

Infoblatt zum Ausfüllen des Kostenplans für das Programm “Sparkling Science 2.0”

Um Ihnen das Ausfüllen des Kostenplans so angenehm wie möglich zu machen, haben wir Ihnen in diesem Dokument die wichtigsten Informationen zusammengestellt. Sollten Sie weitere Fragen zum Ausfüllen des Kostenplans haben, können Sie das Team von Sparkling Science von Montag bis Donnerstag von 09:00 – 16:00 Uhr und am Freitag von 09:00 – 13:00 Uhr gerne unter +43 1 53408-436 bzw. unter sparklingscience@oead.at kontaktieren.

Der eingereichte Kostenplan wird im Zuge des Begutachtungsprozesses von externen Gutachterinnen und Gutachtern hinsichtlich der Angemessenheit bewertet. D.h., achten Sie bei der Erstellung des Kostenplans auf die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Im Fall einer Projektförderung wird der eingereichte Kostenplan noch einmal detailliert vom OeAD geprüft.

Bitte beachten Sie, dass nur diejenigen Kosten abgegolten werden können, die innerhalb der vertraglich festgelegten Projektlaufzeit entstehen.

Allgemeines

Aufbau der Tabelle

Geben Sie in den Arbeitsblättern 1. Personalkosten, 2. Reisekosten, 3. Sachkosten, 4. CS-Knowhow und 5. Science in Schulen alle Kosten an. Rechnen Sie in diese Kostengruppen AUCH die Eigenmittel hinein, da diese Teil der Gesamtkosten sind. Alle Eigenmittel, die sich in den Tabellenblättern 1-5 befinden, übertragen Sie anschließend bitte in das Tabellenblatt 6. Eigenmittel.

Im Arbeitsblatt 7. Gesamtkosten fassen Sie bitte sämtliche Kosten der Tabellenblätter 1-5 zusammen und ziehen dann die Eigenmittel (Tabelleblatt 6) sowie weitere Einnahmen ab.

Umsatzsteuerpflichtige vs. Nicht umsatzsteuerpflichtige Unternehmen

Die Umsatzsteuer, welche auf die Kosten der förderbaren Leistung entfällt, ist generell keine förderbare Ausgabe. Gefördert werden Nettobeträge. Sofern die Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig von der Förderungsnehmerin oder vom Förderungsnehmer zu tragen ist, somit für diese keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann sie als förderbarer Kostenanteil berücksichtigt werden.

- Wenn Ihre Einrichtung umsatzsteuerpflichtig und vorsteuerabzugsberechtigt ist (z. B. Unternehmen), weisen Sie bitte die NETTO-Beträge, USt. und Bruttobeträge extra aus.
- Wenn Ihre Einrichtung unecht steuerbefreit ist (d.h. keine Umsatzsteuer in Rechnung stellen und keinen Vorsteuerabzug geltend machen kann), geben Sie bitte die BRUTTO-Beträge (Kosten inkl. der enthaltenen USt.) an.

Personalkosten – Tabellenblatt 1

- **Dienstverträge:** Unter den Punkt Dienstverträge fallen alle Kosten der Mitarbeiter/innen der einreichenden Institution.
Förderbar sind Personalkosten in Form von Bruttogehältern inkl. direkter Gehaltsnebenkosten (umfassen das 13./14. Gehalt).
- **Berechnungsgrundlage:** Geben Sie bitte die genaue Einstufung an (Beispiele: KV Universität XY, Verwendungsgruppe 2a) inkl. Angabe der Einstufung nach Jahren und ggf. Zulagen, basierend auf dem Kollektivvertrag oder FWF¹ oder GÖD-Sätzen². Führen Sie bitte an, ob es sich um ein Jahres- oder Monatsgehalt oder den Stundensatz handelt, sowie die Zuordnung zu „Professor/in“, „Hochschul-Lehrende/r“, „Studentische/r Mitarbeiter/in“ etc.
Alternativ können Sie auch die Einstufung nach FWF-Stundensätzen angeben.

Hier finden Sie ein fiktives Beispiel, in dem die Angaben zur Einstufung nach KV beispielhaft dargestellt sind:

| Name | Aufgaben im Projekt | Personenmonate & Stundenausmaß | Berechnungsgrundlage | Einstufung KV (falls möglich) | Kosten |
|--|--|--------------------------------|----------------------|---|--------------|
| N.N. (Postdoc) | Projektleitung; Auswahl und Analyse des Datenmaterials, Publikationen, wiss. Vorträge, Veranstaltungen in der Lehrerfortbildung | 3, 40h (100 %) | € xxx | Jährliches Bruttogehalt (inkl. 13./14. Gehalt und Dienstgeberanteile) lt. Kollektivvertrag der Universität Wien: Verwendungsgruppe A2 mit einschlägigem Doktorat | € xxx |
| N.N. (Praedoc) | Projektmitarbeiterin; Aufbau eines Labors, Begleitung der Studierenden in universitären Seminaren, Betreuung und Anleitung der Schulklassen, Auswahl und Analyse des Datenmaterials, Publikationen, wiss. Vorträge | 6, 32h (80 %) | € xxx | Jährliches Bruttogehalt (inkl. 13./14. Gehalt und Dienstgeberanteile) lt. Kollektivvertrag der Universität Wien: Verwendungsgruppe B, Gehaltsgruppe B1 (Projektmitarbeiter/innen) | € xxx |
| Summe Personalkosten Dienstverträge | | | | | € xxx |

¹ <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze>

² <https://www.fsggoed.at/wp-content/uploads/sites/6/2020/11/FSG-G-%c3%96D-Gehaltstabellen-2021.pdf>

- **Overhead:** Overheadkosten können als Pauschalbetrag in der Höhe von 20 % der zurechenbaren direkten Personalkosten gefördert werden. Für den Fall, dass Ihre Organisation/Institution höhere Overheads hat, führen Sie die Differenz zu den förderbaren 20 % inkl. näherer Begründung bitte in den Eigenmitteln an. Da Professor/innengehälter als Eigenmittel ausgewiesen werden müssen, sind auch die Overheadkosten für diese Gehälter als Eigenmittel anzuführen. Dies bezieht sich auch auf alle Personen, die bereits vom Bund finanziert und NICHT rein über das Projekt drittmittelfinanziert sind.

Werkverträge/Kooperationsverträge mit Kooperationspartner/innen: Alle Kooperationspartner/innen (auch Lehrpersonen) sind über Werkverträge einzubinden.

Werkverträge für Lehrpersonen: Alle Tätigkeiten, die Lehrpersonen im Rahmen ihrer Unterrichtstätigkeit bzw. Vorbereitungszeit ausüben, sind bereits mit dem Gehalt abgegolten, daher kann nur jener Zeitaufwand von Lehrpersonen abgegolten werden, der außerhalb des regulären Unterrichts für das Projekt anfällt. Richtwert für den Stundensatz sind 25 Euro.

Wenn Lehrpersonen über Werkverträge eingebunden werden, müssen die betreffenden Lehrpersonen offiziell als Teil des Forschungsteams ausgewiesen werden, sowohl im Projektantrag (u.a. muss ein Kompetenzprofil übermittelt werden) als auch später auf den Projektwebseiten.

Werkverträge/Kooperationsverträge für Kooperationspartner: Wir empfehlen, bei Kooperationsverträgen als Grundlohn einen angemessenen Satz zu verwenden. Weitere Kosten können eingerechnet werden. Die Gutachter/innen prüfen die Angemessenheit der Kosten. Eine Möglichkeit ist, sich nach der Benchmark des jeweiligen Gewerbes zu richten. Sollten sich Unklarheiten ergeben, hat der Fördergeber das Recht, alle Belege hierzu anzufordern.

Ob die Leistungen des Kooperationspartners dem Werkvertrag entsprechen, hat jedoch der Antragsstellende bzw. Projektleitende zu überprüfen, da sich diese/r für das Gesamtprojekt verantwortlich zeichnet.

Reisekosten – Tabellenblatt 2

Die Reisekosten sind nur bis zu jener Höhe förderbar, die dem Gehaltsschema des Bundes und der Reisegebührenvorschrift 1955 für vergleichbare Bundesbedienstete entspricht.

Reisegebührenvorschrift (BGBl. Nr. 133/1955):

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008156>

- Alle Reisekosten müssen innerhalb der Projektlaufzeit anfallen. Sollten Sie das Projekt auf einem Kongress/einer Tagung etc. NACH Projektabschluss präsentieren, können diese Reisekosten nicht mehr berücksichtigt werden.
- Bitte führen Sie jegliche Reise- und Aufenthaltskosten, wie beispielsweise Nächtigungskosten und Fahrtkosten, an.

- Bitte geben Sie möglichst detailliert die Kosten pro Person für Flüge, Zugreisen, Hotelkosten, Kongressgebühren etc. an, soweit diese bei der Einreichung schon absehbar sind - auch die Reisekosten, die bei den Schulpartnern anfallen.

Sachkosten – Tabellenblatt 3

Alle Sachkosten müssen innerhalb der Projektlaufzeit anfallen. Sollten Sie eine Publikation NACH Projektabschluss finanzieren müssen, können diese Kosten nicht mehr berücksichtigt werden.

- **Materialkosten:** In diese Kostengruppe fallen projektbezogenes Verbrauchsmaterial oder Lizenzgebühren für Webseiten und spezielle Programme, Serverkosten etc. Beispiele für Verbrauchsmaterial: Alles, was für das Projekt zugekauft werden muss und über die übliche Ausstattung hinausgeht, die grundsätzlich durch Overheadkosten gedeckt wird. Das können spezielle elektronische Geräte, Labormaterial, Sachbücher, Poster, USB-Sticks, Materialien für Modellbau, Chemikalien etc. sein.
- In diese Kostengruppe fallen auch etwaige Kosten für projektbezogene Publikationen, Verlagsgebühren etc.
- **Externe Dienstleistungen:** Externe Dienstleistungen sind Aufwendungen für externe Aufträge mit direktem Bezug zum Projekt (z.B. Beratungsleistungen, Lektorat, Grafik. Programmierung der Webseite etc.).
- **Veranstaltungskosten:** Bitte geben Sie bei den Veranstaltungskosten auch die zu erwartenden Teilnehmer/innenzahlen an.

CS-Knowhow – Tabellenblatt 4

- Diese Kosten sind nur auszufüllen, wenn Kosten für die Zusatzförderung beantragt werden. Sie können sowohl Personal- als auch Reise- oder Sachkosten abrechnen. Bitte wählen Sie die entsprechende(n) Gruppe(n).

Science in Schulen – Tabellenblatt 5

- Diese Kosten sind nur auszufüllen, wenn Kosten für die Zusatzförderung beantragt werden. Sie können sowohl Personal- als auch Reise- oder Sachkosten sein. Bitte wählen Sie die entsprechende(n) Gruppe(n).

Eigenmittel – Tabellenblatt 6

- Listen Sie hier sämtliche Eigenmittel auf. Achten Sie darauf, dass diese Kosten bereits in den Tabellenblättern 1-5 aufscheinen müssen.
- Als Eigenleistungen des Förderungswerbers/der Förderungswerberin gelten sowohl Eigenmittel im engeren Sinn als auch eigene Personal-, Sach- und Arbeitsleistungen.
- **Angemessenheit von Eigenleistungen:** Diese wird projektspezifisch durch die Gutachterinnen und Gutachter geprüft. Sie hat jedoch **mindestens 10 % der Projektsumme** zu betragen. Diese 10 % müssen großteils von der projektleitenden

Einrichtung bestritten werden, ggf. können wissenschaftliche Projektpartner ebenfalls Eigenmittel einbringen.

Gesamtkosten – Tabellenblatt 7

- **Maximale Fördersumme:**
Diese beträgt EUR 350.000,- und darf nicht überschritten werden.
Ausnahmen:
mit einer Zusatzförderung: max. EUR 385.000,-
mit beiden Zusatzförderungen: max. EUR 420.000,-

Kostenumschichtungen

Falls im Laufe des Projektes Kostenumschichtungen zwischen Kostenkategorien notwendig sein sollten, können diese bis zu einem Ausmaß von 10 % ohne vorherige Rücksprache vorgenommen werden. Diese Umschichtungen sind im Rahmen der Zwischen- und Endabrechnungen zu erläutern und zu begründen.

Fällt eine Kostenumschichtung zwischen Kostenkategorien höher aus (>10 %), so ist diese genehmigungsbedürftig und im Vorhinein mit dem OeAD zu klären.

Projektabrechnung

Für die Projektabrechnung wird eine Vorlage, die sich am eingereichten Kostenplan orientiert, auf der Sparkling-Science-Webseite zur Verfügung gestellt werden.