

# LEITFADEN FÜR EFRE/JTF-KOFINANZIERTE PROJEKTE für das Programm Investitionen in Beschäftigung und Wachstum 2021-2027

Mit diesem Leitfaden<sup>1</sup> soll ein Überblick über die wichtigsten Themen und Besonderheiten bei EFRE/JTF-kofinanzierten Projekten gegeben werden. Ziel ist, die Förderungswerberin/den Förderungswerber bereits im Vorfeld, vor Beginn des Projektes, für eine optimale Abwicklung des Projektes zu beraten und dadurch schon von vorne herein vermeidbare Fehler oder Komplikationen auszuschließen.

Bei Inanspruchnahme von EFRE/JTF-Mitteln sind neben den Allgemeinen Förderungsbedingungen für kofinanzierte Projekte der Steirischen Wirtschaftsförderungsgesellschaft m.b.H. die einschlägigen Vorschriften der Europäischen Union sowie allfällige subsidiäre nationale Vorschriften<sup>2</sup> zu beachten. Des Weiteren gelten die in den einzelnen Förderungsverträgen gesondert geregelten Bedingungen und Details.

Die wichtigsten Begriffe und Verpflichtungen im Überblick:

## **1. Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit sowie Wirksamkeit/ Einhaltung des Vergaberechts**

Zentral für die Genehmigung von (EFRE/JTF-)Förderungsmittel sind die von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber eingereichten Kosten. Dementsprechend wird allen voran überprüft, ob die eingereichten (Investitions-)Kosten in ihrer Art, Höhe und Zusammensetzung geeignet sind, das Projektziel möglichst sparsam, wirtschaftlich, zweckmäßig und wirksam zu erreichen.

Im Detail erfolgt die Überprüfung der Einhaltung des genannten Grundsatzes gemäß nachfolgender Vorgehensweise:

Im Rahmen der Antragstellung informiert die Förderungswerberin/der Förderungswerber über den Beschaffungsprozess im Projekt. Beispielhafte Punkte dieser Darstellung sind: Zuständigkeit(en) für die Beschaffung – Existenz von allgemeinen internen Beschaffungsrichtlinien, die auch im beantragten Projekt angewandt werden – inhaltlicher und zeitlicher Ablauf der Beschaffung – (technische) Vorauswahl von potentiellen Lieferantinnen/Lieferanten<sup>3</sup> – Darstellung, ob der Beschaffungsprozess für alle Kosten gleich verläuft, oder ob z.B. Maschinen anders beschafft werden als Baumaßnahmen – die

---

<sup>1</sup> Der Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, er bildet ausschließlich die in der Steirischen Wirtschaftsförderung gängige Praxis in der Abwicklung von EFRE/JTF-kofinanzierten Projekten ab. Von anderen Förderungsstellen geförderte Projekte können anderen oder zusätzlichen Rahmenbedingungen unterliegen.

<sup>2</sup> Insbesondere die subsidiären nationalen Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Programm IBW/EFRE & JTF Österreich 2021-2027.

<sup>3</sup> Findet vor der Einholung von Angeboten eine Lieferantenvorauswahl statt? Beispiele: Aufgrund von technischen Mindestanfordernissen oder Leistungskennzahlen an eine Maschine werden bestimmte Lieferantinnen/Lieferanten, die diese Anforderungen nicht erfüllen, nicht zur Angebotslegung eingeladen. Oder es werden keine Lieferantinnen/Lieferanten in Betracht gezogen, deren Maschinen nicht in das vorhandene Maschinenkonzept oder in den bereits existierenden Maschinenpark passen. Die Förderungswerberin/der Förderungswerber ist in einer Branche tätig, in der „just-in-time“ Reparaturen notwendig sind und daher kommen nur Anbieterinnen/Anbieter mit entsprechenden Servicekonzepten (z.B. Servicestation in unmittelbarer Nähe) in Frage.

Preisermittlung an sich<sup>4</sup> – Auswahl nach Billigst- oder Bestbieterprinzip.

Nach Projektrealisierung wird im Rahmen der Förderungsabrechnung die Einhaltung der Preisangemessenheit überprüft.

Von der Förderungswerberin/Vom Förderungswerber müssen

- > bei einer Förderungsquote bis inklusive 35 % für Kosten deren Auftragswert mindestens 10 % der genehmigten Gesamtkosten oder jedenfalls 50.000 Euro netto betragen mindestens zwei schriftliche Preisermittlungen vorgelegt werden.
- > bei einer Förderungsquote von mehr als 35 % bis inklusive 50 % für Kosten ab einem Auftragswert von 10.000 Euro netto mindestens zwei schriftliche Preisermittlungen vorgelegt werden.
- > bei einer Förderungsquote von mehr als 50 % oder wenn die Förderungswerberin/der Förderungswerber dem Bundesvergabegesetz (BVerG) unterliegt für Kosten ab einem geschätzten Auftragswert von 5.000 Euro netto mindestens drei schriftliche Preisankünfte von unabhängigen Anbieterinnen/Anbietern vorgelegt werden. Für Aufträge mit einem geschätzten Wert von unter 5.000 Euro netto ist die Einhaltung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit mit mindestens einer dokumentierten Vergleichsdarstellung (z.B. Angebotsausdruck aus einem Webshop, schriftliche Dokumentation einer mündlich eingeholten Preisankunft o.Ä.) zur in Anspruch genommenen Leistung/Lieferung nachzuweisen. Auftraggeber gem. BVerG müssen zusätzlich jedenfalls die Regelungen des Bundesvergaberechts einhalten.

Bei Generalunternehmerbeauftragungen sind von der Förderungswerberin/dem Förderungswerber zusätzliche Auflagen einzuhalten (z.B. drei schriftliche Preisankünfte und ein Gutachten eines unabhängigen, beeideten und gerichtlich zertifizierten Sachverständigen über Preisangemessenheit, Markt- und Ortsüblichkeit. Als Alternative zum Sachverständigengutachten können die Preisankünfte auch auf ein vorab definiertes und ausgeschriebenes Leistungsverzeichnis abgegeben werden. Das Leistungsverzeichnis muss der vom Bundesministerium vorgegebenen Struktur der „Standardisierten Leistungsbeschreibungen“ (StLB) entsprechen.).

Wichtig: Halten Sie die einzelnen Schritte der Beschaffung wie z.B. Lieferantenauswahl von Anfang an schriftlich fest und bewahren Sie alle mit der Beschaffung verbundenen Unterlagen wie z.B. Vergleichsangebote auf! Alle Unterlagen müssen im Rahmen der Förderungsabrechnung oder beispielsweise bei einer nachprüfenden Kontrolle schriftlich vorgelegt werden können.

---

<sup>4</sup> Beispielhafte Fragestellungen: Werden Preisankünfte von mehreren Anbieterinnen/Anbietern eingeholt? Führt die Förderungswerberin/der Förderungswerber Marktpreisrecherchen (z.B. vorhandene Preislisten im Unternehmen, Preisabfragen auf der Homepage potentieller Lieferantinnen/Lieferanten, Kataloge) durch? Gibt es bei der Förderungswerberin/beim Förderungswerber Referenzsysteme für bestimmte Kostenpositionen (z.B. Kollektivverträge für Personalkosten). Wurden in den letzten zwei Jahren bereits gleiche/sehr ähnliche Güter angeschafft und liegt daher ein Referenzpreis vor?

## **2. Förderfähigkeit von Kosten**

Bei Projekten mit EFRE/JTF-Kofinanzierung sind i.d.R. nur tatsächlich getätigte Ausgaben förderungsfähig. Welche Kosten konkret im jeweiligen Projekt gefördert werden, wird im Förderungsvertrag festgelegt.

Erfahrungen aus Finanzkontrollen haben gezeigt, dass einige Kostenarten aufgrund des unverhältnismäßig hohen Aufwandes bei der/beim Förderungswerberin/Förderungswerber für deren Belegung bzw. aufgrund des hohen Prüfaufwandes von vornherein von einer EFRE/JTF-Kofinanzierung auszunehmen sind.

Jedenfalls in den Förderungsaktionen der SFG nicht förderfähig sind:

- > Kosten, für die entweder Bestell-, Lieferungs- und Leistungs-, Rechnungs- oder Zahlungsdatum außerhalb des Durchführungszeitraums liegen. Bei Verstößen gegen das Beihilfenrecht (speziell bei Arbeiten/Bestellungen vor dem Anrechnungsstichtag) ist das gesamte Projekt zu stornieren, unabhängig davon, wie umfangreich die Arbeiten/wie hoch das Bestellvolumen vor dem Anrechnungsstichtag war/en!
- > Kosten, die nicht eindeutig dem Projektvorhaben zuzuordnen bzw. Auflistungen und/oder Aufteilungen von Kosten, die inhaltlich nicht im Detail nachvollziehbar sind.
- > Kosten für nicht am Projektstandort befindliche Wirtschaftsgüter.
- > Rechnungen, die die Mindestkriterien/Merkmale nach § 11 UStG nicht erfüllen.
- > sonstige öffentliche Abgaben (Beiträge, Gebühren, Steuern), die nicht in die Bemessungsgrundlage der Umsatzsteuer fallen (z.B. Bauabgaben, Kosten für Genehmigungen).
- > Skonti, Rabatte (auch nachträglich gewährte) - angebotene Skonti sind jedenfalls auszunutzen und abzuziehen.
- > Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen oder Haftrücklässe.
- > Finanzierungskosten, Sollzinsen, Bankspesen, Kursdifferenzen, Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten etc.
- > Ausgaben des Leasinggebers und Finanzierungskosten des Leasings.
- > Kosten für In-Sich-Geschäfte.
- > Rechnungen über € 500 netto, die bar bezahlt wurden.
- > Fahrzeuge (z.B. PKW oder LKW).
- > Gebrauchte Wirtschaftsgüter, auch wenn es sich um Demonstrations- oder Vorführgeräte sowie Ausstellungsstücke handelt.
- > Eintausch und Inzahlungnahme von Altgeräten.
- > Repräsentationsaufwendungen, Bewirtungskosten (bei Investitionsprojekten), Trinkgelder.
- > Geschenke, ausgenommen solche im Wert von weniger als 50 Euro pro Stück, im Zusammenhang mit Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information (Werbebeschenke, Give Aways); Preisgelder.
- > Rechnungen, die einen Nettobetrag unter € 200 ausweisen.
- > Rechnungen, die nicht auf die Förderungswerberin/den Förderungswerber lauten bzw. Zahlungen, die nicht von der Förderungswerberin/ vom Förderungswerber geleistet wurden (Ausnahme: mit SFG vorab vertraglich vereinbartes Cash-Pooling)

Zusätzliche Informationen zu nicht förderungsfähigen Kosten entnehmen Sie bitte Art. 4 NFFR 2021-2027<sup>5</sup>.

## 2.1. Personalkosten

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

- > beim antragstellenden Unternehmen beschäftigt sind und
- > deren Beschäftigung auf Basis eines Arbeitsvertrages (ArbeiterIn, Angestellte/r) oder freien Dienstvertrages (freie/r DienstnehmerIn) nachgewiesen wird.

Kosten von WerkvertragsnehmerInnen oder LeiharbeiterInnen sind demnach in den Drittkosten (externe Dienstleistungen) anzusetzen.

Personalkosten sind Bruttolohn-/Gehaltskosten, die auf einem Arbeitsvertrag basieren oder per Gesetz festgelegt sind und alle anderen Kosten, die mit den Bruttolohn-/Gehaltskosten zusammenhängen und direkt der Förderungswerberin/dem Förderungswerber entstanden sind, wie beschäftigungsbezogene Steuern und Sozialversicherungsbeiträge. Kosten für Überstunden, Überstundenpauschalen und in gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen oder in Betriebsvereinbarungen festgelegte Zulagen oder variable Gehaltsbestandteile zählen ebenfalls zu den Personalkosten, nicht jedoch in Arbeitsverträgen festgelegte variable Gehaltsbestandteile.

Die Berechnung der Personalkosten erfolgt grundsätzlich auf **Ist-Kosten-Basis**. Der Stundensatz wird wie folgt ermittelt: Division der tatsächlichen förderbaren Personalkosten eines Kalender- oder Geschäftsjahres bzw. bei unterjährig Beschäftigten des Beschäftigungszeitraumes durch die tatsächlich in diesem Zeitraum geleisteten Arbeitsstunden.

Personalkosten sind insoweit kofinanzierungsfähig, als sie gemäß Abschnitt 1 Art. 2 Abs. 1 NFFR 2021-2027 angemessen sind und das Personal vorhabensbezogen tätig ist.

Wird das Vorhaben zu mehr als 50 % durch öffentliche Mitteln unterstützt, gilt als Orientierung für die Beurteilung der Angemessenheit von Personalkosten folgendes, wobei auch branchenübliche Überzahlungen für die jeweiligen Bereiche zulässig sind:

- > gesetzliche oder kollektivvertragliche Bestimmungen, sofern die Förderungswerberin/der Förderungswerber diesen unterliegt
- > vergleichbare Branchenkollektivverträge, wenn vorhanden
- > geltende Betriebsvereinbarungen nach § 29 ArbVG, wenn vorhanden
- > Gehaltsschema des Bundes/Landes

Bei Vorhaben, die bis inklusive 50 % aus Mitteln des Programms und verbundenen nationalen öffentlichen Mitteln finanziert werden, ist die Angemessenheit in geeigneter Weise sicherzustellen.

Nicht förderbar sind Kosten für Sachbezüge der ProjektmitarbeiterInnen, z.B. Firmenautos und Firmenwohnungen. Des Weiteren ist zu beachten, dass auf Gehalts- /Lohnkonten oft auch

---

<sup>5</sup> Subsidiäre nationale Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten mit Kofinanzierung aus dem Programm IBW/EFRE & JTF Österreich 2021-2027.

Tagesgelder und Reisekosten aufgeführt sind. Diese sind nicht als Personalkosten förderbar und müssen abgezogen werden. Weitere nicht förderfähige Personalkosten sind unter Art. 4 Abs. 2 NFFR angeführt.

**Unternehmerlohn:** Für nachweislich aufgewendete eigene Arbeitsleistungen von selbstständig Erwerbstätigen, die im Unternehmen eine leitende Funktion innehaben und gleichzeitig im Projekt tätig sind gilt folgende Regelung:

- > Ein Ansatz ist ausschließlich für KMU möglich.
- > Es kann eine Kostenpauschale in Höhe von 36,02 € pro Stunde angesetzt werden.
- > Das Projektstundenausmaß laut Zeitaufzeichnungen darf maximal 860 Stunden pro Person und Jahr betragen.
- > Die projektrelevante Qualifikation der Leistungserbringerin/des Leistungserbringers und deren/dessen Mitarbeit im Projekt ist nachzuweisen.
- > Die selbstständige Erwerbstätigkeit für die Förderungswerberin/den Förderungswerber im Durchführungszeitraum ist durch die Anmeldebestätigung der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft nachzuweisen.
- > Es sind Aufzeichnungen der Vorhabensstunden mit den dazugehörigen Tätigkeitsbeschreibungen vorzulegen, die von der Förderungswerberin/dem Förderungswerber datiert zu bestätigen und so zu gestalten sind, dass sie dem Vorhaben zugeordnet werden können. Zur Ermittlung des Unternehmerlohns werden die geleisteten Vorhabensstunden mit dem Stundensatz multipliziert und es ist zum Zwecke der Förderungsabrechnung diese Kostenaufstellung als Beleg des fiktiven Unternehmerlohnes vorzulegen.
- > Es ist zu dokumentieren, dass bei Abschluss des Vorhabens die Gesamtsumme der öffentlichen Förderungen (EFRE/JTF und nationale öffentliche Förderungen) niedriger ist als die Gesamtkosten des Vorhabens abzüglich des Unternehmerlohns.

Die Personalkosten bilden die Basis für die Berechnung der Pauschalen (siehe Punkt 3.).

Weitere Informationen zu den im Zuge der Förderungsabrechnung notwendigen Nachweisen sind in der Checkliste Abrechnungsprüfung im Förderungsportal zu finden.

### 3. Vereinfachte Kostenoptionen

Im Rahmen des IBW EFRE- und JTF-Programms 2021-2027 können auch vereinfachte Kostenoptionen (VKO) in Form von Pauschalen zur Anwendung kommen. Ausführliche Informationen zu diesem Thema finden Sie im „Leitfaden zu vereinfachten Kostenoptionen“, der Ihnen als Download<sup>6</sup> auf unserer Webseite zur Verfügung steht.

---

<sup>6</sup> <https://www.sfg.at/foerderungen/efre-der-europaeische-fonds-fuer-regionale-entwicklung-2021-2027/information-fuer-beguenstigte-2021-2027/>

#### **4. Rechnungsführung/Rechnungsführungscode**

Jede Förderungswerberin/Jeder Förderungswerber ist verpflichtet, für alle Transaktionen zu dem Projekt entweder eine separate Rechnungsführung oder einen geeigneten Rechnungsführungscode zu verwenden. Folgende Varianten bieten sich dafür an:

- > Verfügt die Förderungswerberin/der Förderungswerber über eine geeignete Kostenrechnung, sollte eine Abgrenzung der Projektkosten von den sonstigen Unternehmenskosten eingerichtet werden (z.B. die projektrelevanten Kosten auf einer/mehreren eigenen Kostenstelle/n oder auf gesonderten Kostenträgern erfassen).
- > Verfügt die Förderungswerberin/der Förderungswerber über keine geeignete Kostenrechnung, ist eine andere Form der Abgrenzung der Rechnungsführung notwendig.

Beispiele: ein gesondertes Anlagenkonto in der Anlagenbuchhaltung; ein Textzusatz (z.B. SFG-Projekt Nr. 123) in den Buchungszeilen, nach dem das Projekt elektronisch ausgewertet werden kann; ein separates Bankkonto für alle projektrelevanten Zahlungen; gesonderte Aufwands-(unter)konten, auf denen z.B. die Löhne/Gehälter und Lohnnebenkosten der im Projekt tätigen F&E-MitarbeiterInnen erfasst werden.

Wir beraten Sie gerne, ob Ihr geplantes System geeignet ist.

Starten Sie mit dieser Aufgabe gleich zu Beginn des Projekts und erfassen Sie die projektrelevanten Transaktionen laufend – so ersparen Sie sich unnötigen Arbeitsaufwand durch die nachträgliche Abgrenzung der Transaktionen bei der Förderungsabrechnung.

#### **5. Cash-Pooling/konzerninterner Liquiditätsausgleich**

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

#### **6. Mehrfachförderungen und Leistungen von Unternehmen oder Personen im Naheverhältnis**

Zum Themenkreis Mehrfachförderungen informiert die Förderungswerberin/der Förderungswerber die SFG bei Antragstellung und Abrechnung insbesondere über alle für das Projekt beantragte oder erhaltene Förderungen sowie öffentliche Finanzierungen. Diese Angaben werden von der SFG insbesondere vor dem Hintergrund der Einhaltung von beihilferechtlichen Höchstgrenzen sowie zum Ausschluss einer Überfinanzierung/Überförderung überprüft.

Leistungen von Unternehmen oder Personen in einem persönlichen oder wirtschaftlichen Naheverhältnis<sup>7</sup> sind im Regelfall nicht förderbar. Die Förderungswerberin/der Förderungswerber hat über Naheverhältnisse sofort und unaufgefordert schriftlich zu informieren und alle betroffenen Kosten bekanntzugeben.

---

<sup>7</sup> Zum Beispiel: Gesellschaftsrechtliche Verflechtungen, familiäre oder persönliche Beziehungen sowie Personenidentitäten.

## 7. Überfinanzierungsaudit

Begünstigte die eine Basisfinanzierung aus öffentlichen Mitteln erhalten, müssen im Rahmen der Genehmigung sowie im Rahmen der Abrechnung des Projekts ein von der SFG durchgeführtes Überfinanzierungsaudit durchlaufen. Durch dieses Audit soll sichergestellt werden, dass die Summe aus der Projektförderung und allen übrigen projektrelevanten Zuflüssen nicht höher ist, als die Gesamtprojektkosten. Übt der Begünstigte sowohl wirtschaftliche als auch nicht-wirtschaftliche Tätigkeiten im Sinne des EU-Beihilferechts aus, wird im Rahmen des Überfinanzierungsaudits auch das Vorhandensein und die korrekte Anwendung der notwendigen Trennungsrechnung<sup>8</sup> auditiert.

## 8. Einhaltung des Bundesvergabegesetzes (BVerG 2018) und Dokumentationspflichten iZm Interessenkonflikten für öffentliche AuftraggeberInnen

Sofern die Förderungswerberin/der Förderungswerber ein/e öffentlicher AuftraggeberIn im Sinne des BVerG 2018 ist, hat sie/er für alle Beschaffungsvorgänge im Rahmen des Projekts die Einhaltung der Bestimmungen des BVerG 2018 sicherzustellen. In diesem Zusammenhang wird besonders auf eine sorgfältige Prüfung der Zuverlässigkeit der Anbieter – im Hinblick auf das mögliche Vorliegen von Kartellen bzw. illegalen Preisabsprachen – hingewiesen.

Außerdem hat die Förderungswerberin/der Förderungswerber sicherzustellen, dass Maßnahmen zur Vermeidung von Interessenkonflikten getroffen werden und dies anhand von systemischen Darstellungen zu dokumentieren. Zusätzlich muss die Förderungswerberin/der Förderungswerber das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten anhand von Erklärungen bestätigen. Die Dokumentation und die Erklärungen sind der SFG vorzulegen. Ausführliche Informationen finden Sie im Merkblatt „Vermeidung von Interessenkonflikten“<sup>9</sup>, das Ihnen als Download auf unserer Webseite zur Verfügung steht.

## 9. e-cohesion

Die Regelungen der Europäischen Union sehen vor, dass ab dem Zeitpunkt der Unterzeichnung des Förderungsvertrags der gesamte Informationsaustausch zwischen der Förderungswerberin/dem Förderungswerber und den abwickelnden Stellen in rein elektronische Form zu erfolgen hat („e-cohesion“). In der SFG wird bereits ab der Antragstellung eine rein elektronische Förderungsabwicklung über das Portal der SFG umgesetzt, um für die Förderungswerberin/den Förderungswerber einen einheitlichen Ablauf über den gesamten Abwicklungsprozess sicherzustellen.

Elektronische Förderungsabwicklung bedeutet, dass alle für die Projektabwicklung erforderlichen Daten im Portal der SFG über intelligente Formulare erfasst bzw. alle Unterlagen über Portalnachrichten und strukturierte Uploads ausgetauscht werden müssen. Die Authentifizierung des Senders für Up- und Downloads sowie die Fertigung rechtlich relevanter

---

<sup>8</sup> Trennung von Kosten, Erlösen und Finanzierungen der beiden Bereiche, um nachzuweisen, dass keine Quersubventionierung erfolgt.

<sup>9</sup> <https://www.sfg.at/foerderungen/efre-der-europaeische-fonds-fuer-regionale-entwicklung-2021-2027/information-fuer-beguenstigte-2021-2027/>

Dokumente erfolgt über elektronische Signaturen. Die Kommunikation zwischen der Förderungswerberin/dem Förderungswerber und der SFG ist über Bürgerkarten/"ID-Austria"-Zugang abgesichert und verläuft ausnahmslos https-verschlüsselt.

Auch sämtliche Unterlagen und Nachweise für die Abrechnung und etwaige weitere Prüfungen sind über das Portal der SFG hochzuladen. Die SFG darf Papierunterlagen nur in Ausnahmefällen nach einer Risikoanalyse anfordern und nur, wenn es sich bei den Papierunterlagen um die tatsächliche Grundlage der in die elektronischen Datenaustauschsysteme hochgeladenen Dokumente handelt.

## **10. Auskunfts-, Berichts-, Melde-, Prüfungsmitwirkungs- und Haftungspflichten**

Die Förderungswerberin/Den Förderungswerber treffen bereits während der Projektumsetzung, aber auch nach Projektabschluss bis zum Ablauf des Förderungsvertrages Auskunfts-, Berichts-, Melde-, Prüfungsmitwirkungs- und Haftungspflichten. Denken Sie besonders bei Änderungen des Firmenwortlautes, der Eigentumsverhältnisse oder Projektstandortänderungen an Ihre Meldepflichten. Wichtig ist, dass inhaltliche Projektänderungen, Kostenänderungen über 10 % (Verschiebung, Erhöhung, Verminderung) und Projektverzögerungen der SFG sofort nach Bekanntwerden schriftlich bekanntgegeben werden. Nur dann können diese – nach Genehmigung durch die SFG – berücksichtigt werden. Details dazu finden sich im Förderungsvertrag und in den Allgemeinen Förderungsbedingungen für EFRE/JTF-kofinanzierte Projekte.

## **11. Besondere Vertragsbedingungen**

Neben allgemeinen Vertragsbedingungen<sup>10</sup> werden im Förderungsvertrag auch spezielle Vertragsbedingungen vereinbart. Diese speziellen Vertragsbedingungen sind von mehreren Faktoren<sup>11</sup> abhängig und sind von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber zu unterschiedlichen Zeitpunkten einzuhalten und nachzuweisen.

### Beispiele:

Im Zusammenhang mit dem Inhalt des Projekts werden regelmäßig ein oder mehrere sog. „Indikatoren“ vereinbart. Diese Indikatoren messen die tatsächliche Zielerreichung. In Investitionsprojekten wird zum Beispiel eine Mindestanzahl an Beschäftigten im Unternehmen nach Projektabschluss vereinbart. Möglich wäre aber auch, eine Outputgröße festzulegen.

Für die Nachhaltigkeit der Förderung von betrieblichen Investitionen verpflichtet sich die Förderungswerberin/der Förderungswerber zum Betrieb des geförderten Unternehmens/des geförderten Unternehmensteils für zumindest 3 Jahre.

Regelmäßig wird weiters vereinbart, dass geförderte Investitionsgüter zumindest 3 Jahre am Projektstandort und im Betriebsvermögen zu behalten und zweckgebunden entsprechend dem

---

<sup>10</sup> Wie z.B. die oben angeführten Auskunftspflichten, die auf jedes Projekt zutreffen.

<sup>11</sup> Zum Beispiel: Art des Projektes (F&E, Investition, ...), Art und Größe der Förderungswerberin/des Förderungswerbers (Forschungseinrichtung, Industriebetrieb, KMU, ...), rechtliche Rahmenbedingungen (die Förderungswerberin/der Förderungswerber unterliegt dem Behinderteneinstellungsgesetz i.d.g.F., ...)

Förderungsvertrag zu verwenden sind.

Zur Sicherung allfälliger Rückforderungsansprüche kann ebenfalls eine Bankgarantie von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber angefordert werden.

Die Nichterreichung der Indikatoren und/oder der Verstoß gegen andere Förderungsauflagen kann einen Rückforderungstatbestand verwirklichen.

## **12. Einhaltung der Publizität**

Die Förderungswerberin/Der Förderungswerber ist verpflichtet, über die Unterstützung der Europäischen Union zu informieren. Diese Verpflichtung beginnt mit Abschluss des Förderungsvertrages und kann bei Nichteinhaltung zu Rückforderungen von ausbezahlten Förderungen führen.

Ausführliche Informationen zu diesem Thema finden Sie im Publizitätsleitfaden (<https://www.sfg.at/foerderungen/efre-der-europaeische-fonds-fuer-regionale-entwicklung-2021-2027/information-fuer-beguenstigte-2021-2027/>).

Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist im Zuge der Förderungsabrechnung nachzuweisen (z.B. durch Screenshot der Webseite und Foto des Projektposters für kleine Projekte („A3-Plakat“) bzw. der Erinnerungstafel für größere Projekte).

## **13. Förderungsabrechnung von EFRE/JTF-kofinanzierten Projekten**

Die Abrechnung des Projekts erfolgt ausschließlich in elektronischer Form über das Portal der SFG. Das bedeutet, dass die Förderungswerberin/der Förderungswerber sämtliche Unterlagen und Nachweise, wie z.B. Rechnungen und Zahlungsbelege, Lieferscheine, Preisvergleiche, direkt über das Portal hochladen muss. Nach Finalisierung der Abrechnung am Portal muss die Förderungswerberin/der Förderungswerber die Abrechnung elektronisch signieren und an die SFG übermitteln. Für weitere Bestätigungen, die im Zuge der Abrechnung zu erbringen sind, stellt die SFG der Förderungswerberin/dem Förderungswerber direkt am Portal elektronische Formulare zu Verfügung, die elektronisch zu signieren und an die SFG zu übermitteln sind.

## **14. Auszahlung von EFRE/JTF-Mitteln**

Die Auszahlung von EFRE/JTF-Mitteln ist erst nach erfolgter Deklaration der Ausgaben (Abrechnungen) und deren Überprüfung durch die SFG vorgesehen. Die Auszahlung der vollständig zustehenden EFRE/JTF-Mittel erfolgt erst nach der Endprüfung des Vorhabens durch die SFG und Freigabe der EFRE/JTF-Mittel durch die EFRE/JTF-Zahlstelle (diese ist der ERP-Fonds). Die EFRE/JTF-Mittel werden i.d.R. einige Wochen nach Auszahlung der Landesmittel gesondert überwiesen.

## **15. Überprüfung der Projekte nach Auszahlung**

Neben der Überprüfung der Vorhaben durch die SFG sind Kontrollen durch die Verwaltungsbehörde, durch die nationale Prüfbehörde des EFRE/JTF, durch Vertreter der Europäischen Kommission sowie durch Vertreter des Europäischen Rechnungshofes zwischen

der Errichtung des Förderungsvertrages und dem Ende der vertraglich vereinbarten Aufbewahrungsfrist möglich. Gleiches gilt für nationale Einrichtungen wie Bundes- und Landesrechnungshöfe. Die Förderungswerberin/der Förderungswerber verpflichtet sich im Rahmen des Förderungsvertrages und der Allgemeinen Förderungsbedingungen zur Mitwirkung an allen Prüfungshandlungen (z.B. Einsichtnahme in Bücher und Belege oder Auskunftserteilung).

## **16. Aufbewahrungspflichten**

Zudem sind sämtliche das Projekt und seine Finanzierung betreffenden Unterlagen und Belege entweder als Originale oder elektronische Rechnungsbelege in manipulationssicheren Archivierungssystemen sicher und geordnet bis zum 31.12.2035 aufzubewahren.