# Referenzkosten für personenbezogene Kosten, Raummieten und Druckkosten

## I. Allgemeine Angaben zu den Referenzkosten

Die vorliegenden Referenzkosten sollen die Abwicklung von Förderanträgen in Bezug auf die verpflichtende Plausibilisierung der Kosten im Zuge der Antragstellung erleichtern.

Dabei ist zu beachten:

* Die Referenzkosten stellen keine Deckelung dar:
  + Für alle Kosten, welche unter dem Referenzwert liegen, ist keine zusätzliche Plausibilisierung erforderlich;
  + Für alle Kosten, welche über dem Referenzwert liegen, ist eine andere Plausibilisierungsmethode (z.B. Legung von Vergleichsangeboten) erforderlich (einschließlich kurzer Begründung, warum die Kosten höher als die Referenzwerte sind).
* Die Referenzkosten werden horizontal für alle Vorhabensarten angewendet.
* Die Referenzkostenliste ist ausschließlich für jene Vorhabensteile anwendbar, welche den Definitionen der einzelnen Kategorien entsprechen.
* Die **Abrechnung** erfolgt - wie üblich - auf Basis der **tatsächlich angefallenen Kosten**.

## II. Referenzkosten

## Personenbezogenen Kosten (Referenzkostensatz/Stunde):

* Der Referenzkostensatz bezieht sich auf eine Stunde. Eine Unterrichtseinheit wird mit einer Stunde gleich gesetzt.
* Der Referenzkostensatz bezieht sich auf Nettokosten.
* Der Stundensatz umfasst auch selbsterstelle Unterlagen (z.B. Foliensatz, Power Point Präsentation), nur Vervielfältigungskosten können gesondert angeführt werden.
* Werden selbst erstellte Unterlagen gesondert angeführt, bedarf dies einer entsprechenden Begründung
* Werden Reisekosten gesondert ausgewiesen, so wird gemäß SRL LE-Projektförderungen Punkt 1.7.9.3 auf die jeweils geltenden Sätze der Reisegebührenvorschrift der Bundesbediensteten, BGBl. Nr. 133/1955 verwiesen.

### Zeitlich begrenzte, punktuelle und nicht regelmäßige kurze Tätigkeiten

**Stundensatz/Satz für Unterrichtseinheit:**

* Für einen Vortrag kann die Zeit für Vor- und eventuelle Nachbereitung, für die Reise und für die Anwesenheit angeführt werden.

#### FachexpertInnen:

* Im Vordergrund steht die Wissensvermittlung durch den/die Fachexperten/in zum jeweiligen Fachbereich bzw. Fachthema für ein Zielpublikum
* FachexpertInnen werden kurzzeitig herangezogen und deren Tätigkeit ist zeitlich begrenzt und abgeschlossen.
  + Einzelne Stunden (entspricht einzelnen Unterrichtseinheiten) (kleinste Einheit ist 1 Stunde)
  + Punktuell und nicht regelmäßig, wenige Tage
* Mögliche Tätigkeiten von FachexpertInnen:
  + Referate
  + Führungen z.B. bei Exkursionen
  + Seminare
  + Workshops
  + Punktuelle Fachberatung

#### FachexpertInnen Praktiker:

* Im Vordergrund steht die Wissensvermittlung durch den/die Fachexperten/in zum jeweiligen Fachbereich bzw. Fachthema für ein Zielpublikum
* Beispiele für FachexpertInnen Praktiker:
  + LandwirtInnen
  + HandwerkerInnen
  + FacharbeiterInne
* FachexpertInnen werden kurzzeitig herangezogen und deren Tätigkeit ist zeitlich begrenzt und abgeschlossen
  + Einzelne Stunden (entspricht einzelnen Unterrichtseinheiten) (kleinste Einheit ist 1 Stunde)
  + Punktuell und nicht regelmäßig, wenige Tage
* Mögliche Tätigkeiten von FachexpertInnen Praktiker:
  + Referate
  + Führungen z.B. bei Exkursionen
  + Seminare
  + Workshops

#### Moderation von Großgruppen (mehr als 50 TeilnehmerInnen):

* reine Moderation bei Veranstaltungen, Tagungen, Workshops, Besprechungen etc.
* Im Vordergrund steht nicht die aktive Wissensvermittlung
* Moderation wird kurzzeitig herangezogen und die Tätigkeit ist zeitlich begrenzt und abgeschlossen
  + Einzelne Stunden (kleinste Einheit ist 1 Stunde)
  + Punktuell und nicht regelmäßig, wenige Tage

### Längerfristig angelegte, auch regelmäßige Tätigkeiten:

#### Projekt- und Prozessbegleitung:

* Kann länger andauernd in Anspruch genommen
* Tätigkeiten sind z.B.:
  + Prozessbegleitung, Projektbegleitung, Projektmanagement, inklusive Moderation
  + Entwicklung von Konzepten, die über Erstellung von selbsterstellten Unterlagen hinausgehen
  + Durchführung länger andauernder Seminare/Workshops
  + beinhaltet Koordinierungs- und Organisationstätigkeiten zu den Beratungstätigkeiten

## Raummieten:

* Der Referenzkostensatz bezieht sich auf einen Tag. Sollte eine Veranstaltung einen wesentlich kürzeren Zeitraum betreffen, so ist der halbe Tagessatz zu verwenden.
* Der Referenzkostensatz bezieht sich auf Nettokosten.
* Im Referenzkostensatz sind Kosten für Technik (audiovisuelle Ausstattung, Betreuung durch technisches Personal vor Ort) inkludiert.

**Umfasst Bereiche wie:**

* Gaststätten
* Hotels
* Landwirtschaftlichen Bereich:z.B.:Seminarraum bei Betriebsbesichtigung
* Gemeindesäle
* Land- und forstwirtschaftliche Fachschulen
* Landes- oder Bundesschulen
* Universitäten
* Veranstaltungszentren und Seminarzentren

## Druckkosten

* Der Referenzkostensatz gilt für jede Art von Papier, Heftung, Lochung etc.
* Der Referenzkostensatz gilt pro Stück unabhängig von einer Seitenanzahl.
* Der Referenzkostensatz gilt inklusive Versandspesen.
* Der Referenzkostensatz bezieht sich auf Nettokosten.

**Alle Formate kleiner als A4-Format:** keine Unterscheidung zwischen Flyer, Folder, Broschüren, Karten etc.

* Auflage bis 1.000 Stück
* Auflage über 1.000 bis 10.000 Stück
* Auflage über 10.000 Stück

**Format A4:** keine Unterscheidung zwischen Flyer, Folder, Broschüren etc.

* Auflage bis 1.000 Stück
* Auflage über 1.000 bis 10.000 Stück
* Auflage über 10.000 Stück

**Poster und Plakate, A3- Format** (1 Seite)

**Anhang: Höhe der Referenzkosten (Bei den angeführten Beträgen handelt es sich um Nettobeträge.)**

