



Förderbestimmungen des Amtes der Kärntner Landesregierung – Abteilung 3 (Kompetenzzentrum Landesentwicklung und Ge- meinden) – geltend für die INTERREG IV Förderprogramme 2007-2013 (2015)

Nicht anrechenbare Kosten

Kosten, die grundsätzlich nicht förderfähig sind:

- Kosten für Güter, für welche die Begünstigten bereits nationale und/oder EU-Förderungen erhalten haben
- Kosten außerhalb des Projektzeitraumes (frühest möglicher Zeitraum ist das Datum der Einreichung des Projektantrages)
- Kosten, die das Budget gem. Fördervertrag übersteigen (einzelne Kostenpositionen sind getrennt zu betrachten)
- Kosten, die nicht beantragt wurden
- Kosten, die in keinem unmittelbaren Projektzusammenhang stehen
- Rechnungen, die nicht den Vorgaben lt. UStG entsprechen (Name/Adresse des Rechnungsausstellers und –empfängers, Rechnungsdatum, -nummer, UID-Nummer, Tag bzw. Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung, Entgelt, Mehrwertsteuersatz und Betrag, Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Ware oder Art und Umfang der sonstigen Leistung), weiters:
 - bei Vorsteuerabzugsberechtigten mit Angabe der USt
 - bei Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigten mit dem Hinweis: „lt § 6 Abs. 1 Z27 des UStG wird keine Mwst. verrechnet“.
- Rechnungen, deren EmpfängerIn und ZahlerIn nicht FörderungsempfängerIn ist
- Rechnungen von Privatpersonen
- Belege von Mitgliedern, die sich selber eine Rechnung stellen
- Verträge, die einen Prozentsatz der Gesamtkosten oder Teile der Kosten umfassen
- Rechnungen, die nicht bezahlt wurden
- Doppelt finanzierte Ausgaben
- Ausgaben, die vor dem 01.01.2007 oder nach dem 30.04.2015 getätigt wurden
- Nicht berücksichtigte Skonti bzw. Rabatte
- (nachträgliche) Gutschriften
- Sitzungsgelder
- Ausgaben für Catering bei Veranstaltungen, wenn die projektbezogene Notwendigkeit nicht gegeben ist und keine TeilnehmerInnenliste vorliegt
- Kosten für Aufwendungen, deren Vergabe nicht den Vorgaben des Bundesvergabegesetzes in der geltenden Fassung entspricht.
- Künstlerhonorare



Nicht förderfähige Finanzierungskosten/Gebühren/Steuern:

- Bankgarantiekosten
- Sponsormittel
- Strafgebühren
- Steuern, öffentliche Abgaben und Gebühren, davon ausgenommen sind indirekte Abgaben, z. B. Ortstaxe, Schotterabgabe
- Gerichts- und (Verwaltungs-)Verfahrenskosten
- **Steuerberatungs-, Anwalts- und Notariatskosten**
- Bank-, Finanzierungs-, Geldverkehrs- und Mahnspesen, Aufwendungen des Zahlungsverkehrs
- Finanzierungs- und Versicherungskosten, Lizenzgebühren, Mitgliedsbeiträge
- Schadenersatzforderungen
- Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten
- Kosten für den Erwerb von Patenten, Lizenzen oÄ innerhalb von verbundenen Unternehmen
- Parkgebühren, Mautgebühren
- Gebühren für Finanzgeschäfte
- Sollzinsen

Nicht förderfähige Personalkosten:

- Gehälter von BeamtInnen, für ihre hoheitlichen Aufgaben
- Gehälter, die nicht auf Basis von Kollektivverträgen oder Betriebsvereinbarungen berechnet werden – als Referenzmaßstab wird das Gehaltsniveau im öffentlichen Dienst herangezogen, deutliche Überzahlungen sind nur mit gesonderter Genehmigung förderbar
- Sonstige Zahlungen und Abgaben, die nicht auf Basis von Kollektivverträgen bzw. Betriebsvereinbarungen ausbezahlt werden
- Personalkosten ohne Vorlage von zugrunde liegenden Arbeitsverträgen
- Abfertigungen und Abfertigungsrückstellungen, Rückdeckungsversicherung
- Prämien und Dividenden
- Überstunden (auch Pauschalen), Mehrarbeit, nicht konsumierter Urlaub
- Personalkosten, deren Berechnungsgrundlage den branchenbezogenen Kollektivvertrag bzw. das Gehaltsschema des Bundes für Bundesbedienstete übersteigt
- Personalkosten, wenn die Projektstunden nicht ordnungsgemäß nachgewiesen werden können
- Kalkulatorisch berechnete Personalkosten (entweder: aliquot auf Echtkostenbasis oder nach Stundensätzen, auf Basis 180 h monatlich bei Vollbeschäftigung)
- Reisekosten, deren Sätze über den von der Europäischen Kommission festgelegten Tagsätzen (per diem) liegen, bzw. die über den jeweiligen Sätzen für öffentlich Bedienstete liegen
- **unbare Eigenleistungen sind nicht förderbar**



Investitionen:

- Erwerb von Grundstücken für einen Betrag, der 10 % der gesamten zuschussfähigen Ausgaben für das betreffende Vorhaben übersteigt

Gemeinkosten:

Gemeinkosten sind:

- direkt einem Projekt zuordenbare Administrationskosten
- indirekt zuordenbare Gemeinkosten (Overheadkosten)

nicht förderfähige Gemeinkosten sind:

- Overheadkosten, die nicht nach einem angemessenen und überprüfbaren Kriterium/Schlüssel berechnet werden
- Zeitungsabos
- Geschenke (auch Werbegeschenke)
- Ehrenpreise
- Dekorationsmaterial und –blumen
- Musikalische Umrahmung bei Veranstaltungen
- Kunstwerke
- Laufende Kosten für Homepages (Domain-Gebühren)
- Gastronomieeinladungen (z. B. Geschäftsessen) zwischen den ProjektpartnerInnen, Gleichfeiern uÄ
- Kosten für Bewirtung (Ausnahme: Genehmigung in der Förderzusage)
- Kosten für kulturelle Veranstaltungen (Ausstellungen, Festivals), die nicht dauerhaft die Zusammenarbeit stärken und Arbeitsplätze schaffen
- Laufende Kosten für die öffentliche Verwaltung
- Wohnraumrenovierung für private Nutzung
- Schulungsmaßnahmen ohne eindeutigen Projektbezug
- Betriebskosten bzw. Betriebsmittel (z. B. Kraftstoffe, Papier, Druckerpatronen etc.)
- Telefongebühren und Telefongrundgebühren



Anforderungen an Rechnungen:

Eine Originalrechnung umfasst:

- Rechnung im Original, muss klar als Originalrechnung erkennbar sein

Rechnung im Original:

- Rechnungen unter EUR 150,-- brutto gelten als Kleinbetragsrechnungen
Hier muss die MwSt nicht gesondert ausgewiesen werden, es reicht die Angabe des Steuersatzes
- Rechnungen über EUR 150,-- brutto müssen die MwSt extra ausweisen (d.h. Nettobetrag, MwSt (inkl. Steuersatz) und Bruttobetrag)

Kennzeichen einer Rechnung:

Kassenbons sind mit dem Namen und der Adresse des Käufers/der Käuferin zu versehen

Rechnungen müssen lt. UStG folgende Bestandteile aufweisen:

- Name/Adresse des/der RechnungsausstellerIn
- Name/Adresse des/der RechnungsempfängerIn
- Rechnungsdatum
- Rechnungsnummer
- UID-Nummer (bei Vorsteuerabzugsberechtigten)
- Bei Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigten muss der Hinweis: „lt. § 6 Abs. 1 Z27 UStG wird keine MwSt verrechnet“ auf der Rechnung angeführt sein
- Tag- bzw. Zeitraum der Lieferung bzw. der Leistungserbringung
- Leistungsumfang – genaue Leistungsbeschreibung, welche Leistung wurde erbracht und in Rechnung gestellt – z.B. Stundanzahl mal Stundensatz etc.
- PAUSCHALRECHNUNGEN SIND NICHT FÖRDERBAR
- Nettobetrag
- MwSt.
- Bruttobetrag
- Zahlungshinweis (Bankverbindung oder „Betrag in Höhe von € ... dankend erhalten + Unterschrift des/der RechnungsausstellerIn + Firmenstempel)
- Hinweis auf Rabatte/Skonti (optional)
- Zahlungsziel



Nachweis der Zahlung einer Rechnung:

Als Nachweis zur erfolgten Zahlung einer Rechnung wird seitens der benannten Förderstelle, AKL – Abteilung 3 (Kompetenzzentrum Landesentwicklung und Gemeinden) – NUR der ORIGINALKONTOAUSZUG akzeptiert – Projektträger sind angehalten, dementsprechende Vorkehrungsmaßnahmen mit ihrer Hausbank zu treffen. Telebankingausdrucke werden als Nachweis NICHT akzeptiert.

Ausnahme: Wenn der Projektträger eine öffentliche Verwaltung ist, wird als Nachweis der Zahlung der Originalzahlungsauftrag oder die Ausgabenanweisung im Original von der Förderstelle akzeptiert.

Sonderkategorie Publizitätsmaßnahmen:

Bei Nichteinhaltung der im Vertrag bzw. in der Verpflichtungserklärung festgeschriebenen Publizitätsvorschriften gilt folgende Regel:

Nicht anerkannt werden bei Nichteinhaltung der Publizitätsvorschriften sämtliche extern zugekaufte Kosten (z.B. Druckkosten, Grafikkosten, Kosten für Lektorat oder eventuell Kosten für die Erstellung des Druckwerkes).

Die Publizitätsvorschriften gelten für:

- alle Publizitätsmaßnahmen (Druckwerke, Inserate, Folder, Homepages, Broschüren, Berichte, ...)
- alle Investitionen (hier sind die Hinweise auf den Investitionen anzubringen)
- Wanderwege (dann, wenn auch andere Logos angebracht werden und auf jeden Fall beim Anfangsschild und beim Endschild)
- Bei personalintensiven Maßnahmen (hier sind die Hinweise an den Eingangstüren anzubringen)

AUFTRAGSVERGABEN/VERGABEVERFAHREN:

Für die Auftragsvergaben gilt auch für nicht „öffentliche“ Projektträger das Bundesvergabegesetz 2006 in der geltenden Fassung. Angemerkt wird, dass auch im Unterschwellenbereich bei Direktvergaben unverbindliche Preisauskünfte bzw. Offerte VERBINDLICH einzuholen sind. Nähere Details erhalten Sie beim verpflichtenden „EU-Prüfergespräch“. Eine Nichteinhaltung dieser Bestimmung hat automatisch die Nichtanerkennung der diesbezüglichen Ausgaben zur Folge!

Bei Kettenverträgen werden alle anfallenden Kosten nicht anerkannt.



Vorzulegen sind bei der Vergabe ab EUR 2.000,-- netto alle relevanten Unterlagen, die das gesamte Vergabeverfahren nachvollziehbar dokumentieren.
Achtung: Nur Schriftverkehr kann akzeptiert werden!

Zumindest vorzulegen sind:

- Ausschreibung (schriftliche Anfrage an diverse BieterInnen - beinhaltet Pflichtenheft und alle relevanten Ausschreibungskriterien)
- Schriftliche Angebote der BieterInnen
- Falls sich ein Bieter nicht mit einem Anbot beteiligen möchte, ist eine schriftliche Erklärung beizulegen
- Vergabeprotokoll (hier wird das Auswahlkriterium, die angefragten Leistungen, die Bieter, die Zuschlagskriterien und die Entscheidung für die Vergabe dokumentiert)
- schriftliche Zusage an den Best/Billigstbieter, sofern verfügbar
- schriftliche Absage an die anderen BieterInnen, sofern verfügbar