JUBILÄUMSFONDS

OESTERREICHISCHE NATIONALBANK
EUROSYSTEM

ZWISCHENABRECHNUNG
ZWISCHENBERICHTERSTATTUNG

gültig für bewilligte Projekte ab Projekt-Nr. 19010
(ab Dezember 2024)

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:

Projektleitung:

Telefon:

E-Mail:

Forschungsstätte:

Projekttitel:

Projektbeginn:

Aktuell geplantes Projektende:

Projektwebsite (URL):

Otto-Wagner-Platz 3, 1090 Wien
Postadresse: Postfach 61, 1011 Wien
T: (+43-1) 404 20-2590
E-Mail: fonds@oenb.at
www.oenb.at

ZWISCHENABRECHNUNG

Stichtag der Zwischenabrechnung (Monatsletzter):

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 Global-budgetierung ohne Rücksprache und ohne gesonderte Genehmigung des Jubiläumsfonds jederzeit möglich.
- Alle Kostenpositionen für die Zwischenabrechnung müssen innerhalb des o.a. Abrechnungs-zeitraumes (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	EUR
hievon Bekanntgabe evtl. gebildeter Pensionskassenrückstellungen als Gesamtbetrag	EUR
Sonstige Kosten (angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung) von der Projektleitung auszufüllen	EUR
hievon an Kooperationspartner transferierte Projektmittel – bis max. 50 % der Bewilligungssumme [1]	EUR
hievon ins Ausland transferierte Projektmittel – bis max. 10 % der Bewilligungssumme [1]	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

(angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)

- Höchstanerkennungssätze: FWF (Brutto-Brutto[2]) 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,– /Monat)
- Im Falle stundenweiser Abrechnung: Bei 40 Wochenstunden bitte mit dem Teiler 2078 kalkulieren; bei davon abweichendem Beschäftigungsausmaß ist entsprechend zu aliquotieren

Name des DN inkl. akad. Grad	Forschungs-stätte	Anstellungs-zeitraum		Stunden-ausmaß pro Woche (projekt-relevant)	Gesamt-betrag EUR	Einstufung	
		von (mm.yy)	bis (mm.yy)			KV/BV[3]	FWF[4]
						○	○
						○	○
						○	○
						○	○
						○	○
						○	○
						○	○
						○	○
						○	○
						○	○

[2] Brutto-Brutto Betrag: Gehälter inkl. aller Dienstgeber- und Dienstnehmer-Abgaben.
[3] Einstufung erfolgt nach Kollektivvertrag bzw. Betriebsvereinbarung der Forschungsstätte.
[4] Einstufung erfolgt nach den aktuell gültigen FWF-Sätzen
(auch anzukreuzen bei Überzahlung über KV/BV 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: insg. € 10.000,– (inkl. etwaiger USt) in der Kostenkategorie Werkverträge/freie Dienstverträge (Zusatzeinkommen)

Name des WVN/ f. 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)

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 **die Projektleitung sowie Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter** (das sind neben der Projektleitung alle nachweislich über den Jubiläumsfonds finanzierte und über **Dienstverträge** angestellte Projektmitarbeitende) übernommen
- 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
- Kostenübernahmen für die Reisekosten sind mit € 20.000,– (inkl. aller Steuern, Spesen und Gebühren) gedeckelt
- Auf Verlangen ist ein Reisekostennachweis zu erbringen

Name des Reisenden	Beschreibung – Zweck der Dienstreise	Datum Zeitraum	Gesamtbetrag EUR

Weitere Sonstige Kosten

(angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung)

- Projektwebsite (Deckelung: € 5.000,– (inkl. etwaiger USt))
- Druck- und Publikationskosten inkl. Open-Access-Gebühren (Deckelung: € 20.000,– (inkl. etwaiger USt))
- Präsentation von Projektendergebnissen (Deckelung: € 5.000,– (inkl. etwaiger USt))
- Kosten für projektinterne Workshops am Ort der Forschungsstätte inkl. Reise- und Aufenthaltskosten externer Expertinnen und Experten (verpflichtende Teilnahme). Die Teilnehmerliste für diese projektinternen Workshops ist den Abrechnungsunterlagen beizulegen. Die Kostenübernahmen für projektinterne Workshops sind mit € 20.000,– inkl. USt gedeckelt.
- Kostenbeiträge für die Personaladministration (Deckelung: € 14,– / Person / Monat)
- Kontoführungsgebühren des Projektkontos

Name (Firmenname, Auftragnehmender, Dienstleistender)	Beschreibung	Datum Zeitraum	Gesamtbetrag EUR

ANHANG ZUM FORMBLATT ZWISCHENABRECHNUNG UND ZWISCHENBERICHTERSTATTUNG

Anforderung der 2. Fördertranche

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

Ich, (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. .

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

Bezeichnung des Kreditinstituts:

IBAN:

Verwendungszweck/Innenauftragsnummer:

Ort und Datum

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

Projektleitung **(bitte unterfertigen)**