

Projektförderungen aus dem Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds

Behördenstruktur im AMIF Projektverlauf und Förderfähigkeitsbestimmungen

Mag. Thomas Mühlhans
Mag. Ratko Simić
Mag.^a Agnes Eder

Agenda

1. Teil: Struktur des AMIF
2. Teil: **BM.I** - Projektverlauf für die Bereiche Asyl und Rückkehr
3. Teil: **BMEIA** – Projektverlauf für den Bereich Integration
4. Teil: **ÖIF** – Förderfähigkeitsbestimmungen

AMIF in Österreich - Behördenstruktur

- **Zuständige Behörde:**
 - BM.I, Referat III/5/a „Förderungen Asyl und Rückkehr“
 - Gesamtverantwortung für AMIF sowie Kommunikation mit EK
- **Prüfbehörde:**
 - BM.I, Referat IV/IR/a „Prüfstelle EU Fonds“
 - Überprüfung des Verwaltungs- und Kontrollsystems
- **Beauftragte Behörde BMEIA:**
 - BMEIA, Abteilung VIII.3 „Förderungen Integration“
 - Verantwortlich für die Abwicklung sämtlicher Integrationsagenden
- **Beauftragte Behörde ÖIF:**
 - Team Förderungen, Finanzen und Controlling
 - Unterstützung bei operativen Umsetzung für BM.I und BMEIA

Aufgaben der Zuständigen Behörde BM.I - Referat III/5/a

- Gesamtverantwortung im AMIF
- Verantwortung für Erstellung und Umsetzung des Nationalen Programmes
- Alleiniger Ansprechpartner für die Europäische Kommission
- Abwicklung der Förderprojekte in den Bereichen Asyl und Rückkehr

Aufgaben der Prüfbehörde BM.I - Referat IV/IR/a

- Überwachung der Wirksamkeit des Verwaltungs- und Kontrollsystems im AMIF
- Überprüfung der geltend gemachten Ausgaben
 - ➔ System- und Finanzprüfungen
- Prüftätigkeit nach international anerkannten Prüfstandards

Beauftragte Behörde BMEIA

Die **Abt. VIII.3** ist seit **01.03.2014** Teil des **BMEIA** und u.a. für die operative Umsetzung folgender Förderinstrumente innerhalb der Integrationsförderung zuständig:

- **AMIF**: Umsetzung der Integrationsmaßnahme und Integrationsförderung als beauftragte Behörde der zuständigen Behörde im BM.I
- **Nationale Integrationsförderung** zur Umsetzung des NAP.I
- **Europäischer Integrationsfonds (EIF)**: Zuständige Behörde

Aufgaben der Beauftragten Behörde BMEIA

Integrationsagenden des AMIF:

- Ansprechstelle zum Thema Integrationsförderung im AMIF und Antragstellung
- Einreichstelle für Projekte im Integrationsbereich
- Bewertung und Auswahl der Projekte
- Erstellung und Unterzeichnung der Verträge
- Finanzierung und Auszahlung der nationalen Kofinanzierungsmittel

Aufgaben der Beauftragten Behörde ÖIF

Operative Unterstützungsleistungen des ÖIF:

- Zusammenarbeit bei der Durchführung von Projektaufrufen
- Unterstützung bei der Auswahl und Bewertung der Projektanträge
- Unterstützung bei der Erstellung der Förderverträge
- Projektdurchführungsbegleitung und -kontrolle
- Abrechnungsprüfung
- Auszahlung der EU-Mittel
- Unterstützung bei der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit

AMIF INFORMATIONSTAG

Struktur AMIF
Behörden in Ö

**Benennende
Behörde**
BM.I, Referat I/7/a

EK
Europäische
Kommission

Prüfbehörde
BM.I, Referat
IV/IR/a

**Zuständige
Behörde**
BM.I, Referat III/5/a

Integration

Unterstützung bei der
Fondsabwicklung

**Beauftragte
Behörde BMEIA**
Abteilung VIII.3

**Beauftragte Behörde
ÖIF**
Team Förderungen,
Finanzen und Controlling

Endbegünstigte

Projektverlauf BM.I - Asyl und Rückkehr

Laufzeit:

01. Jänner 2017 – 31. Dezember 2019

Mag. Thomas Mühlhans

Berichtspflichten der Projektträger Inhaltliche Berichte

Umfang:

- Kennzahlenbericht
- Teilnehmer-/Klientenliste
- Inhaltlicher Zwischen- bzw. Endbericht

Es sind drei inhaltliche Berichte sowie ein Endbericht vorzulegen!

Berichtszeitraum und Fristen

30.11.2017: Berichtszeitraum 01.Jänner 2017 – 15.Oktober 2017

30.11.2018: Berichtszeitraum 16.Oktober 2017 – 15.Oktober 2018

30.11.2019: Berichtszeitraum 16.Oktober 2018 – 15.Oktober 2019

31.03.2020: Endbericht über gesamte Projektlaufzeit

Berichtspflichten der Projektträger Finanzielle Berichte

- Abrechnung im AMIF erfolgt seitens der EK in **Haushaltsjahren**
- Das **Haushaltsjahr N** beginnt am **16.10. N₋₁** und endet am **15.10.N**

Berichtszeitraum und Fristen:

- **28.02.2018 Zwischenabrechnung:**
Berichtszeitraum 01.Jänner 2017 – 31.Dezember 2017
- **28.02.2019 Ausgabenerklärung:**
Berichtszeitraum 01.Jänner 2018 – 31.Dezember 2018
- **31.03.2020 Endabrechnung:** über gesamte Projektlaufzeit

Überblick: Schematischer Projektablauf

Projektverlauf	Frist
Unterzeichnung der Verträge	November - Dezember 2016
Projektstart	01.01.2017
1. Inhaltlicher Bericht	30.11.2017
1. Finanzieller Bericht - Zwischenabrechnung	28.02.2018
2. Inhaltlicher Bericht	30.11.2018
2. Finanzieller Bericht - Ausgabenerklärung	28.02.2019
3. Inhaltlicher Bericht	30.11.2019
Projektende	31.12.2019
Endbericht und Endabrechnung	31.03.2020

Auszahlung

- **1. Rate → 30% der vereinbarten Förderung**
Mit Unterzeichnung des Förderungsvertrages und Projektbeginn
 - **2. Rate → 30% der vereinbarten Förderung**
Nach Vorlage und Prüfung der Zwischenabrechnung (Vor-Ort-Kontrollen)
 - **3. Rate → 30% der vereinbarten Förderung**
Nach Vorlage und Prüfung der Ausgabenerklärung
 - **4. Rate → max. 10% der vereinbarten Förderung**
Nach Vorlage und Prüfung der Endabrechnung
- **Gilt für Auszahlung der EU-Mittel (AMIF) sowie der nationalen Kofinanzierungsmittel (BM.I)**

Prüfung und Evaluierung der Projekte

Während der Projektlaufzeit

- inhaltliche Vor-Ort-Evaluierung
- finanzielle Vor-Ort-Evaluierung im Rahmen der Zwischen- und Endabrechnung

Nach Projektende

- Prüfbehörde prüft die Zuständige Behörde aber auch einzelne Projekte
- Prüfung durch die Europäische Kommission bzw. beauftragte Unternehmen oft Jahre nach Projektende (auch hier sind Rückforderungen möglich)

Änderungen während der Projektlaufzeit

Wesentliche Änderungen bei Asyl- und Rückkehrprojekten, müssen der **Zuständigen Behörde** bekannt gegeben werden (Änderungsverträge):

- Laufzeitveränderung
- Budgetumschichtung
 - Verschiebungen von **über 10%** der betreffenden Kostenkategorie
- Budgetänderung
- Inhaltliche Adaptierungen

Bekanntgabe während der Laufzeit unbedingt erforderlich!

Risiken für Projektträger

Bitte seien Sie sich folgender **Risiken im Zusammenhang mit der Abwicklung von Projekten** stets bewusst:

- Vorfinanzierungen sind jedenfalls notwendig!
- Rückforderungen sind möglich (auch nach Projektende)
- Zugesagte Förderbeträge sind Höchstfördersummen
- Prüfung durch die Europäische Kommission oft Jahre nach Projektende; auch hier sind Rückforderungen möglich
- Keine Garantie einer automatischen Weiterförderung nach einmaliger Gewährung einer Förderung

Projektverlauf BMEIA – Integration

Laufzeit:

01. Jänner 2017 – 31. Dezember 2018

Mag. Ratko Simić

Berichtspflichten der Projektträger Inhaltliche und finanzielle Berichte

Umfang: Es sind vier Zwischen- sowie ein Endbericht vorzulegen!

- Kennzahlenbericht
- Teilnehmer-/Klientenliste
- Inhaltlicher Zwischen- bzw. Endbericht
- Ausgabenerklärung bei Zwischenberichten und Projektabrechnung bei Endberichten

Berichtszeitraum und Fristen

15.05.2017: Berichtszeitraum 01. Jänner 2017 – 15. April 2017

15.11.2017: Berichtszeitraum 01. Jänner 2017 – 15. Oktober 2017

15.05.2018: Berichtszeitraum 01. Jänner 2017 – 15. April 2018

15.11.2018: Berichtszeitraum 01. Jänner 2017 – 15. Oktober 2018

15.03.2019: Berichtszeitraum 01. Jänner 2017 – 31. Dezember 2018

An wen sind die Berichte zu übermitteln?

Die Übermittlung sämtlicher Berichte

→ d.h. inhaltliche und finanzielle Zwischen- und Endberichte

- erfolgt elektronisch an den ÖIF ef@integrationsfonds.at
- und CC an das BMEIA AbtVIII3@bmeia.gv.at

Schematischer Projektablauf - Integration

Schritt	Zeitpunkt
Einreichfrist für Projekte	11.04.2016 – 06.06.2016
Bewertung und Auswahl	Juni – September 2016
Auswahlentscheidungen	Oktober 2016
Unterzeichnung der Verträge	November – Dezember 2016
Projektstart	01.01.2017
1. Zwischenbericht von PT	15.05.2017
2. Zwischenbericht von PT	15.11.2017
3. Zwischenbericht von PT	15.05.2018
4. Zwischenbericht von PT	15.11.2018
Projektende	31.12.2018
Endbericht von PT	15.03.2019

Auszahlung - Integration

- **1. Rate → 50% der vereinbarten Förderung**
Mit der beiderseitigen Unterzeichnung des Fördervertrages
 - **2. Rate → 35% der vereinbarten Förderung**
Nach Vorlage und Prüfung des 3. Zwischenberichts (Vor-Ort-Kontrollen)
 - **3. Rate → max. 15% der vereinbarten Förderung**
Nach Vorlage und Prüfung der Endabrechnung
- **Gilt für Auszahlung der EU-Mittel (AMIF) sowie der nationalen Kofinanzierungsmittel (BMEIA)**

Förderfähigkeitsbestimmungen

Österreichischer Integrationsfonds

Mag.^a Agnes Eder

FÖRDERBARE KOSTEN

Auszug aus der Sonderrichtlinie des BM.I/BMEIA zur
Abwicklung des AMIF

Finanzielle Fördervoraussetzungen

- **finanzielle Abbildung der Projektbeschreibung**
- zur Umsetzung des Projekts notwendig
- Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit
- gemäß den förderbaren Kosten laut Sonderrichtlinie
- Vergleichsangebote

Budgetstruktur

Ausgaben

- DIREKTE KOSTEN
 - Personalkosten
 - Sachkosten (Immobilien, Reisekosten, zielgruppenspezifische Ausgaben, sonstige projektspezifische Ausgaben)
 - Unteraufträge
- INDIREKTE KOSTEN

Einnahmen

- Beitrag des AMIF
- Beitrag des BM.I./BMEIA
- Beitrag anderer Organisationen
- Beitrag des Projektträgers/-partners
- Erlöse des Projekts

Einnahmen

- Beitrag des AMIF: maximal 75% der Gesamtkosten
- Mindesteinreichsumme: Beitrag AMIF + Kofinanzierungsanteil BM.I/BMEIA je Maßnahme
- andere EU-Mittel und Zweckwidmung ausgeschlossen
- Doppelförderungen ausgeschlossen
- **Gewinnverbot**

Finanzplan Overview

Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds

Projektausgaben	Betrag	Anteil an Gesamtkosten
Direkte Kosten	€ -	0,00%
a) Personalkosten	€ -	0,00%
a.1) Angestellte	€ -	0,00%
a.2) Nicht-Angestellte	€ -	0,00%
b) Sachkosten	€ -	0,00%
b.1) Immobilien	€ -	0,00%
b.2) Reisekosten	€ -	0,00%
b.3) Zielgruppenspezifische Ausgaben	€ -	0,00%
b.4) Sonstige projektspezifische Ausgaben	€ -	0,00%
c) Unteraufträge	€ -	0,00%
Indirekte Kosten	€ -	0,00%
	Anteil an Personalkosten: 0,00%	
AUSGABEN GESAMT	€ -	0,00%

Projekteinnahmen	Betrag	Anteil an Gesamteinnahmen
a) Beitrag des AMIF	€ -	0,00%
b) Beitrag des BM.I./BMEIA	€ -	0,00%
c) Beitrag des Projektträgers und des/der Projektpartner/s (Eigenmittel)	€ -	0,00%
d) Beitrag anderer Organisationen	€ -	0,00%
e) Projekterlöse (Rückvergütungen, Spenden etc.)	€ -	0,00%
EINNAHMEN GESAMT	€ -	0,00%

PERSONALKOSTEN

- **unmittelbare Rolle im Projekt**
- Angestellte und freie Dienstnehmer/innen
- Ausnahmsweise, wenn gängige Praxis: Honorare von Werkvertragsnehmer/innen (Vorabklärung mit Behörde!)

Bruttojahreskosten (inkl. aller gesetzlicher Abgaben)	* Projektbezogene Jahresgesamtstunden
Jahresgesamtstunden des/der Mitarbeiters/in	

a) Personalkosten

a.1) Angestellte					
Funktion im Projekt	Wochenstunden gesamt	Wochenstunden im Projekt	Beschäftigt im Projekt in Monaten	Gehaltsschema (Kollektivvertrag/Einstufung)	voraussichtliche Gehaltskosten für Projekt

SUMME Angestellte	€	-
--------------------------	---	---

a.2) Nicht-Angestellte					
Funktion im Projekt	Wochenstunden gesamt	Wochenstunden im Projekt	Beschäftigt im Projekt in Monaten	Honorar pro Stunde (Brutto)	Gehaltskosten für Projekt

SUMME Nicht-Angest.	€	-
----------------------------	---	---

GESAMTSUMME	€	-
--------------------	---	---

b) Sachkosten

b.1) Immobilien			
Bezeichnung der Räumlichkeiten	Art der Kosten (Miete, BK, AfA)	Begründung der Projektrelevanz	voraussichtliche Kosten
SUMME Sachkosten			€ -

b.2) Reisekosten			
Reisende/r	Art der Reisekosten (Fahrtkosten, Verpflegung, Übernachtung)	Begründung der Projektrelevanz	voraussichtliche Kosten
SUMME Reisekosten			€ -

b.3) Zielgruppenspezifische Ausgaben		
Bezeichnung der Anschaffung/ der Leistung	Begründung der Projektrelevanz	voraussichtliche Kosten
SUMME Zielgruppenspezifische Ausgaben		€ -

b.4) Sonstige projektspezifische Ausgaben				
Bezeichnung der Anschaffung		Begründung der Projektrelevanz		voraussichtliche Kosten
Bezeichnung der Anschaffung	Anschaffungskosten	Abschreibungsdauer in Jahren	Begründung der Projektrelevanz	voraussichtliche Kosten
SUMME Projektspezifische Ausgaben				€ -
GESAMTSUMME				€ -

SACHKOSTEN: Immobilien

- Räumlichkeiten unbedingt notwendig
- aliquoter Anteil
- Miete/Abschreibung
- Betriebskosten

SACHKOSTEN: Reisekosten

- Reisetätigkeit sämtlicher Mitarbeiter/innen, wenn unbedingt notwendig
- Fahrkosten
- Aufenthaltskosten
- Reisegebührenverordnung des Bundes

SACHKOSTEN: Zielgruppenspezifische Ausgaben

- Zielgruppenzugehörigkeit
- namentliche Zuordnung
- getätigte Käufe
- Refundierungen
- Aufwandsentschädigungen

SACHKOSTEN: Sonstige projektspezifische Ausgaben

- unbedingt notwendig (Projektrelevanz)
- **100% dem Projekt zurechenbar**
- Sachkosten (Verbrauchsgüter, GWG; nicht Infrastruktur)
- Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Folder, ...)

UNTERAUFTRÄGE

- Dienstleistung
- unbedingt notwendig
- Projektträger kann selbst nicht ausführen
- Kernleistung jedenfalls beim Projektträger

c) Unteraufträge

Leistungen, die an Dritte vergeben werden			
Bezeichnung der vergebenen Leistung	Unternehmen/Person, an das/die die Leistung vergeben wird	Begründung der Projektrelevanz	voraussichtliche Kosten
SUMME			€ -

INDIREKTE KOSTEN

- Personalkosten (unterstützende, administrative Funktion)
- Immobilienmiete/-abschreibung (indirektes Personal)
- Energiekosten (direkter und indirekter Räumlichkeiten)
- Infrastruktur (IT-Ausrüstung, Büroausstattung)
- Telekommunikation, Internet, Büromaterial
- Fortbildung, etc.

INDIREKTE KOSTEN

- Pauschalbetrag
- maximal 15% der direkt förderfähigen Personalkosten
- Kalkulatorische Aufstellung im Finanzplan
- projektbezogen, nachvollziehbar
- kein belegmäßiger Nachweis
- Abrechnung mit %-Satz gemäß Vertrag

Indirekte Kosten

Kostenart	voraussichtliche Kosten laut Kalkulation
Indirekte Kosten gesamt	

SUMME	€ -
--------------	------------

Projektausgaben	Betrag	Anteil an Gesamtkosten
Direkte Kosten	€ -	0%
a) Personalkosten	€ -	0%
a.1) Angestellte	€ -	0%
a.2) Nicht-Angestellte	€ -	0%
b) Sachkosten	€ -	0%
b.1) Immobilien	€ -	0%
b.2) Reisekosten	€ -	0%
b.3) Zielgruppenspezifische Ausgaben	€ -	0%
b.4) Sonstige projektspezifische Ausgaben	€ -	0%
c) Unteraufträge	€ -	0%
Indirekte Kosten	€ -	0%
	Anteil an Personalkosten: 0%	
AUSGABEN GESAMT	€ -	0%

Nicht förderfähige Kosten

- Kosten, die nicht dem Projekt zuordenbar sind
- Kosten, die an Dritte weiterverrechnet werden und daher zu einer Doppelförderung führen würden
 - Umsatzsteuer
 - Refundierungen durch Gebietskrankenkassen
 - Schadenersatzleistungen durch Versicherungen
- Kosten, die nicht dem **Realkostenprinzip** entsprechen
 - Sachleistungen (unentgeltliche Sach-/Dienstleistungen)
 - Interne Leistungsverrechnung

Projekt abrechnung

- **separates Buchführungssystem/ -code**
(Kostenstelle/Kostenträger)
 - gilt für alle projektrelevanten Ausgaben und Einnahmen
- tatsächlich angefallene Kosten
- Originalbelege und Zahlungsnachweise
- Leistungserbringung in Projektlaufzeit

Informationen und Kontakt

Alle Informationen zum AMIF finden Sie auf den Websites des BM.I
des BMEIA und des ÖIF

Kontakt: BM.I, Referat III/5/a – Zuständige Behörde

- » E-Mail: BMI-III-5-a@bmi.gv.at
- » Telefon (Sekretariat): +43-(0)1-53126-2785

BMEIA, Abteilung VIII.3 – Beauftragte Behörde für Integration

- » E-Mail: AbtVIII3@bmeia.gv.at
- » Telefon (Sekretariat): +43-(0)1-501150-4214

ÖIF, Team Förderungen, Finanzen und Controlling

- » E-Mail: ef@integrationsfonds.at
- » Telefon: +43-(0)1-710 12 03 - 161