

STARTPAKET DEUTSCH & INTEGRATION

Förderrichtlinien
des Österreichischen Integrationsfonds (ÖIF)

Version 2 vom 17.12.2020

Inhalt

1	Präambel.....	4
2	Rechtsgrundlagen.....	4
3	Zieldefinition und Zielgruppe.....	4
4	Fördermaßnahme, -werber, -art und -höhe.....	5
4.1	Fördermaßnahme.....	5
4.2	Förderwerber.....	5
4.3	Förderart und -höhe.....	5
5	Fördervoraussetzungen.....	6
5.1	Allgemeine Bestimmungen.....	6
5.2	Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen.....	6
5.3	Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit.....	7
5.4	Projektpartner.....	7
5.5	Budgetstruktur.....	7
5.5.1	Einnahmen.....	7
5.5.2	Ausgaben.....	8
5.6	Inhaltliche und/oder finanzielle Änderungen.....	8
5.6.1	Inhaltliche Änderungen.....	8
5.6.2	Finanzielle Änderungen.....	8
5.6.3	Änderungen der Zielgruppe.....	9
6	Förderbare Kosten.....	9
6.1	Grundprinzipien der Förderfähigkeit von Projektausgaben.....	9
6.2	Direkte Kosten.....	10
6.2.1	Personalkosten.....	10
6.2.2	Sachkosten.....	12
6.2.3	Unteraufträge.....	13
6.3	Indirekte Kosten.....	14
6.4	Umsatzsteuer.....	15
6.5	Nicht förderbare Kosten.....	15
7	Ablauf der Fördergewährung.....	16
7.1	Aufruf.....	16
7.2	Antragsstellung.....	16

7.3	Auswahl.....	16
7.4	Fördervertrag.....	17
7.5	Unvorhergesehener Bedarf	17
8	Kontrolle, Auszahlung und Evaluierung	18
8.1	Kontrolle	18
8.2	Auszahlung.....	19
8.3	Evaluierung	19
9	Inkrafttreten und Geltungsdauer	20

1 Präambel

Der Erwerb der deutschen Sprache ist der Schlüssel für eine gelungene Integration und stellt die unumgängliche Voraussetzung für eine erfolgreiche Teilhabe am gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Leben in Österreich dar. Bildung und Teilhabe am österreichischen Arbeitsmarkt führen zur Selbsterhaltungsfähigkeit und stellen wesentliche Meilensteine gelungener Integration dar.

Das aktuelle Regierungsprogramm sieht ein bedarfsgerechtes und zielgruppenorientiertes Deutschkursangebot, den Ausbau staatlicher Integrationsangebote und -verpflichtungen sowie eine Stärkung der berufsspezifischen Sprachkurse vor. Durch den Österreichischen Integrationsfonds (ÖIF) als zentrale Drehscheibe zur Abwicklung der Integrationsmaßnahmen sollen Integrationsmaßnahmen des Bundes gebündelt werden. Im Integrationsgesetz (IntG), BGBl. I Nr. 68/2017 idGF, ist die Zuständigkeit des ÖIF für die Abwicklung von Deutschkursen bis zum Niveau B1 für Asyl- und subsidiär Schutzberechtigte festgelegt. Der ÖIF ist zentraler Ansprechpartner für Asylberechtigte und subsidiär Schutzberechtigte in Österreich.

Durch die einheitliche Abwicklungsstruktur wird sichergestellt, dass qualitätsvolle Deutschkurse zur Alphabetisierung und den Sprachniveaus A1 bis max. C1 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GERS) unter Berücksichtigung der regionalen Gegebenheiten für die Zielgruppe zur Verfügung stehen.

2 Rechtsgrundlagen

Die rechtlichen Grundlagen für die Vergabe dieser Förderungen durch den ÖIF sind folgende:

- das Integrationsgesetz (Bundesgesetz zur Integration rechtmäßig in Österreich aufhältiger Personen ohne österreichische Staatsbürgerschaft – IntG), BGBl. I Nr. 68/2017 in der jeweils geltenden Fassung
- das Bundesgesetz über die Gewährung von Asyl (Asylgesetz 2005 - AsylG 2005), BGBl. I Nr. 100/2005 in der jeweils geltenden Fassung
- Bundesgesetz betreffend Grundsätze für die Sozialhilfe (Sozialhilfe-Grundsatzgesetz), BGBl. I Nr. 41/2019 in der jeweils geltenden Fassung
- Verordnung des Bundesministers für Europa, Integration und Äußeres zur Durchführung des Integrationsgesetzes (Integrationsgesetz-Durchführungsverordnung – IntG-DV), BGBl. II Nr. 286/2019 in der jeweils geltenden Fassung
- relevante nationale Gesetze, Verordnungen und allfällige Erlässe (wie zum Beispiel RGV 1955 – Reisegebührevorschrift, EStG 1988 – Einkommensteuergesetz) in der jeweils geltenden Fassung

Auf die Gewährung einer Förderung besteht dem Grunde und der Höhe nach kein Rechtsanspruch.

3 Zieldefinition und Zielgruppe

Das Beherrschen der deutschen Sprache bildet eine Grundlage für eine gelungene Integration. So sind Deutschkenntnisse ein zentrales Kriterium für den Integrationsprozess. Ziel ist eine Vermittlung von

Sprachkenntnissen in strukturierter, qualitativ entsprechender Form an Personen, die der vom ÖIF festgelegten Zielgruppe¹ angehören.

Generelles Regelungsziel dieser Förderrichtlinien ist es, unerwünschte Mehrfachförderungen und Förderungsmisbrauch zu vermeiden. Diesbezüglich darf insbesondere auf die Ausführungen in Punkt 5.2 verwiesen werden.

4 Fördermaßnahme, -werber, -art und -höhe

4.1 Fördermaßnahme

Gegenstand einer Förderung im Rahmen dieser Förderrichtlinien des ÖIF sind insbesondere Deutschkurse mit abschließender ÖIF-Prüfung ab dem Sprachniveau A2. Detaillierte Angaben (insbesondere zu Projekttinhalt und Anforderungen) sind im Förderaufruf geregelt.

4.2 Förderwerber

Berechtigt Projekte einzubringen sind nationale und internationale Nichtregierungsorganisationen, internationale Organisationen, juristische Personen oder Personengemeinschaften, Lehr- oder Forschungs- und Ausbildungseinrichtungen, jeweils alleine oder in Partnerschaft. Die Vergabe von Förderungen an Einzel-/Privatpersonen und an Gebietskörperschaften ist ausgeschlossen.

Förderwerber haben zu erklären, dass sie zur Durchführung des Projektes befugt sind, dass gegen sie keine rechtskräftige Bestrafung, insbesondere nach § 28 Abs. 1 Z 1 AuslBG, vorliegt und dass sie die technische und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zur Ausführung des Projekts besitzen.

Der Förderwerber kann eine Projektpartnerschaft mit einem Projektpartner eingehen. Bei einer Projektpartnerschaft ist ein gemeinsamer Projektvorschlag einzureichen, wobei sich der einbringende Förderwerber für die Durchführung des Projekts alleine verantwortlich zeichnet. Die Details zur Projektpartnerschaft sind in einer Vereinbarung zwischen Förderwerber und Projektpartner festzuhalten, welche dem Fördergeber vorzulegen ist, und in der Projektbeschreibung darzustellen.

4.3 Förderart und -höhe

Die Förderungen sind sonstige Geldzuwendungen privatrechtlicher Art, die der ÖIF einer außerhalb der Bundesverwaltung stehenden juristischen Person oder Personengemeinschaft auf Grundlage eines privatrechtlichen Fördervertrages für eine förderwürdige Leistung gewährt, ohne dafür unmittelbar eine angemessene, geldwerte Gegenleistung zu erhalten.

Die Förderungen werden als Einzelförderung für eine einzelne abgegrenzte, zeitlich und sachlich bestimmte Leistung (Durchführung eines Einzelprojektes) gewährt.

Der ÖIF übernimmt die operative Abwicklung und die Vergabe der Fördermittel im eigenen Zuständigkeitsbereich.

¹ Der ÖIF behält sich das Recht vor, die Förderfähigkeit der Zielgruppe vorab zu prüfen. Änderungen der Förderbedingungen werden entsprechend bekanntgegeben.

Außerdem gelten folgende Bedingungen:

- Eine Förderung darf nur in dem zur Zielerreichung erforderlichen und nachvollziehbaren Ausmaß erfolgen.
- Die Finanzierung der Projekte erfolgt grundsätzlich unter Heranziehung von Mitteln des ÖIF und ist unter Berücksichtigung der Förderung gesichert.
- Um eine Projektförderung kann nur für je ein bestimmtes Bundesland angesucht werden.
- Pro Bundesland kann ausschließlich ein Projektvorschlag eingereicht werden.
- Eingereichte Projekte können auch nach einer erfolgten Auswahl nur nach Maßgabe der Verfügbarkeit der Mittel gefördert werden.
- Die Mindestfördersumme beträgt € 100.000,00 pro Projekt. Im Falle einer Auswahl erfolgt die Auszahlung in Teilbeträgen. Somit ist gegebenenfalls eine Vor- oder Zwischenfinanzierung vorzunehmen.

5 Fördervoraussetzungen

5.1 Allgemeine Bestimmungen

Die Gewährung einer Förderung setzt voraus, dass aufgrund der Angaben und Nachweise im Förderansuchen und mangels gegenteiliger Hinweise

- von einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung ausgegangen werden kann,
- eine ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Leistung zu erwarten ist, insbesondere aufgrund der vorliegenden fachlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Voraussetzungen,
- kein gesetzlicher Ausschlussgrund vorliegt und
- keine sonstigen in dieser Richtlinie genannten Ausschlussgründe vorliegen.

Eine Förderung ist grundsätzlich nur zulässig, wenn

- die Durchführung einer Maßnahme ohne Förderung nicht, oder nicht in dem erforderlichen Umfang, möglich ist und
- vor Gewährung der Förderung mit der Leistung noch nicht oder nur mit schriftlicher Zustimmung des ÖIF als Fördergeber begonnen wurde. Im Bedarfsfall kann ein Projektstart im Einvernehmen mit dem ÖIF frühestens zum Zeitpunkt der jeweiligen Einreichung vereinbart werden.

Der Fördernehmer verpflichtet sich, bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen unbeschadet der Bestimmungen des Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018 idgF, zu Vergleichszwecken nachweislich mehrere Angebote einzuholen. Ab einem Auftragswert von € 600,00 sind 3 Angebote² einzuholen. Die Beauftragung hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen (Dokumentation der Auswahl und schriftliche Begründung der Annahme des Angebotes). Die Auswahl kann entweder nach dem Billigstbieter- oder dem Bestbieterprinzip erfolgen.³

5.2 Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen

Um Doppelfinanzierungen auszuschließen, sind eingereichte Projekte von anderen Förderinstrumenten klar abzugrenzen.

² Eine Uneinbringlichkeit ist nachvollziehbar und schlüssig zu begründen.

³ Dem preislich günstigsten Anbieter wird der Zuschlag erteilt oder unter den nach der Angebotsprüfung verbleibenden Angeboten ist der Zuschlag dem technisch und wirtschaftlich günstigsten Angebot gemäß den festgelegten Kriterien zu erteilen.

Sollten weitere Fördermittel für dieselbe Leistung durch den Fördernehmer generiert werden, so ist dies dem ÖIF unverzüglich (auch über die Projektlaufzeit hinaus) mitzuteilen. Die Förderungen des ÖIF werden dementsprechend reduziert bzw. zurückgefordert.

Der Förderwerber muss Angaben über Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mittel in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderansuchens, die für dieselbe Leistung, wenn auch mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden machen und mitteilen um welche derartigen Förderungen der Förderwerber bei einer anderen haushaltsführenden Stelle des Bundes oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften und der Europäischen Union angesucht hat, über deren Gewährung aber noch nicht entschieden wurde oder der Förderwerber noch ansuchen will.

5.3 Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit

Im Sinne des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit sind Ausgaben nur insofern förderfähig, als sie in ihrer Art und Höhe nach zur Erreichung der Projektziele angemessen und erforderlich sind.

5.4 Projektpartner

Der Fördernehmer übernimmt die Gesamtkoordination der Projektpartnerschaft und ist für jegliche Kommunikation mit dem ÖIF als Fördergeber verantwortlich.

Für Ausgaben des Projektpartners gelten dieselben Bestimmungen und Nachweispflichten wie für Ausgaben des Fördernehmers.

Folgendes gilt es bei der Abrechnung von Kosten des Projektpartners zu berücksichtigen:

- Der Fördernehmer erstellt eine Gesamtabrechnung, welche auch die tatsächlich angefallenen Kosten des Projektpartners beinhaltet.
- Im Gegensatz zum Unterauftragnehmer, der dem Fördernehmer seine für das Projekt erbrachten Leistungen in Rechnung stellt, rechnet der Projektpartner seine tatsächlich angefallenen Kosten (durch Belege nachzuweisen) im Projekt ab.
- Eine wechselseitige Rechnungslegung zwischen Fördernehmer und Projektpartner ist jedenfalls ausgeschlossen.
- Projektpartner übernehmen vor Abschluss des Fördervertrages nachweislich die Solidarhaftung für die Rückzahlung der Förderung im Falle des Eintritts eines Rückzahlungsgrundes.

5.5 Budgetstruktur

Das Projektbudget hat sämtliche mit der Durchführung des Projekts in Zusammenhang stehende Einnahmen und Ausgaben aufzuweisen.

5.5.1 Einnahmen

Die Projekteinnahmen im Sinne des mit dem Fördervertrag genehmigten Finanzplans setzen sich grundsätzlich aus Mitteln des ÖIF zusammen. Sollten darüber hinaus Einnahmen im Rahmen des Förderprojekts generiert werden, sind diese auch als Projekteinnahmen zu führen.⁴

Alle Einnahmen sind im Zuge der Endabrechnung mittels entsprechender Belege nachzuweisen.

⁴ Dies gilt auch für gegebenenfalls zu entrichtende Kursbeiträge von Personen, die nach Bekanntgabe durch den ÖIF als Selbstzahler/innen an den Kursen teilnehmen können.

Mit den geförderten Projekten dürfen keine Gewinne erzielt werden.

5.5.2 Ausgaben

Ausgaben im Sinne des mit dem Fördervertrag genehmigten Finanzplans können direkt oder indirekt geltend gemacht werden.

Die direkten Kosten werden in die Kostenkategorien Personalkosten, Sachkosten und Unteraufträge untergliedert. Eine detaillierte Beschreibung der förderbaren Kosten findet sich im Punkt 6 Förderbare Kosten.

Die Ausgaben sind folgendermaßen untergliedert:

- Direkte Kosten
 - a) Personalkosten
 - a.1) Angestellte
 - a.2) Freie Dienstnehmer/innen
 - a.3) Einzelunternehmer/innen
 - b) Sachkosten
 - b.1) Immobilienkosten
 - b.2) Fahrtkosten der Zielgruppe
 - b.3) Unterrichtskosten
 - c) Unteraufträge
- Indirekte Kosten

5.6 Inhaltliche und/oder finanzielle Änderungen

5.6.1 Inhaltliche Änderungen

Inhaltliche Änderungen das Projekt betreffend sind dem ÖIF unverzüglich bekannt zu geben und nur während der Projektlaufzeit möglich.

- Änderungen hinsichtlich der vertraglich vereinbarten Zielzahlen (Soll-Zahlen) sind nur nach Genehmigung durch den ÖIF möglich und führen zu einer Vertragsänderung.
- Die Projektlaufzeit kann maximal einmalig um ein weiteres Jahr im Zuge einer Vertragsänderung verlängert werden. In diesem Fall werden die Zielzahlen (Soll-Zahlen) angepasst und allfällige weitere Änderungen (z.B. Berichtspflichten, Ratenzahlungen) vertraglich vereinbart.
- Geringfügige Kursänderungen (Raum, Zeit, andere hinterlegte Lehrkraft) sind durch den Fördernehmer direkt in der vom ÖIF zur Verfügung gestellten Webanwendung zur Projektumsetzung möglich. Die Daten müssen immer aktuell gehalten werden.⁵ Entsprechende vom ÖIF schriftlich kommunizierte und vertraglich vereinbarte Fristen sind einzuhalten.

5.6.2 Finanzielle Änderungen

- Begründete Verschiebungen der vertraglich budgetierten Mittel von mehr als 10 % zwischen den Kostenkategorien (Personalkosten, Sachkosten und Unteraufträge) bedürfen der Genehmigung des ÖIF und sind nur während der Projektlaufzeit möglich. Im Falle der Genehmigung kommt es zu einer Vertragsänderung.

⁵ Änderungen an bestimmten Tagen – etwa die Durchführung von Exkursionen – müssen auch über die Webanwendung bekanntgegeben werden.

- Begründete Verschiebungen der vertraglich budgetierten Kosten zwischen den Kostenkategorien (Personal- und Sachkosten und Unteraufträge) der Finanzplanung bis maximal 10% der jeweiligen Kostenkategorie sind zulässig und werden im Zuge der Abrechnung berücksichtigt.
- Eine begründete Änderung des vertraglich vereinbarten Prozentsatzes der indirekten Kosten bedarf immer der Genehmigung des ÖIF und ist nur während der Projektlaufzeit möglich. Im Falle der Genehmigung kommt es zu einer Vertragsänderung.
- Begründete Verschiebungen innerhalb derselben Kostenkategorie (z.B. zwischen Immobilien- und Unterrichtskosten innerhalb der Kostenkategorie Sachkosten) erfordern keine Vertragsänderung.
- Um einem allenfalls zusätzlichen erhöhten Bedarf an finanziellen Mitteln gerecht zu werden, sind budgetäre Änderungen während der Projektlaufzeit möglich, wobei diesbezüglich kein Rechtsanspruch des Fördernehmers gegenüber dem ÖIF besteht. Budgetäre Änderungen gehen immer mit einer Anpassung der Zielsetzung einher und bedürfen einer Vertragsänderung. Eine entsprechende Bedarfsmeldung hat rechtzeitig seitens des Fördernehmers an den ÖIF innerhalb der Projektlaufzeit zu erfolgen.

5.6.3 Änderungen der Zielgruppe

Der ÖIF behält sich eine Änderung bzw. Ausweitung der in Punkt 3 genannten Zielgruppe auf ähnliche Personenkreise, für welche Sprachkursmaßnahmen – insbesondere aufgrund gesetzlicher Bestimmungen – anzubieten sind, ausdrücklich vor. Eine allfällige Änderung oder Ausweitung der Zielgruppe bedarf einer einvernehmlichen Abänderung des Fördervertrages.

6 Förderbare Kosten

6.1 Grundprinzipien der Förderfähigkeit von Projektausgaben

Für die Förderfähigkeit von Projektausgaben gelten folgende allgemeine Voraussetzungen:

- Ausgaben und Einnahmen müssen dem Projekt mittels eindeutigem Buchführungscode (Kostenstelle, Kostenträger) oder separatem Buchführungssystem zugeordnet werden können, welches im Rahmen der Abrechnungsprüfung vorzulegen ist.
- Ausgaben müssen für die Durchführung der Tätigkeiten im Rahmen des Projekts notwendig sein.
- Ausgaben müssen im vom ÖIF genehmigten Finanzplan explizit budgetiert sein.
- Ausgaben müssen tatsächlich in Form von Geldleistungen (Zahlungen) getätigt worden sein. Es gilt das Realkostenprinzip. Ausnahmen vom Realkostenprinzip können beispielsweise Abschreibungen oder Entnahmen von Einzelunternehmer/innen sein.
- Ausgaben müssen gemäß Punkt 5.3 dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit entsprechen.
- Ausgaben müssen sich auf die unter Punkt 3 definierte Zielgruppe beziehen.
- Ausgaben müssen im Einklang mit den Anforderungen der geltenden Steuer- und Sozialgesetzgebung geltend gemacht werden.
- Die Leistungserbringung muss innerhalb der Projektlaufzeit liegen.

Die Zahlung der Ausgaben kann ab Projektstart bis spätestens zum vertraglich festgelegten Vorlagdatum des Endberichts erfolgen.

6.2 Direkte Kosten

6.2.1 Personalkosten

Unter die direkten Personalkosten fallen Kosten für Personen, welche eine unmittelbare Rolle im Projekt innehaben. Dazu zählen beispielweise die Projektleitung, Projektkoordination⁶, Lehrkräfte, Personal für begleitende Kinderbeaufsichtigung⁷ etc.

Die Kosten sind förderfähig, wenn:

- die Personen eine unmittelbare Rolle im Projekt innehaben,
- es sich um Kosten für Angestellte, freie Dienstnehmer/innen oder Einzelunternehmer/innen handelt,
- die abgerechneten Lehrkräfte und Prüfenden vorab vom ÖIF freigegeben wurden und
- die Arbeitsverhältnisse zwischen dem Fördernehmer und dem im Projekt tätigen Personal schriftlich vereinbart sind.

Folgendes gilt für die Berechnung der Höhe der förderfähigen Personalkosten:

- Förderfähig sind Bruttogehälter und -löhne sowie Honorare für freie Dienstnehmer/innen inkl. aller gesetzlichen Dienstgeberabgaben.
- Die projektrelevanten Entnahmen von Einzelunternehmer/innen (z.B. als Projektleitung) sind in begründeten Fällen förderfähig. Es gelten grundsätzlich dieselben Bestimmungen sowie Nachweispflichten wie für Angestellte und freie Dienstnehmer/innen.
- Die maximale Höhe der förderfähigen Personalkosten orientiert sich:
 - an den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen, denen der Fördernehmer unterliegt, falls diese nicht vorhanden sind,
 - an vergleichbaren Branchenkollektivverträgen⁸, falls diese ebenso nicht vorhanden sind,
 - am Gehaltsschema des Bundes.
- Die Berechnung der förderfähigen Personalkosten erfolgt auf Basis der tatsächlich geleisteten Stunden unter Anwendung der Vorlage⁹ zur Berechnung von Personalkosten.
- Förderfähig sind ausschließlich entstandene Kosten für Zeiträume, in denen die Mitarbeiter/innen nachweislich im Projekt tätig waren.
- Zur Berechnung wird das Jahreslohnkonto herangezogen.¹⁰ Werden Gehaltsbestandteile zur Berechnung herangezogen, welche nur durch eine allgemeine Bezeichnung auf dem Jahreslohnkonto ersichtlich sind, so müssen diese vom Fördernehmer bei der Berechnung der Personalkosten genauer definiert werden. Bei Internationalen Organisationen ist eine dem Jahreslohnkonto analoge Aufstellung vorzulegen.
- Für Lehrkräfte sind max. 30% der im Projekt geleisteten Unterrichtseinheiten zusätzlich als Vor- und Nachbereitungszeit zum Kurs förderfähig.
- Für fachlich begleitende Hospitationen gemäß Vorgaben laut Förderaufruf ist ein Ausmaß von bis zu 16 Stunden im Fall 450 zu absolvierenden Unterrichtseinheiten förderfähig.¹¹

⁶ Die Personalkosten für die Abrechnungsverantwortlichen sind förderfähig, wenn diese klar abgegrenzt werden können und verhältnismäßig sind.

⁷ Wird im Projekt begleitende Kinderbeaufsichtigung angeboten, so können diese Personalkosten abgerechnet werden, wenn sie eindeutig dem Projekt zugeordnet werden können. Bei entsprechender Genehmigung ist es möglich, Kosten für Kinderbeaufsichtigung in der Kategorie der Unteraufträge abzurechnen. Kinderbeaufsichtigung ist ausschließlich subsidiär zu sonstigen bestehenden regionalen Betreuungsangeboten anzubieten.

⁸ Bei gemeinnützigen Einrichtungen kann z.B. der Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich (BAGS-KV) herangezogen werden.

⁹ Findet sich in der Abrechnungsvorlage zum Download auf der Homepage des ÖIF.

¹⁰ Das Lohnkonto hat alle Bestandteile lt. Lohnkontenverordnung 2006, BGBl. II Nr. 256/2005 idgF aufzuweisen. Heranzuziehen sind die hierauf ausgewiesenen Beträge, abzüglich nicht förderfähiger Personalkosten.

¹¹ Bei weniger zu absolvierenden Unterrichtseinheiten ist das Ausmaß entsprechend zu aliquotieren.

Nicht förderfähige Personalkosten sind insbesondere:

- Entgelte, für die nicht der Fördernehmer selbst aufkommt
- Entgelte für Über- und Mehrstunden
- Gehaltsbestandteile, Zulagen, Abgaben und sonstige Zahlungen, welche nicht auf dem Jahreslohnkonto ausgewiesen werden
- nicht vereinbarte¹² Zulagen und sonstige Zahlungen
- nicht projektrelevante Zulagen
- Sachbezüge
- Leistungsabhängige Bonuszahlungen
- Vergütungen bei Beendigung des Arbeitsvertrages
- Rücklagen und Rückstellungen
- Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge
- freiwillige Sozialleistungen
- Abfertigungen
- Abfindungen (bei Kündigungen oder Pensionsantritt)
- Pendlerpauschalen

Nachweispflichten für Personalkosten:

- Jahreslohnkonten bzw. Honorarnoten¹³ im Original. Auf dem Jahreslohnkonto müssen sämtliche Kosten, welche für die Berechnung herangezogen werden, ersichtlich sein.
- Dienstverträge (in Kopie)¹⁴
- Berechnungsblatt lt. Vorlage zur Endabrechnung
- Zeitaufzeichnung lt. Vorlage¹⁵ (im Original)
 - Für sämtliche Personen im Projekt ist eine Zeitaufzeichnung pro Tag über die IST-Gesamtarbeitszeit¹⁶ inkl. kurzer Tätigkeitsbeschreibung zu führen und vorzulegen. Diese ist sowohl von dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin als auch vom Vorgesetzten unter Angabe des Datums zu unterzeichnen.
 - Für Personen, welche nur teilweise im Projekt beschäftigt sind, ist die IST-Gesamtarbeitszeit pro Tag aufgeschlüsselt nach allen Bereichen (Projekt 1, Projekt 2, Allgemein etc.) inkl. kurzer Tätigkeitsbeschreibung vorzulegen.
- Kollektivvertrag / Betriebsvereinbarung(en)
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Sozialversicherungsträgers

¹² Zulagen müssen in einschlägigen gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen geregelt sein, um als förderfähig zu gelten.

¹³ Bzw. Rechnungen, wenn es sich um vom ÖIF genehmigte Werkvertragsnehmer/innen handelt. Bei Einzelunternehmer/innen ist kein Jahreslohnkonto nachzuweisen. Analog zur Honorarnote hat eine Aufstellung zu erfolgen, es ist jedenfalls ein Zahlungsnachweis vorzulegen.

¹⁴ Ausgenommen Einzelunternehmer/innen.

¹⁵ Sollte die organisationseigene Zeiterfassung mindestens dieselben Informationen beinhalten, so kann auch diese verwendet werden.

¹⁶ Unter IST-Gesamtarbeitszeit sind nur die tatsächlichen IST-Arbeitsstunden einzurechnen (Urlaub, Zeitausgleich, Krankenstand etc. können zwar in der Zeitaufzeichnung angeführt werden, sind jedoch nicht in die Berechnung der IST-Arbeitszeit einzubeziehen).

6.2.2 Sachkosten

Unter die Sachkosten fallen notwendige und angemessene Ausgaben, welche im Zuge der Durchführung des Projekts angefallen sind, wenn diese für die unmittelbare Durchführung des Projekts nachvollziehbar notwendig sind und diese nicht den indirekten Kosten zuzurechnen sind.

Sachkosten¹⁷ werden unterteilt in:

- Immobilienkosten
- Fahrtkosten der Zielgruppe
- Unterrichtskosten

6.2.2.1 Immobilienkosten

Unter die Immobilienkosten fallen die Kosten der Anmietung und Abschreibung von (bereits erworbenen) Immobilien und die dazugehörigen Betriebskosten (taxativ in § 21 MRG, BGBl. Nr. 520/1981 i.d.g.F., geregelt; Energiekosten sind nur indirekt förderfähig).

Immobilienkosten sind unter folgenden Bedingungen förderfähig:

- die Räumlichkeiten sind für die Projektdurchführung unbedingt notwendig¹⁸;
- es ist nur jener Anteil förderfähig, der der tatsächlichen Projektnutzung¹⁹ entspricht. Es ist auf eine entsprechende Auslastung zu achten;
- einer gegebenenfalls anteiligen Verrechnung liegt eine klare und nachvollziehbare Aufschlüsselung der Berechnung zugrunde (Aliquotierungsschlüssel), die im Rahmen der Abrechnungsprüfung vorzulegen ist. Als Grundsatz gilt, dass die Räumlichkeiten, welche von direkt budgetierten Projektmitarbeiter/innen genutzt werden, jedenfalls direkt und die Räumlichkeiten, welche von indirekt budgetierten Projektmitarbeiter/innen genutzt werden, jedenfalls indirekt verrechnet werden;
- die Kursräume wurden vorab vom ÖIF freigegeben;
- bei einem Mietverhältnis liegt ein gültiger Mietvertrag vor;
- die Immobilien weisen die für das Projekt erforderlichen technischen Merkmale auf und entsprechen den geltenden Normen und Standards²⁰.

Nachweispflichten für Immobilien:

- Bei Anmietung: Mietvertrag²¹, Mietvorschreibung bzw. wenn vorhanden, Rechnung und jedenfalls der Zahlungsnachweis
- Bei Abschreibung: Anlagespiegel
- Detaillierte Berechnung des Aliquotierungsschlüssels bei anteiliger Verrechnung

6.2.2.2 Fahrtkosten der Zielgruppe

Fahrtkosten der Zielgruppe, welche im Zuge des Kursbesuchs anfallen, sind in begründeten Fällen förderfähig, wenn ansonsten ein Kursbesuch nicht möglich wäre. Es ist das günstigste Transportmittel zur Teilnahme am Kurs

¹⁷ Kosten für notwendige und begründete Öffentlichkeitsarbeit sind entweder unter Unterrichtskosten oder Unteraufträge zu budgetieren.

¹⁸ Hier sind etwa auch die Kosten für Räumlichkeiten im Zusammenhang mit Zielgruppenprüfungen, ÖIF-Prüfungen, Werte- und Orientierungskursen, Kurseinstufungen oder begleitender Kinderbeaufsichtigung förderfähig.

¹⁹ Klar abzugrenzen sind hier die indirekt verrechneten Räumlichkeiten (etwa für Verwaltung).

²⁰ Zu beachten sind hier insbesondere auch die Anforderungen in den Prüfungsordnungen des ÖIF.

²¹ Dieser ist in Kopie vorzulegen.

bzw. der Prüfung zu wählen. Fahrtkosten können Kosten öffentlicher Verkehrsmittel in Zusammenhang mit dem Kursbesuch oder auch Refundierungen von Fahrtkosten in Zusammenhang mit dem Kursbesuch sein.²²

Nachweispflichten für Fahrtkosten der Zielgruppe:

- Tickets²³ oder Rechnungen liegen im Original vor und sind namentlich den Teilnehmer/innen zugeordnet
- Bestätigungen der Teilnehmer/innen über eventuelle Rückerstattungen von Ausgaben durch den Fördernehmer liegen vor
- Zahlungsnachweis (z.B. Kassabuchauszug)

6.2.2.3 Unterrichtskosten

Ausgaben, welche im Zusammenhang mit der Durchführung des Unterrichts anfallen sind förderfähig. Dazu zählen beispielsweise Unterrichtsmaterialien (z.B.: Bücher, Skripten, Lehrmaterialien, Schreibwaren für Teilnehmer/innen, ...), Fachliteratur, Lehrausgänge, Exkursionen oder Material im Zusammenhang mit maßnahmenbegleitender Kinderbeaufsichtigung (z.B. Bastelmaterial).

Die Kosten sind förderfähig, wenn

- die jeweiligen Unterrichtskosten zu 100% dem Projekt zugerechnet werden können (eine Aliquotierung einer Rechnung ist nicht möglich);
- diese für die unmittelbare Durchführung des Projekts nachvollziehbar notwendig sind und nicht den indirekten Kosten zuzurechnen sind.

Abweichend davon gilt für Druck- bzw. Kopierkosten für den Fall, dass ein diesbezügliches Gerät für mehrere Zwecke genutzt wird, dass der nachweislich projektrelevante Anteil förderfähig ist.

Nachweispflichten für Unterrichtskosten:

- Originalbelege
- Zahlungsnachweise
- 100%ige Zuordnung zum Projekt ist sichergestellt
- Vergleichsangebote ab einem Wert von € 600,00

6.2.3 Unteraufträge

Ein Unterauftrag ist eine zwischen dem Fördernehmer und einem oder mehreren Unterauftragnehmern speziell für das Projekt geschlossene Vereinbarung über die Erbringung von Leistungen im Zusammenhang mit Aufgaben, die für die Umsetzung des Projekts notwendig sind und die der Fördernehmer selbst nicht ausführen kann.²⁴ Die Kernleistung des Projektes muss jedenfalls beim Fördernehmer liegen.

Aufträge an Dritte sind schriftlich zu vereinbaren.

Eine Honorarnote sollte folgende Bestandteile beinhalten:

- Name, Adresse, falls erforderlich UID des Auftragnehmers
- Name und Adresse des Auftraggebers (Fördernehmer)
- Ausstellungsdatum

²² Für Fahrten mit privaten Personen- und Kombinationskraftwagen ist die Entschädigung analog zur Reisegebührenvorschrift 1955 (RGV), BGBl. Nr. 133/1955 idgF, je Fahrkilometer förderfähig und ein Routenplaner mit Ansicht der gefahrenen Strecke und Kilometeranzahl vorzulegen.

²³ Sollten ausnahmsweise aus Gründen der Uneinbringlichkeit keine Original-Fahrscheine vom Fördernehmer vorgelegt werden können, so ist hier die Unterschrift der Person der Zielgruppe über den Erhalt des Tickets ein ausreichender Nachweis.

²⁴ z.B. unterrichtsbegleitende Kinderbeaufsichtigung

- eine fortlaufende Nummer
- Leistungsdatum bzw. Leistungszeitraum
- Beschreibung der beauftragen Leistung
- Kosten inkl. Verweis auf steuerliche Behandlung
- Bankverbindung (IBAN und BIC); bei Barauszahlung Verweis auf der Honorarnote
- Name und Unterschrift des Auftragsnehmers

Nachweispflichten für Unteraufträge:

- Vertrag in Kopie, wenn vorhanden
- Originalhonorarnoten
- Zahlungsnachweise
- Vergleichsangebote ab einem Auftragswert von € 600,00

6.3 Indirekte Kosten

Die indirekten Kosten sind maximal bis zu 15% des Gesamtbetrags der direkt förderbaren Personalkosten förderbar.

Kalkuliert werden die indirekten Kosten anhand einer Aufschlüsselung im Finanzplan. Bei der Kalkulation ist zu bedenken, dass die budgetierten Kosten jedenfalls projektbezogen sein müssen und gegebenenfalls der aliquote Kostenanteil für das Projekt zu berechnen ist.

Folgende projektbezogene Kosten sind jedenfalls als indirekte Kosten einzuordnen:

- Personalkosten für Mitarbeiter/innen in der Organisation des Fördernehmers, die nur unterstützende Funktion haben bzw. allgemein administratives Personal sind (z.B.: Sekretariate, Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, Personalabteilung, Informationstechnologie, Geschäftsführungstätigkeiten wie Repräsentation oder Beratung).
- Immobilienmieten und Abschreibungen von Immobilien für indirekte Projektaktivitäten
- sämtliche projektrelevante Energiekosten
- Ausrüstungsgegenstände (z.B.: IT-Infrastruktur, Büroausstattung, Ausstattung Kurs- sowie Kinderbeaufsichtigungsräumlichkeiten, ...)
- Kosten für Wirtschaftsprüfer
- Projektrelevante Fahrkosten für Projektmitarbeiter/innen
- Supervisionskosten
- Kosten für projektspezifische Fortbildungen (z.B. Teilnahmegebühren, Personalkosten für Fortbildungszeiten, Reisekosten im Zusammenhang mit Fortbildungen)²⁵
- Kosten für Instandhaltung
- Reinigungskosten
- Telekommunikationskosten, Internet, Postgebühren
- Kosten, die im Zusammenhang mit administrativen Tätigkeiten anfallen (z.B.: Büromaterial, Kopierkosten)
- Versicherungsaufwand

²⁵ Arbeitszeiten, die im Rahmen von verpflichtend zu absolvierenden ÖIF-Schulungsmaßnahmen angefallen sind (reine Schulungszeit), können als direkte Kosten abgerechnet werden.

Da die indirekten Kosten mit einem Prozentsatz laut Vertrag festgelegt sind, entfallen sämtliche Nachweispflichten für die indirekten Kosten.

6.4 Umsatzsteuer

1. Die auf die Kosten der förderbaren Leistung entfallende Umsatzsteuer ist keine förderbare Ausgabe. Sofern eine auf den Eingangsrechnungen ausgewiesene Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig vom Fördernehmer zu tragen ist und somit für ihn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann sie als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt werden. In diesem Fall ist der Fördernehmer verpflichtet der Abrechnung eine Bestätigung über die umsatzsteuerliche Behandlung beizulegen.
2. Sollte die Förderung wegen des Vorliegens einer nach dem Umsatzsteuergesetz 1994 (UStG 1994), BGBl. Nr. 663/1994 idgF, steuerbaren und steuerpflichtigen Leistung des Fördernehmers an den Fördergeber nicht als Förderung, sondern als Auftragsentgelt oder als Entgelt für Leistungen an einen Dritten angesehen werden und somit in diesem Fall eine umsatzsteuerpflichtige Leistung des Fördernehmers vorliegen, so können die Kosten der abzuführenden Umsatzsteuer, sofern diese in dem, dem Fördervertrag beigefügten Finanzplan ausgewiesen sind, bei Vorlage der entsprechenden Nachweise über die Steuerpflicht und den anzuwendenden Steuersatz im Zuge der Endabrechnung als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt werden. In diesem Fall ist eine Abgeltung gemäß Punkt 1 der auf den Eingangsrechnungen ausgewiesenen Umsatzsteuer jedenfalls ausgeschlossen. Die Umsatzsteuer ist nur bezugnehmend auf die final förderfähigen Kosten (exklusive Umsatzsteuer) förderbar. Der Fördernehmer hat in diesem Fall die als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigte Umsatzsteuer fristgerecht, jedoch spätestens nach Auszahlung des finalen Finanzierungsbeitrages zur Gänze in der Umsatzsteuervoranmeldung zu berücksichtigen und die daraus entstehenden Steuerschuld bei Fälligkeit zu begleichen.
3. Die für die Förderung zugesagte Höchstfördersumme wird jedenfalls nicht erhöht.

Nachweispflichten für Umsatzsteuer:

- Bestätigung über die umsatzsteuerliche Behandlung²⁶ seitens steuerlicher Vertretung (diese ist nach Annahme des Förderanbots vorzulegen)
- Nachweise zur Umsatzsteuer-Voranmeldung (Einzelsteuernachweise) in Hinblick auf bereits erhaltene Raten
- Zahlungsnachweise²⁷

6.5 Nicht förderbare Kosten

Ausgaben sind jedenfalls keine förderbaren Kosten, wenn

- die Ausgaben nicht projektrelevant sind (jene Kosten, die in keinem Zusammenhang mit dem Projekt stehen).
- die Ausgaben im Zusammenhang mit Maßnahmen stehen, welche trotz nicht ausreichender Budgetmittel ohne Freigabe durch den ÖIF begonnen wurden.

²⁶ In Hinblick auf die Möglichkeit der Geltendmachung eines Vorsteuerabzugs sowie sofern einschlägig über die Einordnung der Förderung als umsatzsteuerpflichtigen Sachverhalt und dem in diesem Fall anwendbaren Umsatzsteuersatz.

²⁷ Für Kosten im Zusammenhang mit einer auf die Fördersumme bereits abgeführten Umsatzsteuer.

- die Ausgaben nicht dem Fördernehmer/Projektpartner zurechenbar sind. Rechnungen sind vom Rechnungsempfänger zu begleichen.
- die Ausgaben keiner der unter den Punkten 6.2 und 6.3 angeführten Kostenarten zuzuordnen sind.
- es sich um innerhalb eines Projekts zwischen dem Fördernehmer und dem Projektpartner wechselseitig verrechnete Ausgaben handelt.
- es sich um Sachleistungen handelt (unter Sachleistungen werden insbesondere die unentgeltliche Bereitstellung von Immobilien, Ausrüstungsgütern oder Material sowie unbezahlte freiwillige Arbeit verstanden.)
- es sich um Entgelte für erhaltenes Kapital (KESt), Verbindlichkeiten und damit verbundene Zinsen, Sollzinsen, Überziehungszinsen, Geldstrafen und Prozesskosten, Spesen, Wechselgebühren handelt.
- Ausgaben, welche auf Rechnungen basieren, die keine nachvollziehbare bzw. handelsübliche Artikelbezeichnung (nach § 11 Umsatzsteuergesetz 1994 – (UStG 1994), BGBl. Nr. 663/1994 idgF) aufweisen (z.B.: „Diverses 10%“, „Getränke“, etc.).
- es sich um Schadenersatzleistungen handelt.
- es sich um Garantieleistungen handelt, welche durch Versicherungen gedeckt sind.
- die Kosten an Dritte weiterverrechnet werden und somit nicht vom Fördernehmer getragen werden.
- es sich um Repräsentationskosten handelt (z.B.: Geschenke, Essenseinladungen etc.).

Die nicht förderfähigen Personalkosten sind unter Punkt 6.2.1 aufgelistet.

7 Ablauf der Fördergewährung

7.1 Aufruf

Der ÖIF fordert im Rahmen eines öffentlichen Aufrufs zur Einreichung von Projektvorschlägen auf. Der Aufruf wird auf der Website des ÖIF veröffentlicht.

Die Bewertungs- bzw. Entscheidungskriterien für die eingereichten Förderansuchen werden mit dem Aufruf zur Einreichung bekanntgegeben.

7.2 Antragsstellung

Der Förderwerber hat ein Förderansuchen unter Verwendung der im Rahmen des öffentlichen Aufrufs zur Verfügung gestellten Dokumente innerhalb der gesetzten Frist via E-Mail beim ÖIF einzureichen. Im Zuge der Einreichung sind neben einer detaillierten Projektbeschreibung auch Angaben zur Finanzplanung sowie zu den geplanten Zielzahlen vorzulegen.

Die zur Antragsstellung zur Verfügung gestellten Dokumente sind vom Förderwerber verpflichtend zu verwenden.

7.3 Auswahl

Alle eingelangten Förderansuchen werden durch den ÖIF nach Ablauf der Einreichfrist auf fristgerechtes Einlangen, Vollständigkeit der Unterlagen und die Erfüllung der Formerfordernisse geprüft.

Die Förderansuchen, welche rechtzeitig eingelangt sind und die formalen Anforderungen erfüllen, werden einer inhaltlichen und finanziellen Projektbewertung gemäß den im Aufruf veröffentlichten Kriterien unterzogen.

Im Zuge der Bewertung erfolgt eine detaillierte Aufbereitung der eingereichten Projektvorschläge, die eine Einschätzung und Beurteilung der wesentlichen finanziellen sowie inhaltlichen Details des jeweiligen Projektvorschlags beinhaltet.

In weiterer Folge wird eine projektvergleichende Gesamtbewertung sämtlicher Projektvorschläge je Bundesland vorgenommen und eine Auswahlempfehlung ausgesprochen.

Die endgültige Auswahl der Einreichungen erfolgt durch eine Fachkommission im Namen des ÖIF.

7.4 Fördervertrag

Ist die Gewährung einer Förderung beabsichtigt, wird vom ÖIF ein schriftliches Förderanbot an den Förderwerber gerichtet, dem ein Musterfördervertrag inklusive Anhänge (Vereinbarung zur Datenverarbeitung, Information zur Datenverarbeitung, Vereinbarung zur Nutzung der Webanwendung) beigelegt ist. Der Musterfördervertrag beinhaltet insbesondere Bestimmungen zur genauen Bezeichnung des Fördernehmers, Beginn und Laufzeit des geförderten Projekts, Art und Höhe der Förderung, Fördergegenstand, förderbare und nicht förderbare Kosten, Fristen für Berichtslegung, Auszahlungsbedingungen, Evaluierungen, Einstellung und Rückzahlung der Förderung, allgemeine Förderbedingungen sowie sparsamen, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Mitteleinsatz. Der Förderwerber wird dabei darauf hingewiesen, dass die Annahme des Förderanbots samt den damit verbundenen Auflagen und Bedingungen innerhalb einer festgelegten, angemessenen Frist schriftlich erklärt werden muss, da ansonsten das Förderanbot als widerrufen gilt. Der Fördervertrag kommt mit der schriftlichen Annahme des durch den ÖIF gestellten Förderanbots seitens des Förderwerbers zustande. Mit Annahme des Förderanbots stimmt der Förderwerber sämtlichen Bestimmungen des beigelegten Fördervertrages samt Anhängen zu. Nachträgliche Änderungen sind Vertragsänderungen. Die tatsächliche Unterfertigung des schriftlichen Fördervertrages erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

7.5 Unvorhergesehener Bedarf

Um eine Förderung aus Mitteln des Startpakets Deutsch & Integration kann grundsätzlich nur während der Aufrufphase angesucht werden.

Es ist nicht beabsichtigt, außerhalb des gegenständlichen Aufrufs Förderungen für Deutschkurse im Rahmen des Startpakets Deutsch & Integration zu vergeben. Sollte sich jedoch während der Laufzeit des Förderprogramms kurzfristig ein nicht vorhergesehener Bedarf ergeben, der von den Fördernehmern im Rahmen der bestehenden Förderverträge nicht abgedeckt werden kann, behält sich der ÖIF vor, mit Förderwerbern, die fristgerecht Projektvorschläge eingereicht und die grundsätzlich für eine Förderung in Frage kommen, jedoch im Rahmen der Auswahl des gegenständlichen Aufrufs nicht zum Zuge gekommen sind, gemäß deren Reihung Verhandlungen über den Abschluss eines Fördervertrages aufzunehmen und gegebenenfalls einen Fördervertrag abzuschließen. Ein unvorhergesehener Bedarf liegt dann vor, wenn besondere Umstände einen erhöhten Bedarf an Deutschkursmaßnahmen in einer Region zur Folge haben, welcher nur durch den Einsatz eines zusätzlichen Anbieters abgedeckt werden kann. Dieser Umstand liegt insbesondere vor, wenn ein bestehender Fördernehmer in einer bestimmten Region während der Projektlaufzeit aus welchem Grund auch immer ausfällt oder zu geringe Kapazitäten hat.

Sollte ein erhöhter Bedarf auch auf diese Weise nicht abgedeckt werden können, können neben Förderwerbern, die bereits einen Projektvorschlag eingereicht haben, auch Interessenten, die sich nicht am Aufruf beteiligt, jedoch sachlich und räumlich geeignet sind und ihr Interesse an einem Fördervertrag bekundet haben, zur Vorlage von Projektvorschlägen eingeladen werden. Eine etwaige Auswahl zwischen diesen Projektvorschlägen erfolgt nach

den Bestimmungen des vorangegangenen Förderaufrufs. Die Abgabe von Interessensbekundungen ist jederzeit nach Ende der Einreichfrist zu diesem Aufruf mit dem diesbezüglichen Formular möglich; diese enthalten noch keine konkreten Projektvorschläge, sondern nur allgemeine Informationen über den Antragsteller. Eine allfällige Einladung zur Vorlage von Projektvorschlägen ergeht nur an jene, die zuvor eine Interessensbekundung abgegeben haben. Die Einladung zur Interessensbekundung kann auf der Homepage des ÖIF eingesehen werden.

8 Kontrolle, Auszahlung und Evaluierung

8.1 Kontrolle

Um eine Kontrolle der Fördermittel in qualitativer wie quantitativer Hinsicht zu ermöglichen, verpflichtet sich der Fördernehmer je nach Projektlaufzeit einen oder mehrere inhaltliche/n sowie finanzielle/n Zwischenbericht/e vorzulegen. Nach Projektende sind ein umfassender inhaltlicher Endbericht sowie eine elektronische Endabrechnung, die sämtliche direkte Projektausgaben belegmäßig nachweist, vorzulegen.²⁸

Durch den ÖIF werden während der Projektlaufzeit regelmäßige Kontrollen zur administrativen und inhaltlichen Umsetzung durchgeführt. Kontrollen können auch vor Ort (insbesondere in Form von Kursevaluierungen) stattfinden. Im Zuge dieser Kontrollen wird die Einhaltung der Vorgaben aus dem Aufruf und dem Fördervertrag überprüft sowie die im Finanzplan und in den finanziellen Zwischenberichten (Ausgabenerklärungen) gemeldeten Ausgaben auf Glaubwürdigkeit überprüft (z.B. eingesetzte Mitarbeiter/innen, Räumlichkeiten etc.), um rechtzeitig etwaige Unregelmäßigkeiten erkennen zu können.

Die nach Projektende zu legende Endabrechnung wird vom ÖIF durch zumindest stichprobenartige Überprüfung der Belege kontrolliert. Diesbezüglich ist auch eine Überprüfung des der Abrechnung zugrundeliegenden Buchführungs- und Verwaltungssystems möglich. Übersteigt die bei der Stichprobenprüfung ermittelte Fehlerquote ein akzeptables Maß, so stellt der ÖIF sicher, dass tiefergehende Untersuchungen durch Ausweitung der Stichprobe bis hin zur 100%igen Prüfung sämtlicher Belege durchgeführt werden, um das Ausmaß der Unzulänglichkeiten festzustellen und entsprechende Konsequenzen wie Kürzungen der anzuerkennenden Kosten einzuleiten. Das Ergebnis dieser abschließenden Prüfung bildet die Basis für die letzte Zahlung der Fördermittel an den Fördernehmer bzw. eine etwaige Rückforderung.

Unterlagen zum Nachweis

Nach Projektende ist eine Abrechnung über sämtliche im Projekt angefallene Kosten vom Fördernehmer beim ÖIF einzubringen. Die Abrechnungslegung hat zunächst elektronisch in der dafür vorgesehenen Form zu erfolgen. Der ÖIF überprüft anhand eines Stichprobenverfahrens einen repräsentativen Teil der Kosten jeder Projektabrechnung durch Belegprüfung und ermittelt dadurch die Höhe der tatsächlich förderfähigen Kosten.

Bei der Abrechnungslegung sind folgende Punkte einzuhalten:

- Die elektronische Projektabrechnung ist in der dafür vorgesehenen Form einzubringen.
- Die Originalbelege und der entsprechende Zahlungsnachweis (in Kopie) sind chronologisch ident zur elektronischen Endabrechnung zu sortieren und zu nummerieren. Es wird zudem empfohlen, alle zur Abrechnungsprüfung relevanten Unterlagen zu digitalisieren, sodass diese – sollte dies zu einem späteren

²⁸ Die konkreten Vorlagetermine werden im Fördervertrag festgelegt.

Zeitpunkt notwendig sein – auch in elektronischer Form an den ÖIF zur Prüfung übermittelt werden können.

- Die Ausgaben müssen in jener Kostenkategorie geltend gemacht werden, in der sie im vertraglich festgelegten Finanzplan budgetiert sind.
- Ausgaben sind mittels Originalbelegen und Zahlungsnachweisen in Form von Kassabüchern, Kassenbelegen bzw. Kontoauszügen nachzuweisen.
- Prinzipiell kann eine in elektronischer Form ausgestellte Rechnung als Nachweis anerkannt werden, wenn sichergestellt ist, dass es sich bei der elektronisch ausgestellten Rechnung um das einzige ausgestellte Exemplar handelt und:
 - die Rechnung revisionssicher ist,
 - die Rechnung den Vorgaben der Finanzverwaltung entspricht,
 - die Rechnung alle erforderlichen Rechnungsmerkmale enthält und
 - die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhaltes der elektronischen Rechnung gewährleistet ist (vgl. § 11 Abs 2 UStG 1994, BGBl. Nr. 112/2012 idgF).
- Wenn eine Originalrechnung verloren geht, ist vom ursprünglichen Rechnungsleger ein Duplikat anzufordern. Dieses muss der Originalrechnung entsprechen und einen Verweis „Duplikat“ enthalten.
- Bei Sammelüberweisungen ist auf dem Kontoauszug bzw. auf der Auftragsliste der betreffende Betrag zu markieren.
- Werden Einzelartikel auf Sammelrechnungen zur Förderung eingereicht, ist die Projektrelevanz zu vermerken und die Artikelnummer des abgerechneten Guts anzugeben.
- Aus der Artikelbezeichnung muss klar hervorgehen, um welche Artikel es sich handelt (handelsübliche Bezeichnung nach §11 des UStG 1994, BGBl. Nr. 663/1994 idgF.).
- Schlecht lesbaren Belegen z.B. Supermarktrechnungen auf Thermopapier, die nach einer gewissen Zeitspanne verblässen, sind Kopien beizulegen, um eine langfristige Prüfung zu gewährleisten.

8.2 Auszahlung

Die Auszahlung der Fördermittel durch den ÖIF an die Fördernehmer erfolgt vorbehaltlich der Verfügbarkeit der Fördermittel mittels einer ersten prozentuellen Startfinanzierung bei Vertragsabschluss²⁹. Eine zweite Rate wird grundsätzlich auf Basis des diesbezüglich gelegten finanziellen Zwischenberichts oder bei nachgewiesenem Bedarf ausbezahlt, um nachträgliche Korrekturen (Rückforderungen bereits ausbezahlter Mittel) zu vermeiden. Die Auszahlung einer Restrate erfolgt auf Basis der geprüften Endabrechnung. Im Falle einer Budgetänderung werden die Ratenauszahlungen aliquot angepasst.

8.3 Evaluierung

Die eingesetzten Mittel werden im Hinblick auf Wirkung, Ausmaß und Zielgenauigkeit evaluiert. Zu diesem Zweck werden für die vom ÖIF finanzierten Deutschkurse folgende Evaluierungsindikatoren festgelegt:

Angaben zu Deutschkursen:

- Anzahl der Kurse pro Bundesland nach Niveau

Angaben zu erreichten Personen:

- Anzahl der an Kursen teilnehmenden Personen

²⁹ Der Fördervertrag kommt mit schriftlicher Annahme des Förderanbots zustande. Die tatsächliche Unterfertigung des schriftlichen Fördervertrages erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

- Anzahl der Personen mit Anwesenheit über 80%
- Anzahl der Teilnehmer/innen nach Aufenthaltsstatus
- Anzahl der Teilnehmer/innen nach Herkunftsländern
- Anzahl der Teilnehmer/innen nach Alter
- Anzahl der Teilnehmer/innen nach Geschlecht

9 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Die gegenständlichen Förderrichtlinien treten am 17.12.2020 in Kraft und die Geltungsdauer ist auf Projektförderungen die im Jahr 2020 gewährt wurden, gemäß Förderzeitraum laut vorangegangenem Aufruf, begrenzt.