

ZWISCHENABRECHNUNG ZWISCHENBERICHTERSTATTUNG

gültig für bewilligte Projekte ab Dezember 2020

Hinweis: Über den Zeitpunkt der Zwischenabrechnung bzw. der Zwischenberichterstattung entscheidet allein 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:

Projekttitle:

Projektbeginn:

Aktuell geplantes Projektende:

Projektwebsite (URL):

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 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 <i>hievon Bekanntgabe evtl. gebildeter Pensionskassenrückstellungen als Gesamtbetrag</i>	EUR	
	EUR	
	Sonstige Kosten (angefallen bis zum Stichtag der Zwischenabrechnung) von der Projektleitung auszufüllen	EUR
	EUR	
<i>hievon an Kooperationspartner transferierte Projektmittel – bis max. 50 % der Bewilligungssumme ¹</i>	EUR	
<i>hievon ins Ausland transferierte Projektmittel – bis max. 10 % der Bewilligungssumme ¹</i>	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-Brutto²) 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. € 5.000,- (inkl. etwaiger USt) in der Kostenkategorie Werkverträge/freie Dienstverträge (Zusatzinkommen)

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, Auftragnehmer, 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: € 2.500,- (inkl. etwaiger USt))
- Druck- und Publikationskosten (Deckelung: € 5.000,- (inkl. etwaiger USt))
- Präsentation von Projektergebnissen (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 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, Auftragnehmer, 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)**