

# KOSTENLEITFADEN LBG KLINISCHE FORSCHUNGSGRUPPEN

*Version\_2, 06.08.2024 zur Ausschreibung 2024/25*



# Inhalt

<b>1.</b>	<b>HINTERGRUND UND ECKPUNKTE .....</b>	<b>3</b>
1.1.	VORRAUSSETZUNGEN UND RECHTLICHER KONTEXT.....	3
1.2.	ALLGEMEINE BEDINGUNGEN .....	4
<b>2.</b>	<b>FÜR ANTRAGSTELLER:INNEN – INFORMATIONEN ZUR KOSTENPLANUNG.....</b>	<b>7</b>
2.1.	FÖRDERBARE KOSTEN .....	7
2.1.1.	Personalkosten .....	8
2.1.2.	Reisekosten.....	9
2.1.3.	Kosten für Beratungsleistungen .....	10
2.1.4.	Sach- und Materialkosten.....	10
2.1.5.	Kosten für Dienstleistungen Dritter (Drittkosten).....	11
2.1.6.	Overhead Kosten .....	11
2.1.7.	Anschaffung von Geräten .....	12
2.2.	NICHT FÖRDERBARE KOSTEN .....	14
<b>3.</b>	<b>FÜR FÖRDERNEHMER:INNEN – INFORMATIONEN ZU DOKUMENTATION UND BERICHTSLEGUNG .....</b>	<b>16</b>
3.1.	ALLGEMEINE BEDINGUNGEN .....	16
3.2.	PERIODIZITÄT UND ZEITLICHER ABLAUF .....	16
3.2.1.	Details zu Berichtsvorlagen .....	17
3.2.2.	Kostenaufstellung.....	17
3.2.3.	Auszug Buchhaltung .....	18
3.2.4.	Stundennachweis (Zeitaufzeichnungen) .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.2.5.	Stichproben .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
3.2.6.	Prüfung von Projektkosten.....	20
3.2.7.	Auszahlung.....	21
3.2.8.	Zinserträge.....	21

# 1. HINTERGRUND UND ECKPUNKTE

## 1.1. VORAUSSETZUNGEN UND RECHTLICHER KONTEXT

Die Ludwig Boltzmann Gesellschaft (LBG) handelt in ihrer Funktion als „Abwicklungsstelle“ des Förderprogramms „Klinische Forschungsgruppen“ bezüglich der ihr übertragenen Aufgaben im Namen und auf Rechnung des Bundes. Die Verwendung öffentlicher Mittel hat nach Maßgabe des im europäischen und österreichischen Recht verankerten Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu erfolgen.

Für die Abwicklung des Programmes Klinische Forschungsgruppen (KFG) finden die Rahmenbedingungen und Regelungen der Sonderrichtlinie Klinische Forschungsgruppen sowie ihrer Begleitdokumente Anwendung, gemäß der jeweils geltenden Fassung, welche auf der Webseite der LBG veröffentlicht werden.

Dieser Leitfaden dient der Spezifizierung der Vorgaben der zugrundeliegenden Sonderrichtlinie Klinische Forschungsgruppen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF).

Vor der Einreichung von Projekten und der damit verbundenen beantragten Kostenförderung sind insbesondere die Erfüllung folgender Bedingungen durch die Förderungswerber:innen sicherzustellen:

### Gesamtfinanzierung

Die Durchführung der KFG muss unter Berücksichtigung der Förderung finanziell gesichert sein. Dies ist mittels geeigneter Nachweise im Förderansuchen zu belegen. Die Förderungswerber:innen müssen im Förderansuchen den erforderlichen Eigenanteil in Höhe von mindestens 10 % der Gesamtprojektkosten nachweisen. Dies muss durch die Vorlage eines Letters of Commitment mit einer Aufstellung der einzubringenden Eigenleistung erfolgen, welcher vom Head und der Lead Institution zu unterzeichnen ist. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die Aufstellung der Eigenleistung im Sinne und mit Einverständnis aller Konsortiumsmitglieder erfolgt ist.

### Anreizeffekt

Förderungsfähig sind nur Projekte, die einen Anreizeffekt aufweisen. Ein Anreizeffekt liegt vor, wenn die Leistung ohne Förderung aus Bundesmitteln nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann.

### Vermeidung von Mehrfachförderungen

Gefördert werden nur jene Kosten, die keiner Mehrfachförderung unterliegen. Der:Die Förderungswerber:in hat bekanntzugeben, ob er:sie in den letzten drei Jahren vor Einbringen des Förderansuchens für dieselbe Leistung Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, erhalten hat. Die – unter Sanktion stehende –

Mitteilungspflicht besteht bis zum Abschluss des Förderungsvorhabens und umfasst auch jene Förderungen, die ihm:ihr bereits in Aussicht gestellt wurden bzw. Förderungen, über deren Gewährung noch nicht entschieden wurde. Auch zukünftige Förderungen, um die der:die Förderungswerber:in noch ansuchen will, sind von der Mitteilungspflicht umfasst.

Stellt die LBG während der Laufzeit der KFG fest, dass eine Mehrfachförderung gegeben ist oder Umstände zu Tage treten, die eine Mehrfachförderung nicht eindeutig ausschließen lassen, behält sich die LBG mit Verweis auf Punkt 6.3 der Sonderrichtlinie Klinische Forschungsgruppen vor, die Förderung nicht weiter zu gewähren und bereits erfolgte Förderungen zurückzufordern.

Befähigung des:der Förderungswerbers:in

Auf Grundlage der Angaben und Nachweise im Förderungsansuchen sowie mangels gegenteiliger Hinweise wird von der LBG davon ausgegangen, dass seitens des:der Förderungswerbers:in:

- eine ordnungsgemäße Geschäftsführung vorliegt;
- eine ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Leistungen zu erwarten ist, insbesondere aufgrund der vorliegenden fachlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Voraussetzungen;
- kein gesetzlicher Ausschlussgrund vorliegt;
- keine sonstigen in der Sonderrichtlinie vorgesehenen Ausschlussgründe vorliegen.

## 1.2. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

Im Falle einer Förderung sind nachfolgende Bedingungen durch Förderungsnehmer:innen zu beachten:

Mitteilungspflicht

Wesentliche Änderungen des der Förderung zugrundeliegenden Projektes bedürfen zur Aufrechterhaltung der Förderung der schriftlichen Zustimmung der LBG.

Zumutbare Eigenleistung (IN-KIND)

Im Zuge der Projektdurchführung hat der:die Förderungsnehmer:in Eigenmittel (dabei kann es sich unter anderem um Personalkosten, direkte finanzielle Beiträge der Einrichtung, Sachkosten, Material, Ausrüstung sowie den Zugang zu und die Nutzung von bestehender Infrastruktur handeln) in angemessener Höhe einzusetzen.

Höhe und Ausmaß der eingesetzten Eigenleistungen sind im Zuge des Ansuchens im detaillierten Kostenplan bekanntzugeben und in einem Letter of Commitment zu bestätigen (siehe Punkt 1, Gesamtfinanzierung). Die Angemessenheit der Eigenmittel ist projektspezifisch im Rahmen der Begutachtung zu prüfen und zu begründen. Sie hat jedoch mindestens 10 % der Gesamtprojektkosten

zu betragen. In welcher Weise dieser Beitrag unter Konsortiumpartner:innen aufzuteilen ist, steht diesen frei.

Gemeinkosten (Overheadkosten) stellen weder förderbare direkte Kosten dar, noch dürfen sie auf die Eigenleistung angerechnet werden. Darüber hinaus werden weder Drittmittel noch Beiträge von Unternehmen als Eigenleistung anerkannt.

#### Trennungsrechnung

Werden durch eine Einrichtung sowohl wirtschaftliche als auch nicht-wirtschaftliche Tätigkeiten erbracht, sind die Kosten und Finanzierung des wirtschaftlichen vom nicht-wirtschaftlichen Bereich eindeutig zu trennen. Mit der Trennungsrechnung ist nachzuweisen, dass keine Quersubventionierung erfolgt. Dies bedeutet, dass öffentliche Mittel nicht zur Subventionierung wirtschaftlicher Tätigkeiten eingesetzt werden dürfen.

Die exakte Trennung betrifft neben dem Personaleinsatz die Zuordnung der Sachkosten; Gemeinkosten sind sachgerecht zuzuordnen.

Auf Verlangen ist ein Nachweis buchmäßig zu erbringen.

#### Buchführung

Die Förderungsnehmer:innen verpflichten sich zu einer ordentlichen Buchführung gemäß den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 (UG) bzw. des Unternehmensgesetzbuches (UGB). Die Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz sind ebenso zu beachten wie das Sorgfaltsprinzip.

Die Nichteinhaltung der in der Sonderrichtlinie festgeschriebenen Regelungen zur finanziellen Abwicklung der klinischen Forschungsgruppe kann eine Nichtanerkennung der Kosten bzw. den Wegfall der Förderung zur Folge haben.

Für jede klinische Forschungsgruppe muss im Buchhaltungssystem (z.B. SAP) der Lead Institution und der Kooperationspartner:innen eine Kostenstelle / ein Kostenträger oder ein Innenauftrag angelegt werden, über die/den die genaue Verrechnung aller Erlöse und Aufwendungen im Rahmen der klinischen Forschungsgruppe erfolgt. Finanzmittel, die nicht im Zusammenhang mit der klinischen Forschungsgruppe stehen, dürfen nicht über diese Kostenstelle bzw. diesen Kostenträger oder Innenauftrag abgewickelt werden.

#### Förderungsart

Die Förderung wird in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen gewährt. Die Höhe der Förderung richtet sich nach dem Förderbedarf des Projektes. Die Förderungsintensität beträgt maximal 90 %, bei mindestens 10 % In-Kind-Leistungen (siehe Punkt 1.2). Bei Unterschreitung der genehmigten förderbaren Kosten innerhalb einer Förderperiode (der ersten oder zweiten Vierjahres-Förderperiode) wird der tatsächliche Förderprozentsatz auf die tatsächlich angefallenen förderbaren Kosten angewandt.

Wird in einem Jahr die maximale Förderung nicht zur Gänze verbraucht und abgerechnet, können allfällige Überschüsse in das Folgejahr übertragen werden. Allfällige Restmittel nach Ablauf der ersten Förderperiode können im Falle einer Verlängerung der Förderungsdauer bis zu maximal 15 % der Fördersumme in die zweite Förderperiode übertragen werden. Im Fall der Nichtverlängerung nach der ersten Förderperiode gibt es die Möglichkeit der kostenneutralen Verlängerung für maximal ein Jahr (Phasing Out), in dieser Phase können überschüssige Mittel aufgebraucht werden.

Sofern die Einhaltung der Ziele und Vorhaben des genehmigten Förderungsansuchens gewährleistet werden kann, sind Verschiebungen zwischen den Kostenkategorien von bis zu 20 % der Fördersumme über die Projektlaufzeit ohne gesonderte Genehmigung der LBG möglich.

## 2. FÜR ANTRAGSTELLER:INNEN – INFORMATIONEN ZUR KOSTENPLANUNG

Die Kostenplanung und Darstellung der mit dem Forschungsvorhaben verbundenen Kosten sind ein integraler Bestandteil des zweistufigen Selektionsverfahrens. In einer ersten Antragsphase sind Antragstellende angehalten, einen Überblick über die Projektkosten als Teil des Kurzantrages zu übermitteln (siehe Abschnitt „Financial Plan“ des Short Proposal Form). In der Vollantragsphase (nur nach Einladung) ist dem Vollantrag ein detaillierter und laut Excel-Vorlage zu erstellender Kostenplan (siehe Anhang „Cost Planning Sheet“) beizufügen. Nachfolgend sind verschiedene Kostenkategorien, sowie das Regelwerk zur Überprüfung der Kosten, beschrieben.

### 2.1. FÖRDERBARE KOSTEN

Als direkte Kosten und damit förderbar sind jene Personal- und Sachkosten anzusehen, die unmittelbar tatsächlich, zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) und direkt für die Dauer des geförderten Vorhabens anfallen, sofern sie sparsam und wirtschaftlich angemessen sind.

Hinsichtlich der Förderfähigkeit von Kosten sind folgende Bedingungen zu beachten:

- Es werden nur jene Kosten anerkannt, die anhand von Belegen nachweisbar sind;
- sämtliche Belege haben den umsatzsteuerrechtlichen Rechnungsmerkmalen zu entsprechen;
- allfällige Werkverträge und deren Abrechnungen haben eine detaillierte Darstellung des aufgewendeten Arbeitsumfangs zu beinhalten;
- die Zeitaufzeichnungen der Projektmitarbeiter:innen (inkl. In-Kind-Personal) haben vollumfänglich und nachvollziehbar zu sein und 100% der Arbeitszeit zu erfassen (siehe Kapitel 9.1.4.);
- eine klare Projektzuordnung sowie Beschreibung der geförderten Projektstätigkeiten ist während der gesamten Projektlaufzeit aufrechtzuerhalten;
- auf sämtlichen Belegen und sonstigen Abrechnungen muss ein eindeutiger und direkter Projektbezug nachgewiesen werden;
- die Aufbewahrungsfrist für alle projektrelevanten Unterlagen beträgt zehn Jahre ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung (in begründeten Fällen auch länger);
- erfolgen Anschaffungen oder Beauftragungen von Dritten über einem Auftragswert von € 6.000,00 inkl. USt, so sind analog den Regelungen des Bundesvergabegesetzes (BVergG) nachweislich drei Angebote einzuholen (nicht älter als sechs Monate) und dem:der nachweislichen Bestbieter:in das Los zu erteilen.

Gefördert werden nur jene Ausgaben, die nach dem Anerkennungsstichtag laut Förderungsvertrag entstanden sind. Davon ausgenommen sind resultierende Kosten für die Einreichung von für die Durchführung des Forschungsvorhabens vorgesehenen klinischen Prüfungen über das Clinical Trials Information System (CTIS). Entsprechende Kosten werden ab Unterzeichnung des Fördervertrages durch alle Parteien anerkannt.

### 2.1.1. PERSONALKOSTEN

Personalkosten der Mentor:innen, des Head, sowie der Work Package/Sub-Project Leader (inkl. Deputy Head/s) sind nicht förderbar. Der:Die Head kann jedoch eine Rotationsstelle in Anspruch nehmen.

Gefördert und abrechenbar sind Personalkosten für 5-12 Projektmitarbeiter:innen (Full Time Equivalent, FTE) einer KFG sowie Personalkosten für die Freistellung von klinischer Tätigkeit („Rotationsstellen“). Diese Rotationsstellen dienen dazu, Angestellte einer Klinik, die Aufgaben in der Patientenversorgung wahrnehmen, die Mitarbeit in einer KFG zu ermöglichen. Im Rahmen der Rotationsstelle werden Kliniker:innen (auch solche, die sich noch in der Ausbildung befinden) für einen bestimmten Zeitraum (in der Regel nicht länger als ein Jahr) von klinischen Aufgaben freigestellt, um an einem oder mehreren Arbeitspaketen/Teilprojekten der KFG mitzuarbeiten. Die geförderten Mittel entsprechen den angefallenen Personalkosten der zwischenzeitlichen Stellvertreter:innen, welche für die Projektdauer für die Übernahme der klinischen Arbeit anfallen.

Für die gesamte KFG sind nicht mehr als zwei Rotationsstellen, basierend auf FTE, pro Jahr zulässig.

Die nicht förderbaren Personalkosten (siehe 1. Absatz des Abschnitts oben sowie näher unter 2.2.) können dem Eigenanteil im Ausmaß der Arbeitsleistungen für die KFG zugerechnet werden.

Mentor:innen werden, sofern sie nicht auch eine Rolle als Work Package/Sub-Project Leader innehaben, mit 10 % angerechnet, und im Falle einer zusätzlichen Rolle als Work Package/Sub-Project Leader mit mindestens 20 %. Der:Die Head ist mit 25 % und weitere Work Package/Sub-Project Leader (inklusive des:der Deputy Head/s) mit 20 % anzurechnen.

Die Personalkosten sind auf Basis der laufenden Bruttogehälter und -löhne, sowie der darauf bezogenen Abgaben (direkte Dienstgebernebenkosten) heranzuziehen. Sonstige Leistungen (z.B. Entgelt für Mehrstunden) können anerkannt werden. Es wird empfohlen, eine allfällige jährliche Inflationsanpassung der Personalkosten zu berücksichtigen.

Folgende Kosten fallen unter die Begriffsdefinition der Personalkosten und sind grundsätzlich förderbar:

- Bruttobezug (inkl. Urlaubs- und Weihnachtsrenumeration);
- Zulagen, welche auf Basis des Dienstvertrages, einer Betriebsvereinbarung, im Kollektivvertrag oder gesetzlich festgelegt sind;
- Pauschalen für Überstunden.
- Dienstgeberlohnnebenkosten

Die Personalkosten sind nur bis zu jener Höhe förderbar, die entweder dem Gehaltsschema des Bundes oder des jeweiligen Bundeslandes entspricht oder auf entsprechenden gesetzlich oder kollektivvertraglich festgelegten Bestimmungen beruht (inkl. entsprechender rechtsverbindlicher Betriebsvereinbarungen); dabei zulässige und den allgemeinen Standards (keine KFG-spezifischen Ausnahmen) der Fördernehmer entsprechenden Überzahlungen sind im Zuge der



Verwendungsnachweise zu begründen. Die Höhe der anfallenden Personalkosten für Mitarbeitende von öffentlichen Universitäten des UG 2002 ist in den Kollektivverträgen der österreichischen Universitäten festgelegt.

Personalkosten für Mitarbeiter:innen der KFG von Fördernehmer:innen, die keiner dieser Personalkostenregelungen unterliegen, werden nach den Standards des Wissenschaftsfonds (FWF) vorgesehenen Entgeltregelungen gedeckelt.

(Für 2024 siehe <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze>)

Bei anteilig im Projekt tätigen Mitarbeiter:innen sind auch die Personalkosten für jene Mitarbeiter:innen auch nur anteilig verrechenbar. Der abrechenbare Betrag errechnet sich wie folgt: Monatliche förderbare Personalkosten x Prozentsatz der Projektzuteilung für die Person.

#### Anrechenbarkeit von In-Kind Leistungen

Eine über die Richtsätze hinausgehende Überzahlung von Personal wird nicht als In-Kind-Beitrag angerechnet.

#### 2.1.2. REISEKOSTEN

Reise- und Übernachtungskosten für wissenschaftliche Tagungen und Konferenzen, Feldforschung, Expeditionen und Projektmeetings können im Rahmen der Reisegebührevorschrift 1955, BGBl. Nr. 133/1955, i. d. F. BGBl. I Nr. 153/2020, gefördert werden.

Reisekosten (Tagegelder, Übernachtungskosten, Fahrtkosten, Tagungsgebühren) sind förderfähig, wenn sie nach den für den:die Mitarbeiter:in geltenden Bestimmungen als Betriebsausgaben geltend gemacht werden können.

Die Personal- und Reisekosten sind nur bis zu jener Höhe förderbar, die entweder dem Gehaltsschema des Bundes oder des jeweiligen Bundeslandes entsprechen oder auf entsprechenden gesetzlich oder kollektivvertraglich festgelegten Bestimmungen beruhen und der Reisegebührevorschrift 1955 für vergleichbare Bundesbedienstete entsprechen.

Es ist nachzuweisen, dass die in Rechnung gestellten Reisekosten in einem eindeutigen Zusammenhang mit dem Forschungsprogramm stehen. Förderfähig sind nur Reisekosten, die Reisen von KFG-Mitarbeiter:innen (inkl. In-Kind Personal) betreffen.

Kostenerstattungen, die anstelle von Tagegeldern gezahlt werden, sind auf die jeweilige Höhe des Tagegeldes begrenzt. Die Erstattung der Kosten für die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs richtet sich nach dem gesetzlichen Kilometergeld. Mit dem Kilometergeld sind Parkgebühren, Mautgebühren (einschließlich Autobahnvignette) und Kraftstoff abgegolten.

Der:Die Förderungsempfänger:in hat grundsätzlich bei der Auswahl des Verkehrsmittels Aspekte der Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten.

### 2.1.3. KOSTEN FÜR BERATUNGSLEISTUNGEN

Förderbar sind auch Kosten für Beratungsleistungen des Koordinationszentrums für klinische Studien oder einer vergleichbaren Einrichtung für die Planung, Koordinierung und Durchführung klinischer Studien. Werden derartige Leistungen von externen Dritten durchgeführt, sind vor deren Beauftragung jedoch mindestens drei Angebote einzuholen.<sup>1</sup>

### 2.1.4. SACH- UND MATERIALKOSTEN

Werden optionale Skonti angeboten, sind Förderungsnehmer:innen generell angehalten, diese nach bestem Bemühen in Anspruch zu nehmen.

Unter diese Kategorie fallen Sach- und Materialkosten, die ausschließlich für das geförderte Projekt verwendet werden. Keine Förderbarkeit besteht für Werbe-, Vertriebs- und Marketingaufwendungen.

Im Rahmen der Förderung können unter anderem folgende Sach- und Materialkosten anerkannt werden:

- projektbezogenes Verbrauchsmaterial;
- geringwertige Wirtschaftsgüter<sup>2</sup>;
- Inventarentnahmen, soweit sie nach einer gesetzlich anerkannten Inventarisierungsmethode (z.B.: „First In, First Out“, FIFO), spezifische Identifizierung, gewogener Durchschnitt) bewertet werden;
- Publikationskosten (insbesondere Open Access Fees und Repositoriengebühren);
- anteilige Lizenzgebühren;
- Gebühren für Datennutzung und Verwaltung;
- Gebühren für Ethikkommissionen und die Genehmigung durch die zuständige nationale Behörde;
- Gebühren für Dienstleistungen von Core Facilities, Studienmedikamente oder Arzneimittel;
- Nutzung von Core-Facilities;
- Versicherungen für Studienteilnehmer:innen;
- Workshops/Projektmeetings, wissenschaftliche Gastvorträge, Präsentationen.

Im Zentrum des Programms steht die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Daher sollten die Anträge neben der Finanzierung von "Rotationsstellen" für Forschungszwecke auch einen Plan für die Ausbildung junger klinischer Forscher:innen zur Entwicklung von Fähigkeiten als klinische oder ärztliche Wissenschaftler:innen enthalten. Dies kann beispielsweise die Teilnahme an Doktorandenprogrammen und Mentoring-Programmen beinhalten. Solche Kosten sind förderbar.

Unternehmensintern bezogene Sach- und Materialkosten sind zu Herstellkosten abzurechnen.

---

<sup>1</sup> Die Regelungen des Bundesgesetzes über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018) sind anzuwenden.

<sup>2</sup> Gemäß § 13 EStG können die Anschaffungs- und Herstellungskosten von abnutzbaren Anlagegütern als Betriebsausgabe abgesetzt werden, wenn diese Kosten für das einzelne Anlagegut € 1.000 nicht übersteigen (geringwertige Wirtschaftsgüter).

### 2.1.5. KOSTEN FÜR DIENSTLEISTUNGEN DRITTER (DRITTKOSTEN)

Hierunter fallen unter anderem Kosten für Auftragsforschung, technisches/wissenschaftliches Know-how, Kosten für technische/wissenschaftliche Beratung und gleichwertige Dienstleistungen, die ausschließlich der Forschungstätigkeit für das geförderte Projekt dienen bzw. integraler Bestandteil der geförderten Forschungstätigkeit sind. Weiters sind hier die Kosten für zugekaufte Personalleistungen (Personalleasing, Werkverträge) zu erfassen.

Werkverträge<sup>3</sup> stellen ebenso förderbare Kosten dar. Diese haben jedenfalls eine detaillierte Darstellung des aufgewendeten Arbeitsumfangs zu beinhalten.

Förderbar sind nur die Kosten für Dienstleistungen von juristischen Personen, Personengesellschaften oder Einzelunternehmen, die nicht der österreichischen Bundesverwaltung angehören.

Dienstleistungen des Forschungsprogramms, die zwischen KFG-Konsortiumspartner:innen abgerechnet werden, sind grundsätzlich nicht förderfähig.

Leistungen von verbundenen Unternehmen müssen wie eigene Kosten nachgewiesen werden. Zusätzlich sind Zahlungen oder Gegenverrechnungen zu belegen. Allfällige Gewinnaufschläge sind abzuziehen. Förderfähig sind ausschließlich tatsächlich und nachweisbar angefallene direkte Kosten, sofern den allgemeinen Förderungsbedingungen entsprochen wird. Als verbundenes Unternehmen i.S. des Kostenleitfadens werden sämtliche nahestehende Organisationen sowie Kooperationspartner:innen verstanden.

### 2.1.6. OVERHEAD KOSTEN

25 % der direkten Kosten sind als Gemeinkosten in der Gesamtförderung enthalten. Direkt dem Projekt verrechnete Kosten dürfen nicht gleichzeitig auch in den Gemeinkosten verrechnet werden. Unter den direkten Kosten sind Personal-, Material- und Sachkosten sowie die Abschreibung der projektbezogenen Investitionen zu verstehen.

Dieser Pauschalsatz deckt alle allgemeinen und administrativen Kosten ab, die nicht als direkte Kosten angerechnet werden können, insbesondere:

- Allgemeine Tätigkeiten von Büroleitung, Controlling, Buchhaltung, Personalverrechnung, Geschäftsführung;
- Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Rechtsberatung;
- Standard-IT (ausgenommen IT-Hardware);
- Kommunikationskosten;
- Büromaterial und Drucksachen;
- Arbeitsplatzausstattung (Büromöbel, IT, etc.);
- Abschreibung, Instandhaltung, Reparatur von Gebäuden;
- Miete und Pacht für allgemeine Räume,

---

<sup>3</sup> Vgl § 1151 ABGB; laut Wirtschaftskammer Österreich liegt ein Werkvertrag vor, wenn sich eine Person verpflichtet, für eine andere Person einen bestimmten Erfolg herzustellen. Wirtschaftskammer Österreich (Stand: 01.02.2024), Werkvertrag (arbeitsrechtlich), Begriff – persönliche Unabhängigkeit – Abgrenzungen, [hier](#) verfügbar, zuletzt eingesehen am 11.06.2024.

- Betriebskosten;
- Reinigung, Entsorgung;
- Lizenzgebühren (für Grundausstattung);
- Verpackungs- und Transportkosten;
- Fachliteratur;
- Versicherungen (ausgenommen Patient:innenversicherungen);
- Steuern;
- allgemeine Aus- und Fortbildung.

### 2.1.7. ANSCHAFFUNG VON GERÄTEN

Die Anschaffung von Geräten bedarf jedenfalls einer Begründung und Erläuterung dahingehend, dass die erforderlichen Hilfsmittel nicht über eine zentrale Einrichtung oder durch Kooperationen zugänglich sind.

Bei der Anschaffung von Geräten ist zwischen kleinen Geräten, Forschungsgeräten und Großgeräten zu unterscheiden.

Kleine Geräte einschließlich EDV Ausstattung (mit einem Anschaffungswert von unter € 1.500,00 inkl. USt., sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungseinrichtung besteht) können unter Einhaltung der institutionellen Richtlinien für die Beschaffung im Rahmen der Förderung angeschafft werden.

Förderfähig sind weiters Anschaffungen von Forschungsgeräten. Hierzu zählen wissenschaftliche Instrumente, Systemkomponenten, Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengesetzt) und andere dauerhafte Wirtschaftsgüter sowie immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und daraus abgeleitete Lizenzen, wenn ihre Anschaffungskosten den Betrag von € 1.500,00 (inkl. USt., sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungseinrichtung besteht) übersteigen und die betreffenden Geräte überwiegend (mehr als 50 % der Gesamtkosten des betreffenden Geräts) aus KFG-Fördermitteln finanziert werden.

Für Geräte ab einem Wert von € 6.000,00 inkl. USt sind drei aktuelle Angebote (nicht älter als sechs Monate) vorzulegen.

Um insgesamt die effiziente Nutzung von Geräten zu unterstützen, bestätigt der:die Antragsteller:in mit ihrer Unterschrift unter Vorlage der Angebote ab einem Wert von € 24.000,00 inkl. USt., (1) dass alternativ in vertretbarer Distanz kein vergleichbares Gerät vorhanden ist, welches mitbenutzt werden könnte, und (2) die Möglichkeit der Ko-Finanzierung durch Dritte geprüft wurde. Weiters hat der:die Antragsteller:in etwaige durch Betrieb und Wartung anfallende Kosten zu tragen.

Großgeräte sind Forschungsinfrastruktur(en) der Großforschung, deren Auf- und Ausbau einen wesentlichen Teil des Forschungshaushaltes der betreffenden Forschungseinrichtung darstellen, die entsprechend groß und umfangreich sind und von vielen Forschungsgruppen gemeinsam genutzt werden. Als Großgeräte werden Geräte bezeichnet, wenn ihre Anschaffungskosten den Betrag von € 50.000,00 (inkl. USt., sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungseinrichtung besteht)

übersteigen. Der Kauf von Großgeräten ist nicht förderfähig; ebenso wenig ist eine anteilige Förderung derartiger Geräte förderfähig.

Die Gerätebestellung und -vorfinanzierung erfolgt durch die Forschungseinrichtung auf Anweisung des:der Leiter:in bzw. des:der Teilprojektleiter:in. Dabei sind die Beschaffungsrichtlinien der Forschungseinrichtung einzuhalten. Die Inventarisierung an der Forschungseinrichtung und Refundierung der Anschaffungskosten des Geräts über das jeweilige Projektbudget erfolgt gemäß der entsprechenden Vereinbarung der Forschungseinrichtung mit der LBG.

#### Kosten für Anlagennutzung

Anlagen, die ausschließlich für das Projekt verwendet werden und keine Großgeräte darstellen, können in Form einer aliquotierten Abschreibung über die Laufzeit des Projektes anerkannt werden.

Ausgangsbasis für die Berechnung der anteiligen Abschreibung ist die Nutzungsdauer gemäß Anlagenverzeichnis. Erfolgt die Aktivierung des Anlageguts ab dem 16. des Monats, kann dieser Monat für die Berechnung der Nutzungsdauer im Berichtszeitraum nicht berücksichtigt werden. Grundsätzlich ist die Gesamtnutzungsdauer laut Anlagenverzeichnis anzugeben. Kosten von geringwertigen Wirtschaftsgütern sind mit den gesamten Anschaffungskosten als Sach- und Materialkosten anzusetzen.

Überschreitet die Amortisationsdauer einer Sache (§ 285 ABGB), die zur Durchführung der Leistung angeschafft wird, den Zeitraum des Projekts, darf maximal jener Kostenanteil gefördert werden, der der Abschreibung nach dem Einkommensteuergesetz 1988, BGBl. Nr. 400/1988, idgF, für den Projektzeitraum entspricht.

Das Gerät geht mit der Zahlung in das Eigentum der Forschungseinrichtung über. Eine allfällige Betriebspflicht kann in den Förderungsverträgen verankert werden.

Wird eine Sache, deren Preis (Wert) die nach den jeweils geltenden einkommensteuerrechtlichen Bestimmungen für geringwertige Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens festgesetzte Betragsgrenze um das Vierfache übersteigt, von dem:der Förderungsnehmer:in ausschließlich oder überwiegend aus Förderungsmitteln angeschafft – dabei sind sämtliche Förderungen des Bundes maßgeblich –, hat der:die Förderungsnehmer:in bei Wegfall oder wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes den:die Förderungsgeber:in – über die LBG als Abwicklungsstelle – davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen und auf deren Verlangen eine angemessene Abgeltung zu leisten, oder die betreffende Sache dem:der Förderungsgeber:in zwecks weiterer Verwendung zur Verfügung zu stellen oder in das Eigentum des Bundes zu übertragen.

Als angemessene Abgeltung ist der Verkehrswert der Anlage zum Zeitpunkt des Wegfalls oder der Änderung des Verwendungszwecks vorzusehen und vom BMBWF zu ermitteln. Falls die Sache nicht ausschließlich aus Förderungsmitteln des Bundes angeschafft wurde, ist die Abgeltung eines der Förderung des Bundes entsprechenden aliquoten Anteils am Verkehrswert vorzusehen. Bei einer Förderung durch mehrere haushaltsführende Stellen haben diese auf eine abgestimmte Vorgangsweise hinzuwirken (§ 13 Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR) 2014)).

## Anschaffung von Prototypen

Die Basis für einen geförderten bzw. finanzierten Prototyp ist die Aufbereitung der Kosten in einer gesonderten Aufstellung.

Die internen Entwicklungskosten sind in voller Höhe unter den Personalkosten förderbar. Bei Weiternutzung nach dem Förderungszeitraum können die für den Prototyp benötigten Material- und Drittkosten für die Herstellung/Konstruktion in Höhe der anteiligen Abschreibung angesetzt werden. Sofern der Prototyp nach dem Förderungszeitraum nicht mehr verwendet wird, können die Kosten zur Gänze abgerechnet werden.

Bei der Berechnung der Abschreibung kann die Nutzungsdauer des Prototyps mit Beginn des Förderungszeitraumes angesetzt werden. Die Gesamtnutzungsdauer ist grundsätzlich laut Anlagenverzeichnis anzugeben. Wenn der Prototyp nach Fertigstellung erlöswirksam verwertet wird, muss der Erlös von den abgerechneten Prototypkosten abgezogen werden.

## 2.2. NICHT FÖRDERBARE KOSTEN

Nicht förderbare Kosten sind:

- Kosten, die für einen erfolgreichen Projektabschluss und die Zielerreichung keine unabdingbare Voraussetzung darstellen;
- die auf die Kosten der förderbaren Leistung entfallende Umsatzsteuer;
- nicht förderbare Bestandteile der Personalkosten:
  - Abfertigungen;
  - Jubiläumszahlungen;
  - Prämien;
  - Sachbezüge wie z.B. Firmenautos und Firmenwohnungen;
  - Personalrückstellungen;
  - Teile der Personalkosten, welche von Dritten getragen werden (z.B.: AMS).

Sofern diese Umsatzsteuer nachweislich tatsächlich und endgültig von dem:der Förderungsnehmer:in zu tragen ist, somit für ihn:sie keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann sie als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt werden. Die – auf welche Weise immer – rückforderbare Umsatzsteuer ist auch dann nicht förderbar, wenn sie der:die Förderungsnehmer:in nicht tatsächlich zurückerhält. Sollte eine Förderung seitens des Finanzamtes wegen des Vorliegens einer nach dem Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. Nr. 663, steuerbaren und steuerpflichtigen Leistung des:der Förderungsnehmer:in an den:die Förderungsgeber:in nicht als Förderung, sondern als Auftragsentgelt angesehen werden und dafür von dem:der Förderungsnehmer:in eine Umsatzsteuer an das Finanzamt abzuführen sein, ist dieses Auftragsentgelt als Bruttoentgelt anzusehen. Eine zusätzliche gesonderte Abgeltung der Umsatzsteuer durch den:die Förderungsgeber:in – aus welchem Rechtsgrund immer – ist somit ausgeschlossen.

Förderungsmittel des Bundes dürfen nicht zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen nach dem Einkommensteuergesetz 1988, BGBl. Nr. 400/1988, idgF, oder dem Unternehmensgesetzbuch dRGBL. S 219/1897, idgF, verwendet werden.

Die Förderung gilt weiters nicht für Studien mit direktem kommerziellem Interesse. Zudem deckt sie keine Kosten für die Anmeldung von Rechten an geistigem Eigentum ab.

## 3. FÜR FÖRDERNEHMER:INNEN – INFORMATIONEN ZU DOKUMENTATION UND BERICHTSLEGUNG

### 3.1. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

Der:Die Leiter:in der Klinischen Forschungsgruppe ist gemeinsam mit der Mentorin bzw. dem Mentor für die Koordination und Einreichung sämtlicher Projektberichte für die gesamte klinische Forschungsgruppe (Lead Institution und Kooperationspartner:innen) zu den von der LBG zu kommunizierenden Zeitpunkten und unter Verwendung von zur Verfügung gestellten Vorlagen verantwortlich. Der:Die Leiter:in der Klinischen Forschungsgruppe verantwortet darüber hinaus die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten.

Die finanzielle Prüfung und Abnahme der Berichte erfolgen durch die LBG, und stellen die Basis für die Auszahlung der Förderung für die nachfolgende Abrechnungsperiode dar. Die Abnahme der Berichte resultiert jedoch nicht in eine endgültige Kostenanerkennung. Die endgültige Höhe der förderbaren Kosten sowie der Förderung werden erst nach Prüfung und Genehmigung der Endberichte durch die LBG als Abwicklungsstelle nach Ende der gesamten Projektlaufzeit ermittelt.

Die LBG stellt für sämtliche Berichte (jährliche Verwendungsnachweise, Zwischenbericht nach Ablauf der ersten Förderperiode, Endbericht nach Ablauf der Gesamtprojektdauer) entsprechende Vorlagen zur Verfügung.

### 3.2. PERIODIZITÄT UND ZEITLICHER ABLAUF

Jährlicher Verwendungsnachweis (“Annual Report”)

Es ist entsprechend der im Fördervertrag konkret festgelegten Periodik jährlich ein Bericht über den Fortschritt des Forschungsvorhabens (Sachbericht), sowie über die Verwendung erhaltener Fördermittel vorzulegen (zahlenmäßiger Nachweis in Form eines Finanzberichts: Zwischenabrechnung). Jährliche Berichte können in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden und müssen den allgemeinen Kriterien für Verwendungsnachweise der Sonderrichtlinie entsprechen.

Zwischenbericht („Interim Report“)

In Vorbereitung auf die Zwischenevaluierung im vierten Projektjahr ist nach Abschluss des dritten Projektjahres über den jährlichen Sachbericht hinaus ein Zwischenbericht in englischer Sprache zu legen, der den dafür im Besonderen vorgesehenen Kriterien der Sonderrichtlinie entspricht.



Endbericht („Final Report“)

Bis spätestens zwei Monate nach Abschluss des Projektes ist ein den Kriterien der Sonderrichtlinie entsprechender abschließender Verwendungsnachweis über die Forschungsergebnisse (Sachbericht) sowie Einsatz der Fördermittel (abschließender zahlenmäßiger Nachweis) in englischer Sprache vorzulegen.

Gegebenenfalls können durch die LBG gesonderte Abrechnungen (z.B. für eine Phasing-Out Phase) von Seiten des:der Förderungsnehmer:in gefordert werden.

Die Verwendungsnachweise bilden die Basis für Detailprüfungen mittels Stichproben, welche unter Angabe der erforderlichen Unterlagen im Rahmen der Abnahme der Berichte durch die LBG angekündigt und durchgeführt werden.

### 3.3. BERICHTSLEGUNG

#### 3.3.1. DETAILS ZU BERICHTSVORLAGEN

Die Verwendung erhaltener Fördermittel (zahlenmäßiger Nachweis) ist in Teil B der Berichtsvorlage (siehe „Annual Report“) darzulegen und wie folgt strukturiert:

- Erläuterung wesentlicher Abweichungen im Vergleich zum Antrag
- Meldung von Mehrfachförderungen
- Beilagen:
  - Aufstellung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben („Cost Reporting Sheet“)
  - Belegverzeichnis
  - Auszug aus dem Buchhaltungssystem (komprimiert)
  - Auszug aus dem Buchhaltungssystem (detailliert)
  - Personalauflistung
  - Sonstige relevante Beilagen

#### 3.3.2. KOSTENAUFSTELLUNG

Im von der LBG als Abwicklungsstelle zur Verfügung gestellten Formular („Cost Reporting Sheet“) hat durch jede:n Fördernehmer:in der zahlenmäßige Nachweis durch eine durch Originalbelege

nachweisbare Aufgliederung aller mit der geförderten Leistung zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben zu erfolgen (Gliederung analog des Kostenplanes im Antrag).

Pro Kostenkategorie sind die abgerechneten förderbaren Kosten sowie die In-Kind-Leistungen der jeweiligen Abrechnungsperiode in Summe einzutragen. Es hat ein Verweis zum Belegverzeichnis zu erfolgen.

Belegverzeichnis („Directory Supporting Documents“)

Eine Prüfung von förderungsrelevanten Kosten erfolgt anhand des Belegverzeichnisses und der dazugehörigen Belege. Im Belegverzeichnis werden die einzelnen Belege fortlaufend nummeriert und pro Kostenkategorie einzeln eingetragen.

Das Belegverzeichnis ist je Fördernehmer:in sowohl für die förderbaren Kosten als auch für die In-Kind-Leistungen zu befüllen.

### 3.3.3. AUSZUG BUCHHALTUNG

Ein Auszug aus dem Verrechnungssystem (z.B. SAP) ist bei jeder Zwischenabrechnung und bei der Endabrechnung wie folgt vorzulegen:

- komprimiert

Einnahmen und Ausgaben pro Kostenstelle/Kostenträger/Innenauftrag und pro Konto.

- detailliert

Einnahmen und Ausgaben pro verbuchtem Beleg.

Wenn der Auszug aus dem Verrechnungssystem mit der Ausgabenliste nicht übereinstimmt, ist eine entsprechende Überleitung (inkl. Erläuterungen) vorzunehmen.

### 3.3.4. PERSONALAUFLISTUNG

Alle KFG-Mitarbeiter:innen (inkl. In-Kind Personal sowie Rotationsstellen) sind in der Anlage „Personalauflistung“ unter Verwendung der von der LBG zur Verfügung gestellten Vorlage zu erfassen.

Die Vorlage enthält neben den notwendigen personenbezogenen Dienstnehmerdaten

- die Dokumentation der inhaltlichen Projektzuordnung (Work package/Sub-project) durch den Head der KFG;
- die Einstufung laut gesetzlichem Bundes- bzw. Landes-Gehaltsschema, laut Kollektivvertrag bzw. für Mitarbeitende anderer Fördernehmer:innen laut anzuwendendem FWF-Satz

- eine Begründung für etwaige Überzahlungen über dem gesetzlichen Gehaltsschema bzw. Kollektivvertrag;
- bei anteilig im Projekt tätigen Mitarbeiter:innen:  
Angabe des Arbeitszeitausmaßes im KFG-Projekt in Prozent des Anstellungsausmaßes;

### 3.3.5. DETAILPRÜFUNG mittels Stichproben:

Die LBG behält sich entweder die Vorlage der Belege oder die Einsichtnahme in diese bei dem:der Förderungsnehmer:in vor. Für die Übermittlung von Belegen gilt § 24 Abs. 2 Z 5 ARR 2014 sinngemäß.

Die Prüfung der Belege erfolgt durch die LBG anhand des Belegverzeichnisses.

Stichproben können im Wesentlichen umfassen:

- Rechnungen (wenn nötig inkl. Bestellungen, Lieferscheinen, Anboten, Verträgen, etc.);
- Zahlungsunterlagen (Zahlscheine, Auszüge elektronischer Zahlungsmedien, etc.);
- Bankauszüge und -belege als Nachweis der erfolgten Zahlung;
- Anlageverzeichnis (Inventar, Sachkonten);
- (testierte) Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnung;
- Aktivierungsnachweis durch Wirtschaftsprüferin bzw. Wirtschaftsprüfer;
- Personalkostennachweise:
  - Lohn- und Gehaltsaufzeichnungen (zB Jahreslohnkonto);
  - Nachweis der Projektzuteilung/Stellenbeschreibung bzw. Rolle im Projekt (z. B. Ergänzung Dienstzettel/Dienstvertrag, Dienstzuteilung o. Ä.);
  - bei anteilig im Projekt tätigen Mitarbeiter:innen:
    - Bestätigung der projektbezogenen Arbeitsleistung: periodische Auszüge aus allfälligen Projektleistungserfassungs-Systemen der Fördernehmer:innen (Time Sheets) oder dergleichen (z.B. jährliche von Projektmitarbeiter:in und vorgesetzter Person unterfertigte Erklärungen über die geleistete Projektarbeit: Übersicht geleisteter Tasks in Work packages/Sub-projects);
    - Nachweis, dass im Abrechnungszeitraum nicht mehr als 100 % der tatsächlich angefallenen Personalkosten bei weiteren Förderstellen eingereicht werden/wurden: z. B. Beilage entsprechend aussagekräftiger Auszüge aus allfälligen Projektleistungserfassungs-Systemen der Fördernehmer:innen (Time Sheets) oder Ergänzung auf der Personalauflistung: Arbeitszeitaufteilung lt. einzelner Tätigkeiten wie Projekte und Lehre.
- Materialentnahmescheine oder dergleichen;
- Kostenrechnung;
- sonstige geeignete Unterlagen, die dem ordnungsgemäßen Nachweis des tatsächlichen Anfalls und Tätigkeit der abgerechneten Projektkosten dienen.

### 3.3.6. PRÜFUNG VON PROJEKTKOSTEN

Die jährlichen Verwendungsnachweise werden von der LBG geprüft. Hinsichtlich der genehmigungsfähigen Kosten erteilt die LBG als Abwicklungsstelle eine Freigabe in schriftlicher Form an den:die Förderungsnehmer:in. Die Freigabe stellt die Voraussetzung für die Auszahlung der nachfolgenden Förderrate dar.

Verwendungsnachweise sind von Head und Mentor der Forschungsgruppe zu unterfertigen, Zwischenabrechnungen erfordern eine firmenmäßige Fertigung; in beiden Fällen wird durch die Unterzeichnung folgendes bestätigt:

- Die Aufstellung wurde anhand von Belegen (Rechnungen, Zahlungsbelegen, Kontoauszügen, usw.) überprüft und in Ordnung befunden;
- das geförderte Projekt ist zur Gänze abgeschlossen (betrifft Endabrechnungen und sonstige finale Nachweise);
- die im Förderungsvertrag definierten Auflagen wurden erfüllt.

Unrichtige Angaben können zur Rückforderung bereits ausbezahlter Förderungen und zu weiteren rechtlichen Konsequenzen führen.

#### Laufende Überprüfung

Organen oder Beauftragten der LBG als Abwicklungsstelle, des Bundes und der EU sind jederzeit Einsicht in die Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung der Leistung dienenden Unterlagen – alle jeweils grundsätzlich im Original, bei sich selbst oder bei Dritten – zu gewähren oder auf deren Verlangen vorzulegen. Auch Besichtigungen vor Ort sind zu gestatten. Des Weiteren verpflichtet sich der:die Förderungsnehmer:in mit Abschluss des Förderungsvertrages, ihnen die erforderlichen Auskünfte zu erteilen oder erteilen zu lassen und hierzu eine geeignete Auskunftsperson bereitzustellen, wobei über den jeweiligen Zusammenhang dieser Unterlagen mit der Leistung das Prüforgan entscheidet. Alternativ sind auf Aufforderung der genannten Einrichtungen die Belege zu übermitteln, wobei die Übermittlung auch in elektronischer Form erfolgen kann, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftsgetreue und überprüfbare Wiedergabe gewährleistet ist und die Einsichtnahme in die Originalbelege oder deren nachträgliche Vorlage weiterhin möglich ist.

Die LBG kann die Projektergebnisse und die Abrechnungen während der Laufzeit und/oder nach Abgabe des Endberichts (auf Ersuchen vor Ort) prüfen. Der:die Förderungsnehmer:in hat auf Anforderung alle notwendigen Belege und Aufzeichnungen vorzulegen.

Eine allfällige Überprüfung wird rechtzeitig angekündigt und eine Liste mit aller für die Prüfung erforderlichen Unterlagen übermittelt.

### 3.3.7. AUSZAHLUNG

Die Fördersumme wird nach Erhalt eines Anforderungsschreibens von der LBG als Abwicklungsstelle in Teilbeträgen an die Lead Institution überwiesen. Das genannte Anforderungsschreiben ist integraler Bestandteil der von der LBG zur Verfügung gestellten Reporting-Vorlage („Annual Reporting“, letzte Seite: „Affirmation“). Die Weiterleitung der jeweiligen Förder-Anteile an die einzelnen Kooperationspartner:innen erfolgt durch die Lead Institution.

Die jeweilige Auszahlung erfolgt

- mit der Maßgabe, dass ein Verwendungsnachweis über das jeweils vorangegangene Projektjahr erbracht wurde;
- nach positiv abgeschlossener Prüfung der Voraussetzungen und Erfüllung der mit dem Förderungsvertrag verbundenen Auflagen und Bedingungen;
- nach Einlangen der Fördermittel bei der LBG als Abwicklungsstelle.

Wenn ausbezahlte Förderbeträge nicht zur Gänze verbraucht bzw. nachgewiesen wurden, kann die LBG als Abwicklungsstelle die folgenden Raten um den nicht verbrauchten oder nicht nachgewiesenen Betrag kürzen. Diese Mittel können in Absprache mit der LBG nach Maßgabe des Bedarfs und der Abrechenbarkeit von Kosten für die weitere Projektlaufzeit verwendet werden.

Die LBG als Abwicklungsstelle kann zur Ermittlung des veranschlagten Bedarfs einen aktualisierten Budgetplan von den Förderungsnehmer:innen verlangen und die Auszahlung der folgenden Rate nach dem Budgetplan neu bemessen.

Mindestens 15% der gesamten Fördersumme für die erste Förderperiode werden erst nach Prüfung und Abnahme des letzten Verwendungsnachweises der Förderperiode ausgezahlt.

### 3.3.8. ZINSERTRÄGE

Für den Fall, dass Förderungsmittel nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an die Förderungsnehmer:innen für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, sind diese von den Förderungsnehmer:innen auf einem gesonderten Konto bei einem geeigneten Kreditinstitut bestmöglich zinsbringend anzulegen und die abreifenden Zinsen auf die Förderung anzurechnen.

Nach ordnungsgemäßer Durchführung und Abrechnung der geförderten Leistung sind nichtverbrauchte Förderungsmittel unter Verrechnung von Zinsen in der Höhe von 2 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab dem Tag der Auszahlung der Förderung innerhalb eines Monats nach Abschluss der Abrechnung an den Förderungsgeber zurückzuzahlen. Im Fall des Verzuges bei der Rückzahlung gilt § 25 Abs. 4 ARR 2014.