. dürfen bestimmte Informationen nicht bestimmten Bietern vorbehalten werden),

- Diskriminierungsverbot (inländische Bieter – bzw. Bieter aus einem Bundesland – dürfen nicht bevorzugt werden),
- Gebot der Beachtung der gemeinschaftsrechtlichen Grundfreiheiten (Waren-, Dienstleistungs-, Kapitalverkehrs- und Niederlassungsfreiheit),
- Grundsatz des freien und lautereren Wettbewerbs (z.B. darf eine Leistung nicht so beschrieben werden, dass bestimmte Bieter von vornherein Wettbewerbsvorteile genießen),
- Auftragsvergaben dürfen nur an geeignete Unternehmer erfolgen (es ist zu prüfen, ob das Unternehmen über die erforderliche Befugnis und die wirtschaftliche, finanzielle und technische Leistungsfähigkeit verfügt),
- Transparenzgebot:  
Es besteht die Verpflichtung zur Sicherstellung einer angemessenen Bekanntmachung der Auftragsvergabe – auch im Rahmen von Direktvergaben – sodass ein Auftrag auf Grundlage eines echten Wettbewerbs vergeben wird.  
Bei der Bekanntmachung zur Wahrung des Transparenzgebotes muss es sich bei Direktvergaben nicht um eine Bekanntmachung im Sinne des BVergG 2006 idGF. handeln. Als geeignetes Bekanntmachungsmedium kommt auch das Internet (Veröffentlichung über die Programm-Homepage) in Betracht.
- Dokumentation der Leistungserbringung:  
Jede beauftragte Dienstleistung ist durch eine schriftliche Ergebnisdokumentation der erbrachten Leistung nachzuweisen.

#### **Artikel 4 – Direktvergaben nach § 41 BVergG 2006 idGF.**

§ 41 Abs. 2 BVergG 2006 idGF. legt für Direktvergaben die Wertgrenze ab € 100.000,00<sup>26</sup> (ohne allfällige USt.) fest.

§ 41 Abs. 2 ist als Ermächtigung an Auftraggeber zu verstehen, bis zu den angegebenen Werten die Direktvergabe in Anspruch nehmen zu können (aber nicht zu müssen). Es bleibt daher Auftraggebern unbenommen, intern niedrigere Werte als jene in § 41 Abs. 2 genannten festzulegen, bis zu denen die Inanspruchnahme der Direktvergabe zulässig ist.

#### **Artikel 5 – Nicht prioritäre Dienstleistungen**

Nicht prioritäre Dienstleistungen sind solche, die im Anhang IV zum BVergG 2006 idGF. aufgeführt sind. Auch bei der Vergabe von nicht prioritären Dienstleistungen sind die Grundsätze der Transparenz, der Nichtdiskriminierung, der Gleichbehandlung und des freien, fairen und lautereren Wettbewerbs einzuhalten. Im Falle der Beauftragung nicht prioritärer Dienstleistungen gelten die Verfahren für die Auftragsvergabe, die Dokumentation des Vergabeverfahrens sowie die Regelungen zur Aufbewahrungspflicht (Teil 3; Artikel 8, 9 und 12).

#### **Artikel 6 – Forschungsdienstleistungen**

Nach § 10 Abs. 13 werden Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen von der Anwendung des BVergG 2006 idGF. Ausgenommen, „außer deren Ergebnisse sind ausschließlich Eigentum des Auftraggebers für seinen Gebrauch bei der Ausübung seiner eigenen Tätigkeit und die Dienstleistungen werden vollständig durch den Auftraggeber vergütet.“

Im Sinne einer einheitlichen Regelung für den ESF werden, auch wenn gewährleistet ist, dass die Ergebnisse der Forschungs- und Entwicklungsdienstleistung allen Interessierten frei

---

<sup>26</sup> Dieser Schwellenwert basiert auf der Änderung der Schwellenwertverordnung 2012, welche zuletzt bis 31.12.2016 verlängert wurde. Die jeweils gültige Schwellenwertverordnung ist anzuwenden.

zugänglich sind oder der Auftragnehmer einen Teil der Kosten selbst trägt, mit diesem Dokument die Auftraggeber verpflichtet, alle Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen nach den Verfahren für die Auftragsvergabe (Artikel 8-11) zu vergeben.

### **Artikel 7 – Geistige Dienstleistungen**

Nach § 2 Abs. 18 BVergG 2006 idgF. sind „Geistige Dienstleistungen“ Dienstleistungen, die nicht zwingend zum gleichen Ergebnis führen, weil ihr wesentlicher Inhalt in der Lösung einer Aufgabenstellung durch Erbringung geistiger Arbeit besteht. Für derartige Leistungen ist ihrer Art nach zwar eine Ziel- oder Aufgabenbeschreibung, nicht jedoch eine vorherige eindeutige und vollständige Beschreibung der Leistung (konstruktive Leistungsbeschreibung) möglich. Für die Beauftragung geistiger Dienstleistungen gelten die Verfahren für die Auftragsvergabe (Artikel 8-11).

### **Artikel 8 – Verfahren für die Auftragsvergabe**

Das zu wählende Verfahren für die Auftragsvergabe ist grundsätzlich an die vorangehende Schätzung des Auftragswertes gebunden. Die Grundlage zur Berechnung des Auftragswertes ist der Gesamtwert ohne allfällige USt. unter Einbezug sämtlicher zum Vorhaben benötigten Leistungen einschließlich aller Optionen und etwaiger vorhersehbarer Vertragsverlängerungen. Eine Teilung des wirtschaftlichen Gesamtguts zur Umgehung der Schwellenwerte ist nicht zulässig (Auftragssplittung). Auf die Kofinanzierung ist bereits bei der Ausschreibungsunterlage hinzuweisen.

- (1) Beträgt der tatsächliche Auftragswert **weniger als oder gleich € 400,00** (ohne allfällige USt.) kann eine schriftliche Dokumentation der Preisangemessenheit entfallen.

Für die Anerkennung der Kosten ist der tatsächliche, nicht der geschätzte Auftragswert relevant.

- (2) Beträgt der tatsächliche Auftragswert **mehr als € 400,00, bei Lieferaufträgen weniger als € 1.600,00 und bei Dienstleistungen weniger als € 10.000,00** (jeweils ohne allfällige USt.) kann bei Vorliegen zumindest eines Angebotes oder einer unverbindlichen Preisauskunft von der Einholung von weiteren Angeboten oder Preisauskünften Abstand genommen werden. Die Preisangemessenheit kann sich auf bloße Recherchen in gedruckten oder elektronisch verfügbaren Preiskatalogen im Internet stützen, z.B. auf Auskünfte von Verbänden für SupervisorInnen, auf Informationseinholung beim Fachverband für Unternehmensberatung der WKO, etc.

Die Rechercheergebnisse sind zu dokumentieren.

Die Prüfung der Preisangemessenheit kann im Wiederholungsfall entfallen, wenn gleichartige Leistungen mehrmals hintereinander zu gleich bleibenden Konditionen beauftragt werden, deren Preisangemessenheit bereits einmal geprüft wurde und entsprechende Nachweise vorliegen. Nimmt der Begünstigte Leistungen in Anspruch, für welche vor Beginn der Projektumsetzung z.B. ein Rahmenvertrag geschlossen wurde, so sind die Unterlagen der Vergabe ebenfalls projektrelevant.

- (3) Beträgt der geschätzte Auftragswert bei Lieferaufträgen **mehr als oder gleich € 1.600** und bei Dienstleistungsaufträgen **mehr als oder gleich € 10.000,00, (ohne allfällige USt.) aber weniger als € 100.000,00<sup>27</sup>** (ohne allfällige USt.) kann eine Direktvergabe nach § 41 BVergG 2006 idgF. durchgeführt werden.

---

<sup>27</sup> Dieser Schwellenwert basiert auf der Änderung der Schwellenwertverordnung 2012, welche zuletzt bis 31.12.2016 verlängert wurde. Die jeweils gültige Schwellenwertverordnung ist anzuwenden.

In diesem Fall sind unbeschadet den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2006 (BVergG 2006) zu Vergleichszwecken nachweislich mind. 3 schriftliche Angebote einzuholen.<sup>28</sup>

Werden nicht mehrere Angebote eingebracht, ist die Preisangemessenheit zumindest durch Internet Recherche oder Ähnliches zu belegen.

Für Beauftragungen, bei denen die Leistungserbringung nur durch eine bestimmte natürliche oder juristische Person sinnvoll erbracht werden kann (z.B. Präsentation einer Studie, Moderation etc.), kann von der Einholung von Vergleichsofferten Abstand genommen werden. Die Begründung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

- (4) Werden Aufträge mit einem Auftragswert von **€ 100.000,00<sup>29</sup>** oder mehr (ohne allfällige USt.) vergeben, so sind die im BVergG idgF. vorgesehenen Verfahren anzuwenden.
- (5) Langt im Zuge eines Vergabeverfahrens über der anwendbaren Direktvergabegrenze nur ein Angebot ein (Einzelbieter), so ist eine ergänzende Dokumentation der Preisangemessenheit / Wirtschaftlichkeitsüberlegungen vorzunehmen.
- (6) Bei In-Sich-Geschäften zwischen formal verschiedenen, aber personell oder funktionell verflochtenen Rechtsträgern (z.B. Identität der Eigentümer oder Vereinsorgane, Mutter- und Tochterunternehmen etc.) sind die weiter verrechneten Kosten lediglich in Höhe der nachgewiesenen Selbstkosten ohne Aufschläge zuschussfähig.

Wenn diese mit einem vertretbaren Aufwand nicht ermittelt werden können, muss die Lieferung/Leistung nachweisbar kostengünstiger sein als eine externe Beauftragung. Die Preisangemessenheit ist in diesem Falle unabhängig von Förderintensität und Rechnungsbetrag durch die Einholung (Vorlage) von drei schriftlichen Preisauskünften von vom Begünstigten unabhängigen Anbietern nachzuweisen.

- (7) Es müssen alle für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Ausgabenbelege und Kontrollunterlagen aufbewahrt werden.
- (8) Zu den aufbewahrungspflichtigen Belegen im Rahmen von Vergabeverfahren (für die gesamte Dauer der Aufbewahrungspflicht im Rahmen des ESF) zählen alle im Rahmen des Verfahrens erhaltenen und erstellten Dokumente und Unterlagen, wie z. B. Schätzung des Auftragswertes, Veröffentlichung, Angebotsöffnung, Zuschlagsentscheidung etc. Sämtliche Unterlagen, Dokumente und Protokolle sind in geordneter und für informierte Dritte in nachvollziehbarer Weise aufzubewahren.
- (9) Hat der Begünstigte Angebote in Papierform erhalten, müssen diese zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben und um Betrug vorzubeugen zur Kontrolle im Original in Papierform vorgelegt werden.
- (10) Rechnungen können gem. § 132 BAO jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.
- (11) Die Angebote (auch jene von nicht zum Zug gekommenen Bietern) sind unverändert in der Ursprungsform aufzubewahren. Es ist sicher zu stellen, dass keine Änderungen der Angebote vorgenommen werden können.
- (12) Jede in Anspruch genommene Dienstleistung ist durch eine schriftliche Ergebnisdokumentation der erbrachten Leistung nachzuweisen.

---

<sup>28</sup> Der Inhalt der Vergleichsangebote muss sich auf gleichwertige Leistung und nicht auf äußere Merkmale, wie zum Beispiel Marken, beziehen.

<sup>29</sup> Dieser Schwellenwert basiert auf der Änderung der Schwellenwertverordnung 2012, welche zuletzt bis 31.12.2016 verlängert wurde

## Artikel 9 – Dokumentation des Vergabeverfahrens

Das BVergG 2006 idgF. verpflichtet nur in bestimmten Fällen zur Erstellung eines Vergabevermerks (§ 136 BVergG 2006 idgF.). Für Vergaben, für die ESF-Mittel eingesetzt werden ist jedoch jede Phase des Vergabeverfahrens mit einem Vergabevermerk zu dokumentieren. Nur was durch einen sachkundigen Dritten nachvollzogen werden kann, ist zuschussfähig. Ebenso wie bei Vergabefehlern (Artikel 13) kann die mangelnde oder fehlerhafte Dokumentation zu Pauschalkorrekturen durch die First Level Control oder nachfolgende Prüforgane führen.

## Artikel 10 – Formvorschriften für Aufträge, die kofinanziert werden

### 1) Formvorschriften für Werkverträge

Ein Werkvertrag ist ein gegen Entgelt zu erbringendes Werk. Geschuldet wird das Werk, d.h. der Erfolg.<sup>30</sup>

In den Werkverträgen sind jedenfalls mindestens die folgenden Elemente rechtsverbindlich festzulegen:

- a) Geschäftszahl
- b) Auftraggeber, Adresse
- c) Auftragnehmer, Adresse
- d) *Art des Vertrages*: Werkvertrag, etc.
- e) Leistungsbeschreibung
- f) Angebot als Bestandteil des Vertrages
- g) Zeitplan und Erfüllungsort (insbesondere auch Endtermin)
- h) Art und Höhe des Auftragsentgelts, Hinweis auf die Kofinanzierung aus dem ESF
- i) Zahlungsbedingungen
- j) Formvorschriften für die Abrechnung
- k) *Immaterialgüterrechte\**
- l) Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen
- m) Datenverwendung durch die AuftraggeberIn<sup>31</sup>
- n) *Zustimmung zur Mitwirkung des Begünstigten an Evaluierungen\**
- o) *Zustimmung zur Mitwirkung des Begünstigten an der Erhebung der Indikatoren\**
- p) *die Zustimmung des Werkvertragsnehmers zu den Informations- und Kommunikationsmaßnahmen gemäß Art. 115 Abs. 2 u 3 sowie den Regelungen in Anhang XII der Verordnung (EU) Nr.1303/2013. Dabei sind unter anderem die Bestimmungen des Teils 2 - Anhangs 3 zur Information der TeilnehmerInnen an ESF-Maßnahmen zu beachten.\**
- q) Gerichtsstandvereinbarung und anzuwendendes Recht
- r) Vertragsbestandteile (AVB: Schriftlichkeit, Verschwiegenheitspflicht, Benachrichtigungspflichten, zusätzliche Leistungen, Mängel, Dienst- und Subwerkverträge, Nutzungsrechte, Erfindungen, Zessionen, Stornierung, Rücktritt, Überschreitung der Leistungsfrist; arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen; Datenschutzerklärung)

\* Diese Elemente sind nur dann rechtsverbindlich festzulegen, wenn auf den gegenständlichen Vertrag/die gegenständliche Vereinbarung anwendbar.

### 2) Mindestanforderungen für Aufträge ohne Werkvertrag

Für Aufträge, welche für gewöhnlich ohne schriftliche Werkverträge ausgeführt werden, gelten abweichende Regelungen. (z.B. Catering, Produkte der Öffentlichkeitsarbeit etc.)

<sup>30</sup> Je genauer der Leistungsgegenstand im Vorhinein beschrieben und konkretisiert wird, desto eher besteht die Möglichkeit bei der Abrechnung auf die Erbringung des Werkes abzustellen und Pauschalen zu vereinbaren.

<sup>31</sup> Dieses Kriterium ist bis 31.12.2017 nur dann rechtsverbindlich festzulegen, wenn auf den gegenständlichen Vertrag/die gegenständliche Vereinbarung anwendbar. Ab dem 01.01.2018 ist diese Kriterium verpflichtend in allen Verträgen anzuführen.

In diesem Fall ist das schriftlich vorliegende Angebot auch schriftlich seitens Auftraggeber anzunehmen. (z.B. Mail oder aktenmäßige Erledigung)

### **Artikel 11 – Formvorschriften für Abrechnungen und deren Überprüfung**

Die Abrechnung erfolgt immer auf Basis der vertraglich vereinbarten Abrechnungsvorschriften für die Leistungserbringung.

**Da bei einem Werkvertrag der Auftraggeber Begünstigter ist, muss die First Level Kontrolle von einer von der Genehmigung funktionell und/oder personell unabhängigen Stelle durchgeführt werden.**

Bei der Abrechnung sind zumindest vorzulegen:

- a) Dokumentation des Beschaffungsvorganges (z.B. Auftragswertschätzung, Angebote, Vergleichsangebote, vertragliche Grundlagen, Lieferschein, Honorarnoten etc.)
- b) Werkvertrag / Leistungsvertrag inkl. aller allfälligen Änderungen, Ergänzungen
- c) Rechnung und Zahlungsbeleg (Umrechnungskurs bei Belegen in Fremdwährung)<sup>32</sup>
- d) Ergebnisdokumentation (z.B. Werk, so. Leistungsnachweise)
- e) Dokumentation der inhaltlichen Abnahme des Werkes/Leistung
- f) Einhaltung der Publizitätsvorschriften

### **Artikel 12 – Aufbewahrungspflicht bei Vergabeverfahren<sup>33</sup>**

Bei Werkverträgen ist der Auftraggeber der Begünstigte, wobei dieser auch Regelungen der Aufbewahrungspflicht für Unterlagen an die WerkauftragnehmerInnen übertragen kann. Ist dies der Fall, dann sind diese Regelungen transparent für nachfolgende Prüforgane der EU sowie für nationale Prüforgane zu machen. Rechnungen des Auftragnehmers (im Original) sind jedenfalls beim Auftraggeber aufzubewahren.

Es müssen alle für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Ausgabenbelege und Kontrollunterlagen aufbewahrt werden.

Zu den aufbewahrungspflichtigen Belegen im Rahmen von Vergabeverfahren (für die gesamte Dauer der Aufbewahrungspflicht im Rahmen des ESF) zählt alles, was zum Vergabeverfahren notwendig war: von der Schätzung des Auftragswertes über die Ausschreibung bis zur Abrechnung des Vorhabens. Ein Nachvollziehen und Prüfen des Vergabevorgangs erfordert alle Unterlagen, dazu zählen auch Angebote der im Wettbewerb nicht zum Zug gekommenen Bieter. Diese sind gemäß den EU-Aufbewahrungsvorschriften auch für nachfolgende Prüfungen für den festgelegten Zeitraum aufzubewahren.

Hat der Begünstigte Papierbelege erhalten, müssen diese zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben und um Betrug vorzubeugen zur Kontrolle im Original in Papierform vorgelegt werden. Rechnungen können jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.

Die Angebote (auch jene von nicht zum Zug gekommenen Bietern) sind unverändert in der Ursprungsform aufzubewahren. Es ist sicher zu stellen, dass keine Änderungen der Angebote vorgenommen werden können.

---

<sup>32</sup> Siehe Teil 2, Artikel 12 „Nicht zuschussfähige Kosten“ Absatz k)

<sup>33</sup> Siehe auch: Teil 2 – Artikel 6 Abs. 5.

## **Artikel 13 – Rechtsfolgen bei festgestellten Vergabefehlern**

Bei festgestellten Fehlern in der Auftragsvergabe ist zu unterscheiden zwischen den Rechtsfolgen, die das Vergaberecht daran knüpft und den zuschussrechtlichen Folgewirkungen im ESF. Es kommt darauf an, zu welchem Zeitpunkt der Fehler in der Auftragsvergabe festgestellt wird. Geschieht dies im Zuge der First-Level-Control, so werden die entsprechenden Kosten nicht als zuschussfähig anerkannt und es entsteht kein Anrecht auf die anteiligen ESF-Fördergelder. Wird der Vergabefehler nach der First-Level-Control und somit nach Anerkennung und allenfalls schon nach Auszahlung der entsprechenden ESF-Fördergelder festgestellt (etwa durch die Finanzkontrolle der zweiten Ebene – „Second-Level-Control“), so kann es zu Finanzkorrekturen kommen. Die Europäische Kommission hat Leitlinien für solche Finanzkorrekturen erlassen (siehe das Dokument COCOF 13/9527, [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof\\_13\\_9527\\_annexe\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_de.pdf)) und schlägt dort die nachstehend genannten Korrektursätze vor (die nachfolgende Darstellung ist nicht abschließend). Durch Finanzkorrekturen soll eine Situation wiederhergestellt werden, bei der sämtliche zur Kofinanzierung durch die Strukturfonds erklärten Ausgaben mit den einschlägigen EU- und nationalen Vorschriften übereinstimmen. Die Höhe der Finanzkorrektur wird mit dem Betrag festgesetzt, mit dem im betreffenden Fall der jeweilige Strukturfonds zu Unrecht belastet wurde.

<b>im Oberschwellenbereich</b>	vorzunehmende Korrektur
▪ Verstoß gegen die Bekanntmachungsvorschriften	25 – 100 %
▪ Zusatzaufträge ohne Beachtung des Vergaberechts	25 – 100 %
▪ Unvollständige Angabe der Eignungs- und Zuschlagskriterien	5 – 25 %
▪ Unzureichende/diskriminierende Festlegung des Auftragsgegenstandes	5 – 25 %
▪ Verhandlungen in laufenden Vergabeverfahren	5 – 25 %

  

<b>im Unterschwellenbereich</b>	vorzunehmende Korrektur
▪ kein ausreichendes Maß an Bekanntmachung und Transparenz	25 %
▪ Anwendung unzulässiger Eignungs- oder Zuschlagskriterien	5 – 10 %
▪ Verstoß gegen den Grundsatz der Gleichbehandlung	5 – 10 %

## **Teil 4 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Projekten, die die Zwischengeschalteten Stellen selbst umsetzen (Eigenprojekte)**

### **Artikel 1 – Regelungsgegenstand**

Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Zuschussfähigkeit von Kosten in jenen Fällen, in denen Projekte des Operationelles Programm Beschäftigung Österreich 2014-2020 von einer Zwischengeschalteten Stelle selbst umgesetzt werden und die deshalb nicht den ARR 2014 idgF. unterliegen. Der Rechtsträger der Zwischengeschalteten Stelle setzt in diesen Fällen für die Durchführung des Vorhabens eigenes Personal ein (sog. Eigenprojekte).

### **Artikel 2 – Auswahlverfahren**

Eigenprojekte können ohne Calls umgesetzt werden sofern im Operationellen Programm Beschäftigung Österreich 2014-202

1. die Maßnahmen in der jeweiligen Investitionspriorität vorgesehen ist
2. die Verwaltungsbehörde oder die Zwischengeschaltete Stelle als umsetzende Stelle vorgesehen ist

### **Artikel 3 – Zuschussfähige Kosten**

1. Die verwendeten Mittel sind nachweislich wirtschaftlich, sparsam und zweckmäßig einzusetzen.
2. Für alle Organe des Bundes, die an der Haushaltsführung des Bundes beteiligt sind, sind die Bestimmungen gemäß § 2 BHG einzuhalten. Die Zuschussfähigkeitsregeln des Teils 2 sind anzuwenden (Echtkostenabrechnung).
3. Für alle Organe, die nicht an der Haushaltsführung des Bundes beteiligt sind, sind die Bestimmungen gemäß § 2 BHAG sinngemäß anzuwenden. Die Zuschussfähigkeitsregeln des Teils 2 sind anzuwenden (Echtkostenabrechnung). Alternativ kann auch die Restkostenpauschalierung zur Anwendung kommen.
4. Im Falle der Förderung von LehrerInnen-Personalkosten sind die Regelungen des BMBWF (vormals BMB) „Delegated Act zu den Standardeinheitskosten“ für Lehrkräfte anzuwenden.

### **Artikel 3a – Zuschussfähige Personalkosten in der technischen Hilfe**

Abweichend zu Teil 2 Artikel 2 gilt bei Umsetzung von Maßnahmen in der Investitionspriorität „Technische Hilfe“ für die Förderfähigkeit von Personalkosten folgendes:

1. Regelungsbestandteile aus Betriebsvereinbarungen und interne Richtlinien sind unabhängig von § 96 und 97 Arbeitsverfassungsgesetz förderfähig.
2. Die förderfähigen Kosten können sich auch aus einem internen Gehaltsschemata der begünstigten ZWIST ergeben, sofern dieses für alle MitarbeiterInnen anwendbar ist.
3. Überstundenpauschalen können förderfähig sein, sofern die Erbringung der vereinbarten monatlichen Überstunden über das Zeiterfassungssystem nachgewiesen werden kann.

### **Artikel 4 – TeilnehmerInnen Kosten**

Kosten für Qualifizierungsmaßnahmen können anerkannt werden

1. wenn ein Bildungsplan vorliegt

2. die Qualifizierungsmaßnahme dem Bildungsplan entspricht
3. die Antragstellung vor Beginn der Qualifizierung erfolgte
4. die Bildungseinrichtung einen Kooperationsvertrag mit den Förderstellen abgeschlossen hat
5. die Qualifizierungsmaßnahme bei einem anerkannten Bildungsträger absolviert wird.  
Dazu zählen:
  - Alle öffentlich-rechtlichen Einrichtungen (z. B.: städtische Spitäler, Universitäten, Fachhochschulen)
  - Alle Bildungseinrichtungen, die direkt von gesetzlichen oder freiwilligen Interessensvertretungen geleitet werden (z. B.: ÖGB, WKÖ, AK)
  - Aus- oder Weiterbildungen mit einem gesetzlichen Lehrplan (Curriculum), wenn der Bildungsträger von einer öffentlich-rechtlichen Stelle durch einen Bescheid zum Anbieten der Weiterbildung ermächtigt ist.
  - Alle Einrichtungen, die zertifiziert sind nach wien-cert, Ö-Cert, CERT-NÖ (CERTNiederösterreich), OÖ-EBOS (Qualitätssiegel der Oberösterreichischen Erwachsenen- und Weiterbildungseinrichtungen), S-QS (Salzburger Qualitätssicherungs- / Qualitätsentwicklungsverfahren) gemäß Art. 15a B-VG über die Anerkennung des Qualitätsrahmens für die Erwachsenenbildung Ö-Cert, Fassung vom 15.9.2014
6. die Höhe der Kosten mit den ausgewiesenen Preisen (z.B. Kurskataloge) einer regional ansässigen Bildungseinrichtung vergleichbar sind  
Eine Dokumentation der Preisangemessenheitsprüfung ist erforderlich.

**Artikel 5 – Prüfung der Abrechnungen (First-Level-Control)**

Eine funktionelle und/oder personelle Trennung zwischen der maßnahmenumsetzenden Stelle und der für die Überprüfungen gem. Artikel 125 Abs 4 der VO (EU) 1303/2013 zuständigen Stelle muss gewährleistet sein.

