Wirtschaft, Tourismus, Gemeinden

Förderleitfaden zur KI-Ausschreibung 2025

LEITFADEN
zur Antragstellung und Abrechnung

gütig ab April 2025

LAND SALZBURG

Inhalt

1 Allgemeine Informationen 3
1.1 Wer ist förderbar? 3
1.2 Förderhöhe 3
2 Antragsstellung und Ablauf 3
3 Bewertung und Entscheidung 4
3.1 Bewertungskriterien 4
3.2 Förderentscheidung 5
4 Kosten- und Finanzierungsplan 5
4.1 Kostenplan 6
4.2 Nicht förderbare Kosten 6
4.3 Förderbare Kosten 6
4.4 Finanzierungsplan 10
5 Berichte und Abrechnungen 11
6 Verwertung von Projektergebnissen 11
7 Publizitätsvorschriften 11
8 Weitere Hinweise und Detailfragen 12

1 Allgemeine Informationen

Dieser Antrags- und Kostenleitfaden bezieht sich auf die Ausschreibung KI Standort Salzburg – KISS und beinhaltet Erläuterungen zur Antragsstellung und Abrechnung der im Rahmen der Ausschreibung geförderten Projekte.

1.1 Wer ist förderbar?

Antragssteller und Förderempfänger sind Salzburger Forschungseinrichtungen (Universitäten, Fachhochschulen, außeruniversitäre Einrichtungen.
Assoziierte Partner (z. B. Unternehmen) können das Projekt, bzw. die Partnerschaft unterstützen, indem sie ihr Know-how und ihren Zugang zu relevanten Daten und Informationen zur Verfügung stellen. Darüber hinaus unterstützen sie die Verbreitung der Ergebnisse des Projekts unter den Zielgruppen.

1.2 Förderhöhe

Insgesamt sind für diese Ausschreibung 2,5 Millionen Euro vorgesehen. Die Ausschreibung zielt ausschließlich auf kooperative Vorhaben ab. Ein Projekt kann in max. drei Jahren förderfähige Gesamtkosten von bis zu € 800.000 aufweisen. Pro Jahr können bis zu 270.000 Euro pro Projekt als förderbare Gesamtkosten geltend gemacht werden.
Wissenschaftlerinnen werden besonders ermutigt, sich zu bewerben und als Projektleiterinnen zu fungieren. In diesem Fall ist ein Gleichstellungsbonus in Höhe von € 10.000 vorgesehen.

2 Antragsstellung und Ablauf

Um an der Ausschreibung teilzunehmen sind folgende Schritte vorgesehen:

- Es kann ein Beratungstermin bei der Innovation Salzburg vereinbart werden.
- Die Erstellung und Einreichung der Projektskizze bis 14.3.2025 ist verpflichtend. Die Einreichung der Projektskizze dient den Antragstellenden als erste Bestätigung über die formale Richtigkeit des Antrags und der Förderstelle sowie der Jury als Anhaltspunkt über die geplanten Einreichungen. Die Vorlage für die Projektskizze (project sketch) finden Sie auf der Homepage des Landes Salzburg. Sollte es aus formalen Gründen Bedarf zu Überarbeitungen geben, erfolgt eine Rückmeldung durch die Förderstelle innerhalb von längstens 14 Tagen. Verläuft die Formalprüfung ohne Beanstandungen, erfolgt keine weitere Verständigung.
- Im nächsten Schritt folgt die Erarbeitung des Förderantrags inkl. des Kosten- und Finanzierungstools anhand der Formulare, welche für die Ausschreibung auf der Homepage des Landes Salzburg zur Verfügung stehen. Weitere Details zu Kosten und Finanzierung werden unter Punkt 4 erläutert.
- Vor der Einreichung muss die Unterzeichnung des fertiggestellten Antrags durch die zeichnungsberechtigen Vertreter aller Projektpartner*innen erfolgen. Bei assoziierte Partnern müssen LoIs eingereicht werden.
- Die Antragsunterlagen müssen per Mail bis spätestens 16.05.2025 unterschrieben an die Förderstelle (fte.antrag@salzburg.gv.at) zugesendet werden. Bitte achten Sie darauf, dass einzeln eingereichte Seiten (z. B. nur jene Seite mit der Unterschrift) nicht anerkannt werden. Zusätzlich müssen die Antragsunterlagen auch als Word- und Excel-Datei eingereicht werden.

- Nach erfolgter Einreichung der Unterlagen, erhält der/ die Hauptantragsteller*in eine Eingangsbestätigung.
- Die Formalprüfung erfolgt innerhalb einer Woche. Werden keine Beanstandungen rückgemeldet, wird der Antrag zur inhaltlichen Begutachtung an die Jury weitergeleitet.
- Die Förderentscheidung wird im August 2025 bekanntgegeben.
- Wird das Projekt für eine Förderung empfohlen und sind alle notwendigen Informationen/Unterlagen und Beschlüsse für die Genehmigung des Projektvorhabens vorhanden, wird eine Fördervereinbarung erstellt. Diese enthält Angaben zu den genehmigten Projektkosten, die Höhe der Förderung, den Förderungszeitraum sowie zusätzliche Bedingungen und Auflagen. Innerhalb einer Frist von 4 Wochen muss die Annahme der Fördervereinbarung erfolgen.
- Im Falle einer Ablehnung des Förderansuchens gibt die Förderstelle die für die Entscheidung maßgeblichen Gründe dem Förderwerber schriftlich bekannt.
- Frühester Projektstart ist der 1.9.2025.
- Liegen alle unterzeichneten Unterlagen (Fördervereinbarung, ggf. Kooperationsvertrag) bei der Abt. 1 auf, kann die Vorauszahlung für das FTI-Projekt angewiesen werden. Abweichungen können in der Fördervereinbarung separat geregelt sein.

3 Bewertung und Entscheidung

3.1 Bewertungskriterien

Die Förderungsansuchen werden nach 4 Kriterien beurteilt:
1. Qualität und Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung
2. Eignung der Projektbeteiligten
3. Qualität und Mehrwert der interdisziplinären Zusammenarbeit
4. Projektplanung

Die Tabelle zeigt die relevanten Subkriterien. Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben.

1. Qualität und Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung	Max. Punkte 40
1.1 Wie weit geht der Innovationsgehalt des Vorhabens über den State of the Art, bestehende Produkte, Dienstleistungen, Verfahren oder bestehendes Wissen hinaus? Wie sehr trägt die Förderung dazu bei, den Stand der Forschung im konkreten Forschungsfeld voranzubringen?	20
1.2 Wie relevant ist das Vorhaben für die Erreichung der Ausschreibungsziele (Beitrag zu gesellschaftlichen, wissenschaftlichen und/oder wirtschaftlichen Herausforderungen)? Passt das Vorhaben nachvollziehbar und plausibel zum Ausschreibungsschwerpunkt?	10
1.3 Sind die Forschungsfrage(n), Ziele und Hypothesen ausreichend klar formuliert? Inwieweit sind die vorgeschlagenen Methoden und Ansätze geeignet, um die Frage(n) zu beantworten?	10
2. Eignung der Projektbeteiligten	Max. Punkte 20
2.1 Verfügt das Projektteam über die fachlichen Kompetenzen um das Forschungsvorhaben bestmöglich durchzuführen und ergänzen sich diese?	10

2.2 Wurde bei der Zusammenstellung des Projektteams auf ausgewogene Geschlechterverhältnisse geachtet? Werden Karriereentwicklungsmöglichkeiten für Nachwuchsforscher*innen geboten?	5
2.3 Verfügt das Projektteam über ausreichende Erfahrung im Projektmanagement bzw. auf welche derartigen Kompetenzen in der Organisation können Sie zurückgreifen?	5
3. Qualität und Mehrwert der interdisziplinären Zusammenarbeit	Max. Punkte 25
3.1 Ergänzen sich die beteiligten Disziplinen und entsteht aus ihrer Zusammenarbeit ein erkennbarer Mehrwert? Sind die beteiligten Disziplinen/Fachbereiche notwendig und geeignet, um das Forschungsthema zu bearbeiten?	20
3.2 Wird die Qualität der interdisziplinären Zusammenarbeit/ Austausch sichergestellt?	5
4. Projektplanung	Max. Punkte 15
4.1 Sind die Projektziele realistisch erreichbar? Sind die Lösungsansätze geeignet, um die Ziele der jeweiligen Arbeitspakete zu erreichen? Sind die Risiken in den Arbeitspaketen angemessen adressiert und entsprechende Maßnahmen vorgesehen?	5
4.2 Werden alle erforderlichen Ressourcen (finanziell, zeitlich, personell) für die geplante Umsetzung des Projekts in ausreichendem und angemessenem Ausmaß eingeplant?	5
4.3 Ist bei Projektstart bereits eine ausreichende Datengrundlage vorhanden und für das Projektteam verfügbar um die Fragestellungen bearbeiten zu können?	5

3.2 Förderentscheidung

Eine Jury bestehend aus internationalen Expert:innen begutachtet die eingereichten Anträge nach den Kriterien in Punkt 3.1.
Auf Basis der Bewertungen spricht die Jury eine Förderungsempfehlung aus. Die Förderentscheidung trifft die Förderstelle im Referat Wirtschafts-, Wissenschafts- und Forschungsförderung auf Basis eines vorliegenden Regierungsbeschlusses der Salzburger Landesregierung.

Im Zuge der Bewertung können Empfehlungen und Auflagen formuliert werden. Empfehlungen sind unverbindliche Hinweise und Einschätzungen, die den Antragstellenden bei der Umsetzung des Vorhabens helfen sollen.
Auflagen sind verbindliche Bedingungen, die entweder vor Abschluss der Fördervereinbarung zu erfüllen sind oder im Laufe des Projektes umzusetzen sind und Teil der Fördervereinbarung werden.

4 Kosten- und Finanzierungsplan

In den folgenden Unterpunkten werden Erläuterungen und Hinweise für die Erstellung des Kosten- und Finanzierungsplans 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.

4.1 Kostenplan

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 Projektstart anerkannt werden (Anreizeffekt). Einzelne Kostenpositionen sind im Kosten- und Finanzierungstool so aussagekräftig wie möglich zu bezeichnen.

4.2 Nicht förderbare Kosten

Vorangestellt wird eine Auflistung jener **Kosten, die keinesfalls förderbar** sind:

- 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 EUR 100 netto (Einzelbeleg beinhaltet den Gesamtrechnungsbetrag für die Bezahlung eines Gutes bzw. einer Dienstleistung bzw. eines zusammengehörenden Auftrages)
- Kosten, die vor Projektbeginn 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
- Kosten für bauliche Maßnahmen
- 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, Trinkgelder, Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten etc.
- Kosten für interne Arbeitsessen der 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 eines Patents
- Kosten für die Validierung eines Patents

4.3 Förderbare Kosten

Für die Bemessungsgrundlage der förderfähigen Gesamtprojektkosten können folgende Kostenkategorien eingerechnet werden:

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

Im Rahmen dieser Ausschreibung ist die Verrechnung von Bestandspersonal NICHT möglich. Darunter werden bestehende unbefristete Dienstverhältnisse verstanden, welche aus öffentlichen Mitteln finanziert sind. Des Weiteren können nur Personalkosten von Projektmitarbeiter:innen abgerechnet werden, welche jährlich mindestens 172h im Forschungsprojekt arbeiten.

Personalkosten sind auf Basis der Bruttogehälter und -löhne sowie der darauf bezogenen Abgaben anzusetzen, abzüglich nicht förderbarer Gehaltsbestandteile[1] wie z.B. freiwilliger Sozialaufwand, Amtszulagen, Prüfungszulagen, usw. Die Berechnung der Personalkosten erfolgt durch den Stundensatz multipliziert mit dem tatsächlichen Arbeitsausmaß lt. Stundenaufzeichnung pro Projektmitarbeiter:in. Als Jahresstundenteiler wird einer Vollzeitbeschäftigung eine pauschale von 1.720 Stunden[2] (auch bei Überstundenpauschalen bzw. All-In-Verträgen) angesetzt.

Beispiel 1 - Teilzeitbeschäftigung:
Monatsbruttogehalt: € 3.500,-
Jahresbruttogehalt inkl. Dienstgeberabgaben: € 63.439,00
Teilzeitbeschäftigung: 25h/Woche
(Vollzeitbeschäftigung lt. Betriebsvereinbarung bei 40h/Woche);
Berechnung:
Stundensatz: € 63.439,00/(1720/40*25) = € 59,01

Beispiel 2 – Teilzeitbeschäftigung
Monatsbruttogehalt: € 1.750,-
Jahresbruttogehalt inkl. Dienstgeberabgaben: € 31.476, 64
Teilzeitbeschäftigung: 22h/Woche
(Vollzeitbeschäftigung lt. Betriebsvereinbarungen bei 38,5h/Woche)
Berechnung:
Stundensatz: € 31.476,70/(1720/38,5*22) = € 32,02

Hinweis: Als Kontrolle ist es vorteilhaft, den österreichischen Finanzamtsrechner für das Jahresbruttogehalt inkl. Dienstgeberabgaben heranzuziehen.

Bei Projektmitarbeiter:innen, welche ausschließlich für das FTI-Projekt angestellt sind (= 100 %-Mitarbeiter:in), können die tatsächlichen Personalkosten lt. SAP abgerechnet werden. In diesem Fall ist es bei der Abrechnung nicht notwendig die Stundenaufzeichnung einzureichen.

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
(als Nachweis der Beschäftigung und des Beschäftigungsausmaßes bzw. Dienstzuteilung)

[1] Förderbare Gehaltsbestandteile neben dem Grundentgelt müssen im Kollektivvertrag/Dienstvertrag explizit geregelt sein
[2] 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.

b) Stundensatzberechnung
Ermittlung des Stundensatzes für Projektmitarbeiter:innen (siehe Berechnungsbeispiel oben) mit Arbeitsausmaß im Projekt von weniger als 100 %

c) Jahreslohnkontoauszug oder Lohnkontoauszüge, SAP-Auszüge
Nachweis des Personalaufwandes für den Projektzeitraum bzw. Abrechnungszeitraum

d) Projektstundenaufzeichnungen und die dazugehörigen Tätigkeitsbeschreibungen
Die Projektstundenaufzeichnungen sind vom/von der Mitarbeiter:in zu datieren und zu bestätigen. Das kann im jeweiligen Tabellenblatt – RS04-Verwendungsnachweis erfolgen oder alternativ auch durch organisationsinterne Zeiterfassungsaufzeichnungen. Folgende Mindestangaben müssen enthalten sein

i) Tätigkeitsbezeichnung (Zuordnung zu Arbeitspaketen),
ii) Zeitangabe (Zeitraum, in dem die Tätigkeit durchgeführt worden ist) und
iii) Gesamtstunden pro Monat für die Projekttätigkeit.

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

4.3.2 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.

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

- **Reisekosten** (mit Ausnahme von Konferenzteilnahmegebühren – diese können unter Drittkosten extra angeführt werden)
- Sekretariat, Controlling, Buchhaltung, Personalverrechnung
- Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Rechtsberatung
- EDV-, Nachrichtenaufwand, Basissoftware und dazu gehörige Lizenzen
- Lizenzgebühren (sofern diese die Unternehmensgrundausstattung betreffen)
- Standardmäßige Arbeitsplatzausstattung (Büromöbel, EDV, etc.)
- Büromaterial und standardmäßige Drucksorten (ohne speziellen Projektbezug)
- Gebäudeabschreibung, Instandhaltung, Reparatur
- Miete und Pacht für allgemeine Flächen, Betriebskosten
- Reinigung, Entsorgung
- Verpackungs- und Transportkosten
- Fachliteratur, sofern nicht projektspezifisch erforderlich
- Versicherungen, Steuern
- allgemeine Aus- und Weiterbildung

Reisekosten können nicht gesondert in Rechnung gestellt werden. Sie sind über den Overhead abgedeckt. Ausgenommen sind Reisekosten von Junior-Researcher[3] bei Forschungseinrichtungen, welche im Rahmen des FTI-Förderprojekts an einer Veranstaltung aktiv teilnehmen (zb. Speaker:in, Moderator:in, usw.). Diese Reisekosten müssen jedoch dezidiert im Antragsformular unter

[3] Junior-Researcher, max. 5 Jahre in einer Forschungseinrichtung angestellt.

Drittkosten angegeben werden. Eine nachträgliche Anerkennung kann nur in Ausnahmefälle mit vorheriger Abspreche mit der Förderstelle genehmigt werden.

Mietkosten, bei denen es sich ausschließlich um für die Projektumsetzung notwendige Anmietung von Labor- und Büroräumlichkeiten sowie speziellen Forschungs-Messgeräten handelt, die in der Forschungseinrichtung nicht verfügbar sind, dann können diese Kosten als Sachkosten angeführt werden. Hier muss jedoch Rücksprache mit der Förderstelle gehalten werden

4.3.3 Sach- und Materialkosten

Investitions-, Sach-, Material- und Drittkosten sind im Rahmen der KI-Ausschreibung grundsätzlich auf 30 Prozent der förderbaren Gesamtkosten beschränkt.

Unter diese Kostenkategorie fallen projektbezogenes Verbrauchsmaterial, geringwertige Wirtschaftsgüter und anteilige Lizenzgebühren. Kosten unter 100 Euro sind grundsätzlich nicht förderbar, für Verbrauchsmaterialien sind unter Umständen Sammelrechnungen vorzulegen.

Kosten für Anlagennutzung werden über die Projektstunden der Maschinen-/Anlagenbelegung multipliziert mit den entsprechenden Maschinenstundensätzen berechnet. Die projektrelevanten Maschinenstunden müssen nachvollziehbar und nachgewiesen werden (Maschinenstundenbuch). Wartungskosten können anteilig in dem Ausmaß abgerechnet werden, in dem die Maschine im Projekt genutzt wird und ein Wartungsvertrag der Maschine vorliegt.

Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit sind bei der Verwendung der Mittel, so auch bei allen Beschaffungen zu berücksichtigen:

a) **Ab einem geschätzten Auftragswert von € 5.000 netto sind schriftliche Preisauskünfte** von drei vom Begünstigten unabhängigen Anbietern als Nachweis der Angemessenheit einzuholen. 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.

b) wenn organisationsintern ein entsprechendes Qualitätsmanagementsystem eingerichtet ist, welches Ausschreibungsgrenzen, Alternativangebote oder Preisauskünfte regelt, so kann auch dieses zur Anwendung kommen, sofern es dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entspricht.

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 in Kopie oder als bescheinigte Belegausdrucke oder elektronische Rechnungsbelege mit entsprechender Nummerierung beigelegt werden
- Bei Verrechnungen zwischen verbundenen Unternehmen bzw. Partnerunternehmen müssen -unabhängig von der Höhe- drei Preisauskünfte als Nachweis der Angemessenheit eingeholt werden. Abweichungen von diesem Nachweis der Angemessenheit sind zu begründen und zu dokumentieren.

- beim Ansatz des Abschreibungsbetrags auch das Anlagenverzeichnis vorliegt, aus dem Anschaffungswert und Nutzungsdauer ersichtlich sind
- bei aliquoter Abschreibung die anteilige Nutzung in geeigneter Form dokumentiert wird
- Begünstigte, die die Kriterien eines öffentlichen Auftraggebers nach dem Vergabegesetz erfüllen, die Bestimmungen des Vergabegesetzes einhalten.

4.3.4 Investitionskosten

Investitions-, Sach-, Material- und Drittkosten sind im Rahmen der KI-Ausschreibung grundsätzlich auf 30 Prozent der förderbaren Gesamtkosten beschränkt.

Kosten für Instrumente, Geräte und Ausrüstung sind förderbar, soweit und solange sie für das
10 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 (AfA) während der Dauer des Vorhabens als förderfähig.

4.3.5 Drittkosten

Investitions-, Sach-, Material- und Drittkosten sind im Rahmen der KI-Ausschreibung grundsätzlich auf 30 Prozent der förderbaren Gesamtkosten beschränkt

Unter diese Kostenkategorie fallen Kosten

- für Expertenzukauf,
- strategische und fachliche Beratungs-, Coaching-, Awarenessmaßnahmen,
- Disseminations- und Publikationsmaßnahmen (Transferveranstaltungen, Kommunikationsmaßnahmen wie Druckkosten etc.),
- Teilnahmegebühren an Konferenzen
- Unterstützung im Projektmanagement etc.,
- Zukauf von technisch/wissenschaftlichem Know-how,
- Zukauf von strategischer Beratung zur Professionalisierung im Technologietransfer, Forschungsbereich oder der Verwertung (Patententwicklung),
- Kosten für technische/wissenschaftliche Beratung und gleichwertige Dienstleistungen, die integraler Bestandteil der geförderten Forschungstätigkeit sind
- Kosten für zugekaufte Personalleistungen (Werkverträge)

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

Veranstaltungskosten (etwa für die Organisation einer Konferenz) sind in der Abrechnung als Gesamtbetrag anzuführen. Die Detailkostenliste (inkl. Rechnungen und Zahlungsbelege) ist vom Förderwerber zu führen und nur auf Nachfrage vorzulegen.

Die Verrechnung von Projektleistungen zwischen Projektpartner:innen ist grundsätzlich nicht förderbar.

4.4 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 Förderquote der KI-Ausschreibung kann bis zu 100 % betragen. Es können auch Eigenmittel der jeweiligen Projektpartner eingebracht werden.

5 Berichte und Abrechnungen

Die Berichtzeiträume für Zwischen- und Endberichte werden in den jeweiligen Fördervereinbarungen geregelt. In der Regel sind jährlich inhaltlich kompakte Zwischenberichte sowie ein umfassenderer 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.

Um Nachreichungen bzw. Kostenkürzungen zu vermeiden wird empfohlen, vor der Erstellung der Berichte die Einhaltung aller relevanter Vorschriften für das Vorhaben zu prüfen.
Die Bezeichnungen einzelner Kostenpositionen sollen möglichst den Positionen des genehmigten Kosten- und Finanzierungstools entsprechen. Kostenumschichtungen zwischen Kostenkategorien oder Projektpartner:innen, welche pro Projektjahr mehr als € 15.000,- betragen, müssen vorher mit der Förderstelle abgeklärt werden. Kostenumschichtungen unter € 15.000,- sind in den Berichten zu erläutern und zu begründen.

Eine Projektverlängerung für das 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, ob ein Projekt verlängert werden kann.

Die Unterlagen für die Abrechnungen und für die Berichtlegungen sind der Homepage des Landes Salzburg zu entnehmen.

6 Verwertung von Projektergebnissen

Aufgrund des umfangreichen Projektvorhabens, an denen mehrere wissenschaftliche Partner 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 zudem im Konsortialvertrag detaillierte Festlegungen zu treffen, ob und wie die Ergebnisse des Vorhabens disseminiert werden, etwa durch

- die aktive Teilnahme an Konferenzen,
- Veröffentlichungen,
- Open-Access-Repositorien oder durch
- gebührenfreie Software beziehungsweise Open-Source-Software,
- durch Transfermaßnahmen mit Unternehmensnetzwerken und andere.

7 Publizitätsvorschriften

Bei allen Projektaktivitäten ist auf die Förderung durch das Land Salzburg unter Angabe der Projektnummer 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: Corporate Design Land Salzburg - Land Salzburg

Hinweis: Kurzbeschreibungen der Projekte können laufend auf den Standortseiten des Landes Salzburg, der Region oder in der WISS Kommunikationsarbeit im Sinne der Darstellung der aktuellen Forschungskompetenzen veröffentlicht werden.

8 Weitere Hinweise und Detailfragen

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