

Wichtige Hinweise¹ für die »Einreichung und Abwicklung von EFRE²-Förderprojekten«

Das nachfolgende Dokument soll dem Unternehmen als Förderungswerber einen Überblick über die relevanten Anforderungen geben, welche mit der Inanspruchnahme von »EU-Fördergeldern« verbunden sind. Zusätzlich zu den allgemeinen Förderungsbedingungen des KWF sind teilweise zusätzliche Vorschriften der Europäischen Kommission, sowie allfällige nationale Vorschriften³, zu beachten.

Der Förderantrag des KWF und der Bundesförderstelle soll immer erst dann gestellt werden, wenn für das geplante Projekt **alle notwendigen Informationen vollständig und realistisch** vorliegen.

1. Vor Antragsstellung beim KWF oder Bundesförderstelle:

- Um eine bestmögliche Projektbegleitung zu ermöglichen, wird der Förderungswerber ersucht, vor Einreichung des KWF-Antrages, den KWF für einen gemeinsamen Termin zu kontaktieren um alle erforderlichen Schritte abzuklären.
- Teilnahme des Förderungswerbers an einer kurzen Einschulung zum Thema »Abwicklung von Investitionsprojekten mit EFRE-Fördermitteln«
- Detailplanung des geplanten Projektes durch den Förderungswerber:
 - Durchführung von Ausschreibungen inkl. Einholung von Angeboten (wenn möglich)
 - Fixierung der definitiven Projektkosten
 - Abklärung der finalen Projektfinanzierung
 - Vorbereitung baubehördlicher Genehmigungen
- Vor Antragsstellung dürfen keine Bestellungen, Anzahlungen und (Teil-)Zahlungen geleistet werden, bzw. dürfen keine Handlungen gesetzt werden, wodurch das Projekt unumkehrbar gemacht wird.
- Mindestprojektgrößen | Projektkosten:
 - Betriebliches Investivprojekte: EUR 300.000,00
 - Einnahmenschaffende bzw. öffentliche Infrastrukturprojekte
 - baulich (z.B. Technologiezentren, Häfen, etc.): EUR 300.000,00
 - Einrichtung (z.B. Laboreinrichtung): EUR 200.000,00
 - Forschungsprojekte (betriebliche, Universitäten | Forschungseinrichtungen): EUR 200.000,00
 - Generelle Mindestgröße für sonstige Projekte, die nicht unter die oben angeführten Punkte fallen: EUR 50.000,00

¹ Die Hinweise erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und können dahingehend aufgrund novellierter Anforderungen immer erweitert, ergänzt bzw. abgeändert werden.
² EFRE bedeutet Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung und behandelt hierbei den Einsatz von EU-Fördergeldern im Zuge von investiven Projektvorhaben. Diese EU-Fördergelder unterliegen besonderen Anforderungen.
³ Zum Beispiel: Subsidiäre nationale Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Österreich im Rahmen des Programmes für »Investitionen in Wachstum und Beschäftigung Österreich 2014-2020 (NFFR 2014-2020)«

- Folgende Kosten können grundsätzlich **nur unter besonderen Bedingungen** anerkannt werden:
 - Lieferungen und Leistungen zwischen verbundenen Unternehmen (Inter-Company-Rechnungen)
 - Personalkosten
 - Verbrauchsmaterial
 - Steuern, Gebühren und Abgaben

- **Nicht mit EFRE-Mitteln förderbare Projektkosten:**
 - Projektkosten, die nicht beantragt wurden
 - Gesamtrechnungen unter EUR 200,00 (netto)
 - Kosten über EUR 5.000,00 die bar bezahlt werden
 - Kosten die nicht eindeutig dem Begünstigten zuzurechnen sind (Aliquotierungen sind hierbei auch nicht möglich!)
 - Kosten, die von Dritten endgültig getragen werden
 - Kosten, wo entweder Bestellungs-, Lieferungs- und Leistungs-, Rechnungs- oder Zahlungsdatum außerhalb des Durchführungszeitraums liegen
 - Umsatzsteuer (sofern kein Nachweis zum Entfall der Vorsteuerabzugsberechtigung)
 - Nicht bezahlte bzw. nicht in Anspruch genommene Rechnungs-Teilbeträge (z.B. Schadenersatzforderungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.)
 - Kosten für interne Arbeitsessen des Begünstigten
 - Kosten für Geschenke
 - Trinkgelder
 - Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten
 - Finanzierungskosten, Sollzinsen, Bankspesen, Kursdifferenzen etc.
 - Tagesgelder für Reisen von Mitarbeitern des Begünstigten
 - Skonti, Rabatte (auch nachträglich gewährte) – angebotene Skonti sind jedenfalls auszunutzen und abzuziehen.
 - Pauschalrechnungen ohne Leistungsverzeichnis
 - (Aktivierte) Eigenleistungen
 - Projektkosten, die mittels Leasing oder ähnlichen Finanzierungsprodukten finanziert wurden
 - Grundstücke
 - Gebrauchte Wirtschaftsgüter
 - Verkehrs- und Transportmittel
 - Großflächige Abbruchkosten
 - Entsorgungskosten

Werden **Generalunternehmen** beauftragt ist sicherzustellen, dass auch bei den einzelnen Subaufträgen die Preisangemessenheit gegeben ist. Dies muss seitens des Förderungswerbers durch Einholung eines Gutachtens (gerichtlich beeideter Sachverständiger) einerseits zum Zeitpunkt der Auftragsvergabe nachgewiesen werden. Andererseits ist zum Zeitpunkt der (Teil-)Abrechnung die inhaltliche Projektumsetzung und die damit verbundenen Übereinstimmung der Kosten mit dem ursprünglichen Angebot anhand eines Gutachtens nachzuweisen.

Zusätzliche Informationen zu nicht förderungsfähigen Kosten sind im Artikel 4 der NFFR⁴ ersichtlich:

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

2. Antragsstellung beim KWF oder Bundesförderstelle:

- **Vollständig** ausgefüllter Förderantrag (KWF- und Bundesantrag) inkl.
 - definitiver Projektkosten
 - Projektfinanzierung
 - KWF-Förderung
 - alle beantragten und noch zu beantragenden weiteren Förderungen (aws-Darlehen, ÖHT-Haftung usw.)
 - sowie Darstellung der Vorhabensziele und entsprechenden Indikatoren
- Den Förderungsanträgen sollen **folgende Dokumente beigelegt** werden:
 - Entsprechende Baugenehmigung inkl. behördlich genehmigter Bauplan
 - Nachweis der Ausfinanzierung (Kreditpromesse der Hausbank) inkl. Darstellung der Eigenmittel
 - Detaillierte Kostenplanung lt. Förderungsantrag (falls bereits vorliegend mit dahinterliegenden Angeboten)
- Erst nach vollständiger Übermittlung des Förderantrages kann eine fristwahrende Anerkennung erfolgen und damit seitens des Förderungswerbers mit dem Projekt begonnen werden.

3. Unmittelbar nach Antragsstellung:

- (Elektronischer) Awareness-Fragebogen (wird vom KWF übermittelt)
- Übermittlung der GKK-Bestätigung über die Mitarbeiteranzahl (inkl. Umrechnung auf Basis Vollzeit) zum Projektbeginn (Antragsstellungszeitpunkt)
- Einhaltung der Publizitätsvorschriften während der Projektrealisierung
»http://www.efre.gv.at/download_center/publizitaet/«
- Diese Verpflichtung beginnt bei der Genehmigung des geplanten Projektvorhabens.
- Die Nichteinhaltung von Publizitätspflichten kann zur Rückforderung bzw. Nichtauszahlung von Fördermitteln führen.

⁴ Subsidiäre nationale Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Österreich im Rahmen des Programmes für »Investitionen in Wachstum und Beschäftigung Österreich 2014-2020 (NFFR 2014-2020)«

- Für das geplante Projektvorhaben muss der Förderungswerber entweder ein separates Buchführungssystem nur für dieses Projekt oder einen eigenen Buchführungscode verwenden, auf dem ausschließlich die eingereichten Projektkosten ersichtlich sind. Ziel ist, dass dadurch alle im Projekt getätigten Ausgaben im Buchführungssystem eindeutig dem Projekt zugeordnet werden können. Sofern das Unternehmen des Förderwerbers eine Kostenstellenrechnung im Einsatz hat, kann die Zuordnung beispielsweise über eine eigene Projektkostenstelle oder einen Projektcode erfolgen, der eine Auswertung der Projektkosten aus dem Buchführungssystem zu jedem Zeitpunkt ermöglicht.
- Eingangrechnungen des Förderungswerbers, die im Zuge des Projektes geltend gemacht werden, sollen ab EUR 5.000,00 (netto) mit der KWF-Projektnummer von Seiten des Lieferanten | Dienstleisters versehen sein. Rechnungen ab EUR 50.000,00 (netto) müssen mit der KWF-Projektnummer versehen sein.
- Zum Nachweis des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ist vom Förderungswerber eine Dokumentation | Beschreibung des existierenden Beschaffungssystems bzw. Beschaffungsprozesses vorzulegen. Anhand dieser Beschreibung muss die Nachvollziehbarkeit, wie Beschaffungsvorgänge im Unternehmen abgewickelt werden, für Dritte gegeben sein.

4. Vor Erstellung des Förderungsvertrages:

- Vor der Erstellung des Förderungsvertrages zum geplanten Projektvorhaben erfolgt durch den KWF (inkl. eventueller Bundesförderstellen) ein Vor-Ort-Termin beim Förderungswerber. Dieser Termin dient der Abklärung aller finalen Fragestellungen und Abstimmung zur weiteren Vorgehensweise.

5. Teil- bzw. Schlussabrechnung:

- Für die Teil- bzw. Schlussabrechnung sind ohne Ausnahme nur die vom KWF zur Verfügung stehenden Vorlagen (Rechnungszusammenstellung, Soll-Ist-Vergleich usw.) zu verwenden.
- Zur Teil- bzw. Schlussabrechnung sind dem KWF sämtliche Unterlagen gemäß zugrundeliegenden Förderungsvertrag zu übermitteln. Diese beinhalten unter anderem:
 - Ausgefüllte Beiblätter 2-6 datiert und firmenmäßig gezeichnet
 - Erforderliche Abrechnungsunterlagen gemäß »EFRE Checkliste Abrechnungsunterlagen«
 - Rechnungsbelege (entweder als Originale, bescheinigte Kopien, bescheinigte Belegausdrucke oder elektronische Rechnungsbelege⁵)

Vom Begünstigten (Förderungswerber) bescheinigte Kopien oder bescheinigte Belegausdrucke:

Durch die Bescheinigung wird seitens des Begünstigten bestätigt, dass das elektronische Original mit dem Ausdruck übereinstimmt.

⁵ Insofern ein manipulationssicheres (revisionsssicheres) System vorhanden ist

Dies bestätigt die im Vorfeld nominierte Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter⁶ des Begünstigten mit Angabe von Datum, Name, Stelle und Paraphe. Folgender Text ist auf der jeweiligen Rechnung zu vermerken: »Hiermit wird bescheinigt, dass dieser Belegs Ausdruck mit dem elektronischen Original übereinstimmt.«

Diese Vorgangsweise dient ebenso jenen Begünstigten, die zwar elektronische Belege erhalten, jedoch kein zuverlässiges Archivierungssystem⁷ haben und daher eine physische Archivierung wählen müssen.

- Dazugehörige Zahlungsbelege (Bankkontoauszüge)
- Dazugehörige Bestellungen bzw. Aufträge
- Aktivierungsbestätigung (KWF-Beiblatt 4 | Seite 2)
- Darstellung der Vorhabensdurchführung (Sachbericht⁸) und Nachweis sonstiger Auflagen laut Förderungsvertrag
- Übermittlung der GKK-Bestätigung über die Mitarbeiteranzahl (Aufteilung nach männlich | weiblich inkl. Umrechnung auf Basis Vollzeit) zum Ende der Projektfertigstellung
- Bei Kostenänderungen über 10 % (Verschiebung, Erhöhung, Verminderung) muss eine Darstellung schriftlich erbracht werden. Bei Kostenunterschreitung muss ein Schreiben vom Förderungswerber erbracht werden, in dem bekannt gegeben wird, dass keine weiteren Rechnungen für das Vorhaben eingereicht werden
- Nach Einreichung der Teil- oder Schlussrechnung ist keine nachträgliche Veränderung der Daten mehr möglich!

6. Nach Projektende:

- Einhaltung der Publizitätsvorschriften
»http://www.efre.gv.at/download_center/publizitaet/«.
Die Nichteinhaltung von Publizitätspflichten kann zur Rückforderung bzw. Nichtauszahlung von Fördermitteln führen.
- Nach vollständiger Projektrealisierung erfolgt eine abschließende Projektbesichtigung durch den KWF.

7. Allgemeine zusätzliche Hinweise:

- **Archivierung von Dokumenten:** Gem. Art. 140 Abs. 3 V(EU) 1303/2013 müssen Dokumente entweder im Original, als beglaubigte Kopien der Originale oder auf allgemein üblichen Datenträger|in einem revisions sicher eingerichteten Archiv aufbewahrt werden. Liegt bei elektronischen Belegen kein zuverlässiges Archivierungssystem vor bzw. erfolgte die Archivierung nicht auf Datenträgern, die die vollständige geordnete und inhaltsgleiche bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleisten, so müssen dies Belege auch bescheinigt und physisch abgelegt werden.

⁶ Die berechnete Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist seitens des Förderungswerbers im Zuge der Annahme des EFRE-Förderungsanbotes schriftlich zu benennen.

⁷ Manipulationssicheres (revisions sicheres) System

⁸ Zur Teilabrechnung: Darstellung des inhaltlichen Verlaufs|Fortschritts der bisherigen Investitionsaktivitäten (inkl. Darstellung eventueller Änderungen im Vergleich zum

- Der Förderungswerber verpflichtet sich, dem KWF (inkl. eventueller Bundesförderstellen) **alle Ereignisse**, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens verzögern oder unmöglich machen, oder eine Abänderung gegenüber dem Kofinanzierungsvertrag (Förderungsvertrag) oder vereinbarten Auflagen und Bedingungen erfordern würde (z.B. Änderung des Vorhabensinhalts, Kostenänderungen (Verschiebung, Erhöhung, Verminderung) Änderung der Vorhabenspartner), **unverzüglich und aus eigener Initiative anzuzeigen** und seinen Mitteilungspflichten jeweils unverzüglich nachzukommen.

Diese Auskunfts-, Berichts- und Meldepflichten betreffen sowohl die Projektumsetzung, als auch den Projektabschluss bis zum Ablauf des Förderungsvertrages.

Die Nichteinhaltung von oben genannten Berichtspflichten kann zur Rückforderung bereits ausbezahlter Fördermittel führen.

- Zur **Vermeidung unzulässiger Mehrfachförderungen** sind alle zusätzlich eingereichten Förderanträge an andere (Förder-)Stellen, die im Zuge einer zugestimmten KWF-Förderung zeitgleich abgerechnet bzw. beantragt werden, durch eine Förderzusage und Abrechnung der jeweiligen (Förder-)Stellen in Kopie nachzuweisen.
- Leistungen von Unternehmen oder Personen in einem **persönlichen oder wirtschaftlichen Naheverhältnis** sind zu vermeiden und seitens des Förderungswerbers sofort und unaufgefordert schriftlich (inklusive der betroffenen Kosten) an den KWF bekanntzugeben.

Für verbundene Unternehmen und Partnerunternehmen gem. Art. 6 Abs. 4 der NFFR 2014-2020 sowie bei personeller Identität von Organen bzw. Gesellschaftern gem. Art. 6 Abs. 5 der NFFR 2014-2020 gilt, dass Lieferungen und Leistungen zwischen diesen Unternehmen zu Selbstkosten ohne Aufschlägen verrechnet werden können (diese Selbstkosten beinhalten Gemeinkosten, jedoch nicht Gewinnaufschläge). Ist die Ermittlung der Selbstkosten mit einem vertretbaren Aufwand nicht möglich, so ist die Preisangemessenheit unabhängig von Förderintensität und Rechnungsbetrag durch die Einholung von drei schriftlichen Preisauskünften von vom Begünstigten unabhängigen Anbietern nachzuweisen.

- Bei **Beschaffungen** muss die **Preisangemessenheit** nachgewiesen werden, die aus den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit abgeleitet ist. Dies bedeutet nicht, dass das billigste Angebot ausgewählt werden muss, sondern es kann auch das beste (wirtschaftlichste) Angebot ausgewählt werden. Diese Auswahl ist nachvollziehbar zu begründen.

Folgende Mindestanforderungen sind zum Nachweis der Preisangemessenheit erforderlich:

Dokumentierte Einholung von Preisauskünften oder Marktrecherchen oder wenn geboten, Einholung von Vergleichsangeboten.

Bei Vorhaben, die zu mehr als 50 % aus Mitteln des EFRE und verbundenen nationalen öffentlichen Mitteln gefördert werden und der geschätzte Auftragswert mehr als EUR 5.000,00 (netto) beträgt, müssen zum Nachweis der Preisangemessenheit schriftliche Preisankünfte von drei vom Förderungswerber unabhängigen Anbietern vorgelegt werden. Abweichungen davon sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig und sind nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren. Auf die Einholung von drei Preisankünften kann verzichtet werden, wenn gleichartige Leistungen zu gleich bleibenden Konditionen beauftragt werden, deren Preisangemessenheit bereits einmal innerhalb der letzten 24 Monate ermittelt wurde.

Bestellung sollten immer schriftlich mittels Brief, Fax oder E-Mail erfolgen und sind für den Zeitraum der Behaltfrist aufzubewahren.