

# Anerkennung von Kosten bei WWTF Förderungen

- Allgemeine Grundsätze
- Personalkosten
- Sachkosten
- Overheads
- Eigenleistungen ("in-kind contributions")

# Allgemeine Grundsätze

Die Bestimmungen zur Anerkennung von Kosten sind nur auf dt. verfügbar und richten sich insbesondere an die Projektadministrationen.

## Bestimmungen der Förderrichtlinie

“ Förderbar sind all jene Kosten, die dem Vorhaben direkt zurechenbar sind und in einer dem Vorhaben und dem jeweiligen wissenschaftlichen Feld angemessenen Höhe

stehen. Der WWTF legt in seinen Förderungen einen Fokus auf die Finanzierung zusätzlichen Personals, insbesondere auf den wissenschaftlichen Nachwuchs.

Nicht förderbare Kosten umfassen jene, die der Grundausstattung der beantragenden Institution zurechenbar sind, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Förderantrag stehen, die außerhalb der im Vertrag festgelegten Laufzeit des Vorhabens entstanden sind, sowie Kosten für den Erwerb von Liegenschaften und Gebäuden und Kosten für Bauinvestitionen.

- Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen.
- Beantragbar und abrechenbar sind ausschließlich projektspezifische Personal- und Sachmittel, die für die Durchführung des Vorhabens benötigt werden.
- Der WWTF finanziert über Projekte/VRG/Ergänzende Instrumente i.d.R. keine *bestehende Infrastruktur* (festgelegt in den Call Specifications) und jedenfalls keine Grundausstattung.
- Es gelten dabei die Regeln der Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit. Gemeinkosten sind i.d.R. durch einen fixen Overheadsatz pauschalisiert. Spezifische Bestimmungen finden sich in den jeweiligen Call Specifications einer Ausschreibung.

Die beantragbaren Kosten orientieren sich am Umfang des Projektvorhabens. Die Obergrenzen für beantragbare Kosten werden in den jeweiligen Call Specifications festgelegt. Geförderte können aus Eigenmitteln und/oder Drittmitteln (sofern kein Doppelförderverbot zur Anwendung kommt) ein Vorhaben größeren Umfangs durchführen.

Der WWTF übernimmt keine Kosten, die über die genehmigte Fördersumme hinausgehen.

Der WWTF behält sich vor, beantragte Kosten auf Empfehlung der Call-Jury nach Beschluss der Gremien zu kürzen, sollte die Call-Jury Kosten als nicht gerechtfertigt ansehen. Im Extremfall können nicht nachvollziehbare Kostenplanungen auch ein Ablehnungsgrund für ansonsten förderungswürdige Projekte sein.

## Verhältnis von Personal- und Sachkosten

Das Verhältnis von Personal- zu Sachkosten wird callspezifisch festgelegt und in den Call Specifications sowie im Fundingportal abgebildet. Das Verhältnis orientiert sich daran, wie geräte- und verbrauchsintensiv (Labormaterialien, Tierfutter, etc.) ein jeweiliger Call ist. Für normale, nicht geräteintensive Calls gilt, dass der Sachkostenanteil 30% nicht überschreiten darf. Ausnahmen davon bedürfen einer besonderen Begründung in den Anträgen.

## Umwidmungen zwischen Kostenkategorien während der Laufzeit des Vorhabens

Umwidmungen zwischen Kostenkategorien sind im Sinne eines Globalbudgets zulässig. Die Umwidmung von Sachkosten zu Personalkosten bedarf keiner Genehmigung durch den WWTF. Die Umwidmung von Personalkosten in Sachkosten über der Geringfügigkeitsgrenze von € 3.000,- muss durch die Geschäftsstelle genehmigt werden und bedarf einer Begründung, die sich aus der Erreichung des Projektziels und der Sicherstellung des Projekterfolgs ergibt. Der Antrag dafür kann formlos an die Geschäftsstelle gestellt werden.

Eine Umwidmung innerhalb der Kostenkategorien bedarf keiner Genehmigung durch den WWTF. Die Dokumentation der Umwidmung erfolgt über die Jahres- bzw. den Schlussberichte. Jede Umwidmung hat sicher zu stellen, dass diese dem Projekterfolg dienlich ist.

## Auszahlungen / vorzeitige Auszahlungen von Förderraten

Auszahlungen von Förderraten erfolgen auf der Basis des im Rahmen des Vertrages erstellten Zahlungsplanes jeweils jährlich im Voraus. Projekte können eine vorzeitige Auszahlung von Teilen der nächsten Rate beantragen. Dies muss in einer Begründung plausibilisiert werden.

## Auszahlungsmodus

Die Auszahlung der Förderraten erfolgt automatisch durch den WWTF. Die Raten müssen von der fördernehmenden Institution nicht angefordert werden. Für die 2. und folgende Förderraten gilt, dass diese nur ausbezahlt werden, wenn ein vollständiger Jahresbericht vorliegt und dieser durch die Geschäftsstelle approbiert wurde. Bei geringerem Bedarf werden die Förderraten entsprechend angepasst und die Auszahlung der Differenzbeträge verschoben. Diese aufgeschobenen Beträge können auch ohne Vorlage eines Berichtes angefordert werden. Für die Ausbezahlung der Schlussrate ist ein approbierter Endbericht Voraussetzung.

## Nicht zu berichtende Kosten

Es müssen nur jene Kosten berichtet werden, die durch die Förderung gedeckt sind. Sollten die Geförderten weitere Ausgaben haben, die dem Projekt zurechenbar sind, aber aus anderen Mitteln bezahlt werden, müssen diese nicht berichtet werden. Sofern Eigenleistungen gefordert sind, sind diese im vertraglich vereinbarten Umfang zu berichten.

## Valorisierung der Personalkosten

Die Valorisierung bei den Anträgen (abgebildet im Budgetteil des Funding Portals) orientiert sich am gesamtwirtschaftlichen Umfeld, d.h. insbesondere an der offiziellen Inflationsrate gemäß Statistik Austria sowie den Prognosen für die kommenden Jahre.

Bei den Anträgen ist eine automatische Valorisierung der Personalkosten im Funding Portal implementiert.

- Bis 2022 (ESS-22) Call waren es 3%,
- Für die Jahre 2023-2024 waren es 6%.
- Für Calls ab ICT24 ist eine Valorisierung von 3,5% vorgesehen

Zu beachten ist dabei, dass es sich beim Valorisierungssatz um eine Planungsgröße für die Antragsphase handelt. Der Satz soll sicherstellen, dass etwaige Kostensteigerungen durch die Inflation in der Planung automatisch berücksichtigt werden. Die Abrechnung erfolgt immer nach den tatsächlichen Kosten. Liegt also die tatsächliche Inflation unter der Planungsgröße, stehen dem Projekt mehr Ressourcen zur Verfügung. Liegt die Inflation über der Planungsgröße, müssen die Projekte einen Weg finden, damit umzugehen.

## Rückfragen und Information

Marita Benkwitz, Controlling

T +43 1 402 31 43 13

marita.benkwitz@wwtf.at

# Personalkosten

Es können Kosten für jenes Personal beantragt und abgerechnet werden, welches für die Durchführung des beantragten Projektvorhabens notwendig ist.

Als Rechtsformen der Beschäftigung sind Dienstverträge, freie Dienstverträge sowie geringfügige Beschäftigungen zulässig. Werkverträge gelten als Sachkosten.

## Personalkostensätze

Die Gehaltssätze bei der Budgetierung in der Antragsphase orientieren sich an einem der folgenden Vertragswerke bzw. Vorgaben:

1. Anwendbarer, jeweils gültiger Kollektivvertrag
2. Betriebsvereinbarungen
3. FWF Personalkostensätze
4. Bestehende Arbeitsverträge

Es sind Brutto-Brutto-Kostensätze (Gehalts- und Gehaltsnebenkosten) zu beantragen.

## Überbezahlungen

Überbezahlungen zu 1.-3. sind dann möglich, wenn das Gehalt dazu dient, hochrangige Forscher\*innen nach Wien zu bringen oder am Standort zu halten. Dies findet insbesondere bei der Personenförderung (Vienna Research Group) Anwendung.

## Senior-Personal

Für Senior-Personal, deren Stelle zum Antragszeitpunkt voll ausfinanziert ist (dem aber keine ausreichende Basisfinanzierung gegenübersteht) und für dessen Anstellung die spezifischen Drittmittel des möglichen WWTF-Projekts nicht unmittelbar auslösend sind, gilt: Seniorpersonal von Institutionen mit geringer Basisfinanzierung (nicht mehr als 40% des Gesamtbudgets der Institution) können bis zu 20% ihrer tatsächlichen Gehaltskosten beantragen (dies gilt für FHs, AIT, usw. - eine Einzelfallprüfung ist pro Antrag notwendig).

Institutionen, die eine höhere Basisfinanzierung (> 40%) haben, können für Senior-Personal keine Gehaltskosten beantragen.

## Drittmittelpersonal

Für Drittmittelpersonal, welches spezifisch für das Projekt angestellt wird, können Gehaltskosten bis zu 100% beantragt werden.

## Administratives Personal

Kosten für administratives Personal der Projektadministration können als Personalkosten abgerechnet werden. Die verrechneten Kosten dafür dürfen aber 5% der Gesamtförderung nicht überschreiten. Dieses administrative Projektpersonal muss direkt dem WWTF geförderten Vorhaben zugeordnet sein (Weisungszusammenhang) und darf nicht der zentralen Verwaltung angehören. Kosten der zentralen Verwaltung für die Abwicklung des WWTF Vorhabens (z.B. Personalverrechnung, Buchhaltung) gelten als über die Overheads abgegolten.

## Beschäftigungsausmaß

Ein Beschäftigungsausmaß im Rahmen des Projekts von bis zu 100% ist zulässig. Die Gesamtarbeitszeit von Geförderten darf 100% nicht überschreiten. Einschränkungen von Beschäftigungsausmaßen, die sich aus Kollektivverträgen ergeben (z.B. 30 Stunden bei Dissertant\*innen) sind zulässig.

## Abrechnung

- Abgerechnet werden die tatsächlich entstandenen Brutto-Brutto-Personalkosten inklusiver aller Lohnnebenkosten, die zur Auszahlung gekommen sind, unabhängig von den jeweils geplanten Kosten.
- Es können nur Kosten abgerechnet werden, die innerhalb des vertraglichen Projektzeitraumes sowie vom WWTF genehmigten Projektverlängerungen entstanden sind.

# Sachkosten

## I. Allgemeine Regelungen

### Kostenanteile In- und Ausland

Anders als bei Personalkosten, die nur zu 20% außerhalb von Wien (mit Ausnahme der Joint Projects für niederösterreichische Institutionen), ausgegeben werden dürfen, ist es bei Sachkosten unerheblich, ob diese an Anbieter im In- oder Ausland gehen. Anbieter aus dem EU-Raum sind zu bevorzugen, es gelten aber die Regeln der Sparsamkeit, die bei der Entscheidung für einen bestimmten Anbieter beachtet werden sollen.

### Interne Leistungsverrechnung

Die Verrechnung von Leistungen anderer Organisationseinheiten (z.B. Core Facilities) innerhalb der eigenen Institution über Kalkulationssätze (Maschinenstunden, Stundensätze von Mitarbeiter\*innen) ist möglich. Dies gilt auch für Veranstaltungsräume im Rahmen einer internen Leistungsverrechnung (siehe unten).

### Externe Beauftragungen und Werkverträge

Die Vergabe von Werkverträgen oder die Beauftragung von Unternehmen oder anderen Organisationen innerhalb eines geförderten Projektes ist zulässig, sofern die Leistungen nicht intern erbracht werden können oder die externe Durchführung erheblich günstiger ist als wenn besagte Leistungen intern erbracht werden würden.

Für externe Beauftragungen ab 5.000 € ist zumindest ein Angebot einzuholen, das bei einer etwaigen Projektprüfung dem WWTF zur Verfügung gestellt werden muss. Ab 30.000 € sind mindestens zwei Vergleichsangebote einzuholen. Bei noch höheren Vergabesummen sind die jeweils geltenden Regeln des Bundesvergabegesetzes einzuhalten. Externe Vergaben in dieser Höhe müssen vom WWTF eigens genehmigt werden und sind nur in Ausnahmefällen überhaupt zulässig.

## II. Sach- und Anlagegüter

### Sachanlagen

Gefördert werden nur Geräte, die für das jeweilige Projekt spezifisch notwendig sind und wo keine Möglichkeit der Nutzung über die *bestehende Infrastruktur* gegeben ist. Als bestehende Infrastruktur wird jene Ausstattung definiert, die gewährleistet, dass im Prinzip überhaupt erst konkurrenzfähige Grundlagenforschung möglich ist. Dazu gehören die Ausstattung mit einer Grund-EDV oder auch Labor-Infrastruktur. Somit können dafür keine Mittel bewilligt/abgerechnet werden.

Bei Geräten über einen Anschaffungswert von 25.000 € (inkl. USt.) müssen Antragsteller\*innen erklären, dass eine Mitbenutzung von vorhandenen Geräten in angemessener Entfernung zum üblichen Arbeitsort nicht möglich ist. Dabei sind sämtliche Beschaffungsrichtlinien der jeweiligen Forschungsstätte einzuhalten. Die Forschungsstätte muss darüber hinaus erklären, dass die Nutzung / der Betrieb / die Wartung über den Projektzeitraum hinaus gesichert. Damit soll das Ziel verfolgt werden, dass die Mittel des WWTF effizient eingesetzt werden und kostenintensive Anschaffungen auch über das Projekt hinaus für die Forschung wertvoll sind.

## Anlagevermögen/Abschreibungen

Eine Förderung für abnutzbare Anlagegüter ist nur für die jeweilige Projektdauer über die anteilige Abschreibungsrate möglich. Die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer des Anlagegutes ist nach den jeweils gültigen internen Regeln der Institution zu bestimmen. Der Finanzierungsanteil des WWTF errechnet sich aus dem Betrag der jährlichen Abschreibungsrate, der Nutzungsdauer im Projekt und gegebenenfalls - sofern keine 100 %ige Nutzung vorliegt - dem prozentualen Nutzungsanteil des gekauften Anlagegutes für das geförderte Projekt.

Die Anschaffungen gehen ins Eigentum der jeweiligen Institution über.

Analog der Bestimmungen nach § 204 UGB dürfen die Anschaffungskosten geringwertiger Vermögensgegenstände (GWG) im Jahr ihrer Anschaffung voll abgeschrieben und damit als förderbare Kosten beim WWTF geltend gemacht werden. Im Rahmen von WWTF-Projekten gilt eine Grenze von 1.500 € netto für GWG.

## Material- und Verbrauchsgüter

Projektspezifische Verbrauchsgüter und Kleingeräte unter einem Anschaffungswert von 1.500 € netto können über die WWTF-Förderung abgerechnet werden. Der Nachweis erfolgt über entsprechende Rechnungen.

Auch projektspezifisch notwendige Software, die über Abonnements bezogen wird, kann, soweit es sich um keine Standard-Software zum Betrieb des PCs handelt (dafür gibt es Overheads), über die Förderung abgerechnet werden.

## Immaterielle Vermögensgegenstände / Software

Die Verrechnung von Kosten für Software ist zulässig, sofern die Software nicht zur Standardsoftware der Institution zählt (Firmware und Standardanwendungen auf bestehender Infrastruktur). Die Abgeltung der Nutzung von Standardsoftware gilt als über die Overheads abgedeckt.

Für projektnotwendige Anwendersoftware, die mit unbegrenzter Nutzungsdauer erworben wurde, werden die jährlichen Abschreibungsraten innerhalb der Projektdauer gefördert.



## Verrechnung von Arbeitsplätzen

Die Verrechnung von Arbeitsplätzen (z.B. in Form von Arbeitsplatzpauschalen) ist nicht zulässig. Kosten für Arbeitsplätze werden über die Gemeinkosten abgedeckt.

## III. Veranstaltungskosten

### Projektbezogene Veranstaltungen

Die Abrechnung von Kosten für Veranstaltungen ist zulässig, sofern diese Veranstaltungen in einem unmittelbaren Projektzusammenhang stehen und dazu dienen, die Projektziele zu erreichen. Die Dissemination von Projektergebnissen in der wissenschaftlichen Gemeinschaft sowie in der Öffentlichkeit gilt jedenfalls als Projektziel.

### Raummieten für Veranstaltungen

Die Anmietung und Verrechnung von zentral verwalteten Veranstaltungsräumlichkeiten an einer Forschungsstätte von Projektbeteiligten bei projektbezogenen Veranstaltungen ist möglich. Eine interne Leistungsverrechnung bei Veranstaltungen an der eigenen Institution ist zulässig. Die Kosten für Räumlichkeiten sollten marktkonform sein. Die Anmietung sehr teurer Räumlichkeiten mit repräsentativem Charakter ist zu vermeiden. Analoges gilt für die Anmietung von Räumlichkeiten außerhalb der eigenen Institution.

Projekt-Meetings in Räumen, die als interne Besprechungsräume genutzt werden, können nicht verrechnet werden.

### Verpflegungskosten während projektbezogener Veranstaltungen

Zweck der Verpflegung ist es, während längerer Veranstaltungen (Workshops/Konferenzen) die ernährungsbezogenen Bedürfnisse sicherzustellen bzw. dass die Veranstaltung stattfinden kann, ohne dass sich die Teilnehmer\*innen andere Örtlichkeiten aufsuchen müssen.

- Es gilt ein Höchstbeitrag von 40 € / Person für Essen und Getränke (Stand: 09/2024)
- Alkoholische Getränke können bei Tagesveranstaltungen nicht verrechnet werden.
- Abendveranstaltungen gelten Repräsentationskosten.

### Repräsentationskosten im Zusammenhang mit projektbezogenen Veranstaltungen

Ausgaben für Abendveranstaltungen im geschlossenen Rahmen müssen begründet werden und dem WWTF ist auf Nachfrage eine Liste der Teilnehmer\*innen zu übermitteln. Auch die Verrechnung von Verpflegungskosten für öffentliche Veranstaltungen im Zusammenhang mit einem Projekt sind bis zu einer Teilnehmerzahl von 100 Personen zulässig.

Repräsentationskosten sollen maßvoll und ortsüblich sein. Die Verrechnung von Kosten für alkoholische Getränke ist zulässig, sofern sich das Ausmaß im Rahmen des sozial Üblichen bewegt

(bis zu 3 Gläser Wein oder Bier/Person). Die Obergrenze pro Person für Speisen und Getränke liegt bei Veranstaltungen bei 60 €.

## Trinkgelder

Trinkgelder sind bis zum einem ortsüblichen Ausmaß zulässig. Für Bewirtungen, die in Österreich ausgerichtet werden, sind dies bis zu 10%.

## IV. Reisekosten

Reisen müssen im Zusammenhang mit projektspezifischen Zielen stehen. Darunter fallen Reisen im Zusammenhang mit (1) Projektkooperationen, (2) Kommunikation der Projekteinhalte/-ergebnisse (Konferenzen, Tagungen, etc.) sowie (3) Reisen zur Erhebung empirischer Evidenzen (Feldforschung, Interviews etc.).

Reisemittel sind hinsichtlich der ökologischen Nachhaltigkeit auszuwählen, wobei hier jeweils zwischen Ökologie und Effizienz (Reisedauer) abgewogen werden muss. Der WWTF übernimmt bei Flugreisen keine CO<sub>2</sub> Kompensationsleistungen, da die Wirksamkeit dieser Maßnahme umstritten ist.

Als Regeln gelten:

Verkehrsmittel	Reisedauer von Einstieg bis Ausstieg	Regelungen
Zugreisen	bis zu 8 Stunden	2. Klasse / Economy  Inkludiert auch Zugreisen mit Klimaticket laut Reisegebührenvorschrift des Bundes. Da für die Strecken, die mit dem Klimaticket zurückgelegt werden kein Nachweis für die Benützung der Eisenbahn erbracht werden kann (es erfolgt kein Ticketkauf), kann, ähnlich wie bei der Fahrt mit dem privaten PKW, ein Beförderungszuschuss nach <u>§ 7(4) Reisegebührenvorschrift</u> verrechnet werden.
	mehr als 8 Stunden	1. Klasse / Business
Flugreisen	bis zu 6 Stunden	Economy
	mehr als 6 Stunden	Economy+
Privater PKW		Abrechnung von Kilometergeld nach den Regelungen der jeweiligen Institution. Sollte es keine Regelungen geben, gilt die <u>Reisegebührenvorschrift</u> .

Taxi		Öffentliche Verkehrsmittel sind zu bevorzugen. Taxifahrten vor 6.00 Uhr bzw. nach 20.00 Uhr sind gestattet. Ausnahmen bestehen für Länder, die über kein adäquates öffentliches Transportsystem haben bzw. aufgrund prekärer Sicherheitslagen im öffentlichen Raum.
Öffentliche Nahverkehrsmittel		keine Einschränkungen

Sofern körperliche Einschränkungen vorliegen, können bessere Transportkategorien gewählt werden. Die Beweislastbringung dafür liegt bei den Geförderten.

Nicht förderbar ist der Erwerb von Ermäßigungskarten sowie Abonnements wie z.B. das Klimaticket.

## Nächtigungskosten

Für Unterkünfte innerhalb der EU gilt ein Richtwert von 180 € / Nacht (Stand: 09/2024). Für andere Regionen soll das jeweilige Kaufkraftäquivalent herangezogen werden. Ausnahmen von dieser Regeln sind zulässig für Regionen mit besonders hohen Nächtigungskosten sowie für Regionen mit prekärer Sicherheitslage.

## Taggelder

Kosten für Taggelder können abgerechnet werden. Dabei ist den Regelungen der jeweiligen Institution zu folgen. Sollte es keine Regelungen an der Institution geben, gelten die Regelungen für Bundesbedienstete (Reisegebührenvorschrift).

# V. Kosten für Publikationen

## Publikationskosten

Es können Kosten für qualitätsgesicherte Open Access Publikationen aus Projektmitteln bezahlt werden. Zusätzlich zu den Kosten, die dafür bereits während der Projektlaufzeit anfallen, können max. 5.000 € aus noch nicht verbrauchten Projektmitteln für Open Access Ausgaben nach Projektende (bis max. 2 Jahre nach Projektende) reserviert werden. Die Abrechnung erfolgt als Pauschalwert mit dem Endbericht. Auf Nachfrage des WWTF sind später die Rechnungen zu übermitteln. Die Grundlage für diese Regelung findet sich in der jeweils gültigen Open Science Policy des WWTF.

## Kosten für Daten und Datenmanagement

Die Abrechnung von Kosten für den Ankauf oder für Nutzungsrechte von Daten ist zulässig. Ebenfalls können Personal- und Sachkosten für Datenmanagement, Datenkuratierung sowie die Veröffentlichung von Daten in Repositorien über Projektmittel finanziert werden. Die genauen

Regeln dafür finden sich in der jeweils gültigen Open Science Policy des WWTF.

## **VI. Spezifische Regelungen für Frauen im Rahmen geförderter Vorhaben**

### **Kosten für Career Coaching von Frauen**

Grundlage für die Förderung durch den WWTF ist der Gender Equality Strategy and Plan. Kosten für Karrierecoaching von geförderten Frauen in einem kleineren Ausmaß werden als förderbare Kosten anerkannt. Gesamtkosten dieser Kostenkategorie dürfen für die gesamte Projektlaufzeit 5.000 € nicht überschreiten und pro Person dafür nicht mehr als 3.000 € in Anspruch genommen werden.

### **Kosten für Kinderbetreuung**

Grundlage für die Förderung durch den WWTF ist der Gender Equality Strategy and Plan. Dieser besagt, dass Kinderbetreuungskosten als förderbar für geförderte Frauen anerkannt werden können. Kosten bis zu einem Ausmaß von 1.000 € über die gesamte Projektlaufzeit werden anerkannt. Diese Kosten können dann in Anspruch genommen werden, wenn ein für die Umsetzung des Projekts erforderlicher Betreuungsbedarf entsteht, der nicht durch die reguläre Kinderbetreuung abgedeckt werden kann, und somit eine gesonderte Dienstleistung erfordert.

## **VII. Spezifische Regelungen für Vienna Research Groups**

### **Kosten für Weiterbildung für Leiter\*innen von Vienna Research Groups:**

Weiterbildungskosten von VRG-Leiter\*innen für den Erwerb von Führungskompetenzen können bis zu einem Gesamtausmaß von 10.000 € über die Projektlaufzeit abgerechnet werden.

### **Kosten für den Umzug nach Wien**

Die Annahme der Förderung erfordert, dass der/die VRG Leader nach Wien (oder Umgebung) umzieht. Damit die persönlichen Kosten dafür geringer sind, und um einen Anreiz zu setzen, nach Wien zu kommen, ist es zulässig, dass der/die VRG Leader bis zu € 5.000 aus den VRG Mitteln nimmt um mit dem Umzug kausal in Zusammenhang stehende Aufwendungen zu finanzieren.

Dazu gehören etwa Kosten des Transport von Mobiliar, Suchkosten für die neue Unterkunft in Wien (oder Umgebung), oder Kosten betreffend der Aufgabe der alten Wohnung am Herkunftsort.

Dies gilt als geldwerter Vorteil und unterliegt der Einkommenssteuer.

Nicht abgerechnet werden können Kosten, die die Ausstattung der neuen Wohnung in Wien (oder Umgebung) betreffen. Auch Renovierungsarbeiten an dieser können nicht abgerechnet werden.

# Overheads

Der WWTF fördert zusätzlich zu den direkten Kosten eines Projektes eine Gemeinkostenpauschale (Overheads) von maximal 20%, wenn dies in den Call Specifications vorgesehen ist. Zweck des Gemeinkostenersatzes ist es, auch die im Zusammenhang mit der Durchführung eines geförderten Projektes entstehenden indirekten Kosten zu einem Teil abzudecken.

Folgende indirekte Kosten werden damit, abgegolten (wenn auch nur teilweise) (Aufzählung nicht abschließend):

- Kosten für Elektrizität und Heizung,
- Raummieten für Büros oder Laboratorien an den geförderten Forschungsstätten,
- Kosten für Gemeinschaftsräume wie Küchen,
- alle sonstigen bei Gebäuden anfallenden Kosten (Facility Management, Reinigungskosten),
- allgemeine Telefonkosten,
- Kosten für Internet und allgemeine IT Services (inklusive der Kosten für Standardbürosoftware),
- übliches Büromaterial,
- Arbeitsplatzkostenbeiträge,
- Lohnverrechnungs-, Personalverwaltungs- und Projektbuchhaltungskosten der zentralen Verwaltung,
- Kosten für Bibliothekszugang und Zeitschriftensubskriptionen der Forschungsstätte.

Antragsteller\*innen können, müssen aber nicht, diese Gemeinkostenpauschale bis zu 20% beantragen und verrechnen.

Wenn Institutionen ganz oder teilweise auf die Förderung der Gemeinkosten (Overheads) verzichten, können mehr direkte Kosten durch den WWTF gefördert werden. Im Falle von VRG Vorhaben und anderen Projekten, wo eine Eigenleistung gefordert wird, gilt dieser Verzicht als erbrachte Eigenleistung.

Die abgerechneten Gemeinkosten obliegen keiner Nachweispflicht gegenüber dem Fördergeber. Dies gilt auch für jene Gemeinkosten, die dem Projekt über interne Regelungen wieder zugutekommen.

# Eigenleistungen ("in-kind contributions")

## Vienna Research Groups

Bei Beantragung und Förderung von VRG Vorhaben müssen Eigenleistungen von mindestens 20% der Fördersumme durch die geförderte Forschungsstätte erbracht werden. Die zu erbringenden Eigenleistungen müssen bereits im Antrag spezifiziert werden.

Der Anteil von mindestens 20% muss über die gesamte Laufzeit des Vorhabens erbracht werden, d.h. Abweichungen in einzelnen Jahren vom budgetierten Eigenleistungsanteil sind zulässig.

Eigenleistungen können sowohl in Form der Übernahme von Personal- als auch Sachkosten erbracht werden. Ebenfalls zulässig ist die Erbringung in der Form von Geldmitteln, die auf das Projektkonto transferiert werden.

Folgende Kosten können als Eigenleistungen anerkannt werden:

### Personalkosten VRG Leiter\*in

Die Personalkosten von VRG-Leiter\*innen werden idR in der ersten Phase aus WWTF-Fördermitteln bezahlt. Mit Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung übernimmt zumeist die Universität die Gehaltskosten der/des VRG Leiter\*in. Diese Kosten werden zur Gänze als Eigenleistung anerkannt.

### Kosten für wissenschaftliches / technisches Personal, das am Projekt mitarbeitet

Personalkosten von MA- und PhD-Kandidat\*innen sowie von PostDocs, die über Mittel der Forschungsstätte finanziert werden, können im Umfang ihres Beschäftigungsausmaßes am Projekt als Eigenleistung angerechnet werden. Auch Personalkosten für Techniker\*innen, die Leistungen für das geförderte Vorhaben erbringen, können als Eigenleistung angeführt werden. Gegebenenfalls ist dafür ein Nachweis zu erbringen.

Für Senior-Personal kommt die Regelung analog der WWTF-Förderung von Personalkosten zur Anwendung.

### Kosten für administratives Personal

Kosten für administratives Personal der Projektadministration können als Eigenleistung angegeben werden. Die verrechneten Kosten dafür dürfen aber 5% der Gesamtförderung nicht überschreiten.

Dieses administrative Projektpersonal muss direkt dem VRG Vorhaben zugeordnet sein (Weisungszusammenhang) und darf nicht der zentralen Verwaltung angehören. Kosten der zentralen Verwaltung für die Abwicklung des VRG Vorhabens sind über die Overheads abgegolten.

## Sachkosten

Sachkosten können ebenfalls als Eigenleistung eingebracht werden. Dabei gelten die allgemeinen Sachkostenregeln des WWTF.

## Nicht anzuerkennende Eigenleistungen

- Kosten für Senior-Personal von Institutionen, die überwiegend basisfinanziert sind - d.h. konkret Professor\*innen, die bei den VRG Vorhaben als Proponent\*innen auftreten, können nicht als Eigenleistungen angerechnet werden.
- Kosten, die über den Gemeinkostensatz (Overheads) des Vorhabens aus WWTF-Fördermitteln abgegolten werden, können nicht als Eigenleistung eingebracht werden.

## Finanzierungsquellen von Eigenleistungen

IdR werden Eigenleistungen über forschungsstätteneigene Mittel (z.B. Globalbudget) finanziert.

Die Rückvergütung des Gemeinkostenersatzes (zur Gänze oder in Teilen) an das jeweilige VRG Vorhaben gilt als Eigenleistung.

Es ist auch zulässig, dass (Teile der) Eigenleistungen von Institutionen eingebracht werden, die als Projektpartner am VRG Vorhaben mitwirken. Dabei kommen die üblichen Regeln für Personal- und Sachkosten des WWTF zur Anwendung.

Geldleistungen von privaten Zuwendern sind zulässig. Diese unterliegen idR nicht einem Doppelförderverbot und können daher ein existierendes Projekt mit Geld zufinanzieren. Der Nachweis erfolgt ggf. über die entsprechenden Zuwendungsunterlagen, aus denen hervorgehen muss, dass die Mittel nicht für ein anderes, vom VRG Projekt distinktes Vorhaben gewidmet sind. Es muss also ersichtlich sein, dass diese Zuwendungen entweder dem VRG Projekt zu Gute kommen oder der/die VRG Leiter\*in diese Mittel frei verwenden kann. Mittel von privaten Zuwendern, die an den WWTF zweckgewidmet spendeten und somit bereits als Zuwender im WWTF Fördervertrag genannt sind, können nicht als Eigenleistung angeführt werden.

Beiträge, die über weitere Drittmittel finanziert werden, können nicht als Eigenleistungen anerkannt werden. Das sind idR Mittel von weiteren Fördergebern (FWF, ERC, etc.), die wiederum einem spezifischen, vom VRG unterschiedlichen Vorhaben zugerechnet werden. Da damit Kosten doppelt verrechnet werden würden, sind diese nicht als Eigenleistung anzuerkennen.

## Vorhaben aus Ergänzenden Instrumenten mit Eigenleistungsanteil



Hierbei gelten dieselben Regeln wie für Vorhaben im Rahmen von VRG-Förderungen, jedoch ohne die Spezifika der Personalkosten für VRG Leiter\*innen.