

**Die Bewirtschaftung
öffentlicher Mittel am Beispiel
des Europäischen Fonds
für die Integration von
Drittstaatsangehörigen
- E I F -**

Geschichte (I)

- 1997: Pilotmaßnahmen der EU-Kommission
- 2000 - 2004 Europäischer Flüchtlingsfonds I
- 2005 - 2007 Europäischer Flüchtlingsfonds II
- 2007: Drei Fonds: RF - EFF - EIF

Geschichte (II)

- 08.06.2007: Die Verwaltung der 3 Fonds wurde dem Bundesamt durch Erlass des BMI übertragen.
- 03.09.2007 bis 31.12.2007: Aufbaustab
- 01.01.2008: EU-Fonds (3 Referate)
 - „Zuständige Behörde“
 - „Bescheinigende Behörde“
 - „Prüfbehörde“

Referat EU-Fonds, Zuständige Behörde

Vier verschiedene Aufgabengebiete:

- Vergabe
- Finanztechnische Abwicklung
- Verwendungsnachweisprüfung
- Projektcontrolling

Rechtlicher Rahmen des Fonds

- Entscheidungen des Rates der Europäischen Union und der Europäischen Kommission
- Weitere Entscheidung: strategischen Leitlinien, Prioritäten und spezifische Prioritäten
- Mehrjahresprogramm
- Jahresprogramm
- Richtlinie des BMI
- Leitfaden

Zielgruppe

- Drittstaatsangehörige, die ein auf Dauer angelegtes Aufenthaltsrecht haben

- Ausgeschlossen sind:
 - Flüchtlinge und Vertriebene
 - Subsidiär Schutzberechtigte
 - EU-Bürger
 - Spätaussiedler

Höhe der Finanzierung

- Die Zuwendungen werden bis zu maximal 50 % der zuwendungsfähigen Ausgaben geleistet.
- Dieser Satz kann auf 75 % erhöht werden, wenn Projekte spezifischen Prioritäten dienen, die in den strategischen Leitlinien der Kommission aufgeführt sind.

Wer kann eine Förderung beantragen?

- Träger der Wohlfahrtspflege
- Nichtregierungsorganisationen (einschließlich Migrantenorganisationen)
- Internationale Organisationen
- Behörden (regionale, kommunale)

Der Antrag kann allein oder in Partnerschaft mit anderen gestellt werden.

Projektlaufzeit

- 12 Monate bis max. 36 Monate
- Für einjährige Maßnahmen dürfen Zuwendungen nur für solche Maßnahmen bewilligt werden, die frühestens am 1. Januar des jeweiligen Förderjahres begonnen haben und spätestens am 31. Dezember des darauf folgenden Jahres enden.
- Mehrjährige Projektmaßnahmen sind nur dann förderfähig, wenn sie frühestens (Förderjahr 2011) am 01.01.2011 beginnen und spätestens am 31.12.2015 enden.

Auswahlkriterien bei der Entscheidung über Projektanträge

Die allgemeinen EU-Auswahlkriterien sind in den Ratsentscheidungen genannt:

- Lage und Bedarf in dem Mitgliedstaat
- Kosteneffektivität des Projektes
- Erfahrung, Sachkunde, Verlässlichkeit und
- Finanzkraft eines Projektträgers
- Ausmaß, in dem das Projekt andere nationale Maßnahmen ergänzt

Grundlegende Prinzipien (I)

- Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.
- Zuwendungen können grundsätzlich nur im Rahmen der von der EU-Kommission verfügbaren Mittel erbracht werden.
- Verbot der Doppelförderung: Sofern das Projekt bereits aus anderen Mitteln der Europäischen Union gefördert wird, darf eine Zuwendung aus den Fonds nicht gewährt werden.
- Gewinnverbot: Mit der Finanzhilfe darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen.

Grundlegende Prinzipien (II)

- **Additionalitätsprinzip oder Komplementaritätsprinzip:**
Es werden nur zusätzliche Maßnahmen gefördert, in denen die Fonds-Mittel gemeinsam mit nationalen, regionalen, lokalen öffentlichen Mitteln und Privatmitteln eingesetzt werden.
- **Kofinanzierung:** Voraussetzung ist eine externe Kofinanzierung mit eigenen Mitteln der Begünstigten oder aus Mitteln Dritter.

Kofinanzierung (I)

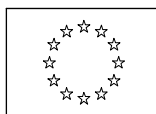
- Es ist keine Kofi mit Mitteln möglich, auf die Drittstaatsangehörige einen Rechtsanspruch haben (z.B. Leistungen nach dem SGB II).
- Es ist nicht möglich, staatliche Mittel als Kofi einzusetzen, die zweckgebunden sind.
- EIF-Projekte dürfen nicht an Stelle von JMD - oder MBE – Fördermaßnahmen treten, dürfen diese also nicht ersetzen.

Kofinanzierung (II)

- Möglich sind Landes- und kommunale Mittel
- Spenden und Sponsoring
- Möglich ist die Kofi mit BAMF - Projekten (Gemeinwesenorientierte Projekte)

Zum Ausfüllen der Anträge

- Laden Sie sich erst einmal alle Dokumente wie Formblätter, Leitfaden, Ausschreibungstext etc. herunter und lesen diese aufmerksam.
- Es sind ausschließlich die vom Bundesamt gestellten Antragsvordrucke zu verwenden.



Bundesamt für Migration und Flüchtlinge -

Aktenzeichen:*

EIF - 08- _____

(*wird vom BAMF vergeben)

ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER ZUWENDUNG AUS DEM

EUROPÄISCHEN INTEGRATIONSFONDS

FÖRDERJAHR 2008

Antragsformular S. 1

Vorbemerkung:

- Bitte lesen Sie vor Ausfüllen der Vordrucke den Leitfaden sorgfältig durch.
- Füllen Sie bitte die Vordrucke am PC bzw. mit Schreibmaschine aus.
- Fügen Sie bitte alle im Antrag geforderten Unterlagen bei (s. Checkliste).
- Fehlende notwendige Unterlagen können zur Ablehnung des Antrages führen.
- Sofern für die Beantwortung die vorgesehenen Felder nicht ausreichen, sollten gesonderte Blätter beigefügt werden.
- Der Antrag, seine Anlagen und Beiblätter werden Bestandteil des Bewilligungsbescheides.

Finanzplan (I)

- Der Projekthaushalt ist in einem Finanzplan in Ausgaben und Einnahmen darzustellen.
- Der Finanzplan muss ausgeglichen sein. Dies bedeutet, die förderfähigen Gesamtkosten müssen den Gesamteinnahmen in ihrer Höhe entsprechen.

Finanzplan (II)

Ausgaben	Einnahmen
<p>+ Direkte Kosten <i>Ausgaben, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Projektdurchführung stehen.</i></p> <p>+ Indirekte Kosten <i>Ausgaben, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Projektdurchführung stehen (z.B. Büro- und Verwaltungskosten).</i></p> <p>+ Kosten, die durch übertragene Einnahmen gedeckt werden <i>(Arbeitsleistungen öffentlich Bediensteter)</i></p>	<p>+ Beitrag seitens der EU</p> <p>+ Beitrag von Endbegünstigten und den Projektpartnern</p> <p>+ Beiträge von Dritten</p> <p>+ Durch das Projekt erwirtschaftete Einnahmen</p>
= Förderfähige Gesamtkosten	= Gesamteinnahmen



Europäische Union
Europäischer Integrationsfonds (EIF)

III. FINANZPLAN

Förderjahr: _____

Aktenzeichen: _____

(soweit bekannt)

1. Förderjahr

2. Förderjahr

3. Förderjahr

(bei Projekten mit mehrjähriger Laufzeit bitte immer das zugewiesene Aktenzeichen angeben)

Die nachfolgend genannten Regeln nehmen Bezug auf

- a) die Entscheidung des Rates Nr. 2007/435/EG vom 25.06.2007
- b) den Entwurf der KOM betreffend Durchführungsbestimmungen zur Entscheidung 2007/435/EG

TEIL A: PROJEKTAUSGABEN

I. PROJEKTAUSGABEN - DIREKTE KOSTEN

EUR

1) Personalkosten

(nur bei direktem Bezug zu den Kernaufgaben des Projektes als "direkte Kosten" förderfähig)
bitte beifügen:

- Anl. 1 „Übersicht über die Gesamtpersonalkosten, die direkt mit den Kernaufgaben...“
- Anl. 2 „Angaben zum Personal“ für

0,00 €

2) Reise- und Aufenthaltskosten

(nur bei direktem Bezug zu den Kernaufgaben des Projektes als

0,00 €

3) Ausrüstungsgegenstände (Erwerb, Anmietung und Leasing)

- bitte voraussichtliche Anschaffungen [Abschreibungssatz] auf Beiblatt auführen
nur Wirtschaftsgüter zur Erfüllung der Kernaufgaben sind direkte Projektkosten!
(Notebook, Drucker, Fax, Kopierer,

0,00 €

4) Immobilien (Anmietung)

nur die Anmietung zur Erfüllung von Kernaufgaben sind direkte Projektkosten!
- bitte voraussichtliche Ausgaben auf Beiblatt

0,00 €

Übertrag:

0,00 €

Finanzplan Blatt 1



Az:	0	Übertrag:	0,00 €
PROJEKTAUSGABEN - DIREKTE KOSTEN - Zwischensumme:			EUR
5) Verbrauchs- und Versorgungsgüter sowie allgemeine Dienstleistungen - bitte voraussichtliche Ausgaben auf Beiblatt aufführen (Achtung: Büromaterial, Bewirtungskosten, Telefon-, Internetgebühren, Postdienstleistungen, Medienanschlüsse, Büroreinigung, Ver			0,00 €
6) Vergabe von Unterverträgen - bitte voraussichtliche Ausgaben auf Beiblatt aufführen (Projektarbeiten sind grds. in Eigenverantwortung durchzuführen; die Vergabe von Aufträgen ist auf <u>40 v. H.</u> der gesamten direkten Projektkosten begrenzt)			0,00 €
7) Kosten, die sich unmittelbar aus den mit der EU-Finanzierung verbundenen Auflagen ergeben - bitte voraussichtliche Ausgaben auf Beiblatt aufführen (Bekanntmachungen, Übersetzungskosten, Projektbewertungen, externes Audit, Bankgarantien etc.)			0,00 €
8) Sachverständigenhonorare - bitte voraussichtliche Ausgaben auf Beiblatt aufführen (z. B. Rechtsberatungskosten, Notargebühren, Kosten für technische und finanzielle Beratung)			0,00 €
GESAMTE DIREKTE PROJEKTKOSTEN - Summe:			0,00 €
II. PROJEKTAUSGABEN - INDIREKTE KOSTEN			
Förderfähige indirekte Kosten (Gemeinkosten) - Begrenzung bis zu 20 v. H. des Gesamtbetrages der gesamten direkten Projektkosten - bitte voraussichtliche Ausgaben auf Beiblatt einzeln aufführen (z. B. Personalverwaltungskosten, Verwaltungsausgaben, Bankge			0,00 €
Gesamtbetrag der förderfähigen Projektausgaben			0,00 €
III. PERSONALKOSTEN FÜR ÖFFENTLICH BEDIENSTETE			
- Personalkosten der öffentlich Bediensteten als Kofinanzierung (Begrenzung auf bis zu 50 v. H. des Eigenanteils der Behörde) - bitte Anl. 3 beifügen			0,00 €
GESAMTAUSGABEN DES PROJEKTES			0,00 €

Finanzplan Blatt 2

Az:	0						
Teil B: PROJEKTEINNAHMEN							
							0,00 €
Kofinanzierungsanteil des Antragstellers		- Beitrag des Antragstellers einschl. finanzieller Beiträge von Partnerschaften - mit Aufschlüsselung der Anteile je beteiligtem Partner - rechtsverbindliche Erklärungen der Partner					0,00 €
Beantragte Zuwendung aus dem Europäischen Integrationsfonds		- Begrenzung auf bis zu 50 v. H. der förderfähigen Gesamtausgaben des Projektes - Ausnahme: bis zu 75 v. H. bei Umsetzung der strategischen Leitlinien					0,00 €
Zuwendungen seitens des Bundes -alle Dienststellen - (bitte Zuwendungsschreiben/Absichtserklärungen beifügen)							0,00 €
Zuwendungen seitens eines Bundeslandes -alle Dienststellen - (bitte Zuwendungsschreiben/Absichtserklärungen beifügen)							0,00 €
Zuwendungen seitens kommunaler Stellen -alle Dienststellen - (bitte Zuwendungsschreiben/Absichtserklärungen beifügen)							0,00 €
Zuwendungen seitens anderer öffentlicher/privater Stellen - einschließlich Spenden und Einnahmen aus Sponsoring - (bitte Zuwendungsschreiben/Absichtserklärungen beifügen)							0,00 €
Gesamtbetrag der Beiträge/Zuwendungen							0,00 €
Erwartete direkte Einnahmen (z. B. Einschreibe-, Teilnahmegebühren, Verkäufe etc.) - bitte voraussichtliche Einnahmen auf Beiblatt aufführen							0,00 €
Geschätzte Bankzinsen aus der Anlage des beantragten Zuschusses (bitte voraussichtliche Haben-Zinsen angeben – eine Verrechnung mit Sollzinsen ist <u>nicht</u> zulässig!)							0,00 €
GESAMTSUMME	Achtung: Ausgaben- und Einnahmenseite müssen in der Gesamtsumme ausgeglichen sein					0,00 €	
DER ANTRAGSTELLER VERSICHERT, DASS DIE VORSTEHEND AUFGEFÜHRTEN KOSTEN ZUR DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES NOTWENDIG, ERFORDERLICH UND UNABDINGBAR SIND.							
Ort, Datum, Name, Unterschrift und ggf. Stempel							

Finanzplan Blatt 3

Anlage 1 zum Finanzplan (I)

- Gesamtübersicht der Personalkosten
 - als „direkte Kosten“ nur dann förderfähig, wenn sie sich auf das Stammpersonal des Projektes und auf die Kernaktivitäten des Projektes beziehen (Projektleiter, Fachpersonal, Dolmetscher).
 - Kosten für weiteres Personal, das nicht direkt an der eigentlichen Projektumsetzung mitwirkt (z.B. Buchhaltung, Verwaltung, IT-Pflege, Organisation usw.), sind nur förderfähig im Rahmen der „indirekten Kosten“.
 - Fremdpersonal ist im Antragsformular unter Nr. 6, „Vergabe von Unterverträgen“ einzusetzen.

Anlage 1 zum Finanzplan (II)

Personalkosten für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes gelten nur unter folgenden Voraussetzungen als förderfähige „direkte Kosten“:

- der Bedienstete wird ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Projekts eingestellt oder
- der Bedienstete ist durch eine ordnungsgemäß nachgewiesene Verfügung zur Projektarbeit abgestellt und die Projektarbeit darf nicht Teil seiner üblichen dienstlichen Tätigkeit sein und seine bisherigen Aufgaben werden durch eine andere vom Projektträger eingestellte Person wahrgenommen oder
- der Bedienstete nimmt auf der Grundlage einer Überstundenvergütung Aufgaben in Zusammenhang mit der Projektdurchführung wahr.

Anlage 1 zum Finanzplan 2008

Gesamtübersicht der Personalkosten (Anlage 1 zum Finanzplan)

- Personalkosten (evtl. auch Dolmetscherkosten), die direkt mit den Kernaufgaben des Projektes anfallen (Zusammenfassung aus Anlage 2)
- Bitte für jede im Projekt eingesetzte Person die voraussichtlichen Kosten angeben -

Aktenzeichen: (soweit bekannt)		Förderjahr:		Projektzeitraum:	
Name, Vorname der/des Projektmitarbeiterin/ Projektmitarbeiter	Einsatzdauer im Projektzeitraum	Tätigkeit im Projekt	Entgelt/ Vergütungs- gruppe	Stundenanteil im Projekt	Voraussichtlich im Projektzeitraum anfallende Personalkosten
sofern noch nicht bekannt, bitte "NN" eintragen und berichtigte Gesamtübersicht nachreichen	von - bis	(z. B. Sozialarbeit)			(bitte Angaben aus Anlage 2 übertragen)
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
Gesamtbetrag (bitte in Finanzplan Ziff. 1 übertragen)					0,00 €

Ort, Datum, ggf. Stempel

(Unterschrift)

Anlage 2 zum Finanzplan

- Konkrete Angaben zum Personal (Name, Qualifikation, arbeitsrechtliche Merkmale)
- Bitte für jede im Projekt eingesetzte Person die Anlage 2 zum Finanzplan erstellen

Angaben zum Personal

Anlage 2 zum Finanzplan
(Blatt 1)

Förderjahr:

Aktenzeichen:
(soweit bekannt)

- Bitte für jede im Projekt eingesetzte Person die Anlage 2 zum Finanzplan erstellen -

Projekt (Name/Bezeichnung)			
Projekträger (Antragsteller)			
Zeitraum des Projektes (bei mehrjähriger Projektlaufzeit bitte jeweiliges Förderjahr/Abrechnungszeitraum angeben)			
Projektzeitraum:	von	bis	
1	Name	Vorname	Geburtsdatum
			Familienstand <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet
2	Qualifikation (schulische/akademische und berufliche Ausbildung)		
3	Arbeitsrechtliche Merkmale (bitte unbedingt angeben)		
	a) Die o. g. Person ist beim Antragsteller beschäftigt seit:		
	b) Tariflich/arbeitsvertraglich festgelegte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit des Arbeitgebers (Vollbeschäftigung):		Std./W.
	c) Arbeitsvertraglich vereinbarte Arbeitszeit der/des Mitarbeiterin/ Mitarbeiters:		Std./W.
	d) Anzahl der Stunden der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters im Projekt: (bitte keine Prozentangaben)		Std./W.
	e) Anzahl der Kinder mit Anspruch auf Kindergeld (ggf. Kinderanteile im Orts-/Familienzuschlag)		
4	Werden zum Arbeitsentgelt für die o.g. Person Zuschüsse* von dritter Seite (z. B. weitere Arbeitgeber) gezahlt/beantragt?		
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja (bitte Nachweise beifügen)	
	Arbeitgeber (sofern vom Projekträger abweichend)		
5	Die Person ist anderweitig beschäftigt (z. B. in anderen Projekten)		Anzahl der Wochenstunden
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	
	<input type="checkbox"/> auf tarifvertraglicher Basis o.ä.	<input type="checkbox"/> auf Honorarbasis	Std./W.
	Erläuterungen über anderweitige Tätigkeiten (Ort, Tätigkeit und Arbeitgeber)		
	Für die o.g. Person werden Personalkostenzuschüsse ganz oder teilweise aus Mitteln		
	- der Europäischen Union		
	- des Bundes, eines Bundeslandes oder eines anderen Zuwendungsgebers gewährt		
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja; Personalkostenzuschuss in Höhe von:	EUR*
	durch*		

Angaben zum Personal Anlage 2 zum Finanzplan Bl. 1

* bitte Nachweise beifügen bzw. nachreichen

Angaben zum Personal

Anlage 2 zum Finanzplan
(Blatt 2)

Förderjahr:

Aktenzeichen:
(soweit bekannt)

6 Angaben zu den voraussichtlich im Projektzeitraum entstehenden Kosten: (bei mehrjährigen Projekten bitte getrennte Aufstellung für jedes Förderjahr/Abrechnungszeitraum)		
Beschäftigungsdauer der o.g. Person im Projekt:		
Von	bis	Eingruppierung (Entgelt-/vergütungsgruppe): ggf. Std./Tagessatz
Personalkosten	monatlich	Gesamtbetrag im Projektzeitraum/ Abrechnungszeitraum
Entgelt (Grundgehalt)		
Familien-/Kinderzuschläge		
Sozialversicherung und zusätzliche Altersversorgung (nur Arbeitgeberanteil) bzw. betriebliche Altersversorgung		
Vermögenswirksame Leistungen (nur Arbeitgeberanteil)		
Tarifliche/arbeitsvertragliche Einmal-/Sonderzahlungen		
Sonstige Zuschläge (z.B. Zeitzuschläge)		
Steuerfreie Zuschläge/Zuschüsse		
Summe der voraussichtlichen Personalkosten im Projektzeitraum/Abrechnungszeitraum		

Ort, Datum, Name, Unterschrift, ggf. Stempel

Angaben zum Personal Anlage 2 zum Finanzplan Bl. 2

* bitte Nachweise beifügen bzw. nachreichen

Anlage 3 zum Finanzplan

- Gilt nur für Personalausgaben von öffentlich-rechtlichen Stellen (Zusammenfassung aus Anlage 2)
- Kein Eintrag bei direkten Personalkosten (s. Ziff. 1 des Finanzplans) zulässig;
- Dient ausschließlich als Kofinanzierung des Projektes

Anlage 4 zum Finanzplan (I)

Direkte Kosten:

- Reisekosten Personal
- Ausrüstungsgegenstände
- Immobilienmiete (eigens für das Projekt angemietete Räumlichkeiten)
- Verbrauchsgüter und Versorgungsgüter
- Auftragsvergabe an Dritte (Fremdpersonal)
- Ausgaben der Zielgruppe, die vom Projektträger erstattet werden
- Sachverständigenhonorare

Anlage 4 zum Finanzplan (II)

Indirekte Kosten:

- Personalkosten
- Verwaltungs- und Managementausgaben
- Sonstige Nebenkosten (wie z. B. Miete der Büroräume, Telefon- und Portokosten, Internet, Büroreinigung, Versicherung, Weiterbildung, Verpflegung, etc.)
- Behördliche Projektarbeit, die durch öffentlich Bedienstete erbracht wurde (bitte Abgrenzung der üblichen Tätigkeit zur Projektarbeit beschreiben)

Anlage 4 zum Finanzplan

Reisekosten Personal

Reisekosten	Name des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin	Reisekosten in €	Begründung für Projekterfolg (Projektrelevanz)
Öffentliche Verkehrsmittel		€ -	
Privat-PKW 0,20 EUR/km		€ -	
Übernachtung und Verpflegung		€ -	
...		€ -	
Gesamtsumme Reisekosten		€ -	

Fortbildung	Name des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin	Kosten in €	Begründung für Projekterfolg (Projektrelevanz)
Teilnahmegebühr		€ -	
Öffentliche Verkehrsmittel		€ -	
Privat-PKW 0,20 EUR/km		€ -	
Übernachtung und Verpflegung		€ -	
...		€ -	
		€ -	

Gesamtsumme	€ -
--------------------	-----

Ausrüstungsgegenstände

Ausrüstungsgegenstände	Anschaffungskosten in €	Abschreibungsdauer in Jahren	ATA für den Projektzeitraum	Anmerkungen
1	€ -		€ -	
2	€ -		€ -	
3	€ -		€ -	
4	€ -		€ -	
...	€ -		€ -	
Summe	€ -		€ -	

Miet und Leasinggeschäfte	Gesamt	Anmerkungen
1	€ -	
2	€ -	
...	€ -	
Summe	€ -	

Anlage 4 zum Finanzplan

Immobilienmiete (eigens für das Projekt angemietete Räumlichkeiten)

Miete für Projekträumlichkeiten (pro Monat)	Anzahl der Monate (=Projektlaufzeit)	Gesamt	Anmerkungen
1		€ -	
2		€ -	
...		€ -	
Gesamtsumme		€ -	

Verbrauchsgüter und Versorgungsgüter

Verbrauchsgüter	Kosten in €	Anmerkungen
1	€ -	
2	€ -	
3	€ -	
4	€ -	
5	€ -	
...	€ -	
Summe	€ -	

Versorgungsgüter	Kosten in €	Anmerkungen
1	€ -	
2	€ -	
3	€ -	
4	€ -	
5	€ -	
...	€ -	
Summe	€ -	

Anlage 4 zum Finanzplan

Auftragsvergabe an Dritte (Fremdpersonal)

Aufträge an Dritte (max. 40% der gesamten direkten Kosten)	Kosten in €	Begründung für Projekterfolg (Projektrelevanz)
1	€ -	
2	€ -	
3	€ -	
4	€ -	
...	€ -	
Gesamtsumme	€ -	

Kosten, die sich unmittelbar aus den mit der EU-Finanzierung verbundenen Auflagen ergeben

Gesamtsumme	€	

Ausgaben der Zielgruppe, die vom Projektträger erstattet werden

Art der Ausgaben	Kosten in €	Anmerkungen
	€ -	
	€ -	
	€ -	
Summe	€ -	

Reisekosten der Zielgruppe	Kosten in €	Anmerkungen
öffentliche Verkehrsmittel	€ -	
Übernachtung und Verpflegung	€ -	
...	€ -	
...	€ -	
...	€ -	
Summe	€ -	

Gesamtsumme	€ -
--------------------	------------

Anlage 4 zum Finanzplan

Sachverständigenhonorare

sonstige direkte Kosten	Kosten in €	Anmerkungen
1.	€ -	
2.	€ -	
3.		
Gesamtsumme	€ -	

Indirekte Kosten

Personalkosten (Name des Mitarbeiters)	Funktion im Projekt	Beschäftigungs- Zeitraum innerhalb der Projektlaufzeit	Beschäftigungsaus- maß in Wochenstunden (Projektanteil)	Gehaltsschema bzw. Honorar pro Stunde	Gehalts- kosten
1					€
2					€
3					€
4					€
...					€
Summe					€

Verwaltungs- und Manage- mentausgaben	Kosten in €	Anmerkungen
1	€ -	
2	€ -	
3	€ -	
4	€ -	
...	€ -	
Summe	€ -	

Bankgebühren und -kosten	Kosten in €	Anmerkungen
1	€ -	
2	€ -	
...	€ -	
Summe	€ -	

Anlage 4 zum Finanzplan

Sonstige Nebenkosten (wie z. B. Miete der Büroräume, Telefon- und Postkosten, Internet, Büoreinigung, Versicherung, Weiterbildung, Verpflegung etc)

Art der Ausgaben	Kosten in €	Anmerkungen
1	€ -	
2	€ -	
...	€ -	
Summe	€ -	

Gesamtsumme Indirekte Kosten	€ -
------------------------------	-----

Behördliche Projektarbeit, die durch öffentlich Bedienstete erbracht wurde (bitte Abgrenzung der üblichen Tätigkeit zur Projektstätigkeit beschreiben)

Öffentlich Bedienstete	Kosten in €	Anmerkungen
1	€ -	
2	€ -	
3	€ -	
4	€ -	
5	€ -	
6	€ -	
7	€ -	
8	€ -	
9	€ -	
...	€ -	
Gesamtsumme	€ -	

Reise- und Aufenthaltskosten

sind nur für folgende Personen als „direkte Kosten“ förderfähig:

- Für Personal des Zuwendungsempfängers, wenn die Personalkosten selbst direkt förderfähig sind;
- In ausreichend begründeten Ausnahmefällen für Personal des Zuwendungsempfängers, das bei den Kernaufgaben unterstützend tätig ist;
- Für andere Projektteilnehmer, sofern die Anreise zum Projekt erforderlich und die anfallenden Kosten wirtschaftlich vertretbar sind. In diesem Fall sind Teilnahmelisten als Nachweis zu führen.
- Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten sind nach dem Gesetz über die Reisekostenvergütung für die Bundesbeamten, Richter im Bundesdienst und Soldaten sowie den hierzu erlassenen Rechtsvorschriften förderfähig.

Ausrüstungsgegenstände (I)

- Kosten für Anschaffung, Anmietung oder Leasing von Ausrüstungs- und Ausstattungsgegenständen sind dann als „direkte Projektkosten“ förderfähig, wenn sie für den Kernbereich des Projekts entstanden sind und den marktüblichen Preisen entsprechen.
- Sonstige Gegenstände und Gerätschaften, die nur mittelbar der Projektdurchführung dienen oder die in der täglichen Verwaltung Verwendung finden (Druckgeräte, Laptop, Telefax, Kopierer, Telefon, Kabelmaterial usw.), sind als „indirekte Kosten“ förderfähig.

Ausrüstungsgegenstände (II)

- Beim Erwerb von neuen Ausrüstungsgegenständen ist nur die anteilige Abnutzung förderfähig entsprechend der nachgewiesenen Nutzungsdauer. Es finden § 6 Abs. 2 und § 7 Einkommensteuergesetz Anwendung.
- Ausrüstungsgegenstände bis 410,00 Euro zuzüglich 19% MwSt. dürfen im Anschaffungsjahr als so genannte geringwertige Wirtschaftsgüter in voller Höhe als Projektausgaben geltend gemacht werden.

Immobilien

- Erwerb von Grundstücken und der Erwerb von Immobilien oder die Errichtung von Gebäuden einschließlich Um-, Änderungs- und Erweiterungsbauten sowie die Renovierung von Gebäuden und Gebäudeteilen sind nicht förderfähig.
- Die Anmietung von Immobilien ist förderfähig, wenn ein eindeutiger und unmittelbarer Zusammenhang zwischen der Anmietung und der Projektdurchführung besteht. Die Immobilie darf nicht mit einer Finanzhilfe der Europäischen Gemeinschaft erworben worden sein und die Immobilie wird ausschließlich für die Durchführung des Projekts genutzt.

Verbrauchs- und Versorgungsgüter sowie allgemeine Dienstleistungen

- Verbrauchs- und Versorgungsgüter sind als „direkte Kosten“ förderfähig, wenn sie für die Durchführung des Projekts unmittelbar notwendig sind.
- Die Aufwendungen für Bürowaren, Bewirtungs- und Unterbringungskosten sowie allgemeine Dienstleistungen (wie Telefon, Internet, Postdienstleistungen, Reinigung, Medienanschlüsse, Versicherungen) gelten als „indirekte Kosten“.

Vergabe von Unterverträgen

- Grundsätzlich hat der Zuwendungsempfänger alle Projektbestandteile selbst durchzuführen.
- Die Vergabe von Unteraufträgen erfolgt in der Zuarbeit und Unterstützung der Kerntätigkeit im Projekt. Die zentralen Elemente des Projekts, wie Projektverantwortung, das "Kern-know-how", die Kernkompetenz, die Projektherrschaft an sich müssen beim Projektträger verbleiben.
- Die Aufwendungen für Unterverträge dürfen nicht mehr als 40 % der gesamten förderfähigen „direkten Projektkosten“ betragen.

Weitere direkte Kosten

- Ausgaben im Zusammenhang mit Bekanntmachung, Transparenz, Bewertung des Projekts, externes Audit, Bankgarantien, Übersetzungen usw. anfallen, sind als „direkte Kosten“ förderfähig.
- Rechtsberatungskosten, Notargebühren und Kosten für technische oder finanzielle Beratung sind als „direkte Kosten“ förderfähig, soweit sie angemessen sind.

Indirekte Kosten (I)

- Beziehen sich auf Ausgaben, die nur mittelbar mit dem Projekt zusammenhängen. Diese können als indirekte Kosten förderfähig sein, wenn sie
 - im Finanzplan aufgeführt sind,
 - keinen anderen Positionen des Finanzplans zugeordnet werden können und
 - nicht aus anderen Quellen finanziert werden.
- Allgemein gilt, dass der Anteil der indirekten Kosten 20 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten nicht überschreiten darf. Dieser Anteil sinkt auf 10 %, wenn die zuständige Behörde als ausführende Behörde fungiert oder die Vergabe von Unteraufträgen mehr als 40 % der förderfähigen direkten Gesamtkosten ausmacht.

Indirekte Kosten (II)

Unter anteilige indirekte Kosten fallen insbesondere

- Personalkosten, die nicht als direkte Kosten förderfähig sind,
- Verwaltungsausgaben (auch Anmietung von Büroräumen zu Verwaltungszwecken),
- Bankgebühren (Ausnahme: Gebühren für Bankbürgschaften) und
- alle sonstigen Projektausgaben, die nicht als direkte Kosten förderfähig sind.

Sachleistungen (I)

- Sind materielle Eigenleistungen des Zuwendungsempfängers und Arbeitsleistungen von fest angestellten Mitarbeitern des Zuwendungsempfängers.
- Sachleistungen gelten grundsätzlich nicht als förderfähige Kosten. Daher können Grundstücke und Immobilien, die vom Zuwendungsempfänger zur Verfügung gestellt werden, nicht als Sachleistungen berücksichtigt werden.

Sachleistungen (II)

In begründeten Fällen kann die Kofinanzierung eines Projektes aus Arbeitsleistungen öffentlich Bediensteter bestehen.

- Diese dürfen 50 % des gesamten Kofinanzierungsbeitrages des Zuwendungsempfängers nicht überschreiten und nicht in Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der jeweiligen Dienststelle stehen.
- Die öffentlich Bediensteten müssen durch eine ordnungsgemäß nachgewiesene Verfügung zum Projekt abgeordnet worden sein.

Nicht förderfähige Ausgaben

- Mehrwertsteuer, es sei denn, der Zuwendungsempfänger kann nachweisen, dass er sie nicht erstattet bekommt
- Entgelte für Kapital, Verbindlichkeiten und Zinsen, Soll-Zinsen, Wechselgebühren und Devisenverluste, Überziehungszinsen, Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten sowie übermäßige oder unbedachte Ausgaben
- Kosten für Grundstückserwerb
- Personalkosten für öffentlich Bedienstete, die im Rahmen ihrer dienstlichen Zuständigkeit und Aufgabenerfüllung am Projekt mitwirken.

Auszahlungsmodus der Zuwendung

- 50% des Kofinanzierungsbeitrages nach Genehmigung durch die Kommission und Zustellung des vorläufigen Bewilligungsbescheides als Vorauszahlung
- 30% des Kofinanzierungsbeitrages nach der Mitteilung und dem Nachweis des Zuwendungsempfängers, dass 60 % der ersten Vorauszahlung verausgabt wurden
- 20% des Kofinanzierungsbeitrages nach Eingang des geforderten zweiten Berichtes und dem Erhalt der vollständigen Verwendungsnachweise. Gegebenenfalls Restzahlungen in Form einer Rückzahlung als Schlusszahlung

Maßnahmearten

- Aus dem EIF - Jahresprogramm 2010
- Alle aufgeführten Maßnahmen haben als ausschließliche Zielgruppe Drittstaatsangehörige gemäß Artikel 1, Ziffer 2, 3 und 4 der Entscheidung des Rates 2007/435/EG und sind in erster Linie auf neu zugewanderte Drittstaatsangehörige ausgerichtet.

Maßnahme 1: „*Vorintegration*“

Ziel der Maßnahmen in diesem Handlungsfeld ist, dass Zuwanderer bei ihrer Ankunft in Deutschland zukünftig über

- einfache Deutschkenntnisse,
- grundlegendes Wissen über die Aufnahmegesellschaft in den Bereichen Staatssystem und Arbeitsmarkt sowie über
- Kenntnisse zur Verfügung stehender Maßnahmen zur Erstintegration verfügen.

Maßnahme 2: „*Integration durch Bildung*“

Mit Blick auf das Handlungsfeld Bildung wird die Zielsetzung verfolgt, den Bildungsstand unter Zuwanderern aller Altersgruppen nachhaltig zu verbessern.

- Erstes Ziel ist dabei, das Sprachniveau von Drittstaatsangehörigen zu heben
- Zweites Ziel ist die Erhöhung der Bildungsbeteiligung von Drittstaatsangehörigen

Maßnahme 3:

Umsetzung der Spezifischen Priorität 2

„Bildungsangebote für spezielle Zielgruppen“

- Mit erhöhter Priorität sollen Maßnahmen einschließlich Einführungsprogramme und -aktivitäten gefördert werden, die auf die besonderen Bedürfnisse bestimmter Gruppen wie Frauen, Jugendliche und Kinder, Analphabeten oder Personen mit Behinderungen zugeschnitten sind.
- Ziel ist dabei, die besonders prekäre Bildungssituation bei jugendlichen Drittstaatsangehörigen zu verbessern.

Maßnahme 4:

„Vorbereitende Maßnahmen zu späteren arbeitsmarktbezogenen Integrationsmaßnahmen“

- Ziel der Maßnahmen in diesem Bereich ist die **mittelbare** Vorbereitung von Menschen mit Migrationshintergrund auf spätere Integration in den Arbeitsmarkt.
- Strukturell sind sie im **integrationskursnahen Bereich** entweder als vorlaufende, begleitende oder unmittelbar anschließende Maßnahmen anzusiedeln.

Maßnahme 5:

Umsetzung der spezifischen Priorität 2 „Vorbereitende Maßnahmen zu späteren arbeitsmarktbezogenen Integrationsmaßnahmen für spezielle Zielgruppen“

- Frauen,
- Jugendliche und Kinder,
- Analphabeten oder
- Personen mit Behinderungen

Maßnahme 6: *„Integration durch gesellschaftliche Teilhabe“*

- Die **gleichberechtigte** Teilhabe von Menschen mit Migrationshintergrund an allen Bereichen des alltäglichen Lebens ist die Zielsetzung im Handlungsfeld gesellschaftliche Integration.

Maßnahme 7:

Umsetzung der Spezifischen Priorität 4 „Interkultureller Dialog“

- Die Umsetzung der Spezifischen Priorität 4 zielt darauf ab, das **friedliche Miteinander** der unterschiedlichen kulturellen und religiösen Lebensformen zu fördern, Spannungen zwischen den verschiedenen gesellschaftlichen Gruppen, d.h. den verschiedenen Nationalitäten und Religionen der Drittstaatsangehörigen einerseits und der deutschen Bevölkerung sowie EU-Bürgern andererseits abzubauen.

- Von Bedeutung ist in diesem Zusammenhang die Steigerung der interkulturellen Kompetenz in gesellschaftlichen Organisationen, Vereinen und Verbänden.
- Ebenso soll die Identifikation von Drittstaatsangehörigen mit dem Wohnumfeld und der Aufnahmegesellschaft gestärkt werden.
- Angesichts der Vielzahl unterschiedlicher Akteure, Projekte und Maßnahmen auf kommunaler Ebene besteht vor allem Bedarf an der Kooperation der Akteure, der Koordinierung von Projekten und Maßnahmen im Rahmen einer **kommunalen Integrationsstrategie**.

Maßnahme 8:

„Monitoring, Evaluierung, Indikatoren“

- In diesem Handlungsfeld wird die Zielstellung verfolgt, Monitoring und Evaluierung als feste Bestandteile der Integrationspolitik zu etablieren und im Förderzeitraum bundesweit ein **modulares Indikatorenset** zu entwickeln und anzuwenden.

Maßnahme 9:

„Interkulturelle Kompetenz und Kapazitäten“

- Handlungsfeldübergreifend werden die Ziele verfolgt,
- **interkulturelle Kompetenz** auf allen Ebenen von Verwaltung und Gesellschaft zu stärken und die
- **interkulturelle Öffnung** entsprechender Institutionen und Organisationen zu fördern.

Maßnahme 10:

Umsetzung der Spezifischen Priorität 5

„Einbeziehung der Aufnahmegesellschaft in den Integrationsprozess“

- Als spezifische Priorität sollen in diesem Rahmen Sensibilisierungsmaßnahmen und Maßnahmen zur aktiven Einbeziehung der Aufnahmegesellschaft in den Integrationsprozess, z.B. durch Projekte zur Steigerung der Akzeptanz von zugewanderten Drittstaatsangehörigen gefördert werden.

Maßnahme 11:

Internationale Zusammenarbeit

Wichtig !!!

**Bei jedem Projekt muss
ein Hinweis auf die EU-Förderung
erkennbar sein!!!**

Weiterführende Informationen finden Sie im
Internet unter

www.BAMF.de

EU-Fonds

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge
Referat EU-Fonds / Zuständige Behörde