FWF Österreichischer Wissenschaftsfonds

Kostenrichtlinie

für die Beantragung von Fördermitteln

Gültig ab 16.11.2026, Version 1.0

Entdecken, worauf es ankommt.

FWF Österreichischer Wissenschaftsfonds

Inhalt

1 Einleitung 2
1.1 Voraussetzungen für die Förderbarkeit 3
1.2 Globalbudget 3
1.3 Beantragung 3

2 Personalkosten 4
2.1 Allgemeines 4
2.2 Personalkostensätze 4

3 Gerätekosten (Nutzung und Anschaffung) 5

4 Materialkosten 6

5 Reisekosten 6

6 Sonstige Kosten 7

7 Allgemeine Projektkosten 9

8 Nicht förderbare Kosten 10

1 Einleitung

Diese Richtlinie richtet sich an FWF-Projektleiter:innen sowie Forschungsstätten-Mitarbeiter:innen und enthält Vorgaben für die:

- Kostenaufstellung im Zuge der Einreichung,
- Verwendung der Mittel in der Projektlaufzeit und
- Abrechnung.

Bitte beachten Sie, dass es mitunter programmspezifische Abweichungen hinsichtlich der Kostenbeantragung und -abrechnung gibt. Diese können sowohl Einschränkungen als auch Erweiterungen bei der Förderbarkeit von Kosten beinhalten und sind in den jeweiligen Antragsrichtlinien beschrieben. Im Zweifel gehen die Bestimmungen des Fördervertrags, der AVB und der programmspezifischen Antragsrichtlinien dieser Kostenrichtlinie vor.

1.1 Voraussetzungen für die Förderbarkeit

Generell gilt:

- Die Mittel müssen für die Erreichung der Projektziele notwendig sein.
- Ein eindeutiger Projektbezug muss gegeben sein.
- Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit sind zu beachten.
- Es können keine Kosten abgerechnet werden, die laut den jeweils gültigen AVB des FWF bzw. programmspezifischen Antragsrichtlinien von der Förderung ausgenommen sind, auch wenn sie beantragt wurden.
- Die geltenden Vorschriften der Forschungsstätte sind einzuhalten, wenn diese den FWF-Richtlinien nicht widersprechen.
- Es ist zu beachten, dass überzogene Kostenkalkulationen trotz inhaltlicher Exzellenz des Antrags ein Ablehnungsgrund sein können.

1.2 Globalbudget

Der:Die Projektleiter:in ist für die Budgeterstellung verantwortlich. Falls die im Antrag dargelegte wissenschaftliche Zielsetzung und Fragestellung durch eine Mittelverschiebung zwischen den Kostenarten – z. B. von Personal- zu Materialkosten oder umgekehrt – gleichwertig oder besser umgesetzt werden kann, ist dies möglich. Das bedeutet, dass Änderungen am beantragten Kostenplan, die sich aus dem Projektverlauf ergeben, im Rahmen des Fördervertrags, der AVB, der programmspezifischen Antragsrichtlinien und dieser Kostenrichtlinie ohne Genehmigung des FWF von dem:der Projektleiter:in umgesetzt werden können. Programmspezifisch vorgesehene Genehmigungserfordernisse (z. B. bei wesentlichen Projektänderungen) bleiben unberührt.

1.3 Beantragung

Die Trägerforschungsstätte beantragt formal die Mittel, auch jene, die im Falle einer Bewilligung an assoziierte Forschungspartner:innen und – bei kooperativen Programmen – an Partnerforschungsstätten weitergeleitet werden. Daher müssen gegebenenfalls spezifische Vorgaben dieser Forschungsstätten in Bezug auf Personal-, Geräte-, Material-, und Reisekosten bereits bei der Einreichung bedacht werden.

Antragsteller:innen müssen die für die Durchführung des Forschungsvorhabens erforderlichen Ressourcen in einem eigenen Abschnitt im Antrag darstellen. Es sind daher sowohl (a) die von der/den Forschungsstätte(n) zur Verfügung gestellten Ressourcen (inklusive Personal) als auch (b) die beim FWF beantragten Mittel anzuführen und in Bezug auf den Projektplan nachvollziehbar zu erläutern.

2 Personalkosten

2.1 Allgemeines

Es dürfen nur Mittel für Personal beantragt werden, das für das Projekt notwendig ist, und nur im benötigten Ausmaß. Die Beantragung kann ausschließlich auf Basis der FWF-Personalkostensätze (siehe Abschnitt 2.2) erfolgen.

Die Abrechnung erfolgt nach den Maßgaben der Forschungsstätten. Das heißt, dass Kollektivverträge oder Betriebsvereinbarungen an den Träger-, Partner- oder assoziierten Forschungsstätten einzuhalten sind. Dadurch kann es zu Abweichungen zu den FWF-Personalkostensätzen, sowohl nach oben als auch nach unten, kommen. Sollten weder Kollektivverträge noch Betriebsvereinbarungen an den Forschungsstätten vorliegen, dürfen die FWF-Personalkostensätze nicht unterschritten werden. Überzahlungen der FWF-Personalkostensätze ohne Rechtsanspruch durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung sind nachvollziehbar projektspezifisch zu begründen.

Daher können die effektiv anfallenden Personalkosten von den ursprünglich beantragten Personalkosten abweichen.

Leistungen, die über projektbezogene Tätigkeiten hinausgehen (z. B. Lehre), sind nicht förderfähig und jedenfalls von der Forschungsstätte abzugelten.

2.2 Personalkostensätze

Die Einteilung in Personalkostenkategorien beruht nicht nur auf individuellen Karriereverläufen, sondern muss sich auch in den projektspezifischen Tätigkeiten widerspiegeln.

Für die unten angeführten Personalkostenkategorien sind die Personalkostensätze auf der FWF-Website zu finden. Möglich sind Vollzeit- oder Teilzeitanstellungen oder geringfügige Dienstverträge.

Senior Postdoc

- Das eigene Gehalt als Projektleiter:in oder – bei kooperativen Programmen – Konsortiumsmitglied kann mit einem Senior-Postdoc-Satz gänzlich oder anteilig über das Projekt finanziert werden. Das ist unabhängig davon möglich, ob bereits ein Dienstverhältnis besteht, sofern die arbeitsrechtlichen Vorgaben eingehalten werden.
- Projektleiter:innen in den Karriereprogrammen müssen den Senior-Postdoc-Satz beantragen und erhalten, sofern dies in den jeweiligen programmspezifischen Antragsrichtlinien vorgesehen ist, unabhängig von den Regelungen der Forschungsstätten.

- Projektleiter:innen und Konsortiumsmitglieder müssen mindestens 5 Stunden/Woche an der Trägerforschungsstätte bzw. der Partnerforschungsstätte angestellt sein (für Details siehe Regelungen in den jeweiligen Antragsrichtlinien).

Postdoc

- Projektmitarbeiter:innen mit Doktorat
- Absolvent:innen eines Medizinstudiums nach Studienplan N, O, Q 201 oder N, Q 094 oder nach N, O 790 oder N 090

Doktorand:in

- Projektmitarbeiter:innen ohne Doktorat.
- **Maximal 75 %** (bis zu 30 Stunden/Woche) sind beantragbar.

Wissenschaftliche:r Expert:in

- Personal mit besonderen Qualifikationen, das projektspezifisch notwendige wissenschaftliche Aufgaben übernimmt (z. B. Data Stewards, Programmierer:innen, Koordinator:innen klinischer Studien)

BMA: Biomedizinische:r Analytiker:in

CTA: Chemisch-Technische:r Assistent:in, Technische:r Assistent:in

MTF: Medizinisch-Technische Fachkraft, Study Nurse

TF: Technische Fachkraft, Mechaniker:in, Laborant:in

Studentische:r Mitarbeiter:in (ohne Master/Diplom)

- **Maximal 50 %** (bis zu 20 Stunden/Woche) sind beantragbar.

Geringfügig Beschäftigte:r (nur Unfallversicherungspflicht)

3 Gerätekosten (Nutzung und Anschaffung)

Nutzung von bereits vorhandenen Geräten, zum Beispiel in Core Facilities oder an der Forschungsstätte: Bei der Inanspruchnahme von vorhandenen Geräten sind ausschließlich die unmittelbar projektbezogenen, direkt zurechenbaren Kosten beantragbar und förderfähig. Indirekte Kosten, insbesondere für Abschreibungen, Energie, Wartung, Infrastruktur oder Verwaltung, sowie Gewinnaufschläge sind nicht förderfähig.

Geringwertige Wirtschaftsgüter: Der FWF definiert geringwertige Wirtschaftsgüter im Sinne des § 7 EStG (Stand 2025: bis zu 1.000 €) und diese müssen als „Materialkosten“ im Antrag ausgewiesen werden.

Anschaffung projektspezifischer Geräte: Die Anschaffung von Geräten ist nur zulässig, sofern diese für die Durchführung des Projekts zwingend erforderlich sind. Vor der Anschaffung ist durch die Forschungsstätte nachweislich zu prüfen,

- dass kein vergleichbares Gerät in zumutbarer Entfernung verfügbar ist oder mitgenutzt werden kann und
- dass Möglichkeiten einer (Mit-)Finanzierung durch Dritte geprüft wurden. Geräte mit Anschaffungskosten über dem Wert von geringwertigen Wirtschaftsgütern sind ausschließlich entsprechend ihrem projektbezogenen Nutzungsanteil förderfähig (anteilige Abschreibung).

Der Betrieb solcher Geräte kann, sofern zweckmäßig, in einer Core Facility erfolgen. Falls diese Geräte bereits durch öffentliche Mittel finanziert wurden (z. B. EU, Bundesländer), so ist eine Abschreibung nicht möglich. Auf Anfrage des FWF ist nachzuweisen, dass keine Doppelförderung vorliegt, beispielsweise durch Vorlegen eines Maschinenbuchs o. Ä.

Reparaturkosten: Kosten für die Reparatur bereits vorhandener Geräte sind anteilig entsprechend der projektspezifischen Nutzung förderfähig.

Beschaffungsvorschriften: Die jeweils geltenden Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätten sind verbindlich einzuhalten. Sofern keine institutionseigenen Regelungen bestehen, sind die Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2018 in der jeweils geltenden Fassung zu beachten, soweit sie auf die jeweilige Beschaffung Anwendung finden.

4 Materialkosten

Unter den Begriff „Material“ fallen Verbrauchsmaterialien (insbesondere Labor- und Versuchsmaterialien) und Kleingeräte (siehe Abschnitt 3 – Geringwertige Wirtschaftsgüter). Die Mittel für projektspezifische Materialkosten sind anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne darzustellen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Projekten müssen für die Planung herangezogen werden. Verbrauchsmaterialien für den laufenden Betrieb sowie arbeitsrechtlich vorgesehene Schutzkleidung sind nicht förderfähig.

5 Reisekosten

Förderbar sind ausschließlich projektspezifisch notwendige Reisen (z. B. zu Konferenzen oder Feldarbeiten) von Projektbeteiligten der Trägerforschungsstätte sowie – sofern zutreffend – der Partner- und/oder assoziierten Forschungsstätte(n).

Die Beantragung erfolgt als realistische **Gesamtsumme pro geplanter Reise**. Maßgeblich sind die jeweiligen internen Vorschriften der Forschungsstätte, sofern diese den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit entsprechen. Falls

solche Vorschriften nicht bestehen, gilt die Reisegebührenvorschrift des Bundes 1955 in der geltenden Fassung. Die jeweiligen Vorschriften sind auch für längere Forschungsaufenthalte anzuwenden.

Im Sinne des nachhaltigen Reisens ist bei der Auslegung der Vorschriften auf ressourcenschonende Optionen Bedacht zu nehmen (z. B. Vorrang von Bahnreisen gegenüber Flugreisen, sofern zumutbar).

Falls keine Reiserichtlinien der Forschungsstätten vorliegen, gilt insbesondere Folgendes als förderfähig:

- Bahnfahrten 2. Klasse
- Liege- bzw. Schlafwagenplätze
- Bei Verzicht auf Flugreisen: eine zusätzliche Hotelnacht, sofern sie durch eine erforderliche Bahnreise bedingt ist
- Reisen mit privat erworbenem Klimaticket: Anrechnung des Preises eines regulären Fahrscheins (Nachweis des Reiseantritts erforderlich, z. B. Sitzplatzreservierung)
- Reiseversicherungen
- ÖBB Vorteilscard, sofern nachweislich eine Kostenersparnis für das Projekt erzielt wird

Alle Kosten sind nachvollziehbar für die Abrechnung zu dokumentieren.

Nicht förderfähig sind nicht projektbezogene Reisen sowie nicht belegbare oder nicht regelkonforme Ausgaben.

Reisekosten von Personen außerhalb der beteiligten Forschungsstätten

Begründete Reisekosten von Personen (gilt auch für nationale und internationale Kooperationspartner:innen), deren Mitwirkung unmittelbar zum Projekterfolg beiträgt, sind förderfähig. Alle derartigen Ausgaben sind entsprechend den geltenden Vorschriften zu dokumentieren und zu belegen.

6 Sonstige Kosten

Sonstige Kosten umfassen alle förderfähigen Ausgaben, die nicht den Kategorien Personal-, Geräte-, Material- oder Reisekosten zugeordnet werden können. Für sämtliche Beschaffungen sind die internen Richtlinien der jeweiligen Forschungsstätte sowie die Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2018 in der geltenden Fassung verbindlich einzuhalten.

Als sonstige Kosten gelten insbesondere:

- **Werkverträge**
  Kosten für die Beauftragung von Einzelpersonen/Kooperationspartner:innen zur Erstellung klar definierter Werke, sofern diese Leistungen wissenschaftlich begründet und

wirtschaftlich angemessen sind. Die einschlägigen steuer-, sozialversicherungs- und vergaberechtlichen Vorschriften sind einzuhalten.

- **Externe projektspezifische Dienstleistungen**
  Kosten für die Durchführung projektbezogener Arbeiten durch externe Dritte. Die Vergabe hat nach den internen Richtlinien der Forschungsstätte und – soweit anwendbar – nach dem Bundesvergabegesetz 2018 in der geltenden Fassung zu erfolgen.
- **Dissemination**
  Ausgaben für Maßnahmen zur öffentlichen Verbreitung von Projektergebnissen; in der Regel bis zu 10.000 € über die gesamte Projektlaufzeit, sofern programmspezifisch keine abweichenden Regelungen vorgesehen sind. Zulässig ist die Verbreitung von Ergebnissen über Online-Plattformen o. Ä., die öffentlich zugänglich und kostenlos sind sowie einen Persistent Identifier haben.
- **Buchpublikationskosten**
  Kosten für begutachtete Buchpublikationen, sofern diese während der Projektlaufzeit erscheinen sowie direkt und zeitgleich bei einem Verlag oder Ähnlichem unter der Lizenz CC BY oder CC BY-NC open access archiviert werden. Unter Publikationskosten fallen nicht nur die Herstellungs- und Open-Access-Kosten der Publikation, sondern auch die Kosten für das Lektorat oder Fremdsprachenlektorat.
- **Forschungsdatenmanagement**
  Kosten für die Aufbereitung, Archivierung, den offenen Zugang sowie die Nachnutzung von Forschungsdaten in Repositorien gemäß der Open-Access-Policy des FWF, für einen Zeitraum von bis zu zehn Jahren nach Projektende
- **Konferenzgebühren und Mitgliedschaften**
  Gebühren für projektspezifisch relevante Konferenzen sowie für Mitgliedschaften, wenn diese zur Reduktion der genannten Konferenzgebühren führen
- **Aufwandsentschädigungen**
  Entschädigungen für Proband:innen und Interviewpartner:innen
- **Honorare für Gastvortragende**
  Marktübliche Vergütungen für Gastvortragende im Rahmen projektspezifischer Veranstaltungen
- **Monitoring und studienbegleitende Maßnahmen** bei klinischen Studien
  Patient:innenmanagement, organisatorische und administrative Unterstützung der klinisch und wissenschaftlich tätigen Prüfärzt:innen (inklusive Diagnostik, Labor, Probenversand und Prüfmedikation), Kooperation mit Kompetenzzentren, studienspezifisches Qualitätsmanagement inklusive Anträgen bei der Ethikkommission, Schulungen/SOPs, Monitoring, Audits und Behördeninspektionen
- **Patient:innenversicherung**
- **Versuchstiere**
- **Entsorgung gefährlicher Abfälle**
- **Visa für Forschungsaufenthalte im Ausland im Rahmen des Projekts**

- Zusätzlich für Projektleiter:innen/Konsortiumsmitglieder: Es sind 2.000 € pro Jahr für **Coaching/Karriereentwicklung** sowie fachspezifische Weiterbildungen förderfähig (z. B. Personalführung und Projektmanagement, Didaktik, wissenschaftliche Methoden, Konflikt- und Problemlösung, Forschungsmanagement).
- Bei einer **Zusammenarbeit mit Wissenschaftler:innen in Entwicklungsländern** wird nicht nach FWF-Sätzen, sondern nach dem lokalen Gehaltsniveau abgerechnet (Details dazu sind auf der FWF-Website zu finden).
- **Bewirtungskosten:** Bewirtungskosten sind nur förderfähig, wenn sie eindeutig projektbezogen sind und überwiegend externe Personen an der Veranstaltung teilnehmen. Dies gilt sowohl für Arbeitsessen als auch für wissenschaftliche Veranstaltungen wie Workshops, Konferenzen oder Tagungen. Personen gelten als extern, wenn es sich weder um Projektbeteiligte noch um an den beteiligten Forschungsstätten tätige Forscher:innen handelt. Die Beantragung und Abrechnung von Bewirtungskosten hat gemäß den Richtlinien der jeweiligen Forschungsstätte zu erfolgen. Dabei sind insbesondere die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit strikt einzuhalten. Alkohol und Trinkgelder sind in keinem Fall förderfähig. Sofern keine entsprechenden Richtlinien vorliegen, gelten folgende Höchstgrenzen als förderfähig:
  - Für Arbeitsessen bzw. halbtägige Veranstaltungen: maximal 30 € pro Person
  - Für längere als halbtägige oder mehrtägige Veranstaltungen: maximal 74,10 € pro Person und Tag

  Bei ganz- oder mehrtägigen Veranstaltungen ist darüber hinaus zu beachten, dass unabhängig von der Gesamtdauer der Veranstaltung maximal *ein* Abendessen als förderfähig anerkannt werden kann.
- In manchen Programmen sind **Gleichstellungsmaßnahmen** sowie **interne Veranstaltungen (Retreats)** möglich, diese sind in den jeweiligen Antragsrichtlinien explizit erwähnt. Sollte dies nicht der Fall sein, sind sie nicht förderfähig.

7 Allgemeine Projektkosten

Es werden (in der Regel) 5 % der Gesamtkosten berechnet und der Summe der beantragten bzw. bewilligten Mittel aufgeschlagen. Diese allgemeinen Projektkosten dienen der Deckung unvorhergesehener, projektspezifisch notwendiger Ausgaben sowie effektiv anfallender Personalkosten.

Allgemeine Projektkosten dürfen ausschließlich für die Umsetzung des geförderten Projekts entlang der bestehenden Kostenkategorien verwendet werden und müssen im Antrag nicht erläutert werden. Sollte sich die Anzahl der Gutachten im betreffenden Programm nach der beantragten Fördersumme bemessen, so zählen die allgemeinen Projektkosten ebenfalls dazu.

8 Nicht förderbare Kosten

Nicht förderbar sind alle Kosten, die **nicht unmittelbar mit der Durchführung des Projekts** in Zusammenhang stehen.

Dazu zählen insbesondere:

- Grundausstattung: Diese umfasst insbesondere einen adäquaten Arbeitsplatz einschließlich der notwendigen Ausstattungen wie etwa Laptop bzw. Computer, Kommunikationsmittel, Räumlichkeiten, Sachmittel, Einrichtungen und Dienstleistungen zur Aufrechterhaltung des laufenden Betriebs sowie Standardsoftware. Eine Finanzierung dieser Grundausstattung aus Projektmitteln ist ausgeschlossen.
- Betriebs- und Instandshaltungskosten sowie Wartungsverträge
- Maßnahmen für Community-Building und Social Networking
- Studiengebühren
- Kosten im Rahmen nationaler und internationaler Kooperationen (ausgenommen abgegrenzte Dienstleistungen, die nur an der Forschungsstätte des:der Kooperationspartner:in erbracht werden können, sowie Reisekosten (siehe Abschnitt 5)
- Pauschalierte Kosten
- Publikationskosten, die im Rahmen der Open-Access-Pauschale geltend gemacht werden können, sowie Artikel in Hybridzeitschriften
- Kosten der persönlichen Lebensführung, z. B.:
  - Umzug und Visa für den Dienstantritt in Österreich
  - Therapien
  - Jahreskarten für öffentliche Verkehrsmittel
  - Übersetzung persönlicher Dokumente
  - Reisekosten und Bewirtung von Bewerber:innen
  - Geschenke und Aufmerksamkeiten
  - Sprachkurse ohne projektspezifischen Bezug
- Raummieten für Veranstaltungen an der/den beteiligten Träger-, Partner- oder assoziierten Forschungsstätte(n)
- Technisches Personal für die laufende Betreuung bestehender Infrastruktur
- Facility-Management sowie IT- und Verwaltungspersonal (z. B. Sekretariat, Buchhaltung, Controlling, PR)
- Weiterbildungen und Schulungen (ausgenommen Projektleiter:innen/ Konsortiumsmitglieder, siehe Abschnitt 6)
- Büromaterial

- Verbrauchsmaterialien für den allgemeinen Betrieb sowie arbeitsrechtlich vorgesehene Schutzkleidung
- Nutzung externer LLM/KI-Dienste
- Energiekosten
- Kosten für Gebäude, Räume und Kommunikationseinrichtungen
- Sonstige Gemeinkosten