

## MERKBLATT ZUR PLAUSIBILISIERUNG VON KOSTEN IN DER MASSNAHME 16

Um für eine Förderung grundsätzlich in Betracht zu kommen, muss die Förderungswerberin/der Förderungswerber bestimmte Voraussetzungen erfüllen, die sich unter anderem in den rechtlichen Vorgaben der Union und des Bundes<sup>1</sup> wiederfinden. Eine Förderung ist demnach nur dann zu gewähren, wenn im Rahmen der Umsetzung eines Vorhabens die Grundsätze der

- **Sparsamkeit,**
- **Wirtschaftlichkeit** und
- **Zweckmäßigkeit**

entsprechend eingehalten werden.

Für die korrekte Antragstellung ist es daher notwendig, dass Sie als Förderungswerberin/ Förderungswerber die im *Formblatt F Kostenaufstellung* des Förderantrags angegebenen Kosten hinsichtlich der Einhaltung dieser Grundsätze für jede einzelne Kostenposition nachvollziehbar begründen und dies in den dafür vorgesehenen Spalten dokumentieren. Es kann zudem erforderlich sein, zusätzliche Unterlagen beizulegen.

Die zur Plausibilisierung der Projektkosten nötigen Informationen werden als „**Plausibilisierungsunterlagen**“ bezeichnet. Sie geben Auskunft darüber, auf welcher Basis sich der in der Kostenaufstellung angegebene Betrag errechnet.

Diese Plausibilisierungsunterlagen müssen zeitgleich mit den Antragsunterlagen im Rahmen der Einreichung des Vorhabens an die Bewilligende Stelle übermittelt werden, damit der Antrag als vollständig gilt. Sie dienen als Entscheidungsbasis für die Bewilligende Stelle, ob die eingereichten Kosten als plausibel erachtet und damit für die Förderung berücksichtigt werden können oder nicht. Kostenpositionen, die nicht nachvollziehbar plausibilisiert werden können, können in weiterer Folge auch nicht genehmigt werden.

Die beantragten Kosten sind von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber in Abhängigkeit von der jeweiligen Kostenart folgendermaßen zu begründen:

---

<sup>1</sup> Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014) StF: BGBl. II Nr. 208/2014, §24 (2) 8: Die Gewährung einer Förderung ist von der haushaltsführenden Stelle oder Abwicklungsstelle von der Einhaltung folgender allgemeiner Förderungsbedingungen abhängig zu machen, wonach die Förderungswerberin oder der Förderungswerber insbesondere [...] Förderungsmittel des Bundes unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einsetzt und insbesondere bei Gesamtförderungen in ihrer oder seiner gesamten Gebarung diese Grundsätze befolgt.

## ✓ BEGRÜNDUNG DER SACH- UND INVESTITIONSKOSTEN ANHAND VON ANGEBOTEN/PREISAUSKÜNFTEN

Die Förderungswerberin/der Förderungswerber legt zur Begründung der eingereichten Sach- und Investitionskosten Plausibilisierungsunterlagen in Form von Angeboten/unverbindlichen Preisauskünften für jede einzelne, im *Formblatt F Kostenaufstellung* beantragte Sach- und Investitionskostenposition vor. In diesem Zusammenhang ist Folgendes zu beachten:

- Bis zu einem Auftragswert von *50 EUR bis inkl. 10.000 EUR* müssen **zwei** Plausibilisierungsunterlagen vorgelegt werden.
- Ab einem Auftragswert von *über 10.000 EUR* müssen **drei** Plausibilisierungsunterlagen vorgelegt werden.

Als Plausibilisierungsunterlagen gelten auch schriftliche Preisauskünfte für die eingereichte Kostenposition. Im Falle, dass die Förderungswerberin/der Förderungswerber nicht das günstigste Angebot in der Kostenaufstellung laut *Formblatt F Kostenaufstellung* anführt, ist eine schriftliche Begründung beizulegen, welche die Beweggründe für diese Entscheidung klar und eindeutig darstellen.

Ist es der Förderungswerberin/dem Förderungswerber in bestimmten Fällen nicht möglich, die erforderliche Anzahl an Plausibilisierungsunterlagen vorzulegen (zum Beispiel ist die angeschriebene Firma aufgrund der guten Auftragslage nicht an der Übernahme des Auftrages interessiert und legt daher keinen Kostenvoranschlag vor), so ist dies in den Plausibilisierungsunterlagen entsprechend zu begründen (zum Beispiel in Form eines schriftlichen Nachweises über die erfolgte Anfrage mit der Bitte zur Angebotslegung, Absage seitens der Firma, dass kein Interesse besteht etc.).

Angebote, Preisauskünfte, Begründungen und sonstige Plausibilisierungsunterlagen müssen eindeutig einer Kostenposition lt. *Formblatt F Kostenaufstellung* zugeordnet sein. Das heißt, es muss ersichtlich sein, welches Arbeitspaket und welche Kostenposition damit angesprochen werden. Die Zuordnung soll in der dafür vorgesehenen Spalte dokumentiert werden.

Erfolgt die Übermittlung der Plausibilisierungsunterlagen in elektronischer Form, sollte bereits aus der Benennung der Dokumente klar hervorgehen, um welche Kostenplausibilisierungsunterlage es sich dabei handelt.

### BEISPIEL:

Im *Formblatt F Kostenaufstellung* wurde im Arbeitspaket (AP) 3\_1 seitens der Förderungswerberin/des Förderungswerbers die Kostenposition „Druck von Informationsmaterial“ in einer Höhe von 1.250,00 EUR angegeben. Da es sich dabei um Sachkosten handelt, legt die Förderungswerberin/der Förderungswerber dem Antrag zwei Angebote bei:

- eines der Firma A über die angegebenen 1.250,00 EUR und
- ein zweites Vergleichsangebot der Firma B über 1.800,00 EUR.

Die Angebote wurden mit dem Vermerk „AP 3\_1 Angebot Druck von Informationsmaterial“ beziehungsweise „AP 3\_1 Vergleichsangebot 3\_1 Angebot Druck von Informationsmaterial“ gekennzeichnet. Damit ist klar ersichtlich, dass es sich hierbei um die Angebote zur Plausibilisierung der beantragten Kosten „Druck von Informationsmaterial“ handelt, die Förderungswerberin/der Förderungswerber das günstigere Angebot ausgewählt hat und somit nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit gehandelt hat. Wenn nicht das günstigere Angebot aufgrund plausibler Hintergründe zur Anwendung kommen kann, muss die Förderungswerberin/der Förderungswerber dies in einem Beiblatt entsprechend nachvollziehbar begründen.

### ✓ BEGRÜNDUNG DER PERSONALKOSTEN

Zur Begründung der Höhe der Personalkosten muss die Förderungswerberin/der Förderungswerber den Namen der Person, die Beschreibung der Tätigkeit, die geleisteten Stunden sowie den Stundensatz und die sich daraus ergebenden Kosten im *Formblatt F Kostenaufstellung* angeben. Eine genauere Beschreibung der Tätigkeit muss in der *Projektbeschreibung* enthalten sein und verdeutlichen, in welchem Zusammenhang die geleisteten Stunden mit dem Projekt stehen.

Auch Personalkosten von Kooperationspartnern, die der Förderungswerberin/dem Förderungswerber als Sachkosten verrechnet werden und dementsprechend als Sachkosten im *Formblatt F Kostenaufstellung* angegeben werden müssen, sind in dieser Form zu begründen. Falls dies im *Formblatt F Kostenaufstellung* nicht erfolgen kann (zum Beispiel aufgrund von Platzlimitierungen), ist eine Erläuterung der Personalkosten beizulegen.

**BEISPIEL:** Frau Muster ist für die Organisation von Veranstaltungen im Rahmen des Arbeitspakets AP 3\_2 zuständig. Für Ihre Tätigkeit werden aufgrund des Umfangs der Veranstaltungen (genaue Beschreibung wie viele Veranstaltungen im Rahmen welches Projektes, mit wie vielen Personen, Zweck und thematische Ausrichtung der Veranstaltungen in der Projektskizze) 120 Stunden zu einem Stundensatz von 34,00 EUR verrechnet, das ergibt einen anrechenbaren Personalkostenaufwand von 4.080,00 EUR.

## ✓ BEGRÜNDUNG DER KOSTEN ANHAND VON REFERENZKOSTENSYSTEMEN

Für bestimmte Kostenpositionen wurden vom BMNT österreichweit gültige Referenzkosten erarbeitet (Personalkosten für bestimmte Expertengruppen, Raummieten, Druckkosten), welche es ermöglichen, dass für diese Kosten keine zusätzlichen Unterlagen zur Plausibilisierung vorgelegt werden müssen. Die Referenzkosten sind auf der Homepage des BMNT ([https://www.bmnt.gv.at/land/laendl\\_entwicklung/foerderinfo/Referenzkosten\\_zur\\_Vereinfachung\\_der\\_Kostenplausibilisierung.html](https://www.bmnt.gv.at/land/laendl_entwicklung/foerderinfo/Referenzkosten_zur_Vereinfachung_der_Kostenplausibilisierung.html)) veröffentlicht.

## ✓ SONSTIGE MÖGLICHKEIT ZUR BEGRÜNDUNG DER EINGEREICHTEN KOSTEN

Einzelne Kostenpositionen, die nicht durch die zuvor genannten Möglichkeiten zur Begründung belegbar sind, können durch eine umfassende und nachvollziehbare schriftliche Begründung seitens der Förderungswerberin/des Förderungswerbers nachgewiesen werden. Diese Begründung kann beispielsweise erfolgen, wenn es nur ein in Frage kommendes Unternehmen gibt, das eine spezifische Leistung anbieten kann oder wenn zur Erledigung einer Aufgabe in einem gewissen Themenfeld nur eine Expertin/ein Experte herangezogen werden kann, oder es sich um einen einzigartigen Vorhabensbestandteil handelt (z.B. der geistig-schöpferische Leistung beinhaltet) oder urheberrechtlich geschützt ist.

Diese Form der Plausibilisierung ist jedoch von der Förderungswerberin/dem Förderungswerber nur in Ausnahmefällen anzuwenden.

Für standardisierte beziehungsweise wiederholt auftretende gleichartige Güter und Leistungen (u.a. Reiskosten) kann der Förderungswerber die eingereichten Kosten mit marktüblichen Preisen (z.B. über Internetrecherchen, Preisspiegel, Kataloge), einer nachvollziehbar begründeten Schätzung, oder einem Vergleich mit bereits abgerechneten Vorhaben begründen. Beim Vergleich mit bereits abgerechneten Vorhaben ist die der Bewilligenden Stelle bekannte Geschäftszahl anzuführen.

## ✓ MÖGLICHKEIT DER KOSTENPLAUSIBILISIERUNG FÜR VORHABENSARTEN DER MASSNAHME 16 ERST MIT DEM ZAHLUNGSANTRAG

Grundsätzlich ist ein Nachweis der Kosten wie vorhin beschrieben vorzunehmen und wird von der Verwaltungsbehörde empfohlen.

Mit der Änderung der Durchführungskontrollverordnung (EU) Nr. 809/2014 ist es seit Anfang 2018 aber möglich, in **begründeten Fällen** bestimmte Kostenpositionen **erst zum Zeitpunkt** der Antragstellung für den **Zahlungsantrag** nach den zuvor beschriebenen Methoden zu plausibilisieren.

Dies betrifft insbesondere folgende Fälle:

- **Mehrjährige Projekte**, wo bestimmte Detailausführungen zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht endgültig feststehen und daher unverbindliche Preisauskünfte, Angebote oder Vergleichsunterlagen oder -beschreibungen noch nicht vorgelegt werden können. Dies könnte beispielsweise die Information über das Projektergebnis sein, wo erst im Zuge der Projektumsetzung der beste Informationsweg in Form einer Broschüre, einer Informationsveranstaltung, oder einem anderen Kommunikationsmedium gewählt wird. Bei Personalkosten könnte zum Zeitpunkt der Antragstellung beispielsweise ein vorläufiger Durchschnittsstundensatz verwendet werden, wenn die konkreten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu diesem Zeitpunkt noch nicht feststehen.
- **Erforderliche Anzahl von unverbindlichen Preisauskünften/Angeboten liegt** zum Zeitpunkt der Antragstellung noch **nicht vor**. Dies könnte zum Beispiel Projekte betreffen, wo die Beauftragung erst zu einem deutlich späteren Zeitpunkt als jenem der Antragstellung erfolgt. Die zum Zeitpunkt der Antragstellung vorliegenden Angebote hätten eventuell keine Gültigkeit oder Relevanz mehr und müssten dadurch erneut eingeholt werden.

In diesen begründeten Fällen, ist für diese Kostenpositionen zum Zeitpunkt der Antragstellung ausschließlich eine **begründete Kostenschätzung** vorzulegen. Die Kosten sind dabei weiterhin so detailliert als möglich darzustellen und die Kostenstruktur muss für die Bewilligende Stelle nachvollziehbar sein. Bestenfalls wird eine unverbindliche Preisauskunft oder auf ein bereits abgerechnetes oder anderes vergleichbares Vorhaben verwiesen. Die entsprechenden Verweise sind im *Formblatt F Kostenaufstellung* in der dafür vorgesehenen Spalte anzuführen. Auch der Hinweis, dass die Plausibilisierung erst mit dem Zahlungsantrag vorgelegt wird, ist klar zu dokumentieren.

Zum Zeitpunkt des Zahlungsantrags sind die Kosten dann gemäß den üblichen Vorgaben zu plausibilisieren. Es wird darauf hingewiesen, dass es bei **nicht ausreichender Plausibilisierung** zum **Zeitpunkt des Zahlungsantrags** zu Kürzungen der Förderung kommen kann.