

Ausfüllhilfe zum Förderungsansuchen

Deckblatt

Beantrage Förderungsart

- **Einzelförderung**
Eine Einzelförderung („Projektförderung“) kann für eine einzelne abgegrenzte, zeitlich und sachlich bestimmte Leistung (z.B. Durchführung eines Einzelprojekts) gewährt werden.
- **Gesamtförderung**
Sowohl bei der Beantragung als auch bei der Abrechnung einer Gesamtförderung ist die **gesamte Gebarung des Förderungswerbers** darzustellen. Auch bei Gesamtförderungen muss ein **Kosten-, Leistungs-, Zeit- und Finanzierungsplan** vorgelegt werden.

Einzelförderungen wird grundsätzlich der **Vorrang gegenüber Gesamtförderungen** eingeräumt.

Förderungsansuchen auf Basis einer Sonderrichtlinie

Im **Bereich des BMI** besteht **per 1.3.2023 folgende Sonderrichtlinie**:

- *Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Inneres zu Förderungsmaßnahmen im Bereich der Abwicklung des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF) 2021-2027 und Vergabe von Kofinanzierungsmitteln in diesem Rahmen sowie Nationalen Förderungen im Bereich des Fremdenwesens für den Zeitraum 2022-2027.*

Sofern ein Förderungsansuchen aufgrund dieser Sonderrichtlinie eingebracht wird, ist dieses auf Basis dieser Sonderrichtlinie zu behandeln.

1. Angaben zur Förderungswerberin/zum Förderungswerber

1.5 Erhebung der gesamten Fördermittel

Die Erhebung der gesamten Fördermittel stellt ein wesentliches Instrument zur Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen dar. Die Angaben werden mittels einer Abfrage im Transparenzportal geprüft. Der exakten und vollständigen Angabe kommt daher besondere Bedeutung zu.

2. Angaben zum Vorhaben

2.2 Kooperationspartnerin/Kooperationspartner für das Vorhaben

Wird ein gefördertes Vorhaben durch mehrere Kooperationspartner durchgeführt, die sich in einer **Vereinigung ohne eigene Rechtspersönlichkeit** zusammengeschlossen haben, wird der **Förderungsvertrag mit dem federführenden Kooperationspartner als Projektträger und Förderungsnehmer** abgeschlossen. Die Partner sollten untereinander einen Konsortialvertrag abschließen, in dem u.a. vorgesehen ist, dass für Ausgaben und Einnahmen der Kooperationspartner dieselben Bestimmungen und Nachweispflichten wie für Ausgaben und Einnahmen des

Projekträgers gelten. Alle Einschaurechte bestehen auch gegenüber sämtlichen anderen Kooperationspartnern. Alle Kooperationspartner haben nachweislich die **Solidarhaftung für die Rückzahlung der Förderung** im Falle des Eintrittes eines Rückzahlungsgrundes zu übernehmen. Alternativ kann der **Förderungsvertrag auch mit allen Partnern abgeschlossen** werden (d.h. alle Partner unterfertigen den Förderungsvertrag und sind Förderungsnehmer). Dabei wäre im Förderungsvertrag festzuhalten, dass **alle Partner für alle Verpflichtungen gegenüber dem Förderungsgeber solidarisch haften**.

2.3 Kurzbeschreibung des Vorhabens

Die aussagekräftige Kurzbeschreibung (max. 1.000 Zeichen) des Vorhabens soll über **wichtige Eckpunkte** wie Projektidee, Ausgangslage, Anforderungen, Beteiligte, Zielsetzungen und andere Rahmenbedingungen informieren. Umreißen Sie den **Projektverlauf** und seine Schritte und Meilensteine.

Eine ausführliche Projektbeschreibung („Leistungsplan“) ist **als Anlage dem Förderungsansuchen** beizufügen.

2.4 Angaben zu den Wirkungen des Vorhabens

- **Handlungsfelder der Förderstrategie des BMI**

In der Förderstrategie (abrufbar unter <https://www.bmi.gv.at/107/start.aspx>) des BMI wurden die folgenden vier **Handlungsfelder im Förderungswesen** festgelegt, in denen das Ministerium gezielt und nachhaltig Förderungen als Zeichen des politischen Gestaltungswillens vergibt:

- 1) Innere Sicherheit
- 2) Gewaltschutz
- 3) Zivil- und Katastrophenschutz
- 4) Asyl, Migration und Rückkehr

- **Benennen Sie die Zielgruppe(n) des Vorhabens**

Benennen Sie die Zielgruppe(n) des Vorhabens und beschreiben Sie welche potenziellen Personen im Rahmen des geplanten Vorhabens angesprochen werden sollen. Wie stellen Sie sicher, dass Ihr Vorhaben die Zielgruppe erreicht?

- **Welche Ausgangslage bzw. welches Thema ist für das Vorhaben auslösend?**

Die Ausgangslage beschreibt den **IST-Zustand** vor Durchführung des Vorhabens. Stellen Sie den Handlungsbedarf dar, der sich in Ihren Augen aus dieser Situation ergibt und dem Sie mit dem zur Förderung beantragten Vorhaben begegnen wollen.

- **Welches Ziel/welche Ziele sollen mit dem Vorhaben erreicht werden?**

Stellen Sie schlüssig dar, was Sie mit der Umsetzung des Vorhabens erreichen wollen. Fokussieren Sie sich dabei auf das Wichtigste. Geben sie konkrete und **realistische und messbare** Teilziele Ihres Vorhabens an.

- **Welche Leistungen und Ergebnisse werden mit dem Vorhaben angestrebt (Outputs)?**

Beschreiben Sie die konkreten Ergebnisse, die mit Aktivitäten erreicht werden sollen. Ein Beispiel für konkreten Output wäre etwa die Durchführung einer Schulung, die Anzahl geschulter Personen oder die Durchführung einer Veranstaltung.

- **Welche Wirkungen soll das Vorhaben haben (Outcome)?**
Beschreiben Sie die Wirkungen, die die Ergebnisse des Vorhabens entwickeln sollen. Welchen Nutzen haben die Projektergebnisse für die Zielgruppe? Welche Veränderungen kann das Vorhaben erreichen? Beispiel einer Wirkung wäre etwa der mit der Schulung erreichte Wissenszuwachs.
- **An welchen Resultaten und Indikatoren wird der Erfolg des Vorhabens geprüft?**
Stellen Sie messbare Resultate dar und definieren Sie auf die Zielsetzungen und die angestrebten Wirkungen ausgerichtete, geeignete und aussagekräftige Indikatoren/Kennzahlen des Vorhabens. Damit soll eine Beurteilung der Zielerreichung nach dem Ende der Laufzeit des Vorhabens ermöglicht werden. Die Definition von Indikatoren/Kennzahlen wird bei allen Fördervorhaben positiv beurteilt, bei Förderungen über 200.000 Euro sind sie jedenfalls verpflichtend.

2.5 Finanzierung des Vorhabens

- **Finanzplan:**
Die mit dem Vorhaben verbundenen **Ausgaben und Einnahmen** sind detailliert in Form eines Finanzplans darzustellen. Bevorzugt wird der auf der Internetseite des BMI zu den Förderungen <https://www.bmi.gv.at/107/start.aspx> zum Download zur Verfügung stehende **Muster eines Finanzplans**. Entscheidend ist, dass der Finanzplan einen **Überblick über die kalkulierten Kosten** bietet und die **Prüfung der Angemessenheit** ermöglicht. Üblicherweise kann als kalkulatorisches Mindestanforderung die Angabe der geförderten Sache, der erforderlichen Menge, des Stückpreises und der sich daraus ergebenden Gesamtsumme angesehen werden.

Bei **einfach gelagerten Förderungsfällen** kann von der Verwendung des Musters des Finanzplans abgesehen werden, wenn dieser aufgrund der Eigenart der geförderten Leistung (z.B. nur eine einzelne Kostenposition) nicht zweckmäßig ist. In einem solchen Fall können die anfallenden Kosten und Einnahmen auch direkt in der Projektbeschreibung angeführt werden.

Bei **komplexen Förderungsprojekten** (z.B. mehrjährige oder durch mehrere Partner durchgeführte oder in Teilprojekte untergliederte Vorhaben) wird hingegen eine weitergehende Aufschlüsselung der Ausgaben erforderlich sein.

- **Eigenleistungen:**
Grundsätzlich ist bei Förderungsprojekten eine **Eigenleistung des Förderungswerbers auszubedingen**. Dabei umfasst der Begriff der Eigenleistung:
 - Eigenmittel im engeren Sinn
 - Eigene Sach- und Arbeitsleistungen
 - Kredite
 - Beiträge Dritter (finanzielle Beteiligung eines Projektpartners, Spenden, Sponsorgelder u.dgl.).

Förderungen anderer öffentlicher Stellen fallen nicht unter den Begriff der Eigenleistungen.

Wenn keine Eigenleistungen vorgesehen werden, ist dies im Förderungsansuchen zu begründen. Stellen Sie dazu dar, warum Ihnen zu diesem konkreten Vorhaben keine Eigenleitungen möglich sind oder diese wirtschaftlich unzumutbar wären.

3. Anlagen zum Förderungsansuchen

3.1 Anlagen bei einer Einzelförderung

Dem Förderungsansuchen ist ein **Leistungs-, Kosten-, Zeit- und Finanzierungsplan** anzuschließen. Darunter ist konkret zu verstehen:

- **Leistungsplan:**
Der Leistungsplan („Projektbeschreibung“) soll eine Beschreibung der geplanten Aktivitäten und die Zielsetzung der Leistung umfassen.
- **Kostenplan:**
Der Kostenplan stellt alle mit der Umsetzung verbundenen Ausgaben in strukturierter Form dar.
- **Finanzierungsplan:**
Der Finanzierungsplan stellt alle Einnahmen (Eigenmittel, Projekteinnahmen, Förderungen, ...) zur Deckung der im Kostenplan angeführten Ausgaben dar. Die Summe der Einnahmen muss der Summe der Ausgaben entsprechen.
→ **Kosten- und Finanzierungsplan** sind in dem vom BMI zur Verfügung gestellten **Muster-Finanzplan** (siehe oben unter Punkt 2.5) abgedeckt!
- **Zeitplan:**
Im Zeitplan soll eine Darstellung des **Beginns** und des **Endes des Vorhabens** sowie zeitlichen Ablaufs der geplanten **Aktivitäten/Maßnahmen** und allfälliger Meilensteine. Der Zeitplan kann **in die Projektbeschreibung integriert** sein.

3.2 Anlagen bei einer Gesamtförderung

- **Planbilanz**
Bei der Planbilanz handelt es sich um ein Instrument der **langfristigen Finanzplanung**, bei dem alle Positionen der Bilanz analysiert und eine **Prognose der Entwicklung von Vermögen und Schulden** für die zukünftige Abrechnungsperiode dargestellt wird.
- **Plan-Gewinn- und Verlustrechnung**
Die Planung der Gewinn- und Verlustrechnung stellt eine **zukunftsgerichtete Planerfolgsrechnung** dar, die die **geplanten Erträge und die geplanten Aufwendungen eines Unternehmens** für einen bestimmten Planungszeitraum gegenüberstellt.

4. Relevanz gemäß Medientransparenzgesetz

Wird mit dieser Förderung ein mindestens viermal jährlich erscheinendes Printmedium/elektronischer Newsletter oder eine Website finanziert?

- **Printmedium:**
Als Printmedium werden klassische Informationsquellen bezeichnet, die **in gedruckter Form** erscheinen wie Zeitungen, Zeitschriften, Bücher, Kataloge, aber auch Plakate, Flugschriften oder Flugblätter. Was als Printmedium gilt, ist in den jeweiligen **Landesgesetzen der Bundesländer** geregelt.
- **Elektronischer Newsletter:**
Als elektronischer Newsletter (Mitteilungsblatt, Verteilernachricht, Rundbrief, Infobrief) wird ein **regelmäßig erscheinendes Rundschreiben** bezeichnet.
- **Website:**
Eine Website, auch **Internetauftritt, Webpräsenz, Webauftritt, Webangebot** oder **Netzauftritt**, ist die unter einer **individuellen Webadresse** erreichbare Präsenz eines Anbieters von Telemedien im weltweiten Netz (World Wide Web).

Erklärungen der Förderungswerberin/des Förderungswerbers

Rechtsgültige Unterfertigung durch alle zur Zeichnung verpflichteten Personen

Die Unterfertigung des Förderungsansuchens hat in der Form und durch jene Personen zu erfolgen, wie dies gemäß den spezifischen Regelungen der ansuchenden Organisation (z.B. Vereinsstatuten) für eine rechtsgültige Verpflichtung der Organisation vorgesehen ist.