

Maßnahmen gegen weibliche Genital-
verstümmelung (FGM) sowie gegen
Gewalt an Frauen im Kontext von
Integration

Förderrichtlinie
Projektförderungen zum
Sonderaufruf Dezember 2018

des
Österreichischen Integrationsfonds

21.12.2018

Inhalt

1	Präambel/Gegenstand	4
2	Projektförderungen.....	5
2.1	Fördergegenstand	5
2.2	Förderwerber.....	5
2.3	Förderart und -höhe.....	5
3	Fördervoraussetzungen	6
3.1	Allgemeine Bestimmungen	6
3.2	Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen	6
3.3	Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit	6
3.4	Projektpartner.....	6
3.5	Budgetstruktur	7
3.5.1	Einnahmen.....	7
3.5.2	Ausgaben.....	7
3.6	Inhaltliche und/oder finanzielle Änderungen.....	7
3.6.1	Inhaltliche Änderungen	7
3.6.2	Finanzielle Änderungen	8
4	Förderbare Kosten	8
4.1	Grundprinzipien der Förderfähigkeit von Projektausgaben.....	8
4.2	Direkte Kosten.....	9
4.2.1	Personalkosten	9
4.2.2	Sachkosten	10
4.2.3	Unteraufträge	14
4.3	Indirekte Kosten.....	15
4.4	Nicht förderbare Kosten.....	16
5	Ablauf der Fördergewährung	17
5.1	Aufruf.....	17
5.2	Antragsstellung.....	17
5.3	Auswahl.....	17
5.4	Fördervertrag.....	17
5.5	Unvorhersehbarer Bedarf	17

6	Kontrolle und Auszahlung	18
6.1	Kontrolle	18
6.2	Auszahlung.....	19
7	Inkrafttreten und Geltungsdauer	19

1 Präambel/Gegenstand

Laut der UN Women Statistik 2018 wird weltweit jede dritte Frau Opfer physischer und/oder sexueller Gewalt. In Österreich ist jede fünfte Frau laut Studienergebnissen körperlicher oder sexueller Gewalt ausgesetzt und rund jede dritte Frau (35%) erlebt ab ihrem 15. Lebensjahr sexuelle Belästigung. Gewalt gegen Frauen in ihren unterschiedlichen Formen ist somit eine der häufigsten Menschenrechtsverletzungen.

Laut der Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA) sind Mädchen und Frauen mit Migrationshintergrund einem erhöhten Gewaltrisiko ausgesetzt. Auch in Österreich kommt es verstärkt zu Fällen von Gewalt im Kontext von Migration. Die Zahlen der Anzeigen wegen Gewalt gegen Frauen sowie Körperverletzungen mit Hieb- und Stichwaffen stiegen laut den Rohdaten der Kriminalitätsstatistik 2018 um 20 % im Vergleich zum Vorjahr, obwohl die Zahl der Anzeigen wegen Gewaltdelikten insgesamt sank. Bei diesen schweren Gewaltdelikten gegen Frauen liegt der Anteil der ausländischen Verdächtigen bei fast 50 Prozent und ist damit bei einem fast 16%igen Ausländeranteil in der österreichischen Bevölkerung proportional deutlich höher als jener der österreichischen Staatsbürger. Expert/innen weisen darauf hin, dass Gewalt gegen Frauen mit Migrationshintergrund auch häufig durch kulturelle Normen und Verhaltensregeln im Herkunftsland legitimiert wird, welche von Generation zu Generation weitergegeben werden. So schätzen Expert/innen etwa, dass in Österreich gegenwärtig bis zu 5.000 Frauen und Mädchen von Zwangsheirat betroffen sind und dass jährlich mehrere hundert Fälle hinzukommen. Auch Gewalttaten an Frauen und Mädchen, die im Namen der Ehre begründet werden, treten in den letzten Jahren immer häufiger auf.

Ein Schwerpunkt bei der Prävention von kulturell bedingter Gewalt gegen Frauen liegt auf dem Thema der weiblichen Genitalverstümmelung (Female Genitale Mutilation, FGM). Diese wird aktuell in über 30 Staaten weltweit praktiziert. Die WHO geht von rund 200 Mio. Mädchen und Frauen aus, die von FGM betroffen sind. Jährlich kommen rund 3 Mio. Mädchen und Frauen hinzu, das sind mehr als 8.000 Opfer täglich. Laut einer Schätzung des European Institute for Gender Equality (EIGE) 2013 sind etwa 500.000 Mädchen und Frauen in der EU von FGM betroffen und 180.000 Mädchen und Frauen gefährdet. In Österreich waren gemäß dem Frauengesundheitsbericht aus dem Jahr 2006 zwischen 6.000 bis 8.000 Frauen von FGM betroffen – die Zahl der Betroffenen dürfte mittlerweile deutlich höher sein.

Laut Expert/innen sind viele Betroffene bzw. deren Umfeld wenig über die Risiken und physischen und psychischen Auswirkungen von weiblicher Genitalverstümmelung informiert. Es besteht daher auch bei in Österreich Lebenden zunehmend die Gefahr, dass diese lebensbedrohlichen Praktiken an Frauen und Mädchen mit Migrationshintergrund vorgenommen werden. Mit Reisen in die Herkunftsländer ist hier vor allem für Mädchen und junge Frauen ein besonderes Risiko verbunden.

Daher bedarf es ausreichend präventiver Maßnahmen in ganz Österreich und eines Wissenstransfers zwischen allen relevanten und beteiligten Akteur/innen, damit ein Gefährdungspotential erkannt wird und bedrohte Mädchen und Frauen effektiv erreicht werden.

Durch den Ausbau bzw. die Weiterentwicklung vorhandener Unterstützungsstrukturen soll eine verbesserte Opfer- und Schutzhilfe sichergestellt und wichtige Präventionsarbeit geleistet werden, damit Mädchen der nächsten Generation nicht Opfer derartiger gewalttätiger Praktiken werden. Es braucht nicht nur die Betreuung und Begleitung der gegenwärtigen Opfer, sondern auch den Schutz gefährdeter Frauen und Mädchen.

2 Projektförderungen

2.1 Fördergegenstand

Gegenstand einer Förderung im Rahmen dieser Förderrichtlinie sind Projekte, die Maßnahmen aus dem Sonderauftrag des ÖIF vom 21.12.2018 gegen weibliche Genitalverstümmelung (FGM) und/oder gegen Gewalt an Frauen im Kontext von Integration umsetzen.

2.2 Förderwerber

Berechtigt Projekte einzubringen sind nationale und internationale Nichtregierungsorganisationen, internationale Organisationen, juristische Personen oder Personengemeinschaften, Lehr- oder Forschungs- und Ausbildungseinrichtungen, jeweils allein oder in Partnerschaft mit anderen. 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 Verurteilung, insbesondere nach § 28 Abs 1 Z 1 AuslBG, vorliegt und dass sie die technische und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zur Ausführung des Projekts besitzen.

Partnerschaften mit anderen Organisationen sind im Rahmen eines Projekts generell möglich. Projektpartner sind Organisationen, die aktiv an der Projektumsetzung beteiligt sind, Kosten verursachen und auch solidarisch für die gewährte Förderung haften. Bei einer Partnerschaft ist ein einziger Projektvorschlag einzureichen, wobei die einbringende Organisation für die Durchführung des Projekts allein verantwortlich zeichnet. Die Details zur Partnerschaft sind in einer Vereinbarung zwischen den beteiligten Organisationen festzuhalten und in der Projektbeschreibung darzustellen.

2.3 Förderart und -höhe

Die Förderungen sind sonstige Geldzuwendungen privatrechtlicher Art, die der Österreichische Integrationsfonds (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.

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

Außerdem gelten folgende Bedingungen:

- Eine Förderung darf nur in dem zur Zielerreichung erforderlichen und nachvollziehbaren Ausmaß erfolgen.
- Eingereichte Projekte können auch nach einer erfolgten Auswahl nur nach Maßgabe der Verfügbarkeit der Mittel gefördert werden.
- Die Mindestfördersumme beträgt € 50.000,00 pro Projekt. Im Falle einer Auswahl erfolgt die Auszahlung in Teilbeträgen. Somit ist gegebenenfalls eine Vor- oder Zwischenfinanzierung vorzunehmen.

3 Fördervoraussetzungen

3.1 Allgemeine Bestimmungen

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

- von einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung seitens des Fördernehmers ausgegangen werden kann,
- eine ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Leistung durch den Fördernehmer zu erwarten ist, insbesondere aufgrund der vorliegenden fachlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Voraussetzungen,
- kein gesetzlicher Ausschlussgrund vorliegt und
- keine sonstigen in dieser Richtlinie vorgesehenen 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 begonnen worden ist.

3.2 Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen

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

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

Die Förderwerber müssen Angaben über Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln, einschließlich EU-Mitteln, in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderansuchens, die für dieselbe Leistung, wenn auch mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden, machen.

3.3 Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit

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

3.4 Projektpartner

Für Ausgaben der Projektpartner gelten dieselben Bestimmungen und Nachweispflichten wie für Ausgaben des Fördernehmers, welcher für jegliche Kommunikation mit dem ÖIF als Fördergeber verantwortlich ist.

Folgendes gilt es bei der Abrechnung von Kosten von Projektpartnern 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.
- Projektpartner übernehmen nachweislich die Solidarhaftung für die Rückzahlung der Förderung im Falle des Eintritts eines Rückzahlungsgrundes.

3.5 Budgetstruktur

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

3.5.1 Einnahmen

Die Projekteinnahmen im Sinne des mit dem Fördervertrag genehmigten Finanzplans setzen sich bis zu 100% aus Mitteln des ÖIF zusammen.

Mit den geförderten Projekten dürfen keine Gewinne erzielt werden.

3.5.2 Ausgaben

Ausgaben im Sinne des mit dem Fördervertrag genehmigten Finanzplans können in den direkten oder indirekten Kosten 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 4. „Förderbare Kosten“.

Die Ausgaben sind folgendermaßen untergliedert:

- direkte Kosten
 - a) Personalkosten
 - a.1) Angestellte
 - a.2) Freie Dienstnehmer/innen
 - b) Sachkosten
 - b.1) Immobilienkosten
 - b.2) Reisekosten
 - b.3) Zielgruppenspezifische Ausgaben
 - b.4) sonstige projektspezifische Ausgaben
 - c) Unteraufträge
- indirekte Kosten

3.6 Inhaltliche und/oder finanzielle Änderungen

3.6.1 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 im Zuge einer Vertragsänderung einvernehmlich bis längstens zum Ende des im Förderaufruf definierten Förderzeitraums verlängert werden. In diesem Fall werden die Zielzahlen (Soll-Zahlen) angepasst und allfällige weitere Änderungen (z.B. Berichtspflichten, Ratenzahlungen) vertraglich vereinbart.

3.6.2 Finanzielle Änderungen

- Begründete Verschiebungen der vertraglich budgetierten Mittel von mehr als 10 % zwischen den Kostenkategorien bedürfen der Genehmigung des ÖIF und sind nur während der Projektlaufzeit möglich. Im Falle der Genehmigung kommt es zu einer Vertragsänderung.
- Begründete Verschiebungen der vertraglich budgetierten Kosten zwischen den Kostenkategorien 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 erfordern keine Vertragsänderung.
- Um einem allfälligen 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.

4 Förderbare Kosten

4.1 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.
- Ausgaben müssen für die Durchführung der Tätigkeiten im Rahmen des Projekts notwendig sein.
- Ausgaben müssen tatsächlich in Form von Geldleistungen (Zahlungen) getätigt worden sein. Es gilt das Realkostenprinzip. Ausnahmen vom Realkostenprinzip können beispielsweise Abschreibungen sein.
- Ausgaben müssen gemäß Punkt 3.3 dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit entsprechen.
- Ausgaben müssen sich auf die im Förderaufruf 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.

4.2 Direkte Kosten

4.2.1 Personalkosten

- Förderfähig sind Personalaufwendungen für Mitarbeiter, die eine unmittelbare Rolle im Projekt spielen.¹ Die Projektleitung ist jedenfalls hier zu budgetieren.
- Die Personen stehen in einem direkten Anstellungsverhältnis mit dem Förderungsnehmer. Sie sind also Angestellte des Förderungsnehmers oder Freie Dienstnehmer, für welche Sozialversicherungsbeiträge seitens des Förderungsnehmers abgeführt werden.
- Es ist nicht möglich, dass Mitarbeiter/innen des Projektträgers oder eines Projektpartners als Unterauftragnehmer auftreten oder Honorarnoten (ausgenommen Freie Dienstnehmer/innen) abrechnen.
- Förderfähig sind Bruttogehälter und -löhne bzw. Honorare für freie Dienstnehmer inkl. aller gesetzlichen Dienstgeberabgaben.
- Die maximale Höhe der förderfähigen Personalkosten orientiert sich:
 - an den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen, denen der Förderungsnehmer unterliegt, falls diese nicht vorhanden sind,
 - an vergleichbaren Branchenkollektivverträgen², falls diese ebenso nicht vorhanden sind,
 - am Gehaltsschema des Bundes.
- Entgelte für Über- und Mehrstunden sind nicht förderfähig und werden in die Berechnung der Bruttojahreskosten nicht miteinbezogen.
- Personalkosten für Personen im öffentlichen Dienst (z.B. Mitarbeiter von Magistraten) sind im Rahmen des Projekts unter folgenden Bedingungen förderfähig:
 - Eine Doppelverrechnung zu Lasten öffentlicher Haushalte muss ausgeschlossen werden.
 - Der Förderungsnehmer muss das Personal schriftlich zum Vorhaben zuweisen.
- Arbeitsverhältnisse zwischen dem Förderungsnehmer und dem im Projekt tätigen Personal müssen immer schriftlich vereinbart werden. Die entsprechenden Dienstverträge sind dem Fördergeber im Rahmen der Endabrechnung vorzulegen.
- Berechnung der Personalkosten:
 - Die Berechnung der förderfähigen Personalkosten erfolgt auf Basis der tatsächlich geleisteten Stunden unter Anwendung der Vorlage „Berechnung der Bruttojahreskosten“.

Folgende Berechnungsmethode ist heranzuziehen:

$$\frac{\text{Bruttojahreskosten (inkl. aller gesetzlichen Abgaben)}}{\text{Jahresgesamtstunden der Arbeitnehmer}} * \text{projektbezogene Jahresgesamtstunden}$$

Heranzuziehen ist der Gesamtbetrag lt. Jahreslohnkonto.³ Werden Gehaltsbestandteile zur Berechnung herangezogen, welche nur durch eine allgemeine Bezeichnung auf dem Jahreslohnkonto ersichtlich sind, so müssen diese

¹ Klar abzugrenzen sind Mitarbeiter, welche in der Kategorie der indirekten Kosten abgerechnet werden.

² Bei gemeinnützigen Einrichtungen kann z.B. der Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich (BAGS-KV) herangezogen werden.

³ abzüglich nicht förderfähiger Personalkosten Punkt (10)

vom Förderungsnehmer bei der Berechnung der Bruttojahreskosten genauer definiert werden. Bei internationalen Organisationen ist eine dem Jahreslohnkonto analoge Aufstellung vorzulegen.

Bezieht sich die Laufzeit des Projekts nicht nur auf ein Kalenderjahr, so ist für das bereits vergangene Kalenderjahr ein Jahreslohnkonto bei der Berechnung der Personalkosten heranzuziehen. Für die förderfähigen Personalkosten, welche in das noch nicht abgeschlossene Kalenderjahr fallen, müssen mindestens jene Monate auf dem Jahreslohnkonto aufscheinen, welche sich auf die Laufzeit des Projekts beziehen.

- Nicht förderfähige Personalkosten
 - Entgelte, für die nicht der Förderungsnehmer selbst aufkommt;
 - Sachbezüge;
 - leistungsabhängige Bonuszahlungen;
 - nicht vereinbarte⁴ Zulagen und sonstige Zahlungen;
 - Vergütungen bei Beendigung des Arbeitsvertrages;
 - Rücklagen und Rückstellungen;
 - Krankengeld (Entgeltfortzahlung durch Gebietskrankenkassa);
 - Gehaltsbestandteile, Zulagen, Abgaben und sonstige Zahlungen, welche nicht auf dem Jahreslohnkonto ausgewiesen werden, sind keinesfalls förderfähig;

- Nachweispflichten für Personalkosten

Um förderfähige Personalkosten für Projektmitarbeiter geltend zu machen, sind vom Förderungsnehmer folgende Nachweispflichten zu erfüllen:

- Jahreslohnkonto und gegebenenfalls Honorarmoten im Original
- Unbedenklichkeitsbescheinigung vom Finanzamt
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Sozialversicherungsträgers
- Berechnung der Personalkosten (Vorlage: Berechnung der Bruttojahreskosten)
- Zeitaufzeichnung:
 - Für sämtliche Personen im Projekt ist eine Zeitaufzeichnung⁵ über die Gesamtarbeitszeit zu führen und vorzulegen.
 - Zusätzlich ist für Personen, die nur teilweise im Projekt beschäftigt sind, sowohl die Gesamtarbeitszeit pro Tag für die jeweilige Organisation und zusätzlich davon die Arbeitsstunden für das Projekt zu dokumentieren und vorzulegen.

4.2.2 Sachkosten

In der Kostenkategorie Sachkosten können Ausgaben in den Bereichen Immobilien, Reisekosten, zielgruppenspezifische Ausgaben und sonstige projektspezifische Ausgaben geltend gemacht werden.

Vergleichsangebote: Ab einem Auftragswert von € 600,00 sind grundsätzlich 3 Angebote einzuholen. Ab einem Auftragswert von € 5.000,00 müssen jedenfalls 3 Angebote eingeholt werden und die Beauftragung hat schriftlich

⁴ Zulagen müssen in einschlägigen gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen geregelt sein, um als förderfähig zu gelten.

⁵ Diese ist sowohl vom Mitarbeiter als auch vom Vorgesetzten unter Angabe des Datums zu unterschreiben.

zu erfolgen und ist zu begründen (Dokumentation der Vergabe und schriftliche Bewertung der eingelangten Angebote).⁶

4.2.2.1 Immobilienkosten

Die Kosten der Anmietung und Abschreibung sind unter folgenden Bedingungen förderfähig:

- Die Räumlichkeiten sind für die Projektdurchführung unbedingt notwendig.
- Es ist nur jener Anteil förderfähig, der der tatsächlichen Projektnutzung⁷ entspricht.
- Einer gegebenenfalls anteiligen Verrechnung liegt eine klare Aufschlüsselung der Berechnung zugrunde (Aliquotierungsschlüssel). Als Grundsatz gilt, dass die Räumlichkeiten, welche von direkt budgetierten Projektmitarbeitern genutzt werden, jedenfalls direkt und die Räumlichkeiten, welche von indirekt budgetierten Projektmitarbeitern genutzt werden, jedenfalls indirekt verrechnet werden.
- Bei einem Mietverhältnis liegt ein gültiger Mietvertrag vor.

Immobilien müssen die für das Projekt erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen.

Förderfähig sind folgende Kosten:

- die Miete bzw. Abschreibung der bereits erworbenen Immobilie
- die Betriebskosten (taxativ in § 21 MRG, BGBl. Nr. 520/1981 i.d.g.F., geregelt)

Nachweispflichten für Immobilien

- Bei Anmietung: Mietvertrag⁸, Mietvorschreibung bzw. wenn vorhanden Rechnung und jedenfalls der Zahlungsnachweis
- Bei Abschreibung: Anlagespiegel

4.2.2.2 Reisekosten:

- Reisekosten richten sich nach den Sätzen und Bedingungen der Reisegebührenverordnung (RGV) 1955 in der jeweils geltenden Fassung.
- Reisekosten sind als direkte Kosten für Personen, deren Reisetätigkeit für die Durchführung und den Erfolg des Projekts notwendig ist, förderfähig.
- Reisekosten umfassen:
 - Fahrtkosten (An- und Abreise sowie vor Ort)
 - Aufenthaltskosten (Verpflegungskosten, Nächtigungskosten)
- Fahrtkosten:
 - Es ist grundsätzlich das günstigste Transportmittel zu wählen. In zu begründenden Ausnahmefällen, kann davon abgegangen werden.

⁶ Die Auswahl kann entweder nach dem Billigstbieter- oder dem Bestbieterprinzip erfolgen.

⁷ klar abzugrenzen sind hier die indirekt verrechneten Räumlichkeiten (etwa für Verwaltung)

⁸ dieser ist in Kopie vorzulegen

- Für Fahrten mit privaten Personen- und Kombinationskraftwagen oder mit einem Firmen PKW ist die Entschädigung je Fahrkilometer förderfähig. Kilometergeld ist i.H.v. € 0,42/km förderfähig und beinhaltet neben Benzin-, Wartungs-, Versicherungs- und Finanzierungskosten, Steuern sowie Wertverlust auch Maut- und Parkgebühren. Diese sind daher nicht gesondert zu verrechnen.
- Nachweispflichten für Reisekosten
 - Fallen Reisekosten an, so ist generell ein Reisebericht vorzulegen⁹. Dieser hat die folgenden Informationen zu enthalten:
 - i. Namen der beteiligten Personen
 - ii. Dauer der Reise (von Datum/Uhrzeit bis Datum/Uhrzeit)
 - iii. Grund der Reise (durch Tagungsprogramm, Seminarprogramm, Kursbestätigung etc. nachzuweisen)
 - iv. Protokoll (Agenda/Seminarinhalt) bei Vernetzungstreffen o.ä.
 - v. verrechnete Tagesgebühr (siehe Aufenthaltskosten)
- Dem Reisebericht sind die Belege für alle im Rahmen der betreffenden Reise anfallenden Kosten (Fahrt, Tagesgebühr, Hotel etc.) in üblicher Form (Originalrechnung, -fahrkarte und Zahlungsnachweis) anzuschließen.
- Bei Fahrten mit einem Firmen-PKW ist der entsprechende Auszug aus dem Fahrtenbuch beizulegen. Das Fahrtenbuch muss
 - fortlaufend und übersichtlich geführt sein und
 - Ort, Zeit und Kilometerstand jeweils am Beginn und Ende der Fahrt sowie
 - Zweck jeder einzelnen Fahrt klar angeben.
- Bei Fahrten mit einem privaten PKW erfolgt die Erstattung in der Regel auf der Grundlage von Kilometergeld auf Basis eines Routenplaners sowie eines Reiseberichts oder unter Zugrundelegung der Kosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel. Die projektbezogenen Fahrten mit dem Privat-PKW müssen mittels beigelegten Ausdrucks eines Routenplaners belegt werden. Bei PKW-Fahrten müssen die genaue Adresse des Abfahrts- und Zielorts nachgewiesen werden können.

4.2.2.3 Zielgruppenspezifische Ausgaben

- Notwendige und angemessene zielgruppenspezifische Ausgaben, welche im Zuge der Durchführung des Projekts angefallen sind, sind unabhängig ihrer Art in dieser Kategorie förderfähig, wenn die Person, für die die Ausgaben getätigt wurden, der im Förderaufruf definierten Zielgruppe entspricht. Hierunter fallen sowohl getätigte Käufe bzw. Refundierungen (für z.B. Reisekosten der Zielgruppe).
- Für Investitionen und Wirtschaftsgüter, die direkt der Zielgruppe zugutekommen und die in ihrer Gesamtheit einen wirtschaftlichen Zusammenhang darstellen, sind die Kosten nach expliziter Genehmigung durch den Fördergeber (ÖIF) während der Projektlaufzeit in voller Höhe förderfähig.
- Nachweispflichten für zielgruppenspezifische Ausgaben:
 - die Ausgaben werden namentlich einer einzelnen Person zugeordnet¹⁰

⁹ Werden ausschließlich Fahrtkosten verrechnet, so ist eine Anmerkung zum Zweck der Reise ausreichend.

¹⁰ Im Falle von ~~sensiblen~~ Umgang mit sensiblen Daten bei Betroffenen, kann die Zuordnung auch durch eindeutige, überprüfbare Nummern oder dergleichen erfolgen.

- Originalbelege (Tickets¹¹, Rechnungen und Quittungen) für die geleistete Unterstützung als auch die Zahlungsbestätigung werden vorgelegt
- Bestätigungen der Teilnehmer/innen über die Rückerstattungen von Ausgaben durch den Förderungsnehmer liegen vor.

4.2.2.4 Sonstige projektspezifische Ausgaben

- Hierunter fallen sämtliche sonstige projektspezifische Ausgaben¹², wenn
 - diese für die unmittelbare Durchführung des Projekts nachvollziehbar notwendig sind und nicht zur Infrastruktur zuzurechnen sind;
 - die jeweiligen Güter bzw. Kosten dem Projekt zugerechnet werden können.
- Sonstige projektspezifische Ausgaben können umfassen:
 - nicht-abschreibungspflichtige Sachkosten (etwa Verbrauchsgüter) und GWGs (geringwertige Wirtschaftsgüter)
 - abschreibungspflichtige Sachkosten
 - Miet- und Leasinggebühren
- Nicht abschreibungspflichtige Sachkosten und geringwertige Wirtschaftsgüter¹³ sind während der Projektlaufzeit in voller Höhe förderfähig.
- Bei abschreibungspflichtigen Sachkosten (das sind Güter, deren Anschaffungskosten über der festgesetzten Betragsgrenze nach den jeweils geltenden einkommenssteuerrechtlichen Bestimmungen für geringwertige Wirtschaftsgüter liegen) ist die Abschreibung förderfähig. Die Berechnung der Abschreibung hat nach dem Einkommensteuergesetz 1988, BGBl. Nr. 400 i.d.g.F. zu erfolgen.
- Für Investitionen und Wirtschaftsgüter, die in ihrer Gesamtheit einen wirtschaftlichen Zusammenhang darstellen, kann ebenfalls nur die gesetzliche Abschreibung gefördert werden.
- Die Abschreibung von Gütern, die für die Zwecke des Projekts genutzt werden, jedoch bereits vor Projektstart erworben wurden, ist förderfähig. Diese Kosten sind jedoch nicht förderfähig, wenn die Güter ursprünglich mittels einer Finanzhilfe der Gemeinschaft bzw. einer nationalen öffentlichen Einrichtung erworben wurden oder bereits vor Projektstart zur Gänze abgeschrieben wurden.
- Ausgaben im Zusammenhang mit Miet- oder Leasing-Geschäften sind förderfähig.

Die Entscheidung zwischen Erwerb oder Leasing/Anmietung muss stets auf der kostengünstigsten Option basieren.¹⁴

¹¹ Sollten ausnahmsweise aus Gründen der Uneinbringlichkeit keine Original-Fahrscheine vom Förderungsnehmer vorgelegt werden können, so ist hier die Unterschrift der betroffenen Person der Zielgruppe über den Erhalt des Tickets ein ausreichender Nachweis.

¹² Diese sind unabhängig von der Art und Beschaffenheit jedoch klar abzugrenzen von den indirekten Kosten bzw. den zielgruppenspezifischen Ausgaben.

¹³ festgesetzte Betragsgrenze nach den jeweils geltenden einkommensrechtlichen Bestimmungen für geringwertige Wirtschaftsgüter – bei Vorsteuerabzugsberechtigung gilt der Nettobetrag als Grenzwert

¹⁴ oder nachvollziehbar begründet werden

- Jedenfalls nicht in dieser Kategorie förderfähig sind als indirekte Kosten definierte Ausgaben. Eine Liste der jedenfalls den indirekten Kosten zuzuordnenden Ausgaben befindet sich ebendort.
- Nachweispflichten für sonstige projektspezifische Ausgaben:
 - Für nicht-abschreibungspflichtige Sachkosten und GWGs werden eine Rechnung und ein entsprechender Zahlungsnachweis benötigt;
 - Für abschreibungspflichtige Sachkosten ist der Abrechnung neben der Rechnung und dem Zahlungsnachweis ein Anlagenverzeichnis beizulegen.

Bei Leasing oder Miete sind außerdem entsprechende Verträge vorzulegen.

4.2.3 Unteraufträge

- Ein Unterauftrag ist eine zwischen dem Förderungsnehmer und einem oder mehreren Unterauftragnehmer speziell für das Projekt geschlossene Vereinbarung über die Erbringung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit Aufgaben, die für die Umsetzung des Projekts notwendig sind und die der Förderungsnehmer selbst nicht ausführen kann. Ein Beispiel hierfür wären etwa die Kosten für Dolmetschertätigkeiten. Die Kernleistung des Projektes sollte jedenfalls beim Förderungsnehmer liegen.
- Ab einem Auftragswert von € 5.000,00 müssen Aufträge an Dritte schriftlich vereinbart werden, und folgendes beinhalten:
 - den Namen und die Anschrift beider Vertragspartner;
 - genaue Beschreibung des Leistungsumfangs und der Leistungsdauer;
 - das Leistungsentgelt; sofern zusätzliche Kosten übernommen werden, müssen diese gesondert angeführt werden;
 - Unterzeichnung durch beide Vertragspartner;
- Ab einem Auftragswert von € 600,00 sind grundsätzlich drei Angebote einzuholen.¹⁵ Ab einem Auftragswert von € 5.000,00 müssen jedenfalls drei Angebote eingeholt werden und die Beauftragung hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen (Dokumentation der Vergabe und schriftliche Bewertung der eingelangten Angebote).¹⁶
- Liegt kein schriftlicher Vertrag vor, so muss entweder auf der Honorarnote oder in einem zusätzlichen Schriftstück eine detaillierte Leistungsbeschreibung angeführt werden.
- Eine Honorarnote hat folgende Bestandteile zu beinhalten:
 - Name, Adresse, falls erforderlich UID des Honorarnotenstellers
 - Name und Adresse des Auftraggebers
 - Ausstellungsdatum
 - 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

¹⁵ sofern zweckmäßig reicht nach vorheriger Rücksprache mit dem Fördergeber auch eine konkrete Begründung

¹⁶ Die Auswahl kann entweder nach dem Billigstbieter- oder dem Bestbieterprinzip erfolgen.

- Name und Unterschrift des Honorarnotenstellers
- Für öffentlich Bedienstete gilt: Wenn die geförderte Arbeit außerhalb des regulären Dienstverhältnisses auf Honorarbasis erfolgt, ist nachzuweisen, dass der öffentliche Dienstgeber dieser Nebenbeschäftigung zugestimmt hat und die Arbeitsleistung hinsichtlich Umfang und erforderlicher Anwesenheitszeit eindeutig außerhalb der regulären Arbeitszeit erfolgt.
- Nachweispflichten für Unteraufträge
 - Vertrag in Kopie (wenn vorhanden)
 - Originalhonorarnote
 - Zahlungsnachweis
 - Vergleichsangebote

4.3 Indirekte Kosten

- Als indirekte Kosten gelten Ausgaben im Rahmen des Projekts, welche nicht als spezifische, unmittelbar mit der Projektdurchführung zusammenhängende Kosten identifiziert werden können.
- Die indirekten Kosten sind als Pauschalbetrag förderfähig.
- Der Pauschalbetrag kann bis höchstens 15% des Gesamtbetrags der direkt förderfähigen Personalkosten betragen. Eine Förderung darüber hinaus ist nicht möglich.
- Die prozentuelle Berechnung des Pauschalbetrages der indirekten Kosten erfolgt anhand einer kalkulatorischen Aufstellung im Finanzplan. Bei der Berechnung ist jedenfalls zu bedenken, dass die budgetierten Kosten projektbezogen sein und gegebenenfalls aliquotiert werden müssen.
- Folgende projektbezogene Kosten sind jedenfalls als indirekte Kosten einzuordnen:
 - Personalkosten für Mitarbeiter in der Organisation des Förderungsnehmers, die nur unterstützende Funktion haben bzw. administratives Personal sind. Jedenfalls: Sekretariate, Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, Personalabteilung, Informationstechnologie, Geschäftsführungstätigkeiten (etwa Repräsentation, Beratung)
 - Immobilienmiete und Abschreibungen von Immobilien sind indirekte Kosten, sofern diese mit der alltäglichen Verwaltungstätigkeit des Förderungsnehmers verbunden sind. Als Grundsatz gilt, dass die Räumlichkeiten, welche von direkt budgetierten Projektmitarbeitern genutzt werden, jedenfalls direkt verrechnet werden und die Räumlichkeiten, welche von indirekt budgetierten Projektmitarbeitern genutzt werden, indirekt verrechnet werden.
 - Energiekosten (auch für direkt budgetierte Räumlichkeiten)
 - Kosten für Instandhaltung, Reinigung für direkt und indirekt abgerechnete Immobilien
 - Kosten, die im Zusammenhang mit administrativen Tätigkeiten anfallen
 - Telekommunikationskosten, Internet, Postgebühren
 - Sämtliche Aufwendungen für Büromaterial (z.B. Kopierkosten)
 - Kosten für allgemeine Öffentlichkeitsarbeit
 - Allgemeiner Versicherungsaufwand
 - Sämtliche Kosten für Infrastruktur (inklusive laufender Kosten), z.B. Kosten für IT-Ausrüstung (Hard- oder Software), Büroausstattung

- Bewirtungskosten bei Vernetzungstreffen
- Mitgliedsbeiträge
- Kosten für Wirtschaftsprüfer

Nachweispflichten für indirekte Kosten entfallen, da die Aufwendungen als Pauschalbetrag in Höhe des Prozentsatzes der als direkt förderfähig anerkannten Personalkosten verrechnet werden.

4.4 Nicht förderbare Kosten

Folgende Ausgaben sind nicht förderfähig:

- Nicht projektbezogene Kosten, d.h. Kosten die in keinem Zusammenhang mit dem beantragten Projekt stehen
- Ausgaben, die nicht dem Förderungsnehmer bzw. Projektpartner zurechenbar sind
- Umsatzsteuer:
Die auf die Kosten der förderbaren Leistung entfallende Umsatzsteuer ist keine förderbare Ausgabe. Sofern diese Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig vom Förderungsnehmer zu tragen ist, somit für ihn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann sie als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt werden (In diesem Fall ist der Förderungsnehmer verpflichtet der Abrechnung eine Bestätigung über steuerliche Behandlung beizulegen. Diese muss vom Finanzamt verfasst werden.). Die – auf welche Weise immer – rückforderbare Umsatzsteuer ist auch dann nicht förderbar, wenn sie der Förderungsnehmer nicht tatsächlich zurückerhält. Sollte eine Förderung vom Finanzamt wegen des Vorliegens einer nach dem Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. Nr. 663, steuerbaren und steuerpflichtigen Leistung des Förderungsnehmers an den Förderungsgeber nicht als Förderung, sondern als Auftragsentgelt angesehen werden und dafür vom Förderungsnehmer eine Umsatzsteuer an das Finanzamt abzuführen sein, ist vorzusehen, dass dieses Auftragsentgelt als Bruttoentgelt anzusehen ist. Eine zusätzliche, gesonderte Abgeltung der Umsatzsteuer – aus welchem Rechtsgrund immer – ist somit ausgeschlossen.
- Entgelte für erhaltenes Kapital (KESt), Verbindlichkeiten und damit verbundene Zinsen, Sollzinsen, Überziehungszinsen, Geldstrafen und Prozesskosten, Spesen, Wechselgebühren
- Personalkosten für öffentlich Bedienstete, die zur Projektdurchführung beitragen, indem sie Aufgaben ausführen, die Teil ihrer üblichen Arbeit sind (Ausnahme siehe unter Punkt Personalkosten)
- Sachleistungen (Unter Sachleistungen werden insbesondere die unentgeltliche Bereitstellung von Immobilien, Ausrüstungsgütern oder Material sowie unbezahlte freiwillige Arbeit verstanden.)
- Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge, freiwillige Sozialleistungen, Rückstellungen für Abfertigungen, Abfertigungen, Abfindungen (bei Kündigungen oder Pensionsantritt), leistungsbezogene Boni, Pendlerpauschalen, Rücklagen und Sachbezüge
- Der Erwerb von unbebauten Grundstücken
- Nicht ausgenützte Rabatte wie Skonti¹⁷
- Ausgaben, welche auf Rechnungen basieren, die keine handelsübliche Artikelbezeichnung aufweisen (z.B.: „Diverses 10%“, „Getränke“, etc.)
- Schadenersatz
- Garantieleistungen, welche durch Versicherungen gedeckt sind
- Kosten, die an Dritte weiterverrechnet werden und somit nicht vom Förderungsnehmer getragen werden
- Repräsentationskosten (z.B.: Geschenke, Essenseinladungen etc.)

¹⁷ Wenn ein Skonto eingeräumt wird, ist für die Durchführung des Projekts der geringere Betrag relevant, d.h. ein Skonto ist nicht förderfähig. Einzig, wenn der Förderungsnehmer zum Zeitpunkt des Skontoabzuges nachweislich nicht zahlungsfähig war, ist der gesamte Betrag ausnahmsweise förderfähig.

Die nicht förderfähigen Personalkosten sind unter Punkt 4.2.1 aufgelistet.

5 Ablauf der Fördergewährung

5.1 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 der Aufforderung zur Einreichung bekanntgegeben.

5.2 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.

5.3 Auswahl

Alle eingelangten Förderansuchen werden durch den ÖIF nach Ablauf der Einreichfrist grob geprüft.

Die Förderansuchen werden anschließend 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.

Die endgültige Auswahl der Einreichungen erfolgt durch eine Fachkommission.

5.4 Fördervertrag

Ist die Gewährung einer Förderung beabsichtigt, wird vom ÖIF ein schriftliches Förderanbot an den Förderwerber gerichtet.

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. Des Weiteren wird der Förderwerber darauf hingewiesen, dass er mit Annahme des Förderanbots den beigelegten und noch beidseitig zu unterzeichnenden schriftlichen Fördervertrag, welcher Bestandteil des Förderanbots ist, annimmt. Mit Annahme des Förderanbots werden somit die Bestimmungen des beigelegten Fördervertrages zwischen ÖIF und Förderwerber vereinbart. Die tatsächliche Unterfertigung des schriftlichen Fördervertrages erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt. Der Fördervertrag kommt bereits mit der schriftlichen Annahme des durch den ÖIF gestellten Förderanbots durch den Förderwerber zustande.

5.5 Unvorhersehbarer Bedarf

Um eine Förderung aus Mitteln des Sonderaufrufs kann grundsätzlich nur während der Aufrufphase angesucht werden.

Es ist nicht beabsichtigt, außerhalb des gegenständlichen Aufrufes Förderungen für Projekte gegen FGM bzw. gegen Gewalt an Frauen im Kontext von Integration zu vergeben. Sollte sich jedoch während der Laufzeit des

Förderprogramms kurzfristig ein nicht vorhersehbarer Bedarf ergeben, der von den Fördernehmern im Rahmen der bestehenden Förderverträge nicht abgedeckt werden kann, behält sich der ÖIF vor, mit Organisationen, 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 unvorhersehbarer Bedarf liegt dann vor, wenn besondere Umstände vorliegen, die einen erhöhten Bedarf bedeuten, welcher nur durch den Einsatz eines zusätzlichen Anbieters abgedeckt werden kann. Dieser Umstand ist auch dann gegeben, wenn ein bestehender Fördernehmer während der Projektlaufzeit aus welchem Grund auch immer ausfällt.

Sollte ein erhöhter Bedarf auch auf diese Weise nicht abgedeckt werden können, können Organisationen, 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 Förderaufrufes Dezember 2018. 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 Organisationen, die zuvor eine Interessensbekundung abgegeben haben. Die Einladung zur Interessensbekundung kann auf der Homepage des ÖIF eingesehen werden.

6 Kontrolle und Auszahlung

6.1 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.¹⁸

Durch den ÖIF werden regelmäßige Kontrollen während der Projektlaufzeit zur administrativen und inhaltlichen Umsetzung durchgeführt. Die Kontrollen können auch Vor-Ort stattfinden. Im Zuge dieser Kontrollen wird die Einhaltung von Vorgaben aus dem Aufruf überprüft; außerdem werden 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 an den Fördernehmer bzw. eine etwaige Rückforderung.

¹⁸ Die konkreten Vorlagetermine werden im Fördervertrag festgelegt.

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. Im ÖIF wird anhand eines Stichprobenverfahrens ein repräsentativer Teil der Kosten jeder Projektabrechnung durch Belegprüfung überprüft und dadurch die Höhe der tatsächlich förderfähigen Kosten ermittelt.

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.
- 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. Außerdem gilt:
 - Ist es nicht möglich, Originalbelege vorzulegen, sind die Zahlungen durch gleichwertige Buchungsbefehle oder sonstige Unterlagen (wie Überweisungsbelege) zu belegen.
 - 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 i.d.g.F.).
- Schlecht lesbare Belege z.B. Supermarktrechnungen auf Thermopapier, die nach einer gewissen Zeitspanne verblassen, sind Kopien beizulegen, um eine langfristige Prüfung zu gewährleisten.

6.2 Auszahlung

Die Auszahlung der Fördermittel durch den ÖIF an den Fördernehmer erfolgt vorbehaltlich der Verfügbarkeit der Fördermittel mittels einer ersten prozentuellen Startfinanzierung bei Vertragsabschluss¹⁹. Eine zweite Rate wird grundsätzlich auf Basis des gelegten diesbezüglichen 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.

7 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Die gegenständliche Förderrichtlinie tritt am 21.12.2018 in Kraft und ist bis zur ordnungsgemäßen Beendigung des letzten, auf Basis dieser Richtlinie geförderten Vorhabens anzuwenden.

¹⁹ Der Fördervertrag kommt mit schriftlicher Annahme des Förderanbots zustande.