



KWF »EU-Kostenleitfaden«

gültig für alle Produkte im Rahmen des
KWF-Programms »EU & Kärnten«

EU-Förderungsprogramm
IBW | EFRE & JTF 2021-2027

Version 4.0 (gültig ab 01.07.2026)

**Kärntner
Wirtschaftsförderungs
Fonds**

Völkermarkter Ring 21-23
9020 Klagenfurt am
Wörthersee
Austria | Europe

Telefon +43.463.55 800-0
Fax +43.463.55 800-22

office@kwf.at
www.kwf.at



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**

Landesgericht Klagenfurt
FN 423155 m

Zertifiziert nach
Qualitätsmanagement
EN ISO 9001:2015



Inhalt

| | |
|---|-----------|
| 1. Allgemeine Informationen | 3 |
| 1.1 Generelle Förderfähigkeitsgrundsätze | 3 |
| 1.2 Nicht förderbare Kosten | 4 |
| 1.3 Besondere Regelungen | 5 |
| 1.3.1 Preisangemessenheitsnachweise | 5 |
| 1.3.2 Schriftliche Bestellung und Auftragsvergabe | 7 |
| 1.3.3 Zusätzliche Verpflichtungen | 7 |
| 1.4 Weitere Begriffsdefinitionen | 9 |
| 2. Förderbare Kostenkategorien | 11 |
| 2.1 Personalkosten | 11 |
| 2.1.1 IST-Kosten Verfahren | 11 |
| 2.1.2 Standardeinheitskostenverfahren | 13 |
| 2.2 Unternehmerlohn | 14 |
| 2.3 Investitionen | 14 |
| 2.4 Kosten für Instrumente und Ausrüstungen | 16 |
| 2.5 Externe Dienstleistungen | 16 |
| 2.6 Pauschalfinanzierungen | 17 |
| 2.6.1 Gemeinkostenpauschale | 17 |
| 2.6.2 Reisekostenpauschale | 18 |
| 2.6.3 Restkostenpauschale | 18 |
| 3. Projektabrechnung | 18 |

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird hier nachfolgend bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern das generische Maskulinum verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter, sofern nicht anders kenntlich gemacht.

Kärntner Wirtschaftsförderungs Fonds

Völkermarkter Ring 21–23
9020 Klagenfurt am
Wörthersee
Austria | Europe

Telefon +43.463.55 800-0

office@kwf.at
www.kwf.at



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**

Landesgericht Klagenfurt
FN 423155 m

Zertifiziert nach
Qualitätsmanagement
EN ISO 9001:2015

1. Allgemeine Informationen



Das vorliegende Dokument definiert den Umfang und die Nachweisführung der förderbaren Projektkosten von KWF-Produkten¹ im Rahmen des KWF-Programms »EU & Kärnten«. Es ist immer jene **Version des Kostenleitfadens für ein Projekt anwendbar, welche zum Zeitpunkt der Genehmigung des Förderungsvertrags gegolten hat.**

Ob und welche Kostenkategorien durch eine KWF-Förderung unterstützt werden und ob es weitere Einschränkungen in Bezug auf die Förderbarkeit einzelner Kostenarten gibt, ist **den jeweiligen KWF-Produkten² zu entnehmen.**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des KWF stehen bei Fragen gerne unterstützend zur Verfügung.

Es werden jedoch keine Vorprüfungen während der Projektlaufzeit seitens der FLC vorgenommen. Das tatsächliche Prüfergebnis kann erst bei vollständigem Vorliegen aller prüfungsrelevanten Dokumente und Informationen nach Einreichung der Abrechnungsunterlagen erstellt werden.

1.1 Generelle Förderfähigkeitsgrundsätze

Im Rahmen einer Förderabrechnung können nur jene Kosten anerkannt werden, die im jeweiligen KWF-Produkt vorgesehen, im Förderungsvertrag vereinbart wurden und letztlich anhand von objektivierbaren Belegen nachgewiesen werden können. Ein Einzelbelegnachweis entfällt lediglich bei genehmigten vereinfachten Kostenoptionen (z.B. Gemeinkostenpauschale gemäß [Abschnitt 2.6](#)).

Förderbar sind nur die dem Projekt zurechenbaren Kosten, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) während des Projektdurchführungszeitraums laut Förderungsvertrag entstanden sind. Das bedeutet auch, dass grundsätzlich **sämtliche Bestellungen, Lieferungen bzw. Leistungen, Rechnungen und Zahlungen (Valutadatum) innerhalb des Projektzeitraumes** stattgefunden haben müssen. Die erstmalige projektrelevante **Bestellung oder Beauftragung darf frühestens am Tag der Antragstellung beim KWF** erfolgen³. Nur bei KWF-Produkten, die eine eindeutige Ausnahmeregelung dieser Bestimmung (»Anreizeffekt«) vorsehen, kann die erstmalige Bestellung oder Beauftragung bereits vor dem Antragsstichtag erfolgt sein. Die Höhe der tatsächlichen Projektkosten sowie der auszahlenden Förderung werden im Zuge der Projektprüfung durch den KWF festgestellt.

Das bedeutet auch, dass Anzahlungs- bzw. Teilzahlungsrechnungen nur dann anerkannt werden können, wenn auch die entsprechende Schlusszahlung des gesamten Auftrags innerhalb des Projektdurchführungszeitraumes erfolgt ist.

Die endgültige Höhe der anerkehbaren Gesamtprojektkosten sowie der Förderung werden erst nach Abschluss des Projekts im Zuge der Projektprüfung durch die FLC ermittelt.

¹ Ausschreibungen für Förderungen sind auf der [KWF-Website](#) abrufbar und werden als sogenannte »Produkte« in unserem Portfolio angeführt

² Vgl. <https://kwf.at/foerderung/>

³ Vgl. Art 6 VO (EU) 651|2014 (»Anreizeffekt«)

Die Förderfähigkeit der Kosten im Rahmen des gegenständlichen Leitfadens basiert auf den einschlägigen unionsrechtlichen Normen und weiteren gesetzlichen Vorschriften, insbesondere



- der EU-Dachverordnung (EU) 2021|1060,
- der EFRE-Verordnung (EU) 2021|1058,
- der JTF Verordnung (EU) 2021|1056,
- der Haushaltsordnung (EU) 2018|1046,
- der AGVO (EU) 651|2014,
- der De Minimis VO (EU) 1407|2013 & 2023|2831 sowie aktuell gültige Novellierungen
- der zur Durchführung erlassenen delegierten Verordnungen und Durchführungsverordnungen,
- der subsidiären nationalen Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Programm IBW|EFRE & JTF Österreich 2021-2027 (**NFFR 2021-2027⁴**),
- der AGB des KWF sowie
- der spezifischen Regelungen im jeweiligen Förderungsvertrag mit dem KWF sowie den KWF -Richtlinien, -Programmen⁵ und -Produkten⁶ in der jeweils geltenden Fassung.

1.2 Nicht förderbare Kosten

Folgende Kosten sind **jedenfalls** nicht förderbar:

- Kosten, die vor Antragsstellung begründet sind bzw. Kosten, die angefallen sind, bevor beim KWF oder einer Bundesförderungsstelle bzw. EU-Stelle der Antrag gestellt wurde
- Projektkosten, die nicht genehmigt wurden (laut Förderungsvertrag)
- Kosten, bei denen entweder Bestellungen-, Lieferungs- bzw. Leistungsdatum oder Zahlungs- bzw. Valutadatum außerhalb des Projektdurchführungszeitraums liegen. Bei Verstößen gegen das Beihilfenrecht (speziell bei Arbeiten | Bestellungen vor dem Antragsstichtag) ist das gesamte Projekt nicht förderbar, unabhängig davon, wie umfangreich die Arbeiten oder wie hoch das Bestellvolumen vor dem Antragsstichtag war⁷
- Projektkosten ohne eindeutig erkennbaren Projektzusammenhang oder jene die nicht unmittelbar zur Projektzielerreichung beitragen (wie bspw. Luxusgüter)
- Keine Projekterfordernis unter dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit
- Einzelbelege unter EUR 200,- (netto)
- Barzahlung über EUR 500,- (netto)
- Kosten, die nicht eindeutig dem Projektträger zurechenbar sind oder von Dritten getragen werden
- Kosten, die von Privatpersonen in Rechnung gestellt wurden
- Umsatzsteuer (Ausnahme: wenn nachweislich keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht)

⁴ <https://www.efre.gv.at/downloads/rechtsgrundlagen>

⁵ <https://kwf.at/rechtsgrundlagen/>

⁶ Die auf der [KWF-Webseite](#) veröffentlichten Produkte legen den zeitlichen Rahmen sowie die Bedingungen für eine Projekteinreichung fest.

⁷ Keine Verletzung des Anreizeffektes laut Art. 6 AGVO (EU) 651|2014 ist die Einholung von Genehmigungen und die Erstellung vorläufiger Durchführbarkeitsstudien vor den Antragsstichtag



- nicht bezahlte bzw. nicht in Anspruch genommene Rechnungsteilbeträge (Skonti, Rabatte etc.)
- Kosten für Geschenke, Trinkgelder, interne Arbeitsessen; sowie Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten
- Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen oder Haftrücklässe
- Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen und Spesen des Geldverkehrs
- Anschaffungskosten für bebaute und unbebaute Grundstücke
- Abbruchkosten sind nur dann förderbar, wenn diese in Zusammenhang mit Adaptierungen oder Umbauten im Anlageverzeichnis aktiviert werden. Großflächige Abrisskosten wie bspw. Abriss ganzer Gebäude sind nicht förderbar.
- sonstige nicht förderbare Kosten aufgrund spezifischer Regelungen zu den Produkten, des Förderungsvertrages oder sonstiger anwendbarer Rechtsgrundlagen

Es können im Rahmen der Projektprüfung auch jene Kosten als nicht förderbar eingestuft werden, bei denen der Nachweis und | oder die Überprüfung der Förderbarkeit mit einem unverhältnismäßig hohen Verwaltungs- und | oder Kontrollaufwand verbunden ist. Dies gilt genauso auch dann, wenn die Kosten nach den relevanten europäischen Verordnungen oder den anzuwendenden nationalen Förderungsrichtlinien grundsätzlich zuschussfähig wären.

Spezifische KWF-produktabhängige Regelungen zur Förderbarkeit sowie auszuschließende nicht förderbare Kosten werden in den jeweiligen Produktbeschreibungen auf der [KWF-Website](#) dargestellt und müssen zusätzlich zu o.g. beachtet werden.

1.3 Besondere Regelungen

Nachfolgend beschriebene besondere Regelungen im Kontext zu EU-kofinanzierten Vorhaben sind einzuhalten.

1.3.1 Preisangemessenheitsnachweise

Für **alle Begünstigten** und bei allen Kostenkategorien gilt der Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit. Dieser Nachweis der Preisangemessenheit, welcher je nach Auftragswert und Gesamtförderquote variiert, hat nachstehende **Mindestanforderungen** zu erfüllen.

| Auftragswert (Netto) | Gesamtförderquote bis zu 50% | Gesamtförderquote über 50% |
|------------------------------|---|---|
| bis EUR 5.000,- | insgesamt 2 schriftliche Vergleichsangebote oder nachvollziehbare Marktrecherche | insgesamt 2 schriftliche Vergleichsangebote |
| EUR 5.001,- bis EUR 50.000,- | insgesamt 2 schriftliche Vergleichsangebote | insgesamt 3 schriftliche Vergleichsangebote |
| über EUR 50.000,- | insgesamt 3 schriftliche Vergleichsangebote (inkl. Zuschlagsdokumentation) | |

Die in der Tabelle angewandten Begrifflichkeiten werden wie folgt erläutert:



Auftragswert:

Der Auftragswert bezeichnet den Gesamtwert des vergebenen Auftrages ohne Umsatzsteuer.

Gesamtförderquote:

Die Gesamtförderquote (oder Beihilfeintensität) umfasst alle kumulierten öffentlichen Projektfinanzierungen | Projektförderungen. Bei beihilferelevanten Vorhaben gelten die laut AGVO festgelegten maximalen Beihilfeintensitäten.

Schriftliches Vergleichsangebot:

Hier gilt der Grundsatz, dass die übermittelten Angebote in schriftlicher Form vorliegen müssen (sowie in der Regel auch die Einladung zur Angebotslegung an die potenziellen Bieter). Zusätzlich müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- Die Vergleichsangebote sind von vom Förderungskunden **unabhängigen Anbietern** einzuholen.
- Der Zeitpunkt der Angebotslegung muss nachgewiesen werden (Datumsangabe).
- Die eingeholten Angebote müssen **objektiv miteinander vergleichbar** sein (vergleichbare Leistung, Konditionen und Qualifikationen der potenziellen Auftragnehmer).
- Pauschal- bzw. Sammelangebote sind so zu gestalten, dass die Vergleichbarkeit der eingeholten Angebote direkt ersichtlich ist. Die zu vergleichenden Leistungspositionen müssen eindeutig erkennbar (abgrenzbar) sein.
- Die Zuschlagsentscheidung kann nach dem Best- | oder Billigstbieterprinzip erfolgen und ist bei Bestbieterentscheidung entsprechend der Kriterien zu begründen.
- Bei den potenziellen Auftragnehmern wird deren berufliche Befugnis vorausgesetzt (keine Privatpersonen; einschlägiges Gewerbe angemeldet).

Zuschlagsdokumentation:

Bei Auftragswerten über EUR 50.000,- ist neben den zuvor genannten Nachweisen eine Dokumentation über die Zuschlagsentscheidung beizulegen. Dabei muss aus der Gegenüberstellung der Vergleichsangebote genau hervorgehen, anhand welcher Kriterien die jeweilige Auftragsvergabe erfolgte (bspw. Preis, Qualität, Zusatzleistungen etc.). Diese Detailaufstellung kann bei Bedarf von der FLC auch bei geringeren Auftragswerten angefordert werden.

Marktrecherche:

Der Preisangemessenheitsnachweis mittels Marktrecherche kann in unterschiedlichen Formen erfolgen, wie bspw. durch eine Internetrecherche (Screenshots der Preisgestaltung etc.). Hierbei ist genauso darauf zu achten, dass der Inhalt der Leistungen tatsächlich objektiv vergleichbar und nachvollziehbar ist. Bei der Vorlage der jeweiligen Marktrecherche-Nachweise (als PDF) muss zusätzlich das Datum der Abfrage ersichtlich sein.

Zudem ist der interne Beschaffungsprozess der FLC vorzulegen und wird ebenfalls auf dessen Einhaltung hin geprüft.



Bei der Beauftragung von gleichartigen Leistungen zu gleichbleibenden Konditionen, können die eingeholten **Vergleichsangebote bis zu 24 Monate** zurückliegen. Der Zeitpunkt bezieht sich auf die jeweilige Leistungs- bzw. Auftragsposition der zu vergleichenden Angebote. Sollten die Nachweise aus Sicht der FLC nicht objektivierbar sein, sind diese nachvollziehbar zu begründen und schriftlich zu dokumentieren.

Bei projektbezogener Beauftragung von gesetzlich oder mittels Verordnung festgesetzter **Gebühren und Abgaben** für Leistungen der Daseinsvorsorge, die auf Basis eines allgemein festgelegten Tarifs bezogen werden (Kanal, Müllabfuhr, öffentliche Verkehrsmittel etc.) entfällt die Angebotseinholung.

Für **öffentliche Auftraggeber** (§4 des Bundesvergabegesetz 2018) gelten darüber hinaus die Bestimmungen des BVerG 2018 in der jeweils gültigen Fassung⁸. Für Direktvergaben iSd BVerG 2018 hat der öffentliche Auftraggeber jedenfalls die zuvor beschriebenen Regelungen hinsichtlich der Überprüfung der Preisangemessenheit einzuhalten.

Die Sanktionierung bei mangelhaften, gänzlich nicht vorliegenden sowie nicht nachvollziehbaren oder nicht objektivierbaren (u.a.) Preisangemessenheitsnachweisen führt zu einer **20%igen Pauschalkürzung** auf die betroffenen Projektkosten.

Die Pauschalkürzungen können im Ermessen des FLC-Prüfers jedoch auf bis zu 100% erhöht werden, wenn der Preisangemessenheitsnachweis in möglicherweise betrügerischer Absicht oder aus sonstigen Gründen (z.B. mangelnde Kooperationsbereitschaft, Verweigerung der Einsichtsrechte, systemisches Unterlassen bei der Einholung von Vergleichsangeboten usw.) nicht erbracht wird.

1.3.2 Schriftliche Bestellung und Auftragsvergabe

Bei dem verpflichtend vorzulegenden Bestellnachweis muss in jedem Fall das **Bestelldatum** sowie der **Bezug zum jeweiligen Angebot** ersichtlich sein und kann in einer der folgenden Varianten erfolgen:

- Schriftliche Bestellung mit Nachweis der tatsächlichen Übermittlung (bspw. via E-Mail oder unterschriebenen Angebot)
- Schriftliche Auftragsbestätigung durch den Lieferanten
- Rechnung
- Nachträgliche schriftliche Erklärung des Lieferanten für den Zeitpunkt der Bestellung

Werden die zuvor beschriebenen Nachweise nicht vorgelegt, erfolgt eine **Kürzung iHv 100% der entsprechenden Kosten**. Kann seitens FLC nicht ausgeschlossen werden, dass die Bestellung vor Projektbeginn erfolgte, ist das gesamte Projekt nicht förderbar⁹.

1.3.3 Zusätzliche Verpflichtungen

Rechnungsführungscode:

Sämtliche Aufwendungen eines geförderten Projekts (insbesondere alle direkten zur Förderung eingereichten Kosten inkl. Personalkosten) sind entweder in einer separaten Rechnungsführung darzustellen oder über

⁸ Siehe auch Art. 5 NFFR sowie die Rechtsvorschrift BVerG zum Download unter: [https://www.ris.bka.gv.at \(BVerG2018\)](https://www.ris.bka.gv.at (BVerG2018))

⁹ Verletzung des Anreizeffektes laut Art. 6 AGVO (EU) 651|2014



einen geeigneten Rechnungsführungscode aus dem Buchführungssystem nachzuweisen.

Folgende Varianten bieten sich dafür an:

- Eigene Projekt-Kostenstelle oder separater Kostenträger
- Gesondertes Anlagekonto in der Anlagenbuchhaltung bei rein investiven Projekten
- Eigenes Aufwands-(unter)konto oder Rechnungskreis in der Buchhaltung
- Einrichtung eines eigenen Bankkontos für alle projektrelevanten Zahlungsaus- und -einzüge

Ziel dieser Regelung ist es eine eindeutige Zuweisung | elektronische Auswertung der Projektausgaben vorzulegen, um die Projektkosten von anderen Ausgaben abgrenzen zu können. Der gewählte Umsetzungsmodus wird bereits in der Projektgenehmigungsphase abgefragt und ist dem zuständigen Projektbetreuer mitzuteilen. Dieser Nachweis zur Umsetzung des erforderlichen Rechnungsführungscode ist gemeinsam mit den Abrechnungsunterlagen zu übermitteln.

Dokumentation und Aufbewahrung:

Sämtliche Belege müssen gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung lt. § 131 f BAO (Bundesabgabenordnung) als Originale oder elektronische Rechnungsbelege vorliegen und sind in einer Belegsammlung auf Basis der zur Verfügung gestellten Abrechnungsformulare darzustellen. Die inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe der Belege ist bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit zu gewährleisten.

Cash-Pooling:

Sofern die Möglichkeit des Cash-Poolings bzw. des konzerninternen Liquiditätsausgleiches durch ein zentrales Finanzmanagement im Zuge der Bezahlung von Rechnungen im Rahmen eines Projektes eingesetzt wird, ist die geeignete Nachweisführung der Bezahlung von Rechnungen sowie die tatsächliche Belastung durch geeignete Kontoauszüge bzw. konzerninterne Verrechnungen nachzuweisen.

Verbundene Unternehmen und Partnerunternehmen:

Lieferungen und Leistungen zwischen verbundenen Unternehmen bzw. Partnerunternehmen¹⁰, sind dann förderbar, wenn die Preisangemessenheit durch die Einholung von **drei zusätzlichen**¹¹ schriftlichen Preisankünften und vom Förderungskunden **unabhängigen Anbietern** nachgewiesen werden kann. Diese Vorgehensweise ist unabhängig vom Auftragswert durchzuführen und zusätzlich sind die Kriterien des Preisangemessenheitsnachweis (siehe [Abschnitt 1.3](#)) zu erfüllen.

Personelle Identität von Organen bzw. Gesellschaftern:

Für Lieferungen und Leistungen zwischen Unternehmen, Vereinen oder Personengesellschaften, deren Organe bzw. Gesellschafter sowohl eine Funktion beim Auftraggeber als auch beim Auftragnehmer innehaben, gelten dieselben Regelungen wie für verbundene Unternehmen und Partnerunternehmen.

¹⁰ Vgl. Anhang I der VO (EU) 651|2014

¹¹ damit insgesamt vier Vergleichsangebote vorzulegen: jenes des verbundenen Auftragnehmers plus drei von unabhängigen Anbietern



Aliquotierung:

Förderbare Kosten, die nicht zur Gänze einem Projekt zugerechnet werden können, sind zu aliquotieren. Die anteilige Zurechnung von Kosten zu einem Projekt ist anhand eines nachvollziehbaren | objektivierbaren Aufteilungsschlüssels zu dokumentieren.

Nettoeinnahmen:

Bei Vorhaben, die Nettoeinnahmen¹² erwirtschaften und nicht nach einer beihilferechtlichen Regelung zu beurteilen sind, sind die Ausführungen laut Art. 16 NFFR 2021-2027 einzuhalten.

Publizitätsvorschriften:

Die Publizitätsvorschriften sind gemäß den dafür vorgesehenen Leitlinien einzuhalten und können auf der EFRE-Webseite heruntergeladen werden (siehe [Publizität: EU-Förderung für regionale Entwicklung](#)). Die **Sanktionierung** bei mangelhaften bzw. nicht erfüllten Publizitätsvorschriften erfolgt durch eine **3%ige Pauschalkürzung** auf den auszahlenden Zuschuss.

1.4 Weitere Begriffsdefinitionen

Projekt:

Im Sinne dieses Leitfadens bezeichnet ein Projekt ein **klar abgegrenztes, zeitlich befristetes und in sich geschlossenes Vorhaben**, das mit definierten personellen, finanziellen und sachlichen Ressourcen durchgeführt wird, um konkrete, überprüfbare Ziele und Ergebnisse zu erreichen.

Ein Projekt ist insbesondere dadurch gekennzeichnet, dass:

- es **nicht Teil der laufenden betrieblichen oder institutionellen Tätigkeit** ist, sondern einen eigenständigen Charakter aufweist,
- ein eindeutig **bestimmter Projektbeginn und ein festgelegtes Projektende** vorliegen,
- die Inhalte, Arbeitsschritte und Meilensteine nachvollziehbar beschrieben sind,
- die **erforderlichen Ressourcen und Kosten im Vorfeld geplant und ausgewiesen** werden,
- die angestrebten Ergebnisse (Outputs) sowie deren Wirkungen (Outcomes| Impact) definiert und überprüfbar sind,
- ein nachvollziehbarer Zusammenhang mit den Zielen des jeweiligen KWF-Produkts besteht.

Förderbar sind ausschließlich solche Projekte, die ohne die beantragte Förderung nicht, nicht in diesem Umfang oder nicht in der vorgesehenen Qualität durchgeführt werden könnten (Grundsatz der Zusätzlichkeit).

Projektkosten:

Als Projektkosten werden jene Kosten bezeichnet, die zur Durchführung eines Projektes von Anfang bis Ende anfallen und im Rahmen der geltenden Bestimmungen auch als förderbare Kosten anerkannt werden

¹² »Nettoeinnahmen« sind u.a. Zuflüsse von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Projektes bereitgestellten Waren und Dienstleistungen gezahlt bzw. für die Benutzung der Infrastruktur, den Verkauf oder die Verpachtung | Vermietung von Grundstücken oder von Gebäuden entrichtet wurden.

können. Diese Kosten stellen in der Regel auch jene Ausgaben dar, die im Rahmen eines Projekts als Basis für die Berechnung der Förderung herangezogen werden.



Projektprüfung (auch Audit oder First-Level-Control):

Die Projektprüfung dient dazu, sicherzustellen, dass Fördermittel **effizient, regelkonform und zweckentsprechend** eingesetzt werden sowie um Missbrauch und Betrug zu verhindern.

Die Prüfungshandlung durch den KWF umfasst im Allgemeinen:

- die Übereinstimmung der Projektumsetzung mit dem genehmigten Antrag (Förderungsvertrag)
- die tatsächliche Erbringung | Lieferung der kofinanzierten Güter und | oder Leistungen
- die Konformität mit den EU-Verordnungen, den KWF-Programmen, -Richtlinien und Produkten sowie weiteren EU- bzw. nationalen Vorschriften (z.B. Vergaberecht, Beihilferecht)
- die Zuschussfähigkeit in sachlicher, zeitlicher und räumlicher Hinsicht
- die Angemessenheit der Ausgaben nach Art und Höhe sowie die rechnerische Richtigkeit
- den Ausschluss von Überförderung und Überfinanzierung



2. Förderbare Kostenkategorien

Nachfolgend werden die einzelnen Kostenkategorien inklusive der Nachweisführung näher beschrieben. Es gilt hier wiederum zu beachten, dass stets nur jene Kosten förderbar sind, die in den jeweiligen KWF-Produkten (siehe Produktbeschreibung [KWF-Webseite](#)) angeführt sind sowie im Förderungsvertrag genehmigt wurden und mit dem geförderten Vorhaben in dem Ausmaß in Zusammenhang stehen, das zur Erreichung des Vorhabenszieles erforderlich ist.

2.1 Personalkosten

Sofern die Abrechnung von Personalkosten im jeweiligen Produkt vorgesehen ist, können im Rahmen der Antragsgenehmigung folgende Kostenkategorien für im Projekt eingesetztes Personal gewährt werden:

- IST-Kosten Verfahren¹³
- Personalkosten in F&E-Projekten mittels standardisierten Einheitskosten (SEK)¹⁴

Die betragsmäßige **maximale** Höhe der Personalkosten wird im Förderungsvertrag festgelegt und bei der Abrechnung durch entsprechende Dokumente nachgewiesen.

2.1.1 IST-Kosten Verfahren

Im Zuge der Abrechnung werden die tatsächlich förderbaren Personalkosten eines Kalender- oder Geschäftsjahres¹⁵ durch die tatsächlich in diesem Zeitraum geleisteten Arbeitsstunden geteilt, um einen Projektstundensatz zu ermitteln.

Im Rahmen der Antragsstellung muss dazu bereits eine Plankostenberechnung durchgeführt und eingereicht werden. Zum Zeitpunkt der Abrechnung werden dann anhand der übermittelten Istkostenberechnung¹⁶ die tatsächlich förderfähigen Kosten berechnet und ein Soll-Ist-Vergleich durchgeführt.

Ergänzend zu den im [Abschnitt 1.3](#) angeführten Punkten, sind folgende Personalkostenbestandteile jedenfalls **nicht förderungsfähig**:

- Entgelte, für die der Förderungskunde nicht selbst aufkommt
- Sachbezüge (Firmenauto, Firmenwohnung etc.)
- Individuelle, leistungsabhängige Bonuszahlungen | Prämien
- Überstunden (förderbar sind nur vertraglich vereinbarte Überstundenpauschalen bzw. All-In Gehälter, die fester Bestandteil des Bruttogehalts sind)
- Nicht vereinbarte Zulagen und sonstige Zahlungen
- Vergütungen bei Beendigung des Arbeitsvertrages (bspw. Urlaubersatzleistungen)
- Krankengeld (bspw. Entgeltfortzahlung durch ÖGK)
- Kosten von Werkvertragsnehmern oder Leiharbeitern

¹³ Vgl. Art. 7, Abs. 2 lit. a) und d) NFFR

¹⁴ Vgl. Art. 7, Abs. 2 lit. c) NFFR

¹⁵ bzw. bei unterjährig Beschäftigten des Beschäftigungszeitraumes

¹⁶ Die Ist-Kostenberechnung erfolgt mittels des »[EFRE & JTF Abrechnungsformulars](#)«



- Abfertigungsrückstellungen¹⁷
- Die auf den Gehalts-| Lohnkonten ausgewiesenen Taggelder und | oder Reisekosten zählen nicht zu den Personalkosten
- Gehaltsbestandteile, Zulagen, Abgaben und sonstige Zahlungen, welche nicht auf dem Jahreslohnkonto ausgewiesen werden

Grundsätzlich gilt, dass die Höhe der Personalkosten angemessen ist und das eingesetzte Personal projektbezogen tätig bzw. eindeutig dem Projekt zuordenbar ist und zur Projektzielerreichung beiträgt.

Je nachdem, ob der Projektmitarbeiter **zur Gänze**¹⁸ oder **anteilig** im Projekt arbeitet, werden **zusätzlich zur Berechnungsgrundlage der Personalkosten** (= Ist-Kostenberechnung zum Abrechnungszeitpunkt und entspricht dem ausgefüllten »[EFRE & JTF Abrechnungsformular](#)«) folgende Dokumentationen pro Person gefordert:

- Nachweis der Beschäftigung beim Antragssteller und des Beschäftigtenausmaßes durch den Arbeits- | Dienstvertrag inkl. etwaiger Zusätze
- Nachweis der Ermittlung des Personalaufwandes durch das Jahreslohnkonto
- Nachweis der Angemessenheit der Höhe der Personalkosten durch Kollektivvertrag, Gehaltsschema, Betriebsvereinbarungen oder ähnliches¹⁹
- Gesamtstundenaufzeichnung (kommt – geht)
- Aussagekräftige Stellenbeschreibung
- Zusammenfassender inhaltlicher Tätigkeitsbericht der tatsächlich erbrachten Leistungen, um die Projektrelevanz nachvollziehbar zu dokumentieren
- Die Personalkosten sind genauso im separaten Rechnungsführungscode (siehe auch [Abschnitt 1.3.3](#)) im Sinne der Gesamtkostendarstellung des Projektes zu erfassen

Zusätzliche Nachweise bei Mitarbeitern, die **anteilig** in einem Projekt eingesetzt werden:

- Projektstundenaufzeichnung inkl. dazugehöriger **projektrelevanter** Tätigkeitsbeschreibung (taggenau), die sowohl vom Projektmitarbeiter als auch vom Vorgesetzten datiert zu unterschreiben sind²⁰

Des Weiteren wird geprüft, ob alle Bestandteile der Personalkosten tatsächlich bezahlt wurden. Dazu wird im Zuge der Projektprüfung (nach Erhalt der Unterlagen) eine **Stichprobenprüfung** der Personalkosten durch die FLC²¹ durchgeführt, wobei folgende Nachweise eingeholt werden:

¹⁷ Dienstverhältnisse, deren vertraglich vereinbarter Beginn nach dem 31.12.2002 liegt, unterliegen dem Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetz. Beiträge an die MVK sind förderungsfähig.

¹⁸ Vgl. Art. 7, Abs. 2 lit. d) NFFR

¹⁹ wobei auch branchenübliche Überzahlungen für die jeweiligen Bereiche zulässig sind.

²⁰ Auf Nachfrage sind auch Projektstundenaufzeichnung zu allen anderen mit öffentlichen Mitteln geförderten Vorhaben vorzulegen, in denen der Mitarbeiter tätig ist.

²¹ Die Stichprobe wird im Rahmen der Abrechnung durch den Prüfer des KWF bekannt gegeben



Nachweis der Auszahlung an die Projektmitarbeiter:

- Lohn | -Gehaltszettel
- Überweisungsbestätigung (Bankauszug) des ausbezahlten Lohns | Gehalts
- Bei Sammelüberweisungen wird eine nachvollziehbare Aufstellung | Überleitung benötigt (Details von Personen, die nicht im Projekt tätig sind, können geschwärzt werden)

Nachweis der tatsächlichen Zahlung der Lohnnebenkosten:

- Überweisungsbestätigung für sämtliche Lohnabgaben an das Finanzamt (Lohnsteuer, DB²² und DZ²³)
- Überweisungsbestätigung für die Sozialversicherungsbeiträge (Dienstnehmer- und Dienstgeberbeiträge) sowie ggf. Mitarbeitervorsorgekasse
- ggf. Überweisungsbestätigung an die Gemeinde für die Kommunalsteuer
- nachvollziehbare Überleitung, die ersichtlich macht, dass die personenbezogenen Lohnnebenkosten in einer Sammelüberweisung enthalten sind (Details von Personen, die nicht im Projekt tätig sind, können geschwärzt werden).

2.1.2 Standardeinheitskostenverfahren

Zur Berechnung der standardisierten Einheitskosten (SEK) werden pauschalisierte Stundensätze verwendet, wobei folgende Kategorisierung nach der jeweiligen Qualifikation der Projektmitarbeiter vorgenommen wird:

- **Forschungspersonal:** Stundensatz von EUR 57,30
- **Technisches Fachpersonal:** Stundensatz von EUR 38,70

Im Rahmen der Antragsstellung muss dazu bereits eine nachvollziehbare Plankostenberechnung inkl. einem Nachweis zur Gehaltseinstufung (Kollektivvertrag o.ä.) durchgeführt und vorgelegt werden. Die korrekte Zuordnung der Stundensätze wird im Antragsprüfungsprozess durch den KWF kontrolliert.

Zum Zeitpunkt der Abrechnung werden anhand der übermittelten **Berechnungsgrundlage** (entspricht dem ausgefüllten »[EFRE & JTF Abrechnungsformular](#)«) die errechneten Personalkosten erfasst.

Zusätzlich sind folgende Nachweise für den gesamten Projektzeitraum pro Projektmitarbeiter erforderlich:

- Arbeits- | Dienstvertrag inkl. etwaiger Zusätze
- Anmeldung zur Sozialversicherung
- Zusammenfassender inhaltlicher Tätigkeitsbericht der tatsächlich erbrachten Leistungen, um die Projektrelevanz nachvollziehbar zu dokumentieren.
- Gesamtstundenaufzeichnung (kommt – geht)
- Für **zur Gänze im Projekt** beschäftigte Mitarbeiter gilt ein maximales Ausmaß von **1.720 Stunden** (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) pro Person und Jahr.
- Für **anteilig im Projekt** tätige Mitarbeiter ist **zusätzlich** eine Projektstundenaufzeichnung inkl. dazugehöriger projektrelevanter Tätigkeitsbeschreibung (taggenau), die sowohl vom

²² Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds

²³ Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag



Projektmitarbeiter als auch vom Vorgesetzten datiert zu unterschreiben sind vorzulegen.²⁴

- Die Personalkosten sind genauso im separaten Rechnungsführungscodes (siehe auch [Abschnitt 1.3.3](#)) im Sinne der Gesamtkostendarstellung des Projektes zu erfassen.

2.2 Unternehmerlohn

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt vorgesehen ist, kann der Unternehmerlohn²⁵ in Form einer **pauschalierten Abgeltung** genehmigt und anerkannt werden. Der Unternehmerlohn ist dabei nur für nachweislich aufgewendete eigene Arbeitsleistung von selbständig Erwerbstätigen anerkenbar, die im Unternehmen und im Projekt in leitender Funktion und projektrelevanter fachlicher Qualifikation tätig sind.

Die Höhe dieser Pauschale beträgt **EUR 66,62²⁶** pro projektrelevante Stunde, jedoch im maximalen Ausmaß von **860 Stunden pro Person und Jahr**. Dazu sind folgende Nachweise vorzulegen:

- Nachweis der KMU-Eigenschaft
- Nachweis der projektrelevanten Qualifikation des Leistungserbringers
- Nachweis, dass der Leistungserbringer selbständig für das Unternehmen erwerbstätig ist (für den Projektdurchführungszeitraum durch eine Anmeldebestätigung der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft oder ggf. durch den Firmenbuchauszug)
- Aufzeichnungen der Projektstunden mit den dazugehörigen Tätigkeitsbeschreibungen (taggenau), vom Unternehmen datiert bestätigt und so gestaltet, dass sie dem Projekt zugeordnet werden können.
- Vorlage der entsprechenden Berechnungsgrundlage (entspricht dem ausgefüllten »[EFRE & JTF Abrechnungsformular](#)«) zu den ermittelten Kosten im Bereich Unternehmerlohn.

2.3 Investitionen

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt vorgesehen ist, können die **Anschaffungskosten von Anlagegütern²⁷** (gemäß Unternehmensgesetzbuch²⁸) genehmigt und anerkannt werden.

Kosten für die Anschaffung von Anlagegütern, die **nicht ausschließlich** im Rahmen des genehmigten Projekts genutzt werden (z.B. Forschungsprojekte), sind **nur anteilig** bezogen auf die Dauer des Projekts (Abschreibungen gemäß UGB) und den projektspezifischen Ausnutzungsgrad hin förderbar.

Kosten für die Anschaffung von Anlagegütern bei Projekten, deren **Projektziel die Anschaffung** dieser Anlagegüter selbst ist, sind **zur Gänze** förderbar. Bilanzführende Unternehmen sind dazu verpflichtet

²⁴ Auf Nachfrage sind auch Projektstundenaufzeichnung zu allen anderen mit öffentlichen Mitteln geförderten Vorhaben vorzulegen, in denen der Mitarbeiter tätig ist.

²⁵ Vgl. Art. 9 NFFR

²⁶ Für Genehmigungen nach dem 30.06.2025 ist der aktualisierte Stundensatz iHv EUR 66,62 anzuwenden; vor diesem Zeitraum gilt der Stundensatz iHv EUR 36,02

²⁷ Vgl. Art. 12 NFFR

²⁸ Rechtsvorschrift zum Download unter: <https://www.ris.bka.gv.at> (UGB)

aktivierungsfähige Kosten im Anlageverzeichnis zu aktivieren und über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer abzuschreiben.



Sämtliche Investitionen müssen mindestens drei Jahre (bei Großunternehmen gemäß EU-Wettbewerbsrecht mindestens fünf Jahre) in der Betriebsstätte des Förderungskunden verbleiben. Vorzeitige Verkäufe oder Anlagenabgänge aus sonstigen Gründen innerhalb dieser Behaltefrist sind dem KWF zu melden und führen zu einer Rückforderung. Die aktuell gültige Dauer der Behaltefrist wird zusätzlich im Förderungsvertrag festgelegt und ist einzuhalten. Die FLC führt hierzu nachgelagerte Prüfungshandlungen zur Einhaltung selbiger durch.

Ergänzend zu den in [Abschnitt 1.2](#) angeführten Punkten, sind folgende Kostenbestandteile jedenfalls **nicht förderungsfähig**:

- Kosten für aktivierte Eigenleistungen
- Anschaffungskosten für bebaute und unbebaute Grundstücke
- Ersatzinvestitionen

Zusätzlich zu den beschriebenen Nachweisen in [Kapitel 1](#) (insbesondere Preisangemessenheit, Auftragsvergabe Bestellnachweise und Rechnungsführungscode) sind folgende **Nachweise** im Rahmen der Abrechnung zu erbringen:

Nachweis der Lieferung bzw. Leistungserbringung:

- Mittels Angabe auf der Rechnung oder ggfs. durch Vorlage des Lieferscheins

Nachweis der Aktivierung der Anschaffungskosten inkl. immaterieller Vorleistungen:

- Anlageverzeichnis²⁹ (inkl. Überleitung | Angabe zur Belegsposition)
- Ggf. Auszug aus dem Anlagekonto

Rechnung und Zahlungsbestätigung:

- Rechnung über das Investitionsgut
- Nachweis der Bezahlung der Kosten (Überweisungsbestätigung, Kontoauszug)

Bei **gebrauchten Anlagegütern**³⁰ sind **zusätzlich** folgende Nachweise erforderlich:

- Unterzeichnete Erklärung des Verkäufers des gebrauchten Anlageguts, in der dieser bestätigt, dass das Anlagegut in den vorangegangenen **zehn Jahren** noch nicht aus öffentlichen Mitteln gefördert wurde
- Nachweis, dass der Preis des gebrauchten Anlagegutes unter den Kosten für ein gleichartiges neues Anlagegut liegt

Bei **Aufträgen an Generalunternehmer**³¹ sind **zusätzlich** folgende Nachweise erforderlich:

²⁹ Sofern das Anlagegut bei der Prüfung der Abrechnung noch nicht im Anlageverzeichnis angeführt ist, kann anstelle des Anlageverzeichnisses, eine Bestätigung der künftigen Aufnahme des Anlagegutes ins Anlageverzeichnis durch einen Steuerberater bzw. Wirtschaftsprüfer erbracht werden.

³⁰ Bereits von mindestens einem Nutzer vor der Anschaffung erworben oder selbst erstellt; als gebrauchtes Wirtschaftsgut werden ebenfalls Vorführanlagen angesehen, da diese bereits einem nutzungsbedingten Werteverzehr unterliegen sind.

³¹ In der Regel dann, wenn sämtliche Bauleistungen für die Errichtung des Bauwerks durch einen Auftraggeber zentral verantwortet | verrechnet werden.



- Bestätigung durch ein unabhängiges Gutachten **bei Auftragsvergabe**, dass die vorgelegten Vergleichsangebote tatsächlich vergleichbare Leistungen aufweisen und das Bestgebot den Zuschlag erhalten hat.
- Bestätigung durch ein unabhängiges Gutachten **nach Abschluss des Vorhabens**, dass die Umsetzung der Bauleistungen auftragskonform erfolgte bzw. dass Änderungen in den Kosten nachvollziehbar erläutert dargestellt wurden und im Rahmen der Auftragserteilung noch nicht vorhersehbar waren.

Bei **Investitionen in immaterielle Vermögenswerte**³² (wie bspw. Software, Lizenzen etc.) ist zusätzlich zur Abschreibungsfähigkeit bzw. Aktivierungspflicht sicherzustellen, dass sie nur in jener Betriebsstätte genutzt werden, die die Förderung erhält.

2.4 Kosten für Instrumente und Ausrüstungen

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt (siehe KWF-Webseite) vorgesehen ist, können externe Kosten für Instrumente und Ausrüstungen genehmigt und anerkannt werden.

Zusätzlich zu den beschriebenen Nachweisen in [Kapitel 1](#) (insbesondere Preisangemessenheit, Bestellnachweise, Auftragsvergabe und Rechnungsführungscode) sind dieselben Nachweise im Rahmen der Abrechnung zu erbringen, wie für [Investitionen](#).

Diese Kostenart ist **ausschließlich für Projekte gem. Art. 25 AGVO** (Beihilfen für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben) vorgesehen und sind nur dann förderfähig, soweit und solange sie für das Vorhaben genutzt werden. Wenn diese Instrumente und Ausrüstungen nicht während ihrer gesamten Lebensdauer für das Vorhaben verwendet werden, gilt nur die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung (Abschreibungskosten) während der Dauer des Vorhabens als beihilfefähig.

2.5 Externe Dienstleistungen

Sofern diese Kostenkategorie in dem jeweiligen Produkt (siehe KWF-Webseite) vorgesehen ist, können externe Dienstleistungen³³ (Drittkosten) auf Basis von Werkverträgen bzw. schriftlichen Vereinbarungen genehmigt und anerkannt werden.

Zusätzlich zu den beschriebenen Nachweisen in [Kapitel 1](#) (insbesondere Preisangemessenheit, Auftragsvergabe, Bestellnachweise und Rechnungsführungscode) sind folgende Nachweise im Rahmen der Abrechnung zu erbringen:

Nachweis der Leistungserbringung:

- Mittels Angabe auf der Rechnung (Leistungszeitraum, abgerechnete Stunden, Output etc.)
- Ev. zusätzliche Nachweise durch: Fotos; Zusendung des in Auftrag gegebenen Dokuments | Konzepts; Teilnehmerliste; Stundenliste, Workshop-Dokumentation o.ä.)

³² Siehe auch AGVO Art. 14 (8) und Art. 17 (4)

³³ Vgl. Art. 11 NFFR



Rechnung und Zahlungsbestätigung:

- Rechnung mit Angabe der Dienstleistung
- Nachweis der Bezahlung der Kosten (Überweisungsbestätigung; Kontoauszug)

2.6 Pauschalfinanzierungen

Sofern die Abrechnung von Pauschalkosten im jeweiligen Produkt (siehe KWF- Webseite) vorgesehen ist, können im Rahmen der Antragsgenehmigung folgende Kostenkategorien gewährt werden:

- Gemeinkostenpauschale³⁴
- Reisekostenpauschale³⁵
- Restkostenpauschale³⁶

Die betragsmäßige maximale Höhe der indirekten Kosten wird im Förderungsvertrag festgelegt und bei der Abrechnung durch entsprechende Dokumente nachgewiesen.

Als Nachweise dienen grundsätzlich: Rechnungsabschluss, Jahresabschluss, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder ein ähnliches Dokument, welches die **grundsätzliche Existenz indirekter Kosten** belegt (erforderlichenfalls inkl. des Bestätigungsvermerks durch den Wirtschaftsprüfer | Steuerberater).

Die Nachweisführung bei der Abrechnung stellt sich für **alle Kostenpauschalen** im Allgemeinen wie folgt dar (Detailbeschreibung in den anschließenden Unterkapiteln):

| Nicht-öffentlich Begünstigte | Öffentlich Begünstigte |
|--|---|
| Nachweise (Jahresabschluss o.ä.) zur Plausibilisierung, ob die jeweilige Kostenart überhaupt angefallen sind | |
| Kein Nachweis in Form von Einzelbelegen | |
| Kein Nachweis der tatsächlichen Verbuchung der Kostenpauschalen auf dem Projekt-Rechnungsführungscode bzw. der Projektkostenstelle | Verbuchung der gesamten Projektkosten auf dem Projekt-Rechnungsführungscode bzw. der Projektkostenstelle Prüfstandard: Methodik zum Ausschluss der Überfinanzierung Überförderung durch öffentliche Mittel ³⁷ (Systemprüfung Trennungsrechnung sowie auch auf Projektebene) |

2.6.1 Gemeinkostenpauschale

Hierbei können indirekte Kosten in Form einer Gemeinkostenpauschale in Höhe von **20%**³⁸ auf die **direkten förderbaren Personalkosten** (siehe [Abschnitt 2.1](#)) genehmigt und anerkannt werden.

³⁴ Vgl. Art. 8 NFFR

³⁵ Vgl. Art. 10 NFFR

³⁶ Vgl. Art. 15 NFFR

³⁷ Zum Download unter: <https://kwf.at/projekt abrechnung/>

³⁸ Vgl. Art. 8, Abs. 2, lit. a) NFFR iVm Anhang 1 NFFR



Ausschließlich für Projekte gem. Art. 25 AGVO gibt es die Option, dass Gemeinkostenpauschalen in Höhe von **20% auf den Gesamtbetrag** der beihilfefähigen Kosten des Forschungs- und Entwicklungsvorhabens genehmigt und anerkannt werden.

Indirekte Kosten sind dabei jene Kosten, die einem Projekt nicht direkt zugerechnet werden können und in der Regel für die Aufrechterhaltung des Betriebes bzw. der Organisation anfallen (bspw. Strom, Instandhaltung etc.). Sie bilden jedoch die Voraussetzung dafür, dass ein Projekt abgewickelt werden kann.

Es gilt zu beachten, dass Kosten, die bereits durch eine Kostenpauschale abgedeckt sind, nicht als direkte Kosten anerkannt werden können.

2.6.2 Reisekostenpauschale

Hierbei können Reisekosten in Form einer **Reisekostenpauschale in Höhe von 2 % auf die direkten förderbaren Personalkosten** (siehe [Abschnitt 2.1](#)) genehmigt und anerkannt werden (eine Abrechnung als direkte Kosten ist generell nicht möglich).

Als Nachweis der Förderungsfähigkeit von Reise- und Unterbringungskosten in Form der Reisekostenpauschale dient der jeweilige Sachbericht, der gemeinsam mit den Abrechnungsunterlagen einzureichen ist.

2.6.3 Restkostenpauschale

Hierbei können Kosten in Form einer **Restkostenpauschale in Höhe von 40% auf die direkten förderbaren Personalkosten** (siehe [Abschnitt 2.1](#)) genehmigt und anerkannt werden.

Die Restkostenpauschale deckt alle Kosten des Projekts ab, mit Ausnahme der direkten Personalkosten. Es können also keine weiteren Kostenkategorien anerkannt oder abgerechnet werden.

3. Projektabrechnung

Die Abrechnung der Projektkosten sowie die Übermittlung der dazugehörigen Nachweise und auch die gesamte Kommunikation muss über das **ATES-Portal**³⁹ erfolgen.

Zusätzlich dazu ist außerdem das ausgefüllte »[EFRE & JTF Abrechnungsformular](#)« in ATES hochzuladen. Für die generelle Anwendung dieses Portals wurde eigens eine »[ATES Nutzungsanleitung für Begünstigte](#)« von den Systemverantwortlichen erstellt, die ebenso im [Downloadbereich](#) der KWF-Website zur Verfügung gestellt wird.

³⁹ Das »[ATES 2021](#)« ist das offizielle elektronische Abwicklungssystem für EU-Fördermittel in Österreich.