

**Sonderrichtlinie**  
**des**  
**Bundesministeriums für Inneres**  
**zur Förderung der nationalen Maßnahme**

**„Migration- Externe Dimension“**

für den Zeitraum 2021-2022

gemäß § 5 Abs. 2 der Allgemeinen Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen

aus Bundesmitteln zur Abwicklung von nationalen Förderungen (ARR 2014),

BGBl. II Nr. 208/2014 in der geltenden Fassung

# Inhalt

<b>I. Präambel</b> .....	<b>4</b>
<b>II. Rechtsgrundlagen</b> .....	<b>5</b>
<b>III. Ziele</b> .....	<b>5</b>
III.1 Ziele und Indikatoren.....	5
III.1.1 Maßnahme „Migration- Externe Dimension“.....	6
III.2 Endbegünstigte .....	7
III.3 Evaluierung .....	7
<b>IV. Förderungsgegenstand, Förderungswerber, Förderungsart und –höhe</b> .....	<b>8</b>
IV.1 Förderungsgegenstand .....	8
IV.2 Förderungswerber .....	9
IV.3 Art und Höhe der Förderung.....	9
<b>V. Allgemeine Förderungsvoraussetzungen sowie allgemeine und sonstige Förderungsbedingungen</b> .....	<b>10</b>
<b>V.1 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen</b> .....	<b>10</b>
<b>V.2 Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen</b> .....	<b>12</b>
<b>V.3 Allgemeine Förderungsbedingungen</b> .....	<b>13</b>
<b>VI. Förderbare Kosten</b> .....	<b>15</b>
VI.1 Allgemeine Bestimmungen.....	15
VI.1.1 Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit .....	15
VI.1.2 Grundprinzipien der Förderfähigkeit von Projektausgaben.....	16
VI.1.3 Projektpartner .....	16
VI.2 Budgetstruktur.....	17
VI.2.1 Einnahmen.....	17
VI.2.2 Ausgaben; Besondere Bestimmungen zur Förderfähigkeit.....	17
VI.2.3 Direkte Kosten .....	18
VI.2.4 Sachkosten .....	19
VI.2.5 Indirekte Kosten.....	23

VI.2.6	<i>Nicht förderfähige Ausgaben</i> .....	24
<b>VII.</b>	<b>Ablauf der Förderungsgewährung</b> .....	<b>25</b>
VII.1	Ansuchen.....	25
VII.2	Vergabevorgang .....	25
VII.3	Fördervertrag.....	27
VII.3.1	<i>Auflagen und Bedingungen</i> .....	27
VII.3.2	<i>Rückforderungen</i> .....	30
VII.3.3	<i>Berichtspflichten für Fördernehmer</i> .....	32
VII.3.4	<i>Datenverarbeitung durch den Fördergeber</i> .....	33
VII.3.5	<i>Auszahlung der Förderung</i> .....	34
VII.3.6	<i>Informations- und Publizitätsvorschriften</i> .....	35
VII.3.7	<i>Gerichtsstand</i> .....	35
VII.3.8	<i>Änderungen während der Projektdurchführung</i> .....	35
<b>VIII.</b>	<b>Kontrolle, Auszahlung und Evaluierung</b> .....	<b>36</b>
<b>IX.</b>	<b>Nachweispflichten</b> .....	<b>37</b>
IX.1.1	<i>Termin</i> .....	37
IX.1.2	<i>Formalerfordernisse für die Abrechnung</i> .....	37
IX.2	Abrechnungsunterlagen .....	38
IX.3	Belege bzw. Zahlungsnachweise .....	39
<b>X.</b>	<b>Sonderregelungen</b> .....	<b>41</b>
X.1.1	<i>Förderbare Kosten</i> .....	41
X.1.2	<i>Gerichtsstand</i> .....	42
<b>XI.</b>	<b>Allgemeines zur Projektabrechnung</b> .....	<b>43</b>
<b>XII.</b>	<b>Geltungsdauer</b> .....	<b>44</b>

## I. Präambel

Die nationalen Bestimmungen, d.h. die Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln, BGBl. II, Nr. 208/2014 (ARR 2014), sehen vor, dass Förderungsprogramme in Form von Sonderrichtlinien rechtlich umzusetzen sind. Um dieser Vorgabe gerecht zu werden, wurde gegenständliche Sonderrichtlinie erstellt, die unter anderem die vorgesehenen Förderfähigkeitsbestimmungen enthält, welche darauf abzielen, ein effizientes und effektives Abwickeln der Förderungen zu gewährleisten (vgl. Kapitel VI).

Die vom Bundesministerium für Inneres umgesetzten Maßnahmen orientieren sich grundsätzlich an den in der Förderstrategie des BMI dargelegten Handlungsfeldern und Förderzielen.

Die externe Dimension der Migration stellt im Bericht des Migrationsrats, aber auch im aktuellen Diskurs auf europäischer Expertenebene, an sich losgelöst von der Entwicklungspolitik, einen eigenständigen Förderschwerpunkt dar. Einer zeitgemäßen Migrationsstrategie folgend, gilt es diesen künftig im Handlungsfeld 4 (Asyl, Migration, Rückkehr und Grenzschutz) der Förderstrategie des BMI zu verankern. Während im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit die Verbesserung und positive Fortentwicklung von Drittstaaten und der darin lebenden Menschen im Vordergrund steht, fokussiert die Migrationspolitik auf einen geordneten und balancierten Wanderungsprozess von Menschen als solchen und dessen Auswirkungen auf einzelne und staatliche Systeme von Drittstaaten und EU Staaten und insbesondere der Verhinderung von irregulärer Migration. Und doch gibt es, da sind sich sämtliche Experten einig, Schnittmengen, im Sinne eines Nexus.

Folglich könnten Maßnahmen aus dem Migrationsbereich – im Sinne der Schnittmenge – Relevanz für den Bereich der Entwicklungspolitik iSd. EZA-Gesetzes entfalten. Entwicklungspolitik gem. § 1 (2) des EZA Gesetzes umfasst sämtliche Maßnahmen des Bundes (und nicht eines bestimmten Bundesministeriums) „...*die geeignet sind, die nachhaltige wirtschaftliche und soziale Entwicklung der Entwicklungsländer zu fördern oder eine Beeinträchtigung dieser Entwicklung hintanzuhalten*“. § 28 des EZA Gesetzes hält abschließend explizit fest, dass zur Vollziehung des § 1 des EZA Gesetzes der jeweilige Bundesminister zuständig ist.

§ 1 Absatz 3 des EZA Gesetzes definiert in Folge u.a. folgende Ziele:

- Förderung der wirtschaftlichen und sozialen Entwicklung (§ 1 Abs. 3 Zi. 1)
- die Sicherung des Friedens und der menschlichen Sicherheit, insbesondere durch die Förderung von Demokratie, Rechtsstaatlichkeit, Menschenrechten und guter Regierungsführung (§ 1 Abs. 3 Zi 2)

Die Maßnahmen, die das BMI in Drittstaaten u.a. iR. der gegenständlichen Sonderrichtlinie zu finanzieren gedenkt, können jedenfalls unter die genannten Ziele subsumiert werden, werden damit entweder Perspektiven für Migrantinnen und Migranten in Drittstaaten geschaffen (Zi. 1 und 2), Bildungsmaßnahmen und Versorgungsmaßnahmen in Erstaufnahmestaaten oder Transitstaaten, mit besonderem Augenmerk auf das Kindeswohl, Informationsmaßnahmen, um irregulärer Migration entgegenzuwirken (Abs. 2: menschliche Sicherheit) sowie Trainingsmaßnahmen für drittstaatliche Behörden für ein besseres Migrationsmanagement (Abs. 2: gute Regierungsführung, die Unterstützung der relevanten Behörden trägt zu einer geordneten Migrationsabwicklung sowie zu einer Vereinfachung von Handlungsabläufen im Verwaltungsbereich bei) finanziert.

Die Bestimmungen der gegenständlichen Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Inneres gelten ausschließlich für die Durchführung von Fördermaßnahmen im Zeitraum 2021 bis 2022. Es wird darauf hingewiesen, dass sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen in dieser Sonderrichtlinie als geschlechtsneutral zu verstehen sind.

## **II. Rechtsgrundlagen**

Folgende spezifische Rechtsgrundlagen in den jeweils geltenden Fassungen einschließlich hierzu ergangener Durchführungsnormen sind insbesondere maßgeblich:

- Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln – ARR 2014, BGBl. II Nr. 208/2014 in der jeweils geltenden Fassung;
- Bundesgesetz über die Entwicklungszusammenarbeit (EZA-G) §§ 1 und 28
- DSG, Bundesgesetz zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz – DSG) in der jeweils geltenden Fassung.

## **III. Ziele**

### **III.1 Ziele und Indikatoren**

Im Rahmen der gegenständlichen Sonderrichtlinie soll eine Maßnahme gefördert werden, die der Erreichung der allgemeinen Ziele des Handlungsfeldes 4 (Asyl, Migration, Rückkehr und Grenzschutz) dient.

Diese sind wie folgt definiert:

- Sicherstellung eines geordneten, rechtsstaatlichen Vollzugs und eines und qualitativ hochwertigen Systems und Managements in den Bereichen Asyl, Fremdenwesen und der legalen Migration, inklusive Grenzschutz und des Managements dieses Systems.

Hierzu werden im nachfolgenden Kapitel nationale Förderziele, welche anhand der jeweils angegebenen Indikatoren evaluiert werden, festgelegt.

Um eine ordnungsgemäße und qualitativ hochwertige Umsetzung der strategischen Ziele nach den Vorgaben des BMI zu sichern, werden weiters in den Förderverträgen individuelle messbare bzw. überprüfbare Ziele und Zielzahlen definiert, welche eine Grundlage für nachfolgende Überprüfungen darstellen. Vorrangig bei der Wahl der Indikatoren ist dabei eine entsprechende wirkungsorientierte Aussagekraft dieser.

### **III.1.1 Maßnahme „Migration- Externe Dimension“**

**Ziel: Bereitstellung struktureller Maßnahmen direkt in oder in unmittelbarer Nähe von Krisenregionen**

Erläuterung des Ziels: Die Finanzierung von Unterstützungsmaßnahmen direkt in den Krisen- und relevanten Herkunfts-, Transit- und Erstaufnahmeregionen, soll die Strukturen und die Lebensbedingungen vor Ort stärken bzw. verbessern und damit einen Beitrag dazu leisten, weitere unkontrollierte, massenhafte Migrationsströme nach Europa (nach Möglichkeit) zu verhindern.

Krisen soll begegnet werden, wo sie entstehen, das europäische Umfeld soll dadurch stabilisiert werden und Österreich soll als verlässlicher Partner wahrgenommen werden.

Auswanderungsdruck soll reduziert werden und Migration nach Europa damit egedämmt werden.

**Kennzahl:** Spezielle Angebote in Krisenregionen

Berechnungsmethode: Anzahl der durchgeführten Maßnahmen in Krisenregionen (z.B. Aufbau lokaler Kapazitäten)

Quelle: Aufzeichnungen der Fördernehmer; Ziel-Mengengerüste in den Förderungsverträgen

Zielzustand am Ende der Förderperiode: 5

## **III.2 Endbegünstigte**

Endbegünstigte der zu fördernden Maßnahmen sind grundsätzlich alle an legalen bzw. offiziellen Migrationsprozessen in den Herkunfts-, Transit- sowie Erstaufnahmeländern Beteiligte, nicht zuletzt vor allem die inhaltlich befassten Behörden. Ebenso werden Asylwerber sowie Migranten durch die Fördermaßnahmen adressiert.

## **III.3 Evaluierung**

Die Evaluierung des Förderprogramms erfolgt im Rahmen einer Ex-post-Evaluierungsbericht über die Wirkung der Maßnahmen des gesamten gegenständlichen nationalen Förderprogramms bis zum 31. Dezember 2023.

## IV. Förderungsgegenstand, Förderungswerber, Förderungsart und – höhe

### IV.1 Förderungsgegenstand

Gegenstand einer Förderung im Rahmen der Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Inneres sind Maßnahmen zur

- Sicherstellung eines geordneten und qualitativ hochwertigen Systems in den Bereichen Asyl, Fremdenwesen und der legalen Migration, inklusive Grenzschutz und des Managements dieses Systems.

Dies umfasst die Ziele:

- Verringerung des Migrationsdrucks auf Europa durch Stärkung relevanter Strukturen in den Herkunfts- bzw. Transitländern
- Steuerung von Migrationsprozessen sowie qualitatives Management von bedarfsorientierter, legaler Migration.

Zur Erreichung der Förderziele ist **folgende Maßnahme** vorgesehen:



### **Maßnahmen zur Zielerreichung:**

Es werden Maßnahmen umgesetzt, die maßgeblich zur Verbesserung der Aufnahmebedingungen bzw. -kapazitäten in Krisenregionen beitragen

Maßnahmen in diesem Zusammenhang gehören thematisch u.a. zu den Themenfeldern Schutz in der Region, Beratung und Betreuung von Migrantinnen und Migranten in Erstaufnahme- und Transitländern insbesondere besonders vulnerabler Gruppen und unter besondere Bedachtnahme des Kindeswohls, Schaffung von Perspektiven vor Ort bzw. in Transitstaaten (insbesondere iSv. Bildung, Ausbildung und Transfer von Knowhow, psychosoziale Angebote), Rückkehr bzw. Reintegration aus Transitländern in Drittstaaten, Unterstützung von Erstaufnahme und Transitstaaten im Bereich des Migrationsmanagements (bspw. Kapazitätsentwicklung vor Ort, etc.)

## **IV.2 Förderungswerber**

Förderungen im Rahmen dieser Sonderrichtlinie können nationalen und internationalen Nichtregierungsorganisationen, internationalen Organisationen<sup>1</sup>, den Sozialpartnern, juristischen Personen oder Personengemeinschaften, Lehr- oder Forschungs- und Ausbildungseinrichtungen, jeweils allein oder in Partnerschaft mit anderen, gewährt werden.

Die Vergabe von Förderungen an Einzel-/Privatpersonen sowie an Behörden im Anwendungsbereich des Bundes bzw. lokale und regionale Behörden ist ausgeschlossen.

## **IV.3 Art und Höhe der Förderung**

- a) Förderungen im Sinne dieser Sonderrichtlinie sind sonstige Geldzuwendungen privatrechtlicher Art, die der Bund in Ausübung der Privatwirtschaftsverwaltung (Art. 17 B-VG) einer außerhalb der Bundesverwaltung stehenden juristischen Person oder Personengemeinschaft auf Grundlage eines privatrechtlichen Fördervertrages aus Bundesmitteln für eine förderungswürdige Leistung gewährt, ohne dafür unmittelbar eine

---

<sup>1</sup> Internationale Organisationen sind als Förderungswerber zulässig, soweit es sich nicht um die Leistung von Programmbeiträgen handelt

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

- b) Auf die Gewährung einer Förderung besteht dem Grunde und der Höhe nach kein Rechtsanspruch.
- c) Eine Förderung darf in dem zur Zielerreichung erforderlichen und nachvollziehbaren Ausmaß erfolgen.
- d) Die Finanzierung der Maßnahmen erfolgt unter Heranziehung von Mitteln des Bundesministeriums für Inneres und nach Möglichkeit durch weitere Eigenmittel des Fördernehmers. Eine breite Finanzierungsbasis ist jedenfalls anzustreben.

## **V. Allgemeine Förderungsvoraussetzungen sowie allgemeine und sonstige Förderungsbedingungen**

### **V.1 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen**

- (1) Die Durchführung der Leistung muss finanziell gesichert sein; der Förderungswerber ist daher verpflichtet, dies durch geeignete Unterlagen, insbesondere durch einen Kosten-, Zeit- und Finanzierungsplan nachzuweisen.
- (2) Eine Förderung ist nur zulässig, wenn die Maßnahme ohne Förderung aus Bundesmitteln nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann.
- (3) Grundsätzlich ist der Förderungswerber verpflichtet, nach Maßgabe seiner wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit einen finanziellen Beitrag zum geförderten Vorhaben zu leisten. Diese Eigenleistungen können neben Eigenmitteln im engeren Sinn auch eigene Sach- und Arbeitsleistungen, Kredite oder Beiträge Dritter (ausgenommen Förderungen anderer öffentlicher Stellen) sein. Von einer Eigenleistung kann von der zuständigen Förderstelle abgesehen werden, wenn diese dem Förderungswerber unter Ausschöpfung aller ihm billigerweise zumutbaren sonstigeren Finanzierungsmöglichkeiten im Hinblick auf die Eigenart des zu fördernden Vorhabens wirtschaftlich nicht zumutbar ist und die Durchführung der Leistung durch die Förderung aus Bundesmitteln und allfälliger anderer Rechtsträger allein finanziell gesichert erscheint.

- (4) Sieht der Finanzierungsplan eines Förderungsansuchens keine Eigenleistungen vor, hat der Förderungswerber im Förderungsansuchen die Gründe darzulegen, aus denen ihm diese nicht zumutbar erscheint.
- (5) Vor Gewährung einer Förderung aus Bundesmitteln erhebt die zuständige Förderstelle:
1. welche Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln dem Förderungswerber in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderungsansuchens für dieselbe Leistung, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden, und
  2. um welche derartigen Förderungen er bei einer anderen zuständigen Förderstelle des Bundes oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften und der Europäischen Union angesucht hat, über die Gewährung aber noch nicht entschieden wurde oder er noch ansuchen will.

Die Erhebung erfolgt zunächst im Wege des Antragsformulars des BMI, in dem der Förderungswerber entsprechende Angaben zu machen hat. Die zuständige Förderstelle überprüft diese Angaben, um unerwünschte Mehrfachförderungen zu vermeiden. Diese Prüfung beinhaltet jedenfalls auch eine Abfrage aus dem Transparenzportal. Zu diesem Zweck besteht eine Berechtigung zur Transparenzportalabfrage gemäß § 32 Abs. 5 TDBG 2012 in jene Daten, die für die Gewährung, die Einstellung oder die Rückforderung einer Förderung jeweils erforderlich sind.

Der Förderungswerber hat bis zum Abschluss des Förderungsvorhabens der zuständigen Förderstelle sämtliche Förderungen für diese Vorhaben mitzuteilen; dies umfasst auch jene, um die er nachträglich ansucht.

- (6) Die Gewährung einer Förderung setzt voraus, dass aufgrund der Angaben und Nachweise im Förderungsansuchen und mangels gegenteiliger Hinweise
1. von einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung ausgegangen werden kann,
  2. eine ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Leistung zu erwarten ist, insbesondere aufgrund der vorliegenden fachlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Voraussetzungen,
  3. kein gesetzlicher Ausschlussgrund vorliegt und

4. keine sonstigen in der gegenständlichen Sonderrichtlinie vorgesehenen Ausschlussgründe vorliegen.
- (7) Grundsätzlich darf mit der geförderten Leistung erst ab der Gewährung der Förderung (Abschluss des Förderungsvertrags) begonnen werden, es sei denn es liegt eine schriftliche Zustimmung der zuständigen Förderstelle vor. Förderbar sind nur jene Kosten, die nach Einlangen des Förderungsansuchens entstanden sind.
- (8) Förderungen im Rahmen dieser Sonderrichtlinie werden entsprechend der Eigenart der Leistung nur zeitlich befristet gewährt.

## **V.2 Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen**

- (1) Bei Verdacht des Vorliegens einer unerwünschten Doppelförderung verständigt die zuständige Förderstelle andere in Betracht kommende Fördergeber. Liegt eine unerwünschte Mehrfachförderung vor, wird keine Förderung gewährt. Eine Förderung kann jedoch dann gewährt werden, wenn insbesondere
  1. das Förderungsansuchen derart abgeändert wird oder im Förderungsvertrag derartige Auflagen und Bedingungen vorgesehen werden, dass das Vorliegen einer unerwünschten Mehrfachförderung ausgeschlossen werden kann,
  2. von einer ordnungsgemäßen Durchführung und Abrechnung der geförderten Leistung ausgegangen werden kann und
  3. die sonstigen Förderungsvoraussetzungen gegeben sind.
- (2) Zum Ausschluss unerwünschter Mehrfachförderungen werden die Angaben des Förderungswerbers gemäß Punkt V.1 Abs. 5 geprüft. Darüber hinaus erfolgt eine Überprüfung der getätigten Angaben in der Transparenzdatenbank. In einem weiteren Schritt können im Vorfeld der Förderungsgewährung Nachfragen an weitere potentielle Förderungsgeber ergehen. Mit Hilfe dieser Mechanismen können sämtliche Angaben der Förderungswerber jederzeit auf Richtigkeit überprüft und unerwünschte Mehrfachförderungen verhindert werden.

- (3) Zudem erfolgt die gezielte Information der zuständigen Stellen weiterer Förderinstrumente über die geförderten Maßnahmen durch breite Einbindung der relevanten Akteure und Partner.

### **V.3 Allgemeine Förderungsbedingungen**

- (1) Der Fördernehmer ist zu verpflichten:

- a) mit der Durchführung der Leistung gemäß dem vereinbarten Zeitplan zu beginnen, die Leistung zügig durchzuführen und innerhalb der vereinbarten Frist abzuschließen;
- b) der zuständigen Förderstelle alle Ereignisse, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen oder eine Abänderung gegenüber dem Förderungsansuchen oder den vereinbarten Auflagen oder Bedingungen erfordern würden, unverzüglich und aus eigener Initiative anzuzeigen und seinen Mitteilungspflichten jeweils unverzüglich nachzukommen;
- c) Organen oder Beauftragten des Bundes und der Europäischen Union, Einsicht in seine Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung der Leistung dienende Unterlagen – alle jeweils grundsätzlich im Original – bei sich selbst oder bei Dritten und die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten oder auf Verlangen vorzulegen, ihnen die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und erteilen zu lassen und hierzu eine geeignete Auskunftsperson bereitzustellen (dies umfasst auch die Einholung von Auskünften – insbesondere Bonitätsauskünften – bei Dritten), wobei über den jeweiligen Zusammenhang dieser Unterlagen mit der Leistung das Prüforgane entscheidet. Es ist ausdrücklich vorgesehen, dass Kontrollen an Ort und Stelle sowie Belegkontrollen beim Förderungsnehmer, dessen Projektpartnern und Unterauftragsnehmern vorgenommen werden können. Der Förderungsnehmer trägt dafür Sorge, dass alle Projektpartner denselben Verpflichtungen unterliegen wie er selbst. Die Letztverantwortung für die Einhaltung aller Pflichten trägt jedenfalls der Förderungsnehmer. Der Förderungsnehmer bewahrt beglaubigte Kopien der Buchführungsunterlagen auf, die die Einnahmen und Ausgaben der Projektpartner im Zusammenhang mit dem betreffenden Projekt belegen. Subunterneh-

mer haben sich bei allen Unteraufträgen zu verpflichten, allen Prüf- und Kontrollstellen alle erforderlichen Informationen über die als Unteraufträge vergebenen Tätigkeiten zu liefern;

- d) alle Bücher und Belege sowie sonstige in Z. 3 genannten Unterlagen zehn Jahre ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung, bei der Gewährung von Gelddarlehen ab Auszahlung des Darlehens, jedenfalls aber bis zur vollständigen Rückzahlung, in beiden Fällen mindestens jedoch ab der Durchführung der Leistung sicher und geordnet aufzubewahren; sofern unionsrechtlich darüber hinausgehende Fristen gelten, kommen diese zur Anwendung;
- e) zur Aufbewahrung können grundsätzlich auch geeignete Bild- und Datenträger verwendet werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist; in diesem Fall ist der Förderungswerber zu verpflichten, auf seine Kosten alle Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die notwendig sind, um die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen lesbar zu machen und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare dauerhafte Wiedergaben beizubringen sowie bei Erstellung von dauerhaften Wiedergaben diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen;
- f) bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen unbeschadet der Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2018, (BVerG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018, zu Vergleichszwecken nachweislich mindestens drei Angebote einzuholen, sofern die Höhe des Auftragswertes den Betrag von € 10.000,- überschreitet. Aufträge für Dienstleistungen können bis zu einem Auftragswert von € 10.000,- inkl. USt. auf der Grundlage eines einzigen Angebots vergeben werden. Aufträge für Lieferungen können bis zu einem Auftragswert von € 10.000 inkl. USt auf Grundlage von zwei Angeboten/unverbindlichen Preisauskünften vergeben werden. Aufträge unter € 800,- können auf der Grundlage eines einzigen Angebots vergeben werden. Bei Förderprojekten, die in ausländischen Staaten durchgeführt werden, in denen man in diesem Zusammenhang nicht von den österreichischen Standards ausgehen kann, ist es zulässig, von der o.a. Verpflichtung abzugehen. Voraussetzung für das Abgehen ist jedoch, dass die Ortsüblichkeit hinsichtlich der betraglichen Höhe des jeweiligen Angebotes festgestellt und dokumentiert wird;

- g) Förderungsmittel des Bundes unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen und nur für den Zweck zu verwenden, für den sie gewährt wurden und insbesondere bei Gesamtförderungen in ihrer oder seiner gesamten Gebarung diese Grundsätze zu befolgen;
- h) Förderungsmittel des Bundes nicht zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen nach dem Einkommensteuergesetz 1988, BGBl. Nr. 400, zu verwenden;
- i) über die Durchführung der Leistung unter Vorlage eines Verwendungsnachweises, bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (Punkt VII.3.3 der zahlenmäßig ggst. Sonderrichtlinie), innerhalb zu vereinbarenden Fristen zu berichten;
- j) über den Anspruch aus einer gewährten Förderung weder durch Abtretung, Anweisung oder Verpfändung noch auf andere Weise zu verfügen und zu erklären, dass eine Abtretung, Anweisung, Verpfändung oder andere Verfügung von Ansprüchen aus der Förderungsvereinbarung dem Bund gegenüber unwirksam ist;
- k) die Rückzahlungsverpflichtung gemäß Punkt VII.3.2 zu übernehmen;
- l) das Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. I Nr. 66/2004 idgF, zu beachten, sofern es sich um die Förderung eines Unternehmens handelt, und das Bundes-Behinderten-gleichstellungsgesetz, BGBl. I Nr. 82/2005, sowie das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG), BGBl. Nr. 22/1970, zu berücksichtigen.

## **VI. Förderbare Kosten**

Für die Förderfähigkeit von Ausgaben aus Bundesmitteln werden nachfolgende Regelungen festgesetzt.

### **VI.1 Allgemeine Bestimmungen**

#### **VI.1.1 Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit**

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

Ausgaben, bei denen sich erwiesen hat, dass der Nachweis und/oder die Überprüfung der Förderfähigkeit wegen ihres Charakters mit einem unverhältnismäßig hohen Verwaltungs- und/oder Kontrollaufwand verbunden ist/sind, können - auch wenn sie nach dem anzuwendenden nationalen Förderungsrichtlinie grundsätzlich förderfähig wären – im jeweiligen Einzelfall von der Förderstelle im Fördervertrag als nicht förderfähig ausgeschlossen werden.

Kofinanzierungen durch andere Fördergeber sind anzustreben, eine Zweckwidmung der Mittel ist jedoch ausgeschlossen. Der Förderstelle sind Kofinanzierungen durch andere Fördergeber unverzüglich in Form von Kofinanzierungszusagen bekannt zu geben. Nachweise müssen bei der Abrechnung jeweils über das gesamte Fördervolumen erbracht werden.

### **VI.1.2 Grundprinzipien der Förderfähigkeit von Projektausgaben**

Um förderfähig zu sein, müssen Projektausgaben folgende allgemeine Voraussetzungen erfüllen. Sie müssen:

- im Einklang mit den spezifischen Bestimmungen der vorliegenden Sonderrichtlinie und des Fördervertrages, inklusive der darin erwähnten sonstigen Rechtsgrundlagen getätigt worden sein;
- tatsächlich in Form von Geldleistungen (Zahlungen) getätigt worden sein und für die Umsetzung des Projekts unbedingt notwendig sein.

### **VI.1.3 Projektpartner**

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

- 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.



## **VI.2 Budgetstruktur**

### **VI.2.1 Einnahmen**

- Projektbezogene Einkünfte sind in jedem Fall meldepflichtig und in die Abrechnung mit einzubeziehen.
- Sollte während des Projektzeitraumes noch von anderen Subventionsgebern Fördermittel für dieses Projekt zur Verfügung gestellt werden, weitere Spenden oder sonstige Einnahmen erzielt werden, denen keine projektbezogenen Ausgaben gegenüberstehen, so reduziert sich der Förderbetrag des BMI im anteiligen Ausmaß.
- Fördermittel des Bundes dürfen generell nicht zur Erzielung eines Gewinns eingesetzt werden; Der Fördernehmer hat dem Fördergeber die Höhe eines allenfalls mittelbar oder unmittelbar erzielten Gewinns (=Überschuss) aus der Leistung während oder innerhalb von 5 Jahren nach der Durchführung unverzüglich anzuzeigen, dieser Gewinn ist dem Fördergeber auf dessen Verlangen bis zur Höhe der erhaltenen Förderung zu erstatten.
- Fördermittel des Bundes dürfen nicht zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen nach dem Einkommensteuergesetz 1988, BGBl. Nr. 400, verwendet werden.
- Fördermittel, die nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an den Fördernehmer für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, sind vom Fördernehmer auf einem gesonderten Konto bei einem geeigneten Kreditinstitut bestmöglich anzulegen. Die abreifenden Zinsen sind auf die Förderung anzurechnen und in der Abrechnung als Einnahme darzustellen.
- Nach ordnungsgemäßer Durchführung und Abrechnung der geförderten Leistung sind nicht verbrauchte Fördermittel unter Verrechnung von Zinsen in der Höhe von 2 % über dem jeweils gültigen Basiszinssatz pro Jahr ab dem Tag der Auszahlung der Förderung unverzüglich zurückzuzahlen.

### **VI.2.2 Ausgaben; Besondere Bestimmungen zur Förderfähigkeit**

Ausgaben im Sinne des mit dem Fördervertrag genehmigten Finanzplanes können in folgenden Kostenkategorien geltend gemacht werden:

## VI.2.3 Direkte Kosten

### VI.2.3.1 Personalkosten

- (1) Förderbar sind jene Personalaufwendungen, die für die Durchführung des Projektes unabdingbar sind und deren Kosten im Finanzplan im Detail budgetiert wurden.
- (2) Im Rahmen der Förderung abgerechnete Tätigkeiten sind mittels Zeitaufzeichnungen zu belegen. Diese Zeitaufzeichnungen haben mindestens zu enthalten:
  - den Tag der verrechneten Tätigkeit
  - Uhrzeit von / bis
  - Stundenanzahl
  - Beschreibung der Tätigkeit
  - Zuweisung welche Stunde für welche Tätigkeit/Projekt
- (3) Belegt werden die Personalleistungen generell durch Vorlage der Dienstverträge sowie der Jahreslohnkonten aller am Projekt beteiligten Mitarbeiter. Die Jahreslohnkonten müssen dabei auch die Lohnnebenkosten ausweisen. Werden im Rahmen der Förderung Personalkosten abgerechnet, sind folgende Unterlagen vorzulegen:
  - Aufstellung der Lohn- und Lohnnebenkosten und der Nettogehälter.
  - Das Jahreslohnkonto und gegebenenfalls Honorarnoten sowie die Originalzahlungsnachweise über die monatlichen Nettolohnzahlungen (Überweisungs- oder Abbuchungsbeleg mit dazugehörendem Kontoauszug).
  - Bei gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben, wie z.B. Lohnsteuer, Sozialversicherung, und Pflichtbeiträgen für die betriebliche Vorsorgekasse, die Vorschriften und Zahlungsnachweise.
- (4) Zusätzlich zu den Dienstverträgen ist bei der Abrechnung die Abgabe eines **Personaleinsatzplans** erforderlich, der – basierend auf den Angaben im Finanzplan zum Projektantrag - folgende Daten enthält:
  - Namen der Projektmitarbeiter
  - Funktion und Tätigkeit der Projektmitarbeiter im Projekt
  - Einstufung, Gehaltsschema (Kollektivvertrag, etc.)
  - Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden
  - Jahresgehalt (inkl. Gehalts- und Nebenkosten)
  - für das Projekt tatsächlich geleisteten Stunden pro Monat
  - für das Projekt tatsächlich geleisteten Stunden auf die gesamte Laufzeit
- (5) Personalaufwand ist höchstens bis zu einer Höhe anrechenbar, die dem Gehaltsschema des Bundes gemäß Gehaltsgesetz entspricht, außer:

- es gibt gesetzliche oder kollektivvertragliche Bestimmungen, denen der Förderungsnehmer unterliegt oder
  - es gibt vergleichbare Branchenkollektivverträge.
  - Wenn kein Branchenkollektiv- bzw. Kollektivvertrag vorhanden ist und/ oder der Branchenkollektiv- bzw. Kollektivvertrag keine Höchstgrenze vorsieht, ist jedenfalls das Gehaltsschema des Bundes als Vorlage anzuwenden.
- (6) Die Kosten für freie Dienstnehmer können unter dem Titel Personalkosten abgerechnet werden, wenn ein Lohnkonto geführt wird.

## **VI.2.4 Sachkosten**

### **VI.2.4.1 Reisekosten**

- (1) Reisekosten umfassen die Fahrt-/Flugkosten (An- und Abreise sowie vor Ort) und die Aufenthaltskosten (Tagessätze/Diäten oder Verpflegungskosten und Nächtigungskosten). Diese sind nur erstattbar, wenn der Zweck der Reise zur Durchführung des Projektes unabdingbar ist.
- (2) Die Abgeltung der Reisekosten erfolgt unter Anwendung der Reisegebührevorschrift des Bundes (RGV 1955 in der jeweils geltenden Fassung). Tagessätze sind demgemäß nach der 24h Regelung zu berechnen. Dies bedeutet, dass für je 24 Stunden der Dienstreise die volle Tagesgebühr anfällt. Bruchteile bis zu fünf Stunden bleiben unberücksichtigt. Für Bruchteile in der Dauer von mehr als fünf Stunden gebührt ein Drittel, für mehr als acht Stunden zwei Drittel der Tagesgebühr. Bruchteile von mehr als zwölf Stunden werden als volle 24 Stunden gerechnet.
- (3) Die Belege für alle im Rahmen der betreffenden Reise anfallenden Kosten (Fahrt, Tagessätze, Hotel etc.) sind in üblicher Form (Originalrechnung, -fahrkarte und Zahlungsnachweis) der Reisekostenabrechnung anzuschließen.
- (4) Die Verrechnung von Taxikosten und Kilometergeld ist immer mittels leserlichen Vermerks, der dem Beleg beiliegt, zu begründen und grundsätzlich nur zu veranschlagen:
- falls kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung steht,
  - das Taxi oder Auto trotz öffentlichem Verkehrsmittel die billigere Transportvariante bildet oder
  - ein anderer wichtiger Grund (z.B. Behinderung eines Reisenden) für die Benützung des Taxis/Autos vorliegt. Dieser ist nachzuweisen (z.B. Kopie des Behinderenausweises).
- (5) Kilometergeld beinhaltet in jedem Fall Maut- und Parkgebühren – diese sind daher nicht gesondert zu verrechnen.

- (6) Bei Verwendung von Privat- und/oder Dienstfahrzeugen ist ein Fahrtenbuch zu führen aus dem der Zweck und Datum der Fahrt, die Fahrstrecke sowie die gefahrenen Kilometer ersichtlich sind. Diese Angaben sind vom Fördernehmer zu bestätigen. Das Fahrtenbuch ist der Abrechnung beizuschließen.
- (7) Ein Beförderungszuschuss ist auf Verlangen des Bediensteten anstelle der nachzuweisenden Auslagen für die Beförderung mit einem oder mehreren Massenbeförderungsmitteln auszuführen – siehe § 7 Abs. 4 RGV 1955. Dazu ist die kürzeste Strecke zu verrechnen und als Nachweis über die Streckenführung ein Auszug vorzulegen (z.B. Google Maps). Insgesamt darf der Beförderungszuschuss EUR 52,00 nicht übersteigen.

#### **VI.2.4.2 Umsatzsteuer**

Die Umsatzsteuer ist nur dann förderbar, wenn der Fördernehmer nachweist, dass er diese tatsächlich und endgültig zu tragen hat, somit für ihn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht. In der Abrechnung muss dies angegeben und durch eine Bestätigung des Finanzamtes oder eines Steuerberaters belegt werden.

#### **VI.2.4.3 Miete**

- (1) Sollte ein Objekt ausschließlich für die Durchführung des Projektes angemietet werden, erfolgt die Abrechnung der Mietkosten durch Vorlage des Zahlungsnachweises und einer Kopie des Mietvertrages.
- (2) Anderenfalls müssen anfallende Mietkosten anteilig verrechnet werden. Es hat eine Umlage der gesamten für ein Objekt anfallenden Mietkosten auf die Projektmitarbeiter (15m<sup>2</sup> Raum pro Mitarbeiter) und die von Ihnen für das Projekt erbrachten Stunden zu erfolgen.
- (3) Der Begriff Miete umfasst nicht die Miete eines Autoabstell- oder Garagenplatzes.

#### **VI.2.4.4 Betriebskosten für direkt abgerechnete Immobilien**

- (1) Unter Betriebskosten sind die üblichen Hausbetriebskosten gemäß § 21 Mietrechtsgesetz sowie die Energiekosten zu verstehen, es sei denn, es wurde in der Förderzusage ausdrücklich etwas anderes vereinbart.
- (2) Bei der Abrechnung von Betriebskosten sind die Vorschreibungen und die Jahresabrechnungen vorzulegen.
- (3) Sofern sie nicht für ein Objekt bezahlt wurden, das ausschließlich der Projektdurchführung dient, sind Betriebskosten anteilig zu verrechnen – entsprechend dem Ausmaß (in %), in dem das Objekt für das Projekt genutzt wird. Die anteilige Verrechnung muss im Rahmen

der Abrechnung klar und nachvollziehbar dokumentiert sein. Der angewandte Abrechnungsschlüssel ist in jedem Fall zu erläutern.

- (4) Wartungs- und Instandhaltungskosten für direkt abgerechnete Immobilien(-anteile).

#### **VI.2.4.5 Anlagegüter**

- (1) Investitionen (Einzelanschaffungen über EUR 800,00) können nicht anerkannt werden. Förderungsfähig sind lediglich die linearen Abschreibungssätze entsprechend der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsguts, wobei nur der aliquote Anteil der Nutzung für das Projekt berücksichtigt wird.
- (2) Belegt werden Anschaffungen mittels Rechnungs-/ und dazugehörigem Zahlungsnachweis, verrechnet werden darf jedoch nur die auf den Projektzeitraum entfallende Abschreibung.
- (3) Die Abschreibungsdauer und damit der Schlüssel zur Berechnung des verrechneten Betrages sind auf dem jeweiligen Beleg zu vermerken.

#### **VI.2.4.6 Leasing**

- (1) Als förderungsfähig gelten die Leasingraten, die im Projektzeitraum und für ein den Projektzwecken dienliches Objekt gezahlt werden. Sie sind durch die entsprechenden Rechnungen und einen Einzahlungsnachweis zu belegen.
- (2) Der Abrechnung müssen Kopien der Leasing-Verträge beigelegt werden.

#### **VI.2.4.7 Versicherungen**

- (1) Versicherungskosten sind als direkte Kosten nur förderbar, wenn der Abschluss einer spezifischen Versicherung aufgrund der Eigenheit des geförderten Projekts unabdingbar für die Projektdurchführung ist. Ansonsten sind Versicherungskosten lediglich unter indirekten Kosten anteilig abrechenbar
- (2) Die Kopien der Versicherungspolizzen und der Einzahlungsnachweis sind vorzulegen.

#### **VI.2.4.8 Büroaufwand/Verbrauchsmaterial**

- (1) Das Büromaterial ist aliquot, also gemäß dem Ausmaß der Verwendung für konkrete Projektzwecke abzurechnen. Der angewandte Abrechnungsschlüssel ist in jedem Fall zu erläutern.
- (2) Der Aufwand für Büromaterial ist auf jeden Fall durch Originalbelege nachzuweisen.

#### **VI.2.4.8 Unteraufträge**

- (1) Ein Unterauftrag ist eine zwischen dem Fördernehmer und einem oder mehrere Auftragnehmer 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. Ein Beispiel hierfür wären etwa die Kosten für Supervision. Die Kernleistung des Projektes hat jedenfalls beim Fördernehmer zu liegen.
- (2) Ab einem Auftragswert von EUR 800,00 sind Aufträge an Dritte jedenfalls schriftlich zu vereinbaren. Für Verträge gelten folgende Mindestanforderungen:
  - 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.
- (3) Liegt kein schriftlicher Vertrag vor, so ist entweder auf der Honorarnote oder in einem zusätzlichen Schriftstück eine detaillierte Leistungsbeschreibung anzuführen.
- (4) Honorarnoten haben jedenfalls zu enthalten:
  - Rechnungsempfänger
  - Name und Anschrift des Rechnungslegers
  - Datum der Ausstellung
  - Art der Leistung (so detailliert, dass eine Zuordnung zum Förderzweck möglich ist)
  - Leistungszeitraum
  - Stundensatz und Stundenzahl
  - Summe zuzüglich allf. Umsatzsteuer = Gesamthonorar
  - Unterschrift des Rechnungslegers
- (5) Die Nachweispflichten für Unteraufträge umfassen somit:
  - Vertrag in Kopie, wenn vorhanden
  - Originalhonorarnoten
  - Zahlungsnachweis
  - Vergleichsangebote

Eine Geltendmachung von Kosten als direkte Kosten ist nicht zulässig, sofern diese bereits indirekt verrechnet werden.

## VI.2.5 Indirekte Kosten

- (1) Als indirekte Kosten gelten Ausgaben im Rahmen des Projekts, welche nicht als spezifische, unmittelbar mit der Projektdurchführung zusammenhängende Kosten identifiziert werden können.
- (2) Die indirekten Kosten sind als Pauschalbetrag förderfähig.
- (3) Der Pauschalbetrag kann bis höchstens 15% des Gesamtbetrags der direkt förderfähigen Personalkosten betragen. Eine Förderung darüber hinaus ist nicht möglich.
- (4) 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.
- (5) Folgende projektbezogene Kosten sind jedenfalls als indirekte Kosten einzuordnen:
  - Personalkosten für Mitarbeiter in der Organisation des Fördernehmers, 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 Fördernehmers verbunden sind. (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.)
  - Betriebs- und Energiekosten (für indirekt budgetierte Räumlichkeiten)
  - Kosten für Wartung und Instandhaltung von indirekt abgerechneten Immobilien
  - Kosten, die im Zusammenhang mit administrativen Tätigkeiten anfallen
  - Telekommunikationskosten, Internet, Postgebühren
  - Sämtliche Aufwendungen für Büromaterial (z.B. Kopierkosten)
  - Versicherungsaufwand
  - Sämtliche Kosten für Infrastruktur (inklusive laufender Kosten), z.B. Kosten für IT-Ausrüstung (Hard- oder Software), Büroausstattung
  - Kosten für projektspezifische Fortbildungen. (Für den Fall, dass eine spezifische Fortbildung des direkten Projektpersonals für die unmittelbare Durchführung und den Erfolg des Projekts dringend erforderlich ist und die Kosten zu 100% dem Projekt zugeordnet werden können, ist eine Budgetierung und Verrechnung dieser unter den direkten Kosten möglich).

▪

- (6) Nachweispflichten für indirekte Kosten entfallen, da die Aufwendungen als Pauschalbetrag in Höhe des Prozentsatzes der als direkt förderfähig anerkannten Personalkosten verrechnet werden.
- (7) Eine Geltendmachung von Kosten als indirekte Kosten ist nicht zulässig, sofern diese bereits direkt verrechnet werden.

### **VI.2.6 Nicht förderfähige Ausgaben**

Folgende Ausgaben sind nicht förderfähig:

#### **VI.2.6.1 Nicht förderbare Personalkosten**

- a) Gehaltsbestandteile, Zulagen, Abgaben und sonstige Zahlungen, welche nicht auf dem Jahreslohnkonto ausgewiesen werden, sind keinesfalls förderfähig
- b) Prämien, Zulagen, Gewinnbeteiligungen
- c) Sachbezüge
- d) Abfertigungen, Ersatzzahlungen (z.B. für nicht konsumierten Urlaub)
- e) Rücklagen und Rückstellungen aller Art
- f) Leistungsabhängige Bonuszahlungen
- g) freiwillige (nicht im jeweiligen Kollektivvertrag gesetzlich vorgesehene) Sozialleistungen des Dienstgebers
- h) Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge
- i) Vergütungen bei Beendigung des Arbeitsvertrages
- j) Krankengelt (Entgeltfortzahlung durch Österreichische Gesundheitskasse)
- k) Gehaltsanteile, die temporär oder dauerhaft durch staatliche Zuschüsse an den Dienstgeber abgedeckt sind, bspw. i.R. einer „Kurzarbeit“-Regelung

#### **VI.2.6.2 Nicht förderbarer Sachaufwand**

- a) Finanzierungs-, Geldverkehrs- und Mahnspesen
- b) Repräsentationskosten (Buffet- und Restaurantrechnungen zum Zwecke der Bewirtung und zum Eigenbedarf)
- c) Geschenke und Trinkgelder aller Art
- d) Alkoholische Getränke und Tabakwaren
- e) individuelle Ausbildungskosten
- f) Nicht ausgenützte Rabatte und Skonti



- g) Ausgaben, welche nicht auf Rechnungen basieren, die keine handelsübliche Artikelbezeichnung aufweisen (z.B.: „Diverses 20%“, „Getränke“ etc.)
- h) Schadenersatz
- i) Garantieleistungen, welche durch Versicherungen gedeckt sind
- j) Sachleistungen (z.B. unentgeltliche Bereitstellung von Räumlichkeiten, Material, unbezahlte freiwillige Arbeit etc.)
- k) Reisekosten für indirektes Personal

### **VI.2.6.3 Kosten in direktem Zusammenhang mit Teilnehmern**

Sämtliche Kosten, die in einem direkten Zusammenhang mit Projektteilnehmern stehen, müssen in der Abrechnung klar ersichtlich mit selbigen in Zusammenhang gebracht werden. Auf allen diesbezüglichen Rechnungen müssen der Bezugsberechtigte, Art, Grund und Datum der Leistung, die Auszahlung und die Übernahmebestätigung klar erkennbar sein.

Der Fördergeber behält sich darüber hinaus vor, in der Förderungszusage den Ausschluss von weiteren Kostenarten, die in der obigen Aufstellung nicht enthalten sind, festzulegen.

## **VII. Ablauf der Förderungsgewährung**

### **VII.1 Ansuchen**

Das Bundesministerium für Inneres ruft bei nationalen Förderungen zur laufenden Projekteinreichung auf.

Der Förderwerber hat in Folge ein Förderungsansuchen unter Verwendung der zur Verfügung gestellten Dokumente via E-Mail an das dafür auf der Website des Ministeriums bekanntgegebene E-Mail-Postfach einzureichen.

### **VII.2 Vergabevorgang**

In den Fördervergabevorgang der Maßnahme „Migration- Externe Dimension“ ist die Förderstelle wie folgt involviert:

- a) Eingangs werden die beim Bundesministerium für Inneres eingereichten Förderansuchen auf Basis formaler Kriterien einer eingehenden Prüfung und Bewertung unterzogen:

- b) Bewertet wird nach inhaltlichen Kriterien (passt das Projekt zu den Schwerpunkten?), nach Bedarf (ist die Durchführung der angedachten Maßnahme notwendig?), Kapazitäten des Antragstellers (kann der Antragsteller plausibel darlegen, das Projekt wie geplant durchzuführen?), Budget und Wirtschaftlichkeit (sind die veranschlagten Kosten projektrelevant, sinnvoll und angemessen). Letztlich kann eine Förderung nur erfolgen, wenn die budgetären Mittel zur Verfügung stehen. Im Zusammenhang mit der laufenden Vergabe gilt ein „first come, first served“-Prinzip, das bedeutet, der früher eingereichte, positiv bewertete Antrag erhält den Vorzug bei knappen Budgetmitteln.
- c) Nach eingehender Prüfung erfolgt eine Auswertung der dadurch vorliegenden Ergebnisse.
- d) Im Falle einer **positiven Entscheidung** wird anschließend ein Vertragserstellungsprozess eingeleitet. Mit dessen schriftlicher Annahme durch den Förderwerber kommt der Fördervertrag zustande. Der Förderwerber wird dabei darauf hingewiesen, dass die Annahme des Förderanbots samt den damit verbundenen Auflagen und Bedingungen innerhalb einer festzulegenden, angemessenen Frist schriftlich erklärt werden muss, widrigenfalls das Förderungsangebot als widerrufen gilt.
- e) Die Durchführung des Projektvorhabens sollte **grundsätzlich** auf eine **einjährige Laufzeit** (Kalenderjahr) ausgelegt sein. Das finanzielle Mindestfördervolumen sollte dabei vorzugsweise einen Betrag von EUR 20.000,00 nicht unterschreiten. Das finanzielle Höchstvolumen ist mit EUR 990.000,00 begrenzt.
- f) Eine wesentliche Voraussetzung für die Gewährung von Fördermitteln ist ein ausgewogener Beitrag an Eigenmitteln, der in das Förderprojekt einfließen muss. Ist die Einbringung eines solchen Eigenmittelanteils nicht möglich, ist im Projektantrag eine hinreichende Begründung anzuführen.
- g) So ein Fördervertrag zustande gekommen ist, werden die Fördermittel grundsätzlich in Raten ausbezahlt. So erfolgt eine Auszahlung der ersten Rate in der Regel nach erfolgter beidseitiger Unterfertigung des Fördervertrages. Weitere Raten werden nach Vorlage und Kontrolle von Zwischenberichten über den Projektverlauf und Projekterfolg sowie von Ausgabenerklärungen – sofern ein weiterer Finanzierungsbedarf nachgewiesen werden kann - ausbezahlt. Die Auszahlung einer Schlussrate erfolgt mit der Vorlage des inhaltlichen Endberichts über den projektverlauf und Erfolg des Vorhabens sowie der Vorlage der finanziellen Endabrechnung mit projektrelevanten Originalbelegen. Die Anzahl und prozentuelle Höhe der Raten ist vorab im Fördervertrag zu definieren.

## **VII.3 Fördervertrag**

Der Förderungsvertrag hat insbesondere zu enthalten:

1. Bezeichnung der Rechtsgrundlage,
  2. Bezeichnung der Förderungsnehmerin oder des Förderungsnehmers mit insbesondere Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl oder gegebenenfalls der im Ergänzungsregister vergebenen Ordnungsnummer,
  3. Beginn und Dauer der Laufzeit der Förderung,
  4. Art und Höhe der Förderung,
  5. genaue Beschreibung der geförderten Leistung (Förderungsgegenstand),
  6. förderbare und nicht förderbare Kosten,
  7. Fristen für die Erbringung der geförderten Leistung sowie für die Berichtspflichten (§§ 40 bis 42),
  8. Auszahlungsbedingungen,
  9. Kontrolle und gegebenenfalls Mitwirkung bei der Evaluierung,
  10. Bestimmungen über die Einstellung und Rückzahlung der Förderung gemäß § 25,
  11. sonstige zu vereinbarende Vertragsbestimmungen sowie
  12. besondere Förderungsbedingungen, die der Eigenart der zu fördernden Leistung entsprechen und
- überdies sicherstellen, dass dafür Bundesmittel nur in dem zur Erreichung des angestrebten Erfolges unumgänglich notwendigen Umfang eingesetzt werden.

Folgende Bestimmungen gelten als Grundlage für künftig zu erstellende Förderverträge:

### **VII.3.1 Auflagen und Bedingungen**

Der Fördernehmer hat sich zu verpflichten:

- a) mit der Durchführung der Leistung gemäß dem vereinbarten Zeitplan zu beginnen, die Leistung zügig durchzuführen und innerhalb der vereinbarten Frist abzuschließen;

- b) dem Fördergeber alle Ereignisse, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen oder eine Abänderung gegenüber dem Fördervertrag oder den vereinbarten Auflagen oder Bedingungen erfordern würden, unverzüglich und aus eigener Initiative anzuzeigen und seinen Mitteilungspflichten jeweils unverzüglich nachzukommen;
- c) Befugten Organen oder Beauftragten des Bundes, oder einer von diesen beauftragten Stelle Einsicht in seine Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung der Leistung dienende Unterlagen – alle jeweils grundsätzlich im Original – bei sich selbst oder bei Dritten und die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten oder auf Verlangen vorzulegen, ihnen die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und erteilen zu lassen und hierzu eine geeignete Auskunftsperson bereitzustellen (dies umfasst auch die Einholung von Auskünften – insbesondere Bonitätsauskünften – bei Dritten), wobei über den jeweiligen Zusammenhang dieser Unterlagen mit der Leistung das Prüforgane entscheidet. Es ist ausdrücklich vorgesehen, dass Kontrollen an Ort und Stelle sowie Belegkontrollen beim Fördernehmer, dessen Projektpartnern und Unterauftragsnehmern vorgenommen werden können (Ausnahmeregelung gilt für im Falle von im Ausland durchgeführten Projekten und für internationalen Organisationen mit anerkanntem Sonderstatus, siehe Abschnitte VII.4 (13) und VII.6.1.4). Der Fördernehmer trägt dafür Sorge, dass alle Projektpartner denselben Verpflichtungen unterliegen wie er selbst. Die Letztverantwortung für die Einhaltung aller Pflichten trägt jedenfalls der Fördernehmer. Der Fördernehmer bewahrt beglaubigte Kopien der Buchführungsunterlagen auf, die die Einnahmen und Ausgaben der Projektpartner im Zusammenhang mit dem betreffenden Projekt belegen. Subunternehmer haben sich bei allen Unteraufträgen zu verpflichten, allen Prüf- und Kontrollstellen alle erforderlichen Informationen über die als Unteraufträge vergebenen Tätigkeiten zu liefern;
- d) alle Bücher und Belege sowie sonstige in lit. e genannten Unterlagen zehn Jahre ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung, bei der Gewährung von Gelddarlehen ab Auszahlung des Darlehens, jedenfalls aber bis zur vollständigen Rückzahlung, in beiden Fällen mindestens jedoch ab der Durchführung der Leistung sicher und geordnet aufzubewahren; sofern unionsrechtlich darüber hinausgehende Fristen gelten, kommen diese zur Anwendung; zur Aufbewahrung können grundsätzlich auch geeignete Bild- und Datenträger verwendet werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist; in diesem Fall ist der Förderwerber zu verpflichten, auf seine Kosten alle Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die notwendig sind, um die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen lesbar zu machen

und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare dauerhafte Wiedergaben beizubringen sowie bei Erstellung von dauerhaften Wiedergaben diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen;

- e) Fördermittel des Bundes nicht zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen nach dem Einkommensteuergesetz 1988, BGBl. Nr. 400, zu verwenden;
- f) über die Durchführung der Leistung unter Vorlage eines Verwendungsnachweises, bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (Kapitel VII.3 der ggst. Sonderrichtlinie) innerhalb zu vereinbarenden Fristen zu berichten;
- g) über den Anspruch aus einer gewährten Förderung weder durch Abtretung, Anweisung oder Verpfändung noch auf andere Weise zu verfügen und zu erklären, dass eine Abtretung, Anweisung, Verpfändung oder andere Verfügung von Ansprüchen aus der Förderungsvereinbarung dem Bund gegenüber unwirksam ist;
- h) die Rückzahlungsverpflichtung gemäß Punkt VII.3.2. zu übernehmen;
- i) das Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. I Nr. 66/2004 idgF, zu beachten, sofern es sich um die Förderung eines Unternehmens handelt, und das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, BGBl. I Nr. 82/2005, sowie das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG), BGBl. Nr. 22/1970, zu berücksichtigen;
- j) bei der Durchführung des geförderten Vorhabens die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu beachten und die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam und ausschließlich für den Zweck zu verwenden, für den sie gewährt wurden.

Der Förderwerber nimmt zur Kenntnis, dass er hinsichtlich der Verwendung von Fördermitteln einer Prüfung durch den Rechnungshof im Sinne des § 13 Abs. 3 des Rechnungshofgesetzes 1948, BGBl. Nr. 144, in der jeweils geltenden Fassung, unterliegt. (Ausnahmeregelung besteht hinsichtlich der Durchführung von Kontrollen für internationalen Organisationen mit anerkanntem Sonderstatus, vgl. Kapitel VII.6.1.4)

Der Fördernehmer ermächtigt den Fördergeber, die für die Beurteilung der Fördervoraussetzungen erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Organen des Bundes, bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, oder bei sonstigen Dritten zu erheben,

### VII.3.2 Rückforderungen

(1) Der Fördernehmer hat – unter Vorbehalt der Geltendmachung weitergehender gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auch einer Rückzahlungsverpflichtung gemäß § 30b AuslBG – die Förderung über Aufforderung des Fördergebers, als ungerechtfertigte Bereicherung sofort zurückzuerstatten, wobei ein noch nicht zurückgezahltes Förderungsdarlehen sofort fällig gestellt wird und der Anspruch auf zugesicherte und noch nicht ausbezahlte Fördermittel erlischt, wenn insbesondere

1. Organe oder Beauftragte des Bundes über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet worden sind;
2. vorgesehene Berichte nicht erstattet oder Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt worden sind, sofern in diesen Fällen eine schriftliche, entsprechend befristete und den ausdrücklichen Hinweisen auf die Rechtsfolge der Nichtbefolgung enthaltende Mahnung erfolglos geblieben ist, sowie sonstige in diesem Vertrag vorgesehenen Mitteilungen unterlassen wurden;
3. der Fördernehmer nicht aus eigener Initiative unverzüglich – jedenfalls noch vor einer Kontrolle oder deren Ankündigung – Ereignisse meldet, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen oder deren Abänderung erfordern würde;
4. der Fördernehmer vorgesehene Kontrollmaßnahmen be- oder verhindert oder die Berechtigung zur Inanspruchnahme der Förderung innerhalb des für die Aufbewahrung der Unterlagen vorgesehenen Zeitraumes nicht mehr überprüfbar ist;
5. die Fördermittel ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet worden sind;
6. die Leistung nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt worden ist oder nicht durchgeführt werden konnte; so der Fördernehmer ein redliches Bemühen um die Erreichung der angestrebten Leistung gezeigt hat und die Erreichung der Ziele aus nachvollziehbaren Gründen nicht in seinem Einflussbereich gelegen hat, dann kann der Fördergeber von der Rückzahlung zur Gänze oder in Teilen Abstand nehmen;
7. die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes nicht beachtet wurden;
8. das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz oder das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b BEinstG nicht berücksichtigt wird;
9. die dem Fördernehmer aufgetragenen Publizitätsauflagen nicht oder nur teilweise erfüllt wurden;
10. sonstige Förderungsvoraussetzungen, Bedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderungszwecks sichern sollen, von der Förderwerberin oder vom Förderwerber nicht eingehalten wurden.

(2) Anstelle der in Abs. 1 vorgesehenen gänzlichen Rückforderung kann bei einzelnen Tatbeständen eine bloß teilweise Einstellung oder Rückzahlung der Förderung vorgesehen werden, wenn

1. die vom Fördernehmer übernommenen Verpflichtungen teilbar sind und die durchgeführte Teilleistung für sich allein förderungswürdig ist,
2. kein Verschulden des Fördernehmers am Rückforderungsgrund vorliegt und
3. für den Fördergeber die Aufrechterhaltung des Fördervertrages weiterhin zumutbar ist.

(3) Es wird eine Verzinsung des Rückzahlungsbetrages vom Tag der Auszahlung der Förderung an mit 4 vH pro Jahr unter Anwendung der Zinseszinsmethode vereinbart. Liegt dieser Zinssatz unter dem von der Europäischen Union für Rückforderungen festgelegten Zinssatz, ist der von der Europäischen Union festgelegte heranzuziehen.

(4) Für den Fall eines Verzuges bei der Rückzahlung der Förderung werden Verzugszinsen vereinbart. Bei Verzug von Unternehmen sind diese mit 9,2 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab Eintritt des Verzuges festzulegen, andernfalls mit 4 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz, mindestens jedoch 4 vH. Der Basiszinssatz, der am ersten Kalendertag eines Halbjahres gilt, ist für das jeweilige Halbjahr maßgebend.

(5) Sofern die Leistung ohne Verschulden des Fördernehmers nur teilweise durchgeführt werden kann oder worden ist, kann der Fördergeber vom Erlöschen des Anspruches und von der Rückzahlung (Fälligkeitstellung des Darlehens) der auf die durchgeführte Teilleistung entfallenden Fördermittel Abstand nehmen, wenn die durchgeführte Teilleistung für sich allein förderungswürdig ist.

(6) Die Gewährung einer Förderung, deren Begünstigter eine Dritte oder ein Dritter ist (Projektpartnerschaften), ist nur dann zulässig, wenn diese oder dieser Dritte vor Abschluss des Fördervertrages nachweislich die Solidarhaftung (§ 891 ABGB) für die Rückzahlung der Förderung im Fall des Eintritts eines Rückzahlungsgrundes übernimmt.

(7) Die gewährte Förderung kann auf das gemäß § 15 Abs. 2 ARR 2014 zulässige Ausmaß gekürzt werden,

1. wenn der Förderwerber nach dem Zeitpunkt des Förderungsansuchens von einem anderen Organ des Bundes oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften eine Förderung für dieselbe Leistung, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, erhält, welche bei der Zuerkennung der Förderung nicht bekannt war, oder
2. wenn der Förderwerber eine höhere als die ursprünglich vereinbarte Eigenleistung erbringt oder erbringen kann,

sofern nicht eine Vertragsänderung aus Sicht der zuständigen Förderstelle zweckmäßig erscheint. Von einer Kürzung kann dann Abstand genommen werden, wenn die Beiträge gemäß Z 1 und 2 zur Erbringung der ursprünglich vereinbarten geförderten Leistung notwendig sind. Falls die Förderung bereits ausbezahlt wurde, kann eine entsprechende Rückforderung erfolgen. Die Abs. 1 und 2 bleiben unberührt und die Abs. 3 und 4 sind sinngemäß anzuwenden.

### **VII.3.3 Berichtspflichten für Fördernehmer**

- (1) Der Fördernehmer hat über die Durchführung der Leistung folgende Verwendungsnachweise vorzulegen: Während der Laufzeit des Fördervorhabens ist/sind je nach Projektlaufzeit ein oder mehrere vorlagenbasierte/r inhaltliche/r sowie finanzielle/r Zwischenbericht samt Anlagen zu erstellen. Diese/r ist/sind gemäß den im Fördervertrag festgelegten Frist an diese zu übermitteln. Darüber hinaus muss nach Projektende ein inhaltlicher und finanzieller Endbericht inklusive Anlagen gelegt werden. Diesbezügliche Vorgaben und Fristen sind im Fördervertrag vorab festzulegen
- (2) Aus den Berichten muss insbesondere die Verwendung der aus Bundesmitteln gewährten Förderung, der nachweisliche Bericht über die Durchführung der geförderten Leistung sowie der durch diese erzielte Erfolg hervorgehen.
- (3) Der zahlenmäßige Nachweis muss eine durch Originalbelege (inkl. elektronische Rechnung) oder in Fällen, in denen dies nicht möglich ist, durch gleichwertige Buchungsbelege nachweisbare Aufgliederung aller mit der geförderten Leistung zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben, die nicht unter die in Abschnitt VI.2.5 dieser Sonderrichtlinie definierten Kategorie „Indirekte Kosten“ fallen, umfassen (Ausnahmeregelung gilt für im Falle von im Ausland durchgeführten Projekten, siehe Abschnitt VII.4 (13)). Die Übermittlung von Belegen, kann grundsätzlich auch in elektronischer Form vorgesehen werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe gewährleistet ist, und die Einsichtnahme in die Originalbelege (inkl. elektronische Rechnung) oder deren nachträgliche Vorlage vorbehalten werden. Sofern für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel die Verwendung personenbezogener Daten erforderlich ist, ist der Fördererwerb im Fördervertrag zu verpflichten, die diesbezüglichen personenbezogenen Daten zu übermitteln.
- (4) Hat der Fördernehmer für denselben Verwendungszweck auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt oder von einem anderen Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten, so ist auszubedingen, dass der zahlenmäßige Nachweis auch diese umfasst.



### **VII.3.4 Datenverarbeitung durch den Fördergeber**

- (1) Der Förderungswerber hat sowohl im Förderungsansuchen als auch im Förderungsvertrag zur Kenntnis zu nehmen, dass die zuständige Förderstelle als Verantwortlicher berechtigt ist,
  1. die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten zu verwenden, wenn dies für den Abschluss und die Abwicklung des Förderungsvertrages, für Kontrollzwecke und die Wahrnehmung der der Förderstelle gesetzlich übertragenen Aufgaben erforderlich ist;
  2. die für die Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihr oder ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Organen des Bundes oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, oder bei sonstigen Dritten zu erheben und an diese zu übermitteln, wobei diese wiederum berechtigt sind, die für die Anfrage erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten und Auskunft zu erteilen;
  3. Transparenzportalabfragen gemäß § 32 Abs. 5 TDBG 2012 durchzuführen.
- (2) Dem Förderungswerber ist zur Kenntnis zu bringen, dass es dazu kommen kann, dass personenbezogene Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes (insbesondere gemäß § 3 Abs. 2, § 4 Abs. 1 und § 13 Abs. 3 des Rechnungshofgesetzes 1948, BGBl. Nr. 144), des Bundesministeriums für Finanzen (insbesondere gemäß §§ 57 bis 61 und 47 BHG 2013 sowie § 14 der ARR 2014) und der Europäischen Union nach den EU-rechtlichen Bestimmungen übermittelt oder offengelegt werden müssen.
- (3) Welche personenbezogenen Daten vom Förderungsgeber verarbeitet werden, ist in der Information zur Datenverarbeitung (Datenverarbeitungsauskunft) angeführt, die einen integrierenden Bestandteil des Förderungsvertrages bildet.
- (4) Der Förderungsnehmer hat weiters zu bestätigen, dass die Offenlegung von personenbezogenen Daten gegenüber dem Förderungsgeber in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016 S.1 (DSGVO) und des Bundesgesetzes zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz –DSG), StF: BGBl. I Nr. 165/1999 igF, erfolgt.

### **VII.3.5 Auszahlung der Förderung**

(1) Die Auszahlung der Förderung darf nur insoweit und nicht eher vorgenommen werden, als sie zur Leistung fälliger Zahlungen durch den Fördernehmer für die geförderte Leistung entsprechend dem Förderungszweck benötigt wird.

(2) Die Auszahlung der Förderung für eine Leistung, die sich über einen längeren Zeitraum erstreckt, kann der voraussichtlichen Bedarfslage entsprechend grundsätzlich in pauschalier-ten Teilbeträgen und mit der Maßgabe vorgesehen werden, dass ein weiterer Teilbetrag erst dann ausgezahlt wird, wenn ein Verwendungsnachweis über den jeweils bereits ausbezahlten Teilbetrag erbracht worden ist, wobei die Auszahlung von mindestens 10 vH des insgesamt zugesicherten Förderungsbetrages grundsätzlich erst nach erfolgter Abnahme des abschlie-ßenden Verwendungsnachweises vorzubehalten ist.

(3) Bei der Festlegung der Auszahlungstermine ist auch auf die Verfügbarkeit der erforderli-chen Bundesmittel Bedacht zu nehmen.

(4) Sofern dies mit der Eigenart der Förderung vereinbar ist, hat der Fördergeber überdies auszubedingen, dass die Auszahlung einer Förderung aufgeschoben werden kann, wenn und solange Umstände vorliegen, die die ordnungsgemäße Durchführung der Leistung nicht ge-währleistet erscheinen lassen.

(5) Wurde eine Förderung wegen Nichterfüllung der für ihre Auszahlung vorgesehenen Vo-raussetzungen mit Ablauf des Finanzjahres, für das die Förderungszusage abgegeben wurde, zur Gänze oder teilweise nicht ausbezahlt, darf der Fördergeber die Wirksamkeit der Förde-rungszusage bis zum Ablauf des nächstfolgenden Finanzjahres verlängern, wenn die Ausfüh-rung der Leistung ohne Verschulden des Fördernehmers eine Verzögerung erfahren hat und die Förderungswürdigkeit der Leistung weiterhin gegeben ist.

(6) Für den Fall, dass Fördermittel nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an den Förder-nehmer für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, ist auszubedingen, dass diese vom Fördernehmer auf einem gesonderten Konto bei einem geeigneten Kreditinstitut bestmöglich zinsbringend anzulegen und die abreifenden Zinsen auf die Förderung anzurechnen sind.

(7) Nach ordnungsgemäßer Durchführung und Abrechnung der geförderten Leistung sind nicht verbrauchte Fördermittel unter Verrechnung von Zinsen in der Höhe von 2 vH über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab dem Tag der Auszahlung der Förderung unverzüglich zurückzufordern. Ausnahmen sind möglich, da es zu Verzögerungen bei der Prüfung auf Fördergeberseite kommen kann.

(8) Im Rahmen der Kontrolle bzw. Auszahlung kommt es auch zu einer Abstimmung mit anderen Fördergebern.

### **VII.3.6 Informations- und Publizitätsvorschriften**

- a) Die Fördergeber haben bei der Gewährung der Förderungen die Durchführung von Informations- und Publizitätsmaßnahmen im Rahmen der jeweils geltenden gemeinschaftsrechtlichen Vorschriften sicherzustellen. Dabei sind insbesondere die konkreten Informations- und Publizitätsverpflichtungen in den Förderverträgen vorzusehen.
- b) Dem Förderwerber ist zur Kenntnis zu bringen, dass insbesondere der Name des Förderungsempfängers, die Bezeichnung des Vorhabens sowie die Höhe der gewährten Fördermittel nach Maßgabe der jeweils geltenden gemeinschaftsrechtlichen Vorschriften veröffentlicht werden.

### **VII.3.7 Gerichtsstand**

Als Gerichtsstand in allen aus der Gewährung einer Förderung entstehenden Rechtsstreitigkeiten ist das sachlich zuständige Gericht in Wien vorzusehen. Abweichend von dieser Bestimmung kommt die Sonderregelung für internationale Organisationen in Punkt VII.6.2 zur Anwendung.

### **VII.3.8 Änderungen während der Projektdurchführung**

#### ***VII.3.8.1 Budgetumschichtung:***

Verschiebungen zwischen den einzelnen Kostenstellen der Finanzplanung bis maximal 10% des jeweiligen Kostenansatzes sind zulässig, sofern sie dem Fördergeber schriftlich mitgeteilt werden. Verschiebungen von mehr als 10% des jeweiligen Kostenansatzes bedürfen der Zustimmung des Fördergebers und sind grundsätzlich spätestens mit Einreichung des Zwischenberichts bekannt zu geben. Umschichtungsanträge zu einem späteren Zeitpunkt sind zulässig,

wenn sich der Umschichtungsbedarf aus besonderen Umständen des jeweiligen Projekts erst später ergibt.

#### **VII.3.8.2 Budgetänderung:**

Kommt es zu Änderungen auf der Einnahmenseite (etwa, weil Fördergeber hinzukommen oder wegfallen), so ist während der Projektlaufzeit ein Antrag auf Budgetänderung und ein neuer Finanzplan einzureichen. Beide Dokumente sind elektronisch an die Förderstelle zu übermitteln und bedürfen einer Genehmigung.

### **VIII. Kontrolle, Auszahlung und Evaluierung**

Die Abwicklung der Förderungen erfolgt durch die zuständige Förderstelle im BMI.

Um den vorgegebenen Grundsätzen für Kontrollen zu entsprechen, werden einerseits Berichts-, andererseits systematische (Vor-Ort-)Kontrollen durchgeführt. Damit derartige Kontrollen durchgeführt werden können, ist der Fördernehmer verpflichtet:

#### **Kontrolle**

Durch die zuständige Förderstelle des BMI können Vor-Ort-Kontrollen während der Projektlaufzeit zur administrativen und inhaltlichen Implementierung durchgeführt werden (Systemüberprüfungen). Im Zuge dieser Kontrollen werden die im Finanzplan und in den finanziellen Zwischenberichten (Ausgabenerklärungen) gemeldeten Ausgaben auf Glaubwürdigkeit und Plausibilität überprüft (z.B. eingesetzte Mitarbeiter, Räumlichkeiten etc.), um rechtzeitig Unregelmäßigkeiten erkennen zu können. Im Falle von im Ausland durchgeführten Projekten ist eine Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen nicht zwingend.

Der, nach Projektende zu legende, Schlussbericht wird durch die zuständigen Organisationseinheiten im BMI oder eine damit beauftragte Behörde kontrolliert. Das Ergebnis dieser abschließenden Prüfung bildet die Basis für die letzte Projektrate bzw. für eine etwaige Rückforderung. (Ausnahmeregelung besteht hinsichtlich der Durchführung von Kontrollen für internationalen Organisationen mit anerkanntem Sonderstatus, vgl. Kapitel VII.6.1.4)

#### **Auszahlung**

- (1) Die Auszahlung der Förderung erfolgt insoweit, als es sich um förderbare Kosten handelt sowie nach Prüfung der Voraussetzungen und Erfüllung der mit dem Fördervertrag verbundenen Auflagen und Bedingungen nach dem im Fördervertrag definierten Zahlungsplan

### **Organisation**

Die zuständige Förderstelle verfügt über ein den Erfordernissen entsprechendes internes Kontrollsystem sowie über geeignete Datenerfassungssysteme zur Evidenz, zur Förderungskontrolle und -evaluierung, zur Berichterstattung und Analyse.

### **Entlastung**

- (1) Die Abrechnung wird mit dem Entlastungsschreiben an den Fördernehmer abgeschlossen. Gleichzeitig wird die Auszahlung der offenen Restrate der Förderung veranlasst oder ein allfälliger Rückforderungsbetrag vorgeschrieben. Mit dem Entlastungsschreiben wird die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel bestätigt. Davon unbenommen bleibt eine allfällige nachprüfende Kontrolle durch eine nationale oder europäische Prüfstelle („Second-Level-Kontrolle“), die zu einer Korrektur des Abrechnungsergebnisses führen kann.
- (2) Allfällig übernommene Originalbelege werden dem Förderungsempfänger nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung retourniert.

## **IX. Nachweispflichten**

### **IX.1.1 Termin**

Der vollständige Abschlussbericht ist der zuständigen Förderstelle spätestens bis zu dem in der Förderzusage (Fördervertrag) gesetzten Termin vorzulegen. Sollte die Einhaltung des Termins nicht möglich sein, so ist vor Fristablauf ein schriftliches Ansuchen, um Fristerstreckung unter Angabe der Gründe vorzulegen.

### **IX.1.2 Formalerfordernisse für die Abrechnung**

- (1) Die Schlussabrechnung hat den vorliegenden Abrechnungsleitlinien und den zugrunde liegenden gesetzlichen Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung zu entsprechen.

- (2) Die Abrechnung ist dem BMI zusätzlich auch in Form des elektronischen Abrechnungsformulars (Excel-Tabelle), das dem Fördernehmer übermittelt wird, abzugeben. Das ausgefüllte Abrechnungsformular ist dem BMI sowohl in unterfertigter Papierform als auch in elektronischer Form zu übermitteln.
- (3) Sofern im Fördervertrag vorgeschrieben, ist der Schlussabrechnung eine **unterfertigte Vollständigkeitserklärung** unbedingt beizulegen.
- (4) Unvollständige oder nicht geordnete Abrechnungen werden nicht kontrolliert und dem Fördernehmer zur Richtigstellung rückübermittelt.

## **IX.2 Abrechnungsunterlagen**

- (1) Die Abrechnung hat – je nach Art des geförderten Vorhabens – folgende Unterlagen zu enthalten:
  - a. **Inhaltlicher Bericht** über die Durchführung des geförderten Vorhabens, die Verwendung der Fördermittel und den dadurch erzielten Erfolg. Soweit vertraglich die Verwendung eines bestimmten Formulars vorgesehen ist, ist dieses zu verwenden.
  - b. **Abrechnung** hat eine Gesamtkostenaufstellung (Einnahmen/Ausgaben) die der Gliederung des dem Fördervertrag zu Grunde liegenden Finanzplanes entspricht und in der Personal- und Sachkosten und Unteraufträge gesondert dargestellt sind sowie eine Aufstellung der nummerierten Belege mit Angabe des Datums, der jeweiligen Betragsangabe und der abgerechneten Gesamtsumme zu enthalten.
  - c. **Rechnungs- und Zahlungsbelege**
  - d. **Jahreslohnkonten**
  - e. **Personaleinsatzplan**
  - f. **Kontoauszüge**
  - g. **Inventarliste** der gefördert angeschafften Gegenstände, soweit vertraglich vorgesehen;
  - h. **Belegexemplare** von Publikationen, CDs, Videos, Einladungen, Programmen, usw. sowie Dokumentationen betreffend die Durchführung des geförderten Vorhabens, wie z.B. Zeitungsausschnitte, Hinweise auf Internetseiten und Rundfunksendungen, Fotos, Teilnehmerlisten etc.;
  - i. Nachweis der vertragskonformen **Anbringung bzw. Verwendung des Logos** des BMI, wenn vertraglich vereinbart;
  - j. sonstige Unterlagen, wie Mietvertrag, Verlagsvertrag, Kaufvertrag, Kostenvoranschläge, Werkverträge

- (2) Bei der Vorlage der Endabrechnungen bzw. -berichte sind die Formulare im Downloadbereich des BMI unter <http://www.bmi.gv.at/107/> zu verwenden.
- (3) Nur Originalbelege sind mittels Post bzw. Boten zu übermitteln. Alle anderen abrechnungsrelevanten Unterlagen sind elektronisch an die jeweilige Förderstelle zu übermitteln.
- (4) Die Vorlage von Belegen ist erst im Rahmen der Endabrechnung erforderlich. Bei Zwischenberichten oder Zwischenabrechnungen sind Belege nur vorzulegen, wenn dies im Fördervertrag ausdrücklich vorgesehen ist (z.B. bei mehrjährigen Förderungen).
- (5) Sofern für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel die Verwendung personenbezogener Daten erforderlich ist, ist der Förderwerber verpflichtet, die diesbezügliche Zustimmung gem. § 8 Abs. 1 Z 2 DSG 200, idgF. einzuholen.

### **IX.3 Belege bzw. Zahlungsnachweise**

- (1) Der Nachweis über die tatsächlich angefallenen Kosten ist grundsätzlich mittels Originalbelegen (Rechnungen, elektronische Rechnungen, Originalzahlungsbestätigungen, Lohnkonten, Honorarverträgen etc.) zu erbringen, wobei nur auf den Namen des Förderungsempfängers ausgestellte Originalbelege mit einem eindeutigen Nachweis der Bezahlung anerkannt werden können. Barzahlungsbelege welche nicht auf den Fördernehmer ausgestellt sind, sind auf einem Blatt (DIN A/4 oder DIN A/5) aufzukleben und mit dem Kopfstempel des Fördernehmers zu entwerten. Die Rechnungsbelege haben die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistungen zu enthalten.
- (2) Die Originalbelege sind der Abrechnung beizuschließen. Belege sind unter Beleglisten in fortlaufend nummerierter und dem Finanzplan entsprechender Aufstellung in Mappen geordnet vorzulegen. Die Zuordnung der einzelnen Belege zur jeweiligen Position im Finanzplan muss dabei durch Trennblätter oder ähnliches gekennzeichnet werden.
- (3) Jedem Beleg ist der Nachweis des Zahlungsflusses anzuschließen (Kontoauszug, Überweisungsbeleg oder Auszahlungsbestätigung).
- (4) Es werden nur solche Belege akzeptiert, aus denen klar ersichtlich ist, dass sie sich auf die Maßnahme beziehen, für die die Förderung gewährt worden ist.
- (5) Rechnungen müssen lesbar Name und Anschrift des Rechnungslegers, das Lieferdatum bzw. Datum oder Zeitraum der Leistungserbringung aufweisen und den Bestimmungen des § 11 Umsatzsteuergesetz entsprechen.
- (6) Der Rechnungstext muss allgemein verständlich sein. Ist dies nicht der Fall, so ist der Text schriftlich zu erläutern. Pauschalrechnungen ohne konkreten Leistungsinhalt können nicht anerkannt werden.

- (7) Wird zu einer Rechnung ein Skonto bzw. Rabatt angeboten, ist nur der verminderte Betrag abrechenbar.
- (8) Bei schlecht lesbaren Belegen (z.B. auf Thermopapier), die nach einer gewissen Zeitspanne verblassen, sind Kopien beizulegen, um eine langfristige Prüfung zu gewährleisten.
- (9) Ist aufgrund mehrerer Fördergeber die Originalvorlage eines Beleges nicht möglich, ist auf dem Original prozentuell anzuführen, in welcher Höhe die jeweiligen Fördergeber daran beteiligt sind. Nur in diesem Fall kann auch eine Kopie anerkannt werden. Auf der Kopie ist zu vermerken bei welchem Fördergeber das Original vorgelegt wurde.
- (10) Geht eine Originalrechnung verloren, ist vom Rechnungsleger ein Duplikat anzufordern. Dieses muss der Originalrechnung entsprechen und einen Verweis „Duplikat“ enthalten.
- (11) Für elektronisch archivierte Rechnungen und elektronische Rechnungen gelten die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung. D.h. die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts sowie die Lesbarkeit müssen gewährleistet sein. Rechnungen, die diese Kriterien nicht erfüllen, können nicht anerkannt werden.  
Elektronisch archivierte Rechnungen sind Papier-Originale, die elektronisch gespeichert (gescannt) und archiviert werden und deren Papier-Originale evtl. vernichtet werden.
- (12) Die elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt, gesendet, empfangen und verarbeitet wird. Rechnungen, die mittels Telefax übermittelt werden, sind ebenfalls elektronisch übermittelte Rechnungen und unterliegen den gleichen Voraussetzungen.
- (13) So die obenstehenden Punkte aufgrund der örtlichen Gegebenheiten aber nicht einhaltbar sind, bestehen alternativ auch folgende Möglichkeiten, die Kosten nachzuweisen:
- a. Vorlage der Originalbelege mit angeschlossener beglaubigter Übersetzung ins Deutsche oder
  - b. Vorlage Beglaubigte Kopien von Belegen mit angeschlossener beglaubigter Übersetzung ins Deutsche oder
  - c. Ein international anerkanntes Wirtschaftsprüfungsunternehmen nimmt vor Ort eine Abrechnung/Audit auf Basis der hier vertraglich festgelegten Förderfähigkeitsbestimmungen vor und stellt einen Bericht in deutscher Sprache zur Verfügung.
- (14) Bei Barzahlungen ist auf einen ordnungsgemäßen Saldierungsvermerk (z.B. „Betrag erhalten“) mit Datum, firmenmäßige Fertigung und Unterschrift auf der Originalrechnung zu achten.



- (15) Bei Bezahlungen im Bankverkehr erfolgt der Zahlungsnachweis durch Vorlage der Überweisungs- oder Abbuchungsaufträge, Zahlschein- bzw. Erlagscheinabschnitte etc., jeweils zusammen mit dem Kontoauszug, auf dem die Abbuchung ersichtlich ist.
- (16) Bei Dauer- oder Einziehungsaufträgen sind die Kontoauszüge vorzulegen, auf welchen die Abbuchungen aufscheinen.
- (17) Bei Sammelüberweisungen ist bei der chronologisch ersten Rechnung das Original des Kontoauszuges vorzulegen und bei allen anderen Rechnungen, die mit der gleichen Sammelüberweisung bezahlt wurden, eine Kopie anzuschließen; die Kopie hat auf das Original zu verweisen.
- (18) Bei Telebanking sind eine Kopie des Telebankingprotokolls sowie das Original des entsprechenden Kontoauszuges beizulegen; der betreffende Betrag ist zu markieren.
- (19) Der Kontoauszug muss von einem Konto stammen, dessen Inhaber der Fördernehmer ist.
- (20) Kann ein Kontoauszug nicht vorgelegt werden, so muss eine Durchführungsbestätigung des Zahlungsinstitutes beigebracht werden.
- (21) Bei Personalausgaben erfolgt der Zahlungsnachweis durch Originalbelege der Gehaltsüberweisungen oder die Unterschrift der Mitarbeiter auf dem Gehaltskonto, die Originalbelege der Überweisungen an das Finanzamt und die Originalbelege der Überweisungen an die Krankenkasse.

## **X. Sonderregelungen**

Ist der Fördernehmer eine Internationale Organisation, so gelten abweichend die folgenden Bestimmungen.

### **X.1.1 Förderbare Kosten**

#### **X.1.1.1 Personalkosten**

Für Mitarbeiter von Internationalen Organisationen können die förderfähigen Personalkosten neben dem Grundgehalt satzungsgemäße Verpflichtungen und Ansprüche im Zusammenhang mit dem Entgelt einschließen. Die maximale Höhe der förderfähigen Personalkosten ist begrenzt durch das satzungsgemäß bestimmte intern verbindlich gültige Gehaltsschema.

#### **X.1.1.2 Reisekosten**

Für Mitarbeiter von Internationalen Organisationen erfolgt die Erstattung von Reise- und Aufenthaltskosten auf Grundlage der von der Organisation satzungsgemäß verbindlich festgelegten Vorschriften.

- Aufenthaltskosten sind auf der Grundlage jenes Tagsatzes förderfähig, der von der Organisation gemäß den satzungsgemäßen Bestimmungen verbindlich festgelegt wurde. Aus den Taggeldern sind jedenfalls die Fahrtkosten vor Ort (einschließlich Taxi), die Unterbringung, Mahlzeiten und Gebühren für Ortsgespräche zu decken.
- Bei Fahrten mit einem privaten PKW erfolgt die Erstattung auf der Grundlage von Kilometersätzen entsprechend den von der Organisation satzungsgemäß verbindlichen Vorschriften.

#### ***X.1.1.3 Rechnungen in Fremdwährung***

Werden Rechnungsbeträge nicht in Euro angegeben, so ist der Umrechnungskurs der folgenden Stelle heranzuziehen:

- UN Operational Rates of Exchange.

#### ***X.1.1.4 Durchführung von Kontrollen***

Bei Prüfungen und Kontrollen von Internationalen Organisationen wird der Status, d.h. auf bestehende, international anerkannte Privilegien und Immunitäten, wie sie bspw. bei Organisationen der Vereinten Nationen vorliegen, Rücksicht genommen. Dies betrifft insbesondere die Durchführung von Vor-Ort-Prüfung und die Einsichtnahme in Buchführungssysteme. Dementsprechend wird u.a. das „UN Single Audit Principle“ voll anerkannt.

Anstelle von Kontrollen durch die fördervergebende Stelle oder weitere nationale Prüfbehörden (IR, Rechnungshof, etc.) werden auch entsprechend bescheinigte Prüf- bzw. Kontrollergebnisse von dafür vorgesehenen Prüfkommisionen (bspw. bei UN-Organisationen das „United Nations Board of Auditors“) anerkannt.

### **X.1.2 Gerichtsstand**

Ist der Förderwerber eine Internationale Organisation sind verbindlich die folgenden Bestimmungen in den Förderungsvertrag aufzunehmen:

#### ***X.1.2.1 Anwendbares Recht***

Die vertragliche Beziehung gemäß diesem Vertrag einschließlich aller Fragen der Auslegung, (Un)gültigkeit und Ausführung, unterliegt und wird ausgelegt nach österreichischem Recht, aber ohne Anwendung der Kollisionsnormen. Dementsprechend sind Kollisionsnormen, die zur Anwendung der Gesetze einer anderen Jurisdiktion führen könnten, ausgeschlossen.

### **X.1.2.2 Schiedsgerichtsbarkeit**

Jeder Disput, jede Kontroverse oder jeder Anspruch aus diesem Vertrag oder mit Bezug auf diesen Vertrag, oder die Verletzung, Beendigung oder (Un-)Gültigkeit desselben, wird durch einvernehmliche Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien geregelt. Sind solche Verhandlungen nicht erfolgreich, kann jede der Vertragsparteien den Rechtsstreit in einem Schiedsgerichtsverfahren gemäß der UNCITRAL-Schiedsgerichtsordnung entscheiden lassen.

- a) Die ernennende Behörde ist der Generalsekretär des Ständigen Schiedshofs in Den Haag/Niederlande;
- b) die Anzahl der Schiedsrichter ist drei; einer wird von Internationalen Organisation ausgewählt, einer vom Bundesministerium für Inneres und ein Dritter, der auch der Vorsitzende des Tribunals ist, durch die beiden zuerst ausgewählten Schiedsrichter;
- c) der Ort der Schiedsgerichtsbarkeit ist Wien, Österreich;
- d) die Sprache, die im Schiedsgerichtsverfahren verwendet wird, ist Englisch.

Der Spruch des Schiedsgerichts ist endgültig und für die Vertragsparteien bindend.

## **XI. Allgemeines zur Projektabrechnung**

1. Sämtliche Kosten müssen notwendig sein und den Grundsätzen der wirtschaftlichen Haushaltsführung, insbesondere der Rentabilität und Kostenwirksamkeit, entsprechen.
2. Das Datum der Leistungserbringung muss jedenfalls innerhalb der Projektlaufzeit liegen. Leistungen außerhalb des Förderzeitraums sind auch bei Erfüllung aller Förderfähigkeitsregeln nicht förderfähig.<sup>2</sup>

Um förderfähig zu sein, kann die Zahlung lt. folgender Tabelle erfolgen:

Zahlung vor Projektlaufzeitstart	nicht förderfähig
Zahlung während Projektlaufzeit	förderfähig
Zahlung bis zum vertraglich festgelegten Vorlagendatum des Endberichts	förderfähig
Zahlung nach dem vertraglich festgelegten Vorlagendatum des Endberichts	nicht förderfähig

---

<sup>2</sup> dies gilt nicht für Anschaffungen, welche für das Projekt genutzt werden und für welche Abschreibungsbeträge angesetzt werden.

3. Für alle Finanzvorgänge im Zusammenhang mit einem Projekt ist entweder ein separates Buchführungssystem oder ein geeigneter Buchführungscode zu verwenden.
4. Die Ausgaben müssen im Einklang mit den Anforderungen der geltenden Steuer- und Sozialgesetzgebung geltend gemacht werden.
5. Eine Anerkennung von Ausgaben erfolgt nach dem Realkostenprinzip. Nach dem Realkostenerstattungsprinzip kommen Ausgaben für eine Förderung grundsätzlich nur dann in Betracht, wenn es sich um tatsächlich getätigte Zahlungen in Form von Geldleistungen handelt, die durch quittierte Rechnungen oder durch gleichwertige Buchungsbelege belegt sind. Es muss ein tatsächlicher und unmittelbarer Geldfluss nachweisbar sein. Ausnahmen vom Realkostenprinzip können beispielsweise Abschreibungen sein.
6. Rechnungen in Fremdwährung:  
Werden Rechnungsbeträge nicht in Euro angegeben, so sind die Kassenwerte des Bundesministeriums für Finanzen zum Zeitpunkt der Zahlung als Umrechnungskurs heranzuziehen.

## **XII. Geltungsdauer**

Die Bestimmungen der gegenständlichen Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Inneres gelten ausschließlich für die Durchführung von Fördermaßnahmen in der Maßnahme „Migration- Externe Dimension“ im Zeitraum 30.07.2021 bis 31.12.2022.

## Anhang 1: Vertragsmuster



2021.0.xxx.xxx (BMI/Förderungswesen)

# F ö r d e r u n g s v e r t r a g

abgeschlossen zwischen der

Republik Österreich

vertreten durch den Bundesminister für Inneres

und der/dem

xxx

vertreten durch xxx



Die Republik Österreich als Förderungsgeber, vertreten durch den Bundesminister für Inneres (1010 Wien, Herrngasse 7) und die xxx (PLZ Ort, Straße Ordnungsnummer) als Förderungsnehmerin/Förderungsnehmer, vertreten durch xxx, schließen hiermit nachstehenden

# F ö r d e r u n g s v e r t r a g

## § 1

### Gewährung der Förderung

Nach Maßgabe der Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Inneres zur Förderung der nationalen Maßnahmen „Migration- Externe Dimension“ gem. der Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014) und unter Bezugnahme auf das Förderungsansuchen vom xxx gewährt der Förderungsgeber der Förderungsnehmerin/dem Förderungsnehmer eine Förderung.

## § 2

### Gegenstand und Ziel der Förderung

*[Konkrete Beschreibung des Vorhabens laut Ansuchen, wobei die förderbare Leistung genau zu beschreiben ist. Weiters sind die Abweichungen vom Ansuchen und die angestrebten Ziele im Vertrag ausdrücklich festzuhalten. Das Ansuchen hat eine Klausel zu enthalten, wonach die Förderungswerberin/der Förderungswerber bestätigt, dass die Angaben richtig und vollständig sind und ihr/ihm bekannt ist, dass unvollständige und unrichtige Angaben strafbar sind.]*

Das Ansuchen bildet einen integrierenden Bestandteil des Vertrages (siehe Anlagen 1 bis 3). Bei Widerspruch gelten in erster Linie die Bestimmungen des Förderungsvertrages und so dann die des Ansuchens.

## § 3

### Art und Höhe der Förderung

(1) Der Förderungsgeber gewährt eine sonstige Geldzuwendung

in Höhe von maximal .... € *[Anmerkung: gedeckelter Betrag]*

#### ***Variante 1 zur Förderungshöhe:***

... im Ausmaß von ....% der förderbaren und anerkannten Kosten, maximal jedoch in Höhe von ..... €.

Verringern sich die förderbaren Kosten, verringert sich die Förderungshöhe aliquot.

#### ***Variante 2 zur Förderungshöhe:***

... in Höhe von .....€. *[Fixbetrag: nur ausnahmsweise, sofern davon auszugehen ist, dass die förderbaren Kosten tatsächlich in der beabsichtigten Höhe anfallen oder falls eine Kostenpauschale bei EU-konfinanzierten Förderungen in Sonderrichtlinien vorgesehen ist.]*

(2) Die Förderung kann gekürzt bzw. die bereits ausbezahlten Beträge zurückgefordert werden, wenn die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer nach Abschluss des Förderungsvertrages von einem anderen Organ des Bundes oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften eine Förderung für dieselbe Leistung, auch mit verschiedener Zweckwidmung, erhält oder eine höhere als die vereinbarte Eigenleistung erbringt oder erbringen kann. In diesen Fällen kann die Förderung auf jene Höhe gekürzt werden, die gewährt worden wäre, wäre der Umstand zum Zeitpunkt des Abschlusses des Förderungsvertrages bereits bekannt gewesen. In diesem Ausmaß können auch bereits ausbezahlte Beträge zurückgefordert werden (§ 15).



## § 4

### **Beginn und Dauer der Laufzeit der Förderung,** **Zeitplan der Leistungsdurchführung**

- (1) Die Laufzeit der Förderung beginnt mit der Unterfertigung dieses Förderungsvertrages durch die Förderungsnehmerin/den Förderungsnehmer und endet laut Zeitplan nach Abs. 2. Nach Ende der Laufzeit der Förderung bestehen aber Pflichten aus dem Förderungsvertrag weiter, wie insbesondere Nachweis-, Berichts- und Aufbewahrungspflichten.
- (2) Zur Erbringung der geförderten Leistung wird folgender Zeitplan festgelegt:.....  
*[ggf. lt. Ansuchen]*

## § 5

### **Förderbare und nicht förderbare direkte Kosten**

- (1) Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit der geförderten Leistung in Zusammenhang stehen, im Rahmen der Abrechnung anerkannt werden und in jenem Ausmaß, als sie zur Erreichung des Förderungszieles unbedingt erforderlich sind und ab ..... entstanden sind.
- (2) Förderbare Kosten sind:  
*[Konkrete Aufzählung bzw. gem. Ansuchen]*
- (3) Nicht förderbare Kosten sind insbesondere:  
*[Aufzählung]*
- (4) Die auf die Kosten der förderbaren Leistung entfallende Umsatzsteuer ist nicht förderbar. Sofern diese Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig von der Förde-

rungsnehmerin/vom Förderungsnehmer zu tragen ist, somit für ihn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, wird sie als förderbarer Kostenbestandteil berücksichtigt. Die – auf welche Weise auch immer – rückforderbare Umsatzsteuer ist auch dann nicht förderbar, wenn sie die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer nicht tatsächlich zurückerhält. Sollte eine Förderung seitens des Finanzamtes wegen des Vorliegens einer nach dem Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. Nr. 663/1994, steuerbaren und steuerpflichtigen Leistung der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers an den Förderungsgeber nicht als Förderung, sondern als Auftragsentgelt angesehen werden und dafür von der Förderungsnehmerin/vom Förderungsnehmer eine Umsatzsteuer an das Finanzamt abzuführen sein, ist das Auftragsentgelt als Bruttoentgelt anzusehen. Eine zusätzliche, gesonderte Abgeltung der Umsatzsteuer – aus welchem Rechtsgrund immer – ist somit ausgeschlossen.

- (5) Personal- und Reisekosten werden bis zu jener Höhe anerkannt, die dem Gehaltsschema des Bundes und der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133/1955, für vergleichbare Bundesbedienstete entspricht.

**Variante**, wenn ausnahmsweise in der SRL andere Höchstsätze festgelegt sind (vgl. § 35 Abs. 2 ARR 2014), insbes. gemäß den für die betreffende Verwendungsgruppe zutreffenden gesetzlichen oder KV-Regeln:

Personal- und Reisekosten werden sodann bis zu jener Höhe anerkannt, die im Kollektivvertrag für ...[in den SRL ....., im Bundesgesetz ....] vorgesehen sind.

**Optional:** Förderbare Höchststundenanzahl beträgt:.....

- (6) Förderbar im Zusammenhang mit der Nutzung von Leasinggegenständen zur Durchführung der förderungswürdigen Leistung ist das fällige Leasingentgelt, wobei maximal vom Nettohandelswert des Leasinggegenstandes unter Bedachtnahme auf die Dauer der Leistung und Berücksichtigung der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer des Leasinggegenstandes auszugehen ist.
- (7) Überschreitet die Amortisationsdauer einer Sache (§ 285 ABGB), die zur Durchführung der Leistung angeschafft wird, den Zeitraum der Leistung, wird maximal jener Kostenanteil

gefördert, der der Abschreibung nach dem Einkommensteuergesetz 1988 (EStG 1988), BGBl. Nr. 400/1988 für den Leistungszeitraum entspricht.

**Variante Kostenpauschale bei EU-kofinanzierten Förderungen**  
*[falls in SRL vorgesehen, entsprechend zu spezifizieren]*

*Standardisierte Einheitskosten, Pauschalfinanzierung, Pauschalsätze*

## **§ 6 [optional]**

### **Indirekte Kosten (Gemeinkosten)**

*[Falls zutreffend, insbesondere wenn in den einschlägigen SRL vorgesehen]*

(1) Indirekte Kosten (Gemeinkosten) werden nur dann gefördert, wenn sie zur Erreichung des Förderungszieles erforderlich sind und ab..... entstanden sind. Sie können nicht als direkte Kosten (§ 5) gefördert werden.

(2) Als Gemeinkosten sind förderbar:

- a. Als indirekte Kosten gelten Ausgaben im Rahmen des Projekts, welche nicht als spezifische, unmittelbar mit der Projektdurchführung zusammenhängende Kosten identifiziert werden können.
- b. Die indirekten Kosten sind als Pauschalbetrag förderfähig.
- c. Der Pauschalbetrag kann bis höchstens 15% des Gesamtbetrags der direkt förderfähigen Personalkosten betragen. Eine Förderung darüber hinaus ist nicht möglich.
- d. 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.
- e. Folgende projektbezogene Kosten sind jedenfalls als indirekte Kosten einzuordnen:
- f. Personalkosten für Mitarbeiter in der Organisation des Fördernehmers, die nur unterstützende Funktion haben bzw. administratives Personal sind. Jedenfalls: Sekretariate, Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, Personalabteilung, Informationstechnologie, Geschäftsführungstätigkeiten (etwa Repräsentation, Beratung)

- g. Immobilienmiete 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 Projektmitarbeitern genutzt werden, jedenfalls direkt und die Räumlichkeiten, welche von indirekt budgetierten Projektmitarbeitern genutzt werden, jedenfalls indirekt verrechnet werden.)
- h. Betriebs- und Energiekosten (für indirekt budgetierte Räumlichkeiten)
- i. Kosten für Wartung und Instandhaltung von indirekt abgerechneten Immobilien
- j. Kosten, die im Zusammenhang mit administrativen Tätigkeiten anfallen
- k. Telekommunikationskosten, Internet, Postgebühren
- l. Sämtliche Aufwendungen für Büromaterial (z.B. Kopierkosten)
- m. Versicherungsaufwand
- n. Sämtliche Kosten für Infrastruktur (inklusive laufender Kosten), z.B. Kosten für IT-Ausrüstung (Hard- oder Software), Büroausstattung
- o. Kosten für projektspezifische Fortbildungen. (Für den Fall, dass eine spezifische Fortbildung des direkten Projektpersonals für die unmittelbare Durchführung und den Erfolg des Projekts dringend erforderlich ist und die Kosten zu 100% dem Projekt zugeordnet werden können, ist eine Budgetierung und Verrechnung dieser unter den direkten Kosten möglich).
- p. Nachweispflichten für indirekte Kosten entfallen, da die Aufwendungen als Pauschalbetrag in Höhe des Prozentsatzes der als direkt förderfähig anerkannten Personalkosten verrechnet werden.
- q. Eine Geltendmachung von Kosten als indirekte Kosten ist nicht zulässig, sofern diese bereits direkt verrechnet werden.

Gemeinkosten werden mit einem Pauschalsatz von ...% von *[Zuschlagsbasis sachlich und betraglich festlegen, z.B. der direkt verrechenbaren Personalkosten]* gefördert. Ein gesonderter Nachweis der einzelnen Gemeinkosten ist nicht erforderlich. Mit dem Gemeinkostenzuschlag sind alle Kosten mit Gemeinkostencharakter abgegolten und dürfen nicht als direkte Kosten abgerechnet werden.

***Variante keine Pauschale:***

Gemeinkosten sind von der Förderungsnehmerin/dem Förderungsnehmer im Einzelnen durch entsprechende Belege nachzuweisen. Gemeinkosten sind nur anteilmäßig *[die Höhe des Anteils ist auf Basis tatsächlicher Werte zu ermitteln]* förderbar. Es sind im Zuge

der Abrechnung nachvollziehbare Schlüssel vorzulegen z.B. basierend auf Quadratmeterzahlen, Personalstunden etc.

## **§ 7**

### **Wegfall oder wesentliche Änderung des Verwendungszwecks**

Wird eine Sache, deren Preis (Wert) die nach den jeweils geltenden einkommenssteuerrechtlichen Bestimmungen für geringwertige Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens festgesetzte Betragsgrenze um das Vierfache übersteigt, von der Förderungsnehmerin oder vom Förderungsnehmer ausschließlich oder überwiegend aus Förderungsmitteln angeschafft – dabei sind sämtliche Förderungen des Bundes maßgeblich – hat die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer bei Wegfall oder wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes den Förderungsgeber davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen und auf dessen Verlangen

- a) eine angemessene Abgeltung zu leisten,
- b) die betreffende Sache dem Förderungsgeber zwecks weiterer Verwendung zur Verfügung zu stellen oder
- c) in das Eigentum des Bundes zu übertragen.

Als angemessene Abgeltung ist der Verkehrswert der Sache im Zeitpunkt des Wegfalls oder der Änderung des Verwendungszweckes heranzuziehen. Falls die Sache nicht ausschließlich aus Bundesmitteln angeschafft wurde, ist der der Förderung des Förderungsgebers entsprechende aliquote Anteil am Verkehrswert abzugelten.

## **§ 8**

### **Allgemeine Förderungsbedingungen**

- (1) Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer hat
  1. mit der Durchführung der Leistung gemäß dem vereinbarten Zeitplan, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung zu beginnen, die Leistung zügig durchzuführen und diese innerhalb der vereinbarten, ansonsten innerhalb einer angemessenen Frist abzuschließen,

2. dem Förderungsgeber alle Ereignisse, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen, oder eine Abänderung gegenüber dem Förderungsansuchen oder vereinbarten Auflagen und Bedingungen erfordern würde, unverzüglich und aus eigener Initiative anzuzeigen und ihren oder seinen Mitteilungspflichten jeweils unverzüglich nachzukommen,
3. Organen oder Beauftragten des Bundes und der EU Einsicht in ihre oder seine Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung der Leistung dienende Unterlagen bei sich selbst oder bei Dritten und die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten oder auf deren Verlangen vorzulegen, ihnen die erforderlichen Auskünfte zu erteilen oder erteilen zu lassen und hiezu eine geeignete Auskunftsperson bereitzustellen, wobei über den jeweiligen Zusammenhang dieser Unterlagen mit der Leistung das Prüforgan entscheidet,
4. alle Bücher und Belege sowie sonstige in Z 3 genannten Unterlagen zehn Jahre ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung, bei der Gewährung von Gelddarlehen ab Auszahlung des Darlehens, jedenfalls aber bis zur vollständigen Rückzahlung, in beiden Fällen mindestens jedoch ab der Durchführung der Leistung sicher und geordnet aufzubewahren; sofern unionsrechtlich darüber hinausgehende Fristen gelten, kommen diese zur Anwendung,
5. wenn zur Aufbewahrung Bild- und Datenträger verwendet werden, die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit zu gewährleisten; in diesem Fall ist die Förderungsnehmerin oder der Förderungsnehmer verpflichtet auf ihre oder seine Kosten alle Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die notwendig sind, um die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen lesbar zu machen und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare dauerhafte Wiedergaben beizubringen sowie bei Erstellung von dauerhaften Wiedergaben diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen,
6. bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen unbeschadet der Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2018 (BVerG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018, zu Vergleichszwecken nachweislich mindestens drei Angebote einzuholen, sofern die Höhe des Auftragswertes den Betrag von € 10.000,- überschreitet. Aufträge für Dienstleistungen können bis zu einem Auftragswert von € 10.000,- inkl. USt. auf der Grundlage eines einzigen Angebots vergeben werden. Aufträge für Lieferungen können bis zu einem Auftragswert von € 10.000 inkl. USt auf

Grundlage von zwei Angeboten/unverbindlichen Preisauskünften vergeben werden. Aufträge unter € 800,- können auf der Grundlage eines einzigen Angebots vergeben werden.

7. Förderungsmittel des Bundes unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen und nur für den Zweck zu verwenden, für den sie gewährt wurden und insbesondere bei Gesamtförderungen in ihrer oder seiner gesamten Gebarung diese Grundsätze zu befolgen,
  8. Förderungsmittel des Bundes nicht zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen nach dem Einkommensteuergesetz 1988, zu verwenden,
  9. jede Abtretung, Anweisung oder Verpfändung des Anspruches aus der gewährten Förderung zu unterlassen,
  10. **[optional]** eine hinreichende Sicherstellung für allfällige Rückzahlungs- und Abgeltungsverpflichtungen (§§ 7 und 15 ) in Höhe von ..... zu bieten und
  11. das Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. I Nr. 66/2004, zu beachten [*Anmerkung: gilt nur für Unternehmer*] und das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, BGBl. I Nr. 82/2005, sowie das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG), BGBl. Nr. 22/1970, zu berücksichtigen.
- (2) Sofern nicht bereits im Ansuchen angegeben, hat die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer bekanntzugeben, welche Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU Mitteln nach Einbringung des Förderungsansuchens für dieselbe Leistung, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden, oder um welche derartige Förderungen sie/er bei einer anderen haushaltsführenden Stelle des Bundes oder einem anderem Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften und der EU nach Einbringung des Förderansuchens angesucht hat oder noch ansuchen will.

## § 9

### **Besondere Förderungsbedingungen**

Verschiebungen zwischen den einzelnen Kostenkategorien der Finanzplanung bis maximal 10% der jeweiligen Kostenkategorie sind zulässig, sofern sie dem Förderungsgeber schriftlich mitgeteilt werden. Verschiebungen von mehr als 10% der jeweiligen Kostenkategorie bedürfen der Zustimmung des Förderungsgebers und sind grundsätzlich spätestens mit Einreichung des Zwischenberichts bekannt zu geben. Umschichtungsanträge zu einem

späteren Zeitpunkt sind zulässig, wenn sich der Umschichtungsbedarf aus besonderen Umständen erst später ergibt.

*[Besondere Bedingungen oder Auflagen, die die Erreichung des Förderungszweckes sichern sollen, insbesondere auch jene laut EU-Rechtsvorschriften, des besonderen Bundesgesetzes, der Sonderrichtlinien und/oder § 24 Abs. 1 Z 12 der ARR 2014, z.B. Betriebspflichten, gesonderte Rechnungskreise, Anforderungen an die elektronische Belege, besondere künstlerische, technische, ausbildungsmäßige, wissenschaftliche und/oder wirtschaftliche Kenntnisse/Voraussetzungen der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers.] .....*

## § 10

### Datenverarbeitung durch den Förderungsgeber

(1) Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer nimmt zur Kenntnis, dass der Förderungsgeber als Verantwortlicher berechtigt ist,

**[Variante 1:** ...dass der Förderungsgeber und die Abwicklungsstelle als gemeinsame Verantwortliche berechtigt sind,

**Variante 2:** ..., dass der Förderungsgeber als Verantwortlicher und die Abwicklungsstelle als Auftragsverarbeiter berechtigt sind,]

- a) die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten zu verarbeiten, wenn dies für den Abschluss und die Abwicklung des Förderungsvertrages, für Kontrollzwecke und die Wahrnehmung der der haushaltsführenden Stelle gesetzlich übertragenen Aufgaben erforderlich ist;
- b) die für die Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihr oder ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Organen des Bundes oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, oder bei sonstigen Dritten zu erheben oder an diese zu übermitteln, wobei diese wiederum berechtigt sind, die für die Anfrage erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten und Auskünfte zu erteilen;
- c) Transparenzportalabfragen gemäß § 32 Abs. 5 Transparenzdatenbankgesetz 2012 (TDBG 2012)durchzuführen.



- (2) Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer nimmt zur Kenntnis, dass es dazu kommen kann, dass personenbezogene Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes (insbesondere gemäß § 3 Abs. 2, § 4 Abs. 1 und § 13 Abs. 3 des Rechnungshofgesetzes 1948, BGBl. Nr. 144), des Bundesministeriums für Finanzen (insbesondere gemäß §§ 57 bis 61 und 47 BHG 2013, BGBl. I Nr. 139/2009, sowie § 14 ARR 2014) und der EU nach den EU-rechtlichen Bestimmungen übermittelt oder offengelegt werden müssen.
- (3) Welche personenbezogenen Daten vom Förderungsgeber oder der Abwicklungsstelle verarbeitet werden, ist in Pkt. 2 der Anlage 4 geregelt. Die Förderungsnehmerin/ Der Förderungsnehmer bestätigt, die als Anlage angeschlossene Information zur Datenverarbeitung (Datenverarbeitungsauskunft) erhalten und zur Kenntnis genommen zu haben. Die Datenverarbeitungsauskunft bildet einen integrierenden Bestandteil des Vertrages.
- (4) Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer bestätigt weiters, dass die Offenlegung von personenbezogenen Daten gegenüber dem Förderungsgeber oder der Abwicklungsstelle in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016 S.1 (im Folgenden: DSGVO) und des Bundesgesetzes zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz –DSG), StF: BGBl. I Nr. 165/1999 igF, erfolgt.

## **§ 11**

### **Mitwirkung an der Evaluierung**

Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer hat an der vom Förderungsgeber durchzuführenden Evaluierung der Förderung oder des Förderungsprogrammes mitzuwirken. Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer hat dem Förderungsgeber oder der vom Förderungsgeber für die Durchführung der Evaluierung beauftragten Stelle die für die Evaluierung erforderlichen Daten zu übermitteln und Auskünfte zu erteilen. Folgende Informationen sind von der Förderungsnehmerin/dem Förderungsnehmer spätestens bis ..... bekannt zu geben: .....

Darüber hinaus hat die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer auf Aufforderung der mit der Durchführung der Evaluierung beauftragten Stelle weitere für die Durchführung der Evaluierung erforderlichen Daten zu übermitteln und/oder Auskünfte zu erteilen.

**Optional:** Zwischenevaluierungen finden zu folgenden Zeitpunkten statt:

**Variante:** Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer hat dem Förderungsgeber oder der vom Förderungsgeber für die Durchführung der Evaluierung beauftragten Stelle jene Daten zu übermitteln und/oder Auskünfte zu erteilen, die von dieser Stelle für Zwecke der Evaluierung angefordert werden.

## § 12

### **Berichtspflichten**

(1) Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer hat über die Durchführung der Leistung unter Vorlage eines Verwendungsnachweises, bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis bis ..... zu berichten.

**Optional** für den Fall, dass zusätzlich Zwischenberichte erforderlich sind (§ 42 ARR 2014):

Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer hat über die Durchführung der Leistung unter Vorlage eines Verwendungsnachweises (Zwischenverwendungsnachweis und abschließender Verwendungsnachweis), bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis wie folgt zu berichten:

- 1. Zwischenverwendungsnachweis bis zum .....
- 2. Zwischenverwendungsnachweis bis zum ...
- .....
- Abschließender Verwendungsnachweis über das gesamte Fördervorhaben bis spätestens zum....

Die allenfalls von der EU zusätzlich geforderten Berichte sind dem Förderungsgeber zeitgerecht vorzulegen.

(2) Aus dem Sachbericht muss insbesondere die Verwendung der aus Bundes- und EU-Mitteln gewährten Förderung, der nachweisliche Bericht über die Durchführung der geförderten Leistung sowie der durch diese erzielte Erfolg hervorgehen. Der zahlenmäßige Nachweis muss eine durch Belege nachweisbare Aufgliederung aller mit der geförderten Leistung zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben umfassen. Nähere Ausführungen sind dem „Leitfaden für die Abrechnung von Förderungsmitteln des Bundesministeriums für Inneres“ zu entnehmen, der einen integrierenden Bestandteil des Förderungsvertrags bildet (Anlage 5).

(3) Für Rechnungen/Belege ist folgendes zu beachten:

- a) Der Nachweis über die tatsächlich angefallenen Kosten ist grundsätzlich mittels Originalbelegen (Rechnungen, elektronische Rechnungen, Originalzahlungsbestätigungen, Lohnkonten, Honorarverträgen etc.) zu erbringen, wobei nur auf den Namen des Förderungsempfängers ausgestellte Originalbelege mit einem eindeutigen Nachweis der Bezahlung anerkannt werden können. Barzahlungsbelege welche nicht auf den Fördernehmer ausgestellt sind, sind auf einem Blatt (DIN A/4 oder DIN A/5) aufzukleben und mit dem Kopfstempel des Fördernehmers zu entwerten. Die Rechnungsbelege haben die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistungen zu enthalten.
- b) Die Originalbelege sind der Abrechnung beizuschließen. Belege sind unter Beilage von Beleglisten in fortlaufend nummerierter und dem Finanzplan entsprechender Aufstellung in Mappen geordnet vorzulegen. Die Zuordnung der einzelnen Belege zur jeweiligen Position im Finanzplan muss dabei durch Trennblätter oder ähnliches gekennzeichnet werden.
- c) Jedem Beleg ist der Nachweis des Zahlungsflusses anzuschließen (Kontoauszug, Überweisungsbeleg oder Auszahlungsbestätigung).
- d) Es werden nur solche Belege akzeptiert, aus denen klar ersichtlich ist, dass sie sich auf die Maßnahme beziehen, für die die Förderung gewährt worden ist.
- e) Rechnungen müssen lesbar Name und Anschrift des Rechnungslegers, das Lieferdatum bzw. Datum oder Zeitraum der Leistungserbringung aufweisen und den Bestimmungen des § 11 Umsatzsteuergesetz entsprechen.

- f) Der Rechnungstext muss allgemein verständlich sein. Ist dies nicht der Fall, so ist der Text schriftlich zu erläutern. Pauschalrechnungen ohne konkreten Leistungsinhalt können nicht anerkannt werden.
- g) Wird zu einer Rechnung ein Skonto bzw. Rabatt angeboten, ist nur der verminderte Betrag abrechenbar.
- h) Bei schlecht lesbaren Belegen (z.B. auf Thermopapier), die nach einer gewissen Zeitspanne verblassen, sind Kopien beizulegen, um eine langfristige Prüfung zu gewährleisten.
- i) Ist aufgrund mehrerer Fördergeber die Originalvorlage eines Beleges nicht möglich, ist auf dem Original prozentuell anzuführen, in welcher Höhe die jeweiligen Fördergeber daran beteiligt sind. Nur in diesem Fall kann auch eine Kopie anerkannt werden. Auf der Kopie ist zu vermerken bei welchem Fördergeber das Original vorgelegt wurde.
- j) Geht eine Originalrechnung verloren, ist vom Rechnungsleger ein Duplikat anzufordern. Dieses muss der Originalrechnung entsprechen und einen Verweis „Duplikat“ enthalten.
- k) Für elektronisch archivierte Rechnungen und elektronische Rechnungen gelten die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung. D.h. die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts sowie die Lesbarkeit müssen gewährleistet sein. Rechnungen, die diese Kriterien nicht erfüllen, können nicht anerkannt werden.

Elektronisch archivierte Rechnungen sind Papier-Originale, die elektronisch gespeichert (gescannt) und archiviert werden und deren Papier-Originale evtl. vernichtet werden.

- l) Die elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt, gesendet, empfangen und verarbeitet wird. Rechnungen, die mittels Telefax übermittelt werden, sind ebenfalls elektronisch übermittelte Rechnungen und unterliegen den gleichen Voraussetzungen.
- m) So die obenstehenden Punkte aufgrund der örtlichen Gegebenheiten aber nicht einhaltbar sind, bestehen alternativ auch folgende Möglichkeiten, die Kosten nachzuweisen:
  - a. Vorlage der Originalbelege mit angeschlossener beglaubigter Übersetzung ins Deutsche oder
  - b. Vorlage Beglaubigte Kopien von Belegen mit angeschlossener beglaubigter Übersetzung ins Deutsche oder

- c. Ein international anerkanntes Wirtschaftsprüfungsunternehmen nimmt vor Ort eine Abrechnung/Audit auf Basis der hier vertraglich festgelegten Förderfähigkeitsbestimmungen vor und stellt einen Bericht in deutscher Sprache zur Verfügung.
- n) Bei Barzahlungen ist auf einen ordnungsgemäßen Saldierungsvermerk (z.B. „Betrag erhalten“) mit Datum, firmenmäßige Fertigung und Unterschrift auf der Originalrechnung zu achten.
- o) Bei Bezahlungen im Bankverkehr erfolgt der Zahlungsnachweis durch Vorlage der Überweisungs- oder Abbuchungsaufträge, Zahlschein- bzw. Erlagscheinabschnitte etc., jeweils zusammen mit dem Kontoauszug, auf dem die Abbuchung ersichtlich ist.
- p) Bei Dauer- oder Einziehungsaufträgen sind die Kontoauszüge vorzulegen, auf welchen die Abbuchungen aufscheinen.
- q) Bei Sammelüberweisungen ist bei der chronologisch ersten Rechnung das Original des Kontoauszuges vorzulegen und bei allen anderen Rechnungen, die mit der gleichen Sammelüberweisung bezahlt wurden, eine Kopie anzuschließen; die Kopie hat auf das Original zu verweisen.
- r) Bei Telebanking sind eine Kopie des Telebankingprotokolls sowie das Original des entsprechenden Kontoauszuges beizulegen; der betreffende Betrag ist zu markieren.
- s) Der Kontoauszug muss von einem Konto stammen, dessen Inhaber der Fördernehmer ist.
- t) Kann ein Kontoauszug nicht vorgelegt werden, so muss eine Durchführungsbestätigung des Zahlungsinstitutes beigebracht werden.
- u) Bei Personalausgaben erfolgt der Zahlungsnachweis durch Originalbelege der Gehaltsüberweisungen oder die Unterschrift der Mitarbeiter auf dem Gehaltskonto, die Originalbelege der Überweisungen an das Finanzamt und die Originalbelege der Überweisungen an die Krankenkasse.
- v) Die Einsichtnahme in die Belege oder deren nachträgliche Vorlage wird vorbehalten. Die Übermittlung von Papierbelegen kann auch in elektronischer Form erfolgen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe gewährleistet ist.
- w) Sofern für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel die Verwendung personenbezogener Daten erforderlich ist, ist die Förderungsnehmerin/der

Förderungsnehmer verpflichtet, die diesbezüglichen personenbezogenen Daten zu übermitteln.

x) Hat die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer für denselben Verwendungszweck auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt oder von einem anderen Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten, so hat der zahlenmäßige Nachweis auch diese zu umfassen.

y) Verpflichtungen gemäß § 40 Abs. 5 ARR 2014, sofern nicht an anderer Stelle im Mustervertrag geregelt : .....

*[Anmerkung: Verpflichtungen, die von der haushaltsführenden Stelle gem. § 40 Abs. 5 ARR 2014 zur Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen in Sonderrichtlinien festgelegt wurden und auf Förderungsnehmerinnen/Förderungsnehmer zu überbinden sind.]*

z) Wenn es zur Kontrolle erforderlich ist, kann der Förderungsgeber die Nachweisung aller Einnahmen und Ausgaben der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers – insbesondere auch die Vorlage von Bilanzen – sowie sonstigen zweckdienlichen Unterlagen verlangen.

## § 13

### Auszahlung der Förderung

(1) Die Auszahlung der Förderung erfolgt insoweit, als es sich um förderbare Kosten handelt sowie nach Prüfung der Voraussetzungen und Erfüllung der mit dem Förderungsvertrag verbundenen Auflagen und Bedingungen.

#### ***Variante 1 nach Durchführung des Vorhabens***

Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach Vorlage und Abnahme des Verwendungsnachweises bis zum.....

#### ***Variante 2 nach vereinbartem Zahlungsplan in pauschalierten Teilbeträgen aufgrund der voraussichtlichen Bedarfslage***

Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach folgendem Zahlungsplan, soweit die Förderungsmittel zur Leistung fälliger Zahlungen durch die Förderungsnehmerin/den

Förderungsnehmer für die geförderte Leistung entsprechend dem Förderungszweck benötigt werden *[Hierbei handelt es sich nur um ein Beispiel:]*

- Die Auszahlung des ersten Teilbetrages in Höhe von max. ... € [**Variante:** ... % des insgesamt gewährten Zuschusses] erfolgt bis spätestens zum...
- Die Auszahlung des XX. Teilbetrages in Höhe von max. ... € [**Variante:** ... %] erfolgt nach Geltendmachung durch die Förderungsnehmerin/den Förderungsnehmer nach Vorlage und Abnahme eines Zwischenberichtes über den bereits ausbezahlten Teilbetrag.

Die Auszahlung des letzten Teilbetrages (mindestens 10% des insgesamt zugesicherten Förderungsbetrages) erfolgt nach Vorlage und Abnahme des abschließenden Verwendungsnachweises bis zum ... .

Die endgültige Feststellung der förderbaren Kosten erfolgt im Rahmen der Prüfung des abschließenden Verwendungsnachweises.

Die Überweisung erfolgt auf das Konto

IBAN:.....

BIC:.....

lautend auf.....

- (2) Der Förderungsgeber behält sich vor, die Auszahlung einer Förderung aufzuschieben, wenn und solange Umstände vorliegen, die die ordnungsgemäße Durchführung der Leistung nicht gewährleistet erscheinen lassen.
- (3) Für den Fall, dass Förderungsmittel nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an die Förderungsnehmerin/den Förderungsnehmer für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, sind diese von der Förderungsnehmerin/ vom Förderungsnehmer auf einem gesonderten Konto beim Kreditinstitut ..... bestmöglich anzulegen und die abreifenden Zinsen auf die Förderung anzurechnen.
- (4) Nach ordnungsgemäßer Durchführung und Abrechnung der geförderten Leistung sind nicht verbrauchte Förderungsmittel unter Verrechnung von Zinsen in der Höhe von 2 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab dem Tag der Auszahlung der Förderung unverzüglich zurückzuzahlen. Im Fall des Verzuges gilt § 15 Abs. 4.

- (5) **Optional:** Die Auszahlung der Förderung kann auch an XXX mit schuldbefreiender Wirkung erfolgen.

## **§ 14**

### **Änderungen**

Der Förderungsgeber ist berechtigt, neue oder zusätzliche Bedingungen und Auflagen zur Erreichung des Förderungszweckes zu verlangen, wenn nachträglich besondere Umstände eine Änderung der vereinbarten Vertragsbestimmungen (insbesondere Bedingungen und Auflagen) es erfordern. Hierüber wird mit der Förderungsnehmerin/dem Förderungsnehmer eine entsprechende Zusatzvereinbarung getroffen. Kann eine solche Zusatzvereinbarung nicht getroffen werden, liegt ein Einstellungs- und Rückforderungsgrund unter sinngemäßer Anwendung des § 15 vor.

## **§ 15**

### **Einstellung und Rückzahlung der Förderung**

- (1) Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer hat - unter Vorbehalt der Geltendmachung weitergehender gesetzlicher Ansprüche – die Förderung über Aufforderung des Förderungsgebers, der von diesem beauftragten Abwicklungsstelle oder der EU sofort zurückzuerstatten, wobei der Anspruch auf zugesicherte und noch nicht ausbezahlte Förderungsmittel erlischt, wenn insbesondere
1. Organe oder Beauftragte des Bundes oder der EU über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet worden sind,
  2. vorgesehene Berichte nicht erstattet oder Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt worden sind, sofern in diesen Fällen eine schriftliche, entsprechend befristete und den ausdrücklichen Hinweis auf die Rechtsfolge der Nichtbefolgung enthaltende Mahnung erfolglos geblieben ist, sowie sonstige in diesem Vertrag vorgesehenen Mitteilungen unterlassen wurden,
  3. die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer nicht aus eigener Initiative unverzüglich - jedenfalls noch vor einer Kontrolle oder deren Ankündigung – Ereignisse meldet, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen oder deren Abänderung erfordern würde,



4. die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer vorgesehene Kontrollmaßnahmen be- oder verhindert oder die Berechtigung zur Inanspruchnahme der Förderung innerhalb des für die Aufbewahrung der Unterlagen vorgesehenen Zeitraumes nicht mehr überprüfbar ist,
5. die Förderungsmittel ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet worden sind,
6. die Leistung nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann oder durchgeführt worden ist,
7. von der Förderungsnehmerin/vom Förderungsnehmer das Abtretungs-, Anweisungs- und Verpfändungs- und sonstige Verfügungsverbote gemäß § 8 Abs. 1 Z 9 nicht eingehalten wurde,
8. die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes nicht beachtet wurden (bei Unternehmern),
9. die Bestimmungen des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz oder das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b BEinstG nicht berücksichtigt wurden,
10. Informations- und Publizitätsmaßnahmen gemäß § 16 Abs. 3 nicht durchgeführt werden *[optional falls in § 16 Abs. 3 vorgesehen]*,
11. von Organen der EU die Aussetzung und/oder Rückforderung verlangt wird,
12. sonstige Förderungsvoraussetzungen, Bedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderungszweckes sichern sollen, von der Förderungsnehmerin/vom Förderungsnehmer nicht eingehalten wurden, oder
13. eine Rückerstattungsverpflichtung gemäß § 30b Ausländerbeschäftigungsgesetz (AuslBG), BGBl. Nr. 218/1975, vorliegt.

*[Optional: Sonstige Rückforderungsgründe, die insbesondere in SRL vorgesehen sind, wie etwa folgende:*

*... in einem Zeitraum bis ....*

- das Unternehmen der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers, Betriebsteile bzw. für den Förderungszweck bedeutsamen Anlagen eingestellt, stillgelegt oder verlegt werden,*
- das Unternehmen der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers, Betriebsteile bzw. für den Förderungszweck bedeutsame Vermögenswerte, Anlagen oder sonstigen Rechte entgeltlich oder unentgeltlich veräußert, übertragen, verpachtet oder vermietet bzw. auf sonstige Weise überlassen werden,*

- ohne Genehmigung des Förderungsgebers das Unternehmen der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers oder Betriebsteile eingebracht, (ab-)gespalten oder auf sonstige Weise ausgegliedert werden
- ohne Genehmigung des Förderungsgebers Gesellschafter der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers ausscheiden, neue Gesellschafter eintreten oder es sonst zu einer wesentlichen Änderung der Beteiligungsverhältnisse kommt,
- ohne Genehmigung des Förderungsgebers namentlich oder mit Funktion angeführtes Schlüsselpersonal (z.B. Geschäftsführer oder Projektleiter) wechselt.]

(2) Anstelle der in Abs. 1 vorgesehenen gänzlichen Rückforderung kann in den Fällen des

Abs. 1 eine bloß teilweise Einstellung oder Rückzahlung der Förderung erfolgen, wenn

- a) die von der Förderungsnehmerin/vom Förderungsnehmer übernommenen Verpflichtungen teilbar sind und die durchgeführte Teilleistung für sich allein förderungswürdig ist,
- b) kein Verschulden der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers am Rückforderungsgrund vorliegt und
- c) für den Förderungsgeber die Aufrechterhaltung des Förderungsvertrages weiterhin zumutbar ist.

(3) Es erfolgt eine Verzinsung des Rückzahlungsbetrages vom Tage der Auszahlung der Förderung an mit 4 % pro Jahr unter Anwendung der Zinseszinsmethode. Liegt dieser Zinssatz unter dem von der EU für Rückforderungen festgelegten Zinssatz, wird dieser herangezogen.

(4) Im Fall eines Verzuges bei der Rückzahlung der Förderung erfolgt die Verrechnung von Verzugszinsen für Unternehmen im Ausmaß von 9,2 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab Eintritt des Verzugs, andernfalls mit 4 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz, mindestens jedoch 4 %. Der Basiszinssatz, der am ersten Kalendertag eines Halbjahres gilt, ist für das jeweilige Halbjahr maßgeblich.

## **§ 16 [optional]**

### **Sonstige Bestimmungen**

- (1) Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer hat die Höhe des unmittelbar oder mittelbar erzielten Gewinnes (Überschusses) aus der Leistung während oder innerhalb von fünf Jahren nach deren Durchführung (z.B. durch die gewinnbringende Auswertung einer Leistung) unverzüglich dem Förderungsgeber anzuzeigen und diesen auf dessen Verlangen bis zur Höhe der erhaltenen Förderung am Gewinn (Überschuss) zu beteiligen.
- (2) Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer nimmt zur Kenntnis, dass insbesondere ihr oder sein Name, die Bezeichnung des Vorhabens sowie die Höhe der gewährten Förderungsmittel nach Maßgabe der jeweils geltenden unionsrechtlichen Vorschriften veröffentlicht werden können. *[Allenfalls Konkretisierung der Vorschriften der EU bzw. von zusätzlichen Daten, die zu veröffentlichen sind.]*
- (3) **Optional:** *Publizitätsverpflichtungen der Förderungsnehmerin/des Förderungsnehmers insbesondere nach unionsrechtlichen Vorschriften oder nationalen Vorgaben.*  
Beispiel:  
*„Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer ist verpflichtet, auf seiner Website, bei allen im Rahmen der Projektumsetzung erstellten Publikationen sowie bei Tagungen die Unterstützung durch das BMI bekannt zu machen und in seinen internen Vermerken und Berichten auszuweisen. Alle Projektunterlagen und Publikationen müssen folgenden Vermerk enthalten: „Dieses Projekt wird durch das Bundesministerium für Inneres gefördert“.*
- (4) Die Förderungsnehmerin/der Förderungsnehmer bestätigt hiermit, dass die aus De-minimis-Programmen erhaltenen Beihilfen in den letzten drei Steuerjahren die jeweils gültige De-minimis-Obergrenze nicht überschritten haben.

## § 17

### **Schriftlichkeit, salvatorische Klausel**

- (1) Neben diesem Vertrag bestehen keine mündlichen oder schriftlichen Abreden. Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen in jedem Fall bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit der Schriftform; das Übersenden per Fax genügt der Schriftform. Ein Abgehen vom Schriftformerfordernis ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder sich als undurchführbar erweisen, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berührt. An der Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung tre-

ten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist. Sofern die Auslegung aus rechtlichen Gründen unzulässig ist, verpflichten sich die Vertragspartner, dementsprechend ergänzende Vereinbarungen zu treffen. Im Falle der Nichtvereinbarung gelten subsidiär die einschlägigen gesetzlichen Regelungen jeweils zum Zeitpunkt der Erbringung der förderbaren Leistung.

## **§ 18**

### **Gerichtsstand, anwendbares Recht**

- (1) Als Gerichtsstand wird in allen aus der Gewährung der Förderung entstehenden Rechtsstreitigkeiten ausschließlich das jeweils sachlich zuständige Gericht in Wien vereinbart *[soweit dies nach § 14 Konsumentenschutzgesetz, BGBl. Nr. 140/1979 zulässig ist]*.
- (2) Es gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen, sodass jedenfalls österreichisches Recht anwendbar ist.

## **§ 19**

### **Förderungsmissbrauch**

Die Förderungsnehmerin/Der Förderungsnehmer nimmt zur Kenntnis, dass die missbräuchliche Verwendung von Förderungsmitteln strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen kann.

## **§ 20**

### **Vertragsausfertigung**

Dieser Vertrag wird in zwei Gleichschriften ausgefertigt, wovon eine Gleichschrift der Fördergeber und eine die Fördernehmerin erhalten. Wenn die Förderungswerberin nicht binnen 4 Wochen ab Zusendung (Poststempel) schriftlich die Annahme des Förderungsanbots samt den damit verbundenen Auflagen und Bedingungen erklärt, gilt das Förderungsangebot als widerrufen. Betreffend die Zusendung gelten die Bestimmungen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuchs.

Für den Förderungsgeber:

Für die Förderungsnehmerin/den Förderungsnehmer:

Wien, am xx.xx.20xx

Wien, am xx.xx.20xx

Für den Bundesminister für Inneres

(Unterschrift & Stampiglie)

(Unterschrift & Stampiglie)<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Leserliche Beifügung des Namens des Unterzeichnenden

Anlagen:

1. Förderungsansuchen
2. Beschreibung der beantragten Förderung/Projektplan
3. Finanzplan
4. Datenverarbeitungsauskunft
5. Abrechnungsleitfaden