

Maßnahmen zur Stärkung
von Frauen und Mädchen
im Kontext von Integration

Förderrichtlinien

Projektförderungen zum

Aufruf Juni 2021

des

Österreichischen Integrationsfonds

04.06.2021

Inhalt

1	Präambel/Gegenstand	3
2	Projektförderungen	4
2.1	Fördergegenstand.....	4
2.2	Förderwerber.....	4
2.3	Förderart und -höhe.....	4
3	Fördervoraussetzungen	5
3.1	Allgemeine Bestimmungen.....	5
3.2	Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen.....	5
3.3	Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit.....	5
3.4	Projektpartner.....	5
3.5	Budgetstruktur.....	6
3.5.1	Einnahmen.....	6
3.5.2	Ausgaben.....	6
3.6	Inhaltliche und/oder finanzielle Änderungen.....	7
3.6.1	Inhaltliche Änderungen.....	7
3.6.2	Finanzielle Änderungen.....	7
4	Förderbare Kosten	7
4.1	Grundprinzipien der Förderfähigkeit von Projektausgaben.....	7
4.2	Direkte Kosten.....	8
4.2.1	Personalkosten.....	8
4.2.2	Sachkosten.....	9
4.2.3	Unteraufträge.....	13
4.3	Indirekte Kosten.....	14
4.4	Nicht förderbare Kosten.....	15
5	Ablauf der Fördergewährung	16
5.1	Aufruf.....	16
5.2	Antragsstellung.....	16
5.3	Auswahl.....	16
5.4	Fördervertrag.....	16
5.5	Unvorhersehbarer Bedarf.....	17
6	Kontrolle und Auszahlung	17
6.1	Kontrolle.....	17
6.2	Auszahlung.....	19
7	Inkrafttreten und Geltungsdauer	19

1 Präambel/Gegenstand

In den vergangenen Jahren wurde einer wachsenden Anzahl an Menschen in Österreich Asyl und subsidiärer Schutz gewährt.

In Bezug auf Geschlechtergerechtigkeit sowie Selbstbestimmung von Frauen hat die Covid-19-Krise zu deutlichen Rückschritten geführt. Frauen haben häufiger als Männer ihre Arbeitsstelle verloren. Finanzielle Engpässe oder andere Notlagen verdeutlichen bestehende Geschlechterrollen und rücken sie in den Vordergrund. Besonders ausschlaggebend für das Auftreten von häuslicher Gewalt sind sozioökonomische Faktoren und patriarchale, traditionelle Rollenbilder, die aufgrund der Covid-19-Krise noch verstärkt wurden.¹

Viele der weiblichen Flüchtlinge stammen aus Herkunftsländern und Kulturen, in denen Frauen weniger Rechte zugestanden werden oder Gewalt gegen Frauen akzeptiert wird.² Patriarchale Strukturen und von Generation zu Generation weitergegebene Ehrvorstellungen sorgen dafür, dass an Traditionen festgehalten wird, die Mädchen und Frauen daran hindern, gleichberechtigt, selbstbestimmt und damit selbstständig zu leben.

Gerade in Bezug auf die Integration kommt der Familie eine besondere Bedeutung zu, da sowohl biografische Erfahrungen als auch gelebte Familienbeziehungen und familienrelevante Wertehaltungen zu Rollenverteilung, Geschlechterverhältnis, Erziehung sowie die Bedeutung von Religion die Integration fördern bzw. hemmen können. Familie kann integrationshemmend wirken, wenn Sozialkontakte sowie die Integration in den Arbeitsmarkt von Familienautoritäten aufgrund von kulturellen Normen unterbunden oder erschwert werden. Gerade für junge Mütter kann die Familie für Fortschritte beim Spracherwerb durch fehlende oder nicht in Anspruch genommene Kinderbetreuungsangebote aufgrund der traditionellen Rollenaufteilung hemmend wirken.³

In Österreich gibt es viele Anlaufstellen, die Frauen in Notlagen sowie schwierigen Lebenssituationen beraten und unterstützen. Es bedarf jedoch einer Weiterentwicklung der konkreten Unterstützung, um Frauen und Mädchen mit Migrationshintergrund, die von Gewalt, Zwang oder psychischem Druck betroffen oder bedroht sind, ganz gleich, ob diese Formen der Gewalt als patriarchal, kulturell oder religiös bezeichnet oder begründet werden, zu schützen und zu unterstützen.⁴

Aufbauend auf den vorangegangenen Förderaufrufen des Österreichischen Integrationsfonds, mit welchen etwa Maßnahmen gegen weibliche Genitalverstümmelung sowie gegen Gewalt an Frauen im Kontext von Integration sowie zur Stärkung von Frauen und Mädchen unterstützt werden, wird im vorliegenden Aufruf der Schwerpunkt „Integration von Frauen“ in Anknüpfung an das aktuelle Regierungsprogramm der österreichischen Bundesregierung vertieft und erweitert, um einen zusätzlichen Beitrag zur Förderung der Integration, Selbstbestimmung und Selbsterhaltungsfähigkeit von Mädchen und Frauen mit Migrationshintergrund in Österreich zu leisten.

¹ Flotzinger, Michael/Liebeswar, Claudia/Schmied, Gabriele/Stark, Martin/Steiner, Karin: Gewalterfahrungen von Frauen mit Migrationshintergrund im Kontext von Covid-19, Wien, 2021.

² FRA: Gewalt gegen Frauen: eine EU-weite Erhebung, Wien, 2014.

³ Geserick, Christiane Dr./Bucheberner-Gerstl, Sabine Dr./Dörfler, Sonja Dr./Kapella, Olaf Dr.: Integrationsfaktor Familie. Das Familienleben von Flüchtlingen aus Syrien und Afghanistan, Wien, 2019.

⁴ Regierungsprogramm 2020-2024: Spezifische Integrationsmaßnahmen für Frauen.

2 Projektförderungen

2.1 Fördergegenstand

Gegenstand einer Förderung im Rahmen dieser Förderrichtlinien sind Projekte, die Maßnahmen aus dem Aufruf des Österreichischen Integrationsfonds (ÖIF) „Maßnahmen zur Stärkung von Frauen und Mädchen im Kontext von Integration“ vom 04.06.2021 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 Projekts befugt sind, dass gegen sie keine rechtskräftige Verurteilung oder verwaltungsrechtliche Bestrafung, 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, welche dem Fördergeber vorzulegen und in der Projektbeschreibung darzustellen ist.

2.3 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.

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

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

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 diesen Richtlinien 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 in Einzelfällen weitere Fördermittel für dieselbe Leistung durch den Fördernehmer generiert werden, so ist dies dem ÖIF unverzüglich (auch über die Projektlaufzeit hinaus) mitzuteilen. Gegebenenfalls ist ein Budgetänderungsantrag zu stellen bzw. werden die Förderungen des ÖIF dementsprechend reduziert bzw. zurückgefordert.

Eine Zweckwidmung dieser zusätzlichen Fördermittel ist jedenfalls auszuschließen.

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.

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

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 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.
- 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.

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 aus Mitteln des ÖIF (bis zu 100%) sowie aus öffentlichen oder privaten Quellen, einschließlich Eigenbeiträgen des Fördernehmers sowie allen während des Förderzeitraums durch das Projekt erwirtschafteten Einnahmen⁵ zusammen. Einnahmen dürfen nicht zweckgewidmet sein.

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

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

⁵ z.B. aus (Kurs)Beiträgen.

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 (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.
- 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, welches im Rahmen der Abrechnungsprüfung vorzulegen ist.
- 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 Vorlagedatum des Endberichts erfolgen.

4.2 Direkte Kosten

4.2.1 Personalkosten

- Förderfähig sind Personalaufwendungen für Mitarbeiter/innen, die eine unmittelbare Rolle im Projekt spielen.⁶ Die Projektleitung ist jedenfalls unter dieser Kategorie zu budgetieren.
- Die Personen haben in einem direkten Anstellungsverhältnis mit dem Fördernehmer zu stehen, also Angestellte des Fördernehmers oder Freie Dienstnehmer/innen zu sein, für welche Sozialversicherungsbeiträge seitens des Fördernehmers 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/innen inkl. aller gesetzlichen Dienstgeberabgaben.
- 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 Branchenkollektivverträgen⁷, 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/innen von Magistraten) sind im Rahmen des Projekts unter folgenden Bedingungen förderfähig:
 - Eine Doppelverrechnung zu Lasten öffentlicher Haushalte muss ausgeschlossen werden.
 - Der Fördernehmer muss das Personal schriftlich zum Vorhaben zuweisen.
- Arbeitsverhältnisse zwischen dem Fördernehmer und dem im Projekt tätigen Personal müssen immer schriftlich vereinbart werden. Die entsprechenden Dienstverträge sind dem Fördergeber (ÖIF) im Rahmen der Endabrechnung vorzulegen.
- Die Berechnung der förderfähigen Personalkosten erfolgt auf Basis der tatsächlich geleisteten Stunden unter Anwendung der vom ÖIF zur Verfügung gestellten Vorlage „Berechnung der Bruttojahreskosten“.
- Förderfähig sind ausschließlich entstandene Kosten für Zeiträume, in denen die Mitarbeiter/innen nachweislich im Projekt tätig waren.

⁶ Klar abzugrenzen sind Mitarbeiter/innen, welche in der Kategorie der indirekten Kosten abgerechnet werden.

⁷ Bei gemeinnützigen Einrichtungen kann z.B. der Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV) herangezogen werden.

- Zur Berechnung wird das Jahreslohnkonto herangezogen.⁸ 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 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 Fördernehmer selbst aufkommt;
 - Entgelte für Über- und Mehrstunden;
 - Sachbezüge;
 - leistungsabhängige Bonuszahlungen;
 - nicht vereinbarte⁹ Zulagen und sonstige Zahlungen;
 - Vergütungen bei Beendigung des Arbeitsvertrages;
 - Rücklagen und Rückstellungen;
 - Krankengeld (Entgeltfortzahlung durch die Österreichische Gesundheitskasse);
 - Gehaltsbestandteile, Zulagen, Abgaben und sonstige Zahlungen, welche nicht auf dem Jahreslohnkonto ausgewiesen werden, sind keinesfalls förderfähig;

- Nachweispflichten für Personalkosten

Um förderfähige Personalkosten für Projektmitarbeiter/innen geltend zu machen, sind vom Fördernehmer folgende Nachweispflichten zu erfüllen:

- Jahreslohnkonto und gegebenenfalls Honorarnoten im Original
- Unbedenklichkeitsbescheinigung vom Finanzamt
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Sozialversicherungsträgers
- Berechnung der Personalkosten (Vorlage: Berechnung der Bruttojahreskosten)
- Zeitaufzeichnung:
 - Für sämtliche Personen im Projekt ist eine Zeitaufzeichnung¹⁰ über die IST-Gesamtarbeitszeit zu führen und vorzulegen.
 - Zusätzlich ist für Personen, die nur teilweise im Projekt beschäftigt sind, sowohl die IST-Gesamtarbeitszeit pro Tag für die jeweilige Organisation und zusätzlich davon die IST-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.

⁸ abzüglich nicht förderfähiger Personalkosten.

⁹ Zulagen müssen in einschlägigen gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen geregelt sein, um als förderfähig zu gelten.

¹⁰ Diese ist sowohl vom Mitarbeiter/der Mitarbeiterin als auch von dem/der Vorgesetzten unter Angabe des Datums zu unterschreiben.

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, die Beauftragung hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen (Dokumentation der Vergabe und schriftliche Bewertung der eingelangten Angebote).¹¹

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 Projektnutzung¹² entspricht.
- Einer gegebenenfalls anteiligen Verrechnung liegt eine klare Aufschlüsselung der Berechnung zugrunde (Aliquotierungsschlüssel). 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.
- 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 Mietkosten bzw. Abschreibungskosten der bereits erworbenen Immobilie
- die Betriebskosten (taxativ in § 21 MRG, BGBl. Nr. 520/1981 idgF, geregelt)
- Energiekosten für direkt budgetierte Räumlichkeiten¹³

Nachweispflichten für Immobilien

- Bei Anmietung: Mietvertrag¹⁴, 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.

¹¹ Die Auswahl kann entweder nach dem Billigstbieter- oder dem Bestbieterprinzip erfolgen.

¹² Klar abzugrenzen sind hier, die indirekt verrechneten Räumlichkeiten (etwa für Verwaltung).

¹³ Betriebskosten und Energiekosten werden anerkannt basierend auf den eingereichten Vorschreibungen.

¹⁴ 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 ein Reisebericht vorzulegen¹⁵. 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 genauen Adressen 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 anfallen, 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 als auch Refundierungen (für z.B. Fahrtkosten bzw. Eintrittskarten für die 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 zugeordnet¹⁶

¹⁵ Werden ausschließlich Fahrtkosten verrechnet, so ist eine Anmerkung zum Zweck der Reise ausreichend.

¹⁶ Im Umgang mit sensiblen Daten von Betroffenen kann die Zuordnung auch durch eindeutige, überprüfbare Nummern oder dergleichen erfolgen.

- Originalbelege (Tickets¹⁷, Rechnungen und Quittungen) für die geleistete Unterstützung als auch die Zahlungsbestätigung werden vorgelegt
- Bestätigungen der Teilnehmer/innen über die Rückerstattungen von Ausgaben durch den Fördernehmer liegen vor.

4.2.2.4 Sonstige projektspezifische Ausgaben

- Hierunter fallen sämtliche sonstige projektspezifische Ausgaben¹⁸, 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
 - Projektspezifisches Lehrmaterial, Druckkosten für Flyer oder Folder, Kosten für Projektaktivitäten
- Nicht abschreibungspflichtige Sachkosten und GWGs¹⁹ 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 idgF. 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.²⁰ Bei Leasing oder Miete sind außerdem entsprechende Verträge vorzulegen.

¹⁷ Sollten ausnahmsweise aus Gründen der Uneinbringlichkeit keine Original-Fahrscheine vom Fördernehmer vorgelegt werden können, so ist hier die Unterschrift der betroffenen Person der Zielgruppe über den Erhalt des Tickets ein ausreichender Nachweis.

¹⁸ Diese sind unabhängig von der Art und Beschaffenheit jedoch klar abzugrenzen von den indirekten Kosten bzw. den zielgruppenspezifischen Ausgaben.

¹⁹ Festgesetzte Betragsgrenze nach den jeweils geltenden einkommensrechtlichen Bestimmungen für geringwertige Wirtschaftsgüter – bei Vorsteuerabzugsberechtigung gilt der Nettobetrag als Grenzwert.

²⁰ oder nachvollziehbar begründet werden.

- Jedenfalls nicht in dieser Kategorie förderfähig sind als indirekte Kosten definierte Ausgaben (siehe Punkt 4.3).
- 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.

4.2.3 Unteraufträge

- Ein Unterauftrag ist eine zwischen dem Fördernehmer und einem oder mehreren Unterauftragnehmern speziell für das Projekt geschlossene Vereinbarung über die Erbringung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit Aufgaben, die für die Umsetzung des Projekts notwendig sind und die der Fördernehmer selbst nicht ausführen kann.²¹ Die Kernleistung des Projektes hat jedenfalls beim Fördernehmer zu liegen.
- Unteraufträge sind schriftlich zu vereinbaren. Ab einem Auftragswert von € 5.000,00 haben Aufträge an Dritte Folgendes zu beinhalten:
 - den Namen und die Anschrift beider Vertragspartner;
 - die 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.²² Ab einem Auftragswert von € 5.000,00 müssen jedenfalls drei Angebote eingeholt werden und die Beauftragung ist zu begründen (Dokumentation der Vergabe und schriftliche Bewertung der eingelangten Angebote).²³
- 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 beauftragten Leistung
 - Kosten inkl. Verweis auf steuerliche Behandlung
 - Bankverbindung (IBAN und BIC); bei Barauszahlung Verweis auf der Honorarnote
 - Name und Unterschrift des Honorarnotenstellers

²¹ z.B. Kosten für Supervision oder Dolmetschertätigkeiten sowie externe Referent/innen.

²² Sofern zweckmäßig, reicht nach vorheriger Rücksprache mit dem Fördergeber auch eine konkrete Begründung der konkreten Auswahl des Auftragnehmers.

²³ Die Auswahl kann entweder nach dem Billigstbieter- oder dem Bestbieterprinzip erfolgen.

- 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 ab einem Auftragswert von € 600,00

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 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 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. administratives Personal sind. Jedenfalls: Sekretariate, Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, Personalabteilung, Informationstechnologie, Geschäftsführungstätigkeiten (wie Repräsentation, Beratung)
 - Immobilienmieten und Abschreibungen von Immobilien sind indirekte Kosten, sofern diese mit der alltäglichen Verwaltungstätigkeit des Fördernehmers verbunden sind. Als Grundsatz gilt, dass die Räumlichkeiten, welche von direkt budgetierten Projektmitarbeiter/innen genutzt werden, jedenfalls direkt verrechnet werden und die Räumlichkeiten, welche von indirekt budgetierten Projektmitarbeiter/innen genutzt werden, indirekt verrechnet werden.
 - Energiekosten für indirekt 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 wie Laptop, Beamer, Lizenzen), Büroausstattung
 - Bewirtungskosten bei Vernetzungstreffen

- Mitgliedsbeiträge
- Kosten für Wirtschaftsprüfer
- Kosten für projektspezifische Fortbildungen von Mitarbeiter/innen

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 geförderten Projekt stehen
- Ausgaben, die nicht dem Fördernehmer bzw. Projektpartner zurechenbar sind; Rechnungen sind vom Rechnungsempfänger zu begleichen
- Ausgaben, die keiner der unter den Punkten 4.2 und 4.3 angeführten Kostenarten zuzuordnen sind
- 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 4.2.1)
- 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 Skonti²⁴
- Ausgaben, welche auf Rechnungen basieren, die keine handelsübliche Artikelbezeichnung aufweisen (z.B.: „Diverses 10%“, „Getränke“, etc.)
- Durch den Fördernehmer zu leistender Schadenersatz im Rahmen des Projekts
- Garantieleistungen, welche durch Versicherungen gedeckt sind
- Kosten, die an Dritte weiterverrechnet werden und somit nicht vom Fördernehmer getragen werden
- Repräsentationskosten (z.B.: Geschenke, Essenseinladungen etc.)

Umsatzsteuer:

- 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.
- 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 an einen Dritten angesehen

²⁴ 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 Fördernehmer zum Zeitpunkt des Skontoabzuges nachweislich nicht zahlungsfähig war, ist der gesamte Betrag ausnahmsweise förderfähig.

werden und somit in diesem Fall eine umsatzsteuerpflichtige Leistung des Fördernehmers vorliegen, wird eine Abgeltung der anfallenden Umsatzsteuer durch den Fördergeber jedenfalls ausgeschlossen.

- Die für die Förderung zugesagte Höchstfördersumme wird jedenfalls nicht erhöht.

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. 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.

5.3 Auswahl

Alle eingelangten Förderansuchen werden durch den ÖIF nach Ablauf der Einreichfrist auf fristgerechtes Einlangen, Vollständigkeit der Unterlagen und die Erfüllung der Formerfordernisse geprüft.²⁵

Die Förderansuchen, welche rechtzeitig eingelangt und vollständig sind sowie 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.

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

5.4 Fördervertrag

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

²⁵ Bei Vorliegen geringfügiger Mängel kann der ÖIF dem Förderwerber die Behebung dieser innerhalb einer angemessenen Frist auftragen. Werden die Mängel rechtzeitig behoben, gilt das Förderansuchen als fristgerecht eingebracht.

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 Förderangebot 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 samt Anlagen, welcher Bestandteil des Förderanbots ist, annimmt und der Fördervertrag somit zustande kommt. Mit Annahme des Förderanbots werden somit die Bestimmungen des beigelegten Fördervertrages samt Anlagen zwischen ÖIF und Förderwerber vereinbart. Nachträgliche Änderungen sind Vertragsänderungen. Die tatsächliche Unterfertigung des schriftlichen Fördervertrages erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

5.5 Unvorhersehbarer Bedarf

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

Es ist nicht beabsichtigt, Mittel außerhalb des gegenständlichen Aufrufes „Maßnahmen zur Stärkung von Frauen und Mädchen 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 vom 04.06.2021. 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.²⁶

²⁶ Die konkreten Übermittlungsfristen werden im Fördervertrag festgelegt.

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 und dem Fördervertrag 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 legendende 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 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.

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 Vertragsabschluss²⁷. Eine allfällige 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 gegenständlichen Förderrichtlinien treten am 04.06.2021 in Kraft und sind bis zur ordnungsgemäßen Beendigung des letzten, auf Basis dieser Richtlinien geförderten Vorhabens anzuwenden.

²⁷ Der Fördervertrag kommt mit schriftlicher Annahme des Förderanbots zustande. Die tatsächliche Unterfertigung des schriftlichen Fördervertrages erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.