

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

**AMS Wien, Landesgeschäftsstelle**

**Abteilung Vergabe**

**Gültig ab 1.1.2020**

**Wien, 25.11.2019**

## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung .....	4
2. Allgemeine Grundsätze .....	6
2.1. Zuordenbarkeit zur BBE und zum Förderungszeitraum .....	6
2.2. Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit.....	8
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 .....	12
3.8. Leitungszulagen.....	13
3.9. Urlaubersatzleistung und Zeitguthaben.....	13
4. Sachaufwand .....	14
4.1. Vorbemerkung zur Anschaffung.....	14
4.2. Miete .....	14
4.3. Leasing .....	15
4.4. Instandhaltung .....	15
4.5. Bankkontogebühren.....	16
4.6. Zinsaufwand.....	16
4.7. Gebühren und Beiträge .....	16
4.8. Telefonkosten/Internetkosten.....	16
4.9. Fachliteratur .....	17
4.10. Öffentlichkeitsarbeit.....	17
4.11. Weiterbildung .....	18

4.12.	Supervision .....	18
4.13.	Reisekosten - Fahrtkosten .....	19
4.14.	Rechts- und Steuerberatungskosten, sonstige Beratungskosten, Honorare 21	
4.15.	Workshops – zugekaufte Dienstleistungen .....	22
4.16.	Zentrale Verwaltung .....	22
4.17.	Steuern .....	23
4.18.	Umsatzsteuer .....	23
4.19.	Skonti, Rabatte und Gutschriften .....	23
4.20.	Nicht anerkennungsfähige Kosten .....	23
4.21.	Inserate .....	24
4.22.	Raumdekorationen .....	24
4.23.	Unterrichtsmaterialien .....	24
4.24.	Gebrauchsgegenstände .....	24
4.25.	In-Sich Geschäfte .....	24
4.26.	Diverse Rechnungen .....	25
4.27.	Anteilige Verrechnung .....	25
5.	Investitionen .....	26
5.1.	Investitionen Allgemein .....	26
5.2.	AFA (Abschreibung für Abnutzung) .....	27
6.	Abfertigungen .....	28
6.1.	Regelungen zur Abfertigung und Beiträge zur MitarbeiterInnen vorsorgekassa .....	28
7.	Belege und Unterlagen .....	29
7.1.	Allgemeine Grundsätze .....	29
7.2.	Notwendige Unterlagen für die Abrechnung .....	30
7.3.	Notwendige Unterlagen für die Prüfung von Personalkosten .....	31

## 1. EINLEITUNG

Dieser Leitfaden gilt ab 01.01.2018 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 anererkennungsfähig 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 anererkennungsfähige 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, eingereicherter 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 ein 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 vorzulegen (eine elektronische Übermittlung als PDF 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 getätigt 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.**

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.

#### **2.1.6.**

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.

#### **2.1.7.**

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

#### **2.1.8.**

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.

#### **2.1.9.**

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

#### **2.1.10.**

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

Sofern eine Nutzung sowohl für private als auch für BBE-bezogene Zwecke gegeben ist (z. B. Mobiltelefon), muss von der BBE bekannt gegeben werden, in welchem Ausmaß eine solche Nutzung erfolgt (prozentuell).

#### **2.1.11.**

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) oder an das Altersteilzeitgeld zu denken. Solche Einnahmen sind auf eigenen, nur für diese Zwecke zu verwendenden, Erlöskonten auszuweisen.

#### **2.1.12.**

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

#### **2.1.13.**

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.

#### **2.1.14.**

Jene Aufwendungen, für welche im Vorfeld die Zustimmung seitens des AMS einzuholen ist, können NICHT anerkannt werden, wenn verabsäumt wurde, diese Zustimmung zeitgerecht einzuholen.

### **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 zweckmäßigsten 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 Abrechnung 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 anererkennungsfähig 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 anererkennungsfähig sind Kollektivvertragserhöhungen über die vom AMS Wien vorgegebene 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 2.500,00 umgeschichtet.

- Es werden mehr als EUR 2.500,00 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.

### **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/quartermäßigen Budgethochrechnungen zu berücksichtigen.

### **2.4. Förderungsvertrag**

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

### **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.**

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

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

##### **3.4.1.**

Interne Arbeitsessen inkl. Kaffee, Kekse, alkoholische Getränke 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 DienstnehmerInnen gemäß den Personen entsprechenden Beitragsgruppen (z.B. D1, D2U, D4U) ausgewiesen sind.

### **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. Mehrstunden sind daher grundsätzlich nicht anerkennungsfähig. Ausnahmen sind unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Ausführliche Begründung
- Vorlage einer sowohl vom/von der DienstgeberIn als auch vom/von der DienstnehmerIn 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.

### **3.7. Einstufung**

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

### **3.8. Leitungszulagen**

Leitungszulagen für Arbeitskräfte, die Führungsfunktionen wahrnehmen, müssen im Einzelfall mit dem AMS Wien vereinbart werden. Dies gilt auch für befristete Vertretungen von Führungskräften im Falle von Urlaub und Krankenstand.

### **3.9. Urlaubersatzleistung und Zeitguthaben**

#### **3.9.1.**

Urlaubersatzleistungen und die Abgeltung von Zeitguthaben (offener Zeitausgleich) aus der laufenden Abrechnungsperiode werden nicht anerkannt. In Ausnahmefällen kann eine Nichtinanspruchnahme anerkannt werden, wenn diese 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.**

Personalkosten, die der BBE nur indirekt zuordenbar sind, sind unter der Position Zentrale Verwaltung zu planen und abzurechnen (siehe Punkt 4.15).

## 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 zweckmäßigere Variante gegeben hätte, über welche die BBE bei Anwendung angemessener Sorgfalt Kenntnis verfügen 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 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.

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

- Aktueller Mietvertrag,
- ein Grundriss oder eine andere geeignete Darstellung der von der BBE genutzten Flächen mit Angaben zur Nutzung,
- die Jahresbetriebskostenabrechnung der Hausverwaltung,
- die den Mietzahlungen zugrundeliegenden (monatlichen) Mietzinsvorschriften.

#### 4.2.4.

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

- Kaution,

- Mietzinsvorauszahlung,
- Gebühren und Spesen, die durch die Vereinbarung einer Bankgarantie entstehen,
- Entgelt für einen Kündungsverzicht durch den Vermieter,
- Ablöse,
- Maklerprovision

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

#### **4.2.5.**

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 Kautions muss bei Beendigung des Mietverhältnisses bzw. bei Beendigung der Zusammenarbeit des AMS Wien mit der BBE inklusive aller Zinsen rückerstattet werden.

### **4.3. Leasing**

Ausgaben für Leasing können anerkannt werden, wenn Leasing die wirtschaftlichste Lösung ist.

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 anererkennungsfähig, 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 anererkennungsfähig, außer die Verwendung mehrerer Girokonten wird vom AMS Wien bewilligt.

#### **4.6. Zinsaufwand**

Zinsaufwand ist nur dann anererkennungsfähig,

- 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.

#### **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 zweckmäßigste Tarif zur Anwendung kommt.

Bei Auslandsgesprächen müssen

- Gesprächspartner und
- Zweck des Gesprächs

nachvollziehbar sein.



Auskunftsdienste sind nicht anererkennungsfähig, 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 anererkennungsfähig.

#### **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 materiellen Wert (Aufmerksamkeiten geringfügigen Wertes) sind nicht anererkennungsfähig.

Ausgaben für Werbegeschenke sind im Vorfeld vom AMS Wien zu genehmigen.

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

##### **4.10.1.**

Die Bewirtung von MitarbeiterInnen des AMS ist nicht anererkennungsfähig.

##### **4.10.2.**

Ausgaben für Bewirtung, die über „Aufmerksamkeiten“ wie Brötchen, Kaffee, Gebäck, antialkoholische Getränke, Obst etc. hinausgehen (wie beispielsweise Essenseinladungen), sind nicht anererkennungsfähig. Ausgaben für „Aufmerksamkeiten“ sind auch nur dann anererkennungsfähig, 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 dokumentiert sein.

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

#### **4.10.3.**

Geschenke und Spenden der BBE sind nicht anererkennungsfähig.

#### **4.10.4.**

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

#### **4.10.5.**

Kosten für Weihnachtsfeiern, sofern diese für MitarbeiterInnen der BBE anfallen, können bis zu maximal 40,00 Euro pro MitarbeiterIn anerkannt werden.

### **4.11. Weiterbildung**

Es sind grundsätzlich nur jene Weiterbildungen anererkennungsfähig, welche für die Umsetzung des Förderungszwecks bzw. für die BBE-Durchführung erforderlich sind.

#### **4.11.1.**

Bei einer nicht anererkennungsfähigen Weiterbildung ist auch jener Personalaufwand nicht anererkennungsfähig, 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 anererkennungsfähig. Hierfür muss detailliert begründet werden, weshalb diese Ausbildung nur im Ausland stattfinden kann.

#### **4.11.3.**

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

#### **4.11.4.**

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

### **4.12. Supervision**

Die maximal anererkennungsfähige 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.

#### **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 Km-Geld 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 KundInnenbezug 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 zweckmäßigste Variante anerkennungsfähig.

#### **4.13.3.**

Ausgaben für Taxifahrten sind nur in besonders begründeten Ausnahmefällen anerkennungsfähig.

Bei Taxifahrten müssen

- die beförderten 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 Pkt. 4.13.1. beschrieben, die notwendige Benützung eines KFZ nachvollziehbar begründet ist, können Kurzparkscheine im Einzelfall unter diesen Voraussetzungen anerkannt werden. Auf dem 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) erfolgte.

#### **4.13.8**

In BBE, in denen aufgrund des Konzeptes regelmäßige Fahrten der Beratungskräfte notwendig sind (Begleitung von TeilnehmerInnen, 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 TeilnehmerInnen, 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**

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 MitarbeiterInnenzahl für Geschäftsführungssagenden pro MitarbeiterIn 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.

##### **4.15.1.**

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.

##### **4.15.2.**

Auch für die Position Zentrale Verwaltung gelten die Regeln betreffend

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

##### **4.15.3.**

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 vom/ Förderungsnehmer 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 MitarbeiterInnen (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 anerkenungsfähig, 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.

#### **4.22. Raumdekorationen**

Raumdekoration (z. B. Pflanzen, Vorhänge, Bilder, Teppiche, etc.) ist nicht anerkenungsfähig, 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 MitarbeiterInnen 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. 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 anerkenungsfähig.

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.

#### **4.26. 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.

#### **4.27. Anteilige Verrechnung**

Anteilige Kosten sind solche, die nicht in voller Höhe, sondern nur anteilmäßig (bspw. 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.

## **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 Angebote) 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 anererkennungsfähig, 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 anererkennungsfähig, 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.

#### **5.2.1.**

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

## 6. ABFERTIGUNGEN

### 6.1. Regelungen zur Abfertigung und Beiträge zur MitarbeiterInnen vorsorgekassa

Abfertigungsansprüche und Beiträge zur MitarbeiterInnenvorsorgekassa sind nur für Personen anererkennungsfähig, die direkt in der BBE beschäftigt sind.

#### 6.1.1.

Beiträge zur MitarbeiterInnenvorsorgekassa sind als Personalaufwand anererkennungsfähig. Wenn Personalkosten nur anteilig verrechnet werden, ist auch die MitarbeiterInnenvorsorgekassa nur im entsprechenden Ausmaß anererkennungsfähig.

#### 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 DienstgeberIn und DienstnehmerIn einvernehmlich gelöst wird und der einvernehmlichen Lösung entweder ein dienstliches Interesse auf Seiten des/der Dienstgebers/Dienstgeberin oder ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse zugrunde liegt.

Der/die DienstgeberIn hat das dienstliche als auch das aus seiner/ihrer 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:

- die Dauer und das Ausmaß der Beschäftigung in der BBE,
- in welchen Zeiträumen die BBE vom AMS Wien gefördert wurde,

- welcher Anteil der Gesamtförderung jeweils vom AMS Wien getragen wurde.

## **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.

#### **7.1.4.**

Für Belege gelten die Formvorschriften (Rechnungsmerkmale) gemäß § 11 Umsatzsteuergesetz in der jeweils gültigen Fassung.

#### **7.1.5.**

Rechnungen müssen auf die BBE ausgestellt sein oder der BBE eindeutig zuordenbar sein. Belege können als Kopie vorgelegt werden, müssen allerdings auf Nachfrage des AMS Wien auch im Original vorgelegt werden können.

Bei elektronischer Aufbewahrung von Originalbelegen nach Pkt. 11.2.3a der UStR 2000, wenn die inhaltsgleiche, urschriftgetreue, geordnete, vollständige und überprüfbare Wiedergabe gewährleistet ist, hat der Förderungsnehmer jene Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen, die eine ordnungsgemäße Überprüfung dieser Belege ermöglicht.

Bei Kleinbetragsrechnungen ohne Rechnungsempfänger muss zumindest eine Kennzeichnung vorhanden sein, welche die Zuordnung zur BBE ermöglicht.

#### **7.1.6.**

Die Durchführung der Zahlung muss nachvollziehbar sein. Zahlungsbelege müssen auf die BBE lauten oder der BBE eindeutig zuordenbar sein.

### **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 Abrechnungsformulars laut Homepage, inklusive Belegliste,
- Endbericht,

- Jahreslohnkonten.

Alle erforderlichen Unterlagen sind vom BBE-Träger nach Projektende selbständig, 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:

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

#### **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 etwaige Kosten im Zuge von vorhergehenden Abrechnungen (z.B. vorhergehende Förderungsperiode) anerkannt,

kann die Förderung derselben Kosten im Rahmen einer aktuellen Überprüfung abgelehnt werden.