



Leitfaden für Eigenleistungen

Leitfaden 2023

Abrechnung von Eigenleistungen im Biodiversitätsfonds

Stand 03/2023

Version	1.1
vorliegende Version gültig ab	09.03.2023

Kurzinfo zum Inhalt:

Besondere Abrechnungsvorschriften bei Projekten mit Eigenleistungen

Gültigkeitsbereich	Biodiversitätsfonds
Dokument erstellt von	KPC
Rechtsgrundlage	Förderungsrichtlinien 2022 BDF

Änderungshistorie:

Version	Kurzbeschreibung der Änderungen	Gültig ab
1.0	Erstfassung	12.10.2022
1.1	Vereinfachung Gerätekosten	09.03.2023



Inhaltsverzeichnis

1	Präambel	3
2	Definition	3
3	Allgemeine Voraussetzungen zur Förderungsfähigkeit von Eigenleistungen	3
4	Besondere Abrechnungsvorschriften nach Kostenarten	4
	4.1 Personalkosten	4
	4.2 Gerätekosten (Stundensätze)	7
	4.3 Lagerentnahme	7
	4.4 Zugekauftes Material	7
	4.5 Laboranalysen	7
5	Aufzeichnungen und Nachweise	8



1 Präambel

Dieser Leitfaden dient als Grundlage zur Behandlung und Abrechnung der Kosten in Förderungsansuchen bzw. Zwischen- und Endabrechnungen im Bereich des Biodiversitätsfonds.

2 Definition

Als Eigenleistungen im Sinne dieses Leitfadens gelten:

- Arbeits- oder Sachleistungen der Förderungsnehmenden selbst.
- Arbeits- oder Sachleistungen von Unternehmen, über die die Förderungsnehmenden ein Beherrschungsverhältnis (z.B. Unternehmensanteile) von mehr als 80 % ausübt.
- Interkommunale Zusammenarbeit: Gegenseitige Arbeits- oder Sachleistungserbringung zwischen verschiedenen Gebietskörperschaften im Rahmen einer „öffentlichen Daseinsvorsorge“.
- Intrakommunale Zusammenarbeit innerhalb einer Gebietskörperschaft: Gegenseitige Arbeits- oder Sachleistungserbringung zwischen der Gebietskörperschaft bzw. deren Einheiten und Unternehmen im Eigentum dieser Gebietskörperschaft sowie den Einheiten einer Gebietskörperschaft untereinander.

3 Allgemeine Voraussetzungen zur Förderungsfähigkeit von Eigenleistungen

Unbeschadet der Bestimmungen in §3 Abs. 1 der Förderungsrichtlinien des Biodiversitätsfonds idgF. gelten folgende Voraussetzungen zur Förderung von Eigenleistungen:

- Entsprechende Befugnis und Befähigung zur Durchführung der Leistungen,
- Entsprechende Qualifikation der ausführenden Personen, der Qualität der zur Verfügung gestellten Materialien/Produkte und Eignung der eingesetzten Gerätschaften,
- Zweckmäßigkeit der Erbringung als Eigenleistung,
- Marktangemessenheit der Kosten der Eigenleistungen (z.B. durch Vergleichsangebote): Die Eigenleistungskosten müssen geringer sein als die erwartbaren Kosten einer entsprechenden Fremdleistung, die am Markt unter einem wirtschaftlichen Wettbewerb eingekauft wird,
- Wettbewerbsteilnehmende haben sämtliche aktivierbaren Aufwendungen der Eigenleistungen (inkl. Lagerentnahme) in der Bilanz gesondert zu aktivieren. Im



Rahmen der Endabrechnung ist eine entsprechende Bestätigung des Bilanzverantwortlichen (z.B. Steuerberater:in) beizulegen.

4 Besondere Abrechnungsvorschriften nach Kostenarten

4.1 Personalkosten

Die folgenden Regelungen gelten für:

- Angestellte Projektmitarbeiter:innen
- freie Dienstnehmende
- Personen im öffentlichen Dienst
- mitarbeitende Gesellschafter:innen

Personalkosten sind auf Basis der Bruttogehälter und -löhne, sowie der darauf bezogenen Abgaben (direkte Gehaltsnebenkosten) anzusetzen. Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen (z. B. Schmutzzulagen, Entgelt für Überstunden, Sachbezüge) können anerkannt werden. Personalkosten werden in dem Ausmaß anerkannt, in dem sie gesetzlich, kollektivvertraglich, in einer Betriebsvereinbarung oder im Dienstvertrag rechtsverbindlich vorgesehen sind.

Für am Projekt mitarbeitende Gesellschafter:innen, Einzelunternehmer:innen, Eigentümer:innen, Vereinsfunktionäre lt. Vereinsregister sowie Mitarbeiter:innen ausländischer Förderungswerber (kein Gehaltsnachweis) kann im Rahmen der förderbaren Kosten ein Pauschalstundensatz von maximal

40,00 Euro pro Stunde angesetzt werden, maximal jedoch 68.800,00 Euro pro Person pro Jahr für alle geförderten Projekte.

Freie Dienstnehmende sind nach denselben Regeln wie angestellte Projektmitarbeiter:innen zu behandeln. Der Stundensatz für jede:n einzelne:n Projektmitarbeiter:in errechnet sich durch Teilung der gesamten jeweiligen Personalkosten (Gehalt inkl. direkter Gehaltsnebenkosten) durch die gesamte Arbeitszeit inkl. Überstunden (Stundenteiler), d. h. allfällige Überstundenentgelte dürfen einem Vorhaben nur aliquot und nicht zur Gänze oder überproportional zugerechnet werden.

$$\text{Stundensatz} = \frac{\text{Bruttomonatslohn/-Gehalt} * 12 + \text{Lohn-/Gehaltsnebenkosten}}{\text{Stundenteiler}}$$



Als Gehalts-/Lohnnebenkosten gelten (gesetzliche) Sonderzahlungen und Dienstgeber:innenbeiträge zur Sozialversicherung.

Als Jahresstundenteiler ist bei Vollzeitbeschäftigung eine Pauschale von 1.720 Stunden anzusetzen (auch bei Überstundenpauschalen bzw. All-In). Bei Projektmitarbeiter:innen auf Teilzeitbasis ist der Jahresstundenteiler analog zum Ausmaß der Beschäftigung zu reduzieren.

Beispiel: Vollbeschäftigung lt. KV 38,5 Std., Teilzeit 25 Std.
 $1.720 \times 25/38,5 = 1.117$

Bei Projektmitarbeiter:innen mit geringerem Beschäftigungsausmaß ist der Stundenteiler analog zum Ausmaß der Beschäftigung zu reduzieren. Zu beachten ist, dass das abgerechnete jährliche Projektstundenausmaß pro Person – speziell bei zeitgleicher Mitarbeit in mehreren geförderten Projekten – den Jahresstundenteiler nicht überschreiten darf.

Bei Personen, die bei mehreren Förderungsnehmenden angestellt sind, können pro Jahr für alle geförderten Projekte, in denen diese Person mitarbeitet, ebenfalls maximal 1.720 Stunden abgerechnet werden. Alternativ können auch die Anwesenheitszeiten als Jahresstundenteiler herangezogen werden. Voraussetzung dafür ist ein geschlossenes Zeiterfassungssystem.

Wird die gleiche Leistung von einer hohen Anzahl von Personen erbracht (z.B. Schichtbetrieb), so kann nach Zustimmung der KPC je Qualifikationsstufe des eingesetzten Personals ein Stundensatz aus den durchschnittlichen Gehaltskosten der Personen dieser Qualifikationsstufe gebildet werden.

Personen im öffentlichen Dienst können dann im Wege eines geförderten Projektes abgerechnet werden, wenn ihre Leistungen im Rahmen des nicht-hoheitlichen Aufgabenbereichs anfallen.

Alle Projektmitarbeiter:innen haben Zeitaufzeichnungen zu führen.

Die Zeitaufzeichnungen haben eine aussagekräftige, dem geförderten Vorhaben zugeordnete Beschreibung der geförderten Tätigkeiten zu enthalten. Diese müssen zumindest folgende Angaben enthalten:

- Name der ausführenden Person
- Leistungsdatum
- Stundenanzahl
- Stundensatz (exkl. MwSt.)
- Verrechneter Preis (exkl. MwSt.)



- Beschreibung der Leistung im Hinblick auf den Zusammenhang mit dem Förderungsgegenstand.

Die Zeitaufzeichnungen müssen von den Förderungsnehmenden unterfertigt werden. Das Gesamtvolumen der Arbeitszeit muss glaubhaft sein und bedarf vor allem dann einer plausiblen Begründung, wenn es deutlich über der Normalarbeitszeit liegt.

Mitarbeiter:innen, die ausschließlich (100 %) im geförderten Vorhaben arbeiten, können mit vollen Bruttogehältern bzw. -löhnen abgerechnet werden.

Gemeinkosten

Gemeinkosten können pauschal mit 25 % auf die abgerechneten Personalkosten aufgeschlagen werden. Mit dieser Pauschale sind jedenfalls folgende Kostenpositionen abgedeckt, die nicht als Einzelkosten angesetzt werden können:

- Sekretariat, Controlling, Buchhaltung, Personalverrechnung, nicht mitarbeitende Geschäftsführung
- EDV-, Nachrichtenaufwand
- Büromaterial und Drucksorten
- Arbeitsplatzausstattung (Büromöbel, EDV, etc.)
- Gebäudeabschreibung, Instandhaltung, Reparatur
- Miete und Pacht für allgemeine Flächen, Betriebskosten
- Reinigung, Entsorgung
- Lizenzgebühren (sofern diese die Unternehmensgrundausrüstung betreffen)
- Verpackungs- und Transportkosten
- Fachliteratur
- allgemeine Aus- und Weiterbildung

Als nicht förderungsfähig gelten jedenfalls folgende Zuschläge oder Gemeinkosten:

- Wagnis, Gewinn
- Versicherungen
- Rechtsberatung
- Forderungsausfälle, Rechtsanwaltskosten, Schadensfälle
- Kursdifferenzen, Buchwerte abgegangener Anlagen
- Periodenfremde Aufwendungen
- Finanzierungskosten, Zinsen
- Kalkulatorische Kosten wie z. B. kalkulatorische Abschreibungen und kalkulatorische Zinsen
- Rücklagen und Rückstellungen

4.2 Gerätekosten

Bei der Verwendung bzw. Anschaffung eigener Geräte können die der Projektlaufzeit entsprechenden Kosten angesetzt werden (aliquoter Anteil der Nutzungsdauer des Geräts: $\text{Kosten} \times \text{Projektlaufzeit} / \text{Nutzungsdauer}$). Die Nutzungsdauer ist gemäß der „Österreichischen Baugeräteliste“ oder Vergleichbarem anzusetzen.

Bedienungskosten (Personal) sind in den Gerätekosten nicht enthalten, diese werden im Rahmen der Personalkosten abgehandelt. Die Förderungsnehmenden haben im Zuge der Endabrechnung entsprechende Kalkulationen für die einzelnen Geräte vorzulegen.

4.3 Lagerentnahme

Materialentnahme aus eigenem Bestand durch Auflistung der Materialien unter Angabe von:

Entnahmedatum, Entnahmegegenstand und Einkaufspreis netto

Bei Lagerentnahmen von Eigenprodukten und von Lagerbeständen, die nicht im selben Bilanzjahr wie die Lagerentnahme eingekauft wurden, hat die Bewertung nach einem gesetzlich anerkannten Lagerbewertungsverfahren (z.B. FIFO, Identitätspreisverfahren, gleitendes Durchschnittspreisverfahren) zu erfolgen.

4.4 Zugekauftes Material

Basis für die Förderung ist der Einkaufspreis gegen Vorlage der Rechnungen und Zahlungsnachweise.

4.5 Laboranalysen

Laboranalysen als Eigenleistung können im Falle einer vorhandenen öffentlich zugänglichen Preisliste des Labors auf Basis der Preise laut Liste abzüglich des Kalkulationsanteils für Wagnis und Gewinn als Einheitskosten angesetzt werden. Die Anteile für Wagnis und Gewinn und der entsprechende Abzug sind nachvollziehbar darzustellen. Die Marktangemessenheit der herangezogenen Listenpreise ist im Hinblick auf die vorgesehene Menge nachzuweisen (z. B. durch Vergleichsangebote).

Alternativ dazu kann der Nachweis der Einheitskosten für Laboranalysen als Eigenleistungen nach Maßgabe der Punkte 4.1 bis 4.4 erfolgen.



5 Aufzeichnungen und Nachweise

Eigenleistungen sind nachzuweisen und nach Maßgabe 4.1 bis 4.5 darzustellen. Eine daraus abgeleitete Aufwands- und Kostenschätzung ist vorzulegen. Von der Abwicklungsstelle KPC zu Verfügung gestellte Formblätter und Vorlagen (z. B. Stundenliste) sind zu verwenden.