

FAQ

Abrechnung Research Südtirol/Alto Adige 2019

Wo findet man die aktuelle Version des “Leitfaden Abrechnung”?

Die aktuellste Version des Dokuments wird auf der Homepage des Amtes für Wissenschaft und Forschung im Pdf-Format zur Verfügung gestellt. In der Fußzeile des Dokuments ist das Erscheinungsdatum angegeben.

PERSONALKOSTEN

Sind die Kosten für Verwaltungspersonal förderfähig?

Es ist nur jener Teil der Kosten für Verwaltungspersonal förderfähig, der direkt dem Projekt zugeordnet werden kann. Für bereits in der Einrichtung tätiges Personal ist ein Zusatz im Arbeitsvertrag oder eine Dienstanweisung notwendig. Die Zuordnung der Kosten zum Projekt muss klar dokumentiert werden (Timesheet) und im Falle einer Kontrolle oder auf Nachfrage von Seiten des Amtes für Wissenschaft und Forschung oder einer anderen zuständigen Abteilung (Amt) vorgelegt werden. Für die Ausschreibung Research Südtirol/Alto Adige 2019 sind die Verwaltungskosten nur dann zulässig, wenn sie bereits im Finanzplan, welcher im Rahmen des Antrags eingereicht wurde, vorgesehen sind.

Werden die Kosten für Verwaltungspersonal in der Kategorie „Personalkosten“ oder „Allgemeine Kosten“ (max. 10%) angegeben?

Die Kosten können auch in der Kategorie „Allgemeine Kosten (max. 10%)“ angegeben werden. Da es sich um Personalkosten handelt, sind aber alle unter Punkt 1 des Vademekums vorgesehenen Dokumente notwendig (Vertrag/Anpassung Vertrag, Timesheet, Lohnstreifen, ecc.). Für die Ausschreibung Research Südtirol/Alto Adige 2019 müssen die Kosten für Verwaltungspersonal in jener Kategorie abgerechnet werden, in der sie im Finanzplan, welcher im Rahmen des Antrags eingereicht wurde, vorgesehen sind.

Sind die Kosten für Techniker/Innen förderfähig?

Ja, die Kosten für Techniker/Innen sind förderfähig. Sollten die Techniker/innen bereits für die Einrichtung arbeiten, dann ist ein Zusatz im Arbeitsvertrag oder eine Dienstanweisung notwendig.

Welche Art von Dokumentation ist im Zuge der Rechnungslegung nötig, um die Arbeitsmonate des Personals zu belegen?

Die Rechnungslegung besteht aus dem Antrag auf Auszahlung, einer Ausgabenliste, den entsprechenden Erklärungen des gesetzlichen Vertreters und dem wissenschaftlichen Bericht. Im Falle von einer Kontrolle oder auf Nachfrage von Seiten des Amtes für Wissenschaft und Forschung (oder einer anderen zuständigen Abteilung (Amt)) müssen aber, was die Ausgaben für das Personal betrifft, alle Dokumente, die unter Punkt 5 im Vademekum angeführt sind, vorgelegt werden können.

Müssen die Timesheets nur für jenes Personal ausgefüllt werden, welches nicht zu 100% für das Projekt arbeitet?

Ja, die Timesheets betreffen nur jenes Personal, das nicht zu 100% für das Projekt arbeitet und müssen die effektiven Arbeitsstunden des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin enthalten.

NEW Unter welcher Kategorie müssen die Kosten für Personal mit Werkvertrag angegeben werden?

Werkverträge und selbständige Tätigkeiten werden in der Regel unter der Position "Ausgaben für externe Dienstleistungen" erfasst. Die Ausgaben, die sich aus dieser Art von Verträgen ergeben, können als Personalkosten betrachtet werden, wenn die unten angegebenen Bedingungen erfüllt sind und die notwendige vorherige Genehmigung der Provinzverwaltung eingeholt wurde.

Die rechtlichen Voraussetzungen für die Begründung eines autonomen Arbeitsverhältnisses zwischen der öffentlichen Verwaltung (Empfänger) und dem externen Dienstleister sind im D.lgs. 165/2001, Art. 7, Absatz 6 (TU öffentliche Beschäftigung) angegeben.

Die öffentliche Verwaltung darf derartige Aufträge nur vornehmen, nachdem sie sich zuvor von der objektiven Unmöglichkeit des Einsatzes der bei ihr vorhandenen personellen Ressourcen überzeugt hat.

Um jeden Einzelfall beurteilen zu können, müssen der Verwaltung (dem Amt für Wissenschaft und Forschung der Provinz) folgende Informationen zur Verfügung gestellt werden:

- Interne Vorschriften (oder ein anderes Dokument, das Richtlinien, Weisungen usw. enthält) für diese Art von Vertrag;
- Vorhandensein eines formellen Auftragsaktes zwischen dem Begünstigten (Auftraggeber) und dem externen Mitarbeiter (Dienstleister);
- Beschreibung der genauen Art der Dienstleistung des Vertrags im Zusammenhang mit der Forschungstätigkeit des Projekts;
- Beschreibung der substantiellen Relevanz der Dienstleistung für die Projektaktivität (zu beurteilen anhand ihrer Dauer, Art usw., die dem Projekt angemessen sind);
- Quantifizierung des im Rahmen dieser Vertragsart eingestellten Personals für das Projekt im Vergleich zum Gesamtpersonal (Anzahl der Personen unter diesen Verträgen, Budget für diese Verträge).

Erforderliche Bedingungen für die Förderfähigkeit:

- im Vertrag muss klar und genau festgelegt werden:
 - die Art der vom Arbeitnehmer erbrachten Dienstleistung (z. B. Forschungsauftrag, usw.);
 - die Tätigkeit muss persönlich sein, mit organisatorischer und operativer Autonomie, eventuell unter der Koordination des Auftraggebers, aber ohne Verpflichtung zur Unterordnung und ohne bestimmte Zeitpläne;
 - die Dauer der Dienstleistung;
 - die Vergütung und die Regelungen zu den Sozialversicherungsbeiträgen (bei professionellen Dienstleistungen, die eine Registrierung bei Berufsverbänden oder Berufsälben erfordern, muss der Dienstleister eine Mehrwertsteuernummer haben);
- der Arbeitnehmer muss mindestens über einen Magister-Abschluss oder einen gleichwertigen Abschluss verfügen;
- der Arbeitnehmer arbeitet nach den Anweisungen des Begünstigten (Auftraggebers) und in Abstimmung mit diesem und, sofern mit dem Begünstigten nichts anderes

vereinbart wurde, in dessen Räumlichkeiten, möglicherweise unter Verwendung der Mittel (z.B. Geräte, Instrumente usw.) des Auftraggebers;

- der Zweck der Dienstleistung muss den Fähigkeiten des Begünstigten und seinen Bedürfnissen sowie spezifischen und festgelegten Zielen und Projekten entsprechen;
- die Vergütung darf sich nicht wesentlich von der Vergütung von Personal unterscheiden, das ähnliche Aufgaben im Rahmen eines Arbeitsvertrags mit dem Begünstigten ausführt;

Werk- und Freiberuflerverträge sind in der Regel unter dem Posten "Ausgaben für externe Dienstleistungen" zulässig, wenn sie aber von öffentlichen Verwaltungen abgeschlossen werden, können sie ausnahmsweise als "Personalkosten" akzeptiert werden, wenn sie die oben beschriebenen Anforderungen erfüllen und wenn das Amt beurteilt, dass:

- die Dienstleistung eine eindeutige Forschungstätigkeit ist;
- die öffentliche Verwaltung (Begünstigte) im Voraus festgestellt hat, dass es objektiv unmöglich ist, internes Personal einzusetzen;
- die Dienstleistung von erheblicher Relevanz für das Projekt ist und ihre Dauer in einem angemessenen Verhältnis zur Dauer des Projekts steht;
- die Anzahl der Werkverträge im Hinblick auf die Anzahl und das Gesamtbudget der Projektmitarbeiter nicht übermäßig hoch ist (Auslagerung von Forschungstätigkeit vermeiden);

Private Begünstigte können auch auf Werkverträge zurückgreifen, sofern gewöhnliche Arbeitsverträge nicht möglich sind, und die oben genannten Bedingungen erfüllt sind und die vorherige Genehmigung der Provinzverwaltung eingeholt wurde.

Die Bewertung liegt im alleinigen Ermessen des Amtes.

KOSTEN FÜR INSTRUMENTE UND AUSRÜSTUNGEN

Ist es möglich, dass die begünstigte Einrichtung Material für eine Ausstellung im Sitz eines nicht finanzierten Partners besorgt?

Ja, wenn die Ausstellung direkt mit dem Projekt zusammenhängt, kann der ein begünstigter Partner diese Kosten übernehmen und über das Projekt abrechnen. Die Beauftragung muss über die begünstigte Einrichtung laufen und auch die entsprechende Rechnung muss an diese ausgestellt werden.

REISEKOSTEN UND KOSTEN FÜR DIE TEILNAHME AN MESSEN UND TAGUNGEN

Dürfen die Projektmitarbeiter/Innen nur an Tagungen und Messen teilnehmen, wenn Sie das geförderte Projekt vorstellen?

Reisekosten und Kosten für die Teilnahme an Messen und Tagungen sind nur dann förderfähig, wenn der Begünstigte eine aktive Rolle innehat und z.B das Projekt oder dessen Ergebnisse vorstellt (Artikel 8, Absatz 1, Buchstabe c) der Wettbewerbsausschreibung).

Selbstverständlich können die Wissenschaftler/Innen auch an Tagungen und Messen teilnehmen, ohne das Projekt vorzustellen. In diesem Fall werden die Spesen allerdings nicht vom Projekt gedeckt.

Sind Reisekosten für Partner-Meetings förderfähig?

Ja, Reisekosten für Treffen mit den einzelnen Partnern sind förderfähig, wenn sie direkt dem Projekt zuordenbar sind. Jeder begünstigte Partner übernimmt seine Kosten. Reisekosten für nicht finanzierte Partner können von einem finanzierten Partner übernommen werden. Für diesen Zweck können maximal 20% des eigenen Budgets für Reisekosten vorgesehen werden (siehe Vademekum Punkt 1c).

ZUSÄTZLICH BEGRÜNDETE ALLGEMEINKOSTEN

Sind pauschale Verwaltungskosten in der Ausschreibung „Research Südtirol/Alto Adige 2019“ zugelassen?

Pauschale Verwaltungskosten sind nicht zugelassen. Kosten, die in den Allgemeinkosten (max. 10%) angegeben werden, müssen klar dem Projekt zuordenbar sein und müssen im Falle von Kontrollen oder auf Nachfrage von Seiten des Amtes für Wissenschaft und Forschung oder einer anderen zuständigen Abteilung (Amt) belegt werden können.

KOSTEN FÜR EXTERNE MITARBEIT, BERATUNGSDIENSTE UND DIENSTLEISTUNGEN

Dürfen im Rahmen der Ausschreibung „Research Südtirol/Alto Adige 2019“ Kosten für das Catering abgerechnet werden und in welcher Kategorie müssen sie abgerechnet werden?

Repräsentationskosten (inklusive Catering) sind in der Regel nicht förderfähig. Nachdem die Kosten im Vademekum für die Ausschreibung Research Südtirol/Alto Adige 2019 noch als förderfähig angegeben wurden, können sie ausnahmsweise und ausschließlich für diese Projekte abgerechnet werden. Kosten für das Catering sind für Veranstaltungen mit Teilnahme von Dritten förderfähig, wenn die projektbezogene Notwendigkeit (mit näheren Angaben zur Veranstaltung samt Teilnehmerliste der anwesenden Personen) und die Angemessenheit der Kosten sowie die Wirtschaftlichkeit plausibel begründet werden können.

In jedem Fall aber müssen die Kosten für das Catering in der Kategorie „externe Dienstleistungen“ (max. 30%) angegeben werden.

Sind Vergütungen an Personen, die an Studien teilnehmen (Aufwandsentschädigungen) förderfähig?

Ja, Kosten für die Vergütung von Personen, die an Studien teilnehmen (z.B. klinische Studien, im Projekt vorgesehene Fokusgruppen,...) sind unter der Kategorie „externe Dienstleistungen“ (max. 30%) förderfähig. Für Kontrollen oder auf Nachfrage von Seiten des Amtes für Wissenschaft und Forschung oder einer anderen zuständigen Abteilung (Amt) muss dokumentiert werden können, dass die Spesen von der begünstigten Einrichtung bezahlt wurden (z.B. Überweisung) bzw. dass der Teilnehmer die Bezahlung erhalten hat (z.B. Gutschrift).

Ist die Nutzung von Geräten anderer Departments einer begünstigten Einrichtung durch die Ausstellung von internen Rechnungen förderfähig (wie z.B. bei einigen europäischen Projektausschreibungen)?

Hier gilt folgendes Prinzip: Ein Projektpartner, der im Besitz einer bestimmten Apparatur oder eines Gerätes ist, muss dieses für das Projekt zur Verfügung stellen (v.a. auch deshalb, weil es in den meisten Fällen bereits durch öffentliche Gelder finanziert wurde). Die Kosten für die Nutzung von internen Geräten ist in der Ausschreibung Research Südtirol/Alto Adige 2019 nicht förderfähig. Die Kosten für Verbrauchsmaterial oder Technisches Personal für die Nutzung von bestimmten Apparaturen, die in direktem Zusammenhang mit dem Projekt stehen, sind hingegen förderfähig.

ALLGEMEIN

Welche Dokumentation muss innerhalb 31.12.2020 vorliegen, um die Spesen für 2020 abrechnen zu können?

Im Falle eines Einkaufs reicht es, dass der schriftliche Auftrag innerhalb 2020 abgeschlossen wurde. Die Rechnung und die Bezahlung können auch Anfang 2021 erfolgen.

Im Falle von Aktivitäten, müssen diese innerhalb 2020 abgewickelt werden. Die entsprechende Rechnung und die Bezahlung können auch Anfang 2021 erfolgen.