

## **Tagungsbericht zu den Regionaltagungen in Frankfurt und Hannover vom November 2015**

<b>1. BEGRÜßUNG</b>	<b>2</b>
<b>2. AUSWAHLVERFAHREN FÖRDERPERIODE 2014</b>	<b>2</b>
<b>3. AUSBLICK AUF DIE AUFFORDERUNG 2015</b>	<b>2</b>
<b>4. MITTELANFORDERUNG</b>	<b>3</b>
<b>5. BERICHTSPFLICHTEN</b>	<b>4</b>
<b>6. INDIKATORENBERICHT</b>	<b>5</b>
<b>7. ZIELGRUPPEN UND ZIELGRUPPENNACHWEIS</b>	<b>6</b>
<b>8. FÖRDERFÄHIGKEITSBESTIMMUNGEN/ALLGEMEINE FRAGERUNDE</b>	<b>7</b>
<b>9. INFORMATIONS- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT</b>	<b>8</b>
<b>10. OPERATIONELLE- UND FINANZIELLE VOR-ORT-KONTROLLEN</b>	<b>9</b>
<b>11. VERABSCHIEDUNG</b>	<b>9</b>

## **1. Begrüßung**

Frau Schmudlach, seit dem 15.09.2015 Referatsleiterin des Referates 214 EU-Fonds (AMIF) Zuständige Behörde (EU-ZustB), begrüßt die Teilnehmer und stellt die Tagesordnung vor.

## **2. Auswahlverfahren Förderperiode 2014**

Der Ablauf und das Ergebnis des Auswahlverfahrens wurden vorgestellt. Es kam zu Verzögerung der Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Projektanträgen für die Aufforderung 2014 aufgrund fehlender Verordnungen durch die KOM. Auch wegen der zahlreichen und umfassenden Projektanträge (insg. 423 Anträge) sowie des Beteiligungsverfahrens mit den Ländern und Fachabteilungen, erstreckte sich das Auswahlverfahren für die Förderperiode 2014 über einen Zeitraum von sieben Monaten. Dabei erfolgte die Auswahl generell anhand der in der Aufforderung genannten Kriterien (zu finden unter: [http://www.bamf.de/SharedDocs/Anlagen/DE/Downloads/Infothek/EU\\_AMIF/aufforderung-einreichung.html?nn=6526510](http://www.bamf.de/SharedDocs/Anlagen/DE/Downloads/Infothek/EU_AMIF/aufforderung-einreichung.html?nn=6526510)). Als Hauptkriterium war die Qualität der Projektanträge für die Bewertung ausschlaggebend. Des Weiteren fanden die Stellungnahmen der einzelnen Bundesländer eine starke Berücksichtigung, insbesondere wenn eine Kofinanzierung durch die Länder beabsichtigt war.

Eine Liste der geförderten Projekte soll zeitnah auf der Homepage des AMIF veröffentlicht werden. Soweit Träger Informationen über die Gründe der Förderung oder der Ablehnung erhalten möchten, die über die detaillierte Begründung der Bescheide hinausgehen, können diese sich an ihre zuständigen Sachbearbeiter wenden.

## **3. Ausblick auf die Aufforderung 2015**

Die Aufforderung 2015 wird noch im 4. Quartal 2015 veröffentlicht. Dabei wird die Projektlaufzeit maximal 24 Monate betragen, wobei der Projektbeginn zwischen dem 01.01.2015 und dem 01.07.2016 liegt. Registrierte Träger werden über die Veröffentlichung der Ausschreibung benachrichtigt. Bei Antragstellung kann auf die Anlagen wie Personalzuweisungsverfügung sowie die Vorlage von Arbeitsverträgen verzichtet werden. Zwingend erforderlich sind der Antrag sowie der Finanzplan. Bereits eingereichte Projektvorschläge können nach Überarbeitung nochmals eingereicht wer-

den, soweit diese den Zielen der Aufforderung entsprechen. Im Bereich Rückkehr sind die Mittel aufgrund überjähriger Projekte bereits gebunden, weshalb 2015 und 2016 keine Mittel in diesem Bereich ausgeschrieben werden können.

Eine Erhöhung/Verschiebung der Mittel ist nicht möglich. Von einer Aufstockung der Mittel des Nationalen Programms kann derzeit nicht ausgegangen werden. Es gab zwar eine Aufstockung des AMIF, welche allerdings nicht das Nationale Programm, sondern unter anderem das European Asylum Support Office (EASO (Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen)) und die Soforthilfe (Aufstockung der Unterbringungskapazitäten) betrifft.

#### **HINWEIS:**

**Es wird darauf hingewiesen, dass Anträge für die Aufforderung 2015 nicht über das AMIF-Portal gestellt werden können, sondern postalisch und elektronisch per E-Mail an die EU-ZustB gesandt werden müssen.**

Weitere Informationen zu den Aufforderungen 2014 und 2015 finden Sie auf der beigefügten Präsentation und auf der Homepage unter <http://www.bamf.de/DE/DasBAMF/EUFonds/AMIF/Aufforderung/aufforderung-node.html>

## **4. Mittelanforderung**

Die Unterschiede beim Auszahlungsmechanismus zwischen SOLID und AMIF wurden dargestellt. Die Träger können beim AMIF ihre Mittelanforderungen durch die Angabe der geplanten Kosten für den Anforderungszeitraum bedarfsgerechter stellen. Dabei haben die Mittelanforderungen höchste Priorität und werden schnellstmöglich bearbeitet, so dass die Auszahlung zeitnah erfolgen kann. Die Mittelanforderungen sind abhängig vom Projektbeginn. Grundsätzlich sollen Mittelanforderungen alle sechs Monate gestellt werden. Dabei können diese generell auch bis zu sechs Monate auf die Zukunft gerichtet sein. Allerdings ist dies bei den ersten Mittelanforderungen wegen der späten Bescheidung und dem damit verbundenem verspätetem Eingang der Mittelanforderung nicht gegeben. Soweit nicht verausgabte Auszahlungen bestehen, sind diese von der EU-ZustB bei der nächsten Mittelanforderung zu berücksichtigen. Bei dem voraussichtlichen Mittelbedarf für den nächsten Anforderungszeitraum sind die nicht verausgabten Auszahlungen abzuziehen. Die Übertragung von Mitteln auf Folgejahre ist problemlos möglich.

Bis zur Schlussprüfung werden bis zu 80 % der beantragten Mittel ausgereicht. Nach Beendigung der Schlussprüfung erfolgt die Endabrechnung und ggf. die Auszahlung der restlichen 20 % der bewilligten Zuwendung. Bei den förderfähigen Ausgaben sind die Förderbestimmungen des AMIF zu berücksichtigen. Anders als im SOLID kann im AMIF eine nationale Zwischenfinanzierung erfolgen, wodurch es bzgl. der Auszahlung der Schlussrate nicht zu allzu langen Verzögerungen kommen sollte. Soweit der Träger feststellt, dass die Ausgaben höher sind als in der Mittelanforderung berücksichtigt, darf der Träger mit Begründung bereits früher Mittel anfordern. Dabei gilt weiter die 80 % Grenze. Belege, die dem Träger erst nach Stellen der Mittelanforderung vorliegen, können noch im folgenden Verwendungsnachweis geltend gemacht werden.

Weitere Informationen zur Mittelanforderung finden Sie auf der beigefügten Präsentation und auf der Homepage unter <http://www.bamf.de/DE/DasBAMF/EUFonds/AMIF/Berichtspflichten/berichtspflichten-node.html>

## **5. Berichtspflichten**

Die Berichtspflichten der Zuwendungsempfänger wurden vorgestellt. Sie umfassen den Indikatorenbericht, den Verwendungsnachweis (Belegliste) und den Sachbericht. Der Verwendungsnachweis ist grundsätzlich einen Monat nach Mittelanforderung fällig (z.B. Mittelanforderung: 10. Okt. für den Zeitraum 30.06.15 (Projektbeginn) bis 29.12.15; Einreichung Verwendungsnachweis und Sachbericht bis spätestens 10. Nov. für Zeitraum 30.06.15 bis 31.10.15 – zum Nachweis der tatsächlichen Kosten und des Projektverlaufs). Allerdings ist die Beantragung einer Fristverlängerung zur Einreichung per E-Mail an den zuständigen Projektsachbearbeiter möglich (z.B. bis 31.01.16 für den Verwendungsnachweis- und Sachberichtszeitraums 30.06.15 bis 29.12.15 – entspricht Mittelanforderungszeitraum).

Wenn der Verwendungsnachweis für weniger als 6 Monate ausgestellt werden muss, kann in begründeten Ausnahmefällen ein Antrag auf Fristverlängerung bei der EU-ZustB gestellt werden. Mit dem Verwendungsnachweis müssen keine Originalbelege oder Kopien von Originalbelegen eingereicht werden. Diese werden Stichprobenhaft von der EU-ZustB im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises angefordert. Der Zwischenbericht sollte generell 6 Monate umfassen.

Sollten im Rahmen einer Prüfung während der Projektlaufzeit nicht förderfähige Ausgaben auffallen, wird dies bereits vor dem Schlussbericht durch den zuständigen Sachbearbeiter mitgeteilt.

Die Fortführung oder Neu-Austellung der Belegliste kann vom Träger aufgrund des Platzangebotes selbst entschieden werden. Die Belegliste kann sowohl fortlaufend als auch mit Überträgen geführt werden. Wenn möglich, bittet die Zuständige Behörde um eine fortlaufende Führung der Belegliste. Personalkostenabrechnungen müssen monatlich geltend gemacht und mittels Lohnzettel (zur Ergänzung mittels Lohnjournal) nachgewiesen werden.

Für die Ausführlichkeit der Berichte gilt:

- Zwischenberichte sollen zweckmäßig ausgefüllt werden.
- Der Schlussbericht soll ausführlich ausgeführt sein. Die Angaben müssen mit der Belegliste korrespondieren. Es sollten aussagekräftige Antworten gegeben werden und ggf. auftretende Probleme näher erläutert werden.

Weitere Informationen zu den Berichtspflichten finden Sie auf der beigefügten Präsentation und auf der Homepage unter <http://www.bamf.de/DE/DasBAMF/EUFonds/AMIF/Berichtspflichten/berichtspflichten-node.html>

## **6. Indikatorenbericht**

Die Erfassung der Indikatoren hat für die KOM zur Messung der Umsetzung der Projekte höchste Priorität. Die Meldung der Indikatoren umfasst das Haushaltsjahr der KOM (16.10. bis 15.10.n+1). Allerdings liegt eine einheitliche Definition der Indikatoren und deren Zählweise seitens der KOM derzeit noch nicht vor. Diese soll noch 2015 erfolgen. Sobald die Definitionen vorliegen, werden diese auf der Homepage des AMIF veröffentlicht. Ggf. kann es deshalb zu Nacherhebungen durch die EU-ZustB kommen. Kommt es durch die neuen Definitionen zu Abweichungen hinsichtlich der bisherigen Indikatorenberichte, wird dies keine negativen Folgen für die Träger haben. Wenn jedoch bei den Indikatoren wesentlich weniger angegeben werden, als im Zuwendungsbescheid, sollte dies direkt im Indikatorenbericht kurz begründet werden.

### **HINWEIS:**

**Die einheitliche Definition der Kommission und die Zählweise zu den Indikatoren liegt noch nicht vor. Sobald dieser der EU-ZustB vorliegt, werden die Träger hierüber informiert.**

Weitere Informationen zum Indikatorenbericht finden Sie auf der beigefügten Präsentation und auf der Homepage unter <http://www.bamf.de/DE/DasBAMF/EUFonds/AMIF/Berichtspflichten/berichtspflichten-node.html>

## **7. Zielgruppen und Zielgruppennachweis**

Die Vorgehensweise im Hinblick auf die Erhebung des Zielgruppennachweises ist im Zuwendungsbescheid festgelegt. Zielgruppennachweise sind zwingend erforderlich, wenn sich das Projekt direkt an die im Zuwendungsbescheid definierte/n Zielgruppe/n richtet. Richtet sich das Projekt nicht direkt an die Zielgruppe, so sind Teilnehmer- oder Ehrenamtslisten für die Abrechnung zu führen. Maßnahmen sind überhaupt nur förderfähig, soweit sie sich an die jeweilige Zielgruppe wenden und dies auch, wie im Zuwendungsbescheid geregelt, nachgewiesen wird. Anonyme Beratungen bspw. im Bereich Rückkehr sind damit nicht förderfähig. Für die statistische Erfassung wird empfohlen nach Zielgruppenkategorie, Herkunftsland und Geschlecht aufzuschlüsseln.

Der Asylbescheid des BAMF ist als Zielgruppennachweis nicht ausreichend. Ausreichend ist hingegen die Bescheinigung über die Meldung als Asylsuchender (BÜMA) sowie nach deren Ablauf die Duldung (hierbei ist aber zu dokumentieren, dass noch keine Asylantragsstellung möglich war). Im Spezifischen Ziel Integration sind ggf. auch Familienangehörige förderfähig. Hier sind zum Nachweis der Zielgruppe zwei Passkopien erforderlich sowie ein Nachweis über die Verwandtschaft, der ggf. durch Erklärung der Eltern erfolgen kann.

Für minderjährige Zielgruppenangehörige ist die Einverständniserklärung des Vormundes bzw. des Erziehungsberechtigten einzuholen. Unbegleitete Minderjährige sind im Spezifischen Ziel Asyl förderfähig, wenn sie sich bereits im Asylverfahren befinden, bereits eine Anerkennung erhalten haben oder dies vom Vormund bestätigt wird. Dabei ist dies zwingend zu dokumentieren.

Soweit erhebliche Schwierigkeiten bei der Erbringung des Zielgruppennachweises, wie im Zuwendungsbescheid festgelegt, bestehen, ist ein schriftlicher Antrag auf Sondergenehmigung bei der EU-ZustB zu stellen. Im Falle dieser Sondergenehmigung ist der Zielgruppennachweis über eine „Selbsterklärung zur Zielgruppenzugehörigkeit“ zu erbringen, welche von der Zielgruppenperson, sowie einem Projektmitarbeiter unterschrieben werden muss. Eine Vorlage hierzu finden Sie demnächst auf der Homepage des BAMF. Bitte beachten Sie, dass eine vom Träger selbst erstellte Vorlage mindestens so ausführlich sein muss wie die Vorlage der EU-ZustB.

Bei einer Vor-Ort-Kontrolle müssen die kompletten Unterlagen beim Projektträger vorhanden sein. Dieser ist laut Zuwendungsbescheid als Zuwendungsempfänger gegenüber der EU-ZustB für die Einhaltung aller im Zuwendungsbescheid geregelten Pflichten auch für sämtliche Projektpartner verantwortlich.

Die EU-ZustB will keine Einsichtnahme in Patientenakten nehmen. Es wird daher empfohlen, Zielgruppennachweise gesondert aufzubewahren.

Weitere Informationen zu den Zielgruppen und Zielgruppennachweis finden Sie auf der beigefügten Präsentation und auf der Homepage unter <http://www.bamf.de/DE/DasBAMF/EUFonds/AMIF/Berichtspflichten/berichtspflichten-node.html>.

## **8. Förderfähigkeitsbestimmungen/Allgemeine Fragerunde**

- Soweit der Träger seine Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand deckt, unterliegt er dem Besserstellungsverbot. Dies bedeutet, dass die Förderung ausgeschlossen ist, soweit dieser Träger seine Angestellten besserstellt als vergleichbare öffentlich Beschäftigte.
- Nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheids erfolgt eine Information und ggf. Abstimmung mit möglichen weiteren Kofinanzierern (Bund/Land/Kommune) im Hinblick auf die Förderfähigkeit von Ausgaben.
- Die Abrechnung von Dienstreisen hat analog dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) und den hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften zu erfolgen.
- Verbrauchsmaterialien (z.B. Druckerpapier) können im Zeitpunkt des Kaufs vollständig in der Belegliste erfasst werden. Ausrüstungsgegenstände im Wert von mehr als 400 Euro (netto) sind zu inventarisieren. Bei erworbenen Gegenständen, die während der Projektlaufzeit erworben oder hergestellt worden sind, können zum Zeitpunkt der Anschaffung 100 % der Anschaffungskosten als Ausgaben in der Belegliste berücksichtigt werden. Bei bereits vor Projektbeginn angeschafften Gegenständen, die im Projekt verwendet werden, können mit dem Zeitwert (=Anschaffungswert – zeitanteilige Abschreibung bis zum Projektbeginn) in der Belegliste als Ausgaben berücksichtigt werden. Beispiel: Kauf eines PC am 15.01.15 im Wert von 900 Euro; Nutzungsdauer PC 36 Monate lt. steuerliche AfA-Tabelle; Projektbeginn 30.06.15.

Die monatliche Abschreibung beträgt demnach 25 Euro (= 900 €: 36 Mon.). Der Zeitraum von Anschaffung bis Projektbeginn beträgt 6 Monate. Hieraus ergeben sich förderfähige Abschreibungen in Höhe von 750 Euro (= 900 € - 25 € \* 6 Mon.). Dieser Wert ist einmalig komplett in die Belegliste als „fiktive“ Ausgabe für das Projekt einzutragen.

- Für die Übertragung von Mitteln bestehen keine Fristen. Die nicht verbrauchten Zuwendungen sind allerdings bei der nächsten Mittelanforderung zu berücksichtigen. Die Mindestfördersumme von 100.000 Euro pro Projektjahr ist im Antrag jedoch zu berücksichtigen.
- Die Beantragung einer Finanzplanänderung ist immer dann notwendig, wenn sich mehr als 20 % der einzelnen Ausgabenkategorien im Gesamtfinanzplan verschieben.
- Bei der Erhöhung der Anteile von Kofinanzierern ist eine Mitteilung an die EU-ZustB erforderlich, da sich daraus Änderungen im Finanzplan ergeben können, die ggf. Auswirkungen auf die Höhe der EU-Zuwendung haben.
- Steigende Personalkosten können durch Eigenmittel ausgeglichen werden. Jede Änderung hinsichtlich des Personals ist durch Übersendung der aktualisierten Personalzuweisungsverfügung unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, der EU-ZustB zu melden.

## **9. Informations- und Öffentlichkeitsarbeit**

Für die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit sind zwingend die im Zuwendungsbescheid genannten Vorgaben zu beachten. Diese Vorgaben sind auf allen Dokumenten, Gegenständen, etc. mit Projektbezug zu verwenden. Für Visitenkarten bietet sich ggf. die Rückseite zur Verwendung der EU-Vorgaben an.

Nur wenn die Vorgaben der EU eingehalten werden, können die Ausgaben (bspw. Flyer, Visitenkarten, etc.) als förderfähig anerkannt werden.

Weitere Informationen zur Informations- und Öffentlichkeitsarbeit finden Sie auf der beigefügten Präsentation und auf der Homepage unter <http://www.bamf.de/DE/DasBAMF/EUFonds/AMIF/Berichtspflichten/berichtspflichten-node.html>



## **10. Operationelle- und finanzielle Vor-Ort-Kontrollen**

Der Ablauf und die Durchführung der Vor-Ort-Kontrollen wurden vorgestellt. Die Arbeitszeitznachweise und die Belege sollten möglichst an einem Ort liegen. Jeder Träger erhält vor Projektprüfung eine E-Mail in welcher die Unterlagen benannt sind, die bereit stehen sollten. Der Termin wird vorher in der Regel mit den Projektträgern abgesprochen.

Zur Führung von Arbeitszeitznachweisen (gilt für alle Beschäftigten unabhängig von der Beschäftigungsart) kann jeder Träger seine eigenen Arbeitszeitznachweise verwenden. Allerdings muss gewährleistet sein, dass zumindest die Informationen aus dem Arbeitszeitvordruck der EU-ZustB hierin enthalten sind. Von daher wird die Verwendung des Vordrucks empfohlen. Diese sind vom jeweiligen Mitarbeiter und dem jeweiligen zeichnungsberechtigten Vorgesetzten zu unterschreiben. Bei den Vor-Ort-Kontrollen erfolgt eine 100 % Prüfung der Arbeitszeitznachweise. Beim Arbeitszeitznachweis sind die Felder „Arbeitsvertraglich festgelegte Vollzeitbeschäftigung“ und „Festgelegte Arbeitszeit im Projekt“ sowie die Spalte „Gesamte Arbeitszeit“ zwingend auszufüllen. Die Stunden der Mitarbeiter sollten am Projektende ausgeglichen sein. Soweit dennoch Minusstunden vorhanden sind, sind diese nicht förderfähig und werden in der Schlussabrechnung verrechnet. Gleiches gilt für Plusstunden.

Für die Vergabe gelten die einschlägigen Vergabevorschriften. Sämtliche Vergaben sind zwingend zu dokumentieren. Größere Anschaffungen können auch durch OLAF (Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung) geprüft werden.

Weitere Informationen zu den Vor-Ort-Kontrollen finden Sie auf der beigefügten Präsentation und auf der Homepage unter <http://www.bamf.de/DE/DasBAMF/EUFonds/AMIF/Berichtspflichten/berichtspflichten-node.html>

## **11. Verabschiedung**

Die Teilnehmer wurden verabschiedet und die EU-ZustB bedankt sich für die rege und konstruktive Beteiligung. Es wird auf die Herausgabe des EU-Fonds Infobriefes hingewiesen, der alle drei Monate erscheinen soll, darin werden aktuelle Änderungen und Probleme aufgeführt.

2016 werden wieder Regionaltagungen stattfinden.