

**LEITFADEN DES AMS WIEN**  
**FÜR DIE ANERKENNUNGSFÄHIGKEIT VON AUSGABEN**  
**IN SÖB(Ü) UND GBP**

**AMS Wien, Landesgeschäftsstelle**

**Abteilung Vergabe**

**Wien, 01. Jänner 2020**

Änderungen gegenüber der letzten Version sind **grau hinterlegt**.

## INHALT

<b>1</b>	<b>EINLEITUNG</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE</b> .....	<b>5</b>
2.1	ZUORDENBARKEIT ZUM PROJEKT UND ZUM FÖRDERZEITRAUM .....	5
2.2	SPARSAMKEIT, WIRTSCHAFTLICHKEIT UND ZWECKMÄßIGKEIT.....	7
2.3	PLANERFOLGSRECHNUNG, BUDGETÜBERSCHREITUNG, VIREMENT (UMSCHICHTUNG).....	7
2.4	BELEGE UND UNTERLAGEN - ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	9
2.5	GEBRAUCHTGÜTER UND –MATERIAL .....	10
2.6	BETRIEBSVEREINBARUNGEN.....	10
<b>3</b>	<b>PERSONALKOSTEN ALLGEMEIN</b> .....	<b>10</b>
3.1	BESCHÄFTIGUNGEN AUßERHALB DES PROJEKTS.....	10
3.2	LOHNNEBENKOSTEN.....	11
3.3	AUSGLEICHSTAXE (BEHINDERTENEINSTELLUNGSGESETZ).....	11
3.4	FREIWILLIGE SOZIALLEISTUNGEN .....	11
3.5	LEISTUNGSPRÄMIEN .....	11
3.6	ABFERTIGUNGEN UND BEITRÄGE ZUR MITARBEITERVORSORGEKASSA (MVK) .....	12
<b>4</b>	<b>PERSONALKOSTEN SCHLÜSSELKRÄFTE</b> .....	<b>13</b>
4.1	MAXIMAL ANERKENNUNGSFÄHIGES BRUTTOENTGELT.....	13
4.2	ÜBERSTUNDEN .....	13
4.3	EINSTUFUNG .....	14
4.4	LEITUNGSZULAGEN .....	14
4.5	URLAUBSERSATZLEISTUNG UND ZEITGUTHABEN .....	15
4.6	ZEITAUFEICHNUNGEN.....	15
4.7	SACHBEZÜGE .....	15
<b>5</b>	<b>PERSONALKOSTEN TRANSITARBEITSKRÄFTE</b> .....	<b>15</b>
5.1	ALLGEMEIN .....	15
5.2	MAXIMAL ANERKENNUNGSFÄHIGES BRUTTOENTGELT.....	16
5.3	EINSTUFUNG .....	16
<b>6</b>	<b>SACHAUFWAND UND WARENEINSATZ EINGEKaufTE HANDELSWAREN UND MATERIAL</b> .....	<b>16</b>
6.1	VORBEMERKUNG ZU ANSCHAFFUNGEN .....	16
6.2	MIETE IMMOBILIEN .....	16
6.3	LEASING .....	18
6.4	INSTANDHALTUNG.....	18
6.5	AfA.....	18
6.6	ZINSAUFWAND .....	18
6.7	VERSICHERUNGEN .....	19
6.8	GEBÜHREN UND BEITRÄGE.....	19
6.9	TELEFONKOSTEN .....	19
6.10	ARBEITSKLEIDUNG .....	19
6.11	FACHLITERATUR.....	20
6.12	WERBUNG UND MARKETING .....	20
6.13	REPRÄSENTATIONSKOSTEN .....	20
6.14	FORTBILDUNG SCHLÜSSELKRÄFTE .....	21
6.15	FORTBILDUNG TRANSITARBEITSKRÄFTE .....	22
6.16	SUPERVISION .....	23
6.17	INDIVIDUALKOSTEN TAK .....	23
6.18	REISEKOSTEN .....	23
6.19	RECHTS- UND STEUERBERATUNGSKOSTEN.....	24
6.20	SONSTIGE BERATUNGSKOSTEN .....	25

6.21	HONORARE .....	25
6.22	SCHADENSFÄLLE .....	25
6.23	STEUERN .....	25
6.24	FREIWILLIGER SOZIALAUFWAND.....	25
6.25	SONSTIGES.....	26
<b>7</b>	<b>INVESTITIONEN .....</b>	<b>27</b>
7.1	INVESTITIONEN ALLGEMEIN .....	27
7.2	AFA.....	28
<b>8</b>	<b>ZUKAUF VON DIENSTLEISTUNGEN.....</b>	<b>29</b>

## 1 Einleitung

Dieser Leitfaden gilt ab 1. Jänner 2020 für alle SÖB, GBP und SÖBÜ (im Folgenden: Projekte), die auf Basis eines Förderungsvertrags im Auftrag des AMS Wien durchgeführt werden. Er fasst jene Förderrichtlinien zusammen, die das AMS Wien anwendet, wenn die Anerkennungsfähigkeit der von einem Projekt in die Abrechnung eines Förderzeitraums aufgenommenen Ausgaben geprüft wird.

Das AMS Wien setzt für Projekte öffentliche Mittel ein und ist zum zweckmäßigen, wirtschaftlichen und sparsamen Mitteleinsatz verpflichtet. Diese Verpflichtung muss das AMS Wien auf jene Organisationen übertragen, die in seinem Auftrag Projekte durchführen. Ausgaben, die nicht nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit getätigt wurden, können bei der Ermittlung der endgültigen Förderhöhe nicht anerkannt werden. Das AMS Wien muss darüber hinaus auch die widmungsgemäße Verwendung der Mittel überprüfen und gegebenenfalls Ausgaben als nicht anererkennungsfähig beurteilen, wenn sie nicht im Sinne des Förderungsvertrags oder entgegen der in diesem Leitfaden zusammengefassten Förderrichtlinien getätigt wurden.

Der Leitfaden soll den Projekten 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 – zu empfehlen, um das „Herausstreichen“ bei der Abrechnung zu verhindern. Beachten Sie bitte auch die Bestimmungen des Förderungsvertrags, die in jedem Fall über die Regelungen dieses Leitfadens zu stellen sind.

Ein Anspruch auf die Bewilligung bestimmter, eingereicherter Teilbudgets ist aus diesem Leitfaden in keinem Fall abzuleiten. Anders gesagt: Die Erwähnung einer bestimmten Ausgabe in diesem Leitfaden bedeutet nicht automatisch, dass sie bei der Projekteinreichung bewilligt wird. Die Prüfung und Bewilligung von Einreichungen erfolgt projektbezogen im Einzelfall.

Die Erwähnung einer konkreten, geplanten Ausgabe im Projektkonzept bewirkt in keinem Fall, dass die Anerkennungsfähigkeit nicht geprüft wird. Auch konkrete, geplante Ausgaben, die im Projektkonzept erwähnt sind, können nicht oder nur zum Teil anererkennungsfähig sein.

Der Leitfaden ist in keinem Punkt so zu verstehen, dass das AMS Wien Mindestbeträge für Ausgaben vorgibt. Die Verpflichtung der Projekte, die relevanten gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten, bleibt unberührt. Der Leitfaden gibt ausdrücklich nicht vor, welche Ausgaben ein Projekt tätigen darf. Die hier zusammengefassten Förderrichtlinien regeln lediglich, welche Ausgaben vom AMS Wien bei der Ermittlung der endgültigen Förderhöhe anerkannt werden.

Umgekehrt gilt, dass die Anerkennungsfähigkeit einer bestimmten Ausgabe nicht von Vornherein ausgeschlossen ist, wenn sie im Leitfaden nicht explizit genannt wird. Wie bereits weiter oben erwähnt, kann – und soll - es nicht für jeden möglichen Geschäftsfall eine eige-

ne Regelung geben. Wenn es keine spezifische Regel gibt gelten auf jeden Fall die allgemeinen Grundsätze dieses Leitfadens.

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

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

Weiterführende Anmerkungen oder Erläuterungen sehen so aus.

Eine Regel dieses Leitfadens gilt für ein Projekt nur dann nicht, wenn dies im Text des Förderungsvertrags ausdrücklich festgehalten ist.

## **2 Allgemeine Grundsätze**

### **2.1 Zuordenbarkeit zum Projekt und zum Förderzeitraum**

#### 2.1.1

Die Aufgabe, den Bezug von Ausgaben zum Förderzweck und die Einhaltung der Bestimmungen des Förderungsvertrags sowie der Förderrichtlinien nachzuweisen, liegt beim Projekt, nicht beim AMS Wien. Mangelnde Nachvollziehbarkeit, Transparenz, Plausibilität oder fehlende Unterlagen schließen eine Anerkennungsfähigkeit grundsätzlich aus, auch dann, wenn eine Ausgabe inhaltlich gerechtfertigt wäre, außer das Projekt 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 Förderzweck bzw. der Projektdurchführung hergestellt werden kann. In Fällen, wo dies mit dem Beleg allein nicht möglich ist, müssen die Art der Anschaffung oder Leistung und der Zweck am Beleg oder als Beilage dokumentiert werden. Wenn der Zusammenhang mit dem Förderzweck bzw. der Projektdurchführung 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 des Projektes im betreffenden Förderzeitraum stehen, für die Erfüllung des Förderzweckes erforderlich sind und unter Berücksichtigung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit getätigt wurden. Die Projekte sind verpflichtet, keine Ausgaben in die Abrechnung mit dem AMS Wien aufzunehmen, die diesem Grundsatz widersprechen.

#### 2.1.4

Belege müssen auf den Förderzeitraum datiert sein bzw. dem Förderzeitraum eindeutig zuordenbar sein. Rechnungsabgrenzungen müssen nach dem Grundsatz der Periodenreinheit erfolgen.

#### 2.1.5

Die Betreuung von Personen, die nicht in einem Transitdienstverhältnis stehen, an der Vorbereitungsmaßnahme, oder an der Trainingsmaßnahme teilnehmen (z. B. Freigänger, Tagelöhner, Zivildienstler), gehört nicht zum Förderzweck, außer dies ist ausdrücklich vereinbart. Davon ausgenommen ist die Betreuung von Personen, die im Rahmen des Projekts eine Berufsausbildung oder ein Berufspraktikum absolvieren; in diesen Fällen ist allerdings eine Meldung an das AMS Wien erforderlich.

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 Förderzeitraum hinausgehende Verpflichtungen des Projekts sind im jeweils abzurechnenden Förderzeitraum nicht anererkennungsfähig.

Allfällige Auslaufkosten werden in einem eigenen Förderungsvertrag geregelt.

#### 2.1.7

Nicht anererkennungsfähig sind Ausgaben, die in einem anderen Zusammenhang als mit dem vertraglich vereinbarten Projektinhalt stehen, außer es wurde für eine Änderung oder Erweiterung des Projektinhaltes eine schriftliche Vereinbarung mit dem AMS Wien geschlossen.

#### 2.1.8

Die Ermittlung der Aufwände und Erträge erfolgt nach unternehmensrechtlichen Grundsätzen. Unbare Aufwände können mit Ausnahme der Abschreibungen nicht anerkannt werden.

#### 2.1.9

Wenn Ausgaben nur anteilmäßig verrechnet werden, müssen die inhaltliche und zeitliche Zuordnung eindeutig nachvollziehbar sein. Beispiele: Gemeinsame Nutzung von Gütern oder Personalkosten für Schlüsselkräfte, die dem Projekt nicht zu 100 % zuzuordnen sind.

#### 2.1.10

Pauschalen sind nicht anererkennungsfähig.

Siehe hierzu auch „Zukauf von Dienstleistungen“.

#### 2.1.11

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

Sofern eine Nutzung sowohl für private als auch für nicht projektbezogene Zwecke gegeben ist (z. B. Mobiltelefon, Sachbezug Kfz), muss vom Projekt bekannt gegeben werden, in welchem Ausmaß eine solche Nutzung erfolgte (prozentuell). Siehe auch 4.7.1.

#### 2.1.13

Eine Doppelförderung von Ausgaben ist ausgeschlossen. Es müssen alle dem Projekt zuzuordnenden Ausgaben und Einnahmen - also Einnahmen aus dem Verkauf von Produkten und Dienstleistungen, Förderungen, Subventionen, Spenden, Eigenleistungen des Trägers etc. - in der Planerfolgsrechnung / Endabrechnung angeführt werden. Spenden und Sponsor Gelder für nicht anererkennungsfähige Ausgaben müssen einem konkreten Zweck gewidmet sein.

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 verwendeten, Erlöskonten auszuweisen.

Sabbatical-Vereinbarungen, die mit Schlüsselkräften abgeschlossen werden, müssen vor Inkrafttreten dem AMS Wien bekannt gegeben werden.

#### 2.1.14

Gesetzlich vorgesehene und fahrlässig nicht in Anspruch genommene Befreiungen oder Verringerungen sind nicht anererkennungsfähig.

#### 2.1.15

Nicht anererkennungsfähig sind Ausgaben, Steuern und Abgaben, die an Dritte weiterverrechnet und damit nicht vom Projekt getragen werden; dies gilt auch, wenn das Projekt - aus welchen Gründen immer - diese nicht tatsächlich zurückerhält, etwa weil es sie nicht geltend macht.

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

### 2.2.1

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 oder zweckmäßigsten Angebots.

Preisvergleiche müssen in dem Ausmaß erfolgen, wie sie im Geschäftsverkehr üblich sind und von einem ordentlichen Kaufmann erwartet werden können. Im Zuge von Preisvergleichen eingeholte Informationen, Unterlagen, Angebote u. ä. müssen dem AMS Wien auf Verlangen im Zuge der Abrechnung vom Projekt vorgelegt werden.

## **2.3 Planerfolgsrechnung, Budgetüberschreitung, Virement (Umschichtung)**

### 2.3.1

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

### 2.3.2

Die vertraglich vereinbarte Gesamtfördersumme ist ein Maximalbetrag und kann nicht überschritten werden. Budgetüberschreitungen über die Gesamtfördersumme müssen durch Nachtragsbegehren beantragt werden.

### 2.3.3

Ein Virement zwischen den einzelnen Teilbudgets

- Personalkosten Schlüsselkräfte,
- Personalkosten Transitarbeitskräfte,
- Sachaufwand und Wareneinsatz eingekaufte Handelswaren und Material,
- Investitionen,

ist nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Zustimmung des AMS Wien möglich.

### 2.3.4

Ein Virement innerhalb des Teilbudgets Sachaufwand und Wareneinsatz eingekaufte Handelswaren und Material ist unter bestimmten Voraussetzungen ohne ausdrückliche, schriftliche Zustimmung des AMS Wien möglich.

1. Die Gesamtsumme des Teilbudgets wird nicht überschritten.
2. Es werden nicht mehr als EUR 2.500,00 umgeschichtet.
3. 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:** Bei der Budgetposition „Miete Immobilien“ ist ein Virement zur Überschreitung der bewilligten Ausgabenhöhe 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.

**Achtung:** Ein Virement der für Mitgliedsbeiträge bei anerkannten Dachverbänden bewilligten Mittel ist ohne Zustimmung des AMS Wien in keinem Fall möglich.

### 2.3.5

Zu seiner Gültigkeit muss ein Ansuchen schriftlich, gesondert und nur anlässlich der Übermittlung eines Quartalberichtes (Bericht „Kostenaufstellung Budgetdatei“) erfolgen, sowie deutlich als solches bezeichnet sein. Es muss angegeben sein, wieviel von welcher Position zu welcher anderen Position umgeschichtet werden soll. Weiters eine Begründung, wieso das Virement erforderlich ist.

Die Übermittlung eines vertraglich verpflichtend vorzulegenden Berichts alleine zählt nicht als Ansuchen.

Ein Antrag auf Verwendung von Mehrerlösen gemäß Förderungsvertrag entspricht keinem Virement und ist gemäß den einschlägigen Bestimmungen des Förderungsvertrags zu stellen!

### 2.3.6

Die Zustimmung des AMS Wien zu einem Virement ist nur anlässlich eines zu übermittelnden Quartalberichtes (Bericht „Kostenaufstellung Budgetdatei“) beantragbar, sofern die Überschreitung des (der) Teilbudgets bzw. der Budgetposition(en) ein Virement erforderlich macht (machen).



## **2.4 Belege und Unterlagen - allgemeine Grundsätze**

### 2.4.1

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

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

### 2.4.2

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 das Projekt reicht innerhalb einer vom AMS Wien festgesetzten Frist einen vom AMS Wien akzeptierbaren Beleg nach.

### 2.4.3

Alle verrechneten Ausgaben müssen mittels Belegen nachgewiesen werden.

### 2.4.4

Bei Ausgaben für vom Projekt in Auftrag gegebene Druckwerke, Inserate und Werbemittel muss auf Verlangen ein Exemplar im Zuge der Abrechnung vorgelegt werden.

### 2.4.5

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

### 2.4.6

Belege müssen im Original vorgelegt werden. Rechnungen müssen auf das Projekt ausgestellt sein oder dem Projekt eindeutig zuordenbar sein.

Bei Kleinbetragsrechnungen ohne Rechnungsempfänger sollte zumindest eine Kennzeichnung vorhanden sein, die die Zuordnung zum Projekt ermöglicht.

### 2.4.7

Die Durchführung der Zahlung muss nachvollziehbar sein. Zahlungsbelege müssen auf das Projekt lauten oder dem Projekt eindeutig zuordenbar sein.

### 2.4.8

Eine schriftliche Bewilligung des AMS Wien für die Verlängerung der Beschäftigung einer Transitarbeitskraft über die maximale Verweildauer hinaus muss im Zuge der Abrechnung vorgelegt werden können. Die Nachweisbarkeit der Bewilligung ist eine Voraussetzung für die Anerkennungsfähigkeit des Transitpersonalaufwandes im Verlängerungszeitraum.

## **2.5 Gebrauchtgüter und –material**

### 2.5.1

Für die Anerkennungsfähigkeit von Ausgaben für Gebrauchtgüter und –material gelten unbeschadet aller anderen zutreffenden Regeln folgende Voraussetzungen:

- Der Preis des Gebrauchtgutes/-materials darf seinen aktuellen Marktwert nicht überschreiten und muss unter dem Neuwert liegen.
- Das Gebrauchtgut/-material muss die für seinen Zweck erforderlichen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen.
- Bei Anschaffungen über EUR 1.600,00 muss eine Erklärung des Verkäufers vorhanden sein, aus der der Ursprung des Gebrauchtgutes/-materials hervorgeht und in der bestätigt wird, dass dafür zu keinem Zeitpunkt in den vorangegangenen 7 Jahren eine Förderung oder Subvention gewährt wurde.

Bezüglich der Betragsgrenze gilt wie bei geringwertigen Wirtschaftsgütern auch hier, dass Güter die aus Teilen zusammengesetzt sind, als Einheit betrachtet werden, wenn sie eine solche darstellen.

## **2.6 Betriebsvereinbarungen**

### 2.6.1

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

## **3 Personalkosten allgemein**

### **3.1 Beschäftigungen außerhalb des Projekts**

#### 3.1.1

Die Entscheidung über die Beschäftigung von Transitarbeitskräften und Schlüsselkräften außerhalb des Projekts (Nebenbeschäftigungen) liegt beim Projekt. Das AMS Wien behält sich jedoch vor, Personalaufwand anteilig oder zur Gänze nicht anzuerkennen, wenn die Ausübung der anderen Beschäftigung die Tätigkeit im Projekt und/oder die Erreichung des Förderzwecks behindert oder dazu im Widerspruch steht. Gleiches gilt sinngemäß für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, deren Personalaufwand (teilweise) über die Position Zentrale Verwaltung dem Projekt zugerechnet wird, sowie in solchen Fällen, in denen Schlüsselkräfte einem Projekt nicht zu 100 % zuzuordnen sind und daher eine aliquote Abrechnung mit einem Prozentsatz (z. B. 40 % vom Gesamtbetrag einer Person für das Kalender-/Förderjahr) erfolgt.

#### 3.1.2

Personalkosten für Schlüsselkräfte, die dem Projekt nicht zu 100 % zuzuordnen sind, können nur anerkannt werden, wenn die Zuordnung des tatsächlichen Zeitaufwandes mit Aufzeichnungen dokumentiert ist.

### **3.2 Lohnnebenkosten**

#### 3.2.1

Steuern und Abgaben auf Löhne und Gehälter sind nur dann anererkennungsfähig, wenn sie tatsächlich und endgültig vom Projekt getragen werden.

#### 3.2.2

Wenn für im Projekt beschäftigtes Personal Löhne/Gehälter bezahlt werden, die über der anererkennungsfähigen Höhe liegen, und deshalb nur zum Teil anerkannt werden können, sind auch die zugehörigen Lohnnebenkosten nur in entsprechend niedrigerer Höhe anererkennungsfähig.

#### 3.2.3

Gesetzlich vorgesehene und fahrlässig nicht in Anspruch genommene Befreiungen oder Verringerungen sind nicht anererkennungsfähig.

### **3.3 Ausgleichstaxe (Behinderteneinstellungsgesetz)**

#### 3.3.1

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

Beispiel:

Transitarbeitskräfte und Schlüsselkräfte im Projekt:	10
Gesamtanzahl der beim Dienstgeber (Träger) beschäftigten Personen:	30
Begünstigte Behinderte unter den Beschäftigten:	0
Zu entrichtende Ausgleichstaxe:	2.400,00
Anerkennungsfähiger Anteil:	800,00

### **3.4 Freiwillige Sozialleistungen**

#### 3.4.1

Ausgaben für freiwillige Sozialleistungen, die allen Schlüssel- und Transitarbeitskräften zugute kommen, sind bis zu einem Ausmaß von 1 % der gesamten Personalkosten anererkennungsfähig. Die Ausgaben sind in der Abrechnung gesondert darzustellen.

#### 3.4.2

Interne Arbeitsessen sind nicht anererkennungsfähig.

### **3.5 Leistungsprämien**

#### 3.5.1

Ausbezahlte Leistungsprämien müssen nachvollziehbar sein.

- Empfänger/in

- Höhe
- Zeitraum
- Begründung

### 3.5.2

Wenn für ein Projekt die Möglichkeit besteht, sich für eine Bonusförderung für gute Vermittlungserfolge zu qualifizieren, sind aus einem anderen Titel ausbezahlte Prämien für Schlüsselkräfte nicht anerkennungsfähig.

## **3.6 Abfertigungen und Beiträge zur Mitarbeitervorsorgekassa (MVK)**

### 3.6.1

Abfertigungsansprüche und Beiträge zur MVK sind nur für solche Personen anerkennungsfähig, die als Schlüssel- oder Transitarbeitskräfte direkt im Projekt beschäftigt sind.

### 3.6.2

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

### 3.6.3

Kosten für Abfertigungszahlungen werden durch das AMS Wien nur gefördert, wenn

- ein Abfertigungsanspruch gemäß §§ 23 oder 23a Angestelltengesetz vorliegt
- oder das Dienstverhältnis zwischen Dienstgeber/in und Dienstnehmer/in 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 Dienstgeber/in hat das dienstliche und auch das aus seiner Sicht arbeitsmarktpolitische Interesse an der einvernehmlichen Lösung gegenüber dem AMS Wien glaubhaft darzustellen.

### 3.6.4

Die Finanzierung einer ausbezahlten Abfertigung nach der alten Abfertigungsregelung muss gesondert beim AMS Wien beantragt werden. Ist der Anlassfall einem aufrechten Förderungsvertrag zuzuordnen, hat die Geltendmachung der Beihilfe für Abfertigungszahlungen in der entsprechenden Projektendabrechnung zu erfolgen. Andernfalls gilt die allgemeine dreijährige Verjährungsfrist.

Siehe dazu auch die einschlägigen Bestimmungen im Förderungsvertrag.

### 3.6.5

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

- Die Dauer der Beschäftigung im Projekt.
- In welchen Zeiträumen das Projekt 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.

### 3.6.6

Für die Überprüfung der Abfertigungsberechnung sind folgende Unterlagen beizubringen:

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

### 3.6.7

Die Dotierung einer Abfertigungsrückstellung oder -rücklage ist nicht anerkennungsfähig.

## 4 Personalkosten Schlüsselkräfte

### 4.1 Maximal anerkennungsfähiges Bruttoentgelt

#### 4.1.1

Die Festlegung des im Einzelfall geltenden Kollektivvertrages und die Anwendung der diesbezüglichen Regelungen liegen ausschließlich in der Verantwortung des Projektträgers. Die Prüfung der Kostenangemessenheit durch das AMS Wien orientiert sich an den für den Projektträger geltenden Regelungen des kollektiven Arbeitsrechts. Die Anerkennung von Überzahlungen der laut Kollektivvertrag geltenden Mindestentlohnung ist im Einzelfall und nach Absprache möglich, solange die Überzahlungen in Hinblick auf die Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit nachvollziehbar begründet sind.

#### 4.1.2

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.

### 4.2 Überstunden

#### 4.2.1

Es muss davon ausgegangen werden können, dass die eingereichten und bewilligten Personalressourcen - vorbehaltlich unvorhersehbarer Ereignisse - für die Durchführung des vereinbarten Projekts ausreichen. Überstunden sind daher grundsätzlich nicht anerkennungsfähig. Ausnahmen sind unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- ausführliche Begründung,
- Vorlage einer bestätigten Überstundenliste,
- keine Teilbudgetüberschreitung.

Der Mehraufwand ist nur für einen begrenzten Zeitraum und aufgrund eines nicht vorherseh- bzw. planbaren Ereignisses anerkennungsfähig.

#### 4.2.2

Überstundenpauschalen sind in keinem Fall anerkennungsfähig.

#### 4.2.3

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

### **4.3 Einstufung**

#### 4.3.1

Die Einstufung der Schlüsselkräfte im verwendeten Entlohnungsschema muss vom Projekt nachvollziehbar gemacht und begründet werden.

#### 4.3.2

Zur Prüfung auf Bewilligungsfähigkeit der Höhe nach ist für den beabsichtigten Einsatz jeder Schlüsselkraft im Projekt deren Entgelt vorab mit dem AMS Wien abzustimmen. ~~Bei Einsatzbeginn während laufenden Förderzeitraumes ist hierfür das Formular „Einreichung neues Personal“ in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden, welches im Downloadcenter des AMS Wien unter folgendem Link verfügbar ist:~~

Sofern eine Schlüsselkraft zum Zeitpunkt der Einreichung (bei SÖBÜ zum Zeitpunkt der Personalkostenprüfung zum Stichtag) noch nicht bekannt ist, ist vor Einsatzbeginn während laufenden Förderzeitraumes hierfür das Formular „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/partner/ams-partner#dokumente-fuer-partner#wien>

Bei Schlüsselkräften die bereits in der Einreichung enthalten sind, erfolgt die Prüfung anhand der Angaben im eingereichten Finanzplan (bei SÖBÜ anhand der Personalkostenprüfung zum Stichtag).

Im Falle von Änderungen (z.B. Umstufungen, Zulagen) während laufenden Förderzeitraumes ist ebenfalls das im Text 4.3.2 oben angeführte Formular zu verwenden.

### **4.4 Leitungszulagen**

#### 4.4.1

Leitungszulagen für Schlüsselkräfte, die Führungsfunktionen wahrnehmen, müssen im Einzelfall mit dem AMS Wien vereinbart werden und in Hinblick auf Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit nachvollziehbar begründet sein.

## **4.5 Urlaubersatzleistung und Zeitguthaben**

### 4.5.1

Urlaubersatzleistungen und die Abgeltung von Zeitguthaben (offener Zeitausgleich) können in geringem Ausmaß anerkannt werden, wenn die Nichtinanspruchnahme begründet und nachvollziehbar ist. In keinem Fall anererkennungsfähig sind jene Ansprüche, die auf Grund unsachgemäßer und unwirtschaftlicher Betriebsführung entstanden sind.

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

### 4.5.2

Im Fall der Auszahlung von Urlaubersatzleistungen sind auch folgende Informationen einer Abrechnung beizulegen:

- Wie viele Urlaubstage stehen zu (Förderzeitraum)?
- Wie viel vom Urlaubsanspruch wurde verbraucht und wann?

## **4.6 Zeitaufzeichnungen**

### 4.6.1

Es sind tägliche Zeitaufzeichnungen zu führen. Die Zeitaufzeichnungen müssen von der jeweiligen Schlüsselkraft unterschrieben sein.

## **4.7 Sachbezüge**

### 4.7.1

Erhält eine Schlüsselkraft Sachbezüge, so ist in jedem Fall ausnahmslos detailliert zu dokumentieren, wie hoch der Anteil der Privatnutzung dieses Sachbezuges ist (z. B. Sachbezug Kfz mittels Fahrtenbuch). Die diesem Anteil zuzuordnenden Ausgaben sind nicht anererkennungsfähig.

Siehe auch 2.1.12

## **5 Personalkosten Transitarbeitskräfte**

### **5.1 Allgemein**

#### 5.1.1

Personalkosten sind allein für solche Transitarbeitskräfte anererkennungsfähig, die vom AMS Wien zugebucht wurden.

#### 5.1.2

Für Beschäftigungszeiträume über die maximale Verweildauer hinaus (inkl. allfälliger, vom AMS Wien schriftlich bewilligter Verlängerungen) können keine Personalkosten anerkannt werden.

## **5.2 Maximal anerkennungsfähiges Bruttoentgelt**

### 5.2.1

Die Festlegung des im Einzelfall geltenden Kollektivvertrages und die Anwendung der diesbezüglichen Regelungen liegen ausschließlich in der Verantwortung des Projektträgers. Die Prüfung der Kostenangemessenheit durch das AMS Wien orientiert sich an den für den Projektträger geltenden Regelungen des kollektiven Arbeitsrechts. Überzahlungen der laut Kollektivvertrag geltenden Mindestentlohnung sind im Einzelfall möglich, solange sie in Hinblick auf die Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit nachvollziehbar begründet sind.

## **5.3 Einstufung**

### 5.3.1

Die Einstufung der Transitarbeitskräfte im verwendeten Entlohnungsschema muss vom Projekt nachvollziehbar gemacht und begründet werden.

## **6 Sachaufwand und Wareneinsatz eingekaufte Handelswaren und Material**

### **6.1 Vorbemerkung zu Anschaffungen**

#### 6.1.1

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

#### 6.1.2

Bei Anschaffungen, die den Betrag von EUR 1.600,00 übersteigen, sind jedenfalls drei Vergleichsangebote einzuholen. Dies gilt auch für Güter, deren Anschaffung über die AfA gefördert wird.

Wichtig ist u. a., dass Kostenvoranschläge inhaltlich und möglichst auch vom Aufbau her 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.

### **6.2 Miete Immobilien**

#### 6.2.1

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



### 6.2.2

Eine im Zuge der Einreichung oder während des laufenden Förderzeitraumes erfolgende Vorlage von Mietverträgen u. ä. für Betriebsobjekte dient der Dokumentation über die für die Projektdurchführung verfügbare Infrastruktur. Das AMS Wien prüft die Anerkennungsfähigkeit von aus solchen Verträgen entstehenden - ein- oder mehrmaligen, feststehenden oder potentiellen - Ausgaben nicht im Voraus (bei Vorlage im Zuge der Einreichung oder unterjährig). Die Vorlage im Zuge der Einreichung (oder unterjährig) bewirkt in keinem Fall die Anerkennungsfähigkeit einer aus dem vorgelegten Vertrag resultierenden Ausgabe.

### 6.2.3

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

### 6.2.4

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

Achtung: Ein Virement (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 Virements.

### 6.2.5

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

- Aktueller Mietvertrag.
- Ein Grundriss oder eine andere geeignete Darstellung der vom Projekt genutzten Flächen mit Angaben zur Nutzung.
- Die Jahresbetriebskostenabrechnung der Hausverwaltung.
- Die den Mietzahlungen zugrunde liegenden (monatlichen) Mietzinsvorschreibungen.

### 6.2.6

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

- Kautions,
- 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.

Bei Ablösen an den Ver- oder Vormieter muss 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 dem Projekt inklusive aller Zinsen rückerstattet werden.

Anstelle einer Kautions ist nach Möglichkeit eine Bankgarantie zu vereinbaren.

In Sonderfällen – Ende eines bisherigen und Beginn eines neuen Mietverhältnisses jeweils mit Kautions – kann eine Gegenverrechnung mit dem AMS Wien vereinbart werden.

#### 6.2.7

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

### **6.3 Leasing**

#### 6.3.1

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

Für mit Kaufleasing angeschaffte Güter gelten, wenn

- der Verwendungszweck sich ändert oder wegfällt, oder
- wenn das Projekt vom AMS Wien nicht mehr weitergefördert wird, dieselben Regeln wie für mit AMS-Förderung als Investitionen angeschaffte Güter (siehe Investitionen).

### **6.4 Instandhaltung**

#### 6.4.1

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.

### **6.5 AfA**

Siehe Investitionen.

### **6.6 Zinsaufwand**

#### 6.6.1

Zinsaufwand ist jedenfalls 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 Projekten, wenn der Zinsaufwand eindeutig und nachvollziehbar auf eine Finanzierungslücke zwischen dem Beginn des Förderzeitraumes und der ersten Teilzahlung zurückzuführen ist.

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

### 6.6.2

Zinsaufwand kann grundsätzlich auch dann anererkennungsfähig sein, wenn keine der oben angeführten Voraussetzungen erfüllt ist. Der Zinsaufwand muss jedenfalls nachweislich auf eine Finanzierungslücke für das gegenständliche Projekt zurückzuführen sein.

## **6.7 Versicherungen**

### 6.7.1

Ausgaben für von an der Vorbereitungsmaßnahme teilnehmenden Personen verursachte Schäden, die von keiner bestehenden Versicherung abgedeckt sind und für die vom Träger auch keine Versicherung abgeschlossen werden konnte, sind grundsätzlich anererkennungsfähig.

Das AMS Wien geht davon aus, dass der Versicherungsschutz für das Projekt ausreichend angelegt ist und insbesondere auch die angebotenen Plätze in der Vorbereitungsmaßnahme umfasst. Eine Anerkennungsfähigkeit der beschriebenen Ausgaben wird daher nur in besonders begründbaren Fällen möglich sein.

## **6.8 Gebühren und Beiträge**

### 6.8.1

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

### 6.8.2

Die Berechnung eines in die Abrechnung mit dem AMS Wien aufgenommenen Mitgliedsbeitrages für die Mitgliedschaft bei anerkannten Dachverbänden muss nachvollziehbar sein.

## **6.9 Telefonkosten**

### 6.9.1

Bei Auslandsgesprächen müssen

- Gesprächspartner und
- Zweck des Gesprächs

nachvollziehbar sein.

## **6.10 Arbeitskleidung**

### 6.10.1

Bei Schutzausrüstung sind nur jene Ausgaben anererkennungsfähig, die im Rahmen gesetzlicher oder kollektivvertraglicher Bestimmungen oder aufgrund behördlicher Anordnung aus sicherheitstechnischen Gründen für den Schutz von Leben und Gesundheit vorgeschrieben sind.

#### 6.10.2

Ausgaben für andere Arbeitskleidung sind nur dann anererkennungsfähig, wenn es sich um typische Berufskleidung handelt (Arbeitsmantel etc.) oder diese von einem Beschäftigterbetrieb für einen Arbeitseinsatz ausdrücklich als notwendig vorausgesetzt wird.

### **6.11 Fachliteratur**

#### 6.11.1

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

### **6.12 Werbung und Marketing**

#### 6.12.1

Ausgaben für andere Werbegeschenke als Aufmerksamkeiten geringfügigen Werts sind nicht anererkennungsfähig. Ausgaben für Werbegeschenke können maximal in Höhe von 0,25 % der geplanten Gesamtumsatzerlöse anerkannt werden.

Es wird empfohlen, die Produkte AMS-geförderter Projekte beim Einkauf von Werbegeschenken vorrangig zu berücksichtigen.

Werden vom Projekt selbst erbrachte Leistungen bzw. selbst erstellte Güter zu Werbezwecken verschenkt, gilt diese Regel sinngemäß.

#### 6.12.2

Ausgaben für Kfz-Wunschkennzeichen sind nicht anererkennungsfähig.

### **6.13 Repräsentationskosten**

#### 6.13.1

Alkoholische Getränke sind nicht anererkennungsfähig.

#### 6.13.2

Die Bewirtung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des AMS ist nicht anererkennungsfähig.

#### 6.13.3

Ausgaben für Bewirtung, die über „Aufmerksamkeiten“ wie Brötchen, Kaffee, Gebäck, Getränke, etc. hinausgehen, sind nicht anererkennungsfähig. Solche Ausgaben sind auch nur dann anererkennungsfähig, wenn sie

- für Besuche Externer am Projektstandort oder
- im Zusammenhang mit Beratungsgesprächen von Firmen bzw. Transitarbeitskräften in der Phase der Überlassung stehen.

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

Als Externe gelten alle Personen, die nicht im Projekt oder beim Träger beschäftigt sind.

#### 6.13.4

Ausgaben für Bewirtung Externer bei verkaufsfördernden Veranstaltungen (z. B. Branchentagen) zählen nicht zu den Repräsentationskosten, sondern zu Werbung und Marketing. Auch hier sind Ausgaben für Bewirtung, die über „Aufmerksamkeiten“ wie Brötchen, Kaffee, Gebäck, Getränke, etc. hinausgehen nicht anererkennungsfähig.

Als Externe gelten alle Personen, die nicht im Projekt oder beim Träger beschäftigt sind.

#### 6.13.5

Geschenke und Spenden des Projekts sind nicht anererkennungsfähig.

Werbemittel mit geringem, materiellem Wert zählen nicht zu den Repräsentationskosten, sondern zu Werbung und Marketing.

#### 6.13.6

Ausgaben im Zusammenhang mit Projekteröffnungs-, –jubiläums- oder ähnlichen Feiern, bei denen der überwiegende Anteil der teilnehmenden Personen Externe sind, sind bis zur nachstehenden Höhe ohne vorherige Zustimmung des AMS Wien anererkennungsfähig:

- Maximal EUR 42,20 pro angemeldeter, externer Person, jedoch nicht mehr als
- maximal 0,25 % der geplanten Gesamtumsatzerlöse.

Anlass und teilnehmende Personen müssen in jedem Fall dokumentiert sein. Die Ausgaben für jede Feier müssen übersichtlich zusammengefasst dargestellt werden.

Als Externe gelten alle Personen, die nicht im Projekt oder beim Träger beschäftigt sind.

### **6.14 Fortbildung Schlüsselkräfte**

#### 6.14.1

Ausgaben für den Erwerb von Qualifikationen, die für die Ausübung der Schlüsselposition, für die die Schlüsselkraft eingestellt wurde, von vornherein Voraussetzung sind, können nicht anerkannt werden.

Anmerkung: Laut Förderungsvertrag sind die Projekte verpflichtet, qualifizierte Schlüsselkräfte entsprechend den im Konzept vorgesehenen Tätigkeitsbereichen und Qualifikationen zu beschäftigen.

Regelmäßig zu erneuernde Zertifizierungen sind von dieser Regel ausgenommen.

#### 6.14.2

Es sind grundsätzlich nur solche Weiterbildungen anererkennungsfähig, die für die Umsetzung des Förderzwecks bzw. die Projektdurchführung erforderlich sind.

#### 6.14.3

Bei einer nicht anererkennungsfähigen Weiterbildung ist auch der Personalaufwand nicht anererkennungsfähig, der der Arbeitszeit, die für diese Weiterbildung aufgewendet wurde, zuzuordnen ist.

#### 6.14.4

Der mögliche Höchstsatz für externe Vortragende bei internen Ausbildungsveranstaltungen beträgt EUR 1.300,00 als Tagsatz bzw. EUR 185,71 pro Stunde. Darüber hinaus können den externen Vortragenden die Reisekosten abgegolten werden. Wird ein Unternehmen beauf-

trägt, 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.

#### 6.14.5

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

#### 6.14.6

Weiterbildungen im Ausland sind grundsätzlich nur nach ausdrücklicher, schriftlicher Zustimmung des AMS Wien anererkennungsfähig.

#### 6.14.7

Es ist nur die vom Veranstalter verrechnete Seminargebühr o. ä. (Teilnahmekosten) anererkennungsfähig.

Zusätzliche Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung zählen zu den Reisekosten.

#### 6.14.8

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

#### 6.14.9

Die Inanspruchnahme einer Förderung von Kurskosten und Personalkosten im Rahmen der Qualifizierungsförderung für Beschäftigte für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die im Rahmen von Sozialökonomischen Betrieben gefördert werden, ist nicht möglich. Sofern die Förderung von Kurskosten nicht im Rahmen eines Gemeinnützigen Beschäftigungsprojektes erfolgt ist, ist eine Inanspruchnahme der Qualifizierungsförderung für Beschäftigte möglich, nicht aber der Personalkosten, wenn der Arbeitgeberanteil nicht durch AMS-Mittel abgedeckt ist.

#### 6.14.10

Ein Virement (Umschichtung) zur Überschreitung der bewilligten Ausgabenhöhe ohne vorherige Zustimmung des AMS Wien ist bei dieser Ausgabenart in keinem Fall möglich.

### **6.15 Fortbildung Transitarbeitskräfte**

#### 6.15.1

Ausgaben im Zusammenhang mit Exkursionen sind dann anererkennungsfähig, wenn der Zusammenhang mit dem Förderzweck bzw. der Projektdurchführung gegeben ist.

#### 6.15.2

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

#### 6.15.3

Der mögliche Höchstsatz für externe Vortragende bei internen Ausbildungsveranstaltungen beträgt EUR 1.300,00 als Tagsatz bzw. EUR 185,71 pro Stunde. Darüber hinaus können den externen Vortragenden die Reisekosten abgegolten werden. Wird ein Unternehmen beauf-

tragt, 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.

#### 6.15.4

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

### **6.16 Supervision**

#### 6.16.1

Pro Einheit (mindestens 50 Minuten) sind maximal EUR 120,00 anerkennungsfähig.

#### 6.16.2

Am oder mit dem Beleg muss die Anzahl der teilnehmenden Personen dokumentiert sein. 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.

### **6.17 Individualkosten TAK**

#### 6.17.1

Die Position ist für Ausgaben, die den Antritt einer konkreten Arbeit am regulären Arbeitsmarkt oder das Zustandekommen einer konkreten Überlassung unterstützen sollen.

### **6.18 Reisekosten**

#### 6.18.1

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.

#### 6.18.2

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 zugrunde liegenden Fahrten mit einem 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 vom Projekt im Zuge der Abrechnung nachvollziehbar gemacht werden. Die Verwendung gängiger Routenplanungsprogramme wird vom AMS Wien akzeptiert.

### 6.18.3

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

### 6.18.4

Ausgaben für Taxifahrten sind nur in besonders begründeten Ausnahmefällen anererkennungsfähig.

Bei Taxifahrten müssen

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

### 6.18.5

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

### 6.18.6

Bei Auslandsreisen müssen

- der Zusammenhang mit dem Förderzweck bzw. der Projektdurchführung und
- die Erforderlichkeit für die Erfüllung des Förderzwecks ausführlich begründet und nachvollziehbar gemacht werden.

### 6.18.7

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

## **6.19 Rechts- und Steuerberatungskosten**

### 6.19.1

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

### 6.19.2

Honorare für Personen, die ein Dienstverhältnis im Projekt haben, sind nicht anererkennungsfähig.



## **6.20 Sonstige Beratungskosten**

### 6.20.1

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

### 6.20.2

Honorare für Personen, die ein Dienstverhältnis im Projekt haben, sind nicht anerkennungsfähig.

## **6.21 Honorare**

### 6.21.1

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

### 6.21.2

Honorare für Personen, die ein Dienstverhältnis im Projekt haben, sind nicht anerkennungsfähig.

## **6.22 Schadensfälle**

### 6.22.1

Uneinbringliche Forderungen aus Lieferungen und Leistungen werden unter dieser Position dargestellt. Die Uneinbringlichkeit muss nachvollziehbar gemacht werden.

## **6.23 Steuern**

### 6.23.1

Steuern sind nur dann anerkennungsfähig, wenn sie tatsächlich und endgültig vom Projekt getragen werden (z. B. Umsatzsteuer). Die – auf welche Weise auch immer – rückforderbare Umsatzsteuer ist auch dann nicht anerkennungsfähig, wenn sie das Projekt nicht tatsächlich zurückerhält.

## **6.24 Freiwilliger Sozialaufwand**

### 6.24.1

Ausgaben für projektinterne Feiern und Veranstaltungen (Weihnachtsfeier, Betriebsausflug u. ä.), die der sozialen Integration dienen, sind bis zur nachstehenden Höhe anerkennungsfähig:

- Maximal EUR 40,00 pro Jahr und Transitarbeitsplatz. Der Anlass muss in jedem Fall dokumentiert sein. Die Ausgaben müssen für jede Feier bzw. Veranstaltung übersichtlich zusammengefasst dargestellt werden.

Die 40,00 EUR pro Jahr und Transitarbeitsplatz sind die Obergrenze für die Anerkennungsfähigkeit von Ausgaben für solche Feiern und keine Regel zur Einschränkung des Kreises der möglichen Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Jedoch ist die Teilnahme von sowohl Transitarbeitskräften als auch von Schlüsselkräften Grundvoraussetzung für die Anerkennungsfähigkeit.

Die 40,00 EUR pro Jahr und Transitarbeitsplatz sind weiters die Berechnungsgröße zur Ermittlung des maximal anererkennungsfähigen Betrags und keineswegs ein Pauschale o. ä. Die allgemeinen Grundsätze – wie das Erfordernis von Nachvollziehbarkeit, Transparenz und Plausibilität oder die Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit etc. – gelten für alle Ausgaben, auch für die gegenständlichen.

## **6.25 Sonstiges**

### 6.25.1

Nicht anererkennungsfähig sind

- Geldstrafen,
- Verzugszinsen,
- Mahnspesen,
- nicht in Anspruch genommene Skonti,
- nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen und Rabatte,
- Trinkgelder.

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

### 6.25.2

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

### 6.25.3

Die Gebühren für die Ausstellung einer Strafregisterbescheinigung oder amtsärztliche Atteste für eine Transitarbeitskraft sind anererkennungsfähig, wenn die Bescheinigung

- im Zusammenhang mit dem Outplacement oder
- für die Beschäftigung im Projekt

erforderlich ist und zum Zeitpunkt der Einholung keine noch verwendbare Bescheinigung verfügbar ist.

### 6.25.4

Mittel und Ausstattung für Erste Hilfe sowie Ausgaben für Impfungen und Arzneimittel sind nur in jenem Ausmaß anererkennungsfähig, als diese aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder behördlicher Anordnung vorgeschrieben sind. Andere Arzneimittel und Impfstoffe sind nicht anererkennungsfähig.

### 6.25.5

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

## 7 Investitionen

### 7.1 Investitionen Allgemein

#### 7.1.1

Bei investiven Anschaffungen, die den Betrag von EUR 1.600,00 übersteigen, ist vor Ankauf das Einvernehmen mit dem AMS Wien herzustellen. Als widmungsgemäß können nur solche Anschaffungen anerkannt werden, bei deren Ankauf die jeweils gültigen vergaberechtlichen Bestimmungen eingehalten wurden. Über alle angeschafften Güter ist dem AMS Wien eine Aufstellung und der Nachweis über das zugrunde liegende Rechtsgeschäft (Kaufvertrag etc.) und die Einhaltung der Vergabevorschriften (3 Anbote) vorzulegen.

#### 7.1.2

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

Wichtig ist u. a., dass die vorgelegten Kostenvoranschläge inhaltlich und möglichst auch vom Aufbau her 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.

#### 7.1.3

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 das Projekt nicht mehr vom AMS weitergefördert wird. Diese Vereinbarung bezieht sich ausschließlich auf bewegliche Gegenstände, die im Rahmen der Kostenlegung für investive Maßnahmen gefördert werden.

#### 7.1.4

Bei der Gewährung eines Beihilfenbetrages für die Anschaffung von unbeweglichen Investitionsgütern (z.B. bauliche Maßnahmen) ist im Einzelfall eine bestimmte, von der Art der Investition abhängige Nutzungsdauer zu vereinbaren. Für den Fall, dass sich der Verwendungszweck der unter dem Titel „investive Maßnahmen“ angeschafften, unbeweglichen Güter ändert oder wegfällt, verpflichtet sich der Träger, die vom AMS Wien geförderten Investitionsgüter einer wirtschaftlichen Verwertung (Veräußerung, Ablöse durch den/die Nachmieter/in, ...) zuzuführen und den Erlös dem AMS Wien zurückzuerstatten oder dem AMS (Landesgeschäftsstelle) einen Zeitwert in Geld (Schätzgutachten) zu leisten oder den der verbleibenden Nutzungsdauer entsprechenden Betrag aliquot rückzuerstatten. Welche dieser drei Möglichkeiten jeweils zur Geltung kommt, entscheidet das AMS Wien. Ebenso ist zu verfahren, wenn das Projekt nicht mehr vom AMS weitergefördert wird. Im Falle von notwendigen baulichen Investitionen im Betriebsobjekt, die zu einem Vermögenszuwachs des Gebäudes führen könnten, ist im Vorhinein das Einvernehmen mit dem AMS Wien herzustellen.

Für immaterielle Investitionsgüter gelten dieselben Regeln wie für unbewegliche Investitionsgüter.

#### 7.1.5

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 Investablöse getroffen werden, die dem AMS Wien bei Einholung der Zustimmung vorgelegt wird.

#### 7.1.6

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

#### 7.1.7

Bei aktivierten Eigenleistungen sind allein die reinen Arbeits- bzw. Materialkosten anererkennungsfähig (keine Zuschläge, Gewinnanteile, u. ä.).

## 7.2 AfA

#### 7.2.1

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.

#### 7.2.2

Überschreitet die Amortisationsdauer eines Wirtschaftsgutes, das zur Durchführung des Projekts angeschafft wurde, den geplanten Projektzeitraum, darf maximal jener Kostenanteil gefördert werden, der der Abschreibung nach Einkommenssteuergesetz für den Förderzeitraum entspricht.

#### 7.2.3

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.

#### 7.2.4

Nicht anererkennungsfähig sind Abschreibungen für Güter, die aus einem über den geplanten Umsatzerlös (Eigenerlöse) hinausgehenden Überschuss als Investition angeschafft wurden.

#### 7.2.5

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 anererkennungsfähig. 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.

## 8 Zukauf von Dienstleistungen

### 8.1.1

Extern zugekauft werden können nur Leistungen, deren Zukauf auch in der Privatwirtschaft üblich ist, wie z. B. Rechnungswesen, Rechtsberatung, EDV, Werbung, Reinigung etc. Alle anderen Leistungen müssen durch den Träger selbst erbracht werden. Werden Leistungen zugekauft, muss der direkte Nutzen für das Projekt eindeutig dargestellt werden können und gegebenenfalls (wenn die Fremdüblichkeit fraglich ist) begründet werden, warum die Leistung nicht in der gleichen Qualität oder zu den gleichen Kosten selbst erbracht werden kann.

### 8.1.2

Bei einem Zukauf einer Dienstleistung (unter anderem auch Trainer und Trainerinnen), die den Betrag von EUR 10.000,00 überschreitet, sind für die Prüfung der Preisangemessenheit mindestens drei vergleichbare Kostenvoranschläge einzuholen. Ab der Wertgrenze von EUR 100.000,00 ist eine Bekanntmachung des zu vergebenden Auftrages einschließlich der Zuschlagskriterien erforderlich. Sollte die Einholung drei vergleichbarer Kostenvoranschläge nachweislich unmöglich sein, ist die Preisangemessenheit nachvollziehbar zu dokumentieren.

Wichtig ist u. a., dass Kostenvoranschläge inhaltlich und möglichst auch vom Aufbau her 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.

Bei wiederkehrenden Leistungen (z. B. Reinigung, Buchhaltung) muss die Prüfung der Preisangemessenheit mindestens alle drei Jahre durchgeführt werden.

### 8.1.3

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

Verbundenes Unternehmen ist jedes Unternehmen, dessen Jahresabschluss mit demjenigen des Förderungsnehmers konsolidiert ist; im Fall von Förderungsnehmern, die nicht unter diese Bestimmung fallen, sind verbundene Unternehmen diejenigen, auf die der Förderungsnehmer unmittelbar oder mittelbar einen beherrschenden Einfluss ausüben kann oder die einen beherrschenden Einfluss auf den Förderungsnehmer ausüben können oder die ebenso wie der Förderungsnehmer dem beherrschenden Einfluss eines anderen Unternehmens unterliegen, sei es auf Grund der Eigentumsverhältnisse, der finanziellen Beteiligung oder der für das Unternehmen geltenden sonstigen Vorschriften.

Bei Leistungen, 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 Zeitaufzeichnung zumindest mit Lohnkonten zu belegen, Gewinnzuschläge sind nicht zulässig). Die Einholung von Vergleichsangeboten ist nicht verpflichtend.