Sachkosten

I. Allgemeine Regelungen

1. Kostenanteile In- und Ausland

Generell gilt, dass maximal 20% des gesamten Projektbudgets an Institutionen mit Sitz außerhalb Wiens gehen dürfen (mit Ausnahme der "Joint Projects" mit niederösterreichische Institutionen). Die Zuordnung der Kosten zu Regionen (Wien oder außerhalb Wiens) erfolgt über den jeweiligen Organisationssitz.

Bei Sachkosten ist es daher unerheblich, ob die Anbieter im In- oder Ausland sitzen, da der Organisationssitz der auszahlenden, fördernehmenden Institution, die Zuordnungsgrundlage ist. Generell gilt: Anbieter aus dem EU-Raum sind zu bevorzugen, es gelten aber die Regeln der Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit, die bei der Entscheidung für einen bestimmten Anbieter beachtet werden sollen.

2. 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).

3. 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 die interne Durchführung.

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 igF einzuhalten. Externe Vergaben in dieser Höhe müssen vom WWTF eigens genehmigt werden und sind nur in Ausnahmefällen überhaupt zulässig. Alle genannten Grenzbeträge sind als "Netto-Werte", ohne Umsatzsteuer, zu verstehen.

II. Sach- und Anlagegüter

1. 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 nach dieser Definition die Ausstattung mit einer Grund-EDV-oder auch Labor-Infrastruktur. Somit können dafür keine Mittel bewilligt/abgerechnet werden.

Bei Geräten über einem 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 ist. 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.

2. Anlagevermögen und 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.

3. Material- und Verbrauchsgüter

Projektspezifische Verbrauchsgüter können über die WWTF-Förderung abgerechnet werden. Der Nachweis erfolgt über entsprechende Rechnungen über die Jahresberichte bzw. den Schlussbericht.

4. 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.

5. Verrechnung von Arbeitsplätzen

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

III. Veranstaltungskosten

1. 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.

2. 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 müssen 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.

3. 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 75,- € netto / Person für Essen und Getränke / Tag (Stand: 05/2026)
- Alkoholische Getränke können bei Tagesveranstaltungen nicht verrechnet werden.
- Abendveranstaltungen gelten als Repräsentationskosten.

4. 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 75,- €. (Stand: 05/2026)

5. 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: Dauer und Zweck im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt sind durch Unterlagen plausibel nachzuweisen.
2. Kommunikation der Projektinhalte (Konferenzen, Tagungen, etc.)
3. Reisen zur Erhebung empirischer Evidenzen (Feldforschung, Interviews etc.)

Reisekosten können nur für Personen in Anspruch abgerechnet werden, die (a) zum Zeitpunkt der Reisetätigkeit an am Projekt beteiligten Institutionen beschäftigt sind und als Beteiligte am Projekt aufscheinen; (b) die zu Projektzwecken anreisen (z.B. eingeladene Expert*innen aus dem Ausland für einen Workshop an einer am Projekt beteiligten Institution).

1. Transportmittel

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_2 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 Paragraph 7, Absatz 4 RVG 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 BGBl. 133/155 iGF
Taxi		Öffentliche Verkehrsmitteln sind zu bevorzugen. Ausnahmen bestehen für Länder, die über kein adäquates öffentliches Transportsystem haben bzw. aufgrund prekärer Sicherheitslagen im öffentlichen Raum. Taxifahrten vor 6.00 Uhr bzw. nach 20.00 Uhr sind gestattet.
Öffentliche Nahverkehrsmittel		keine Einschränkungen

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

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

2. 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. Die Dauer der Dienstreise ist auf ein Minimum zu begrenzen. Für angrenzende Urlaubstage oder Wochenenden vor oder nach einer Dienstreise (außer An- und Abreisetag) werden keine Nächtigungskosten übernommen.

3. 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. Die Dauer der Dienstreise ist auf ein Minimum zu begrenzen. Für angrenzende Urlaubstage oder Wochenenden vor oder nach einer Dienstreise (außer An- und Abreisetag) werden keine Taggelder übernommen.

4. Sonstige Kosten im Zusammenhang mit Dienstreisen

Kosten für Impfungen werden nur im Zusammenhang mit im Projektkontext zu leistender Feldforschung anerkannt, sofern die Feldforschung unerlässlich für die empirische Arbeit des Projekts ist.

Reisestornoversicherungen können abgerechnet werden. Weitere Reiseversicherungen (Reisekranken-, Reiseunfall-, Reiserückhol-, Reisegepäck-, Reisehaftpflichtversicherungen) werden vom WWTF jedoch nicht übernommen.

V. Kosten für Publikationen und Daten

1. Publikationskosten

Kosten für Publikationen, die während der Projektlaufzeit entstehen, können abgerechnet werden.

Es gelten dabei die Regeln der Open Science Policy des WWTF.

Für laufende Projekt ab Jänner 2026 gilt:

Kosten für Open Access Publikationen, die erst nach dem Projektende entstehen, werden bis zu einem Ausmaß von 10.000 € übernommen, sofern bis zum Projektende nicht der volle Förderbetrag wurde und noch entsprechende Mittel übrig geblieben sind. Gemeinsam mit dem Schlussbericht kommuniziert der*die Fördernehmer*in dem WWTF den für Open Access Publikationen reservierten Betrag.

Bereits ausbezahlte und bis zum Projektende nicht verwendete Fördermittel werden an den WWTF zurück überwiesen, bzw. die Schlussrate wird um den reservierten Betrag reduziert.

Innerhalb von 30 Monaten nach Projektende, kann der*die Fördernehmer*in beim WWTF Controlling Rechnungen bis zum Gesamtausmaß der festgelegten Open Access Kosten einreichen. Die Rechnung muss folgende Informationen beinhalten: WWTF-Projektnummer laut Fördervertrag, DOI der Publikation (in der Publikation muss der WWTF, laut üblichen Vertragsbestimmungen, als Fördergeber genannt werden), institutionelles Konto des Fördernehmers.

Nach Ende der Frist von 30 Monaten nach Projektende bestehen keine Ansprüche der Fördernehmer mehr gegenüber dem WWTF.

Für Projekte, die bis 31. Dezember 2025 liefen, galt:

Mit dem Einreichen des Schlussberichtes konnten maximal 5.000 € als Pauschalbetrag für Open Access Publikationen gewidmet werden, die bis 2 Jahre nach Projektende entstehen.

2. 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

Grundlage für diese Regelungen ist der Gender Equality Strategy and Plan des WWTF.

1. Kosten für Career Coaching von Frauen

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.

2. Kosten für Kinderbetreuung

Kinderbetreuungskosten können als förderbar für geförderte Frauen anerkannt werden. 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

1. 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.

2. 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 und mit den Umzug kausal in Zusammenhang stehende Aufwendungen finanzieren. Dies gilt als geldwerter Vorteil. Die dafür anfallenden Lohnnebenkosten werden ebenfalls gefördert.

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.

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

Created 2025-05-08 09:31:48 UTC by Michael Strassnig
Updated 2026-07-22 14:34:20 UTC by Marita Benkwitz