



Kofinanziert von der
Europäischen Union

 Bundesministerium
Arbeit, Soziales, Gesundheit,
Pflege und Konsumentenschutz

Zuschussfähige Kosten

Anhang II

zur Sonderrichtlinie ESF+ Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“

Version 4, gültig ab 01.01.2021

Nr.	Datum	Version	geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor	Bearbeitungs- zustand
1	29.09.2022	0.1	alle	Anpassung aller Kapitel auf 2021-2027	TB	Entwurf
2	13.10.2022	1	alle	Finalisierung aller Kapitel auf 2021-2027	TB	Final
3	01.03.2023	2	alle	Finalisierung auf Basis BMF Rückmeldung	TB / JB	Final
4	31.08.2024	3	Teil 2 Teil 3 / Teil 4	Redaktion. Überarb. Überarbeitung 2024	TB	Final
5	14.11.2025	4	Teil 2 Teil 3	Art. 6, Art. 7 Art. 3, Art. 10	TB	Final
6	16.07.2026	5	Teil 2	Art. 2 (1) Art. 7 – 10 Art. 6 (3) Art. 11 (g)	TB	Final

Inhaltsverzeichnis 1

Einleitung	3
Teil 1 – Allgemeine Bestimmungen.....	4
Artikel 1 – Rechtsgrundlagen	4
Artikel 2 – Grundsatz der Rechtmäßigkeit.....	5
Artikel 3 – Aufbewahrungsfrist	6
Artikel 4 – Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit	7
Teil 2 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Förderungsverträgen	8
Artikel 1 – Allgemeine Zuschussfähigkeit von Kosten	8
Artikel 2 – Personalkosten der Begünstigten.....	10
Artikel 3 - Direkte projektbezogene Sachkosten	14
Artikel 4 - Leasingkosten	15
Artikel 5 - Reisekosten.....	16
Artikel 6 – Auftragsvergabe.....	17
Artikel 7 - TeilnehmerInnenkosten, die vom Begünstigten ausbezahlt werden.....	20
Artikel 8 - TeilnehmerInnenkosten, die von Dritten bezahlt werden und vom Begünstigten beim Förderungsgeber zur Berechnung der ESF-Kofinanzierung eingereicht werden ...	22
Artikel 9 – Pauschalierte Kosten	22
Artikel 10 - Indirekte Kosten.....	23
Artikel 11 – Einnahmen.....	25
Artikel 12 – Nicht zuschussfähige Kosten	25
Teil 2 - ANHANG 1 – Information zur Abrechnung von Personalkosten	29
Teil 2 – ANHANG 2 – Information zur Prüfung der Förderung von Lohnkosten (vom 17.01.2011; BMASK-439.013/0022-VI/INT/9/2011).....	32

Teil 2 – ANHANG 3 – Information zur Information von TeilnehmerInnen (vom 27.06.2012; BMASK-439.013/239-VI/INT/9/2012).....	33
Teil 3 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Werkverträgen auf Grund von Vergaben durch die Behörden und die Zwischengeschalteten Stellen.....	34
Artikel 1 – Allgemeine Rechtsgrundlagen bei Vergaben.....	34
Artikel 2 – Ausnahmetatbestand: Rechtsgrundlagen für In-House-Vergaben nach § 10 Abs. 1 BVergG idgF.....	34
Artikel 3 – Grundsätze bei der Durchführung der Vergabeverfahren.....	35
Artikel 4 – Direktvergaben nach § 46 BVergG idgF.	36
Artikel 5 – Forschungsdienstleistungen.....	36
Artikel 6 – Geistige Dienstleistungen.....	36
Artikel 7 – Verfahren für die Auftragsvergabe	36
Artikel 8 – Dokumentation des Vergabeverfahrens	37
Artikel 9 – Formvorschriften für Aufträge, die kofinanziert werden	38
Artikel 10 – Formvorschriften für Abrechnungen und deren Überprüfung.....	39
Artikel 11 – Aufbewahrungspflicht bei Vergabeverfahren	39
Artikel 12 – Rechtsfolgen bei festgestellten Vergabefehlern	40
Teil 4 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Projekten, die die Zwischengeschalteten Stellen selbst umsetzen (Eigenprojekte).....	42
Artikel 1 – Regelungsgegenstand	42
Artikel 2 – Auswahlverfahren	42
Artikel 3 – Zuschussfähige Kosten.....	42
Artikel 4 – TeilnehmerInnen Kosten	43



Einleitung

Das vorliegende Dokument „Zuschussfähige Kosten im ESF für die Strukturfondsperiode 2021-2027“ basiert auf den „Förderfähigen Kosten im ESF für die Strukturfondsperiode 2014 – 2020“.

Ausschließlich Teil 1 und Teil 2 (inkl. Anhänge) der Zuschussfähigen Kosten sind Teil der Sonderrichtlinie.

Teil 2 befasst sich mit ESF-kofinanzierten Förderungsverträgen im Rahmen der Eckkostenabrechnung.

Da Teil 3 und 4 KEINE Teile der Sonderrichtlinie sind, können hier abweichende Regelungen vereinbart werden. D.h. wenn die Teile 1 und 2 der ZFK geändert werden, könnte man in Teil 3 und 4 davon abweichende Regelungen vereinbaren.

Auf Basis der SRL und dem Teil 1 und 2 (siehe Teil 2, Artikel 9 der ZFK) kann die VB Pauschalierungsmöglichkeiten einräumen. Derzeit sind 2 Pauschalierungsmöglichkeiten vorgesehen:

- 1.) Restkostenpauschalierung von bis zu 40% und
- 2.) Abrechnungsstandards gem. ESF+ Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“.

Die Pauschalierungsmöglichkeiten haben unmittelbare Auswirkungen auf die Abwicklung von Förderungen (also insbesondere auf Teil 2) und kann auch bei Eigenprojekten und zum Teil auch auf Vergaben angewandt werden.

Zusätzlich wurden die relevanten Informationen der ESF Verwaltungsbehörde (aus der Periode 2007-2013 und 2014-20) sowie die Pauschalierungsregelung der Restkostenpauschale und die anzuwendenden Abrechnungsstandards gem. Programm aufgenommen.

Das Dokument bildet die Grundlage für die Genehmigung, die Abrechnung und die Verwaltungsprüfung für jene Vorhaben, die ab dem 01.01.2021 vertraglich vereinbart werden.

Ziel war es, den relevanten Rechtsbestand der Vorperiode zu erhalten.

Es wurden Anpassungen aufgrund der neuen EU-Verordnungen vorgenommen. Nicht mehr relevante Bestimmungen wurden gestrichen.



Im Rahmen des Programms „ESF+ Programm Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“ (CCI 2021AT05FFPR001) (in der Folge Programm ESF+/JTF) gelten nachfolgende Regelungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds.

Teil 1 – Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1 – Rechtsgrundlagen

Die Zulässigkeit von Ausgaben für eine Kofinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) beruht auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- den Bestimmungen der Teile 1 und 3 der VO (EU) 2018/1046 gemäß Artikel 175 (Haushaltsordnung der EU).
- den einschlägigen Bestimmungen der geltenden EU-Verordnungen, insbesondere der EU-Dachverordnung 2021/1060 und der ESFplus-Verordnung 2021/1057 sowie die sich daraus ergebenden Rechtsakte der EU.
- der Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Arbeit und Wirtschaft zur Umsetzung von Vorhaben im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) 2021-27 in der jeweils geltenden Fassung;
- Verordnung (EU) Nr. 360/2012 der Kommission vom 25. April 2012 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse erbringen
- Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 (AEUV) sowie die Verordnung (EU) 1407/2013 vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen;
- Der Beschluss der Europäischen Kommission vom 20.12.2011 über die Anwendung von Artikel 106 Absatz 2 (AUEV) auf staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen zugunsten Unternehmen, die mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinen wirtschaftlichen Interesse betraut sind
- dem Bundesvergabegesetz 2018 (BVergG 2018) in der jeweils gültigen Fassung
- die Bestimmungen des ESF+ Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“ in der jeweils gültigen Fassung sowie die daraus resultierenden Vorgaben des Begleitausschusses;

- die „Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem in Österreich für die EU-Strukturfonds in der Periode 2021-2027“;
- den programmspezifischen Auswahlkriterien gemäß Beschluss des Begleitausschusses;
- den Bestimmungen der gegenständlichen nationalen Regeln über die Zuschussfähigkeit von Kosten;
- die Grundsatzvereinbarung zur Zusammenarbeit der Stellen des Verwaltungs- und Kontrollsystems für die aus dem Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+) und dem Just Transition Fund (JTF) kofinanzierten Strukturfondsprogramm

Artikel 2 – Grundsatz der Rechtmäßigkeit

- (1) Es kommen nur Ausgaben für eine Kofinanzierung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds in Betracht, die zwischen dem 1. Jänner 2021 und dem 31. Dezember 2029 getätigt wurden.
- (2) Der Zuschuss wird für eine einzelne abgegrenzte, zeitlich und sachlich bestimmte Leistung (Durchführung eines Vorhabens) gewährt. Die bezuschussten Vorhaben sind von jenen der ESF Vorperiode (2014-20) und der ESF Folgeperiode (2028+) klar und eindeutig zuordenbar abzugrenzen. Ein Zuschuss des gleichen Vorhabens¹ aus Mitteln zweier Strukturfondsperioden ist ausgeschlossen.
- (3) Ausgaben können nur für Vorhaben anerkannt werden, die gemäß den auf Grundlage von Artikel 40(2) a der Verordnung (EU) Nr.2021/10603 vom Begleitausschuss geprüften und genehmigten Auswahlkriterien durchgeführt werden.
- (4) Für den Zeitraum vom Beginn der Förderfähigkeit mit 1. Jänner 2021 bis zum ersten Beschluss des Begleitausschusses zu den Auswahlkriterien sind Vorhaben förderungsfähig, sofern diese den zu genehmigenden Auswahlkriterien entsprechen und dies nach Inkrafttreten der Auswahlkriterien nachweislich geprüft und schriftlich dokumentiert wurde.
- (5) Ausgaben sind nur dann aus dem ESF zuschussfähig, wenn
 - a) der Finanzierung eine Entscheidung zu Grunde liegt, die rechtmäßig auf der Grundlage der in den Rechtsgrundlagen (Teil 1 Art. 1) vorgesehenen Verfahren zur Antragsprüfung und Auswahl von dem dafür zuständigen Organ getroffen wurde.

¹ D.h. ein Vertrag zu einem Vorhaben kann nicht aus Mitteln zweier Strukturfondsperioden finanziert werden.

b) das zu finanzierende Vorhaben entsprechend den geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften durchgeführt wird.

Artikel 3 – Aufbewahrungsfrist

- (1) Alle Unterlagen gemäß Artikel 82 (1) der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060 sind unter Bezugnahme auf § 24 (2) 4 der ARR 2014, 10 Jahre aufzubewahren.
- (2) Die Frist beginnt mit dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung oder der gesamten Zahlung auf Grund einer Vergabe.
- (3) Die Frist wird durch Gerichtsverfahren oder durch ein begründetes Ersuchen
 - der Kommission
 - der Verwaltungsbehörde, ZWIST oder
 - der Prüfbehörde unterbrochen.
- (4) Die vorhabensverantwortliche Stelle (Verwaltungsbehörde, Zwischengeschaltete Stelle, projektverantwortliche Förderstelle) unterrichtet die Begünstigten über eine Unterbrechung der Aufbewahrungsfrist.
- (5) Die Aufbewahrung aller Unterlagen können gemäß den Bestimmungen § 132 Abs. 2 BAO auf Datenträgern geschehen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschrift-getreue Wiedergabe bis zum Ablauf der in Abs. 1 festgelegten Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. Der Förderungswerber ist verpflichtet auf ihre oder seine Kosten alle Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen, Belege und sonstigen Geschäftspapieren lesbar zu machen und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare dauerhafte Wiedergaben beizubringen sowie bei Erstellung von dauerhaften Wiedergaben diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.
- (6) Liegen Dokumente nur in elektronischer Form vor, so müssen die verwendeten Computersysteme anerkannten Sicherheitsstandards aufweisen, die gewährleisten, dass die gespeicherten Dokumente den Bestimmungen § 131 BAO entsprechen und für Prüfungszwecke zuverlässig sind.
- (7) Werden Aufbewahrungen in Form des Abs. 1 und Abs. 2 vorgenommen, muss über die Zuverlässigkeit der angewendeten Systeme, insbesondere der Einhaltung der Bestimmungen § 131 und 132 BAO eine Prüfbestätigung von einem Wirtschaftsprüfer vorgelegt werden. Zertifikate oder Gutachten über ein bestimmtes Softwaresystem (Archivierungstool etc.) ersetzen diese keinesfalls.

Artikel 4 – Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit

- (1) Im Sinne des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit (Art. 33 Verordnung (EU) Nr. 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates) sind Ausgaben nur insofern zuschussfähig, als sie in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Zwecks, der jeweils im Programm festgelegt ist, angemessen sind. Die Förderung/das Entgelt ist zweckgebunden und darf nur zur Durchführung des vereinbarten Vorhabens verwendet werden.
- (2) Auch bei der administrativen Abwicklung und Kontrolle der Zuschüsse aus dem ESF ist dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit Rechnung zu tragen. Um den für die Überprüfung der Zuschussfähigkeit von Ausgaben notwendigen Zeitaufwand auf ein vertretbares Ausmaß zu begrenzen, sind folgende Bestimmungen zu beachten:
 - a) Die nach den verschiedenen relevanten Rechtsgrundlagen zuschussfähigen Ausgaben sind bereits mit dem Förderungs- oder Werkvertrag (ESF-Kofinanzierungszusage) hinsichtlich Art, angemessener Höhe, Zeit und Förderungsgebiet möglichst exakt und für den Begünstigten transparent nachvollziehbar bekannt zu geben. Dabei ist insbesondere anzuführen, welche Ausgaben jedenfalls nicht ESF-zuschussfähig sind. Auf die Notwendigkeit der Abrechnung auf Basis belegsmäßiger Kostennachweise sowie der Einhaltung des Vergaberechts (vgl. Teil 2, Artikel 6 (1)) ist ausdrücklich hinzuweisen. Auch Einnahmen müssen auf Belegebene nachgewiesen werden. Einnahmen sind von den zuschussfähigen Kosten abzuziehen.
 - b) Ausgaben, bei denen der Nachweis und/oder die Überprüfung der Zuschussfähigkeit wegen ihres Charakters mit einem unverhältnismäßig² hohen Verwaltungs- und/oder Kontrollaufwand verbunden ist, können – auch wenn sie nach dem EU-Recht oder der anzuwendenden nationalen Förderungsrichtlinie grundsätzlich zuschussfähig wären – von der verantwortlichen Förderungsstelle bei Abschluss des Fördervertrages als nicht zuschussfähig von der ESF-Kofinanzierung ausgeschlossen werden.
- (3) Die im Rahmen des ESF notwendige Kofinanzierung anderer Stellen ist bereits im Call und im ESF-Kofinanzierungsvertrag zu berücksichtigen. Es ist auch festzulegen, von wem die Prüfung gemäß Art. 74 der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060 durchgeführt wird. Der zahlenmäßige Nachweis der eingesetzten Mittel muss dabei über das gesamte Projekt-

² Unverhältnismäßig ist es jedenfalls, wenn der geschätzte Aufwand für Bearbeitung (beim Begünstigten) und Kontrolle (bei der Förderungsstelle) annähernd so hoch oder gar höher ist als die damit zu erzielende Förderung.



bzw. Fördervolumen – im gegebenen Fall auch über die nationale Kofinanzierung weiterer Stellen – erbracht werden. Mittelzuflüsse aus anderen EU-Mitteln für dasselbe Projekt sind ausgeschlossen.

- (4) Wenn Finanzierungsbeiträge von Begünstigten oder Dritten in die Kofinanzierung einberechnet werden – auch Beträge, die von anderen Stellen zum Beispiel an TeilnehmerInnen ausgezahlt werden – gelten für diese Mittel sämtliche Bestimmungen über die Zuschussfähigkeit von Ausgaben im ESF gleichermaßen und uneingeschränkt.

Teil 2 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Förderungsverträgen

Artikel 1 – Allgemeine Zuschussfähigkeit von Kosten

- (1) Es sind ausschließlich tatsächlich getätigte Ausgaben in Form von Geldleistungen (Zahlungen), die zur Verwirklichung eines geförderten Vorhabens getätigt werden, zuschussfähig, sofern in diesem Dokument keine abweichenden Regelungen³ getroffen werden.
- (2) Zahlungen, die sich auf Leistungen beziehen, die außerhalb der Projektlaufzeit angefallen sind, stellen nicht-förderungsfähige Kosten dar.
- (3) Damit Kosten als förderungsfähig eingestuft werden können, ist ein Nachweis für die Projektbezogenheit vorzulegen. Eine schriftliche Dokumentation (Kommentar auf dem Beleg) des Projektzusammenhanges ist dann erforderlich, wenn der Projektzusammenhang nicht eindeutig ersichtlich ist.
- (4) Interne Verrechnungen sind nur förderungsfähig, wenn diese belegmäßig nachgewiesen werden und keine Aufschläge enthalten (Echtkostenprinzip). Es sind bspw. die Ursprungsbelege, etwaige Begleitmaterialien und der Nachweis des Zahlungsflusses des Ursprungs- und des weiterverrechneten Belegs, sofern gemäß Punkt 8 ein eigenes Projektkonto geführt wird, vorzulegen.
- (5) Auf eine einheitliche und korrekte Zuordnung zu Kostenkategorien ist zu achten.
- (6) Kosten, die mehrere Projekte betreffen oder nicht direkt dem Projekt zurechenbar sind, sind anhand eines sachgerechten Umlageschlüssels aufzuteilen.

³ zB Abrechnungsstandards gem. Programm ESF+ Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“



- (7) Rückzahlungen und Umbuchungen sind im Buchführungssystem des Begünstigten eindeutig darzustellen, sodass tatsächliche Zahlungen eindeutig von Umbuchungen unterschieden werden können.
- (8) Projektkosten sind immer auf der entsprechenden Projektkostenstelle zu verbuchen, sofern sie auf Basis der Echtkosten nachzuweisen sind. Die Projektkostenstelle ist auf den Belegen zu vermerken. Wenn möglich ist ein eigenes Projektkonto (Bankkonto) zu führen.
- (9) Papierbelege: Zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben müssen Rechnungen zur Kontrolle vorgelegt werden. Gem. § 132 (2) BAO können Rechnungen jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.
- (10) Für Rechnungen und Belege ist eine Selbsterklärung des Projektträgers beizubringen. Es ist zu bestätigen, dass für die betreffenden Rechnungen/Belege keine weiteren Fördermittel beantragt werden bzw. in welchem Ausmaß jede Rechnung durch weitere Fördermittel finanziert wird sowie eine Auflistung aller weiteren geförderten Projekte, welche im Projektzeitraum durchgeführt werden, beizubringen. Die Selbsterklärung ist sowohl vom Projektleiter als auch firmenmäßig (d.h. gemäß Zeichnungsberechtigung z.B. lt. Satzung oder Vereinsstatut) zu unterfertigen und für jede Abrechnung vorzulegen, in der elektronische Rechnungen/Belege anfallen.
- (11) Elektronische Rechnungen: Nach § 1 der E-Rechnung-UstV (in der Fassung: BGBl. 516/2012) wird die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts elektronischer Rechnungen gewährleistet,
- wenn der Unternehmer ein innerbetriebliches Steuerungsverfahren anwendet, durch das ein verlässlicher Prüfpfad zwischen der Rechnung und der Lieferung oder sonstigen Leistung geschaffen wird,
 - wenn eine elektronische Rechnung über das Unternehmensserviceportal oder über PEPPOL (Pan-European Public Procurement OnLine) übermittelt wird,
 - wenn die Rechnung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur im Sinne des § 2 Z 3a des Signaturgesetzes, BGBl. I Nr. 190/1999, versehen ist, oder
 - wenn die Rechnung durch elektronischen Datenaustausch (EDI) gemäß Artikel 2 des Anhangs 1 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches, ABl. Nr. L 338 vom 28.12.1994 S. 98, übermittelt wird, wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.

d) Zusätzlich zu den unter Punkt c) genannten Eigenschaften, müssen diese elektronische Belege⁴, da diese keinesfalls Originalrechnungen darstellen, den nachstehenden Bedingungen entsprechen, um als gleichwertige Belege anerkannt zu werden:

di) Elektronische Rechnungen müssen mit Ausnahme jener Fälle, wo der Buchungsvorgang diese Angaben nicht zulässt (z.B. Beförderungsdienstleistungen wie Flüge, Bahntickets) folgende Angaben enthalten:

- ✓ eindeutige Projektnummer
- ✓ Projektaacronym
- ✓ Projektitel

Wenn eines dieser drei Kriterien erfüllt ist, gilt der Beleg als entwertet.

dii) Falls die notwendigen Merkmale gemäß Punkt di) nicht auf der Rechnung aufscheinen (z.B. indirekte Kosten – Mietrechnungen), so findet nach Möglichkeit die „Entwertung“ des Belegs im Buchhaltungssystem des Projektträgers statt. Diese Vorgehensweise ist nur anwendbar, wenn jede Änderung (z.B. die Löschung der Entwertung oder Umbuchungen auf der Kostenstelle) vom System protokolliert wird. diii) Sollte weder eine Entwertung im Buchhaltungssystem des Begünstigten noch eine eindeutige Zuordnung zum Projekt über die drei genannten Merkmale möglich sein, ist damit zu rechnen, dass bei Vorlage der Abrechnung durch die Prüforgane Detailprüfungen vorgenommen werden. In diesem Fall ist den Prüforganen freier Zugang zu sämtlichen Buchhaltungsdaten (vor allem Umsätze bzw. Erträge sowie den Buchungen auf der Kostenstelle) zu gewähren.

Artikel 2 – Personalkosten der Begünstigten

Personalkosten:

- (1) Personalkosten fallen nur an, wenn ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis im arbeitsrechtlichen Sinn vorliegt, ausgenommen freie DienstnehmerInnen und Werkverträge. Diese sind ebenso unter den Personalkosten abzurechnen.
- (2) Zuschussfähige Personalkosten sind Bruttogehälter und –löhne sowie die darauf bezogenen gesetzlichen Abgaben für jene ArbeitnehmerInnen des Begünstigten, die für kofinanzierte Vorhaben eingesetzt werden. Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen für Personal sind nur dann zuschussfähig, wenn sie gesetzlich,

⁴ Elektronische Belege in diesem Kontext umfassen auch via Mail erhaltene Rechnungen

kollektivvertraglich oder in nachweislich angemessenen Betriebsvereinbarungen generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind.

- (3) Die Höhe der maximal zuschussfähigen Personalkosten richtet sich nach den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen des für den jeweiligen Endbegünstigten anzuwendenden Kollektivvertrages. Ist ein solcher nicht vorhanden, sind vergleichbare Branchenkollektivverträge heranzuziehen. Sind auch diese nicht anwendbar, wird der „SWÖ-KV“ herangezogen. Wird in einem Gesetz oder Kollektivvertrag die Ermächtigung erteilt, bestimmte Regelungsbereiche in einer Betriebsvereinbarung gemäß § 29 Arbeitsverfassungsgesetz⁵ in Kombination mit §96 und §97 Arbeitsverfassungsgesetz festzulegen oder sieht ein Kollektivvertrag keine Regelung vor, so können die in Betriebsvereinbarungen enthaltenen Regelungen berücksichtigt werden, wenn sie angemessen sind. Der Nachweis der Angemessenheit obliegt dem Förderungswerber.

„Interne Richtlinien“ kommen nur zur Anwendung, wenn der Begünstigte keinen Betriebsrat hat. Interne Richtlinien im Sinne dieser Zuschussfähigen Kosten sind schriftliche Vereinbarungen, die vom Betriebsinhaber einerseits und der Gewerkschaft und/oder Sozialpartnern andererseits abgeschlossen werden. Regelungen aus internen Richtlinien sind nur dann zuschussfähig, wenn gemäß § 29 Arbeitsverfassungsgesetz in Kombination mit §96 und §97 Arbeitsverfassungsgesetz oder gemäß Kollektivvertrag der Abschluss einer Betriebsvereinbarung grundsätzlich möglich ist. Der Nachweis der Angemessenheit (analog Punkt (3)) obliegt dem Förderungswerber.

Bei Anstellung von Personen sind die lohn- und arbeitsrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Bei festgestellter Nicht-Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften kann eine Förderung eingestellt und rückgefordert werden.

- (4) Überstunden sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar.
- (5) Überstundenpauschalen sind generell nicht zuschussfähig.

Bei sogenannten All-In-Verträgen sind die Anteile, die pauschale Abgeltungen für Überstunden darstellen, nicht förderfähig. Ist keine Aufschlüsselung der Gehaltsbestandteile möglich, sind die Regelungen von Absatz (2) dieses Artikels anzuwenden.

⁵ § 29 ArbVG lautet: „Betriebsvereinbarungen sind schriftliche Vereinbarungen, die vom Betriebsinhaber einerseits und dem Betriebsrat (Betriebsausschuss, Zentralbetriebsrat, Konzernvertretung) andererseits in Angelegenheiten abgeschlossen werden, deren Regelung durch Gesetz oder Kollektivvertrags der Betriebsvereinbarung vorbehalten ist.“

- (6) Leitungszulagen sind zuschussfähig, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich oder in branchenüblichen Betriebsvereinbarungen generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind. Findet sich in den gesetzlichen, kollektivvertraglichen oder branchenüblichen Betriebsvereinbarungen enthaltenen Regelungen keine Bestimmung hinsichtlich der Leitungszulagen, so sind diese nur in dem Ausmaß förderfähig, als sie das Niveau der jeweiligen SWÖ-KV-Grenze in der jeweils anwendbaren Einstufung nicht überschreiten. Ist in einem Gesetz oder Kollektivvertrag eine Bestimmung der Höhe nach geregelt, so kann mittels gesetzlicher oder freier Betriebsvereinbarung diese zwar erhöht werden, die Differenz zwischen Kollektivvertrag und Betriebsvereinbarung ist jedoch nicht förderfähig.
- (7) Personalkosten können entweder 100%ig oder anteilig einem Projekt zugeordnet werden. Unabhängig des Tätigkeitsausmaßes gelten folgende Nachweispflichten:
- Dienstvertrag über die Beschäftigung beim Begünstigten
 - An- und/oder Abmeldung bei der Gesundheitskassa
 - Gesetzliche Zeiterfassung gem. ArbVG bzw. AZG
- (8) Neben dem 100% Personal, kann auch Personal nach tatsächlichen oder standardisierten Leistungsstunden abgerechnet werden. Abhängig des Tätigkeitsausmaßes gelten folgende Nachweiserfordernisse:

	100%	Standardisierte Leistungsstunden	Tatsächliche Leistungsstunde n
Projektzusammenhang	Schriftliche Zuweisung zum Projekt	Schriftliche Zuweisung zum Projekt	Schriftliche Zuweisung zum Projekt oder Zeit- und Leistungserfassung
Tätigkeitsnachweis	Aussagekräftige Arbeitsplatzbeschreibung mit Angabe des Prozentsatzes	Aussagekräftige Arbeitsplatzbeschreibung mit Angabe des Prozentsatzes	Zeit- und Leistungserfassung

Anmerkung: die schriftliche Zuordnung zum Projekt kann ein DV-Zusatz oder direkt die Arbeitsplatzbeschreibung sein.

- (9) In Fällen, in denen Verwaltungspersonal nur teilweise in EU-kofinanzierten Vorhaben tätig ist, die Führung dieser detaillierten Zeitaufzeichnungen nicht zweckmäßig oder verhältnismäßig ist und es sich um gleichartige, wiederkehrende Tätigkeiten handelt, können erleichternde Bestimmungen zur Ermittlung der relevanten Personalkosten angewendet werden. In diesen Fällen sind sachgerechte Umlageschlüssel zu verwenden.
- (10) Die schriftliche Zuweisung zum Projekt und die Arbeitsplatzbeschreibung sind zeitgerecht nach dem 4-Augen-Prinzip von dem sachlichen Vorgesetzten des betreffenden Mitarbeiters mit Datumsangabe zu unterfertigen. Sollte eine zeitgerechte Unterfertigung nicht möglich sein, ist eine aussagekräftige Zeit- und Leistungserfassung zu führen.
- (11) Die Zeitaufzeichnungen des Personals sind nach dem 4-Augen-Prinzip von dem sachlich Vorgesetzten des betreffenden Mitarbeiters mit Datumsangabe zu unterfertigen. Dabei sind die Anfangszeit (von), die Endzeit (bis) sowie der berechnete Zeitraum zu erfassen, wobei für den Nachweis der projektspezifischen Arbeitszeit die Angabe der Stunden (ohne Anfangs- und Endzeit) ausreichend ist.
- (12) Falls Personen im öffentlichen Dienst (z.B. UniversitätsmitarbeiterInnen) Tätigkeiten für ein Vorhaben erbringen, können die diesbezüglichen Kosten nur dann als zuschussfähig anerkannt werden, wenn eine Doppelverrechnung zu Lasten öffentlicher Haushalte ausgeschlossen werden kann.
- Wenn die geförderte Arbeit außerhalb des regulären Dienstverhältnisses auf Honorarbasis erfolgt, ist nachzuweisen, dass der öffentliche Dienstgeber dieser Nebenbeschäftigung zugestimmt hat und die Arbeitsleistung hinsichtlich Umfang und erforderlicher Anwesenheitszeit eindeutig außerhalb der regulären Arbeitszeit (z.B. Zeitausgleich, am Wochenende oder im Urlaub etc.) erfolgt. Die Abrechnung unterliegt dann der Regelung von Sachkosten oder Werkverträgen.
- (13) Zuschussfähige Personalkosten sind auch für jene Personen abrechenbar, die im Rahmen von Projekten, die als arbeitsmarktpolitische Begleitmaßnahmen zur bedarfsorientierten Mindestsicherung kofinanziert werden, in einem Dienstverhältnis zu einem Projektträger stehen und bei denen das Entgelt die jeweilige Grenze gemäß § 5 Abs. 2 ASVG nicht übersteigt, auch wenn diese eine Leistung aus der Arbeitslosenversicherung und/oder Leistung aus der bedarfsorientierten Mindestsicherung beziehen.

Artikel 3 - Direkte projektbezogene Sachkosten

- (1) Unter direkt projektbezogenen Sachkosten werden solche Sachkosten verstanden, die beim Begünstigten aufgrund der Durchführung des geförderten Projektes direkt anfallen. Dabei ist der Projektzusammenhang nachzuweisen.
- (2) Die Sachkostenpositionen sind im Förderungsvertrag zu benennen. Es sind nur jene Sachkosten förderungsfähig, die im Förderungsvertrag benannt sind und maximal in jenem Ausmaß, als sie für die Durchführung des Projektes notwendig sind.
- (3) Bei sozialökonomischen Betrieben oder Produktionsschulen oder Projekte die einem sozioökonomischen Betrieb oder Produktionsschule gleichen, können jene Kosten gefördert werden, die für die ordnungsgemäße Führung des Wirtschaftsbetriebes notwendig sind, somit kann die Sachkostenposition „Wareneinsatz“ genehmigt werden. In diesem Fall hat der Projektträger bei Antragsstellung eine Planerfolgs-Rechnung vorzulegen. Spätestens im Rahmen der Endabrechnung ist ein Rechnungsabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) vorzulegen. Dieser muss entweder bereits durch einen Steuerberater erstellt werden oder durch einen Wirtschaftsprüfer mit einem uneingeschränkten Bestätigungsvermerk versehen worden sein. Dies dient der Überprüfung, ob der Wareneinsatz entsprechend den unternehmensrechtlichen Bestimmungen erfasst wurde und sämtliche in der Endabrechnung ausgewiesenen Aufwände und Erträge aus dem Rechnungswesen abgeleitet wurden. Die projektverantwortliche Förderstelle hat weiters sicherzustellen, dass die Inventur ordnungsgemäß durchgeführt wird. Dazu wird die projektverantwortliche Förderstelle mind. 1x jährlich an der Inventur teilnehmen und darüber schriftliche Aufzeichnungen für nachfolgende Prüforgane aufbewahren. Der Begünstigte hat in diesem Sinn eine Prozessbeschreibung für die Inventur zu übermitteln.
- (4) Die Anschaffung von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (auch die Anschaffung von gebrauchten Anlagegütern) ist als Sachaufwand nur in Höhe der gesetzlichen Abschreibung nach dem Einkommenssteuergesetz 1988 idgF sowie nur für die Dauer des Vorhabens und nur in dem Maße, in dem ihr Erwerb nicht aus öffentlichen Zuschüssen finanziert worden ist, zuschussfähig. Für Investitionen und Wirtschaftsgüter, die in ihrer Gesamtheit einen wirtschaftlichen Zusammenhang darstellen, kann ebenfalls nur die gesetzliche Abschreibung gefördert werden. Bei gebrauchten Anlagegütern ist jedenfalls eine unterzeichnete Erklärung des Verkäufers vorzulegen, in der dieser bestätigt, dass dieses Anlagegut noch nicht aus öffentlichen Mitteln gefördert wurde. Die Kosten für gebrauchte Anlagegüter müssen zudem nachweislich günstiger sein als ein gleichartiges neues Anlagegut.

Bei der Abschreibung direkter Sachkosten ist der Projektzusammenhang jedenfalls nachzuweisen.

- (5) Zudem zählen als Sachkosten, Abschreibungen von geringwertigen Wirtschaftsgüter, das sind angeschaffte Güter bis zu einem Grenzwert gem. § 6 Abs. 2 Satz 1 EStG.
- (6) Die Kosten für Kraftfahrzeuge⁶ des Begünstigten sind ausschließlich auf Basis des amtlichen Kilometergeldes⁷ zuschussfähig. Der Projektzusammenhang ist mit dem Fahrtenbuch nachzuweisen.

Artikel 4 - Leasingkosten

(1) Ausgaben eines Begünstigten als Leasingnehmer sind unter den folgenden Bedingungen im Rahmen des ESF zuschussfähig:

- Die vom Leasingnehmer dem Leasinggeber gezahlten Leasingraten, die durch eine quitierte Rechnung oder einen gleichwertigen Buchungsbeleg nachgewiesen werden, bilden die zuschussfähige Ausgabe.
- Im Fall von Leasingverträgen, die eine Kaufoption enthalten oder einen der gewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, entsprechenden Leasingzeitraum vorsehen, darf der für die gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht kommende Höchstbetrag den Handelswert des geleasten Wirtschaftsgutes nicht überschreiten. Andere Kosten im Zusammenhang mit dem Leasingvertrag (Steuern, Gewinnspanne des Leasinggebers, Zinskosten der Refinanzierung, Gemeinkosten, Versicherungskosten usw.) sind nicht zuschussfähig.
- Der Gemeinschaftszuschuss für die unter zweitem Spiegelstrich genannten Leasingverträge wird dem Leasingnehmer auf der Grundlage der tatsächlich gezahlten Leasingraten in einer oder mehreren Tranchen ausgezahlt. Überschreitet die Dauer des Leasingvertrags den äußersten Termin für die Verbuchung der Zahlungen im Rahmen der Gemeinschaftsintervention, so können nur die Ausgaben für die fälligen und vom Leasingnehmer bis zum äußersten Zahlungstermin im Rahmen der Intervention gezahlten Leasingraten als zuschussfähig angesehen werden.
- Im Fall von Leasingverträgen, die keine Kaufoption enthalten und deren Laufzeit kürzer ist als die gewöhnliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand

⁶ davon ausgenommen: Fahrzeuge, für welches kein amtliches Kilometergeld zur Verfügung steht (z.B. LKW). Diese Kosten werden nach dem Eckkostenprinzip erstattet. Es sind die Belege für Betankungen, Reparaturen etc. aufzubewahren und vorzulegen (= Eckkostenabrechnung).

⁷ <https://www.bmf.gv.at/steuern/fahrzeuge/kilometergeld.html>

des Vertrags ist, kommen die Leasingraten im Verhältnis zur Dauer der förderfähigen Operation für eine gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht. Wären die Kosten bei Anwendung einer Alternativmethode (zum Beispiel Anmietung des Ausrüstungsguts) niedriger, so werden die Mehrkosten von den zuschussfähigen Ausgaben in Abzug gebracht.

- (2) Von einem Leasingnehmer im Rahmen einer Verkaufs- und Rückmietungsregelung gezahlte Leasingraten können gemäß den Vorschriften gemäß Abs. 1 zuschussfähige Ausgaben sein. Die Anschaffungskosten des Wirtschaftsguts kommen nicht für eine gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht.
- (3) Ausgaben von Leasinggebern sind nicht zuschussfähig.

Artikel 5 - Reisekosten

- (1) Reisekosten (Diäten, Nächtigungskosten, Fahrtkosten) sind zuschussfähig, wenn sie nach den steuerrechtlichen Bestimmungen in Österreich als Betriebsausgaben geltend gemacht werden können oder den Bestimmungen der Reisegebühreenvorschrift (RGV) 1955, BGBl. Nr. 133, für vergleichbare Bundesbedienstete entsprechen. Es sind entsprechende Originalbelege vorzulegen, außer für jene Belege, für die die RGV dezidiert keine Nachweispflicht vorsieht.
- (2) Rechnungsbeträge für private Konsumation sind neben Diäten als Reisekosten nicht anrechenbar. Eine Echkostenabrechnung der privaten Konsumation ist nur insoweit förderfähig, als die nachgewiesenen Kosten die Höhe der Diäten gemäß RGV nicht überschreiten.
- (3) Die für die Diäten verrechnete Reisezeit muss – bezogen auf das geförderte Einzelprojekt – sachlich begründet sein (z.B. Dauer einer Veranstaltung) und mit den Reisebelegen (z.B. Flugzeiten) korrespondieren. Eine Verlängerung der Reise ist zulässig, wenn dies zu keiner Erhöhung der Kosten führt.
- (4) Für die Benützung des privaten PKWs muss eine ausreichende, nachvollziehbare Begründung vorliegen. Dies gilt insbesondere in jenen Fällen, in welchen die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel möglich und günstiger gewesen wäre. Ersetzt wird das amtliche Kilometergeld. Bei regelmäßigen Reisen mit dem privaten PKW ist ein lückenloses Fahrtenbuch zu führen. Weiters muss der Reisekostenabrechnung ein Ausdruck aus einem gängigen Routenplaner vorliegen, auf Grund dessen die Anzahl der verrechneten KM nachvollziehbar ist.

Artikel 6 – Auftragsvergabe

In diesem Artikel wird die Zuschussfähigkeit von Begünstigten (Projektträger) geregelt, die Auftragsvergaben im Rahmen ihrer Förderungsverträge durchführen.⁸

- (1) Auch Begünstigte, welche nicht die Kriterien eines öffentlichen Auftraggebers gemäß Art. 2 Abs. 1 Z 1 der Richtlinie 2014/24/EU erfüllen, haben das Bundesvergabegesetz sinngemäß anzuwenden.
- (2) Bei Werkverträgen ist der Auftraggeber der Begünstigte, wobei dieser auch Regelungen der Aufbewahrungspflicht für Unterlagen an die WerkvertragsnehmerInnen übertragen kann. Ist dies der Fall, dann sind diese Regelungen transparent für nachfolgende Prüforgane der EU sowie für nationale Prüforgane zu machen. Unterlagen zur Vergabe, Rechnungen und Leistungsnachweise des Auftragnehmers sind jedenfalls beim Begünstigten aufzubewahren.
- (3) Das zu wählende Verfahren für die Auftragsvergabe ist an die vorangehende Schätzung des Auftragswertes gebunden. Die Grundlage zur Berechnung des Auftragswertes ist der Gesamtwert ohne allfällige USt. unter Einbezug sämtlicher zum Vorhaben benötigten Leistungen einschließlich aller Optionen und etwaiger vorhersehbarer Vertragsverlängerungen. Die Teilung eines wirtschaftlichen Gesamtguts zur Umgehung der Schwellenwerte ist nicht zulässig (Auftragssplitting).
 - a) Beträgt der tatsächliche Auftragswert **weniger als oder gleich die Höhe gem. Artikel 13 ESTG** (ohne allfällige USt.) kann eine schriftliche Dokumentation der Preisangemessenheit entfallen.

Für die Anerkennung der Kosten ist der tatsächliche, nicht der geschätzte Auftragswert relevant.
 - b) Beträgt der tatsächliche Auftragswert **mehr als der in Absatz a genannte Betrag aber weniger als € 3.000 bei Lieferungen und bei Dienstleistungen weniger als € 10.000,00** (jeweils ohne allfälliger USt.) kann bei Vorliegen zumindest eines Angebotes oder einer unverbindlichen Preisauskunft von der Einholung von weiteren Angeboten oder Preisauskünften Abstand genommen werden. Die Preisangemessenheit kann sich auf Recherchen in gedruckten oder elektronisch verfügbaren Preiskatalogen im Internet stützen, z.B. auf Auskünfte von Verbänden für SupervisorInnen, auf Informationseinholung beim Fachverband für Unternehmensberatung der WKO, etc. Die Rechercheergebnisse sind zu dokumentieren.

⁸ Die Auftragsvergabe durch die Behörden und die Zwischengeschalteten Stellen wird in Teil 3 dieses Dokumentes geregelt.

Die Prüfung der Preisangemessenheit kann im Wiederholungsfall entfallen, wenn gleichartige Leistungen mehrmals hintereinander zu gleichbleibenden Konditionen beauftragt werden, deren Angemessenheit bereits einmal geprüft wurde und entsprechende Nachweise vorliegen. Nimmt der Begünstigte Leistungen in Anspruch, für welche vor Beginn der Projektumsetzung z.B. ein Rahmenvertrag geschlossen wurde, so sind die Unterlagen der Vergabe ebenfalls projektrelevant.

- c) Beträgt der geschätzte Auftragswert bei Lieferaufträgen **mehr als oder gleich € 3.000** und bei Dienstleistungsaufträgen **mehr als oder gleich € 10.000,00**, (ohne allfällige USt.) aber **weniger als € 100.000,00**⁹ (ohne allfällige USt.) kann eine Direktvergabe nach § 46 BVergG 2018 idgF. durchgeführt werden.

In diesem Fall sind unbeschadet den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2018 (BVergG 2018) zu Vergleichszwecken nachweislich mind. 3 schriftliche Angebote einzuholen.¹⁰

Werden nicht mehrere Angebote eingebracht, ist die Preisangemessenheit zumindest durch Internet Recherche oder Ähnliches zu belegen.

Für Beauftragungen, bei denen die Leistungserbringung nur durch eine bestimmte natürliche oder juristische Person sinnvoll erbracht werden kann (z.B. Präsentation einer Studie, Moderation etc.), kann von der Einholung von Vergleichsangeboten Abstand genommen werden. Die Begründung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

- d) Bei freien Dienstverträgen und Werkverträgen in der Erwachsenenbildung können für TrainerInnen/Lehrende/Coaches/BildungsberaterInnen/BildungsmanagerInnen die für die Institution üblichen Stunden- oder Tagsätze ohne Einholung von weiteren Angeboten gefördert werden; der Auftragswert pro Person innerhalb des Projekts und über die gesamte Projektlaufzeit darf die Direktvergabegrenze gem. BVergG nicht übersteigen. Als Obergrenze der verrechneten Stundensätze gelten die vom BMF jährlich kundgemachten Werte für den durchschnittlichen Personalaufwand und Büroflächen – Mieten. Der Wert für Akademiker ist auf Basis der Leistungen/Normkostengruppe LVVH3 und bei Nichtakademikern LVVG1 zu ermitteln

⁹ Die jeweils gültige Schwellenwertverordnung ist anzuwenden.

¹⁰ Der Inhalt der Vergleichsangebote muss sich auf gleichwertige Leistung und nicht auf äußere Merkmale, wie zum Beispiel Marken, beziehen.

(Aufwand pro Jahr / Leistungsstunden)¹¹. Bei Vorliegen einer Honorarordnung der Institution ist diese anzuwenden.¹²

- e) Werden Aufträge mit einem Auftragswert von **€ 100.000,00¹³ oder mehr** (ohne allfällige USt.) vergeben, so sind die im BVergG idgF. vorgesehenen Verfahren anzuwenden.
- f) Langt im Zuge eines Vergabeverfahrens über der aktuellen Direktvergabegrenze nur ein Angebot ein (Einzelbieter), so ist eine ergänzende Dokumentation der Preisangemessenheit / Wirtschaftlichkeitsüberlegungen vorzunehmen.
- g) Bei In-Sich-Geschäften zwischen formal verschiedenen, aber personell oder funktionell verflochtenen Rechtsträgern (z.B. Identität der Eigentümer oder Vereinsorgane, Mutter- und Tochterunternehmen etc.) sind die weiter verrechneten Kosten lediglich in Höhe der nachgewiesenen Selbstkosten ohne Aufschläge zuschussfähig.

Wenn diese mit einem vertretbaren Aufwand nicht ermittelt werden können, muss die Lieferung/Leistung nachweisbar kostengünstiger sein als eine externe Beauftragung. Die Preisangemessenheit ist in diesem Falle unabhängig von Förderintensität und Rechnungsbetrag durch die Einholung (Vorlage) von drei schriftlichen Preisauskünften von vom Begünstigten unabhängigen Anbietern nachzuweisen. Abweichungen von diesem Nachweis der Preisangemessenheit können zu Aberkennungen von Kosten führen.

- (4) Es müssen alle für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Ausgabenbelege und Kontrollunterlagen aufbewahrt werden.
- (5) Zu den aufbewahrungspflichtigen Belegen im Rahmen von Vergabeverfahren (für die gesamte Dauer der Aufbewahrungspflicht im Rahmen des ESF) zählen alle im Rahmen des Verfahrens erhaltenen und erstellten Dokumente und Unterlagen, wie z. B. Schätzung des Auftragswertes, Veröffentlichung, Angebotsöffnung, Zuschlagsentscheidung etc. Sämtliche Unterlagen, Dokumente und Protokolle sind in geordneter und für informierte Dritte in nachvollziehbarer Weise aufzubewahren.

¹¹ Die anzuwendenden Werte sind der WFA-Finanzielle-Auswirkungen-Verordnung, welche jährlich vom Finanzministerium veröffentlicht wird, zu entnehmen.

¹² Dieser Absatz gilt ausschließlich für Projekt die durch das BMFWF oder der Landesregierung Burgenland – im SP Erwachsenenbildung durchgeführt werden.

¹³ Die jeweils gültige Schwellenwertverordnung ist anzuwenden.

- (6) Hat der Begünstigte Angebote in Papierform erhalten, müssen diese zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben und um Betrug vorzubeugen zur Kontrolle im Original in Papierform vorgelegt werden.

Rechnungen können gem. § 132 Abs. 2 BAO jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.

- (7) Die Angebote (auch jene von nicht zum Zug gekommenen Bietern) sind unverändert in der Ursprungsform aufzubewahren. Es ist sicher zu stellen, dass keine Änderungen der Angebote vorgenommen werden können.
- (8) Jede in Anspruch genommene Dienstleistung ist durch eine schriftliche Ergebnisdokumentation der erbrachten Leistung nachzuweisen.

Bei der Abrechnung sind zumindest vorzulegen:

- Dokumentation des Beschaffungsvorganges (z.B. Auftragswertschätzung, Angebote, Vergleichsangebote, vertragliche Grundlagen, Lieferschein, Honorarnoten, Besprechungsprotokolle etc.)
- Werkvertrag / Leistungsvertrag inkl. aller allfälligen Änderungen, Ergänzungen
- Rechnung und Zahlungsbeleg (Umrechnungskurs bei Belegen in Fremdwährung)¹⁴
- Ergebnisdokumentation (z.B. Werk, s.o. Leistungsnachweise)
- Dokumentation der inhaltlichen Abnahme des Werkes/Leistung
- Einhaltung der Publizitätsvorschriften

Artikel 7 - TeilnehmerInnenkosten, die vom Begünstigten ausbezahlt werden

- (1) Zuschüsse zum Lebensunterhalt an TeilnehmerInnen sind förderbar, sofern diese Personen nicht zu finanziellen Leistungen anderer Rechtsträger anspruchsberechtigt sind (z.B. ALG, Bedarfsorientierte Mindestsicherung, etc.), bzw. Unterstützungsleistungen von Dritten für die Dauer der Maßnahmenteilnahme bzw. von Praktika erhalten.

¹⁴ Siehe Teil 2, Artikel 12 „Nicht zuschussfähige Kosten“ Absatz k)

- (2) TeilnehmerInnen, die als Transitkräfte beschäftigt sind¹⁵, unterliegen den Regelungen des Artikels 2 (2).¹⁶
- (3) Die Höhe der maximal zuschussfähigen Kosten für TeilnehmerInnen, welche ein Arbeitstraining¹⁷ durchlaufen, richtet sich nach den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen des für den jeweiligen Endbegünstigten anzuwendenden Kollektivvertrages. Ist ein solcher nicht vorhanden, sind die TeilnehmerInnen als Transitkräfte nach BABE-KV § 15 (2)a einzustufen und nach § 16 (3) und (4) BABE-KV zu entlohnen.
- (4) Sachkosten und Reisekosten für TeilnehmerInnen sind maximal im Ausmaß der Grenzen des Artikels 3 (direkte projektbezogene Sachkosten) und 5 (Reisekosten) förderungsfähig und belegmäßig abzurechnen.
- (5) Fahrtkosten zur Erreichung des Arbeitsplatzes oder der Dienststelle in der Höhe öffentlicher Verkehrsmittel sowie Verpflegungskosten (auch wenn die von Dritten zugewendet werden, Doppelförderung ist auszuschließen) sind bis maximal in Höhe der Tarife nach Einkommensteuergesetz oder RGV 1955 zuschussfähig, sofern sie im Rahmen der Umsetzung arbeitsmarktpolitischer Begleitmaßnahmen zur Bedarfsorientierten Mindestsicherung anfallen. Die Kosten sind belegmäßig abzurechnen.¹⁸
- (6) AsylwerberInnen sind Fahrtkosten zur Erreichung des Schulungsortes bis maximal in Höhe der Tarife nach Einkommensteuergesetz oder RGV 1955 zuschussfähig, sofern sie berechtigt sind, am Arbeitsmarkt teilzunehmen. Die Kosten sind belegmäßig abzurechnen, wobei Tarifiermäßigungen in Anspruch zu nehmen sind. In diesem Fall sind jedoch zur Vermeidung von Doppelförderungen sämtliche Leistungen anderer öffentlicher Einrichtungen zu berücksichtigen.
- (7) Unterstützungsgelder im Sinne von „therapeutischen Taschengeldern“ sind förderfähig und können als TeilnehmerInnenkosten abgerechnet werden. Therapeutisches Taschengeld

¹⁵ z.B. Transitkräfte im Rahmen sozialökonomischer Betriebe.

¹⁶ Ausnahme: Es muss keine Zeit- oder Leistungserfassung geführt werden, es sei denn, diese ist aufgrund § 26 Arbeitszeitgesetz verpflichtend. Die Dokumentation der Anwesenheit (z.B. tägliche Anwesenheitsliste - unterfertigt durch anwesende TrainerIn) ist ausreichend.

¹⁷ Transitkräfte im Sinne des Kollektivvertrags BABE sind solche, die im Rahmen einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme beraten, betreut und geschult werden.

¹⁸ Diese Bestimmung ist nur in Verbindung mit Teil 2 Artikel 2 (8) anzuwenden.



beziehen sich auf kleine Geldsummen, die als freiwillige Leistung zur Motivation und Unterstützung der Teilnehmer, ausbezahlt werden. Die Höhe ist zwischen Fördergeber und Fördernehmer zu vereinbaren. Diese bildet die Grundlage zur Förderfähigkeit der Kosten.

Artikel 8 - TeilnehmerInnenkosten, die von Dritten bezahlt werden und vom Begünstigten beim Förderungsgeber zur Berechnung der ESF-Kofinanzierung eingereicht werden

- (1) Leistungen des AMS können in die Kofinanzierung einberechnet werden. In diesem Fall müssen die Art und die maximale Höhe der geplanten, direkt an die TeilnehmerInnen auszahlenden Beträge bereits im Förderungsvertrag genehmigt werden.

Zur Verwaltungsprüfung sind folgende Nachweise vorzulegen:

- Bestätigung des AMS über die Höhe des ausbezahlten Betrags, der in Summe an die TeilnehmerInnen überwiesen wurde und eine Bestätigung, dass dieser Betrag keiner anderen EU-Förderung unterliegt
- Aufstellung der Personen, für die TeilnehmerInnenkosten gewährt wurden sowie die von diesen bezogenen Beträge (pro Monat inklusive Auszahlungsdatum)
- Soll-Ist-Vergleich der geplanten und ausgezahlten Beträge.

Die Belege sind im Rahmen der Verwaltungsprüfung durch die First Level Control zu überprüfen und die Kosten im Prüfbericht zu bestätigen. Kosten, die für Tage anfallen, an denen keine Vollausslastung bestand, sind entsprechend zu kürzen.

Zusätzlich muss für die First Level Control und nachgehende Prüfung die Möglichkeit bestehen, stichprobenartig die Anspruchsberechtigung, die Höhe des Bezugs und den Zahlungsfluss beim AMS zu prüfen.

- (2) Auch andere Leistungen Dritter an die TeilnehmerInnen können in die Kofinanzierung einberechnet werden. In diesen Fällen ist Abs. 1 sinngemäß anzuwenden.

Artikel 9 – Pauschalierte Kosten

Pauschalsatz für Restkosten

Gemäß Artikel 56 der Verordnung (EU) Nr. 1060/2021 kann ein Pauschalsatz von bis zu 40 % der direkten förderfähigen Personalkosten genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten eines Vorhabens abzudecken. Der Mitgliedstaat muss keine Berechnung des anzuwendenden Satzes vornehmen

Weitere Kostenpauschalen

Eine Abgeltung von Kosten auf Grundlage von bewilligten Abrechnungsstandards gemäß dem ESF+ Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“, wie z.B. standardisierten Einheitskosten, als Pauschalfinanzierung oder auf der Grundlage von Pauschalsätzen nach Maßgabe der unionsrechtlichen Vorschriften ist gemäß Art. 38 der ARR 2014 möglich.

Artikel 10 - Indirekte Kosten

- (1) Indirekte Kosten (Gemeinkosten) können nur dann gefördert werden, wenn sie zur Erreichung des Förderungsziels erforderlich sind.

Indirekte Kosten *können* zum Beispiel sein

- a) Mietkosten, Pacht, Leasing, Lizenzen;
 - b) Versicherungen und Steuern für Gebäude;
 - c) Betriebskosten (Heizung, Wasser);
 - d) Büromaterial;
 - e) Kosten für Buchhaltung und Steuerberatung;
 - f) Reinigung (Sachmittel);
 - g) IT-Infrastruktur;
 - h) Kommunikation (Telefon, Fax, Internet, Postdienste);
 - i) Energiekosten;
 - j) AfA bzw. geringwertige Wirtschaftsgüter – ausgenommen für nachweislich projektspezifische AfA;
 - k) Kopien, Druckkosten, Fachliteratur;
 - l) Rechts-, Beratungs- und Prüfungsaufwand.
- (2) Indirekte Kosten dürfen nur anteilmäßig (die Höhe des Anteils ist auf Basis tatsächlicher Werte zu ermitteln) zur Abrechnung gebracht werden. Es sind im Zuge der Abrechnung nachvollziehbare Schlüssel vorzulegen, zum Beispiel basierend auf Quadratmeterzahlen, Personalstunden etc.



- (3) Eine Abrechnung von indirekten Kosten in pauschalierter Form ist nur unter Anwendung der Restkostenpauschale zulässig.

Artikel 11 – Einnahmen

- a) Jeder Begünstigte kann im Zuge der Projektumsetzung zusätzlich zu den Förderungen weitere Einnahmen erzielen (zum Beispiel: Habenzinsen, Teilnahmegebühren, Verkauf von Gütern oder Dienstleistungen, Vermietung). Die Einnahmen¹⁹ reduzieren die zuschussfähigen Gesamtkosten und sind von diesen abzuziehen. Sie sind gesondert auszuweisen.
- b) Einnahmen sind bereits im Projektantrag zu berücksichtigen und reduzieren die Förderung. Ungeplante Einnahmen sind für jenes Projekt, in dem die Leistung erbracht wurde, unverzüglich der projektverantwortlichen Stelle anzuzeigen.
- c) Gutschriften sind als Einnahmen bei der Berechnung der eingereichten Kosten in Abzug zu bringen.
- d) Auch für Einnahmen ist eine vollständige Erfassung auf Belegebene und Aufbewahrung aller Belege zur Einhaltung eines angemessenen Prüfpfades unerlässlich.
- e) Im Buchführungssystem ist eine eindeutige Verbindung zwischen Einnahmen und den dazugehörigen Belegen (Rechnungen) abzubilden.
- f) Sofern der Begünstigte aus der Leistung während oder innerhalb von 5 Jahren nach der Durchführung des Projekts (z.B. durch gewinnbringende Auswertung einer Leistung) Einnahmen erzielt, ist dies unverzüglich dem Fördergeber anzuzeigen und ist dieser auf Verlangen bis zur Höhe der erhaltenen Förderung am Gewinn (Überschuss) zu beteiligen.

Artikel 12 – Nicht zuschussfähige Kosten

Folgende Ausgaben sind nicht zuschussfähig:

- a) Nicht projektbezogene Kosten, d.h. Kosten die in keinem Zusammenhang mit dem ESF-Projekt stehen;

¹⁹ Einnahmen sind Zuflüsse von Geldbeträgen (z.B. aus dem Verkauf von Gütern und Dienstleistungen). Ob die Einnahmen zur Gänze abgezogen werden müssen oder ob zuerst die direkt mit dem Produkt oder der Dienstleistung in Zusammenhang stehenden Kosten abgezogen werden können, hängt von der Kostenstruktur des Projektes ab. Sind die entsprechenden Kosten im Finanzplan berücksichtigt und werden diese auch zur Förderung eingereicht, so müssen die gesamten Einnahmen in Abzug gebracht werden. Sind die zugrundeliegenden Kosten nicht im Finanzplan berücksichtigt und werden auch nicht im Zuge einer Abrechnung zur Förderung eingereicht, so können von den Einnahmen zuerst diese zuordenbaren Kosten abgezogen werden. Ein etwaiger Überhang ist dem ESF-Projekt (anteilig) zuzurechnen und von den eingereichten Kosten in Abzug zu bringen.



- b) Ausgaben, die nicht eindeutig dem Begünstigten oder der Zielsetzung des Vorhabens zurechenbar sind;²⁰
- c) Mehrwertsteuer („MwSt.“), gem. §33 der ARR 2014 und Artikel 64 (EU) 2021/1060.
- d) Subaufträge, die die Kosten der Durchführung ohne erkennbaren Zusatznutzen für das Vorhaben erhöhen bzw. in denen die Zahlung als Prozentsatz der Gesamtkosten des Vorhabens festgelegt ist;
- e) Kalkulatorische Kosten (z. B. Unternehmerlohn, kalkulatorische AfA, kalkulatorische Miete);
- f) Sachleistungen;²¹
- g) der Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln und Fahrzeugen (die Abschreibung kann zuschussfähig sein, siehe Artikel 3 (4);
- h) freiwillige Sozialleistungen;²²
- i) Sollzinsen und sonstige Finanzierungskosten (Kontoführungsgebühren, wenn ein ausschließlich projektbezogenes Konto eingerichtet wird, sind zuschussfähig);
- j) Gebühren des allgemeinen Bankgeschäftes;
- k) Wechselkursschwankungen (Verluste aus Kursveränderungen sind nicht förderfähig – Gewinne aus Kursveränderungen reduzieren den förderbaren Betrag)
- l) Repräsentationsausgaben und interne Arbeitsessen²³ der Projektträger auch dann nicht, wenn sie steuerrechtlich zumindest teilweise als Betriebskosten angesetzt werden können.

²⁰ z.B. Rechnungen, die auf eine andere Person/Institution lauten oder nicht vom Begünstigten bezahlt wurden sowie Kaffeegeschirr, Blumen, Geschenke

²¹ Unter Sachleistungen werden die Bereitstellung von Immobilien, Ausrüstungsgütern oder Material, sowie unbezahlte freiwillige Arbeit verstanden.

²² Freiwillige Sozialleistungen: Darunter fallen alle Sozialleistungen, die über den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Anspruch hinausgehen. Dies können z.B. sein: Zuschüsse zur Betreuung der Kinder, Gripeschutzimpfung, freiwillige Zuwendungen an den/die DienstnehmerIn bei besonderen Ereignissen (z. B. Hochwasser). Projektbezogene Aus- und Fortbildungen sind förderfähig, sofern der Projektzusammenhang vorliegt.

²³ Ausgaben für Catering bei Veranstaltungen mit Dritten in angemessenem Ausmaß sind bei Projekten, welche öffentliche Information, Vernetzung und Erfahrungsaustausch beinhalten, dann zuschussfähig, wenn die projektbezogene Notwendigkeit (mit näheren Angaben zur Veranstaltung samt



m) Rücklagen und Rückstellungen

Teilnehmerliste) sowie die Angemessenheit der Höhe der Kosten und des qualitativen Standards (durch ausreichend detaillierte Rechnung) plausibel begründet werden können.



Anhänge zu Teil 2

Teil 2 - ANHANG 1 – Information zur Abrechnung von Personalkosten

Die Information zur Abrechnung von Personalkosten im Rahmen von ESF-Projekten beruht auf Rückmeldungen der EK und der Prüfbehörde zur Personalkostenabrechnung.

Durchführung der Personalkostenabrechnung

Zu unterscheiden ist, ob die Person voll oder nur anteilig im ESF Projekt tätig ist. Im Folgenden werden zwei Modelle der Personalkostenabrechnung beschrieben, die für Abrechnung von ESF Projekten zulässig sind.

Modell 1: Zu 100% im ESF-Projekt tätige Personen

Die tatsächlichen förderfähigen Lohnkosten können zu 100% abgerechnet werden.

Unterjährig können die Lohnkosten inklusive Lohnnebenkosten entweder anhand eines monatlich oder quartalsweise vorgelegten Lohnkontos abgerechnet werden.

Am Ende eines Kalenderjahres erfolgt die Überprüfung anhand des Jahreslohnkontos und gegebenenfalls erfolgt eine Korrektur der unterjährig erfassten Lohnkosten auf die Echkosten laut Jahreslohnkonto für die ESF-Abrechnung.

Bei einer Jahrespersonalkostenabrechnung ohne Quartalsabrechnungen erfolgt die Prüfung ausschließlich anhand des Jahreslohnkontos.

Bei Projekten, deren Laufzeit grundsätzlich dem Schuljahr entspricht, kann die Aufrollung mit Ende des Schuljahres stattfinden.

Modell 2: Anteilig im ESF-Projekt tätige Personen

Nur die auf das ESF-Projekt entfallenden Lohnkosten können verrechnet werden.

Bei anteilig im Projekt tätigen Personen ist gemäß dem Dokument „Zuschussfähige Kosten im ESF Beschäftigung Österreich“ jedenfalls eine transparente Zeitaufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit der Personen vorzulegen.

Für folgende Personen gibt es dabei spezifische Regelungen:

- ✓ *Zeitaufzeichnungen für leitende Angestellte (GeschäftsführerInnen / ProkuristInnen)*
Für leitende Angestellte ist die Aufzeichnung von Projektstunden für das ESF-Projekt erforderlich. Ein Nachweis über die Aufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit ist verpflichtend einzuholen.
- ✓ *Betriebsratszeiten*
Anteilige Arbeitsstunden von Betriebsräten sind in Organisationen, in denen Betriebsräte nach dem Arbeitsverfassungsgesetz idgF. eingerichtet sind, nach Teil 2 Artikel 2, Absatz 5 der förderfähigen Kosten, förderfähig.

Für BetriebsrätInnen, die über keine Gesamtstundenaufzeichnungen verfügen, kann die Vorlage einer Gesamtarbeitszeitaufzeichnung entfallen. Die anteiligen Stunden sind in Relation zu einer Planarbeitszeit von 2080 Stunden (bei 40 Std. Beschäftigung) pro Jahr zu setzen.

Unterjährige/Quartalsmäßige Berechnung nach Jahresplanarbeitszeit:

Unterjährig kann der auf das Projekt entfallende Anteil der Lohnkosten verbucht werden. Die Ermittlung des Stundensatzes muss jedoch nicht nach Eckkosten vorgenommen werden, sondern kann vereinfacht wie folgt ermittelt werden:

- (Zertifizierter) Stundensatz aus dem Vorjahr
- Vereinfachte Berechnung mit Planarbeitszeit

Die Stundensatzberechnung kann dabei für die quartalsmäßige Berechnung folgendermaßen erfolgen:

1. Plan-Jahresarbeitsstunden = Wochenarbeitszeit x 42 Wochen
2. Jährliche Plan-Lohnkosten = Bruttobezug inklusive Sonderzahlungen plus Lohnnebenkosten zum 1. Jänner des jeweiligen Jahres oder zum 1. des Monats des Projekt- bzw. Beschäftigungsbeginns
3. Plan-Stundensatz = geplante jährliche Lohnkosten dividiert durch die maximale Jahresarbeitszeit
4. Verrechnete Lohnkosten pro Monat = Plan-Stundensatz x Ist Stunden (nach Projektstundenaufzeichnungen) pro Monat

Abrechnung der Kosten für die Ist-Arbeitszeit am Ende des Jahres bei der Verrechnung nach Stunden:

Mit Ende des Kalenderjahres erfolgt die Überprüfung anhand des Jahreslohnkontos und der Zeitaufzeichnungen über die gesamte Arbeitszeit der Personen und gegebenenfalls eine Korrektur der unterjährig erfassten Lohnkosten auf die Ist-Arbeitszeitkosten.

Bei Projekten, deren Laufzeit dem Schuljahr folgt, kann die Aufrollung mit Ende August stattfinden.

Bei dieser „**Jahresabrechnung**“ zur Berechnung der Ist-Arbeitszeitkosten,

- ✓ die sowohl **retrograd** (Modell 2) bei schon in den Quartalen (zur Ausgabenmeldung) gemeldeten Lohnkosten wie
- ✓ bei einer **einmaligen Jahresabrechnung** (Modell 2) durchzuführen ist,

ist folgendermaßen vorzugehen:

1. Tatsächliche Jahres-Ist-Arbeitszeit, die der/die Beschäftigte für den Projektträger im Kalenderjahr laut Stundenaufzeichnungen geleistet hat (inklusive anerkannter begründeter Mehr- und Überstunden)
2. Tatsächliche Jahres-Ist-Arbeitsstunden für das ESF-Projekt lt. ESF-Projektstundenliste (inklusive anerkannter begründeter Mehr- und Überstunden)
3. Jährliche Ist-Lohnkosten = Bruttobezug inklusive Sonderzahlungen und Lohnnebenkosten laut Lohnkonto (inklusive anerkannter begründeter Mehr- und Überstunden)
4. Ist-Stundensatz = jährliche Ist-Lohnkosten dividiert durch die tatsächlichen Jahres- Ist-Arbeitsstunden
5. Verrechenbare Jahreslohnkosten = nach Schritt 4 errechneter Stundensatz x tatsächliche Jahres-Ist-Arbeitsstunden für das ESF Projekt lt. ESF Projektstundenliste
6. Gegebenenfalls: Verbuchung der Differenz (plus oder minus) zu den unterjährig erfassten Lohnkosten in der ESF Abrechnung für diese Person

Nachweis des Zahlungsflusses

Zum Nachweis des Zahlungsflusses wird auf die Information der ESF-Verwaltungsbehörde an die ESF-ZwiST, OP Beschäftigung Österreich 2007 – 2013: Prüfung der Förderung von Lohnkosten (vom 17.01.2011; BMASK-439.013/0022-VI/INT/9/2011) hingewiesen (Teil 2 – Anhang 2). Die Regelungen sind entsprechend einzuhalten. Ergänzend ist es stichprobenhaft notwendig, den Abgleich betreffend Lohnnebenkosten mit bspw. Finanzonline durchzuführen.

Dokumentationserfordernisse für Verwaltungsprüfungen der First-Level-Control

Von der FLC werden zukünftig unterjährig die Daten gemäß Lohnkonto geprüft. Eine Aufrollung erfolgt am Ende des Jahres (Kalender- oder ggf. Schuljahr) ebenfalls gemäß Lohnkonto.

Folgende Anforderungen an die FLC zur Dokumentation von Quartalsabrechnungen von Personalkosten gelten und sind entsprechend zu dokumentieren:

- Die Einstufung der Personen
- Nachvollziehbare Berechnung der Lohn + Lohnnebenkosten auf Basis des Lohnkontos
- Die Aufrollung erfolgt im Rahmen der letzten Quartalsabrechnung und muss ebenfalls gesondert durch die FLC dokumentiert werden.

Teil 2 – ANHANG 2 – Information zur Prüfung der Förderung von Lohnkosten (vom 17.01.2011; BMASK-439.013/0022-VI/INT/9/2011)

Diese Information soll der Klarstellung der Vorschriften betreffend die Prüfung gemäß Artikel 74 der Verordnung (EU) Nr. 1060/2011 bei der Förderung von Lohnkosten dienen. Die VWB hat mit dem BMBF und der ESF-Prüfbehörde abgeklärt, wie die Prüfung bei der Förderung von Lohnkosten zu erfolgen hat.

Gemäß Teil 2 Art. 1 Abs. 9 des Dokuments „Zuschussfähige Kosten“ sind Originalrechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege samt Belege für den Nachweis der korrespondierenden Zahlungsflüsse vorzulegen.

Bei der Auszahlung einer Förderung ist jeweils zu prüfen, inwieweit der Anspruch auf Förderungsauszahlung dem Grunde nach und der Höhe nach zu Recht besteht. Insbesondere muss sich aus den Unterlagen und Belegen ergeben, ob die förderwürdige Leistung unter Einhaltung der Förderungsbedingungen erbracht wurde und in welcher Höhe die förderbaren Kosten tatsächlich angefallen sind.

Wenn ein automatisiertes Lohnverrechnungssystem eingesetzt wird, kann die Prüfung der Förderung von Lohnkosten anhand des Lohnkontos und den aus den Lohnverrechnungsprogrammen erstellten Gehalts- und Lohnnebenkostenlisten und der Anmeldung zur Sozialversicherung erfolgen.

Zum **Nachweis der Zahlung** gab das BMF folgende Stellungnahme ab:

„Bezüglich Nachweis der Zahlung muss nach Rücksprache mit der Haushaltsverrechnungsabteilung im BMF (Abt. V/3) beim Lohnkonto dokumentiert sein, zu welchem Datum die Abfuhr der Zahlung erfolgt ist, um eine Nachprüfung zu ermöglichen. Die Zahlung muss somit durch den Bezug zum Zahlungstermin nachprüfbar sein. Die Vorlage der Bankkontounterlagen ist unter dieser Voraussetzung nicht erforderlich.“

Die EK geht jedoch davon aus, dass selbst bei **dieser** Voraussetzung stichprobenartig in Einzelfällen der Zahlungsfluss geprüft werden muss. Die Prüfung des Zahlungsflusses soll aus Sicht der EK trotz Dokumentation des Datums am Lohnkonto nicht zur Gänze entfallen.

Weiters müssen die Bankkontounterlagen jedenfalls für allfällige Prüfungen verfügbar sein und aufbewahrt werden.

Bei Lohnverrechnungsprogrammen, die am Lohnkonto kein Zahlungsdatum ausweisen ist der Zahlungsfluss grundsätzlich zu überprüfen. Im Falle der Förderung von mehreren Arbeitsverhältnissen bei einem Arbeitgeber kann stichprobenartig geprüft werden.

Teil 2 – ANHANG 3 – Information zur Information von TeilnehmerInnen (vom 27.06.2012; BMASK-439.013/239-VI/INT/9/2012)

Die TeilnehmerInnen einer ESF-Maßnahme sind folgendermaßen über die Finanzierung aus dem ESF zu informieren:

- Verpflichtende schriftliche Information

Entweder: Informationsschreiben an die TeilnehmerInnen

Oder: Formular – die Kenntnisnahme wird von den TeilnehmerInnen durch deren Unterschrift bestätigt.

Die schriftliche Information von der vorhabenverantwortlichen Stelle an die TeilnehmerInnen ist ausreichend – eine Unterschrift möglich, aber nicht verpflichtend.

Mündliche Information zu Beginn der Maßnahme als Ergänzung zur schriftlichen Information.

- Nutzung von ESF-Info-Materialien im Sinne der ESF Publizitätsvorschriften:

ESF-Informationsmaterialien beim Projektträger (z.B.: ESF-Plakate).

ESF-Tafeln: je nach Vergabe der ZwiST bzw. der fördernden Stelle gibt es die Verpflichtung, grundsätzlich durch „ESF-Tafeln“ auf die Förderung durch den ESF hinzuweisen.

ESF-Informationen als beiliegende Information bei Kurs/Trainingsbeginn.

ESF-Logos auf Informationen des Maßnahmenträgers.

- Zertifikate, Zeugnisse: Zertifikate/Zugnisse können neutral gestaltet sein und das ESF-Logo kann dann entfallen, wenn der ESF-Finanzierungshinweis auf andere Weise (bspw. durch ein Beiblatt) sichergestellt wird.

Teil 3 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Werkverträgen auf Grund von Vergaben durch die Behörden und die Zwischengeschalteten Stellen

Artikel 1 – Allgemeine Rechtsgrundlagen bei Vergaben

Nach Artikel 63 Abs.1 der VO (EU) Nr. 1060/2021 wird die Förderfähigkeit der Ausgaben auf Grundlage von nationalen Regelungen festgelegt. **Für öffentliche Aufträge gilt daher grundsätzlich das Bundesvergabegesetz (BVerG) in der jeweils gültigen Fassung.**

Die nachfolgenden Ausführungen geben lediglich einen Überblick über das BVerG idgF.

Das Bundesvergabegesetz gilt nach § 4 BVerG idgF. für alle „öffentlichen Auftraggeber“, das sind:

- Gebietskörperschaften (Bund, Länder, Gemeinden, Gemeindeverbände),
- bestimmte öffentliche Einrichtungen,
- Verbände, die aus einem oder mehreren öffentlichen Auftraggebern bestehen.

Alle Zwischengeschalteten Stellen sind öffentliche Auftraggeber im Sinne des BVerG idgF.

Ebenfalls ist Artikel 6 des Teil 2 der vorliegenden Zuschussfähigen Kosten anwendbar.

Zudem geht die vergebende Stelle die Verpflichtung ein, keine öffentlichen Fördermittel für das gegenständliche Vorhaben zu beantragen. Dazu ist keine gesonderte Erklärung notwendig.

Artikel 2 – Ausnahmetatbestand: Rechtsgrundlagen für In-House-Vergaben nach § 10 Abs. 1 BVerG idgF.

Nach § 10 Abs. 1 BVerG idgF. gilt das BVerG idgF. nicht für Aufträge, die ein öffentlicher Auftraggeber durch eine Einrichtung erbringen lässt,

- a) über die der öffentliche Auftraggeber eine Aufsicht wie über eine eigene Dienststelle ausübt, und
- b) die ihre Leistungen im Wesentlichen (80 %) für den oder die öffentlichen Auftraggeber erbringt, die ihre Anteile innehaben oder aus denen sie sich zusammensetzt, und
- c) an der keine direkte private Kapitalbeteiligung besteht.

Für In-House-Vergaben der Behörden und der Zwischengeschalteten Stellen sind daher die Regelungen dieses Teiles 3 nicht anzuwenden. Da In-House-Vergaben Geschäfte miteinander verflochtener Rechtsträger darstellen, sind sie auf Eckkostenbasis oder Abrechnungsmethoden gem. Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“ ohne

Gewinnaufschläge abzurechnen²⁴. Die Zuschussfähigkeitsregeln für Projekte (Teil 2 der zuschussfähigen Kosten) sind sinngemäß anzuwenden.

Um sich auf den Ausnahmetatbestand der „In-House-Vergabe“ zu berufen, sind das Kontroll-, das Beteiligungs- und das Wesentlichkeitskriterium zu prüfen und in Form einer schriftlichen Stellungnahme (Aktenvermerk) vorzulegen.

Auch die In-House-Vergabe muss den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen. Die Preisangemessenheit ist zu prüfen. Die Prüfung ist ausreichend zu dokumentieren. Für die Angemessenheitsprüfung bestehen keine Formvorschriften.

Artikel 3 – Grundsätze bei der Durchführung der Vergabeverfahren

Der Auftraggeber hat folgende vergaberechtliche Grundsätze (siehe dazu auch § 20 BVergG idgF.), unabhängig vom geschätzten oder tatsächlichen Auftragswert, bei jeder Auftragsvergabe zu beachten, insbesondere:

- Grundsatz der Gleichbehandlung (z.B. dürfen bestimmte Informationen nicht bestimmten Bietern vorbehalten werden),
- Diskriminierungsverbot (inländische Bieter – bzw. Bieter aus einem Bundesland – dürfen nicht bevorzugt werden),
- Gebot der Beachtung der gemeinschaftsrechtlichen Grundfreiheiten (Waren-, Dienstleistungs-, Kapitalverkehrs- und Niederlassungsfreiheit),
- Grundsatz des freien und lauten Wettbewerbs (z.B. darf eine Leistung nicht so beschrieben werden, dass bestimmte Bieter von vornherein Wettbewerbsvorteile genießen),
- Auftragsvergaben dürfen nur an geeignete Unternehmer erfolgen (es ist zu prüfen, ob das Unternehmen über die erforderliche Befugnis und die wirtschaftliche, finanzielle und technische Leistungsfähigkeit verfügt),
- Transparenzgebot

Es besteht die Verpflichtung zur Sicherstellung einer angemessenen Markterkundung im Rahmen der Auftragsvergabe – auch im Rahmen von Direktvergaben – sodass ein Auftrag auf Grundlage eines echten Wettbewerbs vergeben wird.

- Dokumentation der Leistungserbringung:

²⁴ Alternativ können auch Standardeinheitskosten gemäß delegierter Verordnung (EU) 2019/379 zur Anwendung kommen.

Jede beauftragte Dienstleistung ist durch eine schriftliche Ergebnisdokumentation der erbrachten Leistung nachzuweisen.

Artikel 4 – Direktvergaben nach § 46 BVergG idgF.

§ 46 Abs. 2 BVergG idgF. legt für Direktvergaben die Wertgrenze²⁵ fest.

§ 46 Abs. 2 ist als Ermächtigung an Auftraggeber zu verstehen, bis zu den angegebenen Werten die Direktvergabe in Anspruch nehmen zu können (aber nicht zu müssen). Es bleibt daher Auftraggebern unbenommen, intern niedrigere Werte als jene in § 46 Abs. 2 genannten festzulegen, bis zu denen die Inanspruchnahme der Direktvergabe zulässig ist.

Artikel 5 – Forschungsdienstleistungen

Nach § 9 Abs. 12 werden Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen von der Anwendung des BVergG idgF. ausgenommen, „außer deren Ergebnisse sind ausschließlich Eigentum des Auftraggebers für seinen Gebrauch bei der Ausübung seiner eigenen Tätigkeit und die Dienstleistungen werden vollständig durch den Auftraggeber vergütet.“

Im Sinne einer einheitlichen Regelung für den ESF werden, auch wenn gewährleistet ist, dass die Ergebnisse der Forschungs- und Entwicklungsdienstleistung allen Interessierten frei zugänglich sind oder der Auftragnehmer einen Teil der Kosten selbst trägt, mit diesem Dokument die Auftraggeber verpflichtet, alle Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen nach den Verfahren für die Auftragsvergabe (Artikel 7-10) zu vergeben.

Artikel 6 – Geistige Dienstleistungen

Nach § 2 Abs. 17 BVergG idgF. sind „Geistige Dienstleistungen“ Dienstleistungen, die nicht zwingend zum gleichen Ergebnis führen, weil ihr wesentlicher Inhalt in der Lösung einer Aufgabenstellung durch Erbringung geistiger Arbeit besteht. Für derartige Leistungen ist ihrer Art nach zwar eine Ziel- oder Aufgabenbeschreibung, nicht jedoch eine vorherige eindeutige und vollständige Beschreibung der Leistung (konstruktive Leistungsbeschreibung) möglich. Für die Beauftragung geistiger Dienstleistungen gelten die Verfahren für die Auftragsvergabe (Artikel 7-10).

Artikel 7 – Verfahren für die Auftragsvergabe

Das zu wählende Verfahren für die Auftragsvergabe ist grundsätzlich an die vorangehende Schätzung des Auftragswertes gebunden. Die Grundlage zur Berechnung des Auftragswertes

²⁵ Die jeweils gültige Schwellenwertverordnung ist anzuwenden.



ist der Gesamtwert ohne allfällige USt. unter Einbezug sämtlicher zum Vorhaben benötigten Leistungen einschließlich aller Optionen und etwaiger vorhersehbarer Vertragsverlängerungen. Eine Teilung des wirtschaftlichen Gesamtguts zur Umgehung der Schwellenwerte ist nicht zulässig (Auftragssplittung). Auf die Kofinanzierung ist bereits bei der spätestens bei Auftragserteilung hinzuweisen. Betreffend den Nachweis der Preisangemessenheit darf auf Teil 2, Artikel 6 „Auftragsvergaben“ dieses Dokumentes hingewiesen werden, die jeweiligen Bestimmungen hinsichtlich der Höhe des Auftragswertes sind analog anzuwenden. Ebenfalls sind die Bestimmungen zu In-Sich-Geschäften und Aufbewahrungspflichten analog anzuwenden.

Artikel 8 – Dokumentation des Vergabeverfahrens

Das BVergG idgF. verpflichtet nur in bestimmten Fällen zur Erstellung eines Vergabevermerks (§ 147 BVergG idgF.). Für Vergaben, für die ESF-Mittel eingesetzt werden, kann auch die aktenmäßige Führung des Verfahrens den Anforderungen des § 147 BVergG entsprechen, sofern eine lückenlose Nachvollziehbarkeit des Verfahrens sichergestellt werden kann.

Nur was durch einen sachkundigen Dritten nachvollzogen werden kann, ist zuschussfähig. Ebenso wie bei Vergabefehlern (Artikel 12) kann die mangelnde oder fehlerhafte Dokumentation zu Pauschalkorrekturen²⁶ durch die First Level Control oder nachfolgende Prüforgane führen. Siehe dazu auch die Leitlinien der Europäischen Kommission zur Festsetzung von Finanzkorrektur bei Verstößen gegen die Vorschriften für Vergaben öffentlicher Aufträge.

²⁶

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/GL_corrections_pp_irregularities_annex_DE.pdf

Artikel 9 – Formvorschriften für Aufträge, die kofinanziert werden

1) Formvorschriften für Werkverträge

Ein Werkvertrag ist ein gegen Entgelt zu erbringendes Werk. Geschuldet wird das Werk, d.h. der Erfolg.²⁷

In den Werkverträgen sind jedenfalls mindestens die folgenden Elemente rechtsverbindlich festzulegen:

- a) Geschäftszahl
- b) Auftraggeber, Adresse
- c) Auftragnehmer, Adresse
- d) Art des Vertrages: Werkvertrag, etc.
- e) Leistungsbeschreibung
- f) Angebot als Bestandteil des Vertrages
- g) Zeitplan und Erfüllungsort (insbesondere auch Endtermin)
- h) Art und Höhe des Auftragsentgelts, Hinweis auf die Kofinanzierung aus dem ESF
- i) Zahlungsbedingungen
- j) Formvorschriften für die Abrechnung
- k) Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen
- l) Einhaltung der ESF-spezifischen Bestimmungen
- m) Datenverwendung durch die AuftraggeberIn²⁸
- n) Gerichtsstandvereinbarung und anzuwendendes Recht
- o) Vertragsbestandteile (AVB: Schriftlichkeit, Verschwiegenheitspflicht, Benachrichtigungspflichten, zusätzliche Leistungen, Mängel, Dienst- und Subwerkverträge, Nutzungsrechte, Erfindungen, Zessionen, Stornierung, Rücktritt, Überschreitung der Leistungsfrist; arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen; Datenschutzerklärung)

2) Mindestanforderungen für Aufträge ohne Werkvertrag

Für Aufträge, welche für gewöhnlich ohne schriftliche Werkverträge ausgeführt werden, gelten abweichende Regelungen. (z.B. Catering, Produkte der Öffentlichkeitsarbeit etc.)

²⁷ Je genauer der Leistungsgegenstand im Vorhinein beschrieben und konkretisiert wird, desto eher besteht die Möglichkeit bei der Abrechnung auf die Erbringung des Werkes abzustellen und Pauschalen zu vereinbaren.

In diesem Fall ist das schriftlich vorliegende Angebot auch schriftlich seitens Auftraggeber anzunehmen. (z.B. Mail oder aktenmäßige Erledigung)

Artikel 10 – Formvorschriften für Abrechnungen und deren Überprüfung

Die Abrechnung erfolgt immer auf Basis der vertraglich vereinbarten Abrechnungsvorschriften für die Leistungserbringung.

Da bei einem Werkvertrag der Auftraggeber Begünstigter ist, muss die First Level Kontrolle von einer von der Genehmigung funktionell und/oder personell unabhängigen Stelle durchgeführt werden.

Bei der Abrechnung sind zumindest vorzulegen:

- a) Dokumentation des Beschaffungsvorganges (z.B. Auftragswertschätzung, Angebote, Vergleichsangebote, vertragliche Grundlagen, Lieferschein, Honorarnoten etc.)
- b) Werkvertrag / Leistungsvertrag bzw. vergleichbare Dokumente inkl. aller allfälligen Änderungen, Ergänzungen
- c) Rechnung und Zahlungsbeleg (Umrechnungskurs bei Belegen in Fremdwährung)²⁹ bzw. vergleichbare Dokumente
- d) Ergebnisdokumentation (z.B. Werk, so. Leistungsnachweise)
- e) Dokumentation der inhaltlichen Abnahme des Werkes/Leistung
- f) Einhaltung der Publizitätsvorschriften

Artikel 11 – Aufbewahrungspflicht bei Vergabeverfahren³⁰

Bei Werkverträgen ist der Auftraggeber der Begünstigte, wobei dieser auch Regelungen der Aufbewahrungspflicht für Unterlagen an die WerkauftragnehmerInnen übertragen kann. Ist dies der Fall, dann sind diese Regelungen transparent für nachfolgende Prüforgane der EU sowie für nationale Prüforgane zu machen. Rechnungen des Auftragnehmers (im Original) sind jedenfalls beim Auftraggeber aufzubewahren.

Es müssen alle für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Ausgabenbelege und Kontrollunterlagen aufbewahrt werden.

²⁹ Siehe Teil 2, Artikel 12 „Nicht zuschussfähige Kosten“ Absatz k)

³⁰ Siehe auch: Teil 2 – Artikel 6 Abs. 5.

Zu den aufbewahrungspflichtigen Belegen im Rahmen von Vergabeverfahren (für die gesamte Dauer der Aufbewahrungspflicht im Rahmen des ESF) zählt alles, was zum Vergabeverfahren notwendig war: von der Schätzung des Auftragswertes über die Ausschreibung bis zur Abrechnung des Vorhabens. Ein Nachvollziehen und Prüfen des Vergabevorgangs erfordert alle Unterlagen, dazu zählen auch Angebote der im Wettbewerb nicht zum Zug gekommenen Bieter. Diese sind gemäß den EU-Aufbewahrungsvorschriften auch für nachfolgende Prüfungen für den festgelegten Zeitraum aufzubewahren.

Hat der Begünstigte Papierbelege erhalten, müssen diese zum Nachweis der Zuschussfähigkeit der Ausgaben und um Betrug vorzubeugen zur Kontrolle im Original in Papierform vorgelegt werden. Rechnungen können jedoch nach Prüfung und Entwertung auf Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die vollständige, inhaltsgleiche und urschriftsgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. Die Angebote (auch jene von nicht zum Zug gekommenen Bietern) sind unverändert in der Ursprungsform aufzubewahren. Es ist sicher zu stellen, dass keine Änderungen der Angebote vorgenommen werden können.

Artikel 12 – Rechtsfolgen bei festgestellten Vergabefehlern

Bei festgestellten Fehlern in der Auftragsvergabe ist zu unterscheiden zwischen den Rechtsfolgen, die das Vergaberecht daran knüpft und den zuschussrechtlichen Folgewirkungen im ESF. Es kommt darauf an, zu welchem Zeitpunkt der Fehler in der Auftragsvergabe festgestellt wird. Geschieht dies im Zuge der First-Level-Control, so werden die entsprechenden Kosten nicht als zuschussfähig anerkannt und es entsteht kein Anrecht auf die anteiligen ESF-Fördergelder. Wird der Vergabefehler nach der First-Level-Control und somit nach Anerkennung und allenfalls schon nach Auszahlung der entsprechenden ESF-Fördergelder festgestellt (etwa durch die Finanzkontrolle der zweiten Ebene – „Second-Level-Control“), so kann es zu Finanzkorrekturen kommen. Die Europäische Kommission hat Leitlinien für solche Finanzkorrekturen erlassen (siehe Anhang des Beschlusses der Kommission vom 14.5.2019 zur Festlegung der Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der Union finanzierte Ausgaben anzuwenden sind³¹) und schlägt dort die genannten Korrektursätze vor. Durch Finanzkorrekturen soll eine Situation wiederhergestellt werden, bei der sämtliche zur Kofinanzierung durch die Strukturfonds erklärten Ausgaben mit den einschlägigen EU- und nationalen Vorschriften übereinstimmen. Die Höhe der

31

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/GL_corrections_pp_irregularities_annex_DE.pdf



Finanzkorrektur wird mit dem Betrag festgesetzt, mit dem im betreffenden Fall der jeweilige Strukturfonds zu Unrecht belastet wurde. Vergabefehler wie die Nichtveröffentlichung der Auftragsbekanntmachung, die künstliche Aufteilung von Aufträgen, die Verweigerung des Zuganges zu den Vergabeunterlagen oder ein nicht offen gelegter Interessenskonflikt ziehen in der Regel eine 100%-ige Korrektur nach sich.

Teil 4 – Zuschussfähige Kosten im Rahmen von Projekten, die die Zwischengeschalteten Stellen selbst umsetzen (Eigenprojekte)

Artikel 1 – Regelungsgegenstand

Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Zuschussfähigkeit von Kosten in jenen Fällen, in denen Projekte des ESF+ Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“ von einer Zwischengeschalteten Stelle selbst umgesetzt werden und die deshalb nicht den ARR 2014 idgF. unterliegen. Der Rechtsträger der Zwischengeschalteten Stelle setzt in diesen Fällen für die Durchführung des Vorhabens eigenes Personal ein (sog. Eigenprojekte). Die dafür entstehenden Personalkosten können somit gefördert werden, sofern dies rechtlich abgedeckt ist.

Artikel 2 – Auswahlverfahren

- (1) Eigenprojekte können ohne Calls umgesetzt werden sofern im Programm ESF+ Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“ die Maßnahme in der jeweiligen Priorität vorgesehen ist und die Verwaltungsbehörde oder die Zwischengeschaltete Stelle als umsetzende Stelle vorgesehen ist.
- (2) Die Förderstelle prüft, ob das Eigenprojekt den Vorgaben des ESF+ Programms „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“ und der dazugehörigen Auswahlkriterien entspricht.
- (3) Die vertragliche Grundlage eines Eigenprojekts ist die offizielle Genehmigung zur Umsetzung, z.B. ein Regierungsbeschluss, Vorstandsbeschluss, Abstimmungsprotokoll. Eine weitere Vereinbarung ist nicht notwendig. Zudem geht die Förderstelle die Verpflichtung ein, keine weiteren öffentlichen Fördermittel für das gegenständliche Vorhaben zu beantragen. Dazu ist keine gesonderte Erklärung notwendig.
- (4) Kosten sind grundsätzlich ab dem Zeitpunkt des Vorhabensbeginns unter Einhaltung aller abrechnungsrelevanten Vorschriften förderfähig. Der Leistungszeitraum muss innerhalb der Programmlaufzeit liegen.

Artikel 3 – Zuschussfähige Kosten

- (1) Die verwendeten Mittel sind nachweislich wirtschaftlich, sparsam und zweckmäßig einzusetzen.

- (2) Für alle Organe des Bundes, die an der Haushaltsführung des Bundes beteiligt sind, sind grundsätzlich die Bestimmungen gemäß § 2 BHG einzuhalten. Die Zuschussfähigkeitsregeln des Teils 2 sind anzuwenden (Echtkostenabrechnung).
- (3) Für alle Organe, die nicht an der Haushaltsführung des Bundes beteiligt sind, sind die Bestimmungen gemäß § 2 BHG sinngemäß anzuwenden. Die Zuschussfähigkeitsregeln des Teils 2 sind anzuwenden (Echtkostenabrechnung). Alternativ kann auch die Restkostenpauschalierung zur Anwendung kommen.
- (4) Alle Abrechnungsarten gem. ESF+ Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027“ können angewandt werden.

Artikel 4 – TeilnehmerInnen Kosten

Kosten für Qualifizierungsmaßnahmen können anerkannt werden

- (1) wenn ein Bildungsplan vorliegt
- (2) die Qualifizierungsmaßnahme dem Bildungsplan entspricht
- (3) die Antragstellung vor Beginn der Qualifizierung erfolgte
- (4) die Bildungseinrichtung einen Kooperationsvertrag mit den Förderstellen abgeschlossen hat
- (5) die Qualifizierungsmaßnahme bei einem anerkannten Bildungsträger absolviert wird.

Dazu zählen:

- Alle öffentlich-rechtlichen Einrichtungen (z. B.: städtische Spitäler, Universitäten, Fachhochschulen)
- Alle Bildungseinrichtungen, die direkt von gesetzlichen oder freiwilligen Interessensvertretungen geleitet werden (z. B.: ÖGB, WKÖ, AK)
- Aus- oder Weiterbildungen mit einem gesetzlichen Lehrplan (Curriculum), wenn der Bildungsträger von einer öffentlich-rechtlichen Stelle durch einen Bescheid zum Anbieten der Weiterbildung ermächtigt ist.

Alle Einrichtungen, die zertifiziert sind nach wien-cert, Ö-Cert, CERT-NÖ (CERTNiederösterreich), OÖ-EBOS (Qualitätssiegel der Oberösterreichischen Erwachsenen- und Weiterbildungseinrichtungen), S-QS (Salzburger Qualitätssicherungs- / Qualitätsentwicklungsverfahren) gemäß Art. 15a B-VG über die Anerkennung des Qualitätsrahmens für die Erwachsenenbildung Ö-Cert, Fassung vom 15.9.2014

- (6) die Höhe der Kosten mit den ausgewiesenen Preisen (z.B. Kurskataloge) einer regional ansässigen Bildungseinrichtung vergleichbar sind
- (7) Eine Dokumentation der Preisangemessenheitsprüfung ist erforderlich.