
Abrechnungsworkshop AMIF 2023 – 2024 Integration

29. September 2023

Projektabschlussrechnung: Vorbereitung



Projektabrechnung: Informationsquellen

- Sonderrichtlinie des Bundeskanzleramtes zur Abwicklung des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF) 2021 – 2027 für den Bereich Integration und Vergabe von Kofinanzierungsmitteln in diesem Rahmen (AMIF-Sonderrichtlinie)
- Reisegebührenverordnung 1955 (RGV)
- Leitfaden für Projektträger zur Abrechnungslegung
- Checkliste zur Abrechnungslegung für Projektträger und Partner (im Leitfaden, S. 16 bis 19)

Projektabrechnung: Grundsätze

Die wichtigsten Grundsätze im Überblick:

- Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit
- Vermeidung von Mehrfachförderungen
- Projektrelevanz der Ausgaben
- Realkostenprinzip: Zahlungsfluss muss nachgewiesen sein
- Ausgaben müssen sich auf die AMIF-Zielgruppe beziehen
- Kosten müssen im Finanzplan budgetiert sein bzw. dem Team
Projektförderung und EU-Fonds kommuniziert werden

Projekt abrechnung: zu beachten

- Datum der Leistungserbringung innerhalb der Projektlaufzeit
- Zahlung bis zum vertraglich festgelegten Vorlagedatum der Teilabrechnung
- Aufträge für Dienstleistungen können bis zu einem Wert von € 10.000,- inkl. USt. auf der Basis eines Angebots vergeben werden
- Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen sind ab € 800,- bis € 10.000,- inkl. USt. zwei Vergleichsangebote vorzulegen
- Bei Aufträgen über € 10.000,- inkl. USt. sind drei Vergleichsangebote nachweislich einzuholen
- Belege, die verblässen können, kopieren!
- Werden Einzelartikel auf Sammelrechnungen zur Förderung eingereicht, ist die Projektrelevanz zu vermerken und die Artikelnummer des abgerechneten Guts anzugeben.

Berichtslegung: vorzulegende Unterlagen



Stichtage Teilabrechnungen (TA)



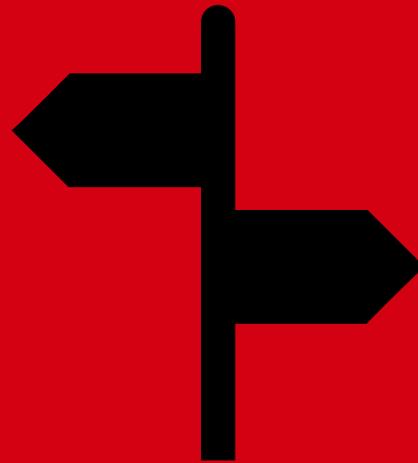
Ergebnisse der Teilabrechnungen werden zusammengeführt
→ finales Prüfergebnis

Teilabrechnungslegung: Unterlagen

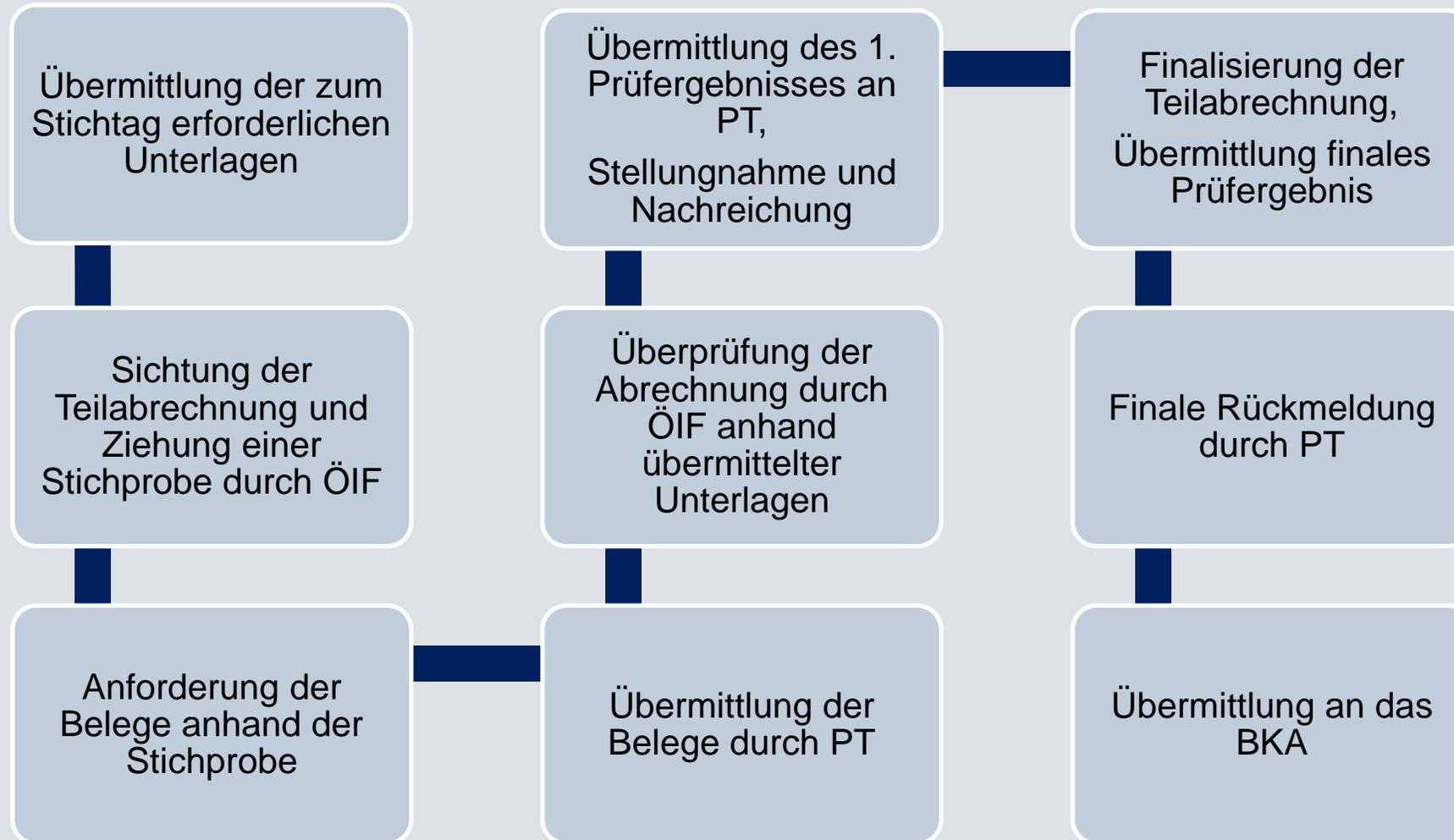
Zum Stichtag der Teilabrechnungen sind vorzulegen:

- Projektabrechnung (aktuellste Version der Vorlage) über den vertraglich festgelegten Zeitraum
- unterzeichnete Vollständigkeitserklärung zur Teilabrechnung
- projektbezogene Bestätigung über die steuerliche Behandlung
- aktuelle Unbedenklichkeitsbescheinigung der ÖGK
- aktuelle Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamts
- Kostenstellenauszug

Projektabrechnung: Ablauf und wichtige Hinweise



Ablauf der Abrechnungsprüfung



Wichtige Hinweise zur Erstellung der Teilabrechnung

- Belege laufend sammeln, nummerieren und in die Vorlage eintragen
- keine Sammelpositionen, pro Beleg eine Zeile
- Belege und Zahlungsnachweise chronologisch ident zur Abrechnungsvorlage nummerieren und sortieren
- Ausgaben müssen in jener Kostenkategorie geltend gemacht werden, in der sie budgetiert sind
- eindeutige Zuordnung von Projektkosten über eigene Projektkostenstelle oder Buchführungscode
- bei Sammelüberweisungen ist der betreffende Betrag zu markieren.
- bei Fragen können Sie sich gerne melden

Projekt abrechnung

Kostenkategorien im Überblick:

Projektausgaben - Zusammenfassung	Budget lt. Vertrag	%-Anteil	IST-Ausgaben	Budget- ausschöpfung
Direkte Kosten	€ -	0,00%	€ -	0,00%
a) Personalkosten	€ -	0,00%	€ -	0,00%
a.1) Angestellte		0,00%	€ -	0,00%
a.2) Nicht-Angestellte		0,00%	€ -	0,00%
b) Sachkosten	€ -	0,00%	€ -	0,00%
b.1) Immobilien		0,00%	€ -	0,00%
b.2) Reisekosten		0,00%	€ -	0,00%
b.3) Zielgruppenspezifische Ausgaben		0,00%	€ -	0,00%
b.4) Sonstige Projektspezifische Ausgaben		0,00%	€ -	0,00%
c) Unteraufträge		0,00%	€ -	0,00%
Indirekte Kosten Anteil an Personalkosten: 0,00%		0,00%	€ -	0,00%
AUSGABEN GESAMT	€ -	0,00%	€ -	0,00%

Projekteinnahmen	Budget lt. Vertrag	%-Anteil	erhaltene Einnahmen lt. PT	%-Anteil
a) Beitrag des AMIF		0,00%	€ -	0,00%
b) Beitrag des BM./BKA		0,00%	€ -	0,00%
c) Beitrag des Projektträgers und des/der Projektpartner (Eigenmittel)		0,00%	€ -	0,00%
d) Beitrag anderer Organisationen		0,00%	€ -	0,00%
e) Sonstige Einnahmen des Projekts, Projekterlöse		0,00%	€ -	0,00%
EINNAHMEN GESAMT	€ -	0,00%	€ -	0,00%

Projekteinnahmen

Einnahmen							
Pos.	Lfd. Nr.	Belegnummer (optional)	Belegdatum	Einnahmenart (bitte aus Dropdown auswählen)	Verwendungszweck	Anmerkungen Projektträger (optional)	erhaltene Einnahmen (€) lt. PT
E)	1						
E)	2						
E)	3						

Kommt es während der Projektlaufzeit zu Änderungen auf der Einnahmenseite im Vergleich zum Finanzplan → **Budgetänderung!!!**

a.1) Personalkosten – Angestellte (pauschalierte Stundensätze)

Übersicht Angestellte

a.1) Personalkosten - Angestellte

Ausfüllhilfe:

Blau hinterlegte Felder befüllen sich mit den Eintragungen in "Berechnung a.1)" automatisch, können aber auch überschrieben werden.

Pos.	Lfd. Nr.	Name des/der Mitarbeiter/in	Funktion im Projekt	Kalenderjahr	Anmerkungen Projektträger (optional)	eingereichter Betrag (€)
a.1)	1					
a.1)	2					
a.1)	3					
a.1)	4					
a.1)	5					
a.1)	6					
a.1)	7					
a.1)	8					
a.1)	9					

a.1) Personalkosten

Berechnung Jahreskosten - Angestellte

Berechnung der Bruttojahreskosten - Angestellte

Name Projektmitarbeiter/in	
lfd. Nr.	1
Funktion im Projekt	
Kalenderjahr	

Angaben lt. Zeiterfassung

Monat	Jänner	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Summe IST-Projektstunden
Summe IST-Stunden AMIF-Projekt pro Monat													
												pauschalierter Stundensatz	
												projektrelevante Kosten	€ -

a.1) Personalkosten: Nachweise

- Dienstvertrag + relevante Änderungen
- Qualifikationsnachweise (z.B. Lebensläufe, Zertifikate, Diplome, Zeugnisse, Urkunden, Arbeitszeugnisse, usw.)
- monatliche Zeiterfassung **mit Tätigkeitsbeschreibungen** (datiert und unterschrieben)

a.1) Personalkosten: Qualifikationsnachweise

PROJEKTFUNKTION	ERFORDERNISSE/ QUALIFIKATION	AUFGABENBEREICH
Projektleitung	Höherwertige abgeschlossene Berufs-/Ausbildung UND Mindestanzahl an Jahren an Berufserfahrung	Inhaltliche und organisatorische Gesamtverantwortung über das Projekt
Kernleistung	Abgeschlossene Berufs-/Ausbildung ODER/UND Mindestanzahl an Jahren an Berufserfahrung	Erbringung der regelmäßigen Kernleistung je nach Projektinhalt
Projektkoordination	Einschlägige Ausbildung zur Qualifikation ODER/UND Mindestanzahl an Jahren an Berufserfahrung	Planung und Monitoring sowie administrative Tätigkeiten insofern diese zur direkten Projektumsetzung notwendig

a.2) Personalkosten – Nicht-Angestellte (Realkostenprinzip)

Übersicht nicht-Angestellte

a.2) Personalkosten - nicht-Angestellte

Pos.	Lfd. Nr.	Belegnummer (optional)	Belegdatum	Name des/der Mitarbeiter/in	Funktion im Projekt	Anmerkungen Projektträger (optional)	eingereichter Betrag (€)
a.2)	1						
a.2)	2						
a.2)	3						
a.2)	4						
a.2)	5						
a.2)	6						
a.2)	7						
a.2)	8						

a.2) Personalkosten: Nachweise

- Dienstvertrag + relevante Änderungen
- Ggf. Jahreslohnkonto (für die Förderfähigkeit von gesetzlichen Dienstgeberabgaben)
- Honorarnoten bzw. monatliche Zeiterfassung (datiert und unterschrieben)
- Zahlungsnachweis bzw. unterschriebenes Jahreslohnkonto

Personalkosten: Häufige Themen

- nur förderfähige PK gem. Sonderrichtlinie inkludieren
- nur projektrelevante Zeiträume in Berechnung inkludieren, Sonderzahlungen entsprechend aliquotieren
- Unterscheidung von Personen in direktem Anstellungsverhältnis und Werkvertragsnehmer/innen (Unteraufträge)
- Unterscheidung von Personen mit direkter und indirekter Projektrelevanz
- Nichtleistungszeiten (z.B.: Urlaub, Krankenstand) sind weder bei den IST-Gesamtarbeitsstunden noch bei den IST-Projektstunden anzuführen

Sachkosten: Überblick

- b.1) Immobilien
 - b.2) Reisekosten
 - b.3) zielgruppenspezifische Ausgaben
 - b.4) sonstige projektspezifische Ausgaben
-  Projektrelevanz, klare Abgrenzung zu indirekten Kosten

Sachkosten: Immobilien

Förderfähige Ausgaben:

- Miete bzw. Abschreibung der bereits erworbenen Immobilie
- Kosten für extern angemieteten Schulungsräumlichkeiten
- Betriebskosten (taxativ in § 21 MRG geregelt)
- Energiekosten für direkt budgetierte Räumlichkeiten

Grundsätze zu beachten:

- **Realkostenprinzip** beachten
 - keine interne Leistungsverrechnung
 - Zahlungsfluss muss nachgewiesen sein
- **Projektnutzen** klar erkennbar
- **anteilige Verrechnung** → nachvollziehbarer Aliquotierungsschlüssel
- **indirekte Kosten nicht** unter Immobilienkosten abrechnen

Sachkosten: Immobilien

Nachweispflichten

- ✓ Mietvertrag und Mietvertragsänderungen
- ✓ Mietvorschreibung bzw. Rechnung
- ✓ Energievorschreibungen
- ✓ Zahlungsnachweise
- ✓ bei aliquotierten Kosten ist die Berechnung des Kostenschlüssels vorzulegen
- ✓ bei Abschreibungen: Verbuchung der Abschreibung in der Gewinn und Verlustrechnung für den Projektzeitraum → Anlagenspiegel

Sachkosten: Reisekosten

Förderfähige Ausgaben:

- Reisekosten für Personen, deren Reisetätigkeit für die unmittelbare Durchführung und den Erfolg des Projekts notwendig ist

Grundsätze zu beachten:

- Reisegebührenvorschrift 1955 beachten
- grundsätzlich ist das kostengünstigste Transportmittel zu wählen
- die Projektrelevanz der Reisekosten muss nachvollzogen werden können:
- keine Fahrkosten der Zielgruppe unter Reisekosten abrechnen, sondern unter b.3) zielgruppenspezifische Ausgaben!

Sachkosten: Reisekosten

Nachweispflichten

1. Öffentliche Verkehrsmittel

- ✓ Tickets, Zahlungsnachweis (ev. müssen die Kosten am JLK ersichtlich sein)
- ✓ ÖBB-Vorteilskarten die Kosten immer anteilig berechnen

2. bei Fahrten mit PKW

- ✓ Entschädigung lt. RGV
- ✓ genaue Start- und Zieladresse
- ✓ dazugehöriger Routenplaner der abgerechneten Strecke

3. bei Flugkosten

- ✓ die Boardingpässe (für Hin- und Rückflug)

Sachkosten: Zielgruppenspezifische Ausgaben

Förderfähig sind notwendige Ausgaben, die:

- im Zuge der Durchführung des Projekts angefallen sind
- und den Personen der Zielgruppe des jeweiligen Projekts zu Gute kommen

Grundsätze zu beachten:

- Zuordenbarkeit der Ausgaben zu einer Person aus der AMIF-Zielgruppe
- die Person muss auf der TN-Liste angeführt sein
- Hierunter fallen aber **nicht** Ausgaben, die allgemein der Zielgruppe zu Gute kommen, z.B. Verpflegung bei einer Veranstaltung

Sachkosten: Zielgruppenspezifische Ausgaben

Nachweispflichten

- ✓ Belege (Tickets, Rechnungen, Quittungen etc.)
- ✓ Zahlungsnachweis
- ✓ Bestätigungen der Teilnehmenden über die Rückerstattungen von Ausgaben durch den Förderungsnehmer

Sachkosten:

Sonstige projektspezifische Ausgaben

Förderfähig sind notwendige Ausgaben, die:

- keiner anderen Unterkategorie der Sachkosten zugeordnet werden können und nicht zur Infrastruktur zuzurechnen sind, z. B.:
 - ✓ nicht-abschreibungspflichtige Sachkosten - Verbrauchsgüter
 - ✓ abschreibungspflichtige Sachkosten
 - ✓ Miet- und Leasinggebühren
 - ✓ Kosten im Zusammenhang mit Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Druck von Folder oder Flyer)
 - ✓ Verpflegung im Rahmen von Veranstaltungen (und nur alkoholfreie Getränke)
 - ✓ Wartungs- und Instandhaltungskosten für direkt budgetierte Kostenstellen
- die jeweiligen Güter bzw. Kosten zu 100% dem Projekt zugerechnet werden können

Grundsätze zu beachten:

- wichtig ist auch die Abgrenzung zu indirekt förderfähigen Kosten

Sachkosten:

Sonstige projektspezifische Ausgaben

Nachweispflichten

- **Allgemein**
 - ✓ eine Rechnung
 - ✓ ein entsprechender Zahlungsnachweis
- **für abschreibungspflichtige Sachkosten in der Abrechnung**
 - ✓ neben der Rechnung und dem Zahlungsnachweis
 - ✓ ein Anlagenverzeichnis
- **bei Leasing oder Miete sind außerdem**
 - ✓ entsprechende Verträge vorzulegen

Unteraufträge

Förderfähig sind Ausgaben:

- erbrachte Dienstleistungen, die für die Durchführung des Projekts unbedingt notwendig sind, z.B.
 - ✓ Supervisionen
 - ✓ Dolmetschtätigkeiten

Grundsätze zu beachten:

- Aufträge über € 800,- an Dritte sind schriftlich zu vereinbaren
- Werkvertragsnehmer/innen sind in dieser Kostenkategorie abzurechnen

Unteraufträge

Nachweispflichten

- ✓ Vertrag
- ✓ Honorarnote bzw. Rechnungen entsprechend den gesetzlichen Bestandteilen eventuell mit einem zusätzlichen Leistungsblatt = Leistungsbeschreibung
- ✓ Zahlungsnachweis
- ✓ Ggfs. Vergleichsangebote

Indirekte Kosten

Förderfähig sind:

- Ausgaben im Rahmen des Projekts, welche nicht als spezifische, unmittelbar mit der Projektdurchführung zusammenhängende Kosten identifiziert werden können

Die wichtigsten Grundsätze:

- sind als Pauschalbetrag (max. 15 % der Personalkosten) förderfähig
- Abgrenzung direkte zu indirekten Kosten (AMIF-Sonderrichtlinie S. 69)
- nicht Belegsmäßig nachzuweisen

Nachweispflichten

- Nachweispflichten für indirekte Kosten entfallen

Abrechnungsworkshop AMIF 2023 - 2024

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Team Abrechnungsprüfung

abrechnung.foerderungen@integrationsfonds.at
www.integrationsfonds.at