

Kick-Off und Trainingsworkshop  
crosstalk  
21.-22.02.2017  
in Wien

**VORGABEN AMIF zur Verrechnung**

# Personalkosten

**Personalkosten** sind anhand der tatsächlichen  
IST-Arbeitsstunden und IST-Projektstunden zu berechnen  
IST-Stunden = tatsächlich geleistete Stunden

## **Zeitlisten / Monat haben:**

- nur IST-Stunden (Arbeitsstd. und Projektstd.) zu enthalten
- detaillierte projektbezogene Tätigkeitsbeschreibung zu enthalten  
(keine Abkürzungen verwenden)
- müssen vom Mitarbeiter und vom Vorgesetzten = Projektverantwortlicher  
im ÖRK unterschrieben, datiert sowie gestempelt werden
- müssen mit dem Endbericht übereinstimmen

# Personalkosten

## ZEITLISTEN / Monat

- Vorlage Zeiterfassung ist zu verwenden
- **Vollzeit im Projekt:** Zeitlisten über Gesamtarbeitszeit
- **Teilzeit im Projekt:** Zeitlisten über Gesamt- und Projektarbeitszeit
- Spalte **IST-Arbeitsstunden** = tatsächliche Anwesenheitsstunden
- Spalte **IST-Projektstunden** = tatsächliche Projektstunden innerhalb der Anwesenheitsstunden
- **Fehlzeiten** = Urlaub, Krankheit, Feiertag, Zeitausgleich = 0 Std.

# Personalkosten

AMIF-Vorlage für Berechnung der Personalkosten verwenden

Basis für Berechnung: Lohnkosten lt. Jahreslohnkonto

## **ABER:**

- Zulagen dürfen im Regelfall nicht abgerechnet werden –  
Zulagen projektbezogen->abrechenbar, aber Begründung anzuführen
- Üst-Pauschalen, Mehr- und Überstunden nicht förderfähig

## **Berechnung der verrechenbaren Personalkosten:**

- Verhältnis IST-Arbeitsstunden zu IST-Projektstunden  
Jahreslohnkonten müssen persönlich unterschrieben und datiert sein

# Reisekosten

- kostengünstigstes Transportmittel verwenden
- bei Fahrten mit Pkw jedenfalls Start- und Zieladresse + Ausdruck dazugehöriger Routenplaner erforderlich
- Fahrten mit Privat-Pkw:  
nur km-Geld abrechenbar = pauschale Abgeltung aller Kosten
- Fahrten mit Firmen-Pkw:  
nur tatsächliche Kosten abrechenbar und beleghaft nachzuweisen,  
zusätzlich Auszug aus Fahrtenbuch erforderlich

# Reisekosten

Reisebericht ist zu erstellen mit

- 1) Namen der beteiligten Personen
- 2) Dauer der Reise
- 3) Grund der Reise
- 4) Protokoll
- 5) verrechnete Tagesgebühr

# Sonstige projektspezifische Ausgaben und Unteraufträge

- Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen im Wert von über € 400,- sind zwei und ab € 1.000,- drei Vergleichsangebote einzuholen.
- Ab einem Auftragswert von € 400,- sind Aufträge an Dritte jedenfalls schriftlich zu vereinbaren (Werkvertrag)
- wenn kein schriftlicher Vertrag: detaillierte Leistungsbeschreibung auf der Honorarnote oder in einem zusätzlichen Schriftstück
- Empfehlung: immer Werkvertrag erstellen

# Termine

## Vorgabe AMIF

- > 1. Zwischenbericht + Ausgabenerklärung für 01/01/17-15/04/17: 15/05/17
- > 2. Zwischenbericht + Ausgabenerklärung für 01/01/17-15/10/17: 15/11/17
- > 3. Zwischenbericht + Ausgabenerklärung für 01/01/17-15/04/18: 15/05/18
- > 4. Zwischenbericht + Ausgabenerklärung für 01/01/17-15/10/18: 15/11/18
- > Endbericht + Endabrechnung für 01/01/17-31/12/18: 15/03/19