

**LEITFADEN DES AMS WIEN**  
**FÜR DIE ANERKENNUNGSFÄHIGKEIT VON AUSGABEN**  
**IN BERATUNGS- UND BETREUUNGSEINRICHTUNGEN**  
**(BBE)**

**AMS Wien, Landesgeschäftsstelle**

**Abteilung Vergabe**  
**Gültig ab 15.11.2025**

**Wien, 04.11.2025**

Änderungen gegenüber der letzten Version sind grau hinterlegt.

## Inhaltsverzeichnis

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | EINLEITUNG .....  | 4  |
| 2.    | ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE .....                               | 6  |
| 2.1.  | Zuordenbarkeit zur BBE und zum Förderungszeitraum .....   | 6  |
| 2.2.  | Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit .....  | 9  |
| 2.3.  | Plankalkulation, Budgetüberschreitung, Umschichtung ..... | 9  |
| 2.4.  | Förderungsvertrag .....                                   | 10 |
| 3.    | PERSONALKOSTEN .....                                      | 11 |
| 3.1.  | Beschäftigung in mehreren BBE .....                       | 11 |
| 3.2.  | Vertretungen .....  | 11 |
| 3.3.  | Lohnnebenkosten .....                                     | 11 |
| 3.4.  | Freiwillige Sozialleistungen .....                        | 11 |
| 3.5.  | Maximal anerkennungsfähiges Bruttoentgelt .....           | 12 |
| 3.6.  | Überstunden bzw. Mehrstunden .....                        | 12 |
| 3.7.  | Einstufung .....  | 13 |
| 3.8.  | Leitungszulagen .....                                     | 14 |
| 3.9.  | Urlaubersatzleistung und Zeitguthaben .....               | 14 |
| 3.10. | Homeoffice .....  | 15 |
| 4.    | SACHAUFWAND .....   | 16 |
| 4.1.  | Vorbemerkung zur Anschaffung .....                        | 16 |
| 4.2.  | Miete .....   | 16 |
| 4.3.  | Leasing .....   | 17 |
| 4.4.  | Instandhaltung .....                                      | 18 |
| 4.5.  | Bankkontogebühren .....                                   | 18 |
| 4.6.  | Zinsaufwand .....   | 18 |
| 4.7.  | Gebühren und Beiträge .....                               | 19 |
| 4.8.  | Telefonkosten/Internetkosten .....                        | 19 |
| 4.9.  | Fachliteratur .....                                       | 19 |
| 4.10. | Öffentlichkeitsarbeit .....                               | 19 |
| 4.11. | Weiterbildung .....                                       | 20 |
| 4.12. | Supervision .....   | 21 |
| 4.13. | Reisekosten - Fahrtkosten .....                           | 22 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 4.14. | Rechts- und Steuerberatungskosten, sonstige Beratungskosten, Honorare .....       | 24 |
| 4.15. | Workshops – zugekaufte Dienstleistungen.....                                      | 24 |
| 4.16. | Zentrale Verwaltung.....  | 25 |
| 4.17. | Steuern.....  | 25 |
| 4.18. | Umsatzsteuer.....   | 25 |
| 4.19. | Skonti, Rabatte und Gutschriften .....  | 26 |
| 4.20. | Nicht anerkennungsfähige Kosten .....   | 26 |
| 4.21. | Inserate .....  | 27 |
| 4.22. | Raumdekorationen.....   | 27 |
| 4.23. | Unterrichtsmaterialien .....  | 27 |
| 4.24. | Gebrauchsgegenstände .....  | 27 |
| 4.25. | Bildschirmarbeitsplatzbrille .....  | 27 |
| 4.26. | In-Sich Geschäfte .....   | 28 |
| 4.27. | Diverse Rechnungen .....  | 28 |
| 4.28. | Anteilige Verrechnung.....  | 28 |
| 4.29. | Sonstige .....  | 28 |
| 5.    | <b>INVESTITIONEN.....</b>   | 30 |
| 5.1.  | Investitionen Allgemein.....  | 30 |
| 5.2.  | AfA (Abschreibung für Abnutzung).....   | 31 |
| 6.    | <b>ABFERTIGUNGEN.....</b>   | 33 |
| 6.1.  | Regelungen zur Abfertigung und Beiträge zur Mitarbeiter_innen vorsorgekassa ..... | 33 |
| 7.    | <b>BELEGE UND UNTERLAGEN .....</b>  | 35 |
| 7.1.  | Allgemeine Grundsätze.....  | 35 |
| 7.2.  | Notwendige Unterlagen für die Abrechnung.....                                     | 35 |
| 7.3.  | Notwendige Unterlagen für die Prüfung von Personalkosten.....                     | 36 |

## 1. EINLEITUNG

Dieser Leitfaden gilt ab 15.11.2025 für alle BBE, die auf Basis eines Förderungsvertrages im Auftrag des AMS Wien durchgeführt werden. Er fasst jene Richtlinien zusammen, die das AMS Wien anwendet, um die Anerkennungsfähigkeit von Kosten bei der Abrechnung einer BBE nach Ende des Förderungszeitraumes zu prüfen.

Das AMS Wien setzt für BBE öffentliche Mittel ein und ist zum zweckmäßigen, wirtschaftlichen und sparsamen Mitteleinsatz verpflichtet. Ausgaben, die nicht nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit getätigt wurden, können bei der Ermittlung der endgültigen Förderungshöhe im Zuge der Abrechnung nicht anerkannt werden. Das AMS Wien überprüft die widmungsgemäße Verwendung der Mittel und kann gegebenenfalls Ausgaben als nicht anerkennungsfähig beurteilen, wenn sie nicht im Sinne des Förderungsvertrages und der Beauftragung laut Konzept oder entgegen der in diesem Leitfaden zusammengefassten Richtlinien getätigt wurden.

Der Leitfaden soll den BBE dabei helfen, nicht anerkennungsfähige Ausgaben zu vermeiden. Er kann jedoch nicht alle Fragen beantworten oder jeden möglichen Geschäftsfall abdecken. Im Zweifel ist eine Abklärung mit dem AMS Wien und das Einholen einer schriftlichen Zustimmung im Vorhinein – also bevor eine Ausgabe getätigt wird – vorzunehmen, um zu verhindern, dass diese Kosten bei der Abrechnung nicht anerkannt werden.

Ein Anspruch auf die Bewilligung bestimmter, eingereichter Teilbudgets bzw. Teilkosten ist aus diesem Leitfaden in keinem Fall abzuleiten. Anders gesagt: Die Erwähnung einer bestimmten Ausgabe in diesem Leitfaden bedeutet nicht automatisch, dass diese bei der BBE-Einreichung oder im Zuge der Abrechnung bewilligt wird. Die Prüfung und Bewilligung von Einreichungen erfolgt BBE-bezogen im Einzelfall.

Der Leitfaden ist in keinem Punkt so zu verstehen, dass das AMS Wien Mindestbeträge für Ausgaben vorgibt. Die Verpflichtung der BBE, die relevanten gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten, bleibt unberührt. Der Leitfaden gibt ausdrücklich nicht vor, welche Ausgaben eine BBE tätigen darf. Die hier zusammengefassten Richtlinien regeln lediglich, welche Ausgaben vom AMS Wien bei

der Ermittlung der endgültigen Förderungshöhe anerkannt werden können. Umgekehrt gilt, dass die Anerkennungsfähigkeit einer bestimmten Ausgabe nicht von Vornherein ausgeschlossen ist, wenn sie im Leitfaden nicht explizit genannt wird.

Sofern in diesem Leitfaden Beträge oder Betragsgrenzen angeführt sind, so sind diese bei BBE mit Vorsteuerabzugsberechtigung als Nettobeträge zu verstehen, bei BBE ohne Vorsteuerabzugsberechtigung als Bruttobeträge.

Der Leitfaden lehnt sich an die Gliederung der Plankalkulation des AMS Wien an und es werden nach Möglichkeit die dort verwendeten Begriffe gebraucht.

Eine Regel dieses Leitfadens gilt für eine BBE nur dann nicht, wenn dies im Text des Förderungsvertrages ausdrücklich festgehalten ist.

Die Abrechnung inkl. aller abrechnungsrelevanten Unterlagen – das Abrechnungsformular ist postalisch im Original firmenmäßig unterfertigt oder via e-AMS Konto zu übersenden (eine elektronische Übermittlung als PDF via Email ist nicht ausreichend) - ist wie im Förderungsvertrag geregelt, **fristgerecht** zu übermitteln, da der Anspruch auf Auszahlung der Förderung erlischt, wenn der Förderungsnehmer seiner Nachweispflicht auch nach schriftlicher Setzung einer Nachfrist und Hinweis auf die Folgen der Fristversäumung nicht nachkommt.

## 2. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

### 2.1. Zuordenbarkeit zur BBE und zum Förderungszeitraum

#### 2.1.1.

Die Aufgabe, den Bezug von Ausgaben zum Förderungszweck und die Einhaltung der Bestimmungen des Förderungsvertrages sowie der Richtlinien nachzuweisen, liegt bei der BBE, nicht beim AMS Wien. Mangelnde Nachvollziehbarkeit, Transparenz, Plausibilität oder fehlende Unterlagen schließen eine Anerkennungsfähigkeit grundsätzlich auch dann aus, wenn eine Ausgabe inhaltlich gerechtfertigt wäre, außer die BBE reicht innerhalb einer vom AMS Wien festgesetzten Frist einen vom AMS Wien akzeptierbaren Beleg nach.

#### 2.1.2.

Für die Prüfung der Anerkennungsfähigkeit von Ausgaben ist es erforderlich, dass der Zusammenhang mit dem Förderungszweck bzw. der BBE-Durchführung hergestellt werden kann. In Fällen, in denen dies mit dem Beleg allein nicht möglich ist, müssen die Art der Anschaffung oder Leistung und der Zweck am Beleg oder als Anlage dokumentiert werden. Wenn der Zusammenhang mit dem Förderungszweck bzw. der BBE-Durchführung nicht hergestellt werden kann, kann eine Ausgabe nicht anerkannt werden.

#### 2.1.3.

Es können grundsätzlich nur tatsächlich und nachweislich getätigte Ausgaben anerkannt werden, die in direktem Zusammenhang mit der Durchführung der BBE im betreffenden Förderungszeitraum stehen, für die Erfüllung des Förderungszweckes erforderlich sind und unter Berücksichtigung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit getötigt wurden. Die BBE sind verpflichtet, keine Ausgaben in die Abrechnung mit dem AMS Wien aufzunehmen, die diesem Grundsatz widersprechen.

#### 2.1.4.

Belege müssen in deutscher Sprache ausgestellt und auf den Förderungszeitraum datiert sein bzw. dem Förderungszeitraum eindeutig zuordenbar sein. Weiters muss genau dokumentiert werden, um welches Produkt bzw. Dienstleistung es sich handelt, wofür das Produkt bzw. die Dienstleistung eingesetzt wird und inwieweit ein

Zusammenhang mit der BBE besteht.

Bei mehreren Kostenstellen muss die Aufteilung bereits am Beleg (Kostenstelle, Prozentsatz, sowie daraus resultierender Betrag) ersichtlich sein. Rechnungsabgrenzungen müssen nach dem Grundsatz der Periodenreinheit erfolgen.

#### **2.1.5.**

Die Betreuung von Personen, die nicht Teilnehmer\_innen des Projekts sind, gehört nicht zum Förderzweck; dies gilt auch für Personen, die sich in einem Berufspraktikum oder in Ausbildung befinden, außer dies ist ausdrücklich vereinbart. Eine solche Vereinbarung wird entweder bereits mit dem Förderungsvertrag getroffen oder mit einer zusätzlichen Einzelvereinbarung, wenn der Förderzeitraum bereits läuft.

#### **2.1.6.**

Über den Förderungszeitraum (z.B. 1.1.-31.12.X1) hinausgehende Verpflichtungen der BBE sind im jeweils abzurechnenden Förderungszeitraum (z.B. 1.1.-31.12.X1) nicht anerkennungsfähig. Diese sind im Falle einer Weiterförderung im entsprechenden Förderungszeitraum (z.B. 1.1.-31.12.X2) abzurechnen.

#### **2.1.7.**

Nicht anerkennungsfähig sind Ausgaben, die nicht im Zusammenhang mit den vertraglich vereinbarten BBE-Inhalten laut Konzept stehen, außer es wurde für eine Änderung oder Erweiterung der BBE-Inhalte eine schriftliche Vereinbarung mit dem AMS Wien geschlossen.

#### **2.1.8.**

Die Ermittlung der Aufwände und Erträge erfolgt nach unternehmensrechtlichen Grundsätzen. Unbare Aufwände (z.B. Rückstellungen) können mit Ausnahme der Abschreibungen nicht anerkannt werden.

#### **2.1.9.**

Wenn Ausgaben nur anteilmäßig verrechnet werden, muss die inhaltliche und zeitliche Zuordnung eindeutig nachvollziehbar sein. Beispiel: gemeinsame Nutzung von Gütern oder Personalkosten, die der BBE nicht zu 100 % zuzuordnen sind.

#### **2.1.10.**

Pauschalen sind nur anerkennungsfähig, wenn – mit Ausnahme von reinen Liefer-, Entsorgungspauschalen etc. - ein entsprechender Leistungskatalog vorliegt,

Leistungsnachweise erbracht werden können und dies die kostengünstigste Alternative darstellt.

#### **2.1.11.**

Aufwendungen für die Entwicklung neuer BBE werden grundsätzlich nicht anerkannt, außer der Entwicklung wurde vom AMS Wien ausdrücklich zugestimmt und diese schriftlich beauftragt.

#### **2.1.12.**

Die Anerkennungsfähigkeit von Ausgaben, die im Zusammenhang mit der privaten Nutzung von Gütern oder Leistungen stehen, ist in jedem Fall ausgeschlossen.

#### **2.1.13.**

Eine Doppelförderung von Ausgaben ist ausgeschlossen. Es müssen alle der BBE zuzuordnenden Förderungen, Subventionen, Spenden, Eigenleistungen des Trägers etc. in der Plankalkulation/Endabrechnung angeführt werden.

Hier ist z. B. auch an die Qualifizierungsförderung für Beschäftigte (QfB), die Eingliederungsbeihilfe (EB) oder an das Altersteilzeitgeld (ATZ) zu denken. Solche Einnahmen sind auf eigenen, nur für diese Zwecke zu verwendenden, Erlöskonten auszuweisen.

Für Mitarbeiter\_innen der BBE kann keine Eingliederungsbeihilfe (EB) zum Einsatz kommen.

#### **2.1.14.**

Befreiungen oder Verringerungen, welche gesetzlich vorgesehen und fahrlässig nicht in Anspruch genommen werden, sind nicht anerkennungsfähig.

#### **2.1.15.**

Nicht anerkennungsfähig sind Ausgaben, Steuern und Abgaben, die an Dritte weiterverrechnet und damit nicht von der BBE getragen werden; dies gilt auch, wenn die BBE - aus welchen Gründen immer - diese nicht tatsächlich zurückerhält, etwa, weil sie diese nicht geltend macht.

#### **2.1.16.**

Jene Aufwendungen, für welche im Vorfeld die schriftliche Zustimmung seitens des AMS einzuholen ist, können NICHT anerkannt werden, wenn verabsäumt wurde, diese Zustimmung **vor dem entstehenden Aufwand** einzuholen (z.B. Einmalzahlungen, wie

Prämien, Zulagen, Boni etc.).

## **2.2. Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit**

Es können nur solche Ausgaben anerkannt werden, die unter Berücksichtigung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit getätigt wurden. Die Berücksichtigung dieser Grundsätze beinhaltet auch die Verpflichtung zu Preisvergleichen und die Auswahl des jeweils günstigsten und/oder zweckmäßigen Angebotes.

Preisvergleiche müssen in dem Ausmaß erfolgen, wie sie im Geschäftsverkehr üblich sind und nach kaufmännischer Sorgfaltspflicht erwartet werden können. Im Zuge von Preisvergleichen eingeholte Informationen, Unterlagen, Angebote u. ä. müssen dem AMS Wien auf Verlangen im Zuge der Abrechnungsprüfung von der BBE vorgelegt werden.

## **2.3. Plankalkulation, Budgetüberschreitung, Umschichtung**

### **2.3.1.**

Die Budgetpositionen der Plankalkulation des AMS Wien bilden den Rahmen dafür, welche Arten von Ausgaben grundsätzlich anerkennungsfähig sind. Die Plankalkulation muss in der jeweils aktuellen, vom AMS Wien zur Verfügung gestellten, Version verwendet werden.

### **2.3.2.**

Die vertraglich vereinbarte Gesamtförderungssumme ist ein Maximalbetrag und kann nicht überschritten werden. Budgetüberschreitungen über die Gesamtförderungssumme hinaus müssen durch Nachtragsbegehren beantragt werden. ~~Ohne Nachtragsbegehren anerkennungsfähig sind Kollektivvertragserhöhungen über der vom AMS Wien vorgegebenen Indexierung (z.B. Indexierung lt. AMS 1,3% - KV-Abschluss 2%), sowie im Förderungszeitraum unerwartet anfallende Abfertigungsansprüche.~~

### **2.3.3.**

Eine Umschichtung zwischen den Teilbudgets

- Personalkosten
- Sachaufwand
- Investitionen

ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des AMS Wien möglich. Bei Positionen, die inhaltlich nicht vorgesehen waren, ist eine vorherige Absprache mit dem AMS Wien nötig.

#### 2.3.4.

Eine Umschichtung innerhalb des Teilbudgets „Sachaufwand“ ist unter folgenden Voraussetzungen ohne Zustimmung des AMS Wien möglich:

- Die Gesamtsumme des Teilbudgets wird nicht überschritten.
- Es werden nicht mehr als EUR 5.000,00 umgeschichtet.
- Es werden mehr als EUR 5.000,00 umgeschichtet, aber nicht mehr als 20 % der ursprünglich bewilligten Höhe jener Budgetposition, zu der umgeschichtet wird.

**Achtung:** Eine Umschichtung der für Mitgliedsbeiträge bei anerkannten Dachverbänden bewilligten Mittel ist in keinem Fall möglich.

Bei der Budgetposition „Mietaufwand und Betriebskosten“ ist eine Umschichtung zur Überschreitung der bewilligten Ausgabenhöhe um mehr als EUR 5.000,00 ohne Zustimmung des AMS Wien in keinem Fall möglich. Bei Überschreitungen aufgrund von Betriebskostenabrechnungen gelten jedoch auch bei dieser Budgetposition die im obigen Punkt angeführten Regeln.

#### 2.3.5.

Um Zustimmung des AMS Wien zu einer Umschichtung ist anzusuchen, sobald die Überschreitung des (der) Teilbudgets bzw. der Budgetposition(en) ersichtlich ist. Der kaufmännischen Sorgfaltspflicht ist Rechnung zu tragen. Dies ist bereits bei den Zwischenberichten/quartalsmäßigen Budgethochrechnungen zu berücksichtigen.

### 2.4. Förderungsvertrag

Die Bestimmungen des Förderungsvertrages haben in jedem Fall Vorrang vor den Regelungen dieses Leitfadens.

Ausgaben, die aufgrund von Betriebsvereinbarungen entstehen, sind nicht zwangsläufig anerkennungsfähig. Die Bestimmungen des Förderungsvertrages und die in diesem Leitfaden zusammengefassten Förderrichtlinien haben Vorrang.

### 3. PERSONALKOSTEN

#### 3.1. Beschäftigung in mehreren BBE

Wenn Personalkosten nur anteilmäßig verrechnet werden, muss die inhaltliche und zeitliche Zuordnung eindeutig nachvollziehbar und durch voneinander abgegrenzte Zeitaufzeichnungen belegt sein (Journalführung laut Förderungsvertrag).

#### 3.2. Vertretungen

Für Vertretungen (zusätzliches, nicht bewilligtes Personal) im Zuge von Personalausfällen ist in jedem Fall eine Genehmigung seitens des AMS Wien erforderlich. Ist eine Genehmigung nicht erfolgt, können diese Kosten nicht anerkannt werden.

#### 3.3. Lohnnebenkosten

##### 3.3.1.

Steuern und Abgaben auf Gehälter sind nur dann anerkennungsfähig, wenn sie tatsächlich und endgültig von der BBE getragen werden.

##### 3.3.2.

Wenn für in der BBE beschäftigtes Personal Gehälter bezahlt werden, die über der anerkennungsfähigen Höhe liegen, sind auch die zugehörigen Lohnnebenkosten nur aliquot anerkennungsfähig.

##### 3.3.3.

Ausgaben, die entstehen, weil gesetzlich vorgesehene Befreiungen oder Verringerungen fahrlässig nicht in Anspruch genommen wurden, sind nicht anerkennungsfähig.

Ausgleichstaxen sind nur zu jenem Anteil anerkennungsfähig, der dem Verhältnis der Beschäftigtenanzahl im Projekt zur Gesamtanzahl der beim Dienstgeber (Träger) beschäftigten Personen entspricht.

#### 3.4. Freiwillige Sozialleistungen

Ausgaben für freiwillige Sozialleistungen, die dem gesamten Personal der BBE zugutekommen, sind bis zu einem Ausmaß von 1% der gesamten Personalkosten anerkennungsfähig.

Die Ausgaben sind in der Abrechnung unter dem Teilbudget „Sachaufwand“, in der

Kostenposition „freiwilliger Sozialaufwand“ gesondert darzustellen und entsprechend zu belegen.

Ausgaben, die gemäß Förderungsvertrag oder Leitfaden grundsätzlich nicht förderbar sind, können auch in der Kostenposition „freiwilliger Sozialaufwand“ nicht anerkannt werden.

#### **3.4.1.**

Interne Arbeitsessen inkl. Kaffee, Keksen, alkoholischen Getränken sind nicht anerkennungsfähig.

#### **3.4.2.**

Betriebsausflüge sind nicht anerkennungsfähig. Sollte ein Betriebsausflug mit Teambuilding zusammenfallen, können nur die Kosten für das Teambuilding anerkannt werden.

### **3.5. Maximal anerkennungsfähiges Bruttoentgelt**

Die Festlegung des im Einzelfall geltenden Kollektivvertrages und die Anwendung der diesbezüglichen Regelungen liegen ausschließlich in der Verantwortung des BBE-Trägers. Die Prüfung der Kostenangemessenheit durch das AMS Wien orientiert sich an den für den BBE-Träger geltenden Regelungen des kollektiven Arbeitsrechts.

#### **3.5.1.**

Der BBE-Träger hat Sorge zu tragen, dass die Sozialversicherungsbeiträge der Dienstnehmer\_innen gemäß den Personen entsprechenden Beitragsgruppen (z.B. D1, D2U, D4U) im jeweiligen Jahr ausgewiesen sind.

#### **3.5.2.**

Personalkosten, die in Fällen von gleitender Altersteilzeit (kontinuierliches Altersteilzeit-Modell) entstehen, sind grundsätzlich anerkennungsfähig. Kosten bei Altersteilzeit im Blockzeit-Modell sind nicht anerkennungsfähig, sofern es nicht eine vorherige, ausdrückliche, schriftliche Zustimmung des AMS Wien für den jeweiligen Einzelfall gibt.

### **3.6. Überstunden bzw. Mehrstunden**

Es muss davon ausgegangen werden können, dass die eingereichten und bewilligten Personalressourcen - vorbehaltlich unvorhersehbarer Ereignisse - für die Durchführung der vereinbarten BBE ausreichen. Überstunden bzw. die Abgeltung von

Mehrleistungsstunden sind daher grundsätzlich nicht anerkennungsfähig. Ausnahmen sind unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Ausführliche Begründung
- Vorlage einer sowohl vom Dienstgeber als auch vom/von der Dienstnehmer\_in bestätigten Überstunden/Mehrstundenliste
- Keine Teilbudgetüberschreitung.

Der Mehraufwand ist nur für einen begrenzten Zeitraum und aufgrund eines nicht vorherseh- bzw. planbaren Ereignisses anerkennungsfähig und muss im Voraus durch das AMS Wien bewilligt werden.

### **3.6.1.**

Überstundenpauschalen sind in keinem Fall anerkennungsfähig.

### **3.6.2.**

Überstunden von Dienstnehmer\_innen, die Führungsfunktionen wahrnehmen, sind in keinem Fall anerkennungsfähig, wenn eine Leitungszulage bezahlt wird.

## **3.7. Einstufung**

Die Einstufung der Arbeitskräfte im verwendeten Entlohnungsschema muss von der BBE nachvollziehbar gemacht und begründet werden.

Zur Prüfung der Angemessenheit der Kosten ist für den beabsichtigten Einsatz von Personal im Projekt dessen Entgelt vorab (~~mindestens 14 Tage vor spätestens 14 Tage nach Beginn des geplanten Dienstverhältnisses~~) mit dem AMS Wien abzustimmen.

Sofern ein/e Dienstnehmer\_in zum Zeitpunkt der Einreichung noch nicht bekannt ist, ist vor Einsatzbeginn während laufenden Förderzeitraumes hierfür das Formular „BBE\_Einreichung\_neues\_Personal“ in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden, welches im Downloadcenter des AMS Wien unter folgendem Link verfügbar ist:

<https://www.ams.at/organisation/suche?q=Einreichung%2520neues%2520Personal&t=doc#wien>

Bei Dienstnehmer\_innen, die bereits in der Einreichung enthalten sind, erfolgt die Prüfung anhand der Angaben in der eingereichten Plankalkulation. Im Falle von Änderungen (z. B. Umstufungen, Zulagen) während laufenden Förderzeitraumes ist ebenfalls das oben angeführte Formular zu verwenden und das geänderte Entgelt vorab mit dem AMS Wien abzustimmen.

Nicht gemeldet werden müssen Änderungen aufgrund von „Biennalsprüngen“ und Kollektivvertragserhöhungen.

Längere Unterbrechungen (z. B. Karenz, Projektwechsel) und Altersteilzeit sind ebenfalls vorab zu melden.

### **3.8. Leitzugaben**

Leitzugaben für Arbeitskräfte, die Führungsfunktionen wahrnehmen, müssen im Einzelfall mit dem AMS Wien vereinbart werden und in Hinblick auf Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit nachvollziehbar begründet sein. Dies gilt auch für befristete Vertretungen von Führungskräften im Falle von Urlaub und Krankenstand.

### **3.9. Urlaubsersatzleistung und Zeitguthaben**

#### **3.9.1.**

Urlaubsersatzleistungen und die Abgeltung von Zeitguthaben (offener Zeitausgleich) können in geringem Ausmaß (höchstens 25 Tage) anerkannt werden, wenn die Nichtinanspruchnahme begründet und nachvollziehbar ist.

In keinem Fall anerkennungsfähig sind jene Ansprüche, die auf Grund unsachgemäßer und nicht wirtschaftlicher Betriebsführung entstanden sind.

Es liegt in der Verantwortung der BBE-Leitung, darauf zu achten, dass gesetzlich gebührender Erholungsurlaub auch konsumiert wird bzw. Zeitguthaben abgebaut werden.

#### **3.9.2.**

Im Fall der Auszahlung von Urlaubsersatzleistungen sind auf Anforderung auch folgende Informationen einer Abrechnung beizulegen:

- Anzahl der zustehenden Urlaubstage (Förderzeitraum)
- Anzahl der verbrauchten Urlaubstage sowie Datum der Inanspruchnahme.

#### **3.9.3.**

Personalkosten, die der BBE nur indirekt zuordenbar sind, sind unter der Position „Zentrale Verwaltung“ zu planen und abzurechnen (siehe Punkt 4.17).

### **3.10. Homeoffice**

Ab 1.7.2022 können maximal 3 € pro tatsächlich geleistetem Homeoffice-Tag für maximal 50 Tage pro Jahr verrechnet werden. Die Deckelung mit 50 Tagen gilt auch, wenn weniger als 3 € pro Tag verrechnet werden. Homeoffice-Pauschale sind nicht anerkennungsfähig. Der BBE-Träger muss die Homeoffice-Arbeitstage am Lohnzettel bekannt geben. Er hat die Anzahl der Homeoffice-Tage im Lohnkonto anzuführen.

## 4. SACHAUFWAND

### 4.1. Vorbemerkung zur Anschaffung

Insbesondere bei Anschaffungen jeglicher Art gilt der Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit. Ausgaben für Anschaffungen sind dann von vornherein nicht zur Gänze anerkennungsfähig, wenn es eine günstigere oder zweckmäßiger Variante gegeben hätte, über welche die BBE bei Anwendung angemessener Sorgfalt Kenntnis haben hätte müssen. Das AMS Wien wird in solchen Fällen nur einen entsprechenden Teil der tatsächlichen Ausgaben anerkennen (siehe Punkt 5).

### 4.2. Miete

#### 4.2.1.

Der bezahlte Bruttomietzins muss nach seinen Einzelbestandteilen (Miete, Betriebskosten usw.) aufgeschlüsselt dargestellt werden.

#### 4.2.2.

Obergrenze für die Anerkennungsfähigkeit ist die mit dem Förderungsvertrag bewilligte Ausgabenhöhe.

**Achtung:** Eine Umschichtung zur Überschreitung der bewilligten Ausgabenhöhe um mehr als EUR 5.000,00 ohne vorherige Zustimmung des AMS Wien ist bei dieser Ausgabenart in keinem Fall möglich. Bei Überschreitungen aufgrund von Betriebskostenabrechnungen gelten jedoch auch bei dieser Budgetposition die allgemeinen Regeln für Umschichtungen.

#### 4.2.3

Für jede Übersiedlung oder Standorterweiterung ist im Vorhinein die Zustimmung des AMS Wien erforderlich.

Der Mietvertrag gemeinsam mit einem Grundriss oder einer anderen geeigneten Darstellung der vom Projekt genutzten Flächen mit Angaben zur Nutzung sowie eine Aufstellung aller mit der Anmietung verbundenen Kosten sind rechtzeitig vorab zu übermitteln.

#### 4.2.4.

Im Zuge der Abrechnung müssen darüber hinaus auf Verlangen folgende Unterlagen vorgelegt werden:

- die Jahresbetriebskostenabrechnung der Hausverwaltung,
- die den Mietzahlungen zugrundeliegenden (monatlichen) Mietzinsvorschreibungen.

#### **4.2.5.**

Ausgaben, die bei der Neuanmietung entstehen können, wie z. B.

- Käution,
- Mietzinsvorausbührung,
- Gebühren und Spesen, die durch die Vereinbarung einer Bankgarantie entstehen,
- Entgelt für einen Kündigungsverzicht durch den Vermieter,
- Ablöse,
- Maklerprovision

sind nur nach ausdrücklicher, schriftlicher Zustimmung des AMS Wien anerkennungsfähig (auch wenn diese Aufwendungen geringer sind als jene, welche in der Plankalkulation veranschlagt wurden).

#### **4.2.6.**

Bei Ablösen an den Ver- oder Vormieter müssen auf jeden Fall die Berechnung und Zusammensetzung des Ablösebetrages nachvollziehbar gemacht werden.

Eine vom AMS Wien finanzierte Käution muss bei Beendigung des Mietverhältnisses bzw. bei Beendigung der Zusammenarbeit des AMS Wien mit der BBE inklusive aller Zinsen rückerstattet werden.

#### **4.2.7.**

Eine vom Vermieter aufgrund von gravierendem Fehlverhalten bzw. grober Fahrlässigkeit des Projekts zu Recht einbehaltene Käution bzw. gezogene Bankgarantie ist nicht anerkennungsfähig.

### **4.3. Leasing**

Ausgaben für Leasing können anerkannt werden, wenn Leasing die wirtschaftlichste Lösung ist. Die Regelungen des Punktes 5.1. gelten dabei sinngemäß.

Für mit Kaufleasing angeschaffte Güter gelten

- wenn sich der Verwendungszweck ändert oder wegfällt oder
- wenn die BBE vom AMS Wien nicht mehr weitergefördert wird,

dieselben Regeln, wie für mit AMS-Förderung als Investitionen angeschaffte Güter.

#### **4.4. Instandhaltung**

Ausgaben für Instandhaltung sind nur dann anerkennungsfähig, wenn sie für einen der nachstehenden Zwecke getätigt wurden:

- Behebung akuter Gebrechen oder Instandsetzung nach gravierender Abnutzung
- Wartungskosten
- Verbesserung der betrieblichen Sicherheit
- Erfüllung gesetzlicher Vorschriften oder behördlicher Anordnungen.

Ausgaben, die zu einer Wertsteigerung führen, können nicht unter Instandhaltung anerkannt werden.

#### **4.5. Bankkontogebühren**

Je BBE sind nur Gebühren für ein Girokonto anerkennungsfähig, außer die Verwendung mehrerer Girokonten wird vom AMS Wien bewilligt.

#### **4.6. Zinsaufwand**

Zinsaufwand ist nur dann anerkennungsfähig,

- wenn der vereinbarte AMS-Zahlungsplan vom AMS Wien nicht eingehalten wurde und der Zinsaufwand eindeutig und nachvollziehbar darauf zurückzuführen ist,
- oder wenn der Zinsaufwand eindeutig und nachvollziehbar auf eine Finanzierungslücke zwischen der letzten Teilzahlung und der Endzahlung (nach der Endabrechnung) zurückzuführen ist,
- oder bei neu gestarteten BBE, wenn der Zinsaufwand eindeutig und nachvollziehbar auf eine Finanzierungslücke zwischen dem Beginn des Förderungszeitraumes und der ersten Teilzahlung zurückzuführen ist.

Soll- und Habenzinsen dürfen bei der Abrechnung nicht miteinander gegenverrechnet werden.

Zinsaufwand auf Guthaben („Negativzinsen“) sind anerkennungsfähig, wenn diese – auch durch entsprechende Anpassungen des Auszahlungsplans – nicht vermeidbar sind.

#### **4.7. Gebühren und Beiträge**

Die Anerkennungsfähigkeit von Mitgliedsbeiträgen für die Mitgliedschaft bei anerkannten Dachverbänden wird in dem Förderungsvertrag geregelt.

Die Berechnung des Mitgliedsbeitrages für die Mitgliedschaft bei anerkannten Dachverbänden muss nachvollziehbar sein.

#### **4.8. Telefonkosten/Internetkosten**

Es muss darauf geachtet werden, dass der günstigste und zweckmäßige Tarif zur Anwendung kommt.

Auskunftsdiene sind nicht anerkennungsfähig, da im Sinne der Wirtschaftlichkeit eine Internetabfrage die kostengünstigere Variante ist. Werden die Telefonkosten an mehrere Förderungsgeber verrechnet, muss der dem AMS Wien verrechnete Betrag klar ersichtlich gekennzeichnet werden. Kosten für Handyparken, sonstige Mehrwertdienste sowie Spesen aufgrund Zahlungsverzugs sind nicht anerkennungsfähig.

#### **4.9. Fachliteratur**

Bei Materialien, bei denen der Bezug zum Förderungszweck bzw. zur BBE-Durchführung nicht aufgrund ihrer Bezeichnung (Titel) hergestellt werden kann, muss der Bezug gesondert erläutert sein.

#### **4.10. Öffentlichkeitsarbeit**

Ausgaben für andere Werbegeschenke als Werbemittel mit geringem materiellem Wert (Aufmerksamkeiten geringfügigen Wertes) sind nicht anerkennungsfähig. Ausgaben für Werbegeschenke sind im Vorfeld vom AMS Wien zu genehmigen.

Es wird empfohlen, die Produkte AMS-gefördeter Projekte (SÖB/GBP) beim Einkauf von Werbegeschenken vorrangig zu berücksichtigen.

##### **4.10.1.**

Die Bewirtung von Mitarbeiter\_innen des AMS ist nicht anerkennungsfähig.

##### **4.10.2.**

Ausgaben für Bewirtung, die über „Aufmerksamkeiten“ wie Brötchen, Kaffee, Gebäck,

antialkoholische Getränke, Obst etc. hinausgehen (wie beispielsweise Essenseinladungen), sind nicht anerkennungsfähig. Ausgaben für „Aufmerksamkeiten“ sind auch nur dann anerkennungsfähig, wenn sie

- für Besuche Externer am BBE-Standort, oder
- im Zusammenhang mit Terminen mit Firmen im Zuge von Akquisegesprächen, oder
- bei externen Veranstaltungen (z.B. Branchenmesse), stehen.

Anlass und teilnehmende Personen müssen in jedem Fall am Beleg dokumentiert sein. Anwesenheitslisten für Besprechungen müssen dem AMS Wien auf Anfrage vorgelegt werden.

Als Externe gelten alle Personen, die nicht in der BBE oder beim Träger beschäftigt und keine Teilnehmer\_innen (Kund\_innen des AMS Wien) sind.

#### **4.10.3.**

Geschenke und Spenden der BBE sind nicht anerkennungsfähig.

#### **4.10.4.**

BBE-Eröffnungen oder Jubiläen, bei denen der überwiegende Teil der Teilnehmer\_innen Externe sind, sind nur nach Genehmigung seitens des AMS Wien anerkennungsfähig. Sollte die Einholung der Genehmigung unterbleiben, so sind die Kosten in keinem Fall anerkennungsfähig.

#### **4.10.5.**

Kosten für Weihnachtsfeiern, sofern diese für Mitarbeiter\_innen der BBE anfallen, können bis zu maximal 40,00 Euro-pro Mitarbeiter\_in anerkannt werden.

### **4.11. Weiterbildung**

Es sind grundsätzlich nur jene Weiterbildungen anerkennungsfähig, welche für die Umsetzung des Förderungszwecks bzw. für die BBE-Durchführung erforderlich sind. Weiterbildungen, die Voraussetzung für eine bestimmte Einstufung (insbesondere eine Höherstufung) sind, bedürfen zu ihrer Anerkennungsfähigkeit einer vorab eingeholten, ausdrücklichen, schriftlichen Zustimmung des AMS Wien.

#### **4.11.1.**

Bei einer nicht anerkennungsfähigen Weiterbildung ist auch jener Personalaufwand nicht anerkennungsfähig, welcher der Arbeitszeit, die für diese Weiterbildung aufgewendet wurde, zuzuordnen ist.

#### **4.11.2.**

Weiterbildungen im Ausland sind grundsätzlich nur nach ausdrücklicher und schriftlicher Zustimmung des AMS Wien anerkennungsfähig. Hierfür muss detailliert begründet werden, weshalb diese Ausbildung nur im Ausland stattfinden kann.

#### **4.11.3.**

Es ist nur die vom Veranstalter verrechnete Seminargebühr anerkennungsfähig. Zusätzliche Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung zählen zu den Reisekosten.

Der mögliche Höchstsatz für externe Vortragende bei internen Ausbildungsveranstaltungen beträgt EUR ~~1.300,00~~ ~~1.500,00~~ netto als Tagsatz bzw. EUR ~~185,71~~ ~~214,29~~ netto pro Stunde. Darüber hinaus können den externen Vortragenden die Reisekosten abgegolten werden. Wird ein Unternehmen beauftragt, dann ist es wie ein bzw. eine Vortragende/r zu behandeln. Überschreitungen dieses Höchstsatzes sind nur in begründeten Ausnahmefällen und mit vorangegangener Zustimmung des AMS Wien möglich.

Bei der Entsendung von Projektpersonal zu externen Veranstaltungen können Kosten bis maximal EUR ~~700,00~~ ~~900,00~~ netto pro Tag (Teilnahmekosten) vergütet werden. Überschreitungen dieses Rahmens sind nur im begründeten Einzelfall mit vorangegangener Genehmigung durch das AMS Wien möglich.

#### **4.11.4.**

Am oder mit dem Beleg müssen die teilnehmenden Personen mit Namen dokumentiert sein.

### **4.12. Supervision**

Pro Einheit einer Supervision/eines Coaching (mindestens 50 Minuten) sind maximal EUR 150,00 anerkennungsfähig. Die maximal anerkennungsfähige Höhe von Stunden- oder Tagsätzen richtet sich nach den orts- und marktüblichen Preisen. Es sind Aufzeichnungen vorzulegen, aus denen hervorgeht, von wem und in welchem Zeitraum eine Supervision in Anspruch genommen wurde.

Nehmen nicht nur Personen teil, die im Projekt beschäftigt sind, so ist die Gesamtzahl

der teilnehmenden Personen und davon der Anteil der im Projekt beschäftigten Personen zu dokumentieren.

#### 4.13. Reisekosten - Fahrtkosten

Zur Ermittlung der maximal anerkennungsfähigen Höhe von Reisekosten wird die Reisegebührenverordnung des Bundes (Stufe 2a) in der jeweils gültigen Fassung herangezogen.

**Anmerkung:** Das AMS Wien erachtet bei der Anreise eine Ankunft in der Unterkunft bis 22 Uhr, bei der Rückreise zum Wohnort eine Ankunft bis 24 Uhr für zumutbar.

##### 4.13.1.

Grundsätzlich gilt, dass Fahrtkosten nur im Ausmaß der Kosten für öffentliche Verkehrsmittel anerkennungsfähig sind. Auch bei Verwendung des eigenen Pkw sind höchstens jene Kosten anerkennungsfähig, welche bei Verwendung eines Massenbeförderungsmittels angefallen wären. Es sind in jedem Fall Aufzeichnungen zu führen!

Bei Verwendung eines Firmenwagens kann kein Kilometergeld verrechnet werden.

Die Verrechnung von Km-Geld kann nur anerkannt werden, wenn das Ziel mit einem Massenbeförderungsmittel nicht erreichbar ist oder die Nutzung dessen zu einem **deutlich** erhöhten Zeitaufwand führt, ein direkter Kund\_innenbezug besteht und die Fahrt mit dem Pkw die kostengünstigere Variante darstellt.

Zur Ermittlung der maximal anerkennungsfähigen Höhe von Kilometergeld wird das amtliche Kilometergeld in der jeweils gültigen Höhe herangezogen. Wenn Kilometergeld in die Abrechnung mit dem AMS Wien aufgenommen wird, müssen die zugrundeliegenden Fahrten mit einem lückenlosen Fahrtenbuch oder anderen Aufzeichnungen, die eine verlässliche Beurteilung ermöglichen, nachgewiesen werden. Die geführten Nachweise müssen die Kontrolle sowohl des beruflichen Zwecks als auch der tatsächlich zurückgelegten Fahrtstrecke erlauben. Dies erfordert, dass in den entsprechenden Aufzeichnungen zumindest das Datum, die zurückgelegte Strecke, der Beginn und das Ende, das Ziel und der Zweck jeder einzelnen Fahrt festzuhalten sind.

Das AMS Wien erkennt Kilometergeld maximal für die kürzeste mögliche Fahrtstrecke an. Die Wahl der Fahrtstrecke muss von der BBE im Zuge der Abrechnung nachvollziehbar gemacht werden. Die Verwendung gängiger Routenplanungsprogramme wird vom AMS Wien akzeptiert.

#### **4.13.2.**

Bei der Art des Transportmittels bzw. beim Tarif ist immer maximal die kostengünstigste oder zweckmäßige Variante anerkennungsfähig.

#### **4.13.3.**

Ausgaben für Taxifahrten sind nur in besonders begründeten Ausnahmefällen anerkennungsfähig.

Bei Taxifahrten müssen

- beförderte Personen oder Güter
- Abfahrts- und Zielort,
- Begründung für die Wahl eines Taxis als Transportmittel am oder mit dem Beleg dokumentiert sein.

#### **4.13.4.**

Nicht anerkennungsfähig sind Gebühren für Parkgaragen und Strafzettel. Kurzparkscheine sind grundsätzlich nicht anerkennungsfähig. Wenn jedoch, wie in Punkt 4.14.1. beschrieben, die notwendige Benützung eines KFZ nachvollziehbar begründet ist, können Kurzparkscheine im Einzelfall unter diesen Voraussetzungen anerkannt werden. Auf den Parkscheinen muss, wie bei der Verrechnung von Kilometergeld, ebenfalls der Grund dokumentiert sein (Handyparken wird, wie in Pkt. 4.8. erwähnt, keinesfalls anerkannt).

#### **4.13.5.**

Zur Ermittlung der maximal anerkennungsfähigen Höhe von Ausgaben für die Verpflegung von BBE-Personal auf Veranstaltungen (Messen u. ä.) wird die Reisegebührenverordnung des Bundes (Stufe 2a) in der jeweils gültigen Fassung herangezogen.

#### **4.13.6.**

Bei Auslandsreisen müssen

- der Zusammenhang mit dem Förderungszweck bzw. der BBE-Durchführung und
  - die Erforderlichkeit für die Erfüllung des Förderungszwecks
- ausführlich begründet und nachvollziehbar gemacht werden. Hier gelten die Bestimmungen zu Fortbildung im Ausland gemäß Punkt 4.11.2.

#### **4.13.7.**

Wenn eine BBE bei einem anerkannten Dachverband mittel- bzw. unmittelbar Mitglied ist und der Mitgliedsbeitrag gefördert wird, sind Reisekosten im Zusammenhang mit Veranstaltungen dieses Dachverbandes nicht anerkennungsfähig, wenn die Teilnahme an der Veranstaltung in Wahrnehmung einer Funktion für den Dachverband (also z. B. als Vorstandsmitglied oder delegiertes Mitglied) erfolgt.

#### **4.13.8**

In BBE, in denen aufgrund des Konzeptes regelmäßige Fahrten der Beratungskräfte notwendig sind (Begleitung von Teilnehmer\_innen, Akquise), können zur Vergütung der anfallenden Kosten Monatskarten sowie Jahreskarten der Wiener Linien verrechnet werden, wobei die Anzahl im Vorfeld anhand einer Plausibilisierung mit dem AMS abzustimmen ist. Jahreskarten werden im Ausmaß von maximal 50% (betriebliche Nutzung) gefördert.

### **4.14. Rechts- und Steuerberatungskosten, sonstige Beratungskosten, Honorare**

#### **4.14.1.**

Die maximal anerkennungsfähige Höhe von Stunden- oder Tagsätzen richtet sich nach den orts- und marktüblichen Preisen.

#### **4.14.2.**

Honorare für Personen, die ein Dienstverhältnis in der BBE haben, sind nicht anerkennungsfähig.

#### **4.14.3.**

Sämtliche den Jahresabschluss betreffende Kosten können nur für jene Zeiträume anerkannt werden, in welchen ein aufrechtes Förderungsverhältnis mit dem AMS bestand. Diese können rückwirkend nur für die jeweilige Förderungsperiode (verursachungsgerecht) anerkannt werden, in der diese angefallen sind.

### **4.15. Workshops – zugekaufte Dienstleistungen**

Bei der Durchführung von Workshops bzw. zugekauften Dienstleistungen für Teilnehmer\_innen, hat der Förderungsnehmer nachzuweisen, dass der Workshop bzw. die zugekaufte Dienstleistung wie geplant durchgeführt wurde. Als Nachweis hat der Förderungsnehmer bei der Abrechnung Unterschriftenlisten der teilnehmenden Personen beizulegen.

## **4.16. Zentrale Verwaltung**

### **4.16.1.**

Unter dieser Position werden Leistungen abgerechnet, die der BBE-Durchführung zuzuordnen sind, jedoch nicht in der BBE, sondern beim Träger (zentral) erbracht werden (indirekte Kosten). Personal- und/oder Sachkosten, die eindeutig der Zentralen Verwaltung zuzurechnen sind, können nicht in den Kostenpositionen Personal- oder Sachkosten verrechnet werden.

### **4.16.2.**

Auch für die Position Zentrale Verwaltung gelten die Regeln betreffend

- Zuordenbarkeit zur BBE und zum Förderungszeitraum,
- Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit,
- Belegen und Unterlagen.

### **4.16.3.**

Es ist zwischen „Geschäftsführung“ und „Zentrale Verwaltung“ zu differenzieren.

Es werden maximal 6% der Gesamtkosten (Personal- und Sachkosten) als Kosten für Zentrale Verwaltung anerkannt. Fallen keine Kosten für Zentrale Verwaltung an, dann kann eine Geschäftsführungszulage entsprechend der Mitarbeiter\_innenzahl für Geschäftsführungsagenden pro Mitarbeiter\_in und Monat brutto max. EUR 75,00 anerkannt werden.

Es können nicht beide Varianten anerkannt werden; die Entscheidung, welche Variante zutrifft, obliegt dem AMS Wien.

### **4.16.4.**

Ausgaben, die unter anderen Positionen nicht anerkennungsfähig sind, sind es auch unter der Position Zentrale Verwaltung nicht.

## **4.17. Steuern**

Steuern sind nur dann anerkennungsfähig, wenn sie tatsächlich und endgültig von der BBE getragen werden (z. B. Umsatzsteuer).

## **4.18. Umsatzsteuer**

Die auf die Kosten der förderbaren Leistung entfallende Umsatzsteuer ist grundsätzlich keine förderbare Ausgabe; sofern diese Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig vom Förderungsnehmer zu tragen ist, somit für ihn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann sie als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt werden. Ist die Umsatzsteuer jedoch rückforderbar, so ist sie auch dann keine förderbare Ausgabe, wenn sie der Förderungsnehmer nicht tatsächlich zurückerhält.

Es können nur Belege anerkannt werden, auf denen die Umsatzsteuer ausgewiesen ist. Eine Ausnahme bilden hier Kleinbetragsrechnungen unter Euro 400,00, auf denen nur der Steuersatz vermerkt sein muss.

#### **4.19. Skonti, Rabatte und Gutschriften**

Skonti und Rabatte sind von Förderungsnehmern in Anspruch zu nehmen und werden bei der Abrechnung berücksichtigt. Nicht in Anspruch genommene Skonti und Rabatte verringern die förderfähigen Kosten.

Gutschriften reduzieren die Kosten und sind nicht als Einnahmen, sondern in der zugehörigen Kostenposition als Minusbetrag zu erfassen.

#### **4.20. Nicht anerkennungsfähige Kosten**

Nicht anerkennungsfähig sind

- Geldstrafen
- Verzugszinsen
- Mahnspesen
- Nicht in Anspruch genommene Skonti
- Nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen und Rabatte
- Trinkgelder
- Alkoholische Getränke
- Tragtaschen
- Spezielle Hygieneartikel (Feuchttücher, Damenhygieneartikel etc.)
- Geschenke für Mitarbeiter\_innen (Billets, Blumenstrauß etc.)
- Luxusartikel (Beispiel: iPhone, iPad usw. Es gilt der Grundsatz der Sparsamkeit.).

Säumniszuschläge werden nur in Ausnahmefällen gewährt und bedürfen vor ihrer Anerkennung einer expliziten Prüfung durch das AMS Wien.

#### **4.21. Inserate**

Ausgaben im Zusammenhang mit der Personalsuche sind grundsätzlich nur dann anerkennungsfähig, wenn davor bei der Suche über das AMS und vom AMS Wien geförderte Partnerorganisationen innerhalb von zwei Wochen keine zufrieden stellende Rückmeldung erfolgt ist. Die Suche über das AMS muss nachgewiesen werden.

**Ausnahmen sind nach vorheriger Abstimmung mit dem AMS förderbar, wenn die 14-Tage-Frist noch nicht abgelaufen ist.**

#### **4.22. Raumdekorationen**

Raumdekoration (z. B. Pflanzen, Vorhänge, Bilder, Teppiche etc.) ist nicht anerkennungsfähig, wenn sie ausschließlich oder überwiegend der persönlichen Gestaltung des Arbeitsplatzes dient.

#### **4.23. Unterrichtsmaterialien**

Diese müssen in direktem Zusammenhang mit dem Auftrag/Konzept der BBE stehen.

#### **4.24. Gebrauchsgegenstände**

Im Sinne der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit können Mobiltelefone nur für Mitarbeiter\_innen anerkannt werden, für welche der Bedarf nachweislich gegeben ist. Smartphones, Tablets und derartige Anschaffungen sind nur in besonderen Ausnahmefällen und nach ausdrücklicher Genehmigung seitens des AMS förderungsfähig. Hier ist jedenfalls ein Kostenvergleich zu erbringen, auch wenn die Kosten unter der GWG-Grenze liegen.

#### **4.25. Bildschirmarbeitsplatzbrille**

Für die Anerkennung der Kostenerstattung einer Bildschirmarbeitsplatzbrille durch den Dienstgeber wird sowohl die augenärztliche Verordnung einer Bildschirmarbeitsplatzbrille als auch eine Detailrechnung des Optikers benötigt, aus welcher die einzelnen Positionen (Fassung, Gläser, Extraschliff usw.) hervorgehen. Diese Belege sowie die Kostenerstattung an den/die Dienstnehmer\_in sind der Abrechnung beizulegen.

Maximal anerkennungsfähig sind:

€ 45,00 für die Fassung

€ 195,00 für die Gläser.

#### **4.26. In-Sich Geschäfte**

Bei In-Sich-Geschäften zwischen verbundenen Unternehmen, die nicht dem Vergaberecht unterliegen, sind die Kosten lediglich in der Höhe der nachgewiesenen Selbstkosten ohne Aufschläge anerkennungsfähig.

Bei Leistungen (Miete, Buchhaltung, Lohnverrechnung etc.), die von verbundenen Unternehmen in Anspruch genommen werden, muss es schriftliche Vereinbarungen geben, die Leistung muss genau beschrieben werden und es müssen Rechnungen gelegt werden, die den Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes entsprechen (Art, Umfang und Tag bzw. Zeitraum der Leistung). Es dürfen nur Selbstkosten verrechnet werden (Gehaltskosten sind neben Zeitaufzeichnungen zumindest mit Lohnkonten zu belegen, Gewinnzuschläge sind nicht zulässig). Die Einholung von Vergleichsangeboten ist nicht verpflichtend.

#### **4.27. Diverse Rechnungen**

Ausgaben, deren Zweck nicht eindeutig in Zusammenhang mit dem Auftrag der BBE in Verbindung gebracht werden können, sind bereits bei Vorlage der Belege gut zu dokumentieren und deren Notwendigkeit zu begründen (z.B. Springschnur).

Auf z.B. IKEA-Rechnungen muss beschrieben sein, um welche Artikel es sich handelt.

Bei Bewirtungen müssen die einzelnen Positionen auf der Rechnung genau ausgewiesen sein. Andernfalls ist die Rechnung nicht anerkennungsfähig.

#### **4.28. Anteilige Verrechnung**

Anteilige Kosten sind solche, die nicht in voller Höhe, sondern nur anteilmäßig (z.B. nach Quadratmeter, VZÄ) dem Projekt zurechenbar sind. Die zur anteilmäßigen Verrechnung verwendeten Schlüssel sind gesondert und nachvollziehbar darzustellen. Am Beleg ist zu vermerken, nach welchem Schlüssel aufgeteilt wurde und welcher Betrag für die jeweilige Kostenstelle zur Abrechnung gebracht wird. Werden einzelne Positionen einer Kostenstelle zugerechnet, so sind diese am Beleg zu markieren.

#### **4.29. Sonstige**

Mittel und Ausstattung für Erste Hilfe sowie Ausgaben für Impfungen und Arzneimittel sind nur in jenem Ausmaß anerkennungsfähig, als diese aufgrund gesetzlicher

Vorschriften oder behördlicher Anordnung vorgeschrieben sind. Andere Arzneimittel und Impfstoffe sind nicht anerkennungsfähig.

## 5. INVESTITIONEN

### 5.1. Investitionen Allgemein

Bei investiven Anschaffungen, die den Betrag von EUR 1.600,00 übersteigen, ist vor Ankauf das Einvernehmen mit dem AMS Wien herzustellen. Über alle angeschafften Güter sind dem AMS Wien eine Aufstellung und der Nachweis über das zugrundeliegende Rechtsgeschäft (Kaufvertrag etc.) und die Einhaltung der Vergabevorschriften (3 Anbote) vorzulegen.

#### 5.1.1.

Zur Bewilligung müssen dem AMS Wien vor Anschaffung mindestens drei vergleichbare Kostenvoranschläge mit begründetem Auswahlvorschlag der BBE vorgelegt werden.

Wichtig ist u. a., dass die vorgelegten Kostenvoranschläge inhaltlich und möglichst auch im Aufbau tatsächlich vergleichbar sind. Bewährt haben sich hierbei z.B. für die Angebotslegung die Vorgabe eines Leistungsverzeichnisses und für die Vorlage beim AMS Wien eine gesonderte Darstellung mit einer Entscheidungsmatrix.

#### 5.1.2.

Der Träger verpflichtet sich, für den Fall, dass sich der Verwendungszweck der unter dem Titel „investive Maßnahmen“ angeschafften beweglichen Güter, deren Preis (Wert) EUR 1.600,00 übersteigt, ändert oder wegfällt, dem AMS Wien entweder eine angemessene Abgeltung in Geld (Verkehrswert zum Zeitpunkt des Wegfalls bzw. Änderung des Verwendungszweckes) zu leisten, die betreffende Sache dem AMS Wien für weitere Förderungszwecke kostenlos zur Verfügung zu stellen oder die Sache zu diesem Zweck einem vom AMS Wien genannten Rechtsträger in das Eigentum zu übertragen. Welche dieser drei Möglichkeiten jeweils zur Geltung kommt, entscheidet das AMS Wien. Ebenso ist zu verfahren, wenn die BBE nicht mehr vom AMS weitergefördert wird. Diese Vereinbarung bezieht sich ausschließlich auf bewegliche Gegenstände, die im Rahmen der Kostenlegung für investive Maßnahmen gefördert werden.

#### 5.1.3.

Bauliche Maßnahmen im Betriebsobjekt, die zu einem Vermögenszuwachs des Gebäudes führen könnten, sind grundsätzlich nicht förderbar. Sollten jedoch bauliche Maßnahmen unabdingbar sein und keine Einigung mit dem Vermieter hergestellt werden können (z.B. über Erhöhung der Mietkosten), so kann nach eingehender

Prüfung eine einmalige Bewilligung dieser Kosten (auch anteilig) erfolgen, sofern die unabdingbare Notwendigkeit nachweislich plausibel gemacht werden konnte. Es ist in jedem Fall **im Vorhinein** das Einvernehmen mit dem AMS Wien herzustellen. Im Falle der Zustimmung des AMS können diese Kosten nur als AfA geltend gemacht werden.

#### **5.1.4.**

Investitionen im Betriebsobjekt, welche zu einem Vermögenszuwachs führen könnten, sind nur dann anerkennungsfähig, wenn im Vorhinein das schriftliche Einvernehmen mit dem AMS Wien und dem Vermieter hergestellt wurde. Mit dem Vermieter muss eine Vereinbarung über eine Investitionsablöse getroffen werden, die dem AMS Wien bei Einholung der Zustimmung vorgelegt werden muss.

#### **5.1.5.**

Nicht geplante Ersatzinvestitionen nach Schadensfällen sind nur dann anerkennungsfähig, wenn im Vorhinein das Einvernehmen mit dem AMS Wien hergestellt wurde.

### **5.2. AfA (Abschreibung für Abnutzung)**

Sollte die wirtschaftliche Nutzungsdauer über den Förderungszeitraum hinausgehen, so können ausschließlich die im Förderungszeitraum liegenden Kosten geltend gemacht werden. Da nur die im Förderungszeitraum liegende AfA förderungsfähig ist, ist diese auf Monate, entsprechend dem Förderungszeitraum, umzurechnen. Werden Anlagegüter von mehreren Kostenstellen genutzt, so darf die Abschreibung nur im Ausmaß der anteiligen Nutzung verrechnet werden. Etwaige Restwerte (zur Bemessung der förderbaren Nutzungsdauer gelten die Regelungen gemäß Einkommenssteuergesetz) stellen ein Risiko des Förderungsnehmers dar.

Die Anerkennungsfähigkeit der AfA richtet sich nach der Zeit, in der das Wirtschaftsgut voraussichtlich wirtschaftlich genutzt werden kann. Die einschlägigen, steuerlichen Vorschriften bzw. Konventionen dienen hierbei als Orientierung.

#### **5.2.1.**

Nicht anerkennungsfähig sind Abschreibungen für Güter, deren Anschaffung bereits vom AMS Wien oder Dritten gefördert wurde, oder die unter Verwendung von zweckgewidmeten Spendenmitteln angeschafft wurden.

Wird ein Wirtschaftsgut veräußert, das anteilig vom AMS Wien über einen bestimmten Zeitraum in Form der AfA gefördert wurde, so ist der Überschuss aus der Veräußerung

dem AMS Wien aliquot dem Zeitraum der Förderung zu erstatten. Entsteht aus der Veräußerung ein Verlust, so ist dieser nicht zwangsläufig anerkennungsfähig. Die Umstände des Verkaufs und die Ursachen des Verlustes werden vom AMS Wien geprüft; insbesondere ist unter Bezugnahme auf die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit nachzuweisen, welche Alternativen erwogen, und welche Anstrengungen getätigt wurden, um einen höchstmöglichen Erlös zu erzielen und zu erläutern, weshalb trotzdem ein Verlust entstanden ist.

## 6. ABFERTIGUNGEN

### 6.1. Regelungen zur Abfertigung und Beiträge zur Mitarbeiter\_innen vorsorgekassa

Abfertigungsansprüche und Beiträge zur Mitarbeiter\_innenvorsorgekassa sind nur für Personen anerkennungsfähig, die direkt in der BBE beschäftigt sind bzw. waren.

#### 6.1.1.

Beiträge zur Mitarbeiter\_innenvorsorgekassa sind als Personalaufwand anerkennungsfähig. Wenn Personalkosten nur anteilig verrechnet werden, ist auch die Mitarbeiter\_innenvorsorgekassa nur im entsprechenden Ausmaß anerkennungsfähig.

#### 6.1.2.

Kosten für Abfertigungszahlungen werden durch das AMS Wien gefördert, wenn

- ein Abfertigungsanspruch gem. §§ 23 oder 23a Angestellten Gesetz vorliegt
- oder das Dienstverhältnis zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer\_in einvernehmlich gelöst wird und der einvernehmlichen Lösung entweder ein dienstliches Interesse auf Seiten des Dienstgebers oder ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse zugrunde liegt.

Der Dienstgeber hat das dienstliche als auch das aus seiner Sicht arbeitsmarktpolitische Interesse an der einvernehmlichen Lösung gegenüber dem AMS Wien glaubhaft darzustellen.

#### 6.1.3.

Die Finanzierung einer ausbezahlten Abfertigung nach der alten Abfertigungsregelung muss gesondert beim AMS Wien beantragt werden.

**Anmerkung:** Siehe dazu auch die einschlägigen Bestimmungen im Förderungsvertrag.

#### 6.1.4.

Bei der Berechnung, welcher Anteil - einer nach der alten Abfertigungsregelung ausbezahlten Abfertigung - vom AMS Wien finanziert werden kann, wird Folgendes berücksichtigt:

- Dauer und Ausmaß der Beschäftigung in der BBE,
- Dauer der Beschäftigung beim Träger.

- in welchen Zeiträumen die BBE vom AMS Wien gefördert wurde,
- welcher Anteil der Gesamtförderung jeweils vom AMS Wien getragen wurde.

Ausgangsbasis dabei ist jene Abfertigungshöhe, die sich bei Anwendung der geltenden gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Regelungen ergibt.

Bezüglich der Berücksichtigung von Karenzzeiten (z. B. Eltern- oder Bildungskarenz) übernimmt das AMS Wien bei der Berechnung des anerkennungsfähigen Anteils einer Abfertigung (alt) die jeweils geltenden gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Regelungen.

## 7. BELEGE UND UNTERLAGEN

### 7.1. Allgemeine Grundsätze

Alle für die Prüfung der Anerkennungsfähigkeit erforderlichen oder dienlichen Belege und Unterlagen müssen dem AMS Wien im Zuge der Abrechnung von der BBE vorgelegt oder verfügbar gemacht werden. Ein Hinweis darauf, dass Belege oder Unterlagen in der Vergangenheit, z.B. im Zuge einer Besprechung im Laufe des Förderungszeitraumes, bereits vorgelegt wurden, genügt nicht.

Dies umfasst auch allfällig erforderliche, schriftliche Zustimmungen des AMS Wien.

#### 7.1.1.

Das AMS Wien prüft im Zuge der Abrechnung die vorgelegten Belege und Unterlagen auf ihre formgerechte Beschaffenheit, ziffernmäßige Richtigkeit, Echtheit, Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den bestehenden, gesetzlichen Regelungen. Belege und Unterlagen, bei denen Zahlen oder sonstige Angaben unkenntlich gemacht, umgebildet, ausgeschabt oder überklebt wurden, die umfangreichen Berichtigungen unterzogen wurden oder die aus anderen Gründen nicht glaubhaft sind, werden nicht anerkannt, außer die BBE reicht innerhalb einer vom AMS Wien festgesetzten Frist einen vom AMS Wien akzeptierbaren Beleg nach.

#### 7.1.2.

Alle verrechneten Ausgaben müssen mittels Belegen nachgewiesen werden. Belege ohne detaillierte Erläuterungen (wie z.B. Bewirtung, Taxi etc.) werden ohne weitere Urgenz seitens des AMS Wien nicht anerkannt.

#### 7.1.3.

Bei Ausgaben für von der BBE in Auftrag gegebene Druckwerke, Inserate und Werbemittel muss ein Exemplar im Zuge der Abrechnung vorgelegt werden.

Dieses Exemplar wird auf die CI-Konformität laut Förderungsvertrag überprüft. Wurden die CI-Bestimmungen nicht eingehalten (z.B. AMS-Logo inkl. Vermerk, gefördert aus Mitteln des AMS Wien“ oder „in Zusammenarbeit mit dem AMS Wien“), werden diese Ausgaben nicht anerkannt.

### 7.2. Notwendige Unterlagen für die Abrechnung

Zum Zwecke des Nachweises der widmungsgemäßen Verwendung sind vom BBE-Träger folgende Unterlagen in Papierform vorzulegen:

- unterschriebene Endabrechnung,
- unterschriebene Vollständigkeitserklärung,
- Jahresabschluss,
- Anlagenverzeichnis.

Findet keine Vorortprüfung statt, müssen die Belege dem AMS Wien fristgerecht übermittelt werden (Kopie, Original oder auf einem elektronischen Datenträger).

Folgende Unterlagen sind in elektronischer Form vorzulegen:

- Endabrechnung in Form des aktuellen Abrechnungsformulares laut Homepage, inklusive Belegliste,
- Endbericht,
- Jahreslohnkonten.

Alle erforderlichen Unterlagen sind vom BBE-Träger nach Projektende selbständig, spätestens zum Termin laut Förderungsvertrag, zur Verfügung zu stellen.

### **7.3. Notwendige Unterlagen für die Prüfung von Personalkosten**

Die Jahreslohnkonten sind in elektronischer Form vorzulegen.

#### **7.3.1.**

Für die Überprüfung der Abfertigungsberechnung sind folgende Unterlagen beizubringen:

- An- und Abmeldung bei der Krankenkasse,
- Auszahlungsbestätigung über die Abfertigung und das Jahreslohnkonto,
- Nachweis der Beschäftigung in der BBE und Nachweis des Ausmaßes dieser Beschäftigung,
- Darstellung der Berechnung der gesamten Abfertigungszahlung.

Die Dotierung einer Abfertigungsrückstellung oder -rücklage ist nicht anerkennungsfähig.

#### **7.3.2.**

Bei der Position zentrale Verwaltung ist eine Erklärung beizulegen, aus welcher die einzelnen Kostenarten hervorgehen und zusätzlich anzuführen, nach welchem Schlüssel diese weiterverrechnet worden sind (Prozent und Begründung) und in welchem Verhältnis diese zu den Gesamtkosten stehen.

### **7.3.3.**

Personalkosten, die anteilmäßig in der BBE verrechnet werden, müssen mit Stundenlisten belegt werden (z.B. teilweise Beschäftigung in der BBE und Bildungsmaßnahme). Die Stundenlisten müssen auch die Art der für die BBE erbrachten Leistung dokumentieren.

Zu dieser Position ist es notwendig, alle Unterlagen zur Verfügung zu stellen, welche für die Abrechnung der Personalkosten notwendig sind (Beispiel: Lohnkonten im PDF-Format; Prozentangabe, mit welchen Personen aus diesem Bereich der BBE zugerechnet worden sind).

### **7.3.4.**

Es besteht kein „Gewohnheitsrecht“. Wurden Kosten im Zuge von vorhergehenden Abrechnungen (z.B. vorhergehende Förderungsperiode) anerkannt, kann die Förderung derselben Kosten im Rahmen einer aktuellen Überprüfung abgelehnt werden.