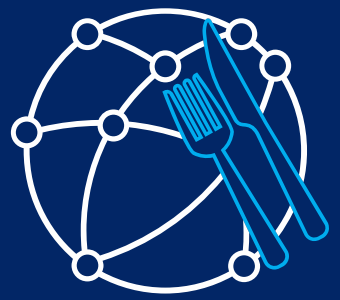
aws Sustainable Food Systems – explore

Förderungsabwicklung

Förderungsvertrag, Abrechnung & Auszahlung

Stand Dezember 2024

aws Sustainable Food Systems Initiative



aws Sustainable
Food Systems –
explore

austria wirtschaftsservice aws

aws Sustainable Food Systems – explore

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Zielsetzung

- **Bundesweites Förderungsprogramm im Rahmen der aws Sustainable Food Systems – Initiative umgesetzt von der Austria Wirtschaftsservice GmbH (aws)**
- **!!! KEINE Investitionsförderung** für landwirtschaftliche Betriebe **!!!**
- Schaffung von Anreizen für **Neuentwicklungen** und **Stimulation von Innovationsschritten**
- Impulse und Anstoß zur **Transformation**
- **Aufzeigen alternativer Lösungsansätze**
- **Vorzeige- und Modellcharakter** mit Potenzial zur Vervielfältigung
- **Erhöhung der Nachhaltigkeitsorientierung**
- Incentivierung und Intensivierung der **inter- und transdisziplinären und cross-sektoralen Zusammenarbeit**
- **Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit** und **Verbesserung der Anschlussfähigkeit**
- **Unterstützung der Vorgründungs- und Gründungsphase** im Kontext von Lebensmittelsystemen
- Begünstigung eines **Entrepreneural Spirits**

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Förderbare Vorhaben

- **Innovationsvorhaben**, die das Potenzial haben einen
- **Beitrag zur Nachhaltigkeitstransformation von Lebensmittelsystemen (ökonomisch, ökologisch, sozial)** zu leisten

  und dahingehende
- **Innovations- und Transformationsimpulse** zu setzen/zu ermöglichen.

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Förderbare Vorhaben

sind ausgerichtet auf Produkt-, Prozess-, Marketing- und Organisationsinnovationen

im Kontext von Lebensmittelsystemen entlang der Themenstellungen („Purpose Area“)

Vorhaben ist folgenden Aspekten zuordenbar
(UND/ODER)

- Produktion & Verarbeitung (Industrie & Gewerbe; exkl. Urproduktion)
- Vertrieb & Logistik
- Vermarktung (inkl. Großhandel, Lebensmitteleinzelhandel, Gastronomie)
- Konsum, Endverbraucher*innen
- Lebensmittelabfallverwertung, Kreislaufschließung

UND

inhaltlich auf Lösungsansätze ausgerichtet in
(mind. 1 Themenstellung = „Purpose Area“)

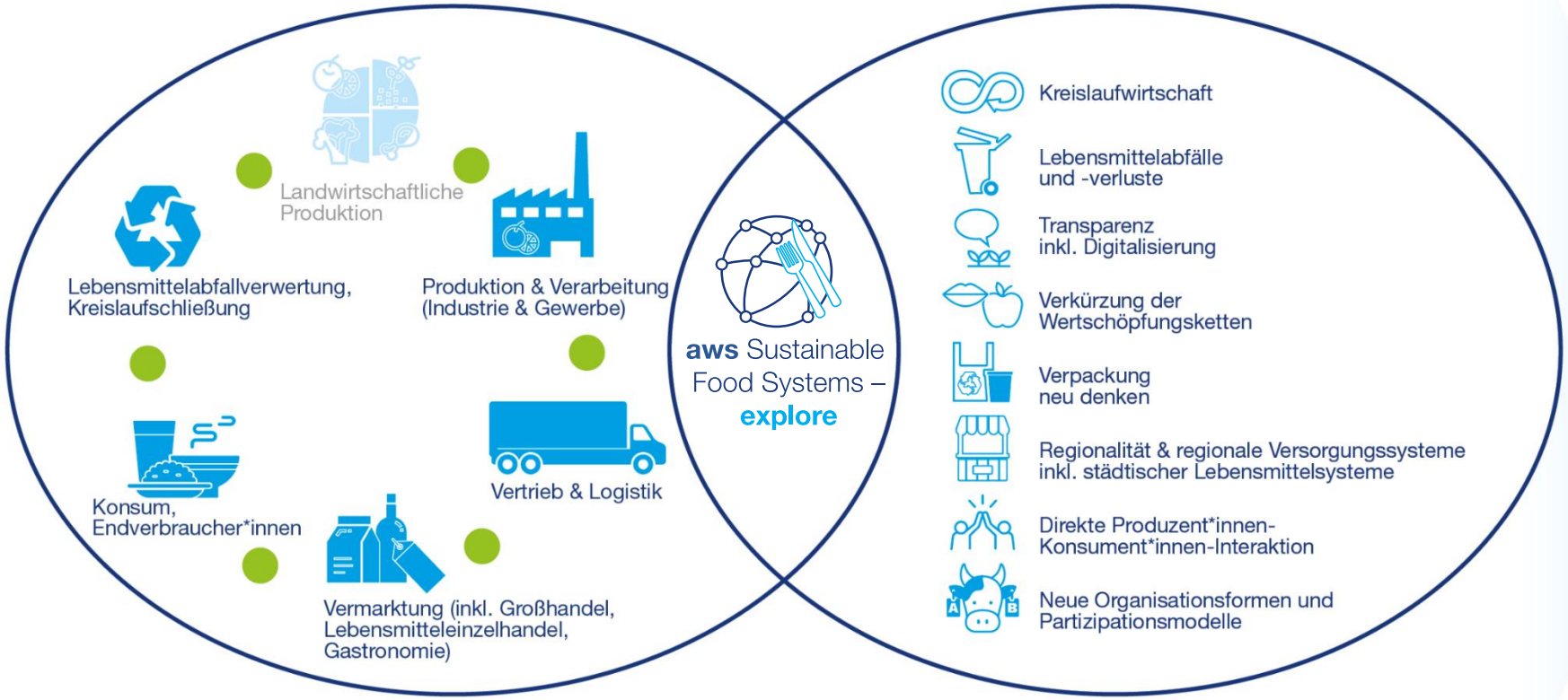
- Kreislaufwirtschaft
- Lebensmittelabfälle und -verluste
- Transparenz inkl. Digitalisierung
- Verkürzung der Wertschöpfungsketten
- Verpackung neu denken
- Regionalität und regionale Versorgungssysteme inkl. städtische Lebensmittelsysteme
- Direkte Produzent*innen-Konsument*innen-Interaktion
- Neue Organisationsformen und Partizipationsmodelle

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Food Systems Activities

Themenstellungen („Purpose Area“)



aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Phase und Reifegrad des Vorhabens

- **Konzeptphase** bis **erste Pilotierung/Prototyp**
- Aktivitäten der **experimentellen Entwicklung**
- Überprüfung der **inhaltlichen und wirtschaftlichen Machbarkeit**
- Darstellung **erster Skalierungsansätze** plausibel und nachvollziehbar

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Entwicklungsphase:
Marktorientierung / Wirtschaftlichkeit plausibel und nachvollziehbar

Frühphase:
Projektidee / Prüfung der inhaltlichen & wirtschaftlichen Machbarkeit / Skalierung plausibel darstellbar

Reifegrad des Vorhabens

aws Sustainable Food Systems – implement

weitere Förderung geplant

aws Sustainable Food Systems – explore

Höchstbetrag EUR 50.000
max. 90% / 12 Monate

z.B.

Marketing / Marktüberleitung

Umsetzung

(erste) Anwendung

(Weiter-)Entwicklung

Konzeptphase

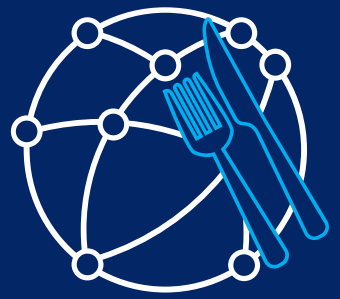
erste Pilotierung

Experimentelle Entwicklung

Ideengenerierung, Positionierung

Vision, F&E …

vorhanden — **Innovationsgrad** — **sehr hoch**



aws Sustainable
Food Systems –
explore

austria wirtschaftsservice aws

Förderungsvertrag

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Status Quo

bereits erledigt…

➔ Antrag fristgerecht und vollständig eingereicht

➔ Auswahl zur Förderung durch Jury ist erfolgt

➔ Ausstellung Förderungsanbot durch aws

➔ fristgerechte Annahme des Förderungsanbots durch Fördernehmende

= Förderungsvertrag ist zustande gekommen

➔ Vorhabenstart und Kontonachweis über Eigenmittel retourniert

= Auszahlung der 1. Tranche

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Förderungsvertrag: Wesentliche Inhalte

1 Gegenstand der Förderung und Laufzeiten

- Vorhaben gemäß Förderungsantrag – inhaltlich, zeitlich und kostenmäßig
- Laufzeit des Vorhabens – gem. Förderungsantrag
- für die Durchführung des Vorhabens gilt der in der integralen Planung spezifizierte Arbeitspaket- und Kostenplan

2 Art und Höhe der Förderung

- Höhe des max. Zuschusses
- max. 90% der förderbaren und anerkannten Kosten

3 Auszahlung der Förderung

- Der Zuschuss wird nach Prüfung der Voraussetzungen sowie nach Erfüllung der mit dem Förderungsvertrag verbundenen Auflagen und Bedingungen in der Regel in **zwei Teilbeträgen (je 50%)** ausgezahlt.

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

4 Rechtsgrundlagen und Beihilfenrecht

- **De-minimis-Verordnung** in der jew. geltenden Fassung
- **aws Richtlinie für Förderungen aus Mittel der Nationalstiftung für Forschung, Technologie und Entwicklung vom Juli 2024**
- **aws Programmdokument aws Sustainable Food Systems – explore**
  - Barwert der Förderung = de-minimis-relevanter Betrag

Die beihilferechtliche Grundlage und der Barwert der Förderung stellt sich wie folgt dar:

Produkt Kurzz.	Produkt	Beihilfenrechtliche Grundlage	Bemess.-grundlage	Zuschuss	Barwert
FEX	explore	De-Minimis 2024	70.000	50.000	50.000

5 Förderbare und nicht förderbare Kosten

- **Punkt 6.1, 6.2 und 6.3 des Programmdokuments** aws Sustainable Food Systems – explore sowie **Punkt 3.3. und 3.4. der aws Richtlinie** für Förderungen aus Mittel der Nationalstiftung für Forschung, Technologie und Entwicklung vom Okt. 2023
- Kosten nach dem Anerkennungsstichtag (= Tag der Einreichung)➔ ACHTUNG: Abweichung durch integrale Planung möglich (Anerkennungsstichtag vs. Startdatum des 1. Arbeitspakets)

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Exkurs: de-minimis

- **= EU-beihilfenrechtliche Grundlage**
- De-minimis Beihilfen sind relativ geringe Finanzierungsbeiträge, die einem UN in einem Zeitraum von **3 Jahren** (rollierend = NEU seit 01.01.2024) zugesagt werden, in Summe maximal **EUR 300.000** (z.B.: Gewährung am 07.07.2024 ➔ Prüfung 07.07.2021 – 07.07.2024)*
- **Stichtag = Zeitpunkt der Förderzusage**
- schlagend ist **zugesagte** (nicht die ausbezahlte) **Förderungshöhe**
- Unternehmen in Schwierigkeiten (UiS) prinzipiell förderwürdig

*Verträge von 2023 wurden noch nach der alten Prüfweise geprüft

6 Allgemeine Förderungsbedingungen

- Übernahme sämtlicher Verpflichtungen, Auflagen und sonstigen Förderungsbestimmungen aus den Rechtsgrundlagen und Beihilfenrecht (Punkt 4)
- Leistung muss **zügig** durchgeführt werden und **nach vereinbartem Zeitplan**
- **Unverzügliche Mitteilungspflicht!** Alle Ereignisse, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögern/unmöglich machen oder eine Abänderung gegenüber dem Förderungsantrag/vereinbarten Auflagen/ Bedingungen erfordern würden, sind unverzüglich und aus eigener Initiative **VORAB an aws** anzuzeigen
- **Einsichts- und Aufbewahrungspflicht:** Unterlagen und Belege **10 Jahre** ab Ende des Jahres der letzten Auszahlung leserlich aufbewahren und ggf. Einsicht in Bücher und Belege (auch durch EU) gewähren
- Vergleichsanbote wenn erforderlich
- Förderungsmittel können nicht zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen verwendet werden
- **Abweichungen**: Überarbeitung von Arbeitspaket- und Kostenplan (= integrale Planung), **schriftliche Zustimmung der aws notwendig (vorab)**
- Grundsätze der Verwendung der Förderungsmittel: **Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** (für den Zweck, für den sie gewährt wurden)
- Förderung kann nicht abgetreten, angewiesen oder verpfändet werden
- **Gleichbehandlungsgesetz, Diskriminierungsverbot und Behinderteneinstellungsgesetz** berücksichtigen
- **Verpflichtende Teilnahme an Evaluierungen bis 3 Jahre nach Ablauf** der tatsächlichen Laufzeit des Förderungsvertrags
- andere **beantragte Förderungen**, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen bis zum Abschluss des Förderungsvorhabens **bekanntgeben** (in Antrag, Zwischen-, Endbericht)

7 Besondere Förderungsbedingungen und Kontrolle

- Gültige Beihilfenregelungen gem. dem EU-Wettbewerbsrecht beachten
- Bei **Gründung einer Gesellschaft aws unverzüglich in Kenntnis setzen**, sofern Förderungsnehmende/r natürliche Person
  ➔ Rechte der/des Förderungsnehmenden (wenn natürliche Person) gehen auf Personen- oder Kapitalgesellschaft über
- **Bei Hinzukommen einer/s neuen Gesellschafters/Gesellschafterin aws nachweislich innerhalb von zwei Wochen in Kenntnis setzen – schriftliche Zustimmung der aws** ist einzuholen!
- Bei **wesentlicher Abänderung der Integralen Planung oder des** im Förderungsvertrags dargelegten **Konzepts Übermittlung eines Abänderungsantrags,** weitere Auszahlung erfolgt erst nach **Genehmigung** des Abänderungsantrags **durch die aws**
  ➔Abänderungsantrag = Email mit Erläuterung der Änderungen und falls Änderung von Kosten und Zeiten Übermittlung einer neuen integralen Planung

10 Berichtspflichten

- über den Fortschritt des Vorhabens schriftlich gegenüber aws
- gegenüber Dritten (z.B. dem Rechnungshof, EU-Institutionen)
- **Übermittlung von Nachweisen und Belegen** zu den für die Auszahlung festgelegten Auflagen und Zielen sowie Verwendungsnachweise (Zwischen-, Endbericht, Zeitlisten und Kostennachweis) **spätestens 3 Monate nach Abschluss** des Vorhabens.
  ➔ **Vorlagen und Formulare unter https://www.aws.at/aws-food-systems-initiative/downloads**
- Darüber hinaus hat die/der Förderungsnehmende von der/dem Förderungsgebenden beauftragten Organen die **Einsicht in die Bücher und Belege** sowie die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten.
- Die aws behält sich vor, in begründeten Fällen während der gesamten Vertragslaufzeit Einsicht in wesentliche Verträge des Unternehmens zu nehmen;
- **Veröffentlichung des Vorhabens**
- **Sämtliche Schreiben sind über das Förderungsportal („aws Fördermanager“)** auf der Internet-Seite der aws **mit der jeweiligen Projektnummer oder elektronisch über Email** an die/den zuständigen Kundenbetreuer/in einzubringen.

11 Einstellung und Rückzahlung der Förderung

- Rückzahlung binnen 14 Tagen, wenn ein Einstellungs- oder Rückforderungstatbestand aus Punkt 8 der Richtlinie erfüllt ist. Gleichzeitig Verlust jedweden Anspruchs auf vertraglich zugesicherte, aber noch nicht erbrachte Förderung.
- Regelungen zu Zinssätzen siehe Vertrag

12 Haftung

- **Keine Haftungsansprüche gegenüber aws bzw. Republik Österreich**
- **Keine Gerichtsverfahren oder Zwangsvollstreckungen** gegen die/den Förderungsnehmenden anhängig
- **Keine strafrechtliche Verurteilung** des/der Förderungsnehmenden bzw. eines Gesellschafters/einer Gesellschafterin oder eines Organs der Gesellschaft

13 Schlussbestimmungen

- Schriftformerfordernis
- Gerichtsstand Wien
- **Anlagen = Bestandteil der Vereinbarung (= des Vertrags)**
- **Förderungsmissbrauch hat strafrechtliche Konsequenzen!**
- Annahmefrist 2 Monate ab Zustellung des Förderungsanbots

aws Sustainable
Food Systems –
explore

austria wirtschaftsservice aws

Abrechnung & Auszahlung

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Abrechnungs-Workflow

aws
- **Ausstellung Förderungsanbot**

- **Annahme Förderungsanbot**

- **1.Tranche** (Vorhabenstart)

aws
- **Prüfung und Auszahlung**

- **Zwischenbericht** (Laufzeit > 6 Monate)

- **2.Tranche** (Endbericht/Kostennachweis/Stundenlisten)

aws
- **Prüfung**
- **Bekanntgabe Stichprobe und offener Fragen**

- **Übermittlung Belege, Gehaltsnachweise**

aws
- **Prüfung und Auszahlung**

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

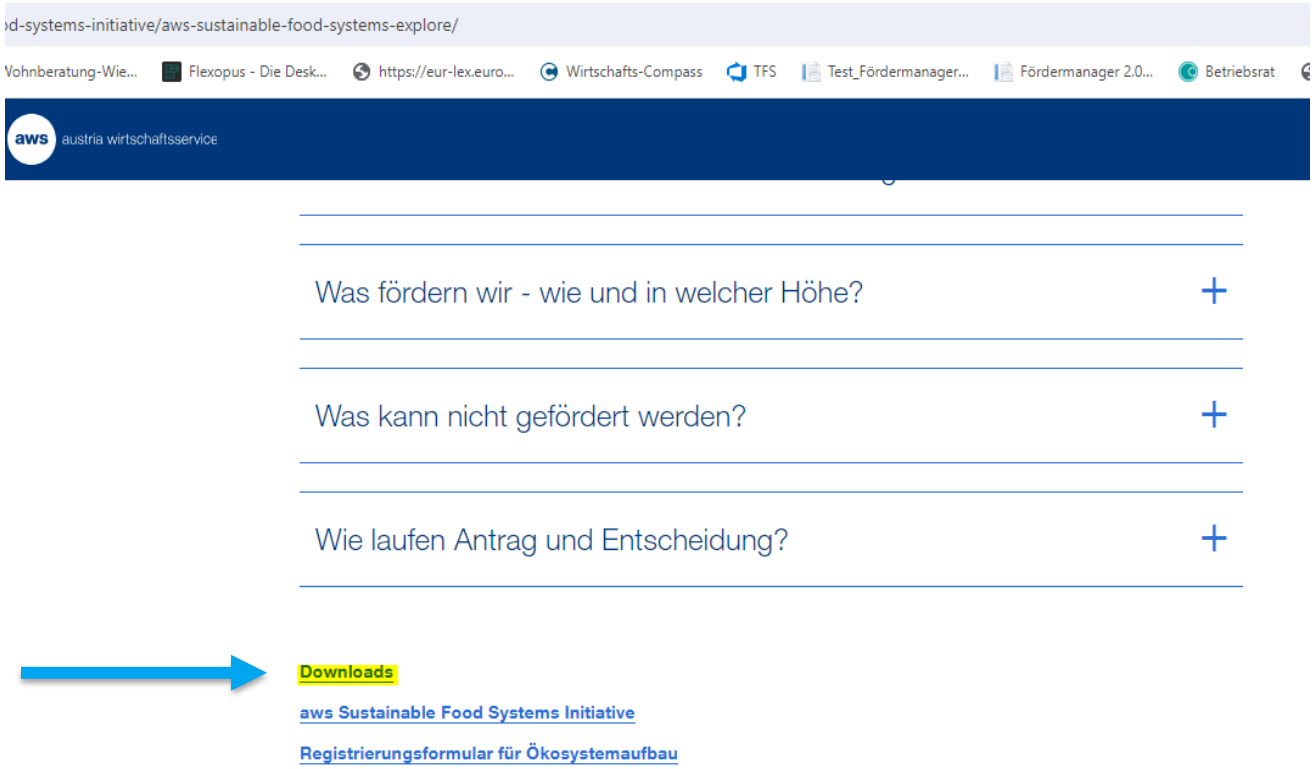
Abrechnungsnachweise

- **Vorlagen** auf der aws Webseite in den Downloads:

  https://www.aws.at/aws-sustainable-food-systems-initiative/downloads/

- Die **Auszahlung** erfolgt üblicherweise

  in 2 Tranchen zu je 50%



aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Abrechnungsnachweise

1. Tranche (A)

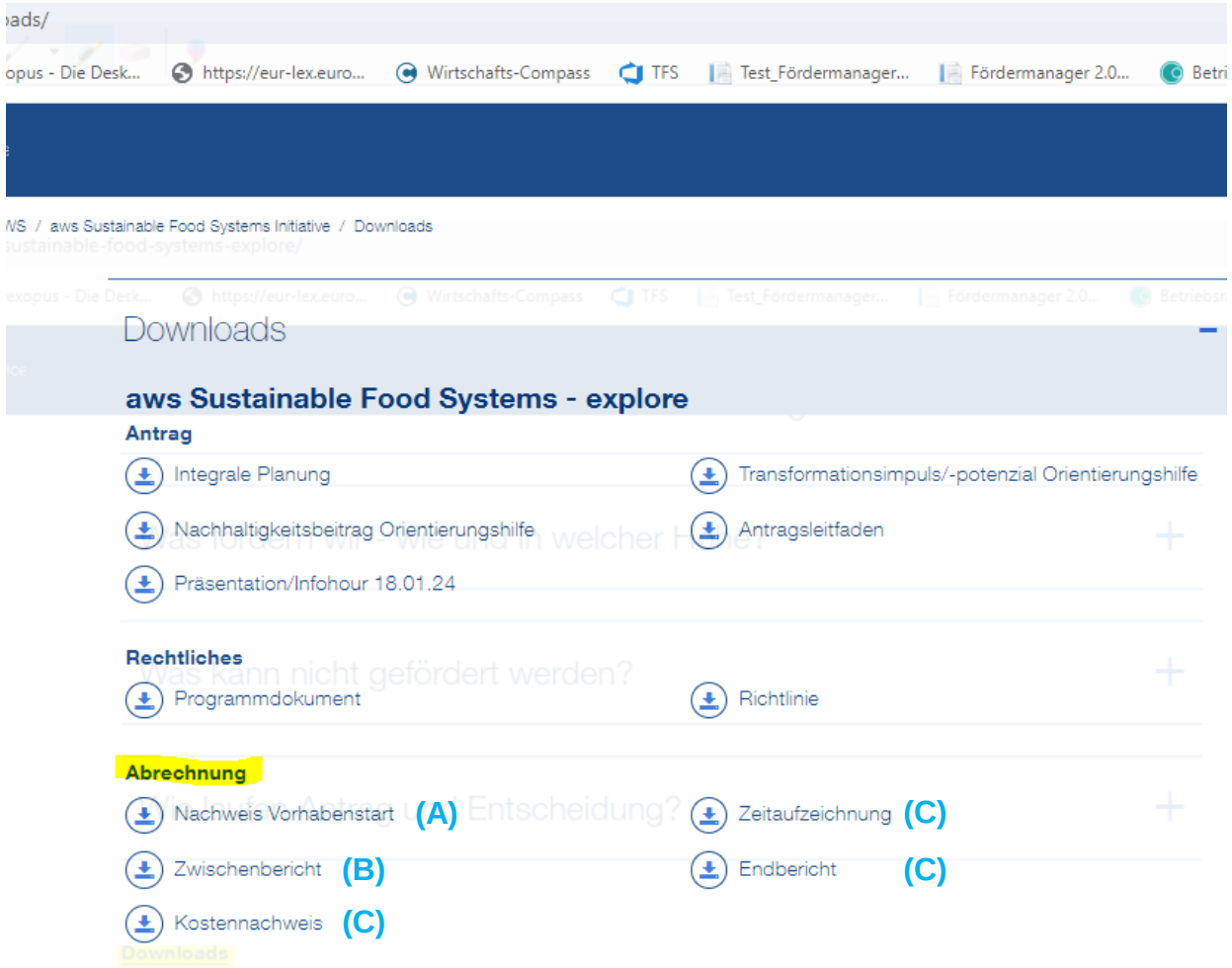
- Nachweis des Vorhabenstarts
- Nachweis über mind. 10% Eigenmittel der Gesamtvorhabenkosten (Kopie des Kontoauszugs), Konto muss dem/r Förderungswerbenden klar zuordenbar sein
- ggf. Auflagen lt. Vertrag

Zwischenbericht (wenn Vorhabenlaufzeit > 6 Monate) (B)

- unaufgefordert vorzulegen

2. Tranche (C)

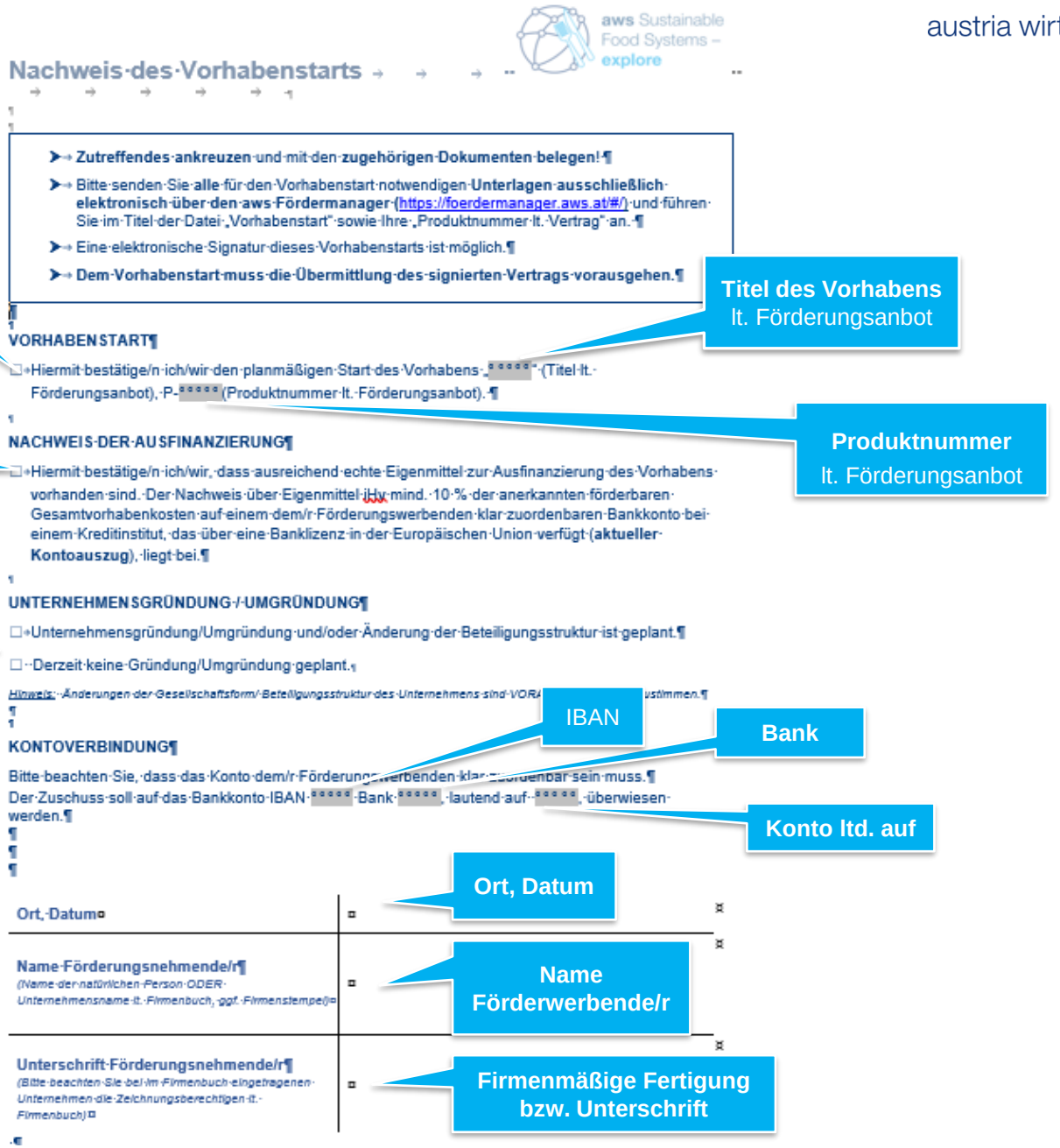
- Kostennachweis
- Zeitaufzeichnung(en)
- Endbericht
- ggf. Auflagen lt. Vertrag
- **Spätestens 3 Monate nach Abschluss des Vorhabens**



aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

1. Tranche: Nachweis des Vorhabenstarts



Nachweis des Vorhabenstarts

- Zutreffendes ankreuzen und mit den zugehörigen Dokumenten belegen!
- Bitte senden Sie alle für den Vorhabenstart notwendigen Unterlagen ausschließlich elektronisch über den aws Fördermanager (https://foerdermanager.aws.at/#/) und führen Sie im Titel der Datei „Vorhabenstart" sowie Ihre „Produktnummer lt. Vertrag" an.
- Eine elektronische Signatur dieses Vorhabenstarts ist möglich.
- Dem Vorhabenstart muss die Übermittlung des signierten Vertrags vorausgehen.

VORHABENSTART

☐ Hiermit bestätige/n ich/wir den planmäßigen Start des Vorhabens „*****" (Titel lt. Förderungsanbot), P-***** (Produktnummer lt. Förderungsanbot).

NACHWEIS DER AUSFINANZIERUNG

☐ Hiermit bestätige/n ich/wir, dass ausreichend echte Eigenmittel zur Ausfinanzierung des Vorhabens vorhanden sind. Der Nachweis über Eigenmittel i.Hv. mind. 10 % der anerkannten förderbaren Gesamtvorhabenkosten auf einem dem/r Förderungswerbenden klar zuordenbaren Bankkonto bei einem Kreditinstitut, das über eine Banklizenz in der Europäischen Union verfügt (**aktueller Kontoauszug**), liegt bei.

UNTERNEHMENSGRÜNDUNG-/-UMGRÜNDUNG

☐ Unternehmensgründung/Umgründung und/oder Änderung der Beteiligungsstruktur ist geplant.

☐ Derzeit keine Gründung/Umgründung geplant.

Hinweis: Änderungen der Gesellschaftsform/-Beteiligungsstruktur des Unternehmens sind VOR[illegible] abzustimmen.

KONTOVERBINDUNG

Bitte beachten Sie, dass das Konto dem/r Förderungswerbenden klar [illegible] sein muss.
Der Zuschuss soll auf das Bankkonto IBAN ***** Bank ***** lautend auf ***** überwiesen werden.

Ort, Datum	
Name Förderungsnehmende/r (Name der natürlichen Person ODER Unternehmensname lt. Firmenbuch, ggf. Firmenstempel)	
Unterschrift Förderungsnehmende/r (Bitte beachten Sie bei im Firmenbuch eingetragenen Unternehmen die Zeichnungsberechtigen lt. Firmenbuch)	

Vorhabenstart bestätigen

Titel des Vorhabens lt. Förderungsanbot

Produktnummer lt. Förderungsanbot

Nachweis der Ausfinanzierung bestätigen (Kontoauszug beilegen!)

Infos zu Änderungen angeben

IBAN

Bank

Konto ltd. auf

Ort, Datum

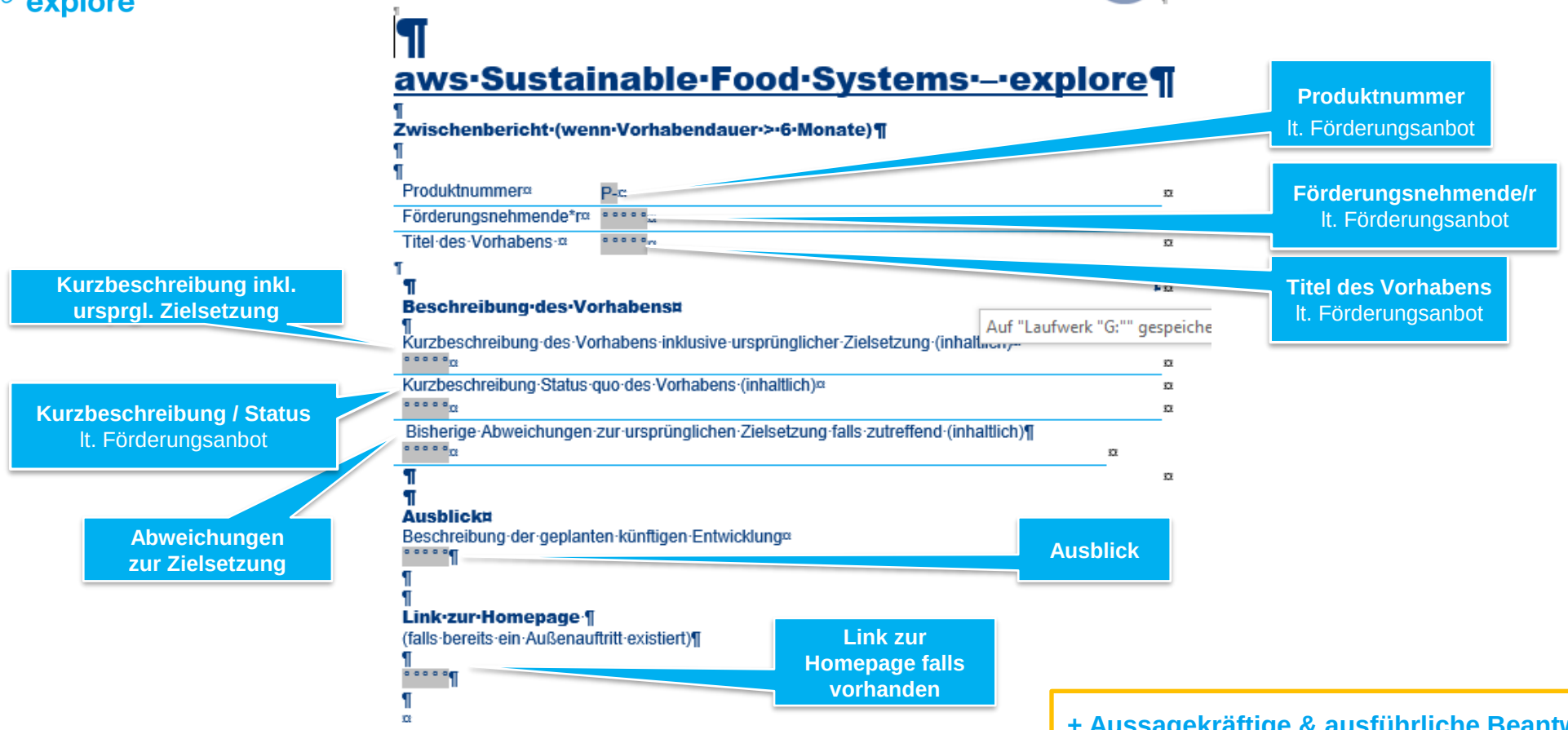
Name Förderwerbende/r

Firmenmäßige Fertigung bzw. Unterschrift

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Zwischenbericht: Vorhabelaufzeit > 6 Monate



+ Aussagekräftige & ausführliche Beantwortung zu programmspezifischen Fragenstellungen

+ ggf. Auflagen (lt. Vertrag) nachweisen

+ Ort, Datum, Unterschrift Förderungswerbende*r

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

2. Tranche: Endbericht

aws Sustainable Food Systems – explore

Endbericht

Produktnummer (lt. Förderungsvertrag): P-

Förderungsnehmende*r: [redacted]

Titel des Vorhabens (lt. Antrag): [redacted]

Beschreibung des Vorhabens

Kurzbeschreibung des Vorhabens inklusive dessen Zielsetzung (inhaltlich): [redacted]

Darstellung der Zielerreichung (inhaltlich): [redacted]

Abweichungen zur Zielsetzung falls zutreffend (inhaltlich)
(Details zum Vorhabenablauf beschreiben Sie bitte weiter unten.): [redacted]

Ausblick

Beschreibung der geplanten künftigen Entwicklung (inhaltlich)
(Auswirkungen des Vorhabens auf die Unternehmensentwicklung und Ausblick auf weitere Entwicklungen): [redacted]

Veröffentlichung

Kurzportrait des Vorhabens zur Veröffentlichung durch die aws (ca. 1.000 Zeichen).
Bitte fügen Sie dem Endbericht mind. 1 druckfähiges Bild im JPG-Format bei.
(mind. 300 dpi, entspricht in etwa 1800 Pixel x 1200 Pixel. Die Fotos sollen einen Eindruck vom Inhalt des Vorhabens geben. Dies kann z.°B. ein Bild vom Produkt, Mockup, von der Skizze, des Entwurfs, des Teams o.°ä. sein.
Fotocredit: Sollten die Rechte zu den geschickten Fotos nicht bei Ihnen liegen, geben Sie bitte den Fotocredit an! Stellen Sie sicher, dass die Bilder veröffentlicht werden dürfen – ggf. Einverständnis des/r Urhebers/Urheberin oder Lizenzbesitzers/Lizenzbesitzerin einholen.): [redacted]

Link zur Homepage
(falls bereits ein Außenauftritt existiert): [redacted]

Produktnummer lt. Förderungsanbot

Förderungsnehmende/r lt. Förderungsanbot

Titel des Vorhabens lt. Förderungsanbot

Kurzbeschreibung inkl. ursprgl. Zielsetzung

Darstellung Zielerreichung

Abweichungen zur Zielsetzung

Ausblick

Kurzportrait

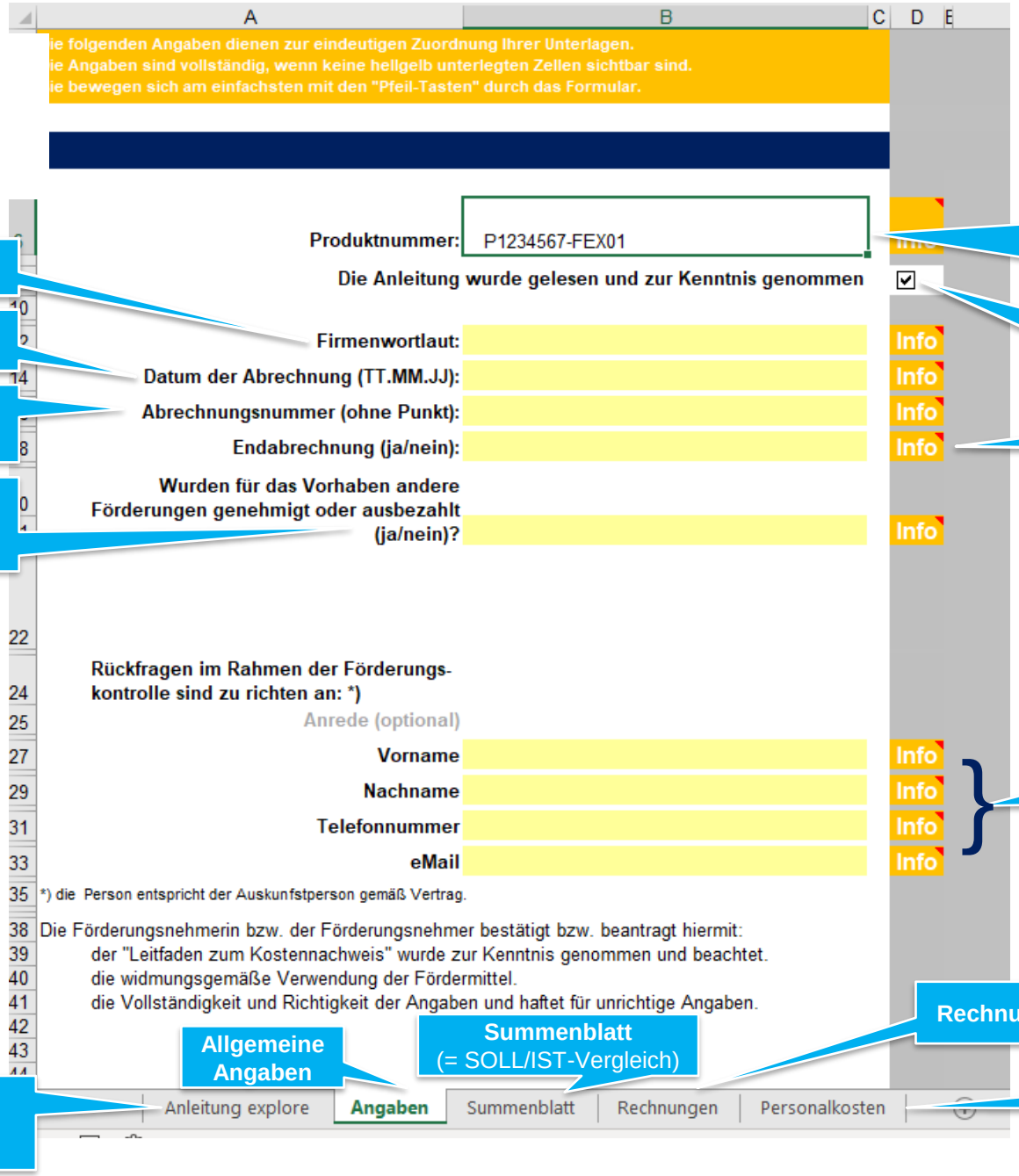
Link zur Homepage

+ Aussagekräftige & ausführliche Beantwortung zu programmspezifischen Fragenstellungen
+ ggf. Auflagen (lt. Vertrag) nachweisen
+ Ort, Datum, Unterschrift Förderungswerbende*r

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice

2. Tranche: Kostennachweis – „Angaben“



Produktnummer inkl. KÜRZEL!
z.B.: P1234567-FEX01
lt. Förderungsanbot

Bestätigung der Kenntnisnahme

Endabrechnung JA/NEIN

Ansprechperson des Vorhabens und Kontaktdaten für Rückfragen

Firmenwortlaut

Abrechnungsdatum

Anzahl der abzurechnenden Tranche

Angaben zu weiteren Förderungen

Allgemeine Angaben

Summenblatt
(= SOLL/IST-Vergleich)

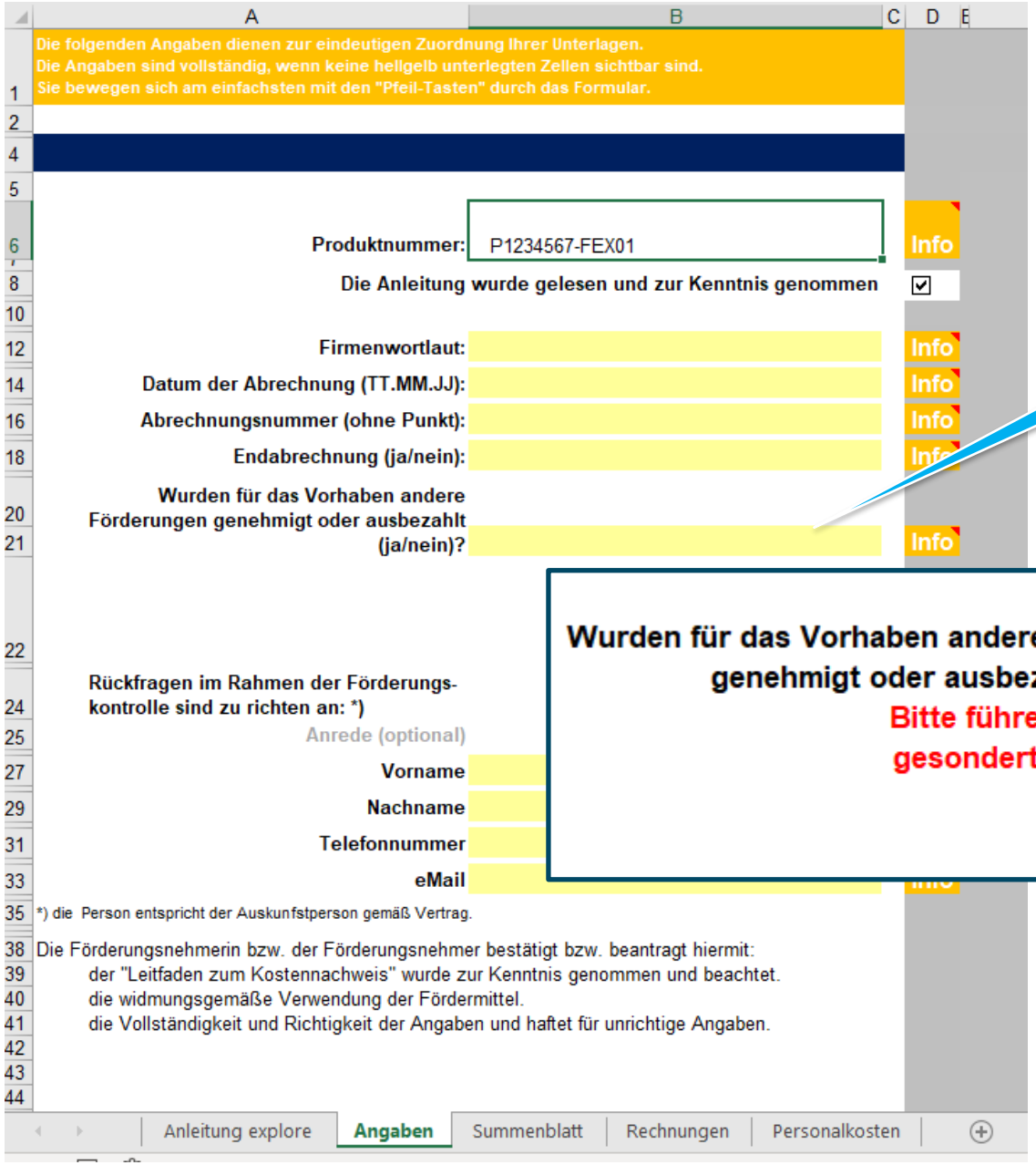
Rechnungen

Personalkosten

Anleitung zum Dokument

Notwendige Angabe
für korrekte Anzeige + Bearbeitung

2. Tranche: Kostennachweis – „Angaben“



Die folgenden Angaben dienen zur eindeutigen Zuordnung Ihrer Unterlagen.
Die Angaben sind vollständig, wenn keine hellgelb unterlegten Zellen sichtbar sind.
Sie bewegen sich am einfachsten mit den "Pfeil-Tasten" durch das Formular.

Produktnummer: P1234567-FEX01 Info

Die Anleitung wurde gelesen und zur Kenntnis genommen ☑

Firmenwortlaut: Info

Datum der Abrechnung (TT.MM.JJ): Info

Abrechnungsnummer (ohne Punkt): Info

Endabrechnung (ja/nein): Info

Wurden für das Vorhaben andere Förderungen genehmigt oder ausbezahlt (ja/nein)? Info

Rückfragen im Rahmen der Förderungs-kontrolle sind zu richten an: *)

Anrede (optional)

Vorname

Nachname

Telefonnummer

eMail

*) die Person entspricht der Auskunftsperson gemäß Vertrag.

Die Förderungsnehmerin bzw. der Förderungsnehmer bestätigt bzw. beantragt hiermit:
der "Leitfaden zum Kostennachweis" wurde zur Kenntnis genommen und beachtet.
die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel.
die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben und haftet für unrichtige Angaben.

Anleitung explore | Angaben | Summenblatt | Rechnungen | Personalkosten

bei JA

Wurden für das Vorhaben andere Förderungen genehmigt oder ausbezahlt (ja/nein)? ja Info

Bitte führen sie auf einer gesonderten Beilage an:

x) Art und Höhe der Förderung
x) Förderstelle
x) Vorhabeninhalt

+ Art (beihilfenrechtlich) und Höhe der Förderung, Förderstelle und Inhalt des Vorhabens bei Abrechnung in eigenem Dokument darstellen und übermitteln

2. Tranche:
Kostennachweis – „Summenblatt“

Infotexte beachten

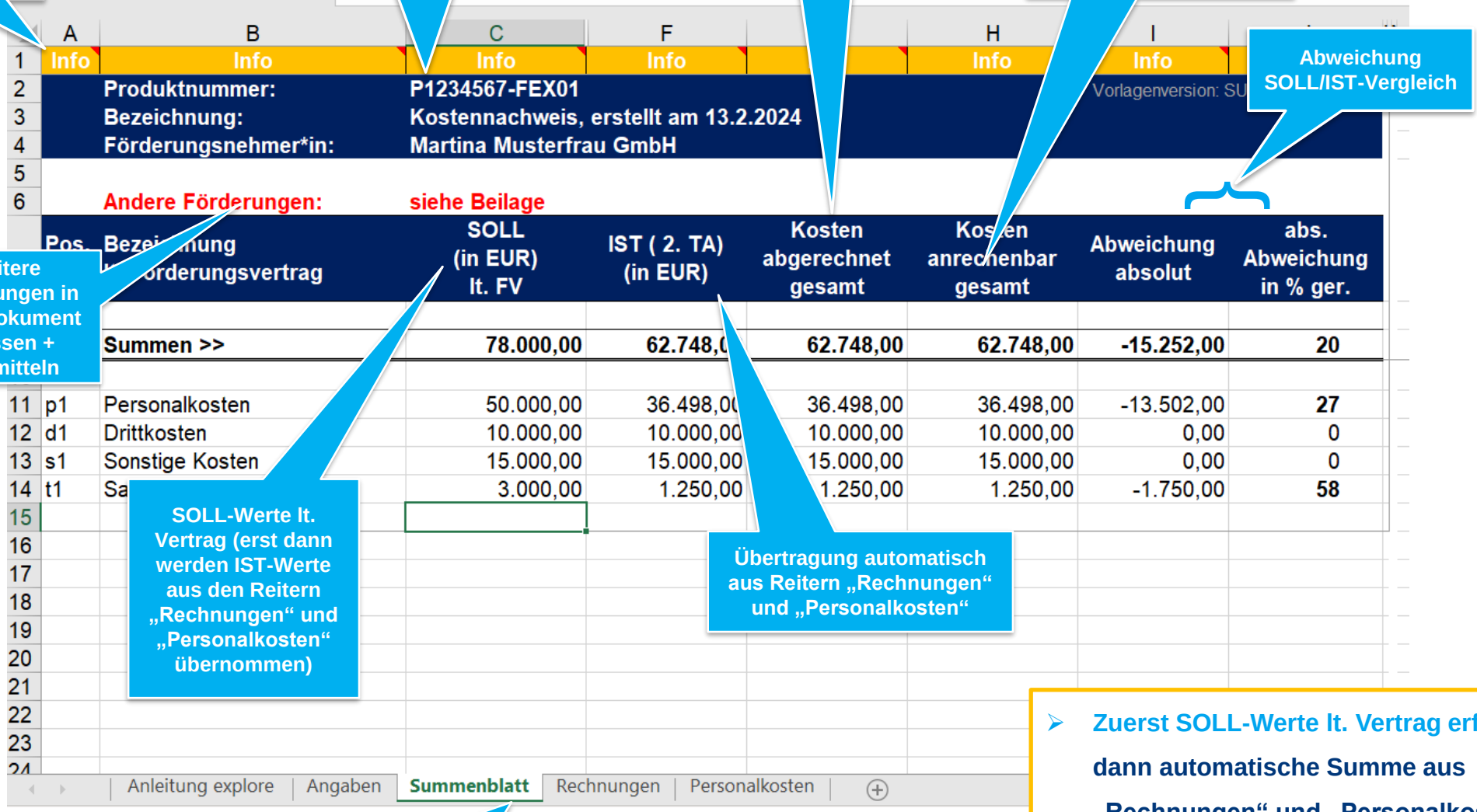
Muss zuerst in „Angaben“ eingetragen werden (automatisch)

Kosten abgerechnet gesamt (automatisch)

Kosten anrechenbar gesamt (automatisch)

Abweichung SOLL/IST-Vergleich

Weitere Förderungen in extra Dokument erfassen + übermitteln



	A	B	C	F	H	I
1	Info	Info	Info	Info	Info	Info
2		Produktnummer:	P1234567-FEX01			Vorlagenversion: SU
3		Bezeichnung:	Kostennachweis, erstellt am 13.2.2024			
4		Förderungsnehmer*in:	Martina Musterfrau GmbH			
5						
6		Andere Förderungen:	siehe Beilage			
	Pos.	Bezeichnung Förderungsvertrag	SOLL (in EUR) lt. FV	IST (2. TA) (in EUR)	Kosten abgerechnet gesamt	Kosten anrechenbar gesamt	Abweichung absolut	abs. Abweichung in % ger.
		Summen >>	78.000,00	62.748,0	62.748,00	62.748,00	-15.252,00	20
11	p1	Personalkosten	50.000,00	36.498,0	36.498,00	36.498,00	-13.502,00	27
12	d1	Drittkosten	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0
13	s1	Sonstige Kosten	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0
14	t1	Sa	3.000,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	-1.750,00	58
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

Anleitung explore | Angaben | Summenblatt | Rechnungen | Personalkosten

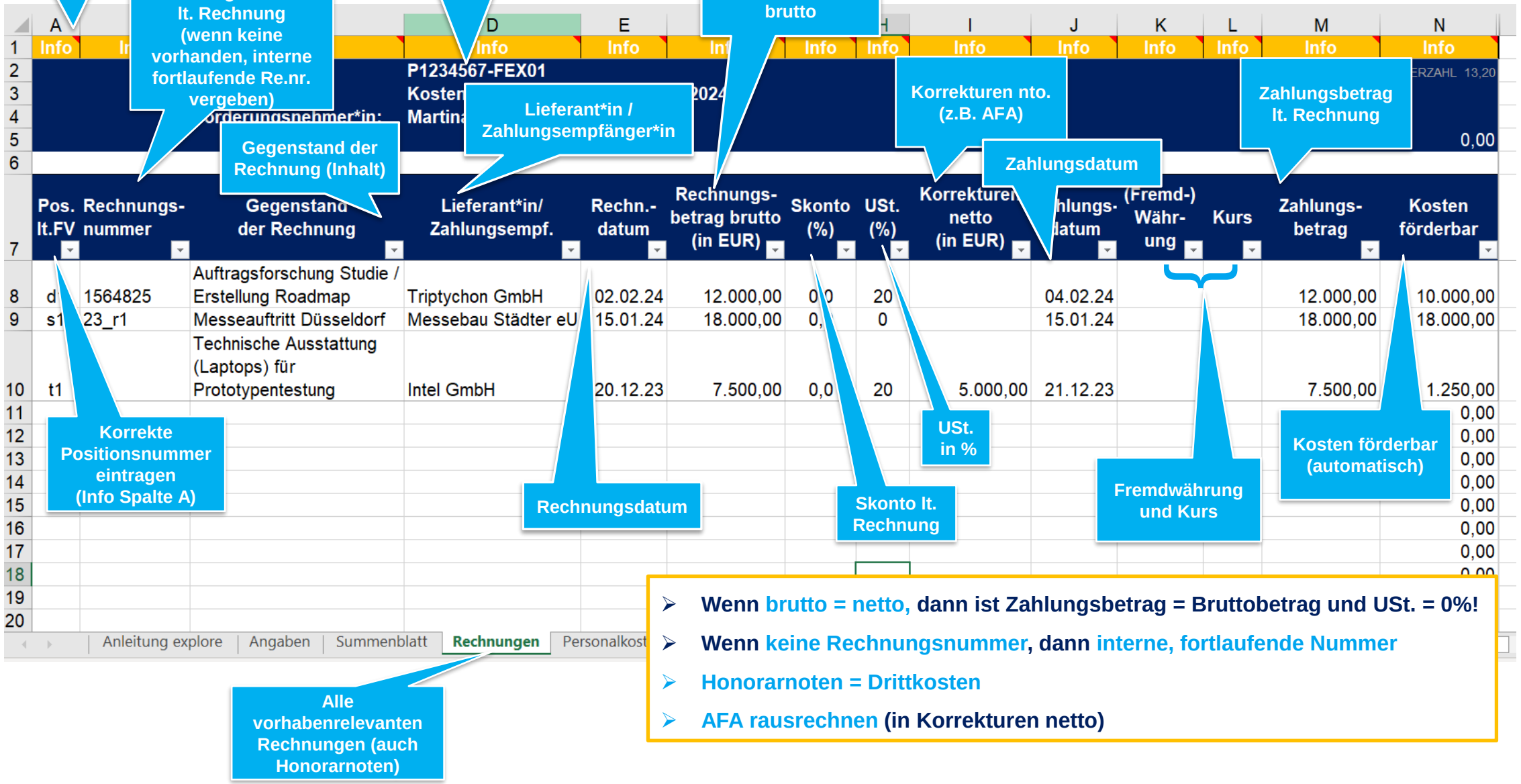
SOLL-Werte lt. Vertrag (erst dann werden IST-Werte aus den Reitern „Rechnungen“ und „Personalkosten“ übernommen)

Übertragung automatisch aus Reitern „Rechnungen“ und „Personalkosten“

Summenblatt (= SOLL/IST-Vergleich)

- Zuerst SOLL-Werte lt. Vertrag erfassen, dann automatische Summe aus „Rechnungen“ und „Personalkosten“

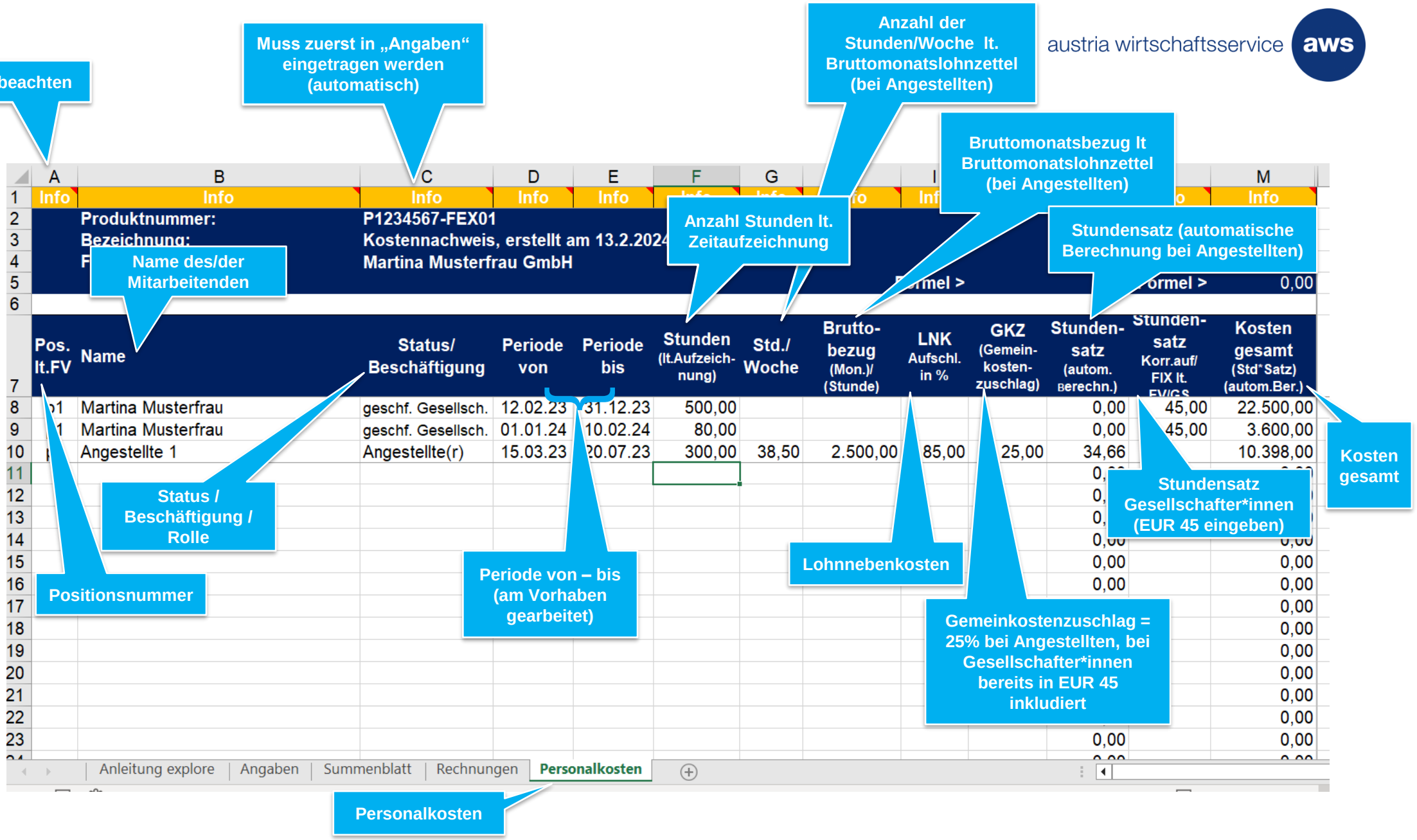
2. Tranche: Kostennachweis – „Rechnungen“



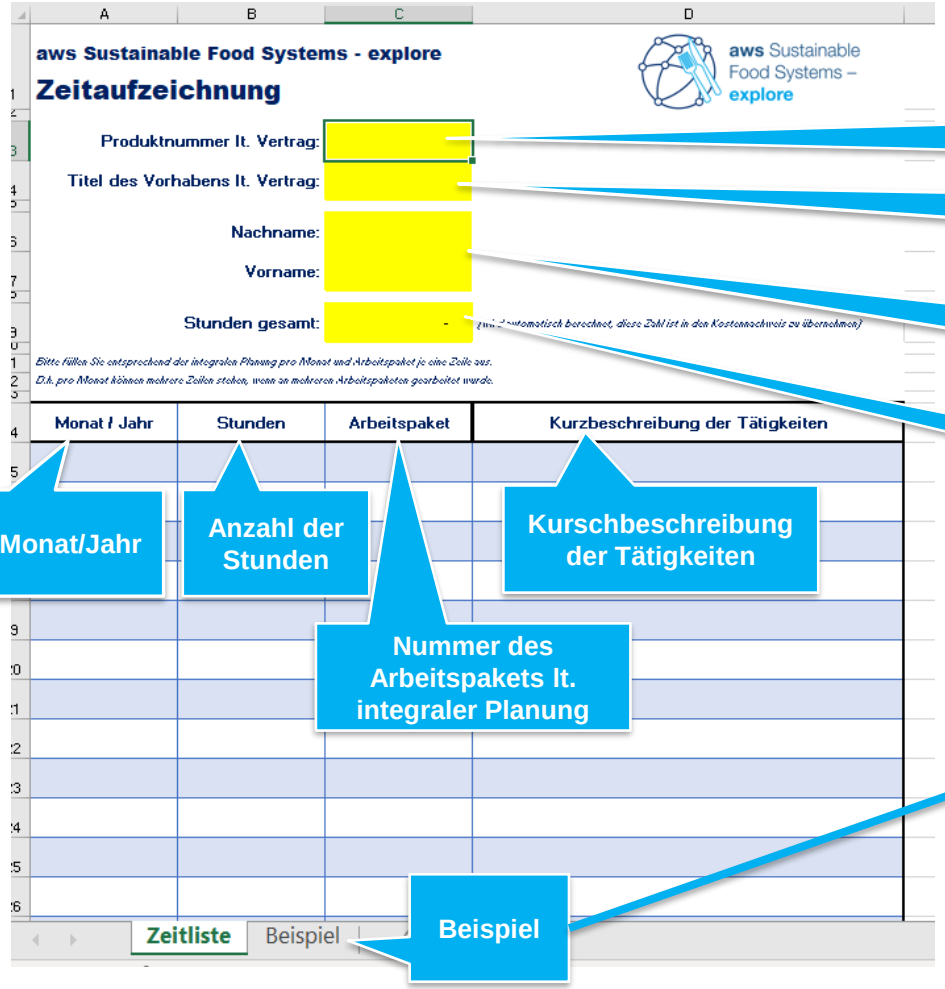
- Wenn brutto = netto, dann ist Zahlungsbetrag = Bruttobetrag und USt. = 0%!
- Wenn keine Rechnungsnummer, dann interne, fortlaufende Nummer
- Honorarnoten = Drittkosten
- AFA rausrechnen (in Korrekturen netto)

2. Tranche: Kostennachweis – „Personalkosten“

austria wirtschaftsservice aws



2. Tranche: Zeitaufzeichnung



Produktnummer lt. Förderungsanbot

Titel des Vorhabens lt. Förderungsanbot

Förderungsnehmende/r lt. Förderungsanbot

Stunden gesamt

Monat/Jahr

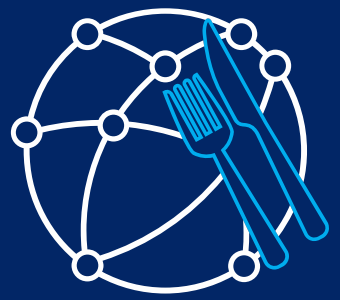
Anzahl der Stunden

Kurschbeschreibung der Tätigkeiten

Nummer des Arbeitspakets lt. integraler Planung

Beispiel

- ➢ Auf deckungsgleiche Stundensummen im Kostennachweis „Personalkosten“ achten
- \+ Zeitaufzeichnung pro am Vorhabenden Mitarbeitendem/r übermitteln



aws Sustainable
Food Systems –
explore

austria wirtschaftsservice aws

Prüfprozess der aws bei Abschluss des Vorhabens

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Prüfprozess der aws bei Abschluss des Vorhabens

- **Überprüfung der inhaltlichen Erreichung der Vorhabenziele** (Endbericht und ggf. weitere Unterlagen)
- **Feststellung der tatsächlichen förderbaren Kosten** („nur“ Erreichung der Gesamtvorhabenkosten ist NICHT ausreichend)
- Vergleich Mittelverwendung Antrag / Endabrechnung (**Soll-Ist-Vergleich**)
- ggf. **Klärung offener Fragen** zu Vorhabenrelevanz von Kosten, inhaltlichen Ergebnissen etc.
- **stichprobenartige Überprüfung** von Originalbelegen (Rechnungen, Zahlungsunterlagen, Bankbelegen, Gehaltsaufzeichnungen, etc.)
- **KEINE ÜBERMITTLUNG VON RECHNUNGSBELEGEN VORAB**

  – erst nach Aufforderung der aws im Zuge der STICHPROBENPRÜFUNG!

aws Sustainable Food Systems – explore

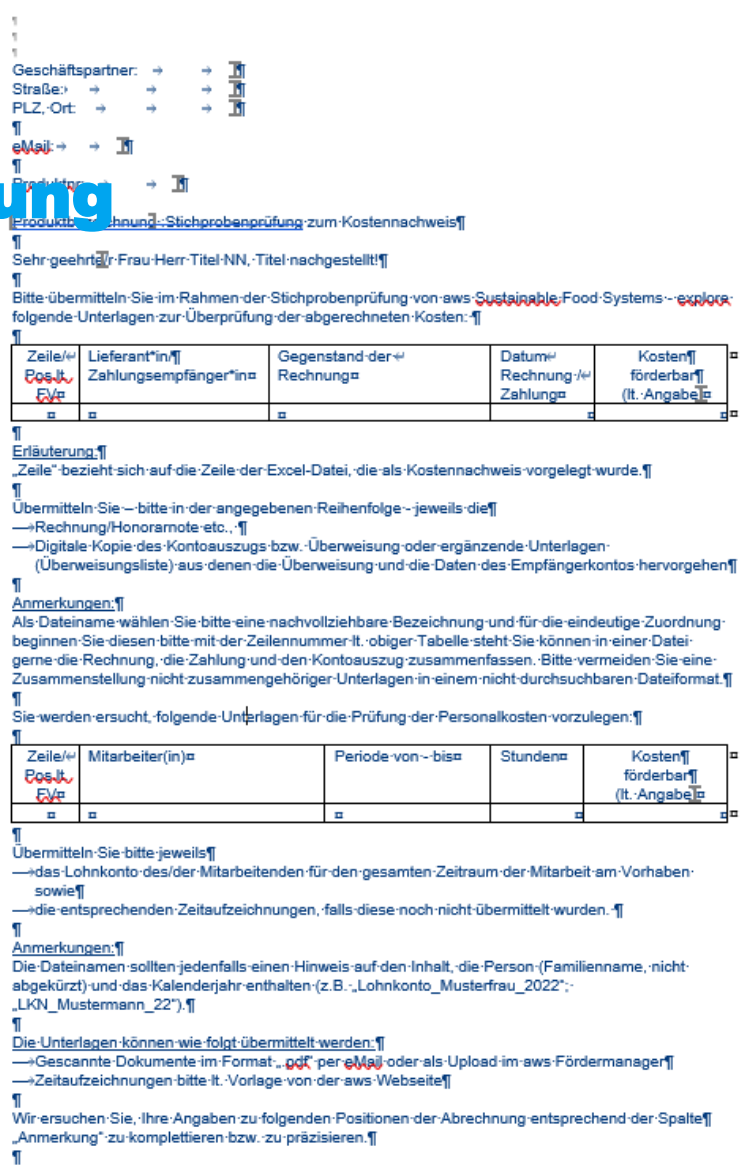
austria wirtschaftsservice aws

Stichprobenprüfung

- **Email inkl. Anforderungen +**
- **Zusammenfassung**
  (= Überblick förderbare Kosten)

- **Übermittlung der angeforderten Unterlagen und Informationen**

- **Auszahlung**



Geschäftspartner: →
Straße: →
PLZ, Ort: →

eMail: →

Produktbezeichnung: Stichprobenprüfung zum Kostennachweis

Sehr geehrte/r Frau Herr Titel NN, Titel nachgestellt!

Bitte übermitteln Sie im Rahmen der Stichprobenprüfung von aws Sustainable Food Systems – explore folgende Unterlagen zur Überprüfung der abgerechneten Kosten:

Zeile/ Pos.lt. FV	Lieferant*in Zahlungsempfänger*in	Gegenstand der Rechnung	Datum Rechnung/ Zahlung	Kosten förderbar (lt. Angabe)

Erläuterung
„Zeile" bezieht sich auf die Zeile der Excel-Datei, die als Kostennachweis vorgelegt wurde.

Übermitteln Sie – bitte in der angegebenen Reihenfolge – jeweils die
—→Rechnung/Honorarnote etc.,
—→Digitale Kopie des Kontoauszugs bzw. Überweisung oder ergänzende Unterlagen (Überweisungsliste) aus denen die Überweisung und die Daten des Empfängerkontos hervorgehen

Anmerkungen:
Als Dateiname wählen Sie bitte eine nachvollziehbare Bezeichnung und für die eindeutige Zuordnung beginnen Sie diesen bitte mit der Zeilennummer lt. obiger Tabelle steht Sie können in einer Datei gerne die Rechnung, die Zahlung und den Kontoauszug zusammenfassen. Bitte vermeiden Sie eine Zusammenstellung nicht zusammengehöriger Unterlagen in einem nicht durchsuchbaren Dateiformat.

Sie werden ersucht, folgende Unterlagen für die Prüfung der Personalkosten vorzulegen:

Zeile/ Pos.lt. FV	Mitarbeiter(in)	Periode von – bis	Stunden	Kosten förderbar (lt. Angabe)

Übermitteln Sie bitte jeweils
—→das Lohnkonto des/der Mitarbeitenden für den gesamten Zeitraum der Mitarbeit am Vorhaben sowie
—→die entsprechenden Zeitaufzeichnungen, falls diese noch nicht übermittelt wurden.

Anmerkungen:
Die Dateinamen sollten jedenfalls einen Hinweis auf den Inhalt, die Person (Familienname, nicht abgekürzt) und das Kalenderjahr enthalten (z.B. „Lohnkonto_Musterfrau_2022", „LKN_Mustermann_22").

Die Unterlagen können wie folgt übermittelt werden:
—→Gescannte Dokumente im Format „.pdf" per eMail oder als Upload im aws Fördermanager
—→Zeitaufzeichnungen bitte lt. Vorlage von der aws Webseite

Wir ersuchen Sie, Ihre Angaben zu folgenden Positionen der Abrechnung entsprechend der Spalte „Anmerkung" zu komplettieren bzw. zu präzisieren.

Zeile/ Pos.lt. FV	Lieferant/ Zahlungsempfänger	Gegenstand der Rechnung	Anmerkung

Zeile/ Pos.lt. FV	Mitarbeiter(in)	Periode von – bis	Anmerkung

Bitte erläutern Sie zudem noch folgende Fragen:

Wir ersuchen Sie um Zusendung dieser Unterlagen bzw. Fragenbeantwortung bis spätestens

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Name

aws Sustainable Food Systems – **explore**

austria wirtschaftsservice aws

Tipps

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Do‘s & Dont‘s

- **Regelmäßige Erfassung aller Kosten und angefallenen Stunden** und Eintragung in die dafür vorgesehenen und von der aws zur Verfügung gestellten Vorlagen (selbst „gebastelte“ Unterlagen können nicht anerkannt werden)
- **Fragen zum Vorhaben und Änderungen im Vorhaben** (Inhalt, Kosten, Abbruch, Änderungen der Beteiligungsstruktur, Umgründung, etc.) **zeitnah stellen bzw. direkt** dem/der Projektbetreuer*in **bekanntgeben (bei Unklarheiten zuerst im Vertrag nachschauen)**
- In der Korrespondenz immer die **Produktnummer („P-Nr.“) lt. Förderungsvertrag** angeben. Halten Sie diese auch bei telefonischen Rückfragen bereit.
- **Abrechnungsunterlagen vollständig ausgefüllt schicken – Zeit einplanen – die Bearbeitung der Auszahlung kann bis zu 6 Wochen dauern.**
- **Firmenmäßige Fertigung**
- **Keine Kosten, die VOR dem Vorhabenbeginn** bzw. Datum der Antragstellung (= „Anerkennungsstichtag**“) angefallen sind, abrechnen** ➔ Vorhabenzeitraum steht im Antrag und im Förderungsvertrag und ist spätestens nach Auszahlung der 1. Tranche nicht mehr änderbar!
- **Endbericht max. 3 Monate nach Vorhabenende** – aws fordert nicht zur Abrechnung auf!

Exkurs: firmenmäßige Fertigung

- „Firmenmäßige Fertigung“ bedeutet, dass ein Schriftstück von all jenen Personen zu unterschreiben ist, deren Vertretungsbefugnis aus dem Firmenbuch ersichtlich ist (Geschäftsführer*in, Vorstand, Prokurist*in), d.h. die laut Firmenbuch bevollmächtigt sind.
- Zur firmenmäßigen Zeichnung gehören idR der **offizielle Firmenname**, die **genaue Firmenanschrift** und die **Unterschrift** der vertretungsberechtigten Person

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Anhang

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Förderbare Kosten (lt. Programmdokument)

alle dem Vorhaben zurechenbaren, tatsächlich entstandenen Kosten für die Dauer des Vorhabens; bei der Planung ist auf eine Ausgewogenheit der Kosten zu achten.

- **Personalkosten**: Löhne, Gehälter, auch Eigenleistungen (In Kind)!
- **Drittkosten**: Kosten für die Einbindung wesentlicher Akteur*innen, Auftragsforschung, externes Know-how, zugekaufte Personaldienstleistungen (Leasing, Werkverträge), (Markt-)Studien/Patente/Lizenzen, Kosten für vorhabenspezifische Beratungsleistungen, Konzeptions-, Pilotierungs- und/oder Prototypkosten
- **Sachkosten** (im Rahmen der AFA während der Vorhabenlaufzeit): materielle und immaterielle Investitionen (z. B. Schutz-/Lizenzrechte, Entwicklungskosten für Pilot-/Demonstrationsobjekte: Maschinen, Werkzeuge, etc.)
- **Sonstige Kosten**: Reisekosten, Materialkosten und Bedarfsmittel, Kosten für Aufbau und Betrieb eines Messestands, Unternehmensgründungskosten, Ausbildungskosten

aws Sustainable Food Systems – explore

austria wirtschaftsservice aws

Personalkosten im Detail

alle vorhabenspezifischen Leistungen aller am Vorhaben Mitarbeitenden

OHNE Gehaltsnachweis	MIT Gehaltsnachweis
- natürliche Personen - Einzelunternehmer*innen - nicht angestellte Gesellschafter*innen - Personen mit Vereinsfunktionen lt. Vereinsregister	- angestellte Mitarbeitende - angestellte und mitarbeitende Gesellschafter*innen - freie Dienstnehmer*innen
- Stundensatz iHv EUR 45 (in integralen Planung bereits hinterlegt)	- Bruttomonatsgehalt bzw. -lohn (Stundensatz wird in der integralen Planung automatisch berechnet)**
- Gemeinkostenzuschlag iHv 25 % inkludiert***	- Gemeinkostenzuschlag iHv 25% inkludiert***
- Nachweis mittels Zeitaufzeichung (bei Endabrechnung)	- Nachweis mittels Zeitaufzeichnung & Bruttomonatslohnzettel (bei Endabrechnung)

** Stundensatzberechnung bei Angestellten basiert auf dem tatsächlichen Bruttomonatsgehalt-/lohn (ohne Berücksichtigung von Überstundenpauschalen) inkl. max. 85% Lohnnebenkosten und 25% Gemeinkostenzuschlag, gerechnet auf 12 Monate.

*** Der Gemeinkostenzuschlag deckt alle anfallenden Gemeinkosten ab.

Drittkosten im Detail

alle von Dritten zugekauften und vorhabenrelevanten Kosten

z. B.:

- Einbindung wesentlicher Akteur*innen
- Auftragsforschung, techn. od. wissenschaftliches Know-how oder gleichwertige Dienstleistungen
- Zugekaufte Personaldienstleistungen (Leasing, Werkverträge)
- Studien, Patente, Lizenzen
- Kosten für vorhabenrelevante Beratungsleistungen
- Konzeptions-, Pilotierungs- und/oder Prototypkosten

Was ist beim Ansatz dieser Kosten zu beachten?

- Honorarnoten = Drittkosten
- Planung dieser Kosten basierend auf Anboten, Marktpreisen, solider Erfahrungs- oder Schätzwerte

Sachkosten im Detail

materielle und immaterielle Investitionen mit nachweislich direktem Vorhabenbezug

z. B.:

- Verbrauchsmaterial
- Instrumente, Ausrüstungen
- Patente und Lizenzen

Was ist beim Ansatz dieser Kosten zu beachten?

- nur im Rahmen des AFA-Werts für die Dauer der Vorhabenlaufzeit förderbar
- Geringfügige Wirtschaftsgüter (GWG) mit einem Anschaffungswert iHv € 1.000 nto müssen nicht aktiviert werden, d.h. diese sind zur Gänze förderbar

Sonstige Kosten im Detail

alle sonstigen Kosten mit direkten Vorhabenbezug und Vorhabenrelevanz

z. B.:

- Reisekosten (iHv max. 20% der förderbaren Gesamtvorhabenkosten)
- Materialkosten (z.B. für Prototypenbau)
- Bedarfsmittel (z.B. Verschleißwerkzeuge, Werkstoffe, etc.)
- Aufbau und Betrieb eines Messestands (sofern keine reinen Verkaufs- oder Vertriebsmessen)
- Unternehmensgründungskosten (iHv max. 10% der förderbaren Gesamtvorhabenkosten)
- Ausbildungskosten

Was ist beim Ansatz dieser Kosten zu beachten?

- Kosten, die bereits über den Gemeinkostenzuschlag gedeckt sind, sind nicht förderbar (z. B.: allgemeine Steuerberatungs- / Wirtschaftsprüferkosten, Kosten für Buchhaltung, Miete, Strom-/Gas, Büromaterialien, etc.)

Nicht förderbare Kosten

- **Kosten VOR Antragstellung**
- Kosten, die im Rahmen andere Förderungen bereits gedeckt sind (**Verbot von Doppelförderungen**!)
- **Kosten für routinemäßige Änderungen oder Adaptionen** bzw. Kosten für Produkte, Dienstleistungen, Verfahren etc. oder deren Weiterentwicklungen, die dem Stand der Technik entsprechen bzw. lediglich eine graduelle Weiterentwicklung zum Ziel haben;
- **Kosten der seriellen Fertigung oder laufenden Produktion**
- **Kosten, die nicht direkt dem Vorhaben zuordenbar sind**
- **Kosten, die über den Gemeinkostenzuschlag gedeckt sind**
- **Umsatzsteuer** (nur dann förderbar, wenn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht)
- **Reine Vermarkungs- und Vertriebs- sowie Werbungskosten**
- **Kosten für Antrags- und Förderberatung**
- **Kosten für die Entwicklung von Softwareplattformen, bei denen Innovation bzw. Nachhaltigkeit nur im Content ersichtlich wird und die keinen Rückschluss auf einen Transformationsbeitrag leisten**
- **Kosten < EUR 150**
- **Kalkulatorische Kosten**

Vorhaben ohne ausreichende Ressourcengrundlage sind nicht förderbar!

austria wirtschaftsservice aws

aws Sustainable Food Systems Initiative

Die Informationen in diesem Dokument gelten zum Zeitpunkt der Präsentation.
Für etwaige Änderungen und aktuelle Informationen beachten Sie bitte stets die aws Webseite.