

Merkblatt zur Plausibilisierung von Kosten

in den Vorhabensarten 7.1.1 a und b, 7.1.3, 7.6.1 a, b und c sowie 7.6.5

Um für eine Förderung grundsätzlich in Betracht zu kommen, muss die Förderungswerberin oder der Förderungswerber bestimmte Voraussetzungen erfüllen, die sich unter anderem in den rechtlichen Vorgaben der Union und des Bundes¹ wiederfinden.

Eine Förderung kann demnach nur dann gewährt werden, wenn im Rahmen der Umsetzung eines Vorhabens die Grundsätze der **Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** entsprechend eingehalten werden.

1. Begründung der Sach- und Investitionskosten anhand von Angeboten/Preisauskünften.... 2
2. Begründung der Personalkosten..... 4
3. Begründung der Kosten anhand von Referenzkostensystemen..... 5
4. Sonstige Möglichkeiten zur Begründung der eingereichten Kosten 5
5. Vergaberecht..... 6

Mit Unterstützung von Bund und Europäischer Union

¹ Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014) StF: BGBl. II Nr. 208/2014, §24 (2) 8: Die Gewährung einer Förderung ist von der haushaltsführenden Stelle oder Abwicklungsstelle von der Einhaltung folgender allgemeiner Förderungsbedingungen abhängig zu machen, wonach die Förderungswerberin oder der Förderungswerber insbesondere [...] Förderungsmittel des Bundes unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einsetzt und insbesondere bei Gesamtförderungen in ihrer oder seiner gesamten Gebarung diese Grundsätze befolgt.

Für die korrekte Antragstellung in den Vorhabensarten 7.1.1 a und b, 7.1.3, 7.6.1 a, b und c sowie 7.6.5 ist es daher notwendig, dass die Förderungswerberin oder der Förderungswerber die im *Formblatt F4 Kostenaufstellung* des Förderantrags angegebenen Kosten hinsichtlich der Einhaltung dieser Grundsätze für jede einzelne Kostenposition nachvollziehbar begründen und dies in den dafür vorgesehenen Spalten dokumentieren. Es kann zudem erforderlich sein, zusätzliche Unterlagen beizulegen.

Die zur Plausibilisierung der Projektkosten nötigen Informationen werden als „**Plausibilisierungsunterlagen**“ bezeichnet. Sie geben Auskunft darüber, auf welcher Basis sich der in der Kostenaufstellung angegebene Betrag errechnet.

Diese Plausibilisierungsunterlagen müssen zeitgleich mit den Antragsunterlagen im Rahmen der Einreichung des Vorhabens an die Bewilligende Stelle übermittelt werden, damit der Antrag als vollständig gilt. Sie dienen als Entscheidungsbasis für die Bewilligende Stelle, ob die eingereichten Kosten als plausibel erachtet und damit für die Förderung berücksichtigt werden können oder nicht. Kostenpositionen, die nicht nachvollziehbar plausibilisiert werden können, können in weiterer Folge auch nicht genehmigt werden.

Die beantragten Kosten sind von der Förderungswerberin oder dem Förderungswerber in Abhängigkeit von der jeweiligen Kostenart, **sofern man nicht dem Bundesvergabegesetz unterliegt**, wie folgt zu begründen:

1. Begründung der Sach- und Investitionskosten anhand von Angeboten/Preisankünften

Die Förderungswerberin oder der Förderungswerber legt zur Begründung der eingereichten Sach- und Investitionskosten Plausibilisierungsunterlagen in Form von Angeboten beziehungsweise unverbindlichen Preisankünften für jede einzelne, im Formblatt F4 Kostenaufstellung beantragte, Sach- und Investitionskostenposition vor. **In diesem Zusammenhang ist folgendes zu beachten:**

- Bis zu einem Auftragswert von 50 Euro bis inklusive 10.000 Euro müssen **zwei** Plausibilisierungsunterlagen vorgelegt werden.
- Ab einem Auftragswert von über 10.000 Euro müssen **drei** Plausibilisierungsunterlagen vorgelegt werden.

Als Plausibilisierungsunterlagen gelten auch schriftliche Preisauskünfte für die eingereichte Kostenposition. Falls die Förderungswerberin oder der Förderungswerber nicht das günstigste Angebot in der Kostenaufstellung laut *Formblatt F4 Kostenaufstellung* anführt, ist eine schriftliche Begründung beizulegen, die die Beweggründe für diese Entscheidung klar und eindeutig darstellen.

Ist es der Förderungswerberin oder dem Förderungswerber in bestimmten Fällen nicht möglich, die erforderliche Anzahl an Plausibilisierungsunterlagen vorzulegen (zum Beispiel ist die angeschriebene Firma aufgrund der guten Auftragslage nicht an der Übernahme des Auftrages interessiert und legt daher keinen Kostenvoranschlag vor), so ist dies in den Plausibilisierungsunterlagen entsprechend zu begründen (zum Beispiel in Form eines schriftlichen Nachweises über die erfolgte Anfrage mit der Bitte zur Angebotslegung, Absage seitens der Firma, dass kein Interesse besteht, et cetera).

Angebote, Preisauskünfte, Begründungen und sonstige Plausibilisierungsunterlagen müssen eindeutig einer Kostenposition laut *Formblatt F4 Kostenaufstellung* zugeordnet sein. Das heißt es muss ersichtlich sein, welches Arbeitspaket und welche Kostenposition damit angesprochen werden. Die Zuordnung soll in der dafür vorgesehenen Spalte dokumentiert werden.

Erfolgt die Übermittlung der Plausibilisierungsunterlagen in elektronischer Form, sollte bereits aus der Benennung der Dokumente klar hervorgehen, um welche Kostenplausibilisierungsunterlage es sich dabei handelt.

Beispiel:

Im *Formblatt F4 Kostenaufstellung* wurde im Arbeitspaket (AP) 3_1 von der Förderungswerberin oder dem Förderungswerber die Kostenposition „Druck von Informationsmaterial“ in einer Höhe von 1.250 Euro angegeben. Da es sich dabei um Sachkosten handelt, legt die Förderungswerberin oder der Förderungswerber dem Antrag zwei Angebote bei:

- eines der Firma A über die angegebenen 1.250 Euro und
- ein zweites Vergleichsangebot der Firma B über 1.800 Euro.

Die Angebote wurden mit dem Vermerk „AP 3_1 Angebot Druck von Informationsmaterial“ beziehungsweise „AP 3_1 Vergleichsangebot 3_1 Angebot Druck von Informationsmaterial“ gekennzeichnet. Damit ist klar ersichtlich, dass es sich hierbei um die Angebote zur Plausibilisierung der beantragten Kosten „Druck von Informationsmaterial“ handelt, die Förderungswerberin oder der Förderungswerber das günstigere Angebot ausgewählt hat und somit nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit gehandelt hat. Wenn nicht das günstigere Angebot aufgrund plausibler Hintergründe zur Anwendung kommen kann, muss die Förderungswerberin oder der Förderungswerber dies in einem Beiblatt entsprechend nachvollziehbar begründen.

2. Begründung der Personalkosten

Zur Begründung der Höhe der Personalkosten muss die Förderungswerberin oder der Förderungswerber den Namen der Person, die Beschreibung der Tätigkeit, die geleisteten Stunden sowie den Stundensatz und die sich daraus ergebenden Kosten im Formblatt *F4 Kostenaufstellung* angeben. Eine genauere Beschreibung der Tätigkeit muss in der *Projektbeschreibung* enthalten sein und verdeutlichen, in welchem Zusammenhang die geleisteten Stunden mit dem Projekt stehen.

Auch Personalkosten von Kooperationspartnern, die der Förderungswerberin oder dem Förderungswerber als Sachkosten verrechnet werden und daher als Sachkosten im *Formblatt F4 Kostenaufstellung* angegeben werden müssen, sind in dieser Form zu begründen. Falls dies im *Formblatt F4 Kostenaufstellung* nicht erfolgen kann (zum Beispiel aufgrund von Platzlimitierungen), ist eine Erläuterung der Personalkosten beizulegen.

Beispiel

Frau Muster ist für die Organisation von Veranstaltungen im Rahmen des Arbeitspakets AP 3_2 zuständig. Für Ihre Tätigkeit werden aufgrund des Umfangs der Veranstaltungen (genaue Beschreibung wie viele Veranstaltungen im Rahmen welches Projektes, mit wie vielen Personen, Zweck und thematische Ausrichtung der Veranstaltungen in der Projektskizze) 120 Stunden zu einem Stundensatz von 34 Euro verrechnet, das ergibt einen anrechenbaren Personalkostenaufwand von 4.080 Euro.

3. Begründung der Kosten anhand von Referenzkostensystemen

Für bestimmte Kostenpositionen wurden vom BMLRT österreichweit gültige Referenzkosten erarbeitet (Personalkosten für bestimmte Expertengruppen, Raummieten, Druckkosten), die es ermöglichen, dass für diese Kosten keine zusätzlichen Unterlagen zur Plausibilisierung vorgelegt werden müssen. Die Referenzkosten sind auf der Website des BMLRT veröffentlicht:

[Referenzkosten zur Vereinfachung der Kostenplausibilisierung \(bmlrt.gv.at\)](http://bmlrt.gv.at)

4. Sonstige Möglichkeiten zur Begründung der eingereichten Kosten

Einzelne Kostenpositionen, die nicht durch die zuvor genannten Möglichkeiten zur Begründung belegbar sind, können durch eine **umfassende und nachvollziehbare schriftliche Begründung seitens der Förderungswerberin oder des Förderungswerbers** nachgewiesen werden. Diese Begründung kann beispielsweise erfolgen, wenn es nur ein in Frage kommendes Unternehmen gibt, das eine spezifische Leistung anbieten kann oder wenn zur Erledigung einer Aufgabe in einem gewissen Themenfeld nur eine Expertin oder ein Experte herangezogen werden kann, oder es sich um einen einzigartigen Vorhabensbestandteil handelt (zum Beispiel der geistig-schöpferische Leistung beinhaltet) oder urheberrechtlich geschützt ist.

Diese Form der Plausibilisierung ist jedoch von der Förderungswerberin oder vom Förderungswerber nur in Ausnahmefällen anzuwenden.

Für **standardisierte beziehungsweise wiederholt auftretende gleichartige Güter und Leistungen** (unter anderem Reiskosten) kann die Förderungswerberin oder der Förderungswerber die eingereichten Kosten mit marktüblichen Preisen (zum Beispiel über Internetrecherchen, Preisspiegel, Kataloge), einer nachvollziehbar begründeten Schätzung, oder einem Vergleich mit bereits abgerechneten Vorhaben begründen. Beim Vergleich mit bereits abgerechneten Vorhaben ist die der Bewilligenden Stelle bekannte Geschäftszahl anzuführen.

5. Vergaberecht

Unterliegt die Förderungswerberin oder der Förderungswerber dem Bundesvergabegesetz, so ist dieses vollinhaltlich anzuwenden, die Kostenplausibilisierung ist entsprechend einer Vergabedokumentation darzustellen.

Zuerst ist festzustellen, ob es sich um Folgendes handelt:

- Bauaufträge (sind entgeltliche Aufträge, deren Vertragsgegenstand
 - die Ausführung oder die gleichzeitige Ausführung und Planung von Bauvorhaben oder
 - die Ausführung eines Bauwerkes, oder
 - die Erbringung einer Bauleistung durch Dritte gemäß den vom Auftraggeber genannten Erfordernissen, gleichgültig mit welchen Mitteln dies erfolgt, ist) oder
- Lieferaufträge (sind entgeltliche Aufträge, deren Vertragsgegenstand der Kauf, das
- Leasing, die Miete, die Pacht oder der Ratenkauf, mit oder ohne Kaufoption, von Waren, einschließlich von Nebenarbeiten wie dem Verlegen und der Installation, ist) oder
- Dienstleistungsaufträge (sind entgeltliche Aufträge, die keine Bauaufträge oder Lieferaufträge sind)

Das Bundesvergabegesetz unterscheidet zwischen dem Oberschwellenbereich und dem Unterschwellenbereich und ist in der Schwellenwertverordnung geregelt.

Durch die letzte Verlängerung der Schwellenwertverordnung können Aufträge im Bau-, Liefer- und Dienstleistungsbereich bis zu einem Wert von 100.000 Euro direkt an geeignete, leistungsfähige und zuverlässige Unternehmen vergeben werden. Darüber hinaus wird auch der Schwellenwert für das sogenannte "nicht offene Verfahren ohne Bekanntmachung" bei Bauaufträgen von 1 Million Euro verlängert. Allerdings müssen auch hier laut Bundesvergabegesetz mindestens fünf befugte, leistungsfähige und zuverlässige Unternehmen zur Angebotslegung eingeladen werden, womit ein fairer Wettbewerb um den jeweiligen Auftrag garantiert ist.

Während der Oberschwellenbereich im Wesentlichen die Regelungen der Vergaberichtlinien der Europäischen Union wiedergibt, ist der Unterschwellenbereich flexibler gestaltet. Das bedeutet etwa, dass der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber im Unterschwellenbereich ein größerer Gestaltungsspielraum bei der Wahl des Vergabeverfahrens zukommt und kürzere Fristen einzuhalten sind. Es gilt, dass zur

Berechnung des Schwellenwertes der Gesamtwert ohne Umsatzsteuer, der von der Auftraggeberin/dem Auftraggeber voraussichtlich zu zahlen ist (geschätzter Auftragswert), als Grundlage ermittelt wird.

Die Vergabe von öffentlichen Aufträgen ist im Rahmen der im Bundesvergabegesetz (BVerG) festgehaltenen Verfahren möglich – folgende Verfahrensarten sind vorgesehen:

- Offenes Verfahren
- Nicht offenes Verfahren mit/ohne Bekanntmachung
- Verhandlungsverfahren mit/ohne Bekanntmachung

Unter besonderen Bedingungen zur Durchführung gibt es auch Verfahren in Form

- einer Rahmenvereinbarung (eine Vereinbarung ohne Abnahmeverpflichtung),
- eines dynamischen Beschaffungssystems,
- eines wettbewerblichen Dialogs,
- einer Direktvergabe,
- einer Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung oder
- einer elektronischen Auktion (in Kombination mit anderen Verfahren).

Welches Vergabeverfahren anzuwenden ist, hängt unter anderem davon ab, unter welche Wertgrenze das Gesamtvolumen des zu vergebenden Auftrages fällt und/oder wie die Beschreibung des Auftragsgegenstandes erfolgt (bei einer Vergabe in Losen sehen §§ 14 ff BVerG Sonderregelungen vor). Wird eine bestimmte Wertgrenze überschritten (Oberschwellenbereich), sind die Vorschriften der europäischen Vergaberichtlinien einzuhalten, das heißt unter anderem, dass der Auftrag europaweit ausgeschrieben werden muss.

Ein Großteil der Aufträge wird im Unterschwellenbereich vergeben – bei diesen Auftragsvolumina reicht im Allgemeinen eine nationale Ausschreibung.

Eine Direktvergabe ist nur zulässig, wenn der geschätzte Auftragswert von 100.000 Euro nicht erreicht wird. Die bei der Durchführung einer Direktvergabe gegebenenfalls eingeholten Angebote oder unverbindlichen Preisauskünfte sind verpflichtend zu dokumentieren. Die Direktvergabe ist ein formfreies Vergabeverfahren für wertmäßig relativ geringfügige Leistungsvergaben. Bei der Direktvergabe wird eine Leistung, gegebenenfalls nach Einholung von Angeboten oder unverbindlichen Preisauskünften von

einem oder mehreren Unternehmern, formfrei unmittelbar von einem ausgewählten Unternehmer gegen Entgelt bezogen.

Bei der Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung wird, nachdem einer unbeschränkten Anzahl von Unternehmern die beabsichtigte Vergabe eines Bau-, Liefer- oder Dienstleistungsauftrages bekannt gemacht wurde, und nach Einholung von einem oder mehreren Angeboten, eine Leistung formfrei von einem ausgewählten Unternehmer gegen Entgelt bezogen.

Sollte sich als Vergabeform eine Direktvergabe ergeben, so geht es oben bei Punkt „Begründung der Sach- und Investitionskosten anhand von Angeboten/Preisauskünften“ weiter.

Erstellt von

Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie

Abteilung V/10 Nationalparks, Natur- und Artenschutz

Monika Harnisch

Telefon: +43 1 711 00 612131

E-Mail: monika.harnisch@bmk.gv.at

Erstellt am: 9. September 2021