

## **Erforderliche Nachweise zu förderfähigen Ausgaben nach Kostenkategorien**

### **Interne Organisationskosten**

	<b>Art der Ausgaben</b>	<b>Nachweise in Österreich</b>
<b>Personalkosten interne Beschäftigte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bruttogehalt einschließlich Kranken- und Sozialversicherungsbeiträge und andere gesetzlich vorgeschriebenen Beiträge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jahreslohnkonto bzw. Monatslohnkonto inklusive Lohnnebenkosten DG, nachvollziehbare Darstellung der Stundensatzberechnung</li> <li>- Stundenaufzeichnungen (Gesamtstundenaufzeichnungen pro Person mit Zuordnung der Stunden zu ETZ-Projekt, EU-geförderten Projekten und anderen Tätigkeiten sowie Angabe von Arbeitsbeginn und Arbeitsende)</li> <li>- Zahlungsnachweise über Zahlungen von Gehältern, Lohnnebenkosten DG (Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise); bei Sammelüberweisungen: Nachvollziehbarkeit der verrechneten Person und Überweisungssumme</li> <li>- Nachweise Universitätspersonal: Bekanntgabe der Nebentätigkeit lt. §3 UOG, Zahlungsnachweis an Quästur wenn 100% von Uni bezahlt, Nachweis der Drittmittelfinanzierung</li> <li>- Nachweise Magistrats- bzw. Landesbedienstete: siehe interne Vorlagen;</li> <li>- Dienstvertrag</li> <li>- Dienstanweisung zur Mitarbeit im Projekt bzw. Freistellung durch DienstgeberIn</li> </ul>

	<b>Art der Ausgaben</b>	<b>Nachweise in Österreich</b>
<b>Gemeinkosten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nur Ausgaben in direktem Zusammenhang mit der Projektdurchführung</li> <li>- Miete für Räumlichkeiten</li> <li>- Energie (Wasser, Strom, Gas etc.)</li> <li>- Miete für technische Ausrüstung</li> <li>- Telefon und Handys</li> <li>- Bürobedarf</li> <li>- Personal für Büromanagement (Sekretariat, Buchhaltung etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sämtliche Belege im Original vorzulegen</li> <li>- Bei Abrechnung von Gemeinkosten: Originalbelege, nachvollziehbarer Aliquotierungsschlüssel</li> <li>- Rechnung/Quittung</li> <li>- Bei Abrechnung von Personalgemeinkosten: sämtliche Personalkosten mit indirektem Projektbezug sind als solche nachzuweisen.</li> <li>- Zahlungsnachweise Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise, Kassabuchauszug bei Barzahlung)</li> <li>- Ausweisung der direkt mit der Projektimplementierung verbundenen Kosten</li> <li>- Oder Dokumente gemäß bereits (von der „FLC“) anerkannter Berechnungsmethoden (z.B. Jahresgesamtarbeitsstunden etc.)</li> <li>- Bestätigung, dass die Güter nicht bereits aus anderen Projekten gefördert wurden</li> </ul>

	<b>Art der Ausgaben</b>	<b>Nachweise in Österreich</b>
<b>Reisekosten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reisekosten, soweit sie gerechtfertigt sind und direkt mit der Projektdurchführung zusammenhängen einschließlich Diäten (Taggeld)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sämtliche Belege sind im Original vorzulegen!</li> <li>- In Übereinstimmung mit den Verordnungen des betreffenden Bundeslands:</li> <li>- Dienstreiseabrechnung (inkl. Diätenkalkulation)</li> <li>- Wenn vorhanden Dienstreiseantrag (zumindest bei öffentlichen Bediensteten) und falls die Reise zu einer Veranstaltung geht: Einladung, Tagesordnung und optimalerweise Teilnehmerliste der Veranstaltung (oder auch Fotos).</li> <li>- Hotelquittungen etc.</li> <li>- Bei Nutzung von Privatfahrzeugen:</li> <li>- Km-Geld-Abrechnung entsprechend nat. Richtlinien (Angabe von Abfahrts- u. Ankunftsort, Abfahrts- u. Ankunftszeit, ggf. Uhrzeit der Grenzüberschreitung, Projektbezug der Reise, ggf. Ausdruck aus dem Routenplaner, gefahrene Km)</li> <li>- Erklärung/Begründung, warum die Nutzung des Privatfahrzeugs unvermeidlich war</li> <li>- Andere Transportmittel:</li> <li>- Fahrkarten (Quittung, Rechnung); bei Flugreisen Vorlage von Boardingkarten</li> <li>- Auf sämtlichen Originalbelegen Projektbezug der Reise vermerken</li> <li>- Zahlungsnachweise (Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise, Kassabuchauszug bei Barzahlung)</li> </ul>

## **Externe Kosten (Erwerb von Gütern und Dienstleistungen)**

	<b>Art der Ausgaben</b>	<b>Nachweise in Österreich</b>
<b>Dienstleistungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Externe Dienstleistungen beinhalten Aktivitäten, die die Projektpartner nicht selbst ausführen können aufgrund mangelnder Ressourcen oder Kapazitäten (öffentliches Vergaberecht muss berücksichtigt werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertrag</li> <li>- Rechnung</li> <li>- Zahlungsnachweise Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise, Kassabuchauszug bei Barzahlung)</li> <li>- Nachweis über Einhaltung des Bundesvergabegesetzes oder Vergleichsangebote (lt. festgelegtem Schwellenwert)</li> <li>- Bei Direktvergabe Vorlage von mind. drei Vergleichsangeboten</li> <li>- Nachweis über Beauftragung</li> <li>- Ggf. Belegexemplare</li> <li>- Nachweis über Einhaltung der Publizitätsverordnung</li> </ul>
<b>Erwerb von Gütern</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erwerb von Gütern (öffentliches Vergaberecht muss berücksichtigt werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nur Abschreibung förderfähig (über Projektzeitraum)</li> <li>- Nachweis über die Aktivierung</li> <li>- Rechnung</li> <li>- Zahlungsnachweise Kopien der Kontoauszüge oder gleichwertige Nachweise, Kassabuchauszug bei Barzahlung)</li> <li>- Nachweis über Einhaltung des Bundesvergabegesetzes oder Vergleichsangebote (lt. festgelegtem Schwellenwert)</li> <li>- Beweis der Existenz der Güter (z.B. Foto)</li> <li>- Bestätigung, dass die Güter nicht bereits in einem anderen Projekt gefördert wurden</li> <li>- Beauftragung</li> </ul>

## **Investitionen**

	<b>Art der Ausgaben</b>	<b>Nachweise in Österreich</b>
<b>Investitionen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Erwerb von Gütern, Maschinen, Bauprojekte entsprechend öffentlichem Vergaberecht</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesamtsumme der förderfähigen Anschaffung:</li><li>- Vertrag</li><li>- Rechnung</li><li>- Zahlungsnachweis</li><li>- Lieferbestätigung (Lieferschein)</li><li>- Nachweis über Einhaltung des Bundesvergabegesetzes oder Vergleichsangebote (lt. festgelegtem Schwellenwert)</li><li>- Bei Direktvergabe Vorlage von mind. drei Vergleichsangeboten</li><li>- Beauftragung</li><li>- Aktivierung</li><li>- Beweis der Existenz der Güter (z.B. Foto in der Projektdokumentation)</li><li>- Im Falle größerer Investitionen: EU-Logo, Hinweistafeln etc. (Publizitätsverordnung!)</li></ul>