ZWISCHENABRECHNUNG

ZwischenBerichterstattung

gültig für bewilligte Projekte von 2017 bis Juni/Juli 2020

*Hinweis*: Über den Zeitpunkt der Zwischenabrechnung bzw. der Zwischenberichterstattung entscheidet alleinig die Mittelverwendung der **1. Fördertranche**, die zumindest **zu 75%** zur Abdeckung von bisher angefallenen Kostenpositionen verwendet worden sein muss.

Vor Ausfüllen dieses Formblattes führen Sie bitte die **Zwischenberichterstattung** auf ***www.myoenb.com*** durch (Zugangsdaten von der Antragstellung). Ohne diese Angaben kann die Überprüfung nicht abgeschlossen und die 2. Fördertranche nicht zur Anweisung gebracht werden.

Projektnummer: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Projektleitung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Forschungsstätte: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Projekttitel: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Projektbeginn: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Aktuell geplantes Projektende:Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

**Zwischenabrechnung**

**Stichtag der Zwischenabrechnung:**

Klicken Sie hier, um ein Datum (Monatsletzter) einzugeben.

**Kostenübersicht der im Abrechnungszeitraum angefallenen Kostenpositionen**

* Bitte beachten Sie bei der Kostenaufteilung der vom Jubiläumsfonds bereit gestellten Projekt­gelder das „75% – 25% Modell“, welches besagt, dass zumindest 75% der bewilligten Förder­mittel in der Kostenkategorie „Personalkosten“ abzurechnen sind. Somit dürfen in der Kosten­kategorie „Sonstige Kosten“ höchstens 25% der bewilligten Fördersumme abgerechnet werden.
* Es sind im Zuge der Zwischenabrechnung nur jene Kostenpositionen anzuführen, die vom Jubiläumsfonds anerkannt und abgerechnet werden sollen.
* Umwidmungen sind innerhalb der definierten Rahmenbedingungen und Vorgaben der Global­budgetierung ohne Rücksprache und ohne gesonderte Genehmigung des Jubiläumsfonds jederzeit möglich.
* Alle Kostenpositionen für die Zwischenabrechnung müssen innerhalb des o.a. Abrechnungs­zeitraumes (Projektbeginn – Stichtag der Zwischenabrechnung) angefallen bzw. realisiert worden sein, um im Zuge der Zwischenabrechnung anerkannt werden zu können.
* Alle Kostenpositionen müssen zum einen in den Detailübersichten dieses Formblattes angeführt wie auch in den übermittelten Abrechnungsunterlagen saldogleich nachge­wiesen werden.
* Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang unbedingt das *Hinweisblatt zur Abrechnung und Abwicklung von Jubiläumsfondsprojekten*.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Fördertranche ausbezahlt  zu Projektbeginn  von der Projektleitung auszufüllen | EUR |
| Personalkosten  (angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)  von der Projektleitung auszufüllen  *hievon Bekanntgabe evtl. gebildeter Pensionskassenrückstellungen als Gesamtbetrag* | EUR          EUR |
| Sonstige Kosten  (angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)  von der Projektleitung auszufüllen  *hievon an Kooperationspartner transferierte Projektmittel – bis max. 50 % der Bewilligungssumme 1*  *hievon ins Ausland transferierte Projektmittel – bis max. 10 % der Bewilligungssumme 1* | EUR          EUR        EUR |
| Offener Verwendungsnachweis bzw. Überbeleg (Saldo)  (angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)  von der Projektleitung auszufüllen | EUR |

*1 betrifft Personalkosten und Sonstige Kosten*

**Personalkosten – Dienstverträge**

* Höchstanerkennungssätze: FWF (Brutto – Brutto1) oder Entgelt lt. Kollektivvertrag bzw. Betriebsvereinbarung (ohne Überzahlung)
* Post Doc (max. 40 Stunden Beschäftigungsausmaß pro Woche)
* Prae Doc (max. 30 Stunden Beschäftigungsausmaß pro Woche)
* studentische Mitarbeit (max. 20 Stunden Beschäftigungsausmaß pro Woche bzw. Forschungsbeihilfen in der Höhe von max. € 440,– pro Monat

(angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name  inkl. akad. Grad | Forschungs-stätte | Anstellungs-zeitraum | | Stunden-ausmaß  pro Woche  (projektrelevant) | Gesamt-betrag  EUR | Einstufung | |
| von (mm.yy) | bis (mm.yy) | KV/BV2 | FWF3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Brutto-Brutto Betrag: Gehälter inkl. aller Dienstgeber- und Dienstnehmer-Abgaben.

2 Einstufung erfolgt nach Kollektivvertrag bzw. Betriebsvereinbarung der Forschungsstätte.

3 Einstufung erfolgt nach den aktuell gültigen FWF-Sätzen   
 (auch anzukreuzen bei Überzahlung über Kollektivvertrag/Betriebsvereinbarung bis zu den FWF-Sätzen).

**Personalkosten – Werkverträge /  
Freie Dienstverträge**

(angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)

* max. ein Drittel der abzurechnenden Personalkosten darf über Werkverträge/freie Dienstverträge ausbezahlt und abgerechnet werden
* Deckelung: € 20.000,– (inkl. etwaiger USt) pro Werkvertragsnehmerin/ Werkvertragsnehmer bzw. freie Dienstnehmerin/freier Dienstnehmer
* Deckelung: € 5.000,– (inkl. etwaiger USt) in der Kostenkategorie Werkverträge/freie Dienstverträge (Zusatzeinkommen)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name WVN / DN  inkl. akad. Grad | Kurzbeschreibung des zu erstellenden Werkes / der im Rahmen des freien Dienstvertrages durchzuführenden Tätigkeit | Leistungszeitraum | | Werkhonorar/ Entgelt (brutto)  EUR |
| von (mm.yy) | bis (mm.yy) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Sonstige Kosten – Gerätekosten, Materialkosten sowie Kosten für die externe Durchführung von Projektarbeit** (Beauftragung Dritter)

(angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)

* Bei Kostenpositionen über € 10.000,– inkl. USt sind mindestens 2 Offerte einzu­holen. Sollte die Einholung eines zweiten Offerts nicht möglich sein, so ist dies samt nachvollziehbarer Begründung dem Jubiläumsfonds **vor** Anschaffung bzw. externer Durchführung bekannt zu geben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name  (Firmenname, Auftragnehmender, Dienstleistender) | Beschreibung | Gesamtbetrag  EUR |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Sonstige Kosten – Reisekosten**

(angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)

* Reisekosten zu Forschungsaufenthalten, Feldarbeiten, Expeditionen u.s.w. werden nur für **Projektleitende sowie Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter (Dienstverträge)** übernommen
* abzurechnende Bahnreisen haben in der 2. Klasse, abzurechnende Flugreisen in der Economy Class zu erfolgen
* Taxispesen sowie die Abrechnung von Reisekosten mit dem eigenen Kfz werden restriktiv und in nachvollziehbarem Umfang anerkannt
* Übernachtungskosten sind mit höchstens € 150,– pro Person/pro Nacht (inkl. aller Steuern, Spesen und Gebühren) begrenzt
* die Teilnahme an Kongressen (inkl. Kongressgebühren) wird übernommen, wenn dort Projektergebnisse (z.B. im Rahmen von Präsentationen) nachweislich einer Evaluation durch Expertinnen und Experten (peer evaluation) unterliegen
* über jede Forschungsreise ist auf Verlangen ein Reisekostennachweis zu erbringen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name | Beschreibung – Zweck der Dienstreise | Datum Zeitraum | Gesamtbetrag EUR |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Weitere Sonstige Kosten**

(angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)

* Projektwebsite (Deckelung: € 2.500,– (inkl. etwaiger USt))
* Druck- und Publikationskosten (Deckelung: € 2.500,– (inkl. etwaiger USt)
* Präsentation von Projektendergebnissen (Deckelung: € 2.500,– (inkl. etwaiger USt))
* Kostenbeiträge für die Personaladministration (Deckelung: € 14,– / Person / Monat)
* (angemessene) Kontoführungsgebühren des Projektkontos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name  (Firmenname, Auftrag-­­ neh­mender, Dienstleistender) | Beschreibung | Datum Zeitraum | Gesamtbetrag  EUR |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Anhang zum Formblatt Zwischenabrechnung undZwischenberichterstattung**

**Anforderung der 2. Fördertranche**

(von der Projektleiterin/dem Projektleiter zu unterfertigen und an den Jubiläumsfonds zu übermitteln)

Ich, Klicken Sie hier, um Text einzugeben. (Projektleiterin/Projektleiter), beantrage unter der Voraussetzung der weitgehenden Anerkennungswürdigkeit der an den Jubiläumsfonds zur Zwischenabrechnung übermittelten Kostenpositionen sowie einer angemessenen Zwischen­berichterstattung die Auszahlung der 2. Fördertranche (45% der Bewilligungssumme) meines Jubiläumsfondsprojektes Nr. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Ich ersuche daher den Jubiläumsfonds der Oesterreichischen Nationalbank (OeNB), den auszahlbaren Betrag auf nachstehendes Projektkonto zur Anweisung zu bringen:

Bezeichnung des Kreditinstituts: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

IBAN: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Verwendungszweck/Innenauftragsnummer: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

-------------------------------------------- -----------------------------------------------  
Ort und Datum Vor- und Nachname **(bitte ergänzen)**

Projektleitung **(bitte unterfertigen)**