

Kostenleitfaden

Wissenschafts- und Forschungsprojekte

gültig ab September 2025

Inhalt

1	Allgemeine Informationen	3
1.1	Basis für die Förderung von FTI-Projekten.....	3
1.2	Wer ist förderbar?	3
1.3	Förderhöhe	3
2	Kosten- und Finanzierungstool & Verwendungsnachweis	3
2.1	Kosten- und Finanzierungstool	4
	Finanzierungsplan.....	4
2.2	Nicht förderbare Kosten.....	4
2.3	Förderbare Kosten.....	5
2.3.1	Personalkosten.....	5
2.3.2	Overheadkosten	7
2.3.3	Sach- und Materialkosten.....	8
2.3.4	Drittkosten	9
2.3.5	Investitionskosten	9
3	Zwischen- und Endberichte.....	10
3.1	Erstellung der Berichte	10
3.2	Berichtsformulare	11
4	Verwertung von Projektergebnissen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5	Publizitätsvorschriften	11
6	Weitere Hinweise und Detailfragen	12

1 Allgemeine Informationen

Dieser Kostenleitfaden beinhaltet Erläuterungen zum Ausfüllen des Kosten- und Finanzierungstools bei Antragsstellung sowie für die Projektabrechnung (Ausfüllen des Verwendungsnachweises) von Wissenschafts- und Forschungsprojekten im Rahmen des Förderprogrammes 1 „Stärkung der FTI-Kompetenzen und Strukturen“. Alle Fördermaßnahmen aus diesem Programm basieren auf der Richtlinie „FTI-Rahmenrichtlinie (AGVO) 2023-2027“. Diese Richtlinie gilt für beihilfefreie Forschungsprojekte, kann aber auch für beihilferechtlich relevante Projekte herangezogen werden.¹

1.1 Basis für die Förderung von FTI-Projekten

Zur Umsetzung von FTI-Vorhaben kann das Land Salzburg unter bestimmten Voraussetzungen Förderungen in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen gewähren. Diese Vorhaben müssen grundsätzlich den strategischen Zielen der geltenden Wissenschafts- und Innovationsstrategie des Landes Salzburg (WISS) entsprechen sowie sich an den jeweiligen thematischen Schwerpunkten orientieren. Für das Bundesland Salzburg soll sich ein wirtschaftlicher, wissenschaftlicher, ökologischer oder sozialer Mehrwert ergeben oder erwarten lassen.

Die Förderung erfolgt aus Mitteln der Wirtschafts-, Wissenschafts- und Forschungsförderung des Landes Salzburg nach Maßgabe des hierfür zur Verfügung stehenden Budgets.

Die WISS² definiert Schwerpunkte für die Forschung und berücksichtigt dabei den Bedarf der Salzburger Wirtschaft sowie Gesellschaft und sieht Aktivitäten insbesondere in folgenden Themenbereichen vor:

- Life Sciences
- ICT/Digital (Informations- und Kommunikationstechnologien)
- Smart Tourism
- Tech4Green
- Creative industries, arts and culture

1.2 Wer ist förderbar?

Antragssteller:innen und Förderempfänger:innen werden in den jeweiligen Programmdokumenten/Ausschreibungen definiert. Grundsätzlich können lt. FTI-Richtlinie Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung (Universitäten, außeruniversitäre Einrichtungen, Fachhochschulen, ...) und Unternehmen Förderanträge stellen.

1.3 Förderhöhe

Die Förderhöhe ist für jede Programmaßnahme festgelegt und hängt von mehreren Faktoren ab. Die Spanne der Förderhöhen je Fördermaßnahme finden Sie im jeweiligen Programmdokument. Eine erste Einschätzung zur Förderhöhe für eine konkrete Projektidee kann in einem Beratungsgespräch mit Innovation Salzburg oder bei der Förderstelle eingeholt werden.

2 Kosten- und Finanzierungstool & Verwendungsnachweis

In den folgenden Unterpunkten werden Erläuterungen und Hinweise (Abrechnungsmodalitäten) für das Kosten- und Finanzierungstool bei der Antragsstellung sowie für Zwischen- und Endabrechnung von FTI-Projekten festgehalten. Einerseits werden die nicht-förderbaren Kosten definiert, andererseits werden die förderbaren Kosten in Kostenkategorien eingeteilt. Bei den Kostenkategorien wird auf die Art und auf das Ausmaß der Kosten eingegangen.

¹ Die Abklärung, ob es sich um ein beihilferechtlich relevantes Projekt kann im Beratungsgespräch abgeklärt werden.

² [WISS2030.pdf](#)

Spezielle Kosteneinschränkungen werden direkt bei der Programmmaßnahme verzeichnet. In Sonderfällen können auch Einschränkungen in der Fördervereinbarung festgehalten werden.

Kosten, welche im Antrag nicht verzeichnet sind, sind nicht förderbar.

Im Budget eines laufenden Projektes kann es zu Anpassungsbedarf (z.B. Verschiebungen zwischen Kostenkategorien) kommen. Verschiebungen zwischen Kostenkategorien von maximal 15 % im Vergleich zum beantragten Budget sind zulässig und im Sachbericht zu begründen. Darüberhinausgehende Verschiebungen müssen zudem mit der Förderstelle rechtzeitig abgeklärt werden.

Die endgültige Höhe der anerkekbaren Gesamtprojektkosten sowie der Förderungen werden erst nach Abschluss des Vorhabens im Zuge der Rechnungsprüfung ermittelt.

4

2.1 Kosten- und Finanzierungstool

Das Kosten- und Finanzierungstool muss bei der Antragsstellung eingereicht werden, sofern keine anderen spezifischen Antragsunterlagen zur Verfügung gestellt werden. Es ist notwendig, dass bei der Erstellung des Förderungsansuchens die relevanten Vorschriften (Fördermaßnahmen in den Programmdokumenten, Ausschreibungen, usw.) berücksichtigt werden. Gutachter:innen oder Jurymitglieder haben die Aufgabe, die Angemessenheit der Kosten in Relation zu den geplanten Arbeiten bzw. Ergebnissen zu beurteilen.

Weitere beantragte oder genehmigten Förderungen für das Projekt, Projektteile oder einzelne Kostenpositionen sind sowohl im Förderungsansuchen als auch im Endbericht anzugeben. Die Angaben dienen zur Prüfung der beihilferechtlichen Obergrenze und der Vermeidung von Mehrfachförderungen.

Finanzierungsplan

Unter einer Finanzierung wird die Aufbringung von Mittel für die Durchführung einer mit Kosten verursachenden Tätigkeit bzw. eines Projekts verstanden. Förderungen sind Kostenbeiträge für Projekte bzw. Organisationen. Die jeweilige Förderquote (Anteil der Förderung im Verhältnis zu den gesamten Projektkosten) ist von der Organisationsform, der geförderten Tätigkeit und vom Förderprogramm/Fördermaßnahme abhängig. Die max. Förderhöhe sowie die Bemessungsgrundlage der förderbaren Kosten sind in den jeweiligen Programmmaßnahmen festgelegt. Die Restfinanzierung (Ausfinanzierung) der Projektaufwände muss durch Eigenmittel vom/von der Fördernehmer:in bzw. vom Projektkonsortium sichergestellt werden. Eigenleistungen des Förderwerbenden sind sowohl Eigenmittel im engeren Sinn (Geldleistungen) als auch eigene Sach- und Arbeitsleistungen.

Die Erbringung von Eigenmitteln von Forschungseinrichtungen kann durch in-kind-Leistung erfolgen. Personen, welche bereits zu 100% vom Land Salzburg im Rahmen einer (WISS-)Förderung finanziert sind, können NICHT als in-kind-Leistung eingebracht werden.

2.2 Nicht förderbare Kosten

Die folgenden Kosten sind keinesfalls förderbar:

- Kosten, die nicht mit dem genehmigten Inhalt des Vorhabens übereinstimmen
- Kosten, die nicht eindeutig dem Begünstigten zurechenbar sind
- Kosten, die an Dritte (nicht am Projekt Beteiligte) weiterverrechnet und/oder nicht vom Begünstigten getragen werden
- Kosten auf Basis von Einzelbelegen mit einem Betrag von weniger als 100 EURO netto (Einzelbeleg beinhaltet den Gesamtrechnungsbetrag für die Bezahlung eines Gutes bzw. einer Dienstleistung bzw. eines zusammengehörenden Auftrages)
- Kosten, die vor dem Zeitpunkt der Antragstellung entstanden sind

- Kosten für die Anschaffung von Transportmitteln (Kfz etc.)
- Kosten für gebrauchte Wirtschaftsgüter
- Ausbildungskosten
- Kosten für leasingfinanzierte Wirtschaftsgüter, ausgenommen, wenn damit Eigentum begründet wird (Leasingkauf, Bedingung: Aktivierung)
- Kosten für Liegenschaften
- interne Verrechnungen zwischen den Konsortialpartnern
- Kosten, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln gefördert wurden/werden
- Umsatzsteuer auf förderbare Güter und Dienstleistungen sofern diese nicht endgültig und tatsächlich vom Begünstigten zu tragen ist (d.h. wenn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht)
- Finanzierungskosten (als solche gelten insbesondere auch Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen und Spesen des Geldverkehrs, Zahlungen mittels Kreditkarten, etc.)
- Kosten für nicht bezahlte bzw. nicht in Anspruch genommene Rechnungs-Teilbeträge (z.B. Skonti, Rabatte, Haftrücklässe, etc.)
- Kosten für Geschenke, Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten etc.
- Kosten für interne Arbeitsessen des Begünstigten, Arbeitsessen zwischen Projektpartnern bzw. Kosten des Begünstigten für Bewirtung Dritter, mit Ausnahme von Bewirtung für Veranstaltungen, wenn diese einen wesentlichen Projektbestandteil darstellen und im Förderantrag angeführt sind
- Kosten für die Aufrechterhaltung und/ oder Validierung eines Patents

2.3 Förderbare Kosten

Förderbar sind alle dem Projekt zurechenbaren Kosten, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) während des Förderungszeitraums entstanden sind. Die Kosten können erst ab Stichtag der Antragseinreichung anerkannt werden (Anreizeffekt). Es muss darauf geachtet werden, dass die einzelnen Kostenpositionen im Kosten- und Finanzierungstool sowie im Verwendungsnachweis so aussagekräftig wie möglich bezeichnet werden.

2.3.1 Personalkosten

Die Personalkostenregelungen gelten für

- angestelltes Forschungspersonal
- angestellte Projektmitarbeitende
- freie Dienstnehmer:innen

(sind die Personen bei der Planung noch nicht bekannt, können Platzhalter eingefügt werden).

Personalkosten sind auf Basis der Bruttogehälter und -löhne sowie der darauf bezogenen Abgaben anzusetzen. Es können nur Personalkosten von Projektmitarbeiter:innen abgerechnet werden, welche jährlich mindestens 172h im Forschungsprojekt arbeiten. Grundsätzlich sind Gehaltsbestandteile förderbar, welche dienstvertraglich, kollektivvertraglich, mittels Betriebsvereinbarung oder in einer freigegebenen betrieblichen Prozesslandschaft/Gehaltsschema verankert sind. Tatsächlich entstandene Kosten bei Krankenständen von Teilzeitprojektmitarbeitenden können anteilmäßig abgerechnet werden.

Wenn für Projektmitarbeiter:innen die tatsächlich für das Projekt anfallenden Lohnkosten aus Buchhaltungssystemen (z.B. SAP, BMD) entnommen werden können, wird auf diese zurückgegriffen. Der Nachweis erfolgt mittels Auszugs des Projektkontos/Kostenstelle in PDF- und ggf. Excel-Format. Alternativ werden die Personalkosten über die Stundensatzberechnung ermittelt.

Zur Berechnung der Personalkosten mittels Stundensatz wird dieser mit dem tatsächlichen Arbeitsausmaß lt. Stundenaufzeichnung multipliziert. Als Jahresstundenteiler wird bei einer Vollzeitbeschäftigung eine Pauschale von 1.720 Stunden³ (auch bei Überstundenpauschalen bzw. All-In-Verträgen) angesetzt.

Beispiel 1 - Teilzeitbeschäftigung:

Monatsbruttogehalt: € 3.500,-

Jahresbruttogehalt inkl. Dienstgeberabgaben: € 63.439,50

Teilzeitbeschäftigung: 25h/Woche

(Vollzeitbeschäftigung lt. Betriebsvereinbarung bei 40h/Woche);

Berechnung:

Stundensatz: € 63.439,50 / (1.720/40*25) = € 59,01

6

Beispiel 2 - Teilzeitbeschäftigung

Monatsbruttogehalt: € 1.750,-

Jahresbruttogehalt inkl. Dienstgeberabgaben: € 31.476, 70

Teilzeitbeschäftigung: 22h/Woche

(Vollzeitbeschäftigung lt. Betriebsvereinbarungen bei 38,5h/Woche)

Berechnung:

Stundensatz: € 31.476,70 / (1.720/38,5*22) = € 32,02

Hinweis: Als Kontrolle ist es vorteilhaft, den österreichischen Finanzamtsrechner für das Jahresbruttogehalt inkl. Dienstgeberabgaben heranzuziehen - [Finanzamt - Gehaltsrechner](#)

Für am Projekt mitarbeitende

- Gesellschafter:innen,
- Einzelunternehmer:innen,
- Eigentümer:innen,
- Vereinsfunktionäre lt. Vereinsregister

wird kein Gehaltsnachweis benötigt. Für diese kann im Rahmen der förderbaren Kosten einen Pauschalstundensatz von max. € 50,- pro Stunde angesetzt werden, maximal jedoch € 86.000,- pro Person pro Jahr für alle geförderten Projekte. Dieselbe Regelung gilt auch für Vereinsfunktionäre, die Honorarnoten legen.

Nachweise für Personalkostenabrechnung

Personalkosten sind nur förderbar, wenn folgende Unterlagen im Rahmen der Berichtslegung - erstmals beim ersten Zwischenbericht - vorgelegt werden:

- a) Arbeitsvertrag bzw. freier Dienstvertrag
(in letztgültiger Fassung als Nachweis des Beschäftigungsausmaßes)
- b) schriftliche Dienstzuteilung
Ausgefülltes Formular - RS03-Dienstzuteilung für jeden Projektmitarbeiter
- c) Jahreslohnkontoauszug oder Lohnkontoauszüge, SAP-Auszüge
Nachweis des Personalaufwandes für den Projektzeitraum bzw. Abrechnungszeitraum

³ Das jährliche Projektstundenausmaß pro Person, speziell bei zeitgleicher Mitarbeit in mehreren geförderten Projekten (ggf. auch von unterschiedlichen Fördergeber/innen), darf den Jahresstundenteiler von 1.720 Stunden nicht überschreiten. Der pauschale Jahresstundenteiler von 1.720 gilt bei Vollbeschäftigung, unabhängig davon ob 38,5- oder 40-Stunden-Woche.

Werden die Personalkosten nicht anhand eines Projektkontoauszuges nachgewiesen, müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Nachweis der Stundensatzberechnung (siehe Berechnungsbeispiel oben)
- Projektstundenaufzeichnungen (im Tabellenblatt - RS04-Verwendungsnachweis oder alternativ durch organisationsinterne Zeiterfassungsaufzeichnungen).

Folgende Mindestangaben müssen enthalten sein:

- i) Tätigkeitsbezeichnung (inkl. Zuordnung zu Arbeitspaketen) und
- ii) Gesamtstunden pro Monat für die Projektstätigkeit.

Auf Nachfrage der Förderstelle sind auch Projektstundenaufzeichnungen zu allen anderen mit öffentlichen Mitteln geförderten Vorhaben vorzulegen, in denen der/die Projektmitarbeiter:in tätig ist.

Für am Projekt mitwirkenden Studienteilnehmer:innen:

- Entschädigungen für die Teilnahme an Studien (Zeitaufwand, Reisekosten, Nächtigungskosten, o.ä.) im Rahmen des geförderten Projektes sind bei der Antragsstellung mit der Förderstelle detailliert abzuklären.

Beschränkung der Personalkosten

- Die Verrechnung von Personalkosten von Bestandspersonal⁴ ist nur in bestimmten Programmmaßnahmen möglich und mit einem Prozentsatz gedeckelt. Den Prozentsatz können Sie aus den Programmdokumenten entnehmen.
Sollten dennoch Kosten für Personen, die als Bestandspersonal gelten, abgerechnet werden, muss die Forschungseinrichtung einen qualifizierten Nachweis vorlegen, dass deren Finanzierung ganz oder teilweise über eingeworbene Projektmittel erfolgt, und somit nicht dauerhaft gesichert ist.
- Personen in Forschungseinrichtungen mit leitender administrativer oder wissenschaftlicher Funktion können insbesondere in beihilferelevanten Projekten mit max. 10 % ihrer Arbeitszeit eingerechnet werden.

HINWEIS: Die Kosten von Werkvertragsnehmer:innen werden als „externe Dienstleistungen“ betitelt, somit sind diese Kosten unter „Drittkosten“ anzuführen und NICHT als Personalkosten.

2.3.2 Overheadkosten

Overheadkosten sind jene Kosten, die nicht direkt einem Vorhaben zugerechnet werden können, jedoch der Aufrechterhaltung des Betriebes der jeweiligen Institution dienen. Overheadkosten werden pauschal auf Basis von maximal 25% der abgerechneten tatsächlich anfallenden Personalkosten des/der Projektpartner:in berechnet und aufgeschlagen.

Ob Overheadkosten verrechnet werden können, ist den Förderbedingungen der jeweiligen Maßnahme zu entnehmen.

Mit dem Overhead sind jedenfalls **folgende Kostenpositionen abgedeckt**, die nicht als Einzelkosten angesetzt werden können:

- Sekretariat, Controlling, Buchhaltung, Personalverrechnung
- Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Rechtsberatung
- Lizenzgebühren (die Unternehmensgrundausrüstung betreffende Basissoftware)
- Standardmäßige Arbeitsplatzausstattung (Büromöbel, EDV, etc.)
- Büromaterial, Kopierkosten und standardmäßige Drucksorten (ohne speziellen Projektbezug)

⁴ Darunter werden bestehende unbefristete Dienstverhältnisse verstanden, welche aus öffentlichen Mitteln finanziert sind.

- Gebäudeabschreibung, Instandhaltung, Reparatur
- Miete und Pacht für allgemeine Flächen (siehe Punkt 2.3.4), Betriebskosten
- Reinigung, Entsorgung
- Verpackungs- und Transportkosten
- Fachliteratur, sofern nicht projektspezifisch erforderlich
- Versicherungen, Steuern
- allgemeine Aus- und Weiterbildung
- Reisekosten sind grundsätzlich über den Overhead abgedeckt und können nur unter bestimmten Voraussetzungen in Rechnung gestellt werden (siehe Punkt 2.3.4)

2.3.3 Sach- und Materialkosten

Unter diese Kostenkategorie fallen projektbezogenes Verbrauchsmaterial, geringwertige Wirtschaftsgüter und anteilige Lizenzgebühren. Unternehmensintern bezogene Sach- und Materialkosten sind zu Eigenkosten bzw. Gestehungskosten abzurechnen und sind bei der Projekteinreichung darzulegen.

Kosten unter 100 Euro sind grundsätzlich nicht förderbar, für Verbrauchsmaterialien sind unter Umständen Sammelrechnungen vorzulegen. Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit sind bei der Verwendung der Mittel, so auch bei allen Beschaffungen zu berücksichtigen.

Kosten für Instrumente, Geräte und Ausrüstung sind förderbar, 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 während der Dauer des Vorhabens als förderfähig.

Ab einem geschätzten Auftragswert von € 5.000 netto sind schriftliche Preisauskünfte von drei vom Begünstigten unabhängigen Anbietern als Nachweis der Angemessenheit einzuholen und vorzulegen. Abweichungen von diesem Nachweis der Angemessenheit sind nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren. Die Einholung von drei Preisauskünften kann dann entfallen, wenn:

- gleichartige Leistungen zu gleichbleibenden Konditionen beauftragt werden, deren Preisangemessenheit bereits innerhalb der letzten 24 Monate ermittelt wurde,
- nur ein Anbieter das Produkt oder die Dienstleistung in der erforderlichen Qualität und Ausführung bereitstellen kann,
- längerfristige Beschaffungsverträge bestehen oder
- organisationsintern ein entsprechendes Qualitätsmanagementsystem eingerichtet ist, welches Ausschreibungsgrenzen, Alternativangebote oder Preisauskünfte regelt.

Die Verrechnung von Sach- und Materialkosten kann mit einem Prozentsatz der Gesamtkosten gedeckt sein. Den Prozentsatz können Sie aus den Programmdokumenten entnehmen.

Nachweise

Die Kosten können nur anerkannt werden, wenn:

- ordnungsgemäße Rechnungen vorliegen (Bestellnachweis muss lediglich auf Nachfrage/bei Vor-Ort-Prüfung vorgelegt werden). Diese müssen durchnummeriert auf der Rechnungsaufstellung im Verwendungsnachweis angeführt werden und diesem als elektronische Rechnungsbelege mit entsprechender Nummerierung beigelegt werden,
- Verrechnungen zwischen verbundenen Unternehmen bzw. Partnerunternehmen erfolgen, müssen unabhängig von der Höhe drei Preisauskünfte als Nachweis der Angemessenheit eingeholt werden,

- beim Ansatz des Abschreibungsbetrags auch das Anlagenverzeichnis vorliegt, aus dem Anschaffungswert und Nutzungsdauer ersichtlich sind.

2.3.4 Drittkosten

Unter diese Kostenkategorie fallen Kosten für

- Expertenzukauf,
- strategische und fachliche Beratungs-, Coaching-, Awarenessmaßnahmen,
- Disseminations- und Publikationsmaßnahmen (Transferveranstaltungen, Kommunikationsmaßnahmen wie Druckkosten etc.),
- Unterstützung im Projektmanagement etc.,
- Zukauf von technisch/wissenschaftlichem Know-how,
- Zukauf von strategischer Beratung zur Professionalisierung im Technologietransfer, Forschungsbereich oder der Verwertung (Patententwicklung),
- technische/wissenschaftliche Beratung und gleichwertige Dienstleistungen, die integraler Bestandteil der geförderten Forschungstätigkeit sind,
- zugekaufte Personalleistungen (Werkverträge),
- Teilnahmegebühren bei Konferenzen,
- Reisen von Junior-Researchers⁵ bei Forschungseinrichtungen, welche im Rahmen des FTI-Förderprojekts an einer Veranstaltung aktiv teilnehmen (z.B. Speaker:in, Moderator:in, usw.). Diese Reisekosten müssen jedoch dezidiert im Antragsformular angegeben werden. Eine nachträgliche Anerkennung kann nur in Ausnahmefälle mit vorheriger Absprache mit der Förderstelle genehmigt werden;
- Reiseaufwendungen im Zusammenhang mit Studien oder Interviews, welche nicht am Projektstandort durchgeführt werden. In diesem Fall können Kosten für die öffentlichen Verkehrsmittel oder das amtliche Kilometergeld beantragt werden.
- Reisen von externen Vortragenden im Rahmen der Fördermaßnahme „Wissenschaftliche Veranstaltungen, Konferenzen“
- Miete von projektspezifischen Labor- und Büroräumlichkeiten sowie speziellen Forschungs-Messgeräten, die in der Forschungseinrichtung nicht verfügbar sind.

9

Zur Abgrenzung gegenüber Sachkosten ist auf das Überwiegen der Dienstleistungen bzw. des Sachkostenanteils abzustellen.

Die Verrechnung von Drittkosten kann mit einem Prozentsatz der Gesamtkosten gedeckelt sein. Den Prozentsatz können Sie aus den Programmdokumenten entnehmen.

2.3.5 Investitionskosten

Investitionskosten sind Ausgaben für langlebige Vermögenswerte oder Anlagen, die für die Durchführung des Projekts erforderlich sind. Diese Kosten sind in der Regel einmalige Ausgaben, die für die Anschaffung, Herstellung oder Verbesserung von Gütern oder Infrastruktur getätigt werden, die über die Laufzeit des Projekts hinaus genutzt werden können.

Kosten von geringwertigen Wirtschaftsgütern sind mit den gesamten Anschaffungskosten als Sachkosten anzusetzen.

Ausgangsbasis für die Berechnung der anteiligen Abschreibung ist die Nutzungsdauer gemäß Anlageverzeichnis (monatliche Zurechnung) in Höhe der anteiligen Projektnutzung. Ebenso ist die Gesamtnutzungsdauer laut Anlageverzeichnis anzugeben.

⁵ Junior-Researcher: bis zu 5 Jahren nach Abschluss der Dissertation oder in Ausnahmefällen darüber hinaus, unter Angabe von plausiblen Gründen. Stichtag ist das Datum der Antragsstellung.

Bei gemeinschaftlicher Nutzung einer Infrastruktur kann durch den errechneten Maschinenstundensatz die anteilige Abschreibung angesetzt werden. Die Basis zur Berechnung des Maschinenstundensatzes bilden die Kosten des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres zum Abrechnungszeitpunkt:

- Kostenbestandteile:
 - Buchhalterische Abschreibung (kein Wiederbeschaffungswert)
 - Hilfs- und Betriebsmittel, Energie
 - Wartungskosten, sofern ein Wartungsvertrag für die Maschine vorliegt, sowie Instandhaltung und Reparaturen,
 - Löhne/Gehälter von spezifisch geschultem Personal (diese Personen dürfen nicht als Einzelkosten abgerechnet werden.)
- Maschinenstundenteiler, vier Varianten sind möglich:
 - Die tatsächlichen Betriebsstunden laut Maschinenstundenaufzeichnungen,
 - der Durchschnitt der tatsächlichen Betriebsstunden laut Maschinenstundenaufzeichnungen der letzten drei Jahre oder
 - die maximalen Betriebsstunden laut Betriebsanleitung.
 - Wenn keine der vorangegangenen Varianten möglich ist, kann ein pauschaler Jahresstundenteiler von 1.720 angesetzt werden.

Die Berechnung erfolgt über die Projektstunden der Maschinen-/Anlagenbelegung multipliziert mit dem entsprechenden Maschinenstundensatz. Die projektrelevanten Maschinenstunden müssen nachvollziehbar sein und nachgewiesen werden (Maschinenstundenbuch).

Kosten für Forschungsinfrastruktur bzw. bauliche Maßnahmen werden direkt im Programm 3 „Infrastruktur/core facilities“ geregelt.

3 Zwischen- und Endberichte

Die Berichtszeiträume für Zwischen- und Endberichte werden in den jeweiligen Förderungsvereinbarungen geregelt. In der Regel sind jährlich inhaltlich kompakte Zwischenberichte, am Ende der Projektlaufzeit ein umfassender Endbericht zu erstellen. Der Fördergeber behält sich das Recht vor, Förderungen zurückzustellen, wenn die Zwischen- bzw. Endberichte nicht rechtzeitig bzw. nach Setzung einer Nachfrist bei der Förderstelle eingereicht werden.

Für die Zwischen- und Endberichte müssen die dafür vorgesehenen Formulare verwendet werden. Die Formulare befinden sich auf der Landeshomepage zum Downloaden [Forschung und Wissenschaft - Land Salzburg](#). Alle wesentlichen Unterlagen und Dokumente für die Abrechnungsprüfung müssen über eine ZIP-Datei an die Förderstelle übermittelt werden. Um eine sichere Übermittlung der Daten zu garantieren, muss bei der Förderstelle unter fte.antrag@salzburg.gv.at ein Upload-Link beantragt werden.

3.1 Erstellung der Berichte

Um Nachreichungen bzw. Kostenkürzungen zu vermeiden, wird empfohlen vor der Erstellung der Berichte die Einhaltung aller relevanter Vorschriften für das Vorhaben zu prüfen.

Es können nur Kosten anerkannt werden, welche anhand von Belegen nachgewiesen werden. Die Leistungen müssen im Förderzeitraum laut Förderungsvereinbarung erbracht werden. Die Bezeichnungen einzelner Kostenpositionen sollen möglichst den Positionen des Kosten- und Finanzierungstools entsprechen. Details zu Kostenumschichtungen sind unter Punkt 2 zu finden.

3.2 Berichtsformulare

Folgende Formulare sind für alle Berichte notwendig:

- RS01 - Sachbericht Lead:
Dieses Formular beschreibt die wesentlichen Projektaktivitäten und -ergebnisse während des Abrechnungszeitraums. Es muss vom Leadpartner unterzeichnet bei der Abrechnung eingereicht werden.
Zur besseren Dokumentation des Projektfortschritts können auch im Projektverlauf erstellte Dokumente (Deliverables) eingereicht werden.
- RS03 - Projektzuteilung:
Die Projektzuteilung muss bei Arbeitsbeginn des/der Projektmitarbeiters:in ausgefüllt und vom/von der Projektleiter:in der jeweiligen Organisation unterzeichnet und bestätigt werden.
- RS04 - Verwendungsnachweis:
Der Kosten- und Verwendungsnachweis enthält im Registerblatt "Übersicht" die kumulierten Kosten für den Leadpartner sowie für alle weiteren Projektpartner. Der Leadpartner trägt die tatsächlich entstandenen Kosten aller Projektpartner im Register "Übersicht" zusammen. Die detaillierten Kostenaufzeichnungen der Projektpartner können entweder dem Leadpartner übermittelt oder direkt im eigenen Verwendungsnachweis der Förderstelle zugeschickt werden (ggf. vertrauliche Informationen).
Der Verwendungsnachweis muss als Excel-Datei sowie als unterschriebenes PDF-Dokument eingereicht werden. Das PDF-Dokument muss alle Seiten des Verwendungsnachweises umfassen.

11

Weitere Formulare:

- RS05 - Evaluierung:
Dieses Formular muss am Ende der Projektlaufzeit ausgefüllt werden und dem Endbericht beigelegt werden.
- RS06 - Projektverlängerung:
Eine Projektverlängerung für FTI-Projekt ist frühestens 6 Monate vor Ende der Projektlaufzeit möglich. Der Antrag auf Projektverlängerung muss bei der Förderstelle mit ausführlichen Begründungen eingereicht werden. Die Entscheidung obliegt der Förderstelle. Eine Verlängerung kann max. ¼ der ursprünglichen Laufzeit betragen.

4 Konsortialvertrag

Bei umfangreichen Projektvorhaben bzw. bei Projektvorhaben, an denen mehrere wissenschaftliche Partner und/oder Unternehmenspartner beteiligt sind, ist es zweckmäßig, die Kooperation untereinander sowie die Publikations-, Eigentums- und Nutzungsrechte in einem Konsortialvertrag zu regeln. Dieser ist der Förderstelle spätestens vor Auszahlung der ersten Förderrate vorzulegen.

Bei allen Vorhaben sind im Konsortialvertrag auch Festlegungen zur Dissemination zu treffen.

5 Publizitätsvorschriften

Die Förderwerber:innen müssen eine Projekthomepage einrichten oder zumindest eine Kurzdarstellung der geförderten Projekte auf den jeweiligen Homepages veröffentlichen. Bei allen Projektaktivitäten ist auf die Förderung durch das Land Salzburg und auf die geltende WISS (Förderhinweis, Logo Land Salzburg) hinzuweisen. Die erforderlichen Logos stehen auf der Homepage des Landes Salzburg inklusive der Publizitätsvorschriften zum Download bereit: https://www.salzburg.gv.at/presse_/Seiten/cd.aspx

6 Weitere Hinweise und Detailfragen

Sämtliche relevante Rechtsgrundlagen sowie alle wichtigen Informationen finden Sie auf der Homepage des Landes Salzburg. Falls Sie weitere (Detail-)fragen zur Kostenanerkennung haben, können Sie die Förderstelle während der Bürozeiten telefonisch oder per Mail erreichen.