

# Leitfaden für Antragsteller

## Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF)

Stand: 01.08.2018  
Aufforderung 2018

### Hinweis:

Zweck dieses Leitfadens ist es, Projektantragsteller dabei zu unterstützen, einen Antrag auf Förderung im Nationalen Programm der Bundesrepublik Deutschland für den AMIF zu stellen. Der Leitfaden soll grundlegende Erläuterungen zur Antragsstellung und zur Bearbeitung des Antragsformulars geben.

Die Beachtung der Hinweise aus diesem Leitfaden begründet keinen Anspruch auf Förderung aus dem AMIF, sie dienen lediglich als Orientierungshilfe für die Antragsbearbeitung.

## Inhalt

Rechtsgrundlagen .....	3
Antragsvordruck .....	3
Teil I Allgemeine Angaben .....	3
Projektantragsteller .....	3
Projekt .....	4
Maßnahmenbereich .....	4
Beginn, Ende, Dauer und Kosten des Projektes .....	4
Ansprechpartner .....	4
Bankverbindung .....	4
Besuchsadresse für Vor-Ort-Kontrollen .....	4
Kurzbeschreibung des Projektes .....	5
Beinhaltet das Projekt Module, auf die durch nationale Rechtsvorschriften ein Rechtsanspruch besteht? .....	5
Ergänzt das Projekt bereits vorhandene national finanzierte Maßnahmen? .....	5
Werden durch das Projekt Gewinne erzielt? .....	5
Werden durch das Projekt Einnahmen erzielt? .....	5
Finanzsituation des Antragstellers .....	5
Erklärung zum Besserstellungsverbot .....	6
Hinweis auf EU-Förderung .....	6
Welche Ausrichtung des Projektes beabsichtigen Sie? .....	6
Teil II Projektpartnerschaft .....	7
Teil III Finanzierung .....	8
Teil IV Zielgruppe .....	8
Teil V Indikatoren .....	9
Teil VI Detaillierte Projektbeschreibung .....	9
Projektkonzept .....	9
Zielgruppe .....	10
Lage und Bedarf .....	10
Nachhaltigkeit .....	10
Personalausstattung .....	10
Projekt- und Qualitätsmanagement .....	10
Wie erbringen Sie den Zielgruppennachweis .....	11

Beschreiben Sie Ihre gewählten Nachweisformen .....	11
Projekterfahrung .....	11
Wirtschaftlichkeit .....	12
Öffentlichkeitsarbeit .....	12
Angaben zu den rechtlichen Vertretern des Antragstellers .....	13
Gesamtfinanzplan .....	13

## **Rechtsgrundlagen**

Neben den nationalen Rechtsgrundlagen zur Vergabe und Bewirtschaftung von Zuwendungen gelten für die Verwaltung des AMIF zudem folgende speziellen Rechtsgrundlagen:

- Verordnung (EU) Nr. 516/2014 zur Einrichtung des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, zur Änderung der Entscheidung 2008/381/EG des Rates und zur Aufhebung der Entscheidungen Nr. 573/2007/EG und Nr. 575/2007/EG des Europäischen Parlaments und des Rates und der Entscheidung 2007/435/EG des Rates
- Verordnung (EU) Nr. 514/2014 zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements
- Verordnung Nr. 966/2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union
- Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds

## **Antragsvordruck**

### **Teil I Allgemeine Angaben Projektantragsteller**

Die Informationen in diesem Teil werden benötigt, um festzustellen, ob der Antragsteller befugt ist, eine Förderung aus dem AMIF zu beantragen und zu empfangen.

Gemäß § 5 der Förderrichtlinie sollen Zuwendungen in der Regel nur eingetragenen juristischen Personen des privaten oder des öffentlichen Rechts sowie internationalen Organisationen erteilt werden.

Aus diesem Grund ist darauf zu achten, dass die rechtliche Bezeichnung sowie die weiteren Angaben zum Antragsteller denen aus dem Nachweis zur Rechtsform, welcher dem Antrag beizulegen ist, entsprechen.

## **Projekt**

Die Projektbezeichnung wird im Falle einer Förderung mit anderen Eckdaten des Projektes veröffentlicht.

Die Angabe zu den Bundesländern der Projektdurchführung ist im Beteiligungsverfahren von Relevanz. Alle hier genannten Bundesländer werden um Einschätzungen und Bewertung des Antrages gebeten. Wünschenswert sind Projekte in mehreren Bundesländern bzw. Projekte, die bundesweit durchgeführt werden; zwingend erforderlich ist dies jedoch nicht.

## **Maßnahmenbereich**

Ein Projekt ist zwingend einem Maßnahmenbereich in einem Nationalen und Spezifischen Ziel zuzuordnen, eine Mehrfachnennung ist nicht möglich und führt zum formellen Ausschluss des Projektantrages. Kann ein Projekt anhand des Antragsinhaltes nicht eindeutig im Schwerpunkt einem Maßnahmenbereich zugeordnet werden, liegt ein materieller Ausschlussgrund vor und der Antrag kommt nicht für eine Förderung in Betracht.

## **Beginn, Ende, Dauer und Kosten des Projektes**

Unter diesem Punkt sind neben den zusammengefassten Projektdaten zu Laufzeit und Gesamtkosten eine nach Projektjahren getrennte Aufstellung der Laufzeit und Kosten anzugeben. Kosten sind dabei immer die Gesamt- bzw. Jahreskosten des Projektes, also nicht nur die beantragte Zuwendung aus dem AMIF. Die hier gemachten Angaben müssen denen im Gesamtfinanzplan entsprechen (siehe dort).

## **Ansprechpartner**

Benennung der Kontaktdaten der/des Projektverantwortlichen sowie der/des Finanzverantwortlichen, soweit diese schon bekannt sind. Beide Personen dienen als erste Ansprechpartner für die Zuständige Behörde. Sie können während der Projektlaufzeit wechseln und müssen nicht Unterzeichner des Projektantrages sein.

## **Bankverbindung**

Da die Auszahlung der Zuwendung im Falle einer Förderung zwingend als SEPA-Überweisung unmittelbar erfolgen muss, sind die Bankdaten des Antragstellers mitzuteilen. Zudem ist der in den Überweisungen von der Zuständigen Behörde zu nutzende Verwendungszweck anzugeben.

## **Besuchsadresse für Vor-Ort-Kontrollen**

Während der Projektlaufzeit können u. a. die Zuständige Behörde und die Prüfbehörde angemeldete und unangemeldete Besuche und Kontrollen vor Ort durchführen. Da der Durchführungsort des Projektes vom Sitz des Antragstellers abweichen kann, ist eine Projektadresse für Besuche anzugeben. Sind der Sitz des Antragstellers und die Projektadresse identisch, ist hier die Adresse des Sitzes des Antragstellers anzugeben.

### **Kurzbeschreibung des Projektes**

In maximal 900 Zeichen ist eine Kurzbeschreibung des Projektes und der Zielgruppe anzugeben. Diese Beschreibung wird für die Berichterstattung an die EU-Kommission benötigt.

### **Beinhaltet das Projekt Module, auf die durch nationale Rechtsvorschriften ein Rechtsanspruch besteht?**

Über die AMIF-Zuwendungen dürfen keine Maßnahmen/Leistungen gefördert werden, auf die bereits ein Rechtsanspruch besteht. Wenn eine derartige Leistung gefördert werden soll, so muss das Projekt einen klaren Mehrwert enthalten. Sollte ein Mehrwert vorhanden sein, begründet dies in sich noch keinen Förderanspruch.

### **Ergänzt das Projekt bereits vorhandene national finanzierte Maßnahmen?**

Hier gelten die gleichen Ausführungen wie zum vorangegangenen Punkt

### **Werden durch das Projekt Gewinne erzielt?**

Im Rahmen der Projektdurchführung gilt das Gewinnerzielungsverbot. Eine Gewinnerzielungsabsicht darf ebenfalls nicht vorhanden sein. Eine Gewinnerzielungsabsicht liegt dann vor, wenn im eingereichten Gesamtfinanzplan die geplanten Einnahmen über den geplanten Ausgaben liegen und der Gesamtfinanzplan somit nicht ausgeglichen ist.

Ein Gewinn liegt grundsätzlich dann vor, wenn die geplanten Einnahmen (siehe nachfolgender Punkt) überschritten werden. Solche Gewinne sind im Rahmen der Verwendungsnachweise anzugeben. Der Gesamtfinanzplan muss centgenau ausgeglichen sein. Ist dies nicht der Fall, führt dies zum formellen Ausschluss des Projektantrages.

### **Werden durch das Projekt Einnahmen erzielt?**

Einnahmen können durch ein Projekt erwirtschaftet werden und können als Deckungsmittel zur Finanzierung des Eigenanteils des Antragstellers genutzt werden. Damit dies möglich ist, ist nachvollziehbar darzulegen, wie und in welcher Höhe Einnahmen erwirtschaftet werden sollen (z. B. Verkauf von Druckerzeugnissen, Entgelte für die Vermittlung von Honorarkräften etc.).

### **Vorsteuerabzug (§ 15 Umsatzsteuergesetz)**

Bei der Frage des Vorsteuerabzuges geht es um die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben. Grundsätzlich ist die von einem Zuwendungsempfänger zu zahlende Umsatzsteuer (= Mehrwertsteuer) zuwendungsfähig. Die Umsatzsteuer ist Teil des Bruttopreises, den der Zuwendungsempfänger im Regelfall als Endverbraucher zu zahlen hat, z. B. bei der Beschaffung von Geräten. Nicht zuwendungsfähig ist die Umsatzsteuer, die ein Zuwendungsempfänger im Rahmen des beantragten Projektes nach § 15 Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehen kann. Der Gesamtfinanzplan, der dem Antragsformular beigelegt wird, ist in diesem Fall dementsprechend anzupassen.

### **Finanzsituation des Antragstellers**

Da gemäß VV Nr. 1.2 zu § 44 BHO eine Zuwendung nur bewilligt werden darf, wenn eine ordnungsgemäße Geschäftsführung beim Antragsteller als gesichert erscheint und wenn die Gesamtfinanzie-

rung gesichert ist, ist ein Nachweis hierzu erforderlich. Dieser Nachweis wird in der Regel über die Vorlage einer Bilanz, eines Rechnungsberichtes oder eines Jahresabschlusses erbracht.

Um die die Sicherung der Finanzierung einschätzen zu können, ist zudem eine Aussage zu bestehenden finanziellen Belastungen beim Antragsteller abzugeben.

### **Erklärung zum Besserstellungsverbot**

Gemäß Nr. 1.3 der Anlage 2 zu VV Nr. 5.1 zu § 44 BHO darf ein Zuwendungsempfänger sein Projektpersonal finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete, wenn seine Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden.

Die Gesamtausgaben beziehen sich **nicht nur** auf das beantragte Projekt, sondern auf alle Ausgaben des Zuwendungsempfängers.

Zuwendungen sind gemäß § 23 BHO Leistungen an Stellen außerhalb der Verwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke. Keine Zuwendungen sind insbesondere Sachleistungen, Leistungen, auf die nach einer Rechtsvorschrift ein Anspruch besteht, Ersatz von Aufwendungen, Entgelte auf Grund von Verträgen, satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge.

Das Besserstellungsverbot gilt somit nur, wenn die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers zu mehr als 50 % aus Zuwendungen gedeckt werden.

Wenn das Besserstellungsverbot gilt, darf der Antragsteller in keinem Fall höhere Entgelte als gemäß TVÖD zahlen.

Für Fälle, in denen das Besserstellungsverbot nicht gilt, müssen die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eingehalten werden. Dies bedeutet, dass für diese Fälle die Entgelte gemäß TVÖD als Anhalt dienen, und dass Abweichungen möglich sind. Zur Orientierung sind in den Förderfähigkeitsbestimmungen, die über den Webaufruf der Zuständigen Behörde verfügbar sind, Richtwerte für unterschiedliche Tätigkeiten abrufbar.

Wenn Projektpartnerschaften vorhanden bzw. geplant sind, und wenn der/die Projektpartner Personalkosten geltend machen möchten, ist für den/die Partner ebenfalls eine Aussage über die Geltung des Besserstellungsverbots abzugeben.

### **Hinweis auf EU-Förderung**

Empfänger von AMIF-Fördergeldern sind gemäß der delegierten Verordnung 1048/2014 sowie der Durchführungsverordnung 1049/2014 verpflichtet, in geeigneter Weise auf die Förderung durch die EU hinzuweisen (Publizitätspflichten). Dabei sind für die Verwendung der Wort-Bildmarken (Logos) die Vorgaben der EU-Kommission gemäß den genannten Verordnungen einzuhalten.

### **Welche Ausrichtung des Projektes beabsichtigen Sie?**

Grundsätzlich sind folgende drei Ausrichtungen/Varianten an Projekten zu unterscheiden:

- Projekte, die sich mit ihren Maßnahmen direkt an Drittstaatsangehörige richten
- Projekte, bei denen Strukturen zwischen verschiedenen Akteuren aufgebaut werden sollen (Netzwerke, Kooperationen etc.) und bei denen Drittstaatsangehörige nur indirekt profitieren (Strukturprojekte)
- Projekte, die die beiden Ausrichtungen kombinieren und neben dem Strukturaufbau auch Maßnahmen enthalten, die sich direkt an Drittstaatsangehörige richten (Mischprojekte).

### Definition Drittstaatsangehörige:

Drittstaatsangehörig ist jede Person, die nicht Unionsbürger im Sinne von Artikel 20 Absatz 1 AEUV ist. Der Begriff des Drittstaatsangehörigen ist so auszulegen, dass er auch Staatenlose und Personen mit unbestimmter Staatsangehörigkeit einschließt.

## **Teil II Projektpartnerschaft**

Die Antragstellung kann auch im Rahmen einer Projektpartnerschaft erfolgen. Projektpartner sind solche, mit denen der Projektantragsteller zusammen das Projekt durchführt und die tatsächlich maßgeblich Einfluss auf die Projektdurchführung nehmen und/oder projektbezogene Tätigkeiten ausüben und Leistungen erbringen, wobei beim Projektpartner Ausgaben anfallen und durch diesen auch geltend gemacht werden können. Bei einer Projektpartnerschaft muss es sich um mindestens zwei getrennte Organisationen handeln.

Zur Antragstellung genügt ein Projektantrag eines Partners. Der Projektantragssteller ist allein für die inhaltliche Durchführung und die Gesamtfinanzierung des Projektes sowie für die Führung des Verwendungsnachweises verantwortlich. Er ist der alleinige Ansprechpartner für die Zuständige Behörde. Die Kooperationspartner unterliegen, wie auch der Projektantragsteller, den einschlägigen EU-Regularien und nationalen Bestimmungen.

Die Rechte und Pflichten der Projektpartner gegenüber dem Projektantragsteller ergeben sich aus einem Kooperationsvertrag. Die Projektpartnerschaft ist anhand eines Kooperationsvertrages schriftlich zu regeln. Sofern Ihr Projekt für eine Förderung in Betracht kommt, ist eine Kopie des Kooperationsvertrages binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides vorzulegen.

Der Kooperationsvertrag muss die Rechtsgrundlage und die vertraglichen Beziehung zwischen dem Projektantragsteller und seinem Kooperationspartner sowie sämtliche Rechte und Pflichten der Kooperationspartner gegenüber dem Projektantragsteller in einem ordnungsgemäß unterzeichneten Dokument festhalten. Insbesondere muss er die wichtigsten Bestimmungen für die Teilnahme der Partner sowie Verpflichtungen beider Parteien enthalten, darunter:

1. Aufgabenzuteilung und Verantwortungsbereiche der Projektpartner (z. B. auszuübende Tätigkeiten und zu erbringende Leistungen)
2. Zweck und Zeitraum der Teilnahme am Projekt
3. finanzielle Beteiligung der Kooperationspartner
4. Verpflichtung des Zuwendungsempfängers hinsichtlich der Auszahlung des entsprechenden Betrags (sofern beabsichtigt)
5. sonstige Bedingungen für die Beteiligung von Partnern.

Es wird darauf hingewiesen, dass es seitens der Zuständigen Behörde ausdrücklich erwünscht ist, Kooperations-/Projektpartnerschaften einzugehen, insbesondere dann, wenn dadurch landesweite sowie länderübergreifende Projektmaßnahmen durchgeführt werden.

Reine Netzwerkpartner oder Netzwerkkontakte über welche z. B. die Bekanntmachung des Projektes oder die Erreichung der Zielgruppe erfolgen, sind **keine Projektpartner** und können keine Projektausgaben im Rahmen des beantragten Projektes geltend machen.

Ein Kofinanzierer ist ebenso **kein Projektpartner**. Der Kofinanzierer ist auf eine reine finanzielle Beteiligung im Rahmen des beantragten Projektes beschränkt.

Um eine Bewertung der Kapazitäten der Projektpartner im Hinblick auf die Projektdurchführung vornehmen zu können, sind die Projektpartner zu benennen. Bei Bedarf ist dem Antrag eine separate Aufstellung zu den Partnern beizufügen.

## Teil III Finanzierung

Eine Förderung aus dem AMIF erfolgt regelmäßig nur bis zu einem Anteil von bis zu 75 % der förderfähigen Kosten. Aus diesem Grund muss ein Anteil von mindestens 25 % durch den Antragsteller kofinanziert werden. Diesen Eigenanteil kann der Antragsteller aus Eigenmitteln, Einnahmen aus der Projektdurchführung oder durch Beiträge Dritter erbringen. Eine Kofinanzierung liegt nur vor, wenn sie spezifisch für das beantragte AMIF-Projekt gewährt wird und dabei eine Übereinstimmung des Projektzeitraums und -umfangs vorliegt. Gelder, die der Antragsteller unabhängig von dem beantragten AMIF-Projekt von Dritten erhält (z. B. institutionelle Förderung), sind nicht als Kofinanzierung anzugeben.

Da bei einer Projektförderung von mehreren Stellen der Verwaltung diese sich über zu fördernde Maßnahmen und die zuwendungsfähigen Ausgaben, die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendungen abstimmen müssen, bedarf es an dieser Stelle der Benennung der weiteren finanziellen Unterstützer. Dabei ist zu unterscheiden, ob es sich um nationale Fördergelder handelt oder ob das beantragte Projekt durch andere EU-Förderprogramme schon Fördergelder erhält. Bei einer bereits vorhandenen Förderung durch die EU würde im Falle einer AMIF-Förderung eine nicht zulässige Doppelförderung vorliegen, was zu einem Ausschluss aus dem Auswahlverfahren führen würde.

## Teil IV Zielgruppe

### Zielgruppe des Projektes

Grundsätzlich sind Drittstaatsangehörige direkt oder indirekt Zielgruppe des AMIF. Drittstaatsangehörige ist dabei jede Person, die nicht Unionsbürger im Sinne von Artikel 20 Absatz 1 AEUV ist. Der Begriff des Drittstaatsangehörigen ist so auszulegen, dass er auch Staatenlose und Personen mit unbestimmter Staatsangehörigkeit einschließt.

Im Spezifischen Ziel 2 sind z. B. auch Personen mit einer doppelten Staatsangehörigkeit förderfähig, wenn sie direkte Verwandte, Ehegatten oder Lebenspartner eines förderfähigen Drittstaatsangehörigen sind.

Entsprechend der Einordnung des beantragten Projektes zu einem Spezifischen Ziel wird die allgemein definierte Zielgruppe im Aufforderungstext konkretisiert und eingegrenzt. Aus diesem Grund ist an dieser Stelle anzugeben, welchem Spezifischen Ziel das Projekt zugeordnet ist, und woraus



sich die Zielgruppe des Projektes ergibt. Die Angabe muss mit der Angabe zum Maßnahmenbereich (siehe oben) übereinstimmen. Auch Strukturprojekte müssen sich indirekt an Drittstaatsangehörige richten. Dies muss aus dem Antrag hervorgehen.

## Teil V Indikatoren

Über die Indikatoren wird die Zielerreichung des Projektes und somit in der Gesamtheit aller Projekte die Zielerreichung des Nationalen AMIF-Programms der Bundesrepublik Deutschland gemessen. Die Indikatoren sind dabei zentral durch die EU-Kommission vorgegeben.

Über die gemachten Angaben kann u. a. eine Bewertung der Wirtschaftlichkeit des Projektes erfolgen. Die angegebenen Indikatoren sind im Falle einer Bewilligung Teil des Zuwendungszwecks. Eine nachträgliche Reduzierung der Sollzahlen der Indikatoren ist nicht vorgesehen.

Es sind nur Indikatoren zu einem Maßnahmenbereich anzugeben, dabei muss der Maßnahmenbereich dem o. a. entsprechen. Sollten im Rahmen eines Nationalen Ziels mehrere Maßnahmenbereiche bedient werden, müssen für das spezifische Projekt relevanten Indikatoren ausgewählt werden. Es müssen innerhalb eines Maßnahmenbereichs nicht alle Indikatoren angesprochen bzw. erfüllt werden, sondern nur die, die für die Durchführung Ihres Projektes relevant sind. Die Angaben sind für die gesamte Projektlaufzeit und nicht in Jahreswerten zu benennen.

## Teil VI Detaillierte Projektbeschreibung

### Projektkonzept

Bei diesem Unterpunkt ist das Projekt derart erschöpfend zu beschreiben, dass allein aus dem Antrag nachvollziehbar ist, welche Ziele mit welchen Maßnahmen bis zu welchem Zeitpunkt und unter Einsatz welcher Ressourcen erreicht werden sollen.

Regelmäßig sollen für die geplanten Ziele Meilensteine, anhand deren der Antragsteller seine Zielerreichung kontrollieren und steuern kann, definiert werden.

Aus der Beschreibung müssen ohne weitere Unterlagen die folgenden Fragen beantwortet werden können:

- Welcher Akteur (Antragsteller, Partner) wird tätig?
- Was wird durchgeführt?
- Wann ist die Maßnahme geplant (Zeitplan)?
- Wo – Ort der Maßnahme?
- Wie (Anzahl, Art einer Veranstaltung/Maßnahme)?

Projektkonzepte, die sich nur auf die Fortsetzung von bereits vorhandenen Konzepten beziehen, ohne dass die bestehenden Konzepte nachvollziehbar beschrieben werden, sind in der Regel nicht ausreichend. Gleiches gilt für Konzepte und Beschreibungen bei denen konkrete Angaben zu den genannten Punkten fehlen.

## **Zielgruppe**

Hier ist explizit die Zielgruppe des geplanten Projektes zu benennen. Es bedarf einer detaillierten Definition der Zielgruppe auf Grundlage des Punkt IV des Antrages. Dabei sind allgemeine Bezeichnungen wie „Flüchtling“ oder „Migrant“ zu vermeiden.

## **Lage und Bedarf**

Führen Sie an dieser Stelle aus, wie sich der Bedarf an den im Projekt geplanten Maßnahmen in dem Wirkungsbereich (räumlich aber auch zielgruppenspezifisch) des Projektes darstellt. Ebenso soll dargestellt werden, ob und gegebenenfalls wie der vorhandene Bedarf bereits abgedeckt bzw. nicht abgedeckt wird.

Im Zuge der Beschreibung zum räumlichen Wirkungskreis und dem Bedarf sind konkrete Angaben zur Lage und zum Bedarf zu machen, allgemeine Beschreibungen bezüglich einem „allgemein hohen Bedarf“ sind nicht ausreichend.

## **Nachhaltigkeit**

Beschreiben Sie, wie das Projekt nach Auslaufen der AMIF-Förderung weiter wirkt bzw. wirken kann. Ausschlaggebend ist, ob z. B. Standards oder Netzwerke geschaffen werden, die entweder durch öffentliche Stellen oder private Träger übernommen werden, oder die sich im besten Fall sogar nach der AMIF-Förderung selber finanzieren bzw. tragen.

Nachhaltigkeit wird nicht dadurch erreicht, dass die Beantragung von weiteren AMIF-Fördermitteln in einer späteren Ausschreibung vorgesehen ist.

## **Personalausstattung**

Zeigen Sie auf, mit welchem Personal das Projekt die geplanten Ziele erreichen soll. Dabei ist u. a. darauf abzustellen, welche Qualifikationen und Erfahrungen im Projekt für welche Tätigkeiten notwendig sind und wieviel Personal für die einzelnen Tätigkeiten eingeplant wird. Wenn bereits bekannt, kann das vorgesehene Personal bereits benannt werden.

## **Projekt- und Qualitätsmanagement**

Hier ist anzuführen, welche Maßnahmen und Instrumente zur Überwachung, Steuerung und Dokumentation der Projektdurchführung genutzt werden sollen. Zudem ist anzugeben, ob der Antragsteller nach einer Qualitätsnorm (DIN EN ISO, EFQM, o. ä.) zertifiziert ist. Angaben zu einer Zertifizierung erleichtern die Beurteilung des geplanten Projekt- und Qualitätsmanagements im Rahmen der materiellen Prüfung des Projektantrages.

Maßnahmen können hier u. a. sein:

- Regelmäßige Sitzungen einer Steuerungsrunde
- Interne und/oder externe Evaluierung
- Berichte
- Fragebögen
- Supervision
- etc.

## Wie erbringen Sie den Zielgruppennachweis

In Projekten mit Leistungen/Maßnahmen mit direktem Bezug zu Drittstaatsangehörigen ist nachzuweisen, dass die Empfänger der Leistungen tatsächlich Drittstaatsangehörige sind, und dass die geförderten Maßnahmen der Zielgruppe des AMIF zu Gute kommen. Um dies sicher zu stellen, ist ein sogenannter Zielgruppennachweis zu führen.

Bei der Bearbeitung dieser Frage geht es um die Angabe, in welcher Art der Zielgruppennachweis erbracht wird.

Der Zielgruppennachweis kann auf zwei Arten erbracht werden:

- Kopie der Personaldokumente und des Aufenthaltstitels der Drittstaatsangehörigen
- Ausfertigung des Formulars „Selbsterklärung Zielgruppennachweis“.

Bei reinen Strukturprojekten - also bei Projekten, die sich nur indirekt an Drittstaatsangehörige richten - ist kein Zielgruppennachweis zu erbringen, hier ist aber ein Nachweis für Erreichung der Projektziele vorzulegen (siehe Erläuterungen im folgenden Gliederungspunkt).

## Beschreiben Sie Ihre gewählten Nachweisformen

Bei diesem Punkt des Antrages geht es darum, dass konkretisiert wird, welche Dokumente zum Nachweis der Zielerreichung vorgelegt werden.

Es ist also die Frage zu beantworten, welche Personaldokumente im Detail kopiert bzw. eingesehen werde.

Zudem ist für reine Strukturprojekte sowie für einzelne Strukturmaßnahmen in Mischprojekten auszuführen, wie die Durchführung dieser Maßnahmen nachgewiesen wird. Reine Teilnehmerlisten mit Namen sind als Nachweis zur Zielerreichung nicht ausreichend, es muss nachvollziehbar sein, dass die Maßnahme zum geförderten Projekt gehört und zu dessen Zielerreichung beiträgt. Somit ist bei den Nachweisen zur Zielerreichung darauf zu achten, dass aus ihnen folgende Punkte nachvollziehbar sind,

- Art und Bezeichnung der Maßnahme,
- Zeitpunkt der Maßnahme,
- Ort der Maßnahme,
- Inhalt/Thema,
- Vortragende/Durchführende,
- Liste der Teilnehmer inkl. Unterschrift.

## Projekterfahrung

Hier ist anzugeben, ob und gegebenenfalls über wie viel Projekterfahrung der Antragsteller verfügt. Bei den Angaben ist es ausreichend, wenn angeführt wird, welche Projekte in welchen Förderprogrammen durchgeführt wurden. Von Interesse sind dabei vor allem Projekte im Rahmen von EU-Förderprogrammen.

Geben Sie bitte möglichst folgende Details an:

- Projektbezeichnung
- Förderprogramm (auch national)
- Falls vergeben, das Aktenzeichen welches durch die Vergabestelle zugeordnet wurde (nicht das Aktenzeichen des Zuwendungsempfängers)
- Umfang des Projektbudgets.

Die Angaben dienen insgesamt der Beurteilung, ob der Antragsteller bereits mit der Verwaltung von Fördergeldern vertraut ist und die ordnungsgemäße Verwaltung auch beim AMIF als wahrscheinlich angesehen werden kann. Daneben kann über die Angaben zu den bereits durchgeführten Projekten eine Recherche bei anderen Vergabestellen zur Verifizierung der Angaben erleichtert werden.

## Wirtschaftlichkeit

Zeigen Sie in diesem Punkt auf, wie im beantragten Projekt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit eingehalten und umgesetzt wird. Stellen Sie dabei auch dar, ob und in wie weit die geplanten Maßnahmen zur Zielerreichung beitragen, und dass die kalkulierten Kosten der Art und Höhe nach notwendig und angemessen sind.

Die Erläuterungen sind notwendig, da jegliches Verwaltungshandeln, also auch die Vergabe von Fördergeldern, nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu erfolgen hat. Hierdurch soll die bestmögliche Nutzung von Ressourcen bewirkt werden. Damit gehört zur Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit auch die Prüfung, ob eine Aufgabe durchgeführt werden muss und ob sie durch die staatliche Stelle durchgeführt werden muss.

Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln (Ressourcen) anzustreben. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit umfasst das Sparsamkeits- und das Ergiebigkeitsprinzip. Das Sparsamkeitsprinzip (Minimalprinzip) verlangt, ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erzielen. Das Ergiebigkeitsprinzip (Maximalprinzip) verlangt, mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis zu erzielen. Bei der Ausführung des Haushaltsplans, der in aller Regel die Aufgaben (Ergebnis, Ziele) bereits formuliert, steht der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit in seiner Ausprägung als Sparsamkeitsprinzip im Vordergrund. Hieraus ergibt sich, dass auch im AMIF keine Projekte bzw. Maßnahmen gefördert werden dürfen, deren Wirtschaftlichkeit nicht gegeben ist.

## Öffentlichkeitsarbeit

Neben den bereits gemachten Angaben im Hinblick auf die Publizitätspflichten (siehe oben) ist hier anzugeben, welche Maßnahmen zusätzlich zu den Publizitätspflichten noch vorgesehen sind.

Während es bei den Publizitätspflichten zentral um die Sicherstellung der Sichtbarkeit der Förderung durch die EU ging, geht es unter dem Punkt Öffentlichkeitsarbeit im Kern darum, allgemein die Sichtbarkeit des Projektes und seiner Inhalte sicherzustellen. Natürlich können die Publizitätspflichten im Rahmen einer allgemeinen Öffentlichkeitsarbeit erfüllt werden, doch muss dies nicht der Fall sein. Die Öffentlichkeitsarbeit kann in der Regel weiter gefasst sein und auch andere Formate beinhalten, als dies über die Publizitätspflichten vorgegeben ist.

Es können z. B.

- allgemeine Pressetermine zu dem Projekt  
oder
- die Teilnahme an externen Veranstaltungen, bei denen auf das Projekt hingewiesen wird  
oder
- Beiträge in Zeitungen oder Zeitschriften

etc. im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit eingeplant und durchgeführt werden.

## **Angaben zu den rechtlichen Vertretern des Antragstellers**

Die Eintragungen müssen denen gemäß dem jeweiligen Registerauszug entsprechen und die Vertretungsregelung widerspiegeln. Wenn also z. B. die Statuten eines Vereins besagen, dass zwei Vorstände dem Verein vorstehen und ihn vertreten, so müssen beide Vorstände den Antrag unterzeichnen oder es muss eine entsprechende Vollmacht eines Vorstandes vorliegen, dass ein Vorstand alleine zur Unterschrift befugt ist. Stehen dem Verein zwei Vorstände vor, von denen aber jeder allein zur Vertretung berechtigt ist, so reicht eine Unterschrift aus.

Sollte mehr als zwei Personen einen Verein vertreten, so kann dem Antrag eine entsprechende Anlage mit den zusätzlichen Unterschriften beigelegt werden.

## **Gesamtfinanzplan**

Der Gesamtfinanzplan enthält eine Aufstellung aller geplanten Ausgaben und Einnahmen des Projektes. Im Tabellenblatt „Gesamtfinanzplan“ werden automatisch die Summen zu allen bei den Kostenarten eingetragenen Positionen übernommen und in der Summe als direkte Kosten ausgegeben.

Besonderheit Personalkosten:

Bei den Personalkosten sind die Beträge einzutragen, die über das zur Verfügung gestellte Formular „1720\_Berechnung Personalkostenpauschale“ für die einzelnen Personen/Stellen ermittelt wurden. Die Berechnung über das genannte Formular im Rahmen der Antragstellung dient als Hilfestellung zur Ermittlung der Höhe der voraussichtlichen Personalkosten. Die verbindliche Festlegung der förderfähigen Personalkosten erfolgt durch die EU-Zuständige Behörde und wird im Zuwendungsbescheid bekannt gegeben.

Auf Basis dieser direkten Kosten wird der Pauschalbetrag für die indirekten Kosten berechnet und festgesetzt, dieser beläuft sich auf maximal 7 v. H. der förderfähigen direkten Kosten. Da 7 v. H. nicht überschritten werden dürfen, werden der Betrag und der berechnete Prozentsatz auf zwei Nachkommastellen abgerundet, so wird eine Überschreitung der 7-Prozent-Grenze vermieden. Der so festgesetzte Betrag für die indirekten Kosten wird zu den direkten Kosten hinzuaddiert, somit ergeben sich die Gesamtausgaben des Projektes. Dieser Betrag ist im Antragsvordruck beim Punkt „Kosten“ zu übernehmen.

Im Bereich der Einnahmen werden die Summen aus den einzelnen Teilen des Tabellenblattes „Einnahmen“ dargestellt. Der berechnete Prozentanteil der AMIF-Zuwendung darf einen Wert von 75 v. H. nicht übersteigen. Der dargestellte Prozentanteil mit zwei Nachkommastellen wird kaufmännisch gerundet und dient nur der Orientierung, ausschlaggebend für die spätere Berechnung und Festsetzung der AMIF-Förderung sind die Angaben im Zuwendungsbescheid.

Im gesamten Tabellenblatt sind nur die Angaben zum Antragsteller und zum Projektzeitraum vorzunehmen, andere als diese Eingaben sind nicht notwendig bzw. auf Grund des Blattschutzes auch nicht möglich.

Wichtig ist, dass die Ausgaben und Einnahmen centgenau ausgeglichen sein müssen. Eine Abweichung auch nur von 0,01 € führt zu einer Ablehnung des Antrages.