JUBILÄUMS-FONDS

OESTERREICHISCHE NATIONALBANK
EUROSYSTEM

PROJEKTSTAMMDATENBLATT

gültig für bewilligte Projekte 18609 bis 19009 (ab Dezember 2020)

Hinweis: Vor Ausfüllen des Projektstammdatenblattes aktualisieren Sie bitte ggf. Ihre Stammdaten und die Projektlaufzeit auf *www.myoenb.com (*Zugangsdaten von der Antragstellung). Bitte geben Sie auch online Ihre Bankverbindung an. Ohne diese Angaben kann das Projektstammdatenblatt nicht bearbeitet werden.

Projektnummer:

Projektleitung:

Telefon:

E-Mail:

Forschungsstätte:

Projekttitel:

Bewilligungssumme: EUR

Auflagen (Bewilligungsschreiben):

Aussagekräftige Kurzbeschreibung (750 Zeichen inkl. Leerzeichen) des Projektes:

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

Projektlaufzeit

Projektbeginn:

Projektende:

Hinweis: Die Projektlaufzeit darf höchstens 4 Jahre betragen. Eine einmalige kostenneutrale Verlängerung innerhalb dieser 4 Jahre ist möglich.

Kostenplan

- 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.
- Umwidmungen sind innerhalb der definierten Rahmenbedingungen und Vorgaben der Globalbudgetierung ohne Rücksprache und ohne gesonderte Genehmigung des Jubiläumsfonds jederzeit möglich.
- Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang unbedingt das *Hinweisblatt zur Abwicklung und Abrechnung von Jubiläumsfondsprojekten* (zu finden unter Downloads auf der Website des Jubiläumsfonds)

Kostenübersicht (Planwerte)

Personalkosten (mind. 75 % der bewilligten Projektmittel) von der Projektleitung auszufüllen	EUR
Sonstige Kosten (max. 25 % der bewilligten Projektmittel) von der Projektleitung auszufüllen	EUR
Gesamtsumme (Summe Personalkosten und Sonstige Kosten) von der Projektleitung auszufüllen	EUR
hievon an Kooperationspartner zu transferierende Projektmittel – bis max. 50 % der Bewilligungssumme	EUR
hievon ins Ausland zu transferierende Projektmittel – bis max. 10 % der Bewilligungssumme[1]	EUR

Kurze Begründung für/bei Projektmitteltransfer ins Ausland:

[1] Positionen der Kostenkategorie Reisekosten (vgl. S. 6) sind von dieser Deckelung ausgenommen und hier nicht zu berücksichtigen.

Personalkosten – Dienstverträge

- 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

- 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. € 5.000,– (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	geplanter 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)

Name (Firmenname, Auftragnehmender, Dienstleistender)	Beschreibung	Gesamtbetrag EUR

Sonstige Kosten – Reisekosten

- 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

- verpflichtende Projektwebsite (Deckelung: € 2.500,– (inkl. etwaiger USt))
- Druck- und Publikationskosten inkl. Open-Access-Gebühren (Deckelung: € 5.000,– (inkl. etwaiger USt))
- verpflichtende Präsentation von Projektendergebnissen (Deckelung: € 2.500,– (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 Abrechnungs-unterlagen 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

Verpflichtungs- und Einverständniserklärungen

(von der Projektleitung sowie von der Vertretung der Forschungsstätte zu unterfertigen)

Die **Projektleitung** verpflichtet sich,

- ✓ das Projektstammdatenblatt, das als zentrale Fördervereinbarung zwischen der Projektleitung und der OeNB fungiert, vollständig und wahrheitsgemäß ausgefüllt zu haben;
- ✓ sämtliche bewilligte Mittel nach den Prämissen der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit sowie nach den Regeln der Globalbudgetierung zu verwenden;
- ✓ die in den *Hinweisblättern zur Antragstellung* sowie zur *Abwicklung und Abrechnung von Jubiläumsfondsprojekten* formulierten Förderbedingungen zustimmend zur Kenntnis genommen zu haben und diese vollinhaltlich zu beachten;
- ✓ bei der Abwicklung des gegenständlichen Jubiläumsfondsprojektes die notwendige Mitwirkung zu leisten und den Jubiläumsfonds nach bestem Wissen und Gewissen bei der Durchführung der Projektadministration zu unterstützen;
- ✓ auf eine (fach-)öffentlichkeitswirksame Verbreitung der Projektergebnisse hinzuwirken. Bei Veröffentlichungen und sonstigen in Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehenden Aktivitäten (u.a. Präsentationen, Konferenzen) ist in geeigneter Weise auf das Jubiläumsfondsprojekt sowie auf die Oesterreichische Nationalbank (OeNB) als Förderungsgeber hinzuweisen;
- ✓ im Bedarfsfall unentgeltlich Gutachten über andere beim Jubiläumsfonds eingereichte Projektanträge zu erstellen;
- ✓ zur umfassenden Zusammenarbeit im Hinblick auf eine Ex-Post Evaluation des Vorhabens. Diese Verpflichtung wirkt auch über das Projektende hinaus;
- ✓ die im Informationsblatt "Projektwebsite/Projektendpräsentation" skizzierten Vorgaben zu berücksichtigen;
- ✓ die Vertretung der Forschungsstätte über nachträgliche Änderungen der Angaben des an den Jubiläumsfonds unterfertigt übermittelten Projektstammdatenblattes in Kenntnis zu setzen.

Die Projektleitung haftet für die Richtigkeit und Ordnungsgemäßheit dieser Unterfertigungen.

Ort und Datum

Vor- und Nachname **(bitte ausfüllen u. fertigen)**

Projektleitung

Die Vertretung der Forschungsstätte erklärt sich in deren Namen einverstanden, dass das vom Jubiläumsfonds der OeNB bewilligte Projekt in der vorliegenden Form an der Forschungsstätte durchgeführt werden kann.

Die vorhandene Forschungsinfrastruktur der Forschungsstätte (inkl. Forschungsverwaltung) soll die Projektleitung bei der Projektdurchführung bestmöglich unterstützen.

Ort und Datum

Fertigung der Forschungsstätte inkl. Stampiglie
Vor- und Nachname **(bitte ausfüllen und fertigen)**

Rektorat, Berechtigte laut Firmenbuch-, Vereinsregisterauszug bzw. offiziell bevollmächtigte Vertretung)

ANHANG ZUM PROJEKTSTAMMDATENBLATT

Anforderung der 1. Fördertranche

(von der Projektleitung zu unterfertigen und an den Jubiläumsfonds zu übermitteln)

Ich, (Projektleitung), beantrage unter der Voraussetzung der vollständigen und richtlinienkonformen Übermittlung des Projektstammdatenblattes sowie etwaiger zusätzlicher Unterlagen die Auszahlung der 1. 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 ausfüllen u. fertigen)**

Projektleitung