



Bundesamt  
für Migration  
und Flüchtlinge



# Förderhandbuch zum Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds 2021-2027

Version: 1.0

Stand: 01.08.2022

# Förderhandbuch zum Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds 2021-2027

Version: 1.0

Stand: 01.08.2022

# Versionsverzeichnis

Version	AutorIn	Änderung	Datum

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b>	<b>10</b>
<b>I. Zuwendungszweck und Rechtsgrundlagen</b>	<b>11</b>
1. Zuwendungszweck	11
2. Rechtsgrundlagen	11
<b>II. Struktur der AMIF-Verwaltungsbehörde</b>	<b>13</b>
<b>III. Grundlagen der Förderung</b>	<b>15</b>
1. Von der Projektidee zum Antrag	15
2. IT-System für die Innenfonds	18
3. Antragsverfahren	20
4. Projektkooperationen	22
5. Förderzeitraum und vorzeitiger Maßnahmenbeginn	26
6. Projekte in oder mit Drittländern bzw. EU-Mitgliedstaaten	27
7. Förderfähige Maßnahmen	28
7.1. Europäischer Mehrwert	28
7.2. Abgrenzung zu anderen EU-Fonds	28
7.3. Erhöhung der Förderquote	29
8. Zielgruppen des AMIF und Nachweisformen	30
8.1 Allgemeines	30
8.2 Zielgruppen in den jeweiligen spezifischen Zielen und Nachweisformen	32
8.2.1 Spezifisches Ziel 1	32

8.2.2 Spezifisches Ziel 2	36
8.2.3 Spezifisches Ziel 3	40
8.2.4 Spezifisches Ziel 4	44
9. Grundlagen Indikatoren	46
10. Finanzielle Rahmenbedingungen der Förderung	47
10.1 Projektförderung	47
10.2 Finanzierungsart und AMIF-Finanzierungsanteil	47
10.3 Mindestfördersumme	48
10.4 Finanzierungsformen - Vereinfachte Kostenoption und Realkostenabrechnung	49
<b>IV. Finanzplan</b>	<b>51</b>
1. Einnahmen	52
2. Allgemeine Hinweise zu den förderfähigen Projektausgaben	54
2.1 Personalausgaben	57
2.1.1 Allgemeines	57
2.1.2 Besserstellungsverbot	63
2.2 Honorarausgaben/Sonstige Fremdvergaben	70
2.2.1 Honorarausgaben	70
2.2.2 Sonstige Fremdvergaben	72
2.3 Ausgaben für Reise und Aufenthalt	73
2.3.1 Allgemeines	73
2.3.2 Fahrt- und Flugkosten	74
2.3.3 Wegstreckenentschädigung	76
2.3.4 Tagegeld	77

2.3.5 Ausgaben für die Übernachtung	78
2.3.6 Nebenkosten	79
2.4 Ausrüstungsgegenstände/Abschreibung	79
2.5 Nutzung von Immobilien	83
2.6 Sonstige direkte Ausgaben	86
2.7 Indirekte Ausgaben	88
3. Nicht förderfähige Projektausgaben	89
4. Vorsteuerabzugsberechtigung	90
<b>V. Verwendungsnachweis, Vor-Ort-Kontrollen und Mittelabruf</b>	<b>91</b>
1. Verwendungsnachweis und Vor-Ort-Kontrollen	91
1.1 Verwendungsnachweis	91
1.2 Vor-Ort-Kontrollen	93
2. Mittelanforderung und Auszahlung der Fördermittel	94
<b>VI. Sonstige Zuwendungsbestimmungen</b>	<b>96</b>
1. Vergabe	96
1.1 Einleitung	96
1.2 Rechtsgrundlagen	96
1.3 Grundsätze des Vergaberechts	97
1.4 Vergaberecht für Zuwendungsempfangende	97
1.5 Verfahrensarten	99
1.6 Bauleistungen	103
1.7 Weiterführende Hinweise	103
1.8 Dokumentationspflicht	104
1.9 Rechtsfolgen bei Verstößen	105

2. Beihilferechtliche Relevanz	105
3. Erfolgskontrolle	106
4. Pflichten der/des Zuwendungsempfangenden	108
4.1 Aufbewahrungsfristen	108
4.2 Mitwirkungs- und Mitteilungspflichten	109
5. Publizitätspflichten	110
6. Datenschutz	112
<b>VII. Anhänge</b>	<b>114</b>
1. Projektphasen und Checkliste	114
2. Erläuterungen zu den Durchführungsmaßnahmen	117
3. Bewertung von Projekten in der AMIF-Förderperiode 2021-2027	126
4. Formularübersicht	134

# Abkürzungsverzeichnis

AfA-Tabelle	Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter
AMIF	Asyl-, Migrations-, Integrationsfonds
AMIF-VO	Verordnung (EU) 2021/1147 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 07.07.2021 zur Einrichtung des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds
ANBest-P	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung
ANBest-Gk	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften
ARV	Verordnung über die Reisekostenvergütung bei Auslandsdienstreisen (Auslandsreisekostenverordnung)
AsylG	Asylgesetz
AufenthG	Gesetz über den Aufenthalt, die Erwerbstätigkeit und die Integration von Ausländern im Bundesgebiet
BAMF	Bundesamt für Migration und Flüchtlinge
BAT	Bundesangestelltentarifvertrag
BHO	Bundshaushaltsordnung
BMF	Bundesministerium für Finanzen
BRKG	Bundesreisekostengesetz
BRKGVwV	Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz
BZ	Bewilligungszentrum der AMIF-Verwaltungsbehörde (BAMF)
CPR	Common Provision Regulation (Dachverordnung): Verordnung (EU) 2021/1060
EStG	Einkommensteuergesetz
EU	Europäische Union
EUR	Euro
FöRL	Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds 2021-2027 (Förderrichtlinie)
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen

HGrG	Gesetz über die Grundsätze des Haushaltsrechts des Bundes und der Länder (Haushaltsgrundsätzegesetz)
HRG	Hochschulrahmengesetz
ITSI	IT-System für die Innenfonds
QES	Qualifizierte elektronische Signatur
TV EntgO Bund	Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes
TV-L	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
UStG	Umsatzsteuergesetz
UStDV	Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung
UVgO	Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte
VO	Verordnung
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz
VV-ZBR BHO	Verwaltungsvorschrift für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO)
WissFG	Wissenschaftsfreiheitsgesetz
ZAB	Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen
ZustB	Zuständige Behörde

# Vorwort

Dieses Förderhandbuch richtet sich an interessierte Projektträger in den Bereichen Asyl, legale Migration, Integration, Rückkehr und Bekämpfung irregulärer Migration sowie europäische Solidarität des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds 2021-2027 (im Folgenden: AMIF) und an die Kooperationspartner und kofinanzierenden Stellen der Antragstellenden.

Durch die Etablierung des AMIF konnten in der Förderperiode 2014-2020 allein in Deutschland bereits über 460 Projekte im Bereich der Migrationspolitik erfolgreich gefördert werden. Mit dem AMIF 2021-2027 ist auf europäischer Ebene erneut eine Möglichkeit der finanziellen Unterstützung für die Mitgliedstaaten der Europäischen Union (im Folgenden: EU) geschaffen worden, um einen Beitrag zur effizienten Steuerung der Migrationsströme sowie der Weiterentwicklung einer gemeinsamen europäischen Asyl- und Einwanderungspolitik zu leisten. Die AMIF-Projekte werden in geteilter Mittelverwaltung durch die EU und die Mitgliedstaaten verwaltet. Dies bedeutet, dass ein Teil der Finanzmittel unmittelbar durch die Mitgliedstaaten selbst verwaltet wird, daher gilt sowohl das europäische als auch das nationale Recht.

Dieses Förderhandbuch ergänzt den Förderaufruf zur Einreichung von Anträgen auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds 2021-2027 (im Folgenden: Förderaufruf 2021-2027) mit zusätzlichen Hinweisen zum Verwaltungsverfahren und insbesondere zu den förderfähigen Projektausgaben. Die Hinweise dienen als Hilfestellung bei der ordnungsgemäßen Antragstellung, Projektdurchführung und -abrechnung und legen die spezifischen Anforderungen an die Antragstellenden dar.

Der Aufbau des Förderhandbuches orientiert sich an der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds 2021-2027 (im Folgenden: Förderrichtlinie). Nach einer einleitenden Einführung in den Zuwendungszweck und die Rechtsgrundlagen des AMIF 2021-2027 wird die neue Struktur der AMIF-Verwaltungsbehörde vorgestellt. Im dritten Abschnitt werden die grundlegenden allgemeinen Voraussetzungen für eine Projektförderung beschrieben. Anschließend werden der Finanzplan sowie spezifische Bedingungen für die Förderfähigkeit der Projektausgaben erläutert. Im fünften Abschnitt werden wichtige Verwaltungsverfahren im Rahmen der AMIF-Förderung erklärt. Abschließend wird auf besondere Anforderungen und Pflichten der Antragstellenden hingewiesen.

Diese Hinweise sind lediglich Handlungsempfehlungen und stellen somit keine Rechtsgrundlage für die Förderung dar. Der verbindliche rechtliche Rahmen wird ausschließlich durch die unter I.2 aufgeführten europarechtlichen und nationalen Rechtsgrundlagen festgelegt.

Da die Fondsverwaltung in dem siebenjährigen Förderzeitraum Änderungen unterliegen kann, erfolgt im Bedarfsfall eine Anpassung des Förderhandbuches. Alle Änderungen können im Versionsverzeichnis jederzeit nachvollzogen werden.

# I. Zuwendungszweck und Rechtsgrundlagen

## 1. Zuwendungszweck

Der AMIF ist ein EU-Förderprogramm zur Finanzierung von Maßnahmen in den EU-Mitgliedstaaten sowie in Drittstaaten. Die Förderperiode von 2021 bis 2027 schließt an die bisherige Förderperiode des AMIF von 2014 bis 2020 an.

Ziel des AMIF ist es, zur effizienten Steuerung der Migrationsströme und zur Durchführung, Konsolidierung und Weiterentwicklung der gemeinsamen Asyl- und Einwanderungspolitik beizutragen. AMIF-geförderte Projekte leisten dabei einen Beitrag

- zur Stärkung und Weiterentwicklung aller Aspekte des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems, einschließlich seiner externen Dimension,
- zur Stärkung und Weiterentwicklung der legalen Migration in die Mitgliedstaaten entsprechend ihrem wirtschaftlichen und sozialen Bedarf sowie zur Unterstützung der wirksamen Integration und sozialen Inklusion von Drittstaatsangehörigen,
- zur Bekämpfung der irregulären Migration unter Förderung einer wirksamen, sicheren und würdevollen Rückkehr und Rückübernahme und Unterstützung der ersten Schritte zur wirksamen Wiedereingliederung in Drittländern, sowie
- zur Stärkung der Solidarität und der gerechten Aufteilung der Verantwortung unter den Mitgliedstaaten, insbesondere in Bezug auf die am stärksten von Herausforderungen in den Bereichen Migration und Asyl betroffenen Mitgliedstaaten, unter anderem durch die Förderung praktischer Zusammenarbeit.

Eine Förderung aus dem AMIF erfolgt unter Achtung, Einhaltung und Förderung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union. Sie muss stets im Einklang mit den nationalen, europäischen und internationalen Umwelt- und Klimaschutzziele sowie im Lichte der Geschlechterperspektive, Geschlechtergleichstellung und Nichtdiskriminierung stehen.

## 2. Rechtsgrundlagen

Im Zuge der geteilten Mittelverwaltung betraut die EU-Kommission die Mitgliedstaaten mit der Durchführung der Programme auf nationaler Ebene. Die Mitgliedstaaten weisen diese Mittel dann den endgültigen Empfangenden zu und sind vorrangig dafür verantwortlich, ein Verwaltungs- und Kontrollsystem einzurichten, das den Anforderungen der Verordnungen entspricht. In Deutschland wurde eine AMIF-Verwaltungsbehörde eingerichtet, welche die Fördermittel vergibt, die Deutschland aus dem AMIF zur Verfügung stehen.<sup>1</sup> Der EU-Kommission kommt hierbei eine Aufsichtsfunktion zu.<sup>2</sup>

Europäisches Recht genießt Anwendungsvorrang vor nationalem Recht. Im EU-Recht wurden zwei Verordnungen zur Bewirtschaftung der AMIF-Mittel erlassen - die Verordnung (EU) 2021/1060 mit gemeinsamen Bestimmungen für u.a. den AMIF und die Verordnung (EU) 2021/1147 zur Einrichtung des AMIF. Unter Beachtung dieser Regelungen und allgemeinen Bestimmungen zur Einrichtung und Durchführung des AMIF wurde auf nationaler Ebene die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen des AMIF 2021-2027 erlassen.

Rechtsgrundlage für eine Förderung sind:

- der Vertrag über die Europäische Union (EUV),
- der Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV),

<sup>1</sup> Gemäß Art. 7 Verordnung (EU) 2021/1060 in Verbindung mit Art. 63 Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046

<sup>2</sup> Vgl. Art. 63 Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18.07. 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union

- die Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18.07.2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union,
- die Verordnung (EU) 2021/1060 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24.06.2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik,
- die Verordnung (EU) 2021/1147 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 07.07.2021 zur Einrichtung des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds sowie
- die auf Grundlage der genannten Verordnungen erlassenen Durchführungsbestimmungen und sonstige verbindlichen Verfahrensregelungen der EU-Kommission.

Folgende nationale Bestimmungen (Auszug) finden Anwendung:

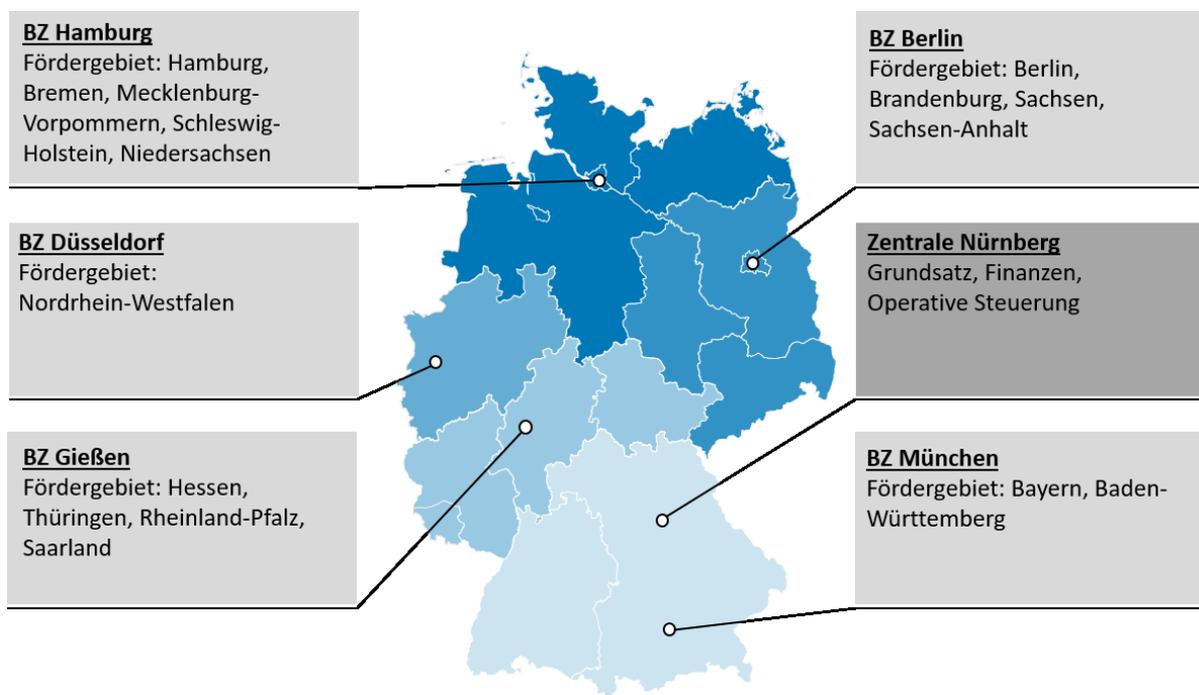
- das Nationale Programm AMIF für Deutschland für die Förderperiode 2021 bis 2027,
- die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds 2021 – 2027 (FöRL),
- §§ 23 und 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO),
- die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung (VV-BHO) in der jeweils geltenden Fassung,
- die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P),
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk),
- das Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG),
- die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwelvenvergabeordnung – UVgO),
- die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A),
- das Bundesreisekostengesetz (BRKG).

## II. Struktur der AMIF-Verwaltungsbehörde

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge wurde mit der Verwaltung der Fördermittel für den AMIF in der Förderperiode 2021-2027 beauftragt.

Hierfür wurde eine erweiterte Organisationsstruktur eingerichtet, die eine dezentrale Beratungs- und Förderstruktur sowie eine bessere Erreichbarkeit und Unterstützung vor Ort ermöglicht.

Die AMIF-Verwaltungsbehörde setzt sich aus drei Zentralreferaten (Grundsatzangelegenheiten, Finanzen und Operative Steuerung) am Standort Nürnberg sowie fünf dezentralen Bewilligungszentren (BZ) an den Standorten Hamburg, Berlin, Düsseldorf, Gießen und München zusammen.



Zu den Kernaufgaben der Zentralreferate gehören u.a. das Monitoring von Kennzahlen, das zentrale Berichtswesen an die EU, die finanzielle Abwicklung, das projektübergreifende Qualitätsmanagement, die Koordination und Gewährleistung einer einheitlichen Verwaltungspraxis der Bewilligungszentren, die Bearbeitung von Maßnahmen der thematischen Fazilität sowie die übergreifende Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit.

Die Bewilligungszentren beraten vor Antragstellung über die Fördermöglichkeiten des AMIF. Sie prüfen eingehende Projektanträge auf Förderfähigkeit, fertigen Zuwendungs- bzw. Ablehnungsbescheide und beraten projektbezogen während der gesamten Projektlaufzeit. Zudem übernehmen die BZ die regionale Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit.

Folgende Ansprechmöglichkeiten und Zuständigkeiten bestehen:

Bewilligungszentrum Berlin  
Fördergebiete: Berlin, Brandenburg, Sachsen-Anhalt, Sachsen  
BZ-BER.Posteingang@bamf.bund.de

Bewilligungszentrum Düsseldorf  
Fördergebiet: Nordrhein-Westfalen  
BZ-DUS.Posteingang@bamf.bund.de

Bewilligungszentrum Gießen  
Fördergebiete: Hessen, Thüringen, Rheinland-Pfalz, Saarland  
BZ-GIE.Posteingang@bamf.bund.de

Bewilligungszentrum Hamburg  
Fördergebiete: Niedersachsen, Bremen, Hamburg, Schleswig-Holstein, Mecklenburg-Vorpommern  
BZ-HAM.Posteingang@bamf.bund.de

Bewilligungszentrum München  
Fördergebiete: Bayern, Baden-Württemberg  
BZ-MUC.Posteingang@bamf.bund.de

# III. Grundlagen der Förderung

## 1. Von der Projektidee zum Antrag

### Einleitung

Die AMIF-Projektförderung basiert auf dem Förderaufruf zur Einreichung von Projektanträgen auf Gewährung einer Zuwendung aus dem AMIF 2021-2027 und seiner rechtlichen Grundlagen.

Im Folgenden werden die wichtigsten Voraussetzungen, die bei der Projektplanung Beachtung finden sollten, skizziert. Hinsichtlich einer detaillierteren Beschreibung wird auf die einzelnen Kapitel verwiesen.

**HINWEIS:** Bereits vor einer etwaigen Antragstellung besteht die Möglichkeit, eine Beratung durch die AMIF-Verwaltungsbehörde in Anspruch zu nehmen. Die Beratung kann sich insbesondere auch auf materielle Aspekte (z. B. ob die Projektidee den wesentlichen Inhalten, den förderfähigen Maßnahmen und den Zielgruppen des AMIF entspricht) beziehen. Das jeweils zuständige Bewilligungszentrum kann bei Fragen in jeder Phase des Projektes über das jeweilige Funktionspostfach (siehe Kapitel II) kontaktiert werden. Die frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Bewilligungszentrum ermöglicht es außerdem, im Sinne des Partnerschaftsprinzips den Austausch mit allen für das Projekt relevanten Akteuren zu befördern und so die Planung von Projektvorhaben zu unterstützen.

### Können private Personen einen Antrag stellen?

Antragsberechtigt ist ausschließlich, wer auch Empfangende/-r einer Zuwendung aus dem AMIF sein kann. Empfangende/-r einer Zuwendung können inländische oder ausländische juristische Personen des öffentlichen und des Privatrechts, Personengesellschaften sowie internationale Organisationen sein. Bei Juristischen Personen des Privatrechts und bei Personengesellschaften wird ein Nachweis der Rechtsform verlangt. Natürliche Personen sind von der Antragstellung ausgeschlossen.

| § 4 FöRL

### Welche Projektidee ist für eine Förderung im AMIF geeignet?

Im AMIF werden nur Projekte gefördert, die eindeutig einem Spezifischen Ziel zugeordnet werden können. Es können eine oder mehrere Durchführungsmaßnahmen und Maßnahmen ausgewählt werden. Der Schwerpunkt muss dabei auf einer Maßnahme liegen.

Die Ziele des AMIF sind:

- die Stärkung und Weiterentwicklung aller Aspekte des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems, einschließlich seiner externen Dimension,
- die Stärkung und Weiterentwicklung der legalen Migration in die Mitgliedstaaten entsprechend ihrem wirtschaftlichen und sozialen Bedarf sowie zur Unterstützung der wirksamen Integration und sozialen Inklusion von Drittstaatsangehörigen,
- die Bekämpfung der irregulären Migration unter Förderung einer wirksamen, sicheren und würdevollen Rückkehr und Rückübernahme und Unterstützung der ersten Schritte zur Wiedereingliederung in Drittländern, sowie
- die Stärkung der Solidarität und der gerechten Aufteilung der Verantwortung unter den Mitgliedstaaten, insbesondere in Bezug auf die am stärksten von Herausforderungen in den Bereichen Migration und Asyl betroffenen Mitgliedstaaten, unter anderem durch die Förderung praktischer Zusammenarbeit.

| § 1 FöRL

Zudem muss sich die Projektidee an die vorgegebene Zielgruppe richten. Die Zielgruppe wird durch

das jeweilige Spezifische Ziel bestimmt.

Es sollte durch das Projekt ein Mehrwert zu nationalen, regionalen und lokalen Maßnahmen erreicht werden.

Eine Förderung von innovativen Ideen wird in besonderem Maße angestrebt.

Ob ein Projekt unter die Fördervoraussetzungen des AMIF fällt, kann erst bei Vorliegen einer konkreten Projektkonzeption eingeschätzt werden.

Es empfiehlt sich daher, eine Projektskizze mit einem Finanzierungsplan mit Erläuterungen zu den einzelnen Ausgabenpositionen im Vorfeld zu erstellen.

### **Welche Aspekte sind für die Antragstellung von AMIF-Projekten relevant?**

Um eine Zuwendung aus dem AMIF zu erhalten, ist es wichtig, dass die im Antrag dargestellte Projektkonzeption Angaben zu den folgenden Punkten enthält:

- Bedarfe vor Ort,
- Projektkonzept inkl. Beschreibung der konkreten Maßnahmen, Ziele, Meilensteine, Termine der Meilensteine, Methodik, Personaleinsatz, Zusammenarbeit/Vernetzung mit Behörden und Art und Umfang der Beteiligung von Kooperationspartnern,
- Projekt- und Qualitätsmanagement,
- Nachhaltigkeit inkl. Beschreibung von innovativen Ansätzen und Öffentlichkeitsarbeit,
- Wirtschaftlichkeit.

Neben der Wahl der Indikatoren und Angabe realistischer Zielwerte im Antrag gilt es, sich über eine Meilensteinplanung weitere Zwischenziele zu setzen, anhand derer ein erfolgreicher Projektverlauf bemessen werden kann. Ferner ist bei der Konzeption die Erfüllung genereller Pflichten von Zuwendungsempfängenden (z. B. Informations- und Publizitätspflichten) zu berücksichtigen.

Besonderheiten der Projektidee, die einen Mehrwert bieten, sollten unbedingt im Konzept sichtbar gemacht werden – etwa, wenn das Projekt weiteren Prinzipien der europäischen Union dient (z. B. Zielen der Agenda 2030, Multi-Stakeholder Partnerschaften im Sinne des Aktionsplans für Integration und Inklusion, etc.). Ebenso sollten innovative Elemente der Projektidee hervorgehoben werden. Das gilt insbesondere für Projektideen, die auf bereits durchgeführten Projekten aufbauen.

### **Was ist hinsichtlich der finanziellen Planung zu beachten?**

Es ist ein Finanzplan zu erstellen, der die geplanten Ausgaben und Einnahmen des Projekts umfasst. Die finanzielle Planung soll jegliche im Rahmen des Projekts anfallende Ausgaben umfassen. Hierfür sind also Überlegungen anzustellen, welche Ausgaben aus den Projektmaßnahmen resultieren, in welcher Höhe die Ausgaben voraussichtlich anfallen werden und ob die so festgestellten Ausgaben unter die jeweiligen Ausgabenkategorien fallen. Ausgaben können nur anerkannt werden, wenn sie im Finanzplan aufgeführt werden.

| § 12 FöRL

### **Welche Ausgaben können gefördert werden?**

Personalausgaben, Honorarausgaben, Ausgaben für Reise/Aufenthalt, Nutzung von Immobilien, Ausrüstungsgegenstände, sonstige direkte und indirekte Ausgaben sowie sonstige Fremdvergaben. Zu den Einzelheiten siehe Kapitel IV Nr. 2 Allgemeine Hinweise zu den förderfähigen Projektausgaben.

| §§ 15 ff. FöRL

Bei allen Ausgaben ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu beachten.

Zudem sind die allgemeinen Vergaberegeln zu berücksichtigen.

### **In welcher Höhe ist eine Förderung möglich?**

Grundsätzlich können bis zu 75% der Projektausgaben durch den AMIF gefördert werden. Einzelne Maßnahmen können auch bis zu 90 % gefördert werden. Genauere Informationen hierzu enthält Kapitel III Nr. 7.3.

| § 14 Abs. 2 FöRL

Bei der Projektplanung sollten also frühzeitig die Finanzierungsmöglichkeiten des nicht durch den AMIF abgedeckten Anteils eruiert werden.

#### **Wie kann der Ausgabenanteil, der nicht durch den AMIF finanziert wird, generiert werden?**

Dies kann durch Einbringung eines Eigenanteils oder durch Fremdfinanzierung erfolgen.

Bei der Fremdfinanzierung handelt es sich dann um eine sogenannte Kofinanzierung, bei welcher der fehlende Anteil durch externe Geldgeber erbracht wird.

#### **Mindestfördersumme von 100.000 EUR**

Es ist darauf zu achten, dass ausschließlich Projekte gefördert werden können, die eine Mindestfördersumme von 100.000 EUR pro laufendem Projektjahr erreichen. Dabei ist es unschädlich, wenn die Planung pro Projektjahr unter 100.000 EUR bleibt, solange die Fördersumme über die gesamte Projektlaufzeit auf die Projektjahre aufgeteilt die Grenze von 100.000 EUR erreicht. Die Mindestfördersumme gilt auch für Projekte mit einer Laufzeit von unter einem Jahr.

| § 14 Abs. 1 FöRL

Sollte die Mindestfördersumme von 100.000 EUR nicht erreicht werden, kann eine Erweiterung der Projektinhalte z. B. unter Einbezug eines Kooperationspartners und einer damit einhergehenden Ausgabenerhöhung in Erwägung gezogen werden. Projektvorhaben mit einer EU-Fördersumme unter 100.000 EUR werden nicht gefördert.

#### **Was ist bei der Planung bezüglich Projektbeginn und Projektlaufzeit beachten?**

Projektanträge können ab der Veröffentlichung des Förderaufrufs und bis einschließlich 30.06.2027 gestellt werden.

| §§ 7ff FöRL

Projektmaßnahmen können frühestens am 01.01.2021 begonnen werden und müssen spätestens zum 30.06.2029 enden. Projektmaßnahmen, die außerhalb dieses Zeitraumes begonnen werden bzw. enden, sind bereits aus formalen Gründen von der Förderung auszuschließen. Es wird empfohlen, Projekte erst zu beginnen, wenn eine Bewilligung der Fördermittel erfolgt ist. Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn ist in begründeten Einzelfällen auf Antrag möglich. Er erfolgt auf eigenes finanzielles Risiko und ist gegenüber der AMIF-Verwaltungsbehörde konkret zu beschreiben und nachvollziehbar zu begründen. Nähere Informationen zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn sind dem Kapitel III Nr. 5 zu entnehmen.

#### **Gibt es eine Frist zur Einreichung des Projektantrages?**

Projektanträge können frühestens zwölf Monate, sollen jedoch spätestens sechs Monate vor geplantem Maßnahmenbeginn eingereicht werden. Ausnahmsweise kann in begründeten Einzelfällen der Antrag früher als zwölf Monate vor dem geplanten Maßnahmenbeginn gestellt werden. Eine entsprechende Begründung ist im Antrag anzugeben.

#### **Was ist formell zu beachten?**

Die Beantragung und Bearbeitung des Projektes erfolgt über das IT-System für die Verwaltung der europäischen Innenfonds für Deutschland (ITSI). Eine Registrierung im System ist hierfür erforderlich. Der Zugang zu ITSI erfolgt über <https://itsi.bamf.de>. Nähere Informationen zu ITSI sind dem Kapitel III Nr. 2 zu entnehmen.

| § 3 FöRL

Folgende Nachweise sind zudem mit der Antragstellung zwingend einzureichen:

- Nachweis der Rechtsform (entbehrlich bei juristischen Personen des Öffentlichen Rechts),
- Nachweis der Vertretungsberechtigung,

- Nachweis über die Solvenz der Organisation der/des Projektantragstellenden (entbehrlich bei juristischen Personen des Öffentlichen Rechts),
- Bankbestätigung zum Nachweis der Kontoinhaberschaft der/des Antragstellenden,
- bei Projekten, die in oder mit Drittländern bzw. EU-Mitgliedstaaten durchgeführt werden, grundsätzlich ein Nachweis der Zustimmung des Drittlandes/EU-Mitgliedstaates.

Je nach konkreter Projektausgestaltung sind im Rahmen des Antragsverfahrens weitere Unterlagen erforderlich (z.B. Kooperations- und Weiterleitungsvertrag, Kofinanzierungszusagen oder ergänzende Unterlagen zum Finanzplan). Soweit diese nicht bereits bei Antragstellung eingereicht werden, werden diese im Verlauf der Antragsprüfung von der AMIF-Verwaltungsbehörde von der/dem Antragstellenden nachgefordert.

Allgemeine Hinweise zu den Phasen einer Projektplanung nebst einer Checkliste für potentielle Zuwendungsempfängende des AMIF finden sich als Hilfestellung in Anhang 1.

## 2. IT-System für die Innenfonds

| § 3 FöRL

ITSI ist das IT-System für die Verwaltung der europäischen Innenfonds<sup>3</sup> für Deutschland. Es wird von der AMIF-Verwaltungsbehörde beim BAMF, dem Bundeskriminalamt und der Bundespolizei zur Abwicklung der Innenfonds genutzt. Mit ITSI steht ein digitalisierter Prozess für die Vergabe von AMIF-Fördermitteln sowie der transparenten, fehlerfreien und einfachen Verwaltung geförderter Projekte der Förderperiode 2021-2027 zur Verfügung.

Die gesamte Projektabwicklung, inklusive Registrierung, Antragstellung und -prüfung, Mittelanforderung, Indikatoren, Kommunikation mit der AMIF-Verwaltungsbehörde und Einreichung des Verwendungsnachweises, soll über ITSI durchgeführt und dokumentiert werden. Die Nutzung von ITSI ist verpflichtend (§ 3 FöRL). Durch die Digitalisierung der Projektabwicklung ergeben sich eine Vielzahl an Vorteilen, insbesondere:

- Erleichterte Antragstellung: ITSI unterstützt die Antragstellung durch Hinweise und Validierungen, sodass Fehlerquellen verringert werden.
- Hohe Transparenz: ITSI zeigt Antragstellenden den aktuellen Status der Antragsbearbeitung und die zuständige Ansprechperson innerhalb der AMIF-Verwaltungsbehörde an, sobald der Antrag gestellt wurde.
- Papierfreies Verfahren: Es sollen alle Prozesse der Projektabwicklung digitalisiert werden, sodass erhöhter Aufwand im Falle der Papieraufbewahrung entfällt. Die Aufbewahrungspflichten im Sinne des Verwendungsnachweises bleiben davon unberührt.

ITSI wird laufend weiterentwickelt, damit die angebotenen Funktionen sukzessive ausgebaut und erweitert werden. Auf der Website [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) können die aktuellen Informationen zur Webanwendung abgerufen werden. Diese beinhalten sowohl Videotutorials als auch Dokumente wie ein Nutzendenhandbuch, damit die Handhabung der Webanwendung und das Stellen eines Projektantrags erleichtert werden.

### Technische Hinweise und Informationen zur Nutzung von ITSI

Bei ITSI handelt es sich um eine für Google Chrome optimierte Webanwendung, welche die Antragstellenden und die im Bewertungsverfahren beteiligten Behörden nutzen können. Eine Antragstellung im AMIF 2021-2027 ist ausschließlich unter Nutzung der Webanwendung ITSI unter <https://itsi.bamf.de> möglich. Um die Anwendung nutzen zu können, sind eine stabile Internetverbindung und die jeweils aktuellste Version von Google Chrome erforderlich. Die Verwendung von anderen geläufigen Browsern wie Mozilla Firefox ist ebenso möglich, jedoch wird aufgrund der Google Chrome-Optimierung die Nutzung des entsprechenden Browsers empfohlen.

<sup>3</sup> Zu den Innenfonds zählen: Innere Sicherheitsfonds (ISF), der Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF) sowie das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik (BMVI).

Der Webbrowser Internet Explorer wird nicht unterstützt.

Für die Nutzung von ITSI ist eine vollständige und genehmigte Organisations-Registrierung erforderlich. Nähere Informationen zur ITSI-Registrierung sind unter [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) abrufbar.

Nach der erfolgreichen Registrierung in ITSI ist eine Antragstellung auf Förderung aus dem AMIF 2021-2027 möglich. Eine ausführliche Anleitung zur Antragstellung beinhalten die „Ausfüllhinweise für Projektantragstellende“, das Nutzendenhandbuch und ein Videotutorial. Alle genannten Informationen sind auf [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zu finden.

### **Informationen zur Registrierung in ITSI**

Aus Sicherheitsgründen und zur Steuerung der Nutzenden ist die ITSI-Registrierung zweistufig organisiert. Für die vollständige Aktivierung ist eine Organisations-Registrierung sowohl in ITSI als auch bei der delegierten Benutzerverwaltung des BAMF (DeBeV 2.0) erforderlich. Letztere erlaubt es der administrierenden Person einer Organisation, die Nutzenden für ITSI selbst festzulegen und zu verwalten. Die einzelnen Schritte der Registrierung werden im Nutzendenhandbuch und in einem Videotutorial auf [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) genau dargestellt.

### **Informationen zur Antragstellung in ITSI**

Die Antragstellung in ITSI erfolgt unter Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur (QES).

Eine QES ist eine durch die EU-Verordnung Nr. 910/2014 geregelte Form eines Zertifikats, die im Rechtsverkehr die handschriftliche Unterschrift ersetzt, wenn dies durch eine Rechtsvorschrift vorgesehen ist oder zwischen Parteien vereinbart wurde. Die QES besitzt dabei die gleiche Rechtsgültigkeit wie eine handschriftliche Unterschrift.

Die QES ersetzt gemäß § 126a BGB die manuelle Unterschrift der signierenden Person. Somit kann durch die elektronische Signatur die Identität der/des Signierenden festgestellt werden. Weiterhin ist es über das in einer elektronischen Signatur enthaltene Zertifikat möglich, elektronische Dokumente (E-Mails, deren Anlagen, und andere Datenübertragungen etc.) für eine/-n Empfangende/-n sicher zu verschlüsseln. Im Kontext der AMIF-Projektförderung wird die Signatur genutzt um festzustellen, ob die/der für die juristische Person Zeichnungsberechtigte den Antrag auf Projektförderung unterzeichnet hat.

Nähere Informationen lassen sich dem entsprechenden Dokument zur qualifizierten elektronischen Signatur auf [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) entnehmen.

Die Verwendung einer QES ermöglicht das rechtssichere Einreichen des Antrags ohne Papierunterschrift. Der elektronische QES-signierte Antrag ist nach dem Einreichen direkt gestellt und wird umgehend weiterbearbeitet. Es wird empfohlen, diese Variante der Antragstellung zu wählen, da sie papierlos ist und der Antrag schneller bearbeitet werden kann. Zur Erstellung einer qualifizierten elektronischen Signatur sind die Signaturkarte eines Zertifizierungsanbieters, ein geeignetes Kartenlesegerät und/oder eine Signatursoftware erforderlich.

Bis zum 31.12.2022 kann der Antrag alternativ ohne Verwendung einer QES bei der AMIF-Verwaltungsbehörde eingereicht werden. In dieser Variante wird der Antrag ebenfalls innerhalb der Webanwendung ITSI ausgefüllt. Das von ITSI generierte PDF-Dokument des Antrags ist anschließend für das rechtssichere Einreichen des Antrags unterschrieben an die zuständige AMIF-Verwaltungsbehörde zu senden. Das zuständige Bewilligungszentrum wird durch ITSI automatisch im Antragsdokument eingetragen.

### 3. Antragsverfahren

| § 6 FöRL

Die AMIF-Verwaltungsbehörde veröffentlicht einen Förderaufruf für die gesamte Förderperiode 2021–2027 zur Einreichung von Anträgen auf Projektförderung (Dauerausschreibung). Im Förderaufruf werden insbesondere verbindliche Vorgaben zu den wesentlichen Inhalten des Antrags, den förderfähigen Maßnahmen, den Zielgruppen, der Zielerreichung und dem Verfahren zur Projektbewertung festgesetzt. Änderungen im Förderaufruf werden durch erneute Veröffentlichung bekanntgegeben und gelten ab dem Zeitpunkt ihrer Bekanntgabe für alle nachfolgenden Anträge auf Projektförderung. Die AMIF-Verwaltungsbehörde entscheidet auf der Grundlage des Förderaufrufs und im Rahmen eines einheitlichen Bewertungssystems über die eingereichten Antragsunterlagen der/des Antragstellenden.

In der FöRL werden ausdrücklich Gründe genannt, bei deren Vorliegen eine Zuwendung aus dem AMIF ausgeschlossen ist. So ist die/der Antragstellende von einer Förderung auf Gewährung einer Zuwendung aus dem AMIF ausgeschlossen, wenn über das Vermögen der/des Antragstellenden ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet wurde, wenn die/der Antragstellende staatliche Maßnahmen im Zusammenhang mit der Vollziehung einer bestehenden Ausreisepflicht beeinträchtigt, stört oder verhindert oder wenn das Projekt nicht unter Achtung, Einhaltung und Förderung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union durchgeführt wird. Die AMIF-Verwaltungsbehörde kann im Rahmen des Förderaufrufs 2021-2027 ergänzende Vorgaben zu dem Ausschluss eines Antrages auf Projektförderung bekanntgeben.

Der Projektantrag wird zunächst unter formellen Aspekten geprüft:

- Form der Antragstellung,
- Antragsfrist,
- Antragsberechtigung der/des Projektantragstellenden,
- Vertretungsbefugnis der den Antrag unterzeichnenden Person,
- Einhaltung der Anforderungen an Kooperationspartner,
- Projektdurchführung innerhalb des zulässigen Förderzeitraums,
- Einhaltung der maximalen Projektlaufzeit,
- Einhaltung der Mindestfördersumme,
- Ausschluss der doppelten Abrechnung derselben Ausgaben bei kumulierter Förderung,
- Solvenz der/des Antragstellenden,
- Keine Hinweise auf Vermögensdelikte oder eine nicht ordnungsgemäße Geschäftsführung,
- Ausschluss der missbräuchlichen Inanspruchnahme staatlicher Leistungen zum Schutz der freiheitlich-demokratischen Grundordnung,
- Ausgeglichener Finanzplan,
- Kein Gewinnstreben,
- Besserstellungsverbot,
- Vollständigkeit des Antrags.

Im Anschluss an eine erfolgreiche formelle Prüfung des Antrags werden die materiellen Fördervoraussetzungen geprüft. Die materiellen Fördervoraussetzungen bestehen aus materiellen Ausschluss- und Bewertungskriterien. Ein Ausschlusskriterium liegt vor, wenn entweder das beantragte Projektvorhaben offensichtlich nicht der allgemeinen Zielsetzung oder dem Anwendungsbereich des Nationalen Programms zugeordnet werden kann oder keine der in § 10 der FöRL festgelegten Zielgruppen erreicht wird.

Soweit keine materiellen Ausschlussgründe vorliegen, erfolgt eine Bewertung des Antrags anhand eines Punktesystems, das das Erreichen von Standards bei den nachfolgenden materiellen Bewertungskriterien abbildet:

1. Projektinhalt
  - Relevanz des Projektinhalts/Europäischer Mehrwert
  - Bedarf
2. Qualität des Projektvorhabens
  - Methodik der Projektdurchführung
  - Projekt- und Qualitätsmanagement
3. Nachhaltigkeit des Projektvorhabens
4. Zuverlässigkeit
  - Projekterfahrung der/des Antragstellenden

- Erfahrung mit der/dem Antragstellenden aus der Durchführung von Projektförderungen
5. Wirtschaftlichkeit

Insgesamt können bei den materiellen Bewertungskriterien 100 Punkte erreicht werden. Eine Förderfähigkeit des Antrags setzt voraus, dass eine Gesamtpunktzahl von mindestens 65 Punkten erreicht wird. Jedes Bewertungskriterium wird einzeln anhand vorgegebener Punktzahlen bewertet. In den Bewertungskriterien: „Relevanz des Projektinhalts/Europäischer Mehrwert“, „Bedarf“, „Methodik der Projektdurchführung“ sowie „Wirtschaftlichkeit“ sind zwingend die jeweiligen Mindestpunktzahlen zu erreichen. Werden in diesen Bewertungskriterien die jeweiligen Mindestpunktzahlen nicht erreicht, ist die Förderfähigkeit des Projektantrags auch dann ausgeschlossen, wenn die Gesamtpunktzahl von 65 Punkten erreicht wird. Im Einzelnen können die festgelegten Mindestanforderungen dem Bewertungsschema „Bewertung von Projekten in der AMIF-Förderperiode 2021-2027“ in Anhang 3 entnommen werden.

Im Rahmen des Antragsverfahrens und in Umsetzung des Partnerschaftsprinzips werden die betroffenen Länder, Bundesministerien und Fachabteilungen im BAMF von der AMIF-Verwaltungsbehörde beteiligt (Beteiligungsverfahren). Dies stellt sicher, dass auch die Belange von Ländern und Kommunen in der AMIF-Förderung berücksichtigt werden und trägt so zu einem wirksamen Einsatz der Fördermittel bei. So können beispielsweise die betroffenen Bundesländer zu den Punkten „Bedarf“, „Nachhaltigkeit“ und „Erfahrung des Bundeslandes mit der/dem Antragstellenden“ eine Stellungnahme abgeben. Sämtliche abgegebenen Stellungnahmen werden von der AMIF-Verwaltungsbehörde bei der Projektbewertung berücksichtigt.

Die AMIF-Verwaltungsbehörde entscheidet über die Gewährung einer Zuwendung aus dem AMIF im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens sowie dem Vorhandensein der durch die Europäische Kommission zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel. Dies bedeutet, dass die/der Antragstellende, auch wenn der Projektantrag alle formellen und materiellen Fördervoraussetzungen erfüllt, keinen Anspruch auf Förderung hat.

Erfüllt der Projektantrag der/des Antragstellenden alle Fördervoraussetzungen wird der/dem Antragstellenden zunächst die Erklärung der Förderabsicht durch die AMIF-Verwaltungsbehörde in Form einer schriftlichen Zusicherung mitgeteilt. Anschließend erfolgt die Bewilligung der Zuwendung aus dem AMIF mittels Zuwendungsbescheid. Im Zuwendungsbescheid werden alle Rechte und Pflichten der/des Zuwendungsempfängenden geregelt. In Ausnahmefällen kann statt des Erlasses eines Zuwendungsbescheides ein Zuwendungsvertrag mit der/dem Zuwendungsempfängenden geschlossen werden. Erfolgt die Bewilligung der Fördermittel an Stellen innerhalb der Bundesverwaltung, z. B. Bundesministerien oder sonstige Bundesbehörden, wird stets ein Vertrag geschlossen. Die vertragliche Gestaltung der Vergabe von Fördermittel wird unter dem Begriff „Finanzhilfevereinbarung“ zusammengefasst.

### Schaubild Antragsverfahren



## 4. Projektkooperationen

Projektmaßnahmen müssen nicht von der/vom Antragstellenden alleine umgesetzt werden. In vielen Fällen ist es notwendig und sinnvoll, dass die/der Antragstellende das Projekt gemeinsam mit weiteren Partnern umsetzt. Der AMIF sieht hierfür die Möglichkeit vor, Kooperationspartnerschaften zu bilden, in denen Antragstellende und Kooperationspartner für die gemeinsame Umsetzung des Projektes verantwortlich sind.

Projektkooperationen haben sich in den vorangegangenen Förderperioden bewährt und sind von der AMIF-Verwaltungsbehörde auch für die Zukunft ausdrücklich erwünscht. Sie sind in besonderem Maß geeignet überregionale oder bundesweite Projektmaßnahmen zu ermöglichen, kleinere Träger in eine Förderung einzubeziehen, bestehende Netzwerke zu stärken und neue aufzubauen sowie insgesamt eine hohe Wirksamkeit und einen breiten Wissenstransfer zu gewährleisten.

Die AMIF-Verwaltungsbehörde wird die Bildung von Projektkooperationen im Rahmen ihrer Möglichkeiten aktiv unterstützen. Die Bewilligungszentren werden hierzu verschiedene Formate, wie Regionaltagungen und Workshops, organisieren und beraten individuell zu den Voraussetzungen für eine erfolgreiche Projektkooperation.

### Voraussetzungen für Projektkooperationen

Kooperationspartner im Sinne des AMIF sind solche Organisationen, mit denen die/der Zuwendungsempfänger aktiv an der Umsetzung von Projektmaßnahmen zusammenarbeitet und die einen maßgeblichen Einfluss auf die Projektdurchführung nehmen. Dies erfolgt indem beispielsweise projektbezogene Tätigkeiten ausgeübt oder konkrete Leistungen erbracht werden. Ausgaben die hierbei beim Kooperationspartner anfallen, können von der/dem Zuwendungsempfänger geltend gemacht werden.

**Beispiel 1:** Mehrere regionale Unterorganisationen eines Trägers der freien Wohlfahrtspflege schließen sich zusammen, um ein einheitliches Beratungsangebot für Drittstaatsangehörige in einem Bundesland anzubieten. Einer der Träger oder der übergeordnete Dachverband tritt als Antragstellender auf. Durch die gemeinsame Projektdurchführung wird insgesamt ein höherer Wirkungsgrad erreicht. Die Bündelung der Gesamtprojektverwaltung beim Antragstellenden entlastet die Kooperationspartner und sie können ihre Ressourcen auf die unmittelbare Projektarbeit fokussieren.

**Beispiel 2:** Mehrere kleinere Trägerorganisationen einer Region, die gegebenenfalls einzeln die Mindestfördersumme nicht erreichen oder nicht über die personellen und organisatorischen Ressourcen für eine alleinige Antragstellung verfügen, finden für ihre Projektidee eine Kommune oder eine größere private Organisation, die sich beteiligen möchte und als Antragstellende für ein Kooperationsprojekt auftritt. Hierdurch werden lokale und regionale Netzwerke sowie die Arbeit kleinerer Träger gestärkt und Synergien vor Ort genutzt.

**Beispiel 3:** Ein Träger möchte ein bundesweites Projekt zur Qualifizierung von Rückkehrberatern anbieten. Er selbst hat weder die personellen Ressourcen, noch hat er eine Vielzahl von Niederlassungen vor Ort, um eine so große Reichweite zu erzielen. Er überzeugt mit seinem Schulungskonzept aber mehrere regionale Träger, die sich als Kooperationspartner am Projekt beteiligen.

Für die Projektkooperationen und deren Beantragung sind darüber hinaus folgende Punkte zu beachten:

- Die Kooperationspartner müssen juristische Personen des privaten Rechts, juristische Personen des öffentlichen Rechts, Personengesellschaften oder internationale Organisationen sein. Natürliche Personen als Kooperationspartner sind ausgeschlossen.
- Die/der Antragstellende und die Kooperationspartner müssen mindestens zwei voneinander getrennte Rechtspersönlichkeiten sein.

- Die/der Antragstellende ist gegenüber der AMIF-Verwaltungsbehörde allein für die inhaltliche Durchführung und die Sicherstellung des Projektes sowie für die Führung des Verwendungsnachweises verantwortlich. Sie/Er ist alleinige Ansprechperson für die AMIF-Verwaltungsbehörde.
- Im Antrag sind alle Kooperationspartner anzugeben und es ist darzulegen, welche Aufgaben die/der Antragstellende und die Kooperationspartner jeweils übernehmen. Ein gesonderter Antrag durch den Kooperationspartner ist nicht erforderlich.
- Die europäischen und nationalen Rechtsgrundlagen gelten gleichermaßen für den Kooperationspartner wie für die/den Antragstellende/-n.
- Die/der Antragstellende schließt mit jedem Kooperationspartner einen Kooperations- und Weiterleitungsvertrag. Hierin sind die Rechte und Pflichten in Bezug auf die Projektkooperation darzulegen. Der Kooperations- und Weiterleitungsvertrag ist der AMIF-Verwaltungsbehörde binnen eines Monats nach Bekanntgabe dieses Zuwendungsbescheides vorzulegen. Erfolgt die erste Mittelanforderung zu einem früheren Zeitpunkt, ist der Kooperations- und Weiterleitungsvertrag bereits mit der ersten Mittelanforderung vorzulegen.<sup>4</sup>
- Die Aufnahme weiterer Kooperationspartner während der Projektlaufzeit ist auf Antrag möglich, muss aber rechtzeitig angezeigt werden.

### **Abgrenzung zu anderen Kooperationsformen**

Von den Kooperationspartnern abzugrenzen sind reine Netzwerkpartner bzw. solche Partner, die nur im ideellen Sinne zu den Projekten beitragen, sowie kofinanzierende Stellen und Unterauftragnehmende.

Dementsprechend handelt es sich nicht um Projektkooperationen im Sinne des AMIF, wenn die Partner ausschließlich gegenseitig an Veranstaltungen teilnehmen ohne aktiv an deren Durchführung mitzuwirken oder bspw. ausschließlich Informationen über das AMIF-geförderte Projekt weiterleiten. Auch wenn keine Projektkooperationen im Sinne des AMIF vorliegen, sind andere Formen der Zusammenarbeit ausdrücklich erwünscht, jedoch ergibt sich hier i. d. R. kein Erstattungsanspruch für mögliche Ausgaben der Partner.

Kofinanzierende Stellen können dem Grunde nach keine Kooperationspartner sein. Im Rahmen der AMIF-Projektförderung ist ihre Rolle grundsätzlich auf die finanzierende Funktion beschränkt. Eine weitergehende Kooperation, wie die Durchführung einzelner Projektbestandteile, widerspricht dem mit der Kofinanzierung verbundenen Prüf- und Kontrollauftrag.

Von der Kooperationspartnerschaft abzugrenzen ist zudem die Vergabe von Leistungen an Unterauftragnehmende. Kooperationspartner setzen die Projektmaßnahmen gemeinsam um und sind gemeinsam für eine erfolgreiche Projektdurchführung verantwortlich. Die hierzu notwendigen Mittel werden von der/dem Antragstellenden an den Kooperationspartner weitergeleitet.

Unterauftragnehmende sind in diesem Sinne niemals Kooperationspartner, da mit ihnen immer nur ein reiner Leistungsaustausch stattfindet. Im Gegensatz zu Unterauftragnehmenden haben Kooperationspartner immer ein unmittelbares Eigeninteresse an der Wahrnehmung der geförderten Aufgaben, das über ein wirtschaftliches Interesse hinausgeht und somit ein Eigeninteresse an der Durchführung des Projekts und am Projekterfolg.

### **Weiterleitung der Zuwendung**

Die Zuwendungen können im Rahmen von Projektkooperationen zur Deckung von Projektausgaben an die jeweiligen Kooperationspartner weitergeleitet werden (vgl. Nr. 12 der VV zu § 44 BHO). Die Weiterleitung der Zuwendung wird im Zuwendungsbescheid bzw. in der Finanzhilfevereinbarung genehmigt und gilt nur für das im Zuwendungsbescheid/in der Finanzhilfevereinbarung bewilligte Vorhaben. Durch die zweckbestimmte Weiterleitung erfüllt die/der Zuwendungsempfangende (Erstempfangende) den Zweck der Zuwendung hinsichtlich der weitergeleiteten Mittel. Die/der Erstempfangende trägt allerdings die Verantwortung dafür, dass die/der Letztempfangende

| § 28 Abs. 3 FöRL

<sup>4</sup> Zur inhaltlichen Ausgestaltung des Kooperations- und Weiterleitungsvertrags siehe Punkt „Weiterleitung der Zuwendung“.

(Empfangende der Weiterleitung, Kooperationspartner) die weitergeleiteten Mittel tatsächlich zweckentsprechend verwendet. Sollte eine nicht zweckentsprechende Verwendung der Mittel durch die/den Letztempfängenden festgestellt werden, haftet die/der Erstempfangende dafür gegenüber der AMIF-Verwaltungsbehörde.

Der Zuwendungsbescheid bzw. die Finanzhilfvereinbarung enthält weitere spezielle Regelungen, die im Rahmen der Weiterleitung zu beachten sind.

Bei der Weiterleitung von Zuwendungen entsteht zwischen der/dem Erstempfangenden der Zuwendung und der/dem Letztempfängenden ein eigenes zuwendungsrechtliches Verhältnis, welches mit dem Verhältnis zwischen der AMIF-Verwaltungsbehörde als Bewilligungsbehörde und der/dem Erstempfangenden vergleichbar ist. Deswegen hat die/der Zuwendungsempfangende mit den Kooperationspartnern Kooperationsvereinbarungen zu schließen, in denen die Weiterleitung der AMIF-Zuwendung eindeutig geregelt ist. Die Kooperationsvereinbarungen werden i. d. R. in privatrechtlicher Form abgeschlossen. Hierin sind alle Rechte, Pflichten sowie sonstigen Anforderungen an die Projektkooperation aufzuführen. Die Mindestanforderungen für die privatrechtlichen Verträge sind in Nr. 12 der VV zu § 44 BHO aufgeführt. Die Vereinbarungen mit den Kooperationspartnern sind einen Monat nach Erlass des Zuwendungsbescheides bzw. des Abschlusses der Finanzhilfvereinbarung der AMIF-Verwaltungsbehörde vorzulegen. Erfolgt die erste Mittelanforderung zu einem früheren Zeitpunkt, ist der Kooperations- und Weiterleitungsvertrag bereits mit der ersten Mittelanforderung vorzulegen.

Sofern die/der Zuwendungsempfangende aufgrund des Zuwendungsbescheides bzw. der Finanzhilfvereinbarung berechtigt ist, Kooperationspartner in die Durchführung des Vorhabens einzubeziehen, gelten die Regelungen der Förderrichtlinie auch für die Kooperationspartner entsprechend. Der Kooperationspartner muss ebenfalls sämtliche zuwendungsrechtlichen Bestimmungen (§§ 23, 44 BHO und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften in ihrer jeweils geltenden Fassung, soweit in der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen des AMIF 2021-2027 keine Abweichungen vorgesehen sind) einhalten - insbesondere hat er entsprechende Nachweispflichten. (Die allgemeinen Nebenbestimmungen der ANBest-P/GK sowie die besonderen Nebenbestimmungen aus dem Zuwendungsbescheid gelten ebenfalls für ihn. Entsprechendes muss im Weiterleitungsvertrag auch geregelt sein). Innerhalb von Kooperationspartnerschaften weitergeleitete Zuschüsse unterliegen nicht der Steuerbarkeit im Sinne des Umsatzsteuerrechts, steuerrechtlich handelt es sich bei den weitergeleiteten Mitteln um durchlaufende Posten (§ 10 Abs. 1 S. 6 UStG), deren steuerrechtlicher Charakter als Zuschuss oder steuerfreies Entgelt sich durch die Weiterleitung nicht ändert.

Durch die Weiterleitung von Zuwendungen aus dem AMIF fungiert die/der Zuwundererstempfangende als Zuwendungsgebende/r. Daraus ergeben sich für die/den Zuwundererstempfangenden ähnliche Prüfungsrechte gegenüber der/dem Letztempfängenden wie die AMIF-Verwaltungsbehörde bei ihr/ihm hat. Die/Der Letztempfängende ist gegenüber der/dem Erstempfangenden gemäß Nr. 6 ANBest-P zum Nachweis der Verwendung verpflichtet. Sie/Er hat die tatsächlichen, projektbezogenen Einnahmen und Ausgaben auszuweisen, auf Verlangen die Belege vorzulegen und die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung und den Projektverlauf umfassend darzustellen.

Der Verwendungsnachweis ist im Rahmen des Sachberichts, des zahlenmäßigen Nachweises und der Belegliste vollständig durch die/den Erstempfangenden bei der AMIF-Verwaltungsbehörde einzureichen. Die/der Letztempfängende räumt der AMIF-Verwaltungsbehörde und den weiteren Prüfinstanzen – Prüfbehörde AMIF, der EU-Kommission einschließlich des Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung (OLAF), dem Europäischen Rechnungshof, dem Bundesrechnungshof - ein Prüfrecht ein, welches sich auf die Ausgabenbelege und Vor-Ort-Kontrollen bezieht. Abweichend von den VV-BHO (vgl. Nr. 12.6.5 der VV zu § 44 BHO) müssen die Kooperationspartner keinen separaten Verwendungsnachweis als Letztempfängende erstellen und bei der AMIF-Verwaltungsbehörde einreichen. Die Überprüfung der vom Kooperationspartner geltend gemachten Ausgaben erfolgt durch Einreichung des einheitlichen Verwendungsnachweises der/des Zuwendungsempfangenden bei der AMIF-Verwaltungsbehörde (vgl. Nr. 6.1 ANBest-P). Die Prüfung der Verwendung sämtlicher Ausgaben, einschließlich der an die/den Letztempfängenden weitergeleiteten Zuwendung, erfolgt durch die AMIF-Verwaltungsbehörde im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung auf Basis des eingereichten einheitlichen Verwendungsnachweises

der/des Zuwendungsempfängenden.

Die Kommunikation im Rahmen der Verwendungsnachweise erfolgt grundsätzlich zwischen der/dem Zuwendungsempfängenden und der AMIF-Verwaltungsbehörde. Die/der Erstempfängende haftet sowohl für seine übermittelten Daten als auch für die der/des Letztempfängenden.

Die AMIF-Verwaltungsbehörde hat zum Zwecke der Einheitlichkeit und Vereinfachung einen Muster-Kooperations- und Weiterleitungsvertrag auf der Website [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zur Verfügung gestellt, der von den Vertragspartnern genutzt werden kann.

Der Mustervertrag stellt nur einen Vorschlag für eine mögliche Regelung im Falle einer Weiterleitung der AMIF-Zuwendung an einen Kooperationspartner dar und entbindet den Verwender nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung. Falls ein anderer Vertrag verwendet wird, ist zu beachten, dass zur Weiterleitung der Zuwendung zwingend folgende Punkte im Weiterleitungsvertrag zu regeln sind:

- die Form der Weiterleitung (i.d.R. ein privatrechtlicher Vertrag),
- die Finanzierungsform (AMIF-Mittel, nicht rückzahlbare Zuwendung, Eigenanteil der/des Zuwendungsempfängenden und etwaiger Kooperationspartner, Drittmitteln der Kofinanzierer),
- die Zuwendungsart (die/der Erstempfängende darf die Mittel nur zur Projektförderung weiterleiten),
- die Finanzierungsart (die Zuwendung wird im Rahmen einer Anteilfinanzierung an den Letztempfänger weitergeleitet), Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben, Auszahlung des Zuwendungsanteils,
- der Projektname, der Zuwendungszweck und die Maßnahmen, die im Einzelnen gefördert werden sollen,
- die Höhe der als Projektförderung auszugestaltenden Zuwendung, voraussichtliche Ausgaben der/des Letztempfängenden,
- der Bewilligungszeitraum,
- der als Letztempfängende in Betracht kommende Personenkreis,
- die Übersicht der projektbezogenen Finanzierung der/des Letztempfängenden (Ausgaben und Einnahmen),
- die Voraussetzungen, die bei der/dem Letztempfängenden erfüllt sein müssen, um die Zuwendung an sie/ihn weiterleiten zu können (z. B. Einhaltung der Pflichten aus dem Zuwendungsbescheid bzw. aus der Finanzhilfvereinbarung und seinen/ihren Anlagen),
- die Abwicklung der Maßnahme und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung (die in Betracht kommenden Bestimmungen entsprechend den Nummern 1 bis 7 ANBest-P und sind dem Inhalt nach unmittelbar in den Vertrag zu übernehmen), Rechte und Pflichten der Kooperationspartner,
- die Anerkennung der Gründe für einen Rücktritt vom Vertrag, der Rückzahlungsverpflichtungen und der sonstigen Rückzahlungsregelungen durch die/den Letztempfängenden, sowie Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund mit dem Hinweis, dass ein wichtiger Grund für einen Rücktritt vom Vertrag insbesondere gegeben ist, wenn
  - die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,
  - der Abschluss des Vertrages durch Angaben der/des Letztempfängenden zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
  - die/der Letztempfängende wesentlichen Verpflichtungen aus dem Vertrag, insbesondere der zweckgebundenen Verwendung der Zuwendung, Anforderungen an den Verwendungsnachweis sowie Mitteilungspflichten nicht nachkommt, oder der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist,
- die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen,

- ein Prüfrecht für die/den Erstempfängenden, die AMIF-Verwaltungsbehörde, AMIF-Prüfbehörde, die Europäische Kommission oder ihre Vertretende, den Europäischen Rechnungshof, das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) sowie den Bundesrechnungshof.

Die Missachtung der Mindestanforderungen für die privatrechtlichen Verträge gemäß Nr. 12 VV zu § 44 BHO führt unter Umständen zu einem Rückzahlungsanspruch sowie zu einem Ausschluss von künftigen Förderungen.

## 5. Förderzeitraum und vorzeitiger Maßnahmenbeginn

| §§ 7, 8 FöRL

### Förderzeitraum und Projektdauer

Eine Zuwendung wird nur für Maßnahmen gewährt, wenn sie frühestens am 01.01.2021 begonnen haben und spätestens am 30.06.2029 enden. Der Förderzeitraum orientiert sich demnach an der Förderperiode vom 01.01.2021 bis 31.12.2027, geht jedoch über diese hinaus. Auch wenn ein Projekt erst nach dem 31.12.2027 beginnt, ist dies unschädlich, solange der Projektantrag vor dem 30.06.2027 gestellt wurde.

Projekte können für maximal 36 Monate gefördert werden.

Eine Mindestprojektlaufzeit besteht nicht. Die Projektlaufzeit ist nicht an das Kalenderjahr gebunden. Auch ein unterjähriger Projektbeginn ist möglich.

### Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

Projektvorhaben können nur gefördert werden, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung noch nicht mit der Durchführung begonnen wurde (Verbot des vorzeitigen Maßnahmenbeginns). Als Vorhabenbeginn gilt grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages.

In sachlich begründeten Einzelfällen (bspw. wenn ein Abwarten des Zuwendungsbescheides unzumutbar wäre) können jedoch auf Antrag Ausnahmen vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmenbeginns zugelassen werden. Der Einzelfall ist konkret darzulegen das Erfordernis einer Ausnahme nachvollziehbar zu begründen.

Darüber hinaus ist zu prüfen, ob die Gründe für das Verbot des vorzeitigen Maßnahmenbeginns im konkreten Einzelfall ausgeschlossen werden können. Insbesondere muss die Vermutung widerlegt werden, dass die/der Antragstellende das Vorhaben selbst finanzieren kann. Der Antrag auf Zulassung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns ist durch die/den Projektantragstellenden spätestens mit der Einreichung des Projektantrages und vor Beginn der Maßnahme bei der AMIF-Verwaltungsbehörde zu stellen.

Sofern die vorgetragenen Gründe für die Zulassung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns sprechen und nach einer ersten Prüfung des Antrages eine Förderung in Betracht kommt (d.h. das Projekt muss einen Planungsstand erreicht haben, der eine grundsätzliche Bewertung des Projekterfolgs sowie seiner Finanzierung zulässt), kann ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn gewährt werden.

Die Zulassung berechtigt zum vorzeitigen Beginn des Projekts zum in der Zulassung genannten Datum. Dieses kann nicht vor dem Zeitpunkt der Beantragung liegen. Die Zulassung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns stellt keine Förderzusage dar und der Projektbeginn erfolgt auf eigenes finanzielles Risiko der/des Projektantragstellenden, d.h. die Projektausgaben sind zunächst von der/dem Antragstellenden selbst zu tragen und eine Auszahlung der Zuwendung kann erst nach einer rechtswirksamen und unanfechtbaren Bewilligung einer Förderung durch die AMIF-Verwaltungsbehörde erfolgen.

Abweichend von den o. g. Voraussetzungen zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn gilt für Projektvorhaben, deren Durchführung in den Jahren 2021 oder 2022 beginnt, eine Sonderregelung. Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn kann hier zur Vermeidung von Förderlücken zugelassen werden,

auch wenn mit der Projektdurchführung bereits vor Projektantragstellung begonnen wurde, soweit der Maßnahmenbeginn im Förderzeitraum (Maßnahmenbeginn frühestens am 01.01.2021) liegt und das Vorhaben im Zeitpunkt der Projektantragstellung noch nicht abgeschlossen ist. Eine vorherige Beantragung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns ist in dieser Konstellation nicht erforderlich. Die Genehmigung erfolgt im Rahmen der Prüfung und Bewilligung des Antrages. Die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns wird in diesem Fall im Zuwendungsbescheid bzw. in der Finanzhilfvereinbarung ausgesprochen.

## 6. Projekte in oder mit Drittländern bzw. EU-Mitgliedstaaten

Mit der AMIF-Zuwendung können auch Projekte finanziert werden, die nicht bzw. nicht ausschließlich in Deutschland durchgeführt werden (u.a. Art. 5 Abs. 2 und 3 und Art. 16 Abs. 11 AMIF-VO). Der AMIF-Verordnung und dem Nationalen Programm folgend können dies z. B. Vorintegrationsprojekte zur Fachkräftegewinnung, Reintegrationsprojekte in Herkunftsländern, Projekte zum Kapazitätsaufbau in Transitländern und solidarische Maßnahmen in besonders von Migrationsströmen betroffenen EU-Mitgliedstaaten sein.

Für die Durchführung eines solchen Vorhabens ist grundsätzlich die Zustimmung des Drittlandes bzw. des EU-Mitgliedstaates auf nationalstaatlicher Ebene nachzuweisen. Da hier i. d. R. längere Verfahren zu erwarten sind, sollte dies im Zeitplan für die Projektplanung berücksichtigt werden. Der Nachweis soll grundsätzlich bereits mit dem Antrag eingereicht werden. Eine Förderung ohne die Zustimmung des betreffenden Drittlandes bzw. EU-Mitgliedstaates ist in der Regel nicht möglich.

Die Zustimmung des Drittlandes/Mitgliedstaates muss folgenden Kriterien entsprechen:

- Sprache
  - Deutsch oder Englisch oder
  - amtliche Übersetzung ins Deutsche oder Englische.
- Inhaltliche Mindestbestandteile:
  - Projektname und Projektlaufzeit,
  - Zweck und Maßnahmen, die im Einzelnen gefördert werden sollen, sowie adressierte Zielgruppe,
  - geplantes Projektbudget,
  - Projektträger,
  - Auflistung aller Kofinanzierer im Drittland/ Mitgliedstaat,
  - Auflistung aller Kooperationspartner im Drittland/ Mitgliedstaat,
  - Auflistung aller Netzwerkpartner im Drittland/ Mitgliedstaat,
  - Prüfrecht: Die Finanzierung des Projektes erfolgt aus Mitteln des AMIF 2021-2027. Die AMIF-Verwaltungsbehörde, die AMIF-Prüfbehörde, die Europäische Kommission oder ihre Vertretenden, der Europäische Rechnungshof, das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) sowie der Bundesrechnungshof verfügen nach Art. 74 und 81 Verordnung (EU) 2021/1060 und §32 der FöRL über ein Prüfungsrecht beim Projektträger sowie bei den Kooperationspartnern im Drittland. Dieses Recht kann in Form von Dokumentenprüfungen und Vor-Ort-Kontrollen ausgeübt werden.

Soll das Projekt in oder mit einem Drittland realisiert werden, muss die AMIF-Verwaltungsbehörde vor der Förderentscheidung die EU-Kommission konsultieren.

## 7. Förderfähige Maßnahmen

### 7.1. Europäischer Mehrwert

Bei der Vergabe von europäischen Fördermitteln ist stets darauf zu achten, dass der Einsatz der Mittel einen europäischen Mehrwert erbringt. Dieser Mehrwert lässt sich als Zusatznutzen definieren, den EU-Mittel über jenen Nutzen hinaus erbringen, den die Mitgliedstaaten allein erzielt hätten. Nationale gesetzliche Ansprüche bzw. ein existierendes Regelangebot stehen der Annahme eines europäischen Mehrwertes grundsätzlich entgegen. Allerdings kann auch trotz einer staatlichen Grundversorgung ein europäischer Mehrwert dann gegeben sein, wenn die Zielgruppe durch das Projekt im Vergleich zur staatlichen Grundversorgung schneller, besser oder zielgruppenspezifischer erreicht werden kann und kein Widerspruch zur Zielsetzung der nationalen Regelungen besteht. Der/dem Antragstellenden obliegt es, dies im Rahmen der Antragstellung konkret darzulegen.

**HINWEIS:** Eine Förderung von Teilprojekten oder einzelnen Maßnahmen die in übergeordnete, umfangreiche Projektvorhaben eingebettet sind, ist im AMIF grundsätzlich möglich. Hierbei gilt zu beachten, dass das AMIF geförderte Teilprojekt inhaltlich und finanziell hinreichend abgegrenzt wird, um z. B. Doppelförderungen auszuschließen. Bei einer solchen Konstellation ist eine frühzeitige Abstimmung mit allen finanzierenden Stellen geboten.

Beispiel: Die/der mögliche Antragstellende/-r führt seit mehreren Jahren ein großes Projekt mit verschiedenen Maßnahmen auf Landesebene aus. Die weitere Förderung ist durch das jeweilige Bundesland für die kommenden Jahre gesichert. Die/der mögliche Antragstellende möchte das Projekt gerne um eine Maßnahme ergänzen. Eine Förderung aus Landesmitteln ist hierfür aber aus haushaltstechnischen Gründen nicht möglich. Nach enger Abstimmung zwischen allen Beteiligten und genauer Festlegung bzgl. Finanzierung und inhaltlicher Abgrenzung kann die ergänzende Maßnahme als Teilprojekt aus dem AMIF gefördert werden. Das Teilprojekt wird als solches nach außen sichtbar gemacht, ist aber funktional in das Gesamtprojekt einbezogen.

### 7.2. Abgrenzung zu anderen EU-Fonds

Neben dem AMIF gibt es zahlreiche andere europäische Fonds, mit deren Mitteleinsatz in den Mitgliedstaaten verschiedene Ziele verfolgt werden. Jeder europäische Fonds fördert in seiner Ausgestaltung verschiedene Umsetzungsmaßnahmen, die durch einen anderen europäischen Fonds nicht gleichzeitig gefördert werden können. Hierbei ist auf Synergien zu achten. In einzelnen Maßnahmen im Förderaufruf werden auch Hinweise zur Abgrenzung zum Europäischen Sozialfonds Plus (im Folgenden ESF Plus) gegeben.

Beispiel 1: Der ESF Plus fördert insbesondere Vorhaben auf nationaler Ebene, die sich z.B. auf eine Arbeitsmarktintegration, den konkreten Einstieg in das Arbeits- und Erwerbsleben oder auch schulbegleitende Maßnahmen konzentrieren. Um Überschneidungen zwischen den einzelnen Fonds zu verhindern, werden die Maßnahmen voneinander abgegrenzt. Durch den AMIF können mithin keine Maßnahmen gefördert werden, die eindeutig dem Förderspektrum des ESF Plus zuzuordnen sind. Der AMIF fördert - vor allem im Spezifischen Ziel 2 - Maßnahmen mit überwiegend gesellschaftlich-sozialen Aspekten.

Auch im Rahmen der externen Dimension ist auf die verschiedenen Ansätze zwischen AMIF und NDICI (Neighbourhood, Development and International Cooperation Instrument) zu achten, um Synergien nutzen zu können:

Beispiel 2: Im Spezifischen Ziel 2 bestehen Ergänzungen zwischen den Instrumenten NDICI und AMIF in Bezug auf die Förderung der legalen Migration in Drittstaaten. Da NDICI-Maßnahmen die Kriterien für öffentliche Entwicklungszusammenarbeit erfüllen sollen, stehen bei Projekten zu legaler Migration primär die Interessen der Partnerländer (bspw. Kapazitätsaufbau, Berufsbildung, Alternativen zur irregulären Migration), bei AMIF-Projekten stehen die EU-Interessen (bspw. Fachkräftezuwanderung) im Vordergrund.

**Beispiel 3:** Im Spezifischen Ziel 3 bestehen insbesondere in den Bereichen freiwillige Rückkehr und Reintegration sowie Stärkung der Zusammenarbeit mit Drittstaaten Ergänzungen. Während NDICI entsprechend der entwicklungspolitischen Ausrichtung in der Regel den Aufbau struktureller (langfristiger), institutioneller und operativer Kapazitäten in den Drittstaaten für eine nachhaltige Wiedereingliederung finanziert, ermöglicht der AMIF die Finanzierung von weiteren Maßnahmen (bspw. pre-return).

## 7.3. Erhöhung der Förderquote

In Teil B. des Förderaufrufs sind innerhalb der jeweiligen Spezifischen Ziele die einzelnen Maßnahmen gekennzeichnet, für die in Abweichung des regulären Förderanteils von 75 % eine höhere Förderung bis zu 90 % der förderfähigen Gesamtausgaben aus dem Unionshaushalt in Betracht kommt. Die Förderquote des gesamten Projektvorhabens richtet sich nach dem Bereich der Maßnahmen, der den Schwerpunkt des Projektvorhabens darstellt.

Gemäß Anhang IV AMIF-VO kommt ein erhöhter AMIF-Finanzierungsanteil von bis zu 90 % für folgende Bereiche in Betracht:

- von lokalen und regionalen Behörden sowie zivilgesellschaftlichen Organisationen, wie u. a. Flüchtlingsorganisationen und von Migranten geführte Organisationen, durchgeführte Integrationsmaßnahmen,
- Maßnahmen zur Entwicklung und Umsetzung wirksamer Alternativen zur Inhaftierung,
- Programme für die unterstützte freiwillige Rückkehr und die Reintegration sowie damit verbundene Tätigkeiten,
- gezielte Maßnahmen für schutzbedürftige Personen und Personen, die internationalen Schutz beantragt haben, die deren besonderen Bedürfnissen bei der Aufnahme oder bei Verfahren Rechnung tragen, einschließlich Maßnahmen zur Gewährleistung eines wirksamen Schutzes von Minderjährigen, insbesondere von unbegleiteten Minderjährigen, u. a. durch alternative, nicht institutionelle Betreuungssysteme.

Unter den ersten Spiegelstrich fallen daher Integrationsmaßnahmen im Spezifischen Ziel 2, die von öffentlichen Stellen auf kommunaler bis Landesebene oder von zivilgesellschaftlichen Organisationen durchgeführt werden.

Der Begriff „zivilgesellschaftliche Organisationen“ ist nach einem weiten Begriffsverständnis zum einen in Abgrenzung zu öffentlich-rechtlichen Einrichtungen und zum anderen nach der Ziel- und Zweckrichtung der zivilgesellschaftlichen Akteure zu verstehen, so dass hierunter neben einer Gesellschaftsform, die eine Gemeinnützigkeit vorsieht (z. B. gGmbH, gemeinnütziger Verein u. ä.), ggf. auch andere Gesellschaftsformen (z. B. KG oder GmbH) fallen können, wenn deren Tätigkeit dem allgemein-gesellschaftlichen Interesse dient und auf dieses ausgerichtet ist.

Unter den zweiten Spiegelstrich fällt im Spezifischen Ziel 3 folgende Maßnahme der Durchführungsmaßnahme 3.: „Einführung, Entwicklung, Umsetzung und Verbesserung wirksamer alternativer Maßnahmen zur Abschiebeinhaftierung, insbesondere für unbegleitete Minderjährige und Familien, einschließlich eines gemeinschaftsbezogenen Fallmanagements“.

Unter den dritten Spiegelstrich wird neben der Förderung von Programmen für freiwillige Rückkehr und die Reintegration ebenfalls auf damit verbundene Tätigkeiten abgestellt. Die hierunter fallenden Maßnahmen sind im Spezifischen Ziel 3 entsprechend gekennzeichnet.

Unter den vierten Spiegelstrich fallen gezielte Maßnahmen für besonders schutzbedürftige Personen in den Spezifischen Zielen 1 und 3.

Im Spezifischen Ziel 1 sind dies insgesamt drei Maßnahmen: Zwei Maßnahmen unter der Durchführungsmaßnahme „3.5.3. Identifizierung, Aufnahme und Betreuung schutzbedürftiger Personen, einschließlich minderjähriger Migrierender“ sowie unter 4. die Maßnahme: „Ausbau der

Kapazitäten von Drittländern (insbesondere Unterbringung und Versorgung), um die Lebensbedingungen von schutzbedürftigen Personen - insbesondere Minderjährigen - zu verbessern - sowie Unterstützung der Entwicklung von Systemen zum Schutz minderjähriger Migranten“.

Im Spezifischen Ziel 3 sind dies die beiden Maßnahmen unter der Durchführungsmaßnahme „2. Vulnerable Personen sowie unbegleitete Minderjährige“.

Weitere Hinweise zu den förderfähigen Maßnahmen enthalten die „Erläuterungen zu den Durchführungsmaßnahmen“ in Anhang 2.

## 8. Zielgruppen des AMIF und Nachweisformen

### 8.1 Allgemeines

| § 10 FöRL

#### Zielgruppen und Förderfähigkeit von Projektmaßnahmen

Projektmaßnahmen können gefördert werden, wenn sie sich unmittelbar oder mittelbar an den in § 10 FöRL genannten Personenkreis richten (§ 9 Absatz 1 Buchstabe c FöRL). Die unmittelbare oder mittelbare Ausrichtung von Projektmaßnahmen an den in § 10 FöRL genannten Personenkreis ist somit eine Voraussetzung für die Förderfähigkeit von Projektmaßnahmen.

Die Zugehörigkeit zur Zielgruppe ist in der Regel während der gesamten Laufzeit der Projektmaßnahme einzuhalten (§ 10 Absatz 7 FöRL). Ausnahmen hiervon bestehen in Einzelfällen im Rahmen von Projekten zur psychosozialen Begleitung und Betreuung von besonders vulnerablen Personen. Tritt hier während einer laufenden, fortgeschrittenen psychosozialen Behandlung bei Teilnehmenden aus der förderfähigen Zielgruppe ein Statuswechsel ein, kann die weitere Förderung im Einzelfall von der AMIF-Verwaltungsbehörde genehmigt werden, soweit die Fortführung der geförderten Maßnahme medizinisch weiterhin notwendig ist und der Wegfall der Förderung ansonsten zum Abbruch der Maßnahme führen würde. Um die Förderung nicht zu gefährden, ist der Projektträger verpflichtet, den Statuswechsel der AMIF-Verwaltungsbehörde unverzüglich mitzuteilen und einen geeigneten Nachweis über die medizinische Notwendigkeit der Fortführung der Maßnahme vorzulegen. Erst nach Vorlage dieser Nachweise kann die AMIF-Verwaltungsbehörde entscheiden, ob die Förderung trotz Statuswechsel der Teilnehmenden weiterhin möglich ist.

| § 10 Abs. 7 FöRL

Zu jedem Spezifischen Ziel im Sinne des Artikel 3 Absatz 2 VO (EU) 2021/1147 (AMIF-VO) beziehungsweise im Sinne des § 1 FöRL sind Zielgruppendefinitionen (§ 10 FöRL) vorhanden. Die Zielgruppendefinitionen in § 10 FöRL richten sich nach dem jeweiligen Spezifischen Ziel. Somit sind Projektmaßnahmen innerhalb eines Spezifischen Zieles unmittelbar oder mittelbar an Personen zu richten, die der Zielgruppendefinition des jeweiligen Spezifischen Zieles entsprechen.

Zielgruppe im Sinne der FöRL sind drittstaatsangehörige Personen.

Drittstaatsangehörige Personen sind natürliche Personen, einschließlich staatenloser natürlicher Personen sowie natürliche Personen mit unbestimmter Staatenangehörigkeit, die nicht der Unionsbürgerschaft im Sinne des Artikel 20 Absatz 1 AEUV unterfallen (§ 10 Absatz 1 Satz 5 FöRL).

Projektmaßnahmen sind nicht förderfähig, wenn sie sich an drittstaatsangehörige Personen richten, die ausländerrechtlich nicht erfasst sind. Ausnahmen hiervon bestehen nur, sofern in diesem Förderhandbuch abweichende Bestimmungen getroffen wurden. Dies ist der Fall für Drittstaatsangehörige in der Migration, die sich in ihren Herkunfts- oder in Transitländern aufhalten (Zielgruppe in den Spezifischen Zielen 1, 3 und 4).

#### Erfordernis eines Zielgruppennachweises

Bei Projektmaßnahmen, die sich unmittelbar (direkt) an die Zielgruppe richten, ist ein Zielgruppennachweis zu erbringen. Die Verpflichtung zur Erbringung des Zielgruppennachweises wird im Zuwendungsbescheid bzw. in der Finanzhilfvereinbarung festgelegt. Da die Zugehörigkeit zur Zielgruppe in der Regel während der gesamten Laufzeit der Projektmaßnahme vorliegen muss,

wird empfohlen, den Zielgruppennachweis bereits im Zeitpunkt der Durchführung der Projektmaßnahme anzufertigen.

Bei Projektmaßnahmen, die sich nur mittelbar (indirekt) an die Zielgruppe richten (Strukturprojekte), ist die Erbringung eines Zielgruppennachweises entbehrlich. Bei diesen Projekten ist der Nachweis der Zielerreichung ausreichend. Dieser Nachweis der Zielerreichung wird im Zuwendungsbescheid bzw. in der Finanzhilfvereinbarung individuell festgelegt und ist von der Ausgestaltung der jeweiligen Maßnahme abhängig (z. B. Listen über Teilnehmende). Auch hier wird empfohlen, den Nachweis der Zielerreichung bereits im Zeitpunkt der Durchführung der Projektmaßnahme anzufertigen.

Bei Strukturprojekten, die als Begegnungsprojekte qualifiziert werden können, ist ein Zielgruppennachweis nicht erforderlich. Allerdings muss über den Nachweis der Zielerreichung nachgewiesen werden, dass es tatsächlich zu einer Begegnung zwischen Aufnahmegesellschaft und Zielgruppe des jeweiligen Spezifischen Zieles gekommen ist.

Bei Projekten mit mehreren Projektmaßnahmen, die sich zum Teil direkt und zum Teil indirekt an die Zielgruppe richten, besteht die Pflicht zur Erbringung des Zielgruppennachweises nur bezüglich der Projektmaßnahmen, die sich unmittelbar an die Zielgruppe richten. Entsprechendes gilt für die Pflicht zur Erbringung des Nachweises der Zielerreichung für die Projektmaßnahmen, die sich indirekt an die Zielgruppe richten.

Die Einordnung, ob es sich um eine Projektmaßnahme als Maßnahme mit direkter Ausrichtung auf die Zielgruppe oder als Maßnahme mit indirekter Ausrichtung auf die Zielgruppe handelt, erfolgt auf Basis der Angaben der/des Antragstellenden im Projektantrag und wird im Zuwendungsbescheid bzw. in der Finanzhilfvereinbarung verbindlich festgelegt. Aufgrund dieser Einordnung ist für die/den Zuwendungsempfangenden erkennbar, ob ein Zielgruppennachweis erforderlich ist.

### **Erbringung des Zielgruppennachweises**

Der Zielgruppennachweis ist durch Anfertigung von Kopien der relevanten Originaldokumente der Zielgruppenpersonen, welche die Zugehörigkeit zur Zielgruppe belegen, zu erbringen.

Als Dokumente, die die Zugehörigkeit einer Person zur Zielgruppe belegen, kommen vor allem Dokumente in Betracht, die den Aufenthaltsstatus der Person nach dem AufenthG belegen, ggf. in Kombination mit Personaldokumenten (Reisepass, Personalausweis, Pass- oder Ausweisersatz) und weiteren Dokumenten (z.B. einer Teilnahmeberechtigung zum Integrationskurs/Berufssprachkurs). Welche Dokumente für die jeweilige Zielgruppe einen ausreichenden Nachweis darstellen, ist den nachfolgenden Erläuterungen unter 8.2 zu entnehmen.

In Ausnahmefällen kann der Zielgruppennachweis anstelle der Anfertigung von Kopien der Originaldokumente der Zielgruppenperson auch durch das „Formular zur Prüfung und zur Dokumentation der Zielgruppenzugehörigkeit“ erbracht werden. Mit dem Formular bestätigt die/der Zuwendungsempfangende die Einsichtnahme in die relevanten Originaldokumente der Zielgruppenperson und die Zugehörigkeit zur Zielgruppe. Die Erklärung ist durch die Zielgruppenperson und der/den Zuwendungsempfangenden zu unterschreiben und gemäß den Vorgaben der Förderrichtlinie für Prüfungszwecke aufzubewahren. Das Formular steht auf der Website [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zur Verfügung.

Für jede Zielgruppenperson muss die Zugehörigkeit zur Zielgruppe individuell nachgewiesen werden, entweder durch Kopien der relevanten Originaldokumente der Zielgruppenperson oder durch das ausgefüllte „Formular zur Prüfung und zur Dokumentation der Zielgruppenzugehörigkeit“.

Bei Projektmaßnahmen, die ausschließlich als Online-Formate angeboten werden:

Die Erhebung von Zielgruppennachweisen kann dadurch erfolgen, dass Zielgruppenpersonen Handyfotos/Scans der relevanten Originaldokumente an die/den Zuwendungsempfangenden übermitteln und sich die/der Zuwendungsempfangende zudem mittels Echtzeit-Video im Online-Format die relevanten Originaldokumente zeigen lässt, sodass die Einsichtnahme in die relevanten

Originaldokumente der Zielgruppenperson und die Zugehörigkeit zur Zielgruppe durch das „Formular zur Prüfung und zur Dokumentation der Zielgruppenzugehörigkeit“ bestätigt werden kann.

Die Zielgruppennachweise müssen für Prüfungen durch die AMIF-Verwaltungsbehörde und die weiteren Prüfinstanzen von der/dem Zuwendungsempfängenden erhoben und vorgehalten werden. Sie sind auf Anforderung der AMIF-Verwaltungsbehörde oder anderer Prüfinstanzen vorzulegen. Soweit in Ausnahmefällen Zielgruppennachweise von der/dem Zuwendungsempfängenden zu Prüfzwecken angefordert werden, ist stets zu beachten, dass Kontaktdaten von Zielgruppenangehörigen in ITS I nicht erfasst werden dürfen. Sollten Zielgruppennachweise Kontaktdaten enthalten, wären diese somit vor dem Hochladen in ITS I zu schwärzen.

Die Zielgruppennachweise sind zehn Jahre nach dem 31. Dezember des Jahres, in dem die letzte Zahlung an die/den Zuwendungsempfängenden erfolgt ist, ordnungsgemäß aufzubewahren (§ 31 Absatz 2 FöRL).

## 8.2 Zielgruppen in den jeweiligen spezifischen Zielen und Nachweisformen

### 8.2.1 Spezifisches Ziel 1

**Stärkung und Weiterentwicklung aller Aspekte des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems einschließlich seiner externen Dimension**

| § 10 Abs. 2 FöRL

Im Spezifischen Ziel 1 werden gemäß § 10 Absatz 2 der FöRL Drittstaatsangehörige mit folgenden aufenthaltsrechtlichen Status erfasst:

- a) Drittstaatsangehörige, die einen Antrag auf internationalen Schutz im Sinne der Richtlinie 2011/95/EU i. V. m. Richtlinie 2013/32/EU oder auf Asyl nach Art. 16a Grundgesetz gestellt haben – oder als Antragstellende registriert wurden – und über deren Antrag noch keine rechtskräftige Entscheidung ergangen ist;
- b) Drittstaatsangehörige mit Flüchtlingsstatus oder subsidiärem Schutzstatus im Sinne der Richtlinie 2011/95/EU i. V. m. Richtlinie 2013/32/EU, anerkannte Asylberechtigte sowie Drittstaatsangehörige, die vorübergehenden Schutz im Sinne der Richtlinie 2001/55/EG genießen;
- c) Drittstaatsangehörige, die in der Bundesrepublik Deutschland oder in einem aufnahmebereiten anderen Mitgliedstaat neu angesiedelt oder aus humanitären Gründen aufgenommen oder aus einem anderen Mitgliedstaat in die Bundesrepublik Deutschland oder in einen Mitgliedstaat überstellt werden oder wurden;
- d) Drittstaatsangehörige in der Migration, die sich in ihren Herkunftsländern oder in Transitländern aufhalten.

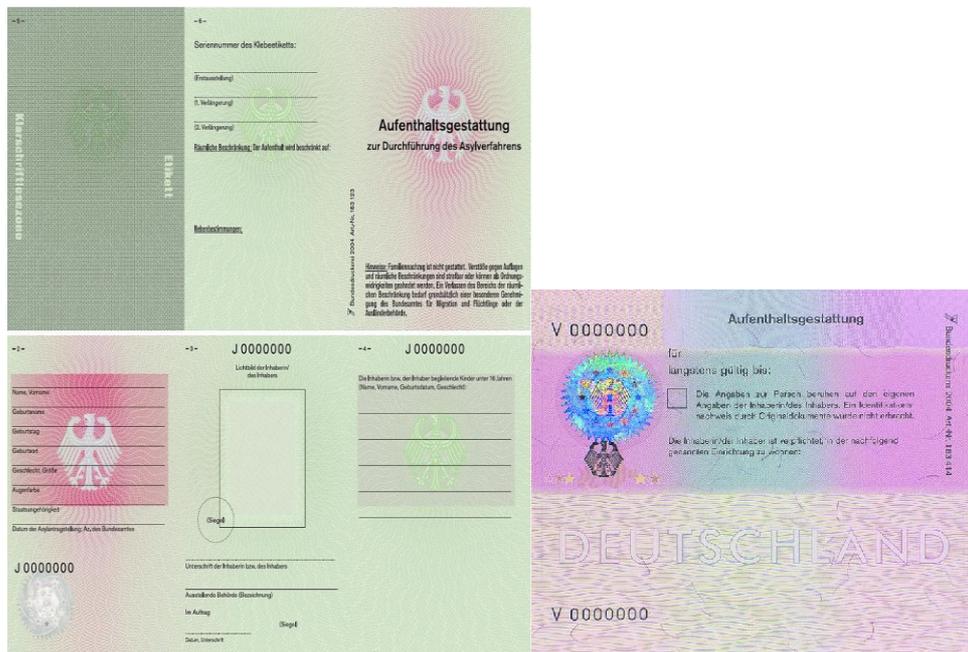
**Nachweise zu a):**

Meldung als Asylsuchender/Bescheinigung über die Meldung als Asylsuchender, § 63a AsylG (Ankunftsnachweis)



**Aufenthaltsgestattung**

Bescheinigung über die Aufenthaltsgestattung mit dazugehörigem Klebeetikett, §§ 55, 63 AsylG



**Nachweise zu b):**

Aufenthaltserlaubnis im Sinne des § 4 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 AufenthG (vgl. „Art des Titels“ im Dokument) mit folgenden Rechtsgrundlagen, die unter „Anmerkungen“ im Dokument eingetragen sein müssen:

- **Anerkannte/r Asylberechtigte/r** (§ 25 Absatz 1 Satz 1 AufenthG) oder
- **Flüchtlingsstatus** (§ 25 Absatz 2 Satz 1 Alternative 1 AufenthG) oder
- **Subsidiärer Schutz** (§ 25 Absatz 2 Satz 1 Alternative 2 AufenthG) oder
- **Vorübergehender Schutz** im Sinne der RL 2001/55/EG (§ 24 AufenthG).



Geflüchtete aus der Ukraine, die vorübergehenden Schutz im Sinne der RL 2001/55/EG (§ 24 AufenthG) beantragt haben, fallen ebenfalls unter den Anwendungsbereich von § 10 Abs. 2 Buchstabe b der FöRL. Der Nachweis der Beantragung von vorübergehendem Schutz wird erbracht durch:

- Fiktionsbescheinigung mit enthaltenem Hinweis auf Antragstellung der Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis nach § 24 AufenthG,
- länderspezifische Nachweise der Äußerung eines Schutzgesuchs nach § 24 AufenthG.

Personen, die einen Antrag auf internationalen Schutz in einem anderen EU-Mitgliedstaat als Deutschland gestellt haben oder bereits internationalen Schutz in einem anderen EU-Mitgliedstaat als Deutschland genießen (externe Dimension):

Die Nachweisführung ist möglich über Dokumente, die glaubhaft machen,

- dass dieser Person internationalen Schutz durch einen anderen EU-Mitgliedstaat als Deutschland gewährt wurde oder
- dass diese Person einen Antrag auf internationalen Schutz bei einem anderen EU-Mitgliedstaat als Deutschland gestellt hat.

#### Nachweise zu c):

**Humanitäre Aufnahmen und Resettlement:** Aufenthaltserlaubnis im Sinne des § 4 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 AufenthG (vgl. „Art des Titels“ im Dokument) mit folgenden Rechtsgrundlagen, die unter „Anmerkungen“ im Dokument eingetragen sein müssen:

- **Humanitäre Aufnahmen** (§§ 22, 23 Abs. 1, Abs. 2 AufenthG): zeitnahe und temporäre Aufnahme von Geflüchteten aus Kriegs- und akuten Krisensituationen,
- **Resettlement** (§ 23 Abs. 4 AufenthG): Neuansiedlung von durch den UNHCR anerkannten Flüchtlingen aus einem drittstaatsangehörigen Erstaufnahmestaat.

**Relocation-Verfahren:** Umverteilung von Personen, die in einem EU-Mitgliedstaat einen Antrag auf internationalen Schutz gestellt haben und umverteilt werden in einen anderen EU-Mitgliedstaat, um dort das Asylverfahren zu durchlaufen.

Personen, die in Deutschland das Asylverfahren durchlaufen:

- Bescheinigung über die Meldung als Asylsuchender, § 63a AsylG (Ankunftsnachweis),
- Bescheinigung über die Aufenthaltsgestattung mit dazugehörigem Klebeetiket, §§ 55, 63 AsylG.

**Dublin-Fälle:** Personen, die überstellt werden im Rahmen des Verfahrens nach der VO (EU) Nr. 604/2013 (Dublin-III-VO):

- Dublin-Bescheid / Überstellungsentscheidung und / oder laissez-passer Formular (Art. 29 Absatz 1 Unterabsatz 3 Dublin-III-VO i. V. m. Anhang IV der Durchführungsverordnung

(EU) Nr. 118/2014.

Muster des Laissez-passer für die Überstellung einer Person, die internationalen Schutz beantragt hat

LAISSEZ-PASSER

Reg.-Nr. (\*):

ausgestellt gemäß Artikel 29 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 604/2013 zur Festlegung der Kriterien und Verfahren zur Bestimmung des Mitgliedstaats (\*), der für die Prüfung eines von einem Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen in einem Mitgliedstaat gestellten Antrags auf internationalen Schutz zuständig ist.

Nur gültig für die Überstellung von ..... (\*) nach ..... (\*), der Antragsteller hat sich in ..... (\*) bis zum ..... (\*) zu melden.

Ausgestellt für: .....

NAME: .....

VORNAME(N): .....

GEBURTSORT UND GEBURTSDATUM: .....

STAATSANGEHÖRIGKEIT: .....

Ausstellungsdatum: .....



Der Innenminister: .....

SIEGEL

Die Identität des Inhabers dieses Laissez-passer ist von den Behörden ..... anhand ..... (\*) (?) festgestellt worden.

Dieses Dokument wird nur in Anwendung des Artikels 29 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 604/2013 ausgestellt und ist weder einem Reisedokument, das zum Überschreiten der Außengrenze berechtigt, noch einem Dokument, mit dem die Identität des Betroffenen nachgewiesen wird, gleichzustellen.

**Nachweise zu d):**

Eine Person befindet sich in Migration, wenn diese vorher ihren gewöhnlichen Aufenthalt in ihrem Herkunftsland oder in einem Transitland hatte und ihren gewöhnlichen Aufenthalt in einem EU-Mitgliedstaat errichtet oder errichten möchte für einen Zeitraum, der wenigstens zwölf Monate andauert oder andauern wird. Transitländer im Sinne der AMIF-Vorschriften können sowohl EU-Mitgliedstaaten als auch Drittstaaten sein.

Eine Person befindet sich darüber hinaus in Migration, wenn sie sich in einem EU-Mitgliedstaat aufhält und ihren gewöhnlichen Aufenthalt aus diesem EU-Mitgliedstaat in einen Herkunftsstaat oder in ein Transitland verlagert für einen Zeitraum, der wenigstens zwölf Monate dauert oder andauern wird.

Der Begriff der Migration umfasst sowohl die reguläre als auch die irreguläre Migration.

Reguläre Migration liegt vor, wenn die Migration in Übereinstimmung mit den anzuwendenden rechtlichen Bestimmungen erfolgt. Als Transitländer werden sowohl EU-Mitgliedstaaten als auch Drittstaaten erfasst. Irreguläre Migration liegt vor, wenn sich ein/-e Drittstaatsangehörige/-r auf dem Gebiet eines Schengen-Staates befindet und die Einreisevoraussetzungen des Schengener Grenzkodexes oder andere Voraussetzungen für die Einreise und den Aufenthalt in einem EU-Mitgliedstaat nicht erfüllt.

Die Nachweisführung ist möglich und zulässig über Dokumente, die glaubhaft machen, dass sich diese Person in Migration im Sinne der oben genannten Definitionen befindet, z. B.

- Selbsterklärungen der Drittstaatsangehörigen,
- UNHCR-Flüchtlingsausweis.

Bei einer Selbsterklärung der drittstaatsangehörigen Person sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Die Selbsterklärung hat in Schriftform zu erfolgen. Dazu muss das Schriftstück insbesondere eigenhändig durch Namensunterschrift durch die betreffende drittstaatsangehörige Person unterzeichnet werden.
- In der Selbsterklärung muss die betreffende drittstaatsangehörige Person versichern, dass ihre Angaben richtig und vollständig sind.
- Inhaltlich hat die Selbsterklärung vollständig Bezug zu nehmen auf die oben beschriebenen Definitionsmerkmale (III., 4., a.).

Es ist durch geeignete Maßnahmen (z.B. Übersetzungen in die jeweilige Landessprache, Einbeziehung von Dolmetschern) sicherzustellen, dass der Inhalt der Selbsterklärung von der drittstaatsangehörigen Person verstanden wurde und die Unterschrift in Kenntnis des Inhalts erfolgte.

Beispielhaftes Muster:

„Frau/Herr ... bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, dass sie/er ihren üblichen Aufenthalt in (EU-Mitgliedstaat) errichten möchte für wenigstens zwölf Monate. Ihr/sein vorheriger gewöhnlicher Aufenthalt war in (Drittstaat). Es wird durch die Namensunterschrift bestätigt, dass diese Angaben richtig und vollständig sind.“

## 8.2.2 Spezifisches Ziel 2

**Stärkung und Weiterentwicklung der legalen Migration in die Mitgliedstaaten entsprechend ihrem wirtschaftlichen und sozialen Bedarf sowie Beitrag zu und Unterstützung der wirksamen Integration und sozialen Inklusion von Drittstaatsangehörigen**

| § 10 Abs. 3 FöRL

Im Spezifischen Ziel 2 werden gemäß § 10 Absatz 3 der FöRL Drittstaatsangehörige mit folgenden aufenthaltsrechtlichen Status erfasst:

- a) Drittstaatsangehörige, die sich rechtmäßig und dauerhaft in der Bundesrepublik Deutschland aufhalten oder im Begriff sind, einen rechtmäßigen und dauerhaften Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland zu erlangen; der Aufenthalt gilt als rechtmäßig und dauerhaft, wenn die Person eine Erlaubnis zum Daueraufenthalt-EU, eine Niederlassungserlaubnis, oder eine Aufenthaltserlaubnis von mindestens einem Jahr erhalten hat oder seit über 18 Monaten eine Aufenthaltserlaubnis besitzt, es sei denn, der Aufenthalt ist vorübergehender Natur. Ausgeschlossen sind jedoch Drittstaatsangehörige, die sich zur Absolvierung eines Studiums oder Teilnahme an einem Schüleraustausch, einer unbezahlten Ausbildungsmaßnahme oder einem Freiwilligendienst im Sinne der Richtlinie 2004/114/EG bzw. 2016/801/EG, oder zu Forschungszwecken im Sinne der Richtlinie 2005/71/EG bzw. 2016/801/EG in der Bundesrepublik Deutschland aufhalten;
- b) Nächste Verwandte im Sinne des Art. 16 Absatz 10 i. V. m. Anhang III der Verordnung (EU) 2021/1147 von Personen, die der in Buchstabe a genannten Zielgruppe angehören, können in die Maßnahmen nach diesem Absatz aufgenommen werden, sofern dies für die effektive Durchführung dieser Maßnahmen erforderlich ist;
- c) Drittstaatsangehörige, die nach den Regelungen des Aufenthaltsgesetzes, auch in Verbindung mit der IntV und DeuFöV, Zugang zu einem Integrations- oder einem Berufssprachkurs haben (z. B. Geduldete);
- d) Drittstaatsangehörige, die im Besitz einer Aufenthaltserlaubnis gem. § 24 Abs. 1 Aufenthaltsgesetz sind;
- e) Drittstaatsangehörige, die eine Aufenthaltserlaubnis/ein Visum für die Arbeitsplatzsuche für Fachkräfte (§ 20 Aufenthaltsgesetz) oder zum Zweck der Suche nach einem Ausbildungsplatz zur Durchführung einer qualifizierten Berufsausbildung (§ 17 Abs. 1 Aufenthaltsgesetz) erteilt bekommen haben oder im Begriff sind eine solche/ein solches zu erlangen.

### Gemischter Teilnehmendenkreis

Maßnahmen zur Erleichterung der legalen Zuwanderung in die Bundesrepublik Deutschland oder Maßnahmen zur Förderung der Integration, bei denen neben den Zielgruppenangehörigen des § 10 Absatz 3 FöRL auch Unionsbürgerinnen und Unionsbürger teilnehmen (gemischter Teilnehmendenkreis), können gefördert werden, wenn dargelegt wird, dass die Integration der Zielgruppenangehörigen nach § 10 Absatz 3 FöRL den Schwerpunkt der Maßnahmen ausmacht (§ 10 Absatz 4 FöRL). Hierbei handelt es sich regelmäßig um Projektmaßnahmen mit direkter Ausrichtung

auf Zielgruppenangehörige, so dass für Zielgruppenangehörige ein Zielgruppennachweis erforderlich ist.

Bei Maßnahmen nach § 10 Absatz 4 FöRL gelten Unionsbürgerinnen und Unionsbürger nicht als Zielgruppenpersonen, sondern es wird lediglich klargestellt, dass Maßnahmen mit gemischtem Teilnehmendenkreis nicht zu einem Ausschluss der Förderung führen. Es ist jedoch zu beachten, dass Ausgaben für die Unionsbürgerinnen und Unionsbürger in diesem Fall nach § 10 Absatz 4 FöRL nicht förderfähig sind.

Da Unionsbürgerinnen und Unionsbürger folglich keine Zielgruppenpersonen sind, bedarf es für diese Personen auch keines Zielgruppennachweises. Zur Feststellung des Anteils der Zielgruppenpersonen nach § 10 Absatz 3 FöRL können hier jedoch die teilnehmenden Unionsbürgerinnen und Unionsbürger ggf. durch das Führen einer Teilnehmendenliste erfasst werden, was jedoch keinen Zielgruppennachweis darstellt. Für die Teilnehmenden mit Zielgruppenangehörigkeit gem. § 10 Absatz 3 FöRL ist uneingeschränkt eine Zielgruppennachweisführung erforderlich.

Von Projekten mit gemischtem Teilnehmendenkreis i.S.v. § 10 Absatz 4 FöRL abzugrenzen sind Projekte, bei denen die Teilnahme von anderen Personen notwendiger Bestandteil des Projektinhalts ist, z. B.: Maßnahmen zur Förderung und Aufrechterhaltung der Akzeptanz durch die Aufnahmegesellschaft, z. B. Projekte zum Dialog mit der Aufnahmegesellschaft, um das Verständnis und die Wertschätzung für ein vielfältiges Land zu erhöhen (u. a. Begegnungsprojekte, digitale Ansätze, Kampagnen), Förderung der Kontakte und Beziehungen der Drittstaatsangehörigen zu der Aufnahmegesellschaft durch verbesserte Einbeziehung der Aufnahmegesellschaft in Integrationsmaßnahmen. Die Teilnehmenden der Aufnahmegesellschaft (i.d.R. Deutsche oder integrierte Unionsbürgerinnen und Unionsbürger) stellen ebenfalls keine Zielgruppenpersonen dar. § 10 Absatz 4 FöRL kommt nicht zur Anwendung, da es sich hier regelmäßig nicht um Projektmaßnahmen mit direkter Ausrichtung auf die Zielgruppe, sondern um Strukturmaßnahmen mit indirekter Ausrichtung auf die Zielgruppe handelt. Entsprechend sind keine Zielgruppennachweise erforderlich, sondern die Nachweisführung erfolgt über den Nachweis der Zielerreichung der gesamten Projektmaßnahme. Ausgaben für die Teilnehmenden der Aufnahmegesellschaft sind förderfähig, da ihre Teilnahme untrennbar zum notwendigen Projektinhalt und der verfolgten Zielsetzung gehört.

#### Nachweise zu a):

#### Personen, die sich rechtmäßig und dauerhaft in der Bundesrepublik Deutschland aufhalten

Erlaubnis zum Daueraufenthalt-EU (§ 9a AufenthG)



## Niederlassungserlaubnis (§ 9 AufenthG)



Aufenthaltserlaubnis im Sinne des § 4 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 AufenthG (vgl. „Art des Titels“ im Dokument)

- mit Befristung von mindestens zwölf Monaten bei Ersterteilung oder
- die seit über 18 Monaten im Besitz der jeweiligen Person ist (nur Aufenthaltszeiten einer Fortgeltungsfiktion können in den Zeitraum von 18 Monaten miteinberechnet werden).

Ausgenommen hiervon sind Aufenthalte vorübergehender Natur, z. B. Au-Pair-Tätigkeiten (§ 19c AufenthG, § 12 BeschV) und folgende Rechtsgrundlagen (vgl. hierfür „Anmerkungen“ im Dokument):

- Unbezahlte Ausbildungsmaßnahme, z. B. § 16a AufenthG,
- Absolvierung von Studium: §§ 16b, 16c AufenthG,
- Teilnahme an Schüleraustausch: § 16f AufenthG,
- Forschungszwecke: §§ 18d – 18f AufenthG,
- Freiwilligendienst: § 19e AufenthG.



**Personen, die im Begriff sind, einen rechtmäßigen und dauerhaften Aufenthalt zu erlangen**

Bei Vorintegrationsprojekten:

Personen, die bereits in ihrem Herkunftsland die begründete Aussicht auf die Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis in Deutschland mit einer Befristung von mindestens zwölf Monaten haben:

- Nachweisführung über Dokumente, die glaubhaft machen, dass die begründete Aussicht auf Erteilung einer derartigen Aufenthaltserlaubnis besteht, z. B. Bescheinigung über die Erteilung eines nationalen Visums, Antrag auf Erteilung eines Visums in Verbindung mit einer sog. Mitbringliste;
- Bei diesen Vorintegrationsprojekten muss ein Zielgruppennachweis nicht bereits bei Beginn der Projektmaßnahmen vorhanden sein. Der Zielgruppennachweis ist spätestens dann zu erbringen, wenn die Glaubhaftmachung über die notwendigen Dokumente möglich ist.

Bei **Personen**, die sich **bereits in Deutschland** aufhalten:

Personen, die einen gesetzlichen Anspruch auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis haben, die Aufenthaltserlaubnis aber noch nicht erhalten haben. Dabei liegt ein gesetzlicher Anspruch auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis nur vor, wenn alle zwingenden und regelhaften Tatbestandsvoraussetzungen des zu erteilenden Aufenthaltsrechts erfüllt sind, sodass die Ausländerbehörde die bindende Entscheidung des Gesetzgebers umsetzen muss, gerade also kein Ermessensspielraum der Ausländerbehörde vorliegt bei Erteilung der Aufenthaltserlaubnis:

- z. B. Aufenthaltserlaubnis mit den Rechtsgrundlagen der §§ 24, 25 Absatz 1 Satz 1, Absatz 2 Satz 1 AufenthG, da § 5 Absatz 3 Satz 1 AufenthG von der Erfüllung der allgemeinen Erteilungsvoraussetzungen absieht und die Erteilung der Aufenthaltserlaubnis bspw. nach § 25 Absatz 1 Satz 1 AufenthG nicht im Ermessen der Ausländerbehörde liegt;
- Nachweisführung über Dokumente, die glaubhaft machen, dass ein gesetzlicher Anspruch auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis vorliegt, z. B. Bestätigung der Ausländerbehörde über Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis mit den Rechtsgrundlagen der §§ 24, 25 Absatz 1 Satz 1, Absatz 2 Satz 1 AufenthG.

#### Nachweise zu b):

Erfasst werden Ehegatten und eingetragene Lebenspartner/Lebenspartnerinnen sowie Eltern oder Kinder (Verwandtschaft in aufsteigender oder absteigender gerader Linie im ersten Grad) von Drittstaatsangehörigen, die von § 10 Absatz 3 Buchstabe a FöRL erfasst werden. Die Aufnahme der genannten nächsten Verwandten muss für die effektive Durchführung der Maßnahme im Spezifischen Ziel 2 erforderlich sein.

- Nachweisführung über Dokumente, die glaubhaft machen, dass Verwandtschaft in gerader Linie im ersten Grad vorliegt, z. B. Auszug aus dem Geburtenregister, Heiratsurkunden

#### Nachweise zu c):

Hier sind Drittstaatsangehörige erfasst, die eine Bescheinigung über die Teilnahmeberechtigung zum Integrationskurs und/oder zur berufsbezogenen Deutschsprachförderung (Berufssprachkurs) vorweisen können.

Als Zielgruppennachweis dient eine Kopie der Bescheinigung über die Teilnahmeberechtigung zum Integrationskurs/zur berufsbezogenen Deutschsprachförderung (Berufssprachkurs). Auf diesen Bescheinigungen ist die Personenkennziffer des BAMF einsehbar. Bei Nutzung des „Formulars zur Prüfung und zur Dokumentation der Zielgruppenzugehörigkeit“ ist diese Personenkennziffer zu hinterlegen im Formular. Die Personenkennziffer kann auch aus anderweitigen Schriftstücken aus der Teilnahme am Integrationskurs / Berufssprachkurs entnommen werden.

#### Nachweise zu d):

Aufenthaltserlaubnis im Sinne des § 4 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 AufenthG (vgl. „Art des Titels“ im Dokument) mit der Rechtsgrundlage des **§ 24 AufenthG**, die unter „Anmerkungen“ im Dokument eingetragen sein muss:



**Nachweise zu e):**

Aufenthaltserlaubnis im Sinne des § 4 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 AufenthG (vgl. „Art des Titels“ im Dokument) mit der Rechtsgrundlage des **§ 20 AufenthG** oder **§ 17 Absatz 1 AufenthG**, die unter „Anmerkungen“ im Dokument eingetragen sein muss:



Bescheinigung über das Visum im Sinne des § 4 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 AufenthG, Anlage D13a der Aufenthaltsverordnung und Verordnung (EG) Nr. 856/2008:



Für das Merkmal „im Begriff sind, eine solche/ein solches zu erlangen“ gelten die Ausführungen bei den Nachweisen zu a) zu Personen, die im Begriff sind, einen rechtmäßigen und dauerhaften Aufenthalt zu erlangen, entsprechend.

### 8.2.3 Spezifisches Ziel 3

**Beitrag zur Bekämpfung der irregulären Migration unter Förderung einer wirksamen, sicheren und würdevollen Rückkehr und Rückübernahme sowie Beitrag zu und Unterstützung der ersten Schritte zur wirksamen Wiedereingliederung in Drittländern**

| § 10 Abs. 5 FöRL

Im Spezifischen Ziel 3 werden gemäß § 10 Absatz 5 FöRL Drittstaatsangehörige mit folgenden aufenthaltsrechtlichen Status erfasst:

- a) Drittstaatsangehörige, die noch keinen rechtskräftigen Ablehnungsbescheid ihres Antrags auf internationalen Schutz oder auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis in der Bundesrepublik Deutschland erhalten haben und die sich für die freiwillige Rückkehr entscheiden könnten;
- b) Drittstaatsangehörige, die im Besitz einer Aufenthaltserlaubnis sind oder denen in der Bundesrepublik Deutschland internationaler Schutz im Sinne der Richtlinie 2011/95/EU i. V. m. Richtlinie 2013/32/EU oder vorübergehender Schutz im Sinne der Richtlinie 2001/55/EG gewährt wurde und die sich für die freiwillige Rückkehr entschieden haben;

- c) Drittstaatsangehörige, die sich in der Bundesrepublik Deutschland aufhalten und die Voraussetzungen für einen rechtmäßigen Aufenthalt nicht oder nicht mehr erfüllen, einschließlich der Drittstaatsangehörigen, für die die Vollstreckung der Abschiebung gemäß der Art. 9, 14 Abs. 1 der Richtlinie 2008/115/EG aufgeschoben wurde;
- d) Drittstaatsangehörige, die entweder freiwillig oder zwangsweise aufgrund einer behördlichen oder gerichtlichen Entscheidung tatsächlich die Bundesrepublik Deutschland verlassen haben;
- e) Drittstaatsangehörige in der Migration, die sich in ihren Herkunftsländern oder in Transitländern aufhalten.

**Nachweise zu a):**

Bescheinigung über die Meldung als Asylsuchender, § 63a AsylG (Ankunfts nachweis)



Bescheinigung über die Aufenthaltsgestattung mit dazugehörigem Klebeetikett, §§ 55, 63 AsylG



Fiktionsbescheinigung mit dazugehörigem Klebeetikett, § 81 Absatz 5 AufenthG:

- Erlaubnisfiktion, § 81 Absatz 3 Satz 1 AufenthG,
- Duldungsfiktion, § 81 Absatz 3 Satz 2 AufenthG,
- Fortgeltungsfiktion, § 81 Absatz 4 AufenthG.



**Nachweise zu b):**

Alle Drittstaatsangehörigen, die eine Aufenthaltserlaubnis im Sinne des § 4 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 AufenthG (vgl. „Art des Titels“ im Dokument) erteilt bekommen haben.

Unerheblich ist, aufgrund welcher Rechtsgrundlagen des AufenthG (vgl. hierfür „Anmerkungen“ im Dokument) die Aufenthaltserlaubnis erteilt wurde.



**Nachweise zu c) und d):**

Hier werden ausreisepflichtige Personen erfasst, darunter beispielsweise Personen mit einer Bescheinigung über die Aussetzung der Abschiebung (Duldung) mit dazugehörigem Klebeetikett, § 60a Absatz 4 AufenthG.



Zudem sind ausreisepflichtige Drittstaatsangehörige erfasst, die beispielsweise aufgrund einer Ausweisung das Bundesgebiet zu verlassen haben und deren Ausreisepflicht entweder zwangsweise durch Abschiebung durchgesetzt wird oder die ihrer Ausreisepflicht freiwillig nachkommen durch Teilnahme an freiwilligen Rückkehrmaßnahmen.

Die Nachweisführung erfolgt über Dokumente, die glaubhaft machen, dass eine Ausreisepflicht besteht, z. B. Ausreiseaufforderung der Ausländerbehörde. Bei Nutzung des „Formulars zur Prüfung und zur Dokumentation der Zielgruppenzugehörigkeit“ ist hierfür der Gliederungspunkt 2.3 im Formular zu nutzen.

#### **Nachweise zu e):**

Die Zielgruppennachweise für § 10 Absatz 5 Buchstabe e FöRL stimmen überein mit den Zielgruppennachweisen, die als Nachweise für § 10 Absatz 2 Buchstabe d FöRL genannt wurden (8.2.1 Spezifisches Ziel 1, Nachweise zu d).

## 8.2.4 Spezifisches Ziel 4

**Stärkung der Solidarität und der gerechten Aufteilung der Verantwortung unter den Mitgliedstaaten, insbesondere in Bezug auf die am stärksten von Herausforderungen in den Bereichen Migration und Asyl betroffenen Mitgliedstaaten, unter anderem durch praktische Zusammenarbeit**

| § 10 Abs. 6 FöRL

Im Spezifischen Ziel 4 werden gemäß § 10 Absatz 6 FöRL Drittstaatsangehörige mit folgenden aufenthaltsrechtlichen Status erfasst:

- a) Drittstaatsangehörige, die einen Antrag auf internationalen Schutz im Sinne der Richtlinie 2011/95/EU i. V. m. Richtlinie 2013/32/EU gestellt haben – oder als Antragstellende registriert wurden – und über deren Antrag noch keine rechtskräftige Entscheidung ergangen ist;
- b) Drittstaatsangehörige mit Flüchtlingsstatus oder subsidiärem Schutzstatus im Sinne der Richtlinie 2011/95/EU i. V. m. Richtlinie 2013/32/EU sowie Drittstaatsangehörige oder Staatenlose, die vorübergehenden Schutz im Sinne der Richtlinie 2001/55/EG genießen;
- c) Drittstaatsangehörige, die in der Bundesrepublik Deutschland oder in einem aufnahmebereiten anderen Mitgliedstaat neu angesiedelt oder aus humanitären Gründen aufgenommen oder aus einem anderen Mitgliedstaat in die Bundesrepublik Deutschland oder in einen Mitgliedstaat überstellt werden oder wurden;
- d) Drittstaatsangehörige in der Migration, die sich in ihren Herkunftsländern oder in Transitländern aufhalten.

#### **Nachweise zu a):**

Bescheinigung über die Meldung als Asylsuchender, § 63a AsylG (Ankunfts nachweis)



Bescheinigung über die Aufenthaltsgestattung mit dazugehörigem Klebeetikett, §§ 55, 63 AsylG



**Nachweise zu b):**

Es werden Personen erfasst mit einer Aufenthaltserlaubnis im Sinne des § 4 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 AufenthG (vgl. „Art des Titels“ im Dokument) mit folgenden Rechtsgrundlagen, die unter „Anmerkungen“ im Dokument eingetragen sein müssen:

- Flüchtlingsstatus (§ 25 Absatz 2 Satz 1 Alternative 1 AufenthG) oder
- Subsidiärer Schutz (§ 25 Absatz 2 Satz 1 Alternative 2 AufenthG) oder
- Vorübergehender Schutz im Sinne der RL 2001/55/EG (§ 24 AufenthG).



Personen, die einen Antrag auf internationalen Schutz in einem anderen EU-Mitgliedstaat als Deutschland gestellt haben oder bereits internationalen Schutz in einem anderen EU-Mitgliedstaat als Deutschland genießen (externe Dimension):

Die Nachweisführung ist möglich über Dokumente, die glaubhaft machen,

- dass dieser Person internationalen Schutz durch einen anderen EU-Mitgliedstaat als Deutschland gewährt wurde oder
- dass diese Person einen Antrag auf internationalen Schutz bei einem anderen EU-Mitgliedstaat als Deutschland gestellt hat.

#### **Nachweise zu c):**

Drittstaatsangehörige, die in der Bundesrepublik Deutschland oder in einem aufnahmebereiten anderen Mitgliedstaat neu angesiedelt oder aus humanitären Gründen aufgenommen oder aus einem anderen Mitgliedstaat in die Bundesrepublik Deutschland oder in einen Mitgliedstaat überstellt werden oder wurden.

Die Zielgruppennachweise für § 10 Absatz 6 Buchstabe c FöRL stimmen überein mit den Zielgruppennachweisen, die als Nachweise für § 10 Absatz 2 Buchstabe c FöRL genannt wurden (8.2.1 Spezifisches Ziel 1, Nachweise zu c).

#### **Nachweise zu d):**

Die Zielgruppennachweise für § 10 Absatz 6 Buchstabe d FöRL stimmen überein mit den Zielgruppennachweisen, die als Nachweise für § 10 Absatz 2 Buchstabe d FöRL genannt wurden (8.2.1 Spezifisches Ziel 1, Nachweise zu d).

## **9. Grundlagen Indikatoren**

Mit der Antragstellung müssen die für die Projektvorhaben relevanten Indikatoren ausgewählt werden. Die Indikatoren gewährleisten eine Bewertung der Fortschritte bei der Erreichung von im Projektantrag geplanten Zielen. Für jedes Spezifische Ziel sind diese abschließend aufgeführt. Da es innerhalb eines Spezifischen Ziels sowohl Projekte geben kann, die sich direkt und unmittelbar an die Zielgruppe richten, als auch Projekte mit nur mittelbarem Zielgruppenbezug (Strukturprojekte), müssen nicht alle genannten Indikatoren eines bestimmten Spezifischen Ziels bedient, sondern nur die jeweils zu dem Projektantrag passenden Indikatoren ausgewählt werden. Die für das Projekt geplanten Indikatoren und deren Sollzahlen sind verbindlich und beziehen sich auf die gesamte Projektlaufzeit. Während und zum Ende der Projektlaufzeit sind die bereits erreichten Indikatoren gegenüber der AMIF-Verwaltungsbehörde zu berichten. Nähere Informationen zum Thema Indikatoren und den Berichtspflichten finden sich in den „Hinweisen zu den Indikatoren des Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds in der Bundesrepublik Deutschland für die Förderperiode 2021-2027“, die auf der AMIF-Website [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zur Verfügung stehen.

## 10. Finanzielle Rahmenbedingungen der Förderung

### 10.1 Projektförderung

| § 11 FöRL

Zuwendungen aus dem AMIF werden ausschließlich als zweckgebundene Projektförderung gewährt. Sie dienen der Deckung von Ausgaben der/des Zuwendungsempfängenden oder ihrer/seiner Kooperationspartner für zeitlich, inhaltlich und finanziell abgrenzbare Projektmaßnahmen. Die Projektmaßnahmen sind hierzu bei Antragstellung unter Angabe ihrer Dauer, eines Finanzplans, der Projektziele, des dafür eingesetzten Personals und der mit der Durchführung betrauten Organisationen oder Gruppe von Organisationen (Projektkooperationen und/oder Untervergaben) genau zu beschreiben. Die Zuwendung aus dem AMIF erfolgt auf Ausgabenbasis. Die Zuwendungsfähigkeit setzt voraus, dass die Ausgaben im Finanzplan erkennbar für das Projekt veranschlagt sind und dem Zuwendungszweck entsprechen (§ 11 Abs. 1 FöRL).

Bei der Zuwendung handelt es sich um eine Ermessensentscheidung. Ein Rechtsanspruch auf eine Förderung besteht nicht. Folgeprojekte können beantragt werden, müssen aber hinreichend vom ursprünglichen Projekt abgrenzbar sein (z. B. örtliche Ausweitung, Erschließung neuer Zielgruppen, konzeptionelle Erweiterung). Ein Rechtsanspruch auf die Förderung eines Folgeprojektes besteht nicht.

Die Gewährung erfolgt in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses (§ 11 FöRL). Die/Der Zuwendungsempfängende darf die Zuwendung auf Dauer behalten, wenn sie/er diese bei der Durchführung der geförderten Maßnahme unter Beachtung der im Zuwendungsbescheid festgelegten Anforderungen verwendet. Sofern gegen Auflagen des Zuwendungsbescheids verstoßen wird, kann die Zuwendung ganz oder teilweise zurückgefordert werden. Die Zuwendungen werden vorbehaltlich der Ergebnisse der Verwendungsnachweisprüfung, der Kontrollbesuche und Prüfungen weiterer Prüfinstanzen (z. B. AMIF-Prüfbehörde, Europäischer Rechnungshof) vorläufig bewilligt (§ 14 Abs. 6, § 32 AMIF-VO).

### 10.2 Finanzierungsart und AMIF-Finanzierungsanteil

| § 14 Abs. 2 FöRL

Im Rahmen des AMIF erfolgt die Förderung in Form einer Anteilfinanzierung. Dies bedeutet, dass die Zuwendung als bestimmter Prozentsatz der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben des Projekts gewährt wird.

Die Zuwendung ist zudem auf einen im Zuwendungsbescheid festgelegten Höchstbetrag begrenzt.

Der AMIF-Finanzierungsanteil beträgt dabei grundsätzlich bis zu 75 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Für bestimmte, im Förderaufruf gesondert gekennzeichnete Maßnahmen kann gemäß dem Anhang IV AMIF-VO ein erhöhter AMIF-Finanzierungsanteil von bis zu 90 % gewährt werden (vgl. Kapitel III Nr. 7.3).

Die Höhe der AMIF-Zuwendung und der sich daraus ergebende prozentuale AMIF-Finanzierungsanteil wird wie folgt ermittelt:

Die zuwendungsfähigen Ausgaben lt. Antrag betragen: x EUR

Die Eigenmittel, Einnahmen und Drittmittel (ohne AMIF-Mittel) lt. Antrag betragen: y EUR

Die Zuwendung aus dem AMIF beträgt somit (x EUR – y EUR): z EUR

Der Zuschuss aus dem AMIF zu den förderfähigen Ausgaben beträgt somit: v. H. (z EUR / x EUR)

**Beispiel:**

Die zuwendungsfähigen Ausgaben lt. Antrag betragen: 400.000 EUR

Die Eigenmittel, Einnahmen und Drittmittel (ohne AMIF-Mittel) lt. Antrag betragen: 100.000 EUR

Die Zuwendung aus dem AMIF beträgt somit (400.000 EUR – 100.000 EUR): 300.000 EUR

Der Zuschuss aus dem AMIF zu den förderfähigen Ausgaben beträgt somit: 75 v. H. (300.000 EUR / 400.000 EUR)

Zur Kofinanzierung kann die AMIF-Zuwendung mit anderen Finanzierungsarten kombiniert werden. Hierzu wird die AMIF-Verwaltungsbehörde eine Abstimmung mit den kofinanzierenden Stellen vornehmen. Der Eigenanteil wird stets als Anteilfinanzierung betrachtet.

Nach Bewilligung ist bei der Anteilfinanzierung aus dem AMIF folgendes zu beachten:

Ermäßigen sich die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so gilt nach Ziffer 2.1 ANBest-P: Der Zuwendungsbetrag aus dem AMIF, etwaige anteilfinanzierte Zuwendungen anderer Zuwendungsgebenden sowie die eigenen vorgesehenen Mittel der/des Zuwendungsempfängenden reduzieren sich anteilig. Bei Erhöhung der Deckungsmittel oder bei Hinzutreten neuer Deckungsmittel reduziert sich der prozentuale Anteil der Förderung nachträglich.

Erfolgt die Kofinanzierung als Festbetragsfinanzierung, bleibt diese in den o.g. Fällen in ihrer ursprünglichen Höhe bestehen. Fehlbedarfsfinanzierungen sollten als Kofinanzierung vermieden werden. Sie sind nur dann als Finanzierungsbestandteil denkbar, wenn sich die Zuwendungsgebenden im Rahmen des Einverständnisses auf ein Verfahren bei der Abwicklung der Zuwendungen einigen können.

Eine nachträgliche Erhöhung des prozentualen Anteils ist in der Regel ausgeschlossen.

Eine Erhöhung der Gesamtausgaben ist nur dann zulässig und genehmigungsfähig, wenn eine inhaltliche Erweiterung des Projekts notwendig geworden ist. Die Notwendigkeit ist nachzuweisen. Die Erhöhung kann grundsätzlich nicht aus AMIF-Mitteln finanziert werden. Die AMIF-Zuwendungssumme bleibt in einem solchen Fall daher in der Regel gleich, der prozentuale AMIF-Finanzierungsanteil reduziert sich jedoch.

Die Zuwendungsempfängenden sind verpflichtet, der AMIF-Verwaltungsbehörde umgehend mitzuteilen, wenn sie während des Förderzeitraums zusätzliche Mittel von dritter Seite (sog. Drittmittel) für denselben Zuwendungszweck beantragen und/oder erhalten. Um Fehler bei der korrekten Ermittlung der geänderten Finanzierungsbestandteile zu vermeiden, sollte die/der Zuwendungsempfängende frühzeitig die Abstimmung mit dem zuständigen Bewilligungszentrum suchen.

## 10.3 Mindestfördersumme

| § 14 Abs. 1 FöRL

Die Höhe der zu beantragenden AMIF-Zuwendung beträgt mindestens 100.000 EUR für das erste Projektjahr. Für jedes weitere volle Projektjahr erhöht sich die Summe um weitere 100.000 EUR.

Die Mindestfördersumme darf auch bei Projekten mit einer Laufzeit von unter einem Jahr nicht unterschritten werden, d.h. dass beispielsweise ein sechsmonatiges Projekt möglich ist, dieses aber die volle Mindestfördersumme von 100.000 EUR erreichen muss.

Sofern sich die Projektlaufzeit nach dem ersten Projektjahr nicht aus vollen Jahren zusammensetzt, ergibt sich die Mindestfördersumme anteilig tagesgenau auf Basis von 365 Tagen.

**Beispiel 1:** Projektlaufzeit = 8 Monate, Mindestfördersumme = 100.000 EUR:  
Die Mindestprojektausgaben betragen bei 75 % Förderquote 133.333,33 EUR; bei 90 % Förderquote 111.111,11 EUR.

**Beispiel 2:** Projektlaufzeit = 36 Monate, Mindestfördersumme = 300.000 EUR:  
Die Mindestprojektausgaben betragen bei 75 % Förderquote 400.000 EUR; bei 90 % Förderquote 333.333,33 EUR.

**Beispiel 3:** Projektlaufzeit = 12 Monate + 60 Tage, Mindestfördersumme = 116.438,35 EUR:  
Die Mindestprojektausgaben betragen bei 75 % Förderquote 155.251,13 EUR; bei 90 % Förderquote 129.375,94 EUR.

## 10.4 Finanzierungsformen - Vereinfachte Kostenoption und Realkostenabrechnung

| §§ 25, 26, 27 FöRL

### Allgemeines

In der Förderperiode 2021–2027 gibt es zwei Finanzierungsformen: Die vereinfachte Kostenoption mit einer Restkostenpauschale und die Realkostenabrechnung.

Die vereinfachte Kostenoption wurde zum Zwecke der Verringerung des Verwaltungsaufwands und des Fehlerrisikos eingeführt und wurde auf Basis der Leitlinien der Europäischen Kommission zu vereinfachten Kostenoptionen mittels einer Auswertung von Projektvorhaben der vorangegangenen AMIF-Förderperiode ermittelt.

Welche Finanzierungsform Anwendung findet, ist vom Anteil der Personal- und Honorarausgaben im Verhältnis zu den Gesamtausgaben des Projekts abhängig. Beträgt der Anteil der kumulierten Personal- und Honorarausgaben mindestens 65 % der geplanten Gesamtausgaben, wird die Zuwendung stets unter Anwendung der vereinfachten Kostenoption mit Restkostenpauschale gewährt. Hingegen besteht ein Wahlrecht zwischen der Anwendung der vereinfachten Kostenoption und der Realkostenabrechnung aller direkten Projektausgaben, wenn der Anteil der Personal- und Honorarausgaben unter 65 % liegt.

Von diesem Grundsatz wird bei Projekten, deren Gesamtausgaben 200.000 EUR nicht überschreiten, abgewichen. Hier erfolgt unabhängig des prozentualen Anteils der Personal- und Honorarausgaben die Finanzierung ausschließlich als Pauschalfinanzierung unter Anwendung der Restkostenpauschale.

Aufgrund der beiden Varianten werden in der Förderperiode 2021–2027, entsprechend der jeweilig einschlägigen Finanzierungsart, zwei verschiedene Finanzpläne in ITSI zur Verfügung gestellt.

Welche Ausgaben unter Personal- und Honorarausgaben angesetzt werden, sind dem Kapitel IV Nr. 2.1 und 2.2 zu entnehmen.

### Vereinfachte Kostenoption

| § 25 FöRL

Beträgt der Anteil der kumulierten Personal- und Honorarausgaben mindestens 65 % der geplanten Gesamtausgaben, ist die vereinfachte Kostenoption einschlägig. Ein Wahlrecht besteht hier nicht.

Im Rahmen dieser Finanzierungsform werden die Personal- und Honorarausgaben spitz, d.h. auf Basis der tatsächlichen, konkreten Ausgaben, abgerechnet. Für die übrigen Projektausgaben wird eine Pauschale in Höhe von 40 % der Ausgaben der Personal- und Honorarausgaben gewährt (Restkostenpauschale).

#### Beispiel:

Die Personal- und Honorarausgaben betragen 800.000 EUR.

Die Restkostenpauschale beträgt 40 % von 800.000 EUR, somit 320.000 EUR.

Die Gesamtprojektausgaben betragen 1.120.000 EUR (800.000 EUR + 320.000 EUR).

Im Rahmen dieser Finanzierungsform sieht der Finanzplan lediglich zwei Ausgabenkategorien, die Personal- und Honorarausgaben, vor. Die Restkostenpauschale in Höhe von 40 % wird automatisch errechnet und zu den Personal- und Honorarausgaben addiert, woraus sich die Gesamtausgaben des Projekts ergeben.

Die Personal- und Honorarausgaben werden als Realkosten im Finanzplan angesetzt. Eine Pauschalisierung auf diese erfolgt nicht. Demzufolge werden im Rahmen des Verwendungsnachweises die Personal- und Honorarausgaben spitz abgerechnet und in der Verwendungsnachweisprüfung auch nur diese geprüft.

Reduzieren sich nach Bewilligung die Personal- oder Honorarausgaben, wirkt sich dies auf die Höhe der Restkostenpauschale aus. Eine Reduzierung führt damit auch zu einer entsprechenden Reduzierung der Höhe der Pauschale.

**Beispiel:** Aufgrund einer Änderung des Umfangs einer Personalstelle im Projekt reduzieren sich die Personalausgaben um 20.000 EUR. Die Personal- und Honorarausgaben betragen daher anstatt bisher 800.000 EUR nun 780.000 EUR. Durch die geringeren Personal- und Honorarausgaben sinkt der Betrag der Restkostenpauschale entsprechend. Die Restkostenpauschale beträgt anstatt 320.000 EUR nun 312.000 EUR. Die Gesamtausgaben des Projekts belaufen sich nach der Reduzierung auf 1.092.000 EUR.

Der umgekehrte Fall (eine Erhöhung der Personal- und Honorarausgaben und damit einhergehend eine Erhöhung der Restkostenpauschale) kann nur in Ausnahmefällen eintreten, da sich die Gesamtausgaben nur dann erhöhen dürfen, wenn dies mit einer Projekterweiterung einhergeht, die auch eine Erhöhung der Personal- oder Honorarausgaben erfordert. Hierzu wird auf die Ausführungen unter 10.2 verwiesen. Liegt keine entsprechende Projekterweiterung vor, ist eine Erhöhung der Personal- und Honorarausgaben und damit einhergehend eine Erhöhung der Restkostenpauschale nicht möglich.

Bei der Anwendung der vereinfachten Kostenoption sind zum Zwecke der Feststellung der zuwendungsfähigen Projektausgaben nur die Personal- und Honorarausgaben durch die Vorlage von Originalunterlagen nachzuweisen. Für die Ausgabenkategorien, die von der Restkostenpauschale umfasst sind, ist kein Nachweis erforderlich.

### Realkostenabrechnung

| § 26 FöRL

Liegt der Anteil der kumulierten Personal- und Honorarausgaben unter 65 % der geplanten Gesamtausgaben, kann zwischen der Anwendung der Restkostenpauschale und der Realkostenabrechnung gewählt werden.

Fällt die Wahl auf die Realkostenabrechnung, werden im Rahmen dieser Finanzierungsform alle Ausgabenkategorien spitz abgerechnet. Es erfolgt in keiner Ausgabenkategorie der direkten Ausgaben eine Pauschalisierung.

Hinzu kommt eine Pauschale in Höhe von 7 % der direkten förderfähigen Gesamtausgaben für die indirekten Ausgaben.

Im Rahmen dieser Finanzierungsform werden im Finanzplan alle Ausgabenkategorien bedient und sind im Rahmen der Antragstellung auszufüllen, sofern Ausgaben anfallen. Die Pauschale für die indirekten Kosten wird automatisch errechnet und zu den direkten Ausgaben addiert, woraus sich die Gesamtausgaben des Projekts ergeben.

Bei der Anwendung der Realkostenabrechnung sind zum Zwecke der Feststellung der zuwendungsfähigen Projektausgaben alle direkten Ausgaben durch die Vorlage von Originalbelegen nachzuweisen.

Für die indirekten Ausgaben ist kein Nachweis erforderlich.

**HINWEIS:** Eine Änderung der gewählten Finanzierungsform ist nach der Bewilligung des Projektvorhabens nicht mehr möglich.

### Handhabung in ITSI

In ITSI ist die Restkostenpauschale voreingestellt. Ergibt die Finanzplanung, dass die Personal- und Honorarausgaben weniger als 65% der Gesamtausgaben betragen, kann durch Betätigen eines Auswahlfeldes der Finanzplan für die Realkostenabrechnung aufgerufen werden. Da bei Projekten, bei denen die Personal- und Honorarausgaben weniger als 65% der Gesamtausgaben betragen ein Wahlrecht bzgl. der Finanzierungsform besteht, empfiehlt es sich zu prüfen, welche Form im konkreten Fall vorteilhafter ist.

# IV. Finanzplan

| § 12 FöRL

Jeder Projektantrag beinhaltet einen Finanzplan für die gesamte Projektlaufzeit (Gesamtfinanzplan). Der Finanzplan bildet alle projektbezogenen Ausgaben und Einnahmen ab. Auf der Einnahmenseite müssen die Eigenmittel, Kofinanzierungsmittel und die Fördersumme aus dem AMIF angegeben werden; die Fördersumme aus dem AMIF soll zusätzlich nach Projektjahren (nicht Kalenderjahren) aufgeschlüsselt sein.

Der Finanzplan gliedert sich in Einzelansätze (Ausgabenkategorien). Mit „Einzelansätze im Finanzplan“ sind z. B. die Ausgabenkategorien Personalausgaben, Honorarausgaben, Nutzung von Immobilien, Ausgaben für Reise und Aufenthalt gemeint. In Abhängigkeit von der gewählten Abrechnungsmethode (Restkostenpauschale- oder Realkostenprinzip), sind die jeweiligen Ausgaben in den entsprechenden Ausgabenkategorien auf der Ausgabenseite des Finanzplans aufzuschlüsseln. Die aufgeschlüsselten Ausgaben (die kleinsten Ausgabepositionen mit eigener Nummer, Zweckbestimmung und Betrag) sind die „Einzelansätze in den Ausgabenkategorien“.

Der Finanzplan muss ausgeglichen sein, d. h. die geltend gemachten Gesamtausgaben müssen der Höhe nach den Gesamteinnahmen entsprechen.

Der mit dem Zuwendungsbescheid/der Finanzhilfevereinbarung bewilligte Gesamtfinanzplan ist die verbindliche Abrechnungsgrundlage gegenüber der AMIF-Verwaltungsbehörde. Die Verantwortung für die Aktualität des Finanzplans während des gesamten Projektverlaufs liegt bei der/dem Zuwendungsempfängenden.

## Änderungen im Gesamtfinanzplan

Die Durchführung der Projekte kann von der bewilligten Planung abweichen. Dies hat i. d. R. Auswirkungen auf die veranschlagten Ausgaben und Einnahmen.

Wesentliche Änderungen sind sowohl konzeptionelle/inhaltliche als auch finanzielle Änderungen der Einzelansätze. Diese haben grundsätzlich Auswirkungen auf den Gesamtfinanzplan. Beispiele für wesentliche Änderungen sind Verkürzung der Laufzeit, inhaltliche Veränderungen des bewilligten Projektes, Wechsel/Wegfall der Kofinanzierung, Wechsel/Wegfall der Kooperationspartner, Änderungen beim Personaleinsatz, Aufnahme von weiteren, nicht bewilligten Einzelansätzen in den Ausgabenkategorien. Wesentliche Änderungen sind unverzüglich der AMIF-Verwaltungsbehörde zu melden, auch wenn sie keine Auswirkung auf die Höhe der bewilligten Einzelansätze im Finanzplan haben.

Erfolgt die Abrechnung nach dem **Realkostenprinzip**, ist eine Überschreitung der bewilligten Einzelansätze im Gesamtfinanzplan von bis zu 20 % ohne Genehmigung der AMIF-Verwaltungsbehörde zulässig, solange sich der Gesamtansatz der Ausgaben hierdurch nicht erhöht und keine wesentliche Änderung vorliegt (vgl. § 12 Abs. 2 FöRL). Die Erhöhung der Ausgabenkategorie im Finanzplan muss demnach durch Einsparungen in anderen Finanzplanpositionen ausgeglichen werden.

### Beispiel:

Die Ausgaben für Reise und Aufenthalt überschreiten die ursprünglich beantragten Ausgaben um 10%.

Hierfür muss keine Genehmigung durch die AMIF-Verwaltungsbehörde erfolgen, sofern keine wesentliche Änderung vorliegt und diese Mehrausgaben an anderer Stelle (z. B. bei „Nutzung von Immobilien“) eingespart und die genehmigten Gesamtausgaben somit nicht überschritten werden.

Überschreitet ein Ausgabeneinzelansatz im Finanzplan die oben genannten 20 %, so bedarf die Abweichung immer der Genehmigung der AMIF-Verwaltungsbehörde. Die Genehmigung der Abweichung muss durch einen begründeten Antrag auf Änderung des Gesamtfinanzplans bei der AMIF-Verwaltungsbehörde beantragt werden. Auch in diesem Fall ist die Erhöhung des

Einzelansatzes im Finanzplan in der Regel durch Einsparungen in anderen Finanzplanpositionen auszugleichen. Die im Zuwendungsbescheid/in der Finanzhilfevereinbarung festgelegte Fördersumme bleibt in einem solchen Fall gleich, der prozentuale AMIF-Finanzierungsanteil reduziert sich jedoch. Eine Erhöhung der AMIF-Mittel ist nur in begründeten Ausnahmen möglich. Auf die Ausführungen unter 10.2 wird verwiesen. Die konkrete Umsetzung wird im Einzelfall geprüft.

Erfolgt die Abrechnung im Wege der **Restkostenpauschale** ist jede Überschreitung der bewilligten Ausgabeneinzelansätze im Finanzplan (nämlich Personalausgaben und Honorarausgaben) gegenüber der AMIF-Verwaltungsbehörde zu melden und von dieser zu genehmigen.

Änderungen auf der Einnahmeseite<sup>5</sup> des Gesamtfinanzplans, z. B. Wegfall/Wechsel der Kofinanzierung, Hinzuziehen zusätzlicher Eigenmittel, nicht geplante Einnahmen aus dem Projekt oder Bankzinsen aus der Anlage der AMIF-Zuwendung, sind unverzüglich der AMIF-Verwaltungsbehörde mitzuteilen und durch einen begründeten Antrag auf Änderung des Gesamtfinanzplanes bei der AMIF-Verwaltungsbehörde zu beantragen.

Ein Antrag auf Änderung des Gesamtfinanzplans ist nur während der Projektlaufzeit möglich und kann i. d. R. einmal pro Jahr erfolgen. Im Übrigen kann die AMIF-Verwaltungsbehörde in begründeten Ausnahmefällen weitere Finanzplanänderungen genehmigen.

Änderungen in der Aufschlüsselung der AMIF-Fördersumme auf die einzelnen Projektjahre sind der AMIF-Verwaltungsbehörde generell nicht mitzuteilen. Bei mehrjährigen Projekten besteht grundsätzlich ohne Antrag die Möglichkeit, nicht benötigte AMIF-Zuwendungen in das nächste Projektjahr zu übertragen. Dabei ist lediglich zu beachten, dass insgesamt die für die gesamte Laufzeit des Projekts geltende Mindestfördersumme (z. B. bei einem dreijährigen Projekt die Mindestfördersumme von 300.000 EUR) nicht unterschritten wird.

## 1. Einnahmen

| § 13 FÖRL

Die Einnahmen des Projekts setzen sich zusammen aus den Eigenmitteln der/des Zuwendungsempfängenden und der Kooperationspartner, Einnahmen aus dem Projekt, ggf. Bankzinsen aus der Anlage der AMIF-Zuwendung, Kofinanzierungen und der AMIF-Zuwendung.

Die Eigenmittel müssen tatsächlich für das Projekt zur Verfügung stehen. Auf Verlangen der AMIF-Verwaltungsbehörde ist deren Zusammensetzung zu erläutern.

Im Rahmen der Projektdurchführung können direkte Projekteinnahmen erzielt werden. Dies sind z. B. Einnahmen aus Verkäufen von im Rahmen des Projekts hergestellten Gegenständen, aus Vermietung, angebotene Dienstleistungen oder Teilnahmegebühren bei im Rahmen des Projekts durchgeführten Veranstaltungen und/oder Schulungen.

Mit den Einnahmen von aus dem AMIF unterstützten Projekten dürfen weder Gewinne erwirtschaftet werden noch dürfen die Projekte auf Gewinnerzielung ausgerichtet sein, sog. Gewinnverbot.

Wenn im Rahmen des Projektes entgeltliche Leistungen an Dritte erbracht werden, die in einem zeitlichen und inhaltlichen Zusammenhang mit dem Zweck der Zuwendung stehen, so sind die dafür erhaltenen Entgelte als Projekteinnahmen anzugeben. Aufgrund des Gewinnverbots sind alle Einnahmen aus dem Projekt vorrangig vor allen anderen Deckungsmitteln für die Ausgaben heranzuziehen. Werden Einnahmen generiert, bedeutet dies, dass der entsprechende Betrag die Ausgaben reduziert. Gleiches gilt für Bankzinsen die sich aus der Anlage der erhaltenen Fördermittel ergeben, sowie projektbezogene Spenden. Nur die verbleibenden Ausgaben werden dann anteilig mit den sonstigen Einnahmen gedeckt.

Erhält die/der Zuwendungsempfängende Spenden, die in das Projekt eingebracht werden, ist zu differenzieren: Werden die Spenden vom Spender konkret für das Projekt geleistet, so sind sie im Finanzplan unter „Einnahmen aus dem Projekt“ anzusetzen. Erhält die/der

<sup>5</sup>Nähere Informationen zu den Einnahmen unter Kapitel IV Nr. 1 „Einnahmen“.

Zuwendungsempfänger die die Spende nicht projektbezogen und kann über deren Verwendung im Rahmen seiner Aufgaben frei entscheiden, so kann er diese auch in das Projekt einbringen. In diesem Fall erfolgt der Ansatz unter den Eigenmitteln.

Im Falle einer Kofinanzierung des AMIF-Projektes durch Dritte in Form von öffentlichen und/oder privaten Mitteln gilt:

Die kofinanzierende Stelle beteiligt sich nur finanziell am Projekt. Ihr Anteil wird auf der Einnahmenseite des Finanzplans erfasst.

Eine Kofinanzierung liegt nur vor, wenn sie spezifisch für das beantragte AMIF-Projekt gewährt wird. Gelder, die die/der Antragstellende unabhängig von dem beantragten AMIF-Projekt von Dritten erhält (bspw. institutionelle Förderung), sind nicht als Kofinanzierung anzugeben, sondern fallen, wenn sie von der/dem Zuwendungsempfänger in das Projekt eingebracht werden, unter den Eigenanteil der/des Zuwendungsempfänger.

Die Finanzierungszusage oder der Zuwendungsbescheid der kofinanzierenden Stelle muss die Bezeichnung des AMIF-Projektes und den Zeitraum der Kofinanzierung enthalten (Übereinstimmung mit dem Projektzeitraum erforderlich).

Die Kofinanzierung darf nicht nur für bestimmte Ausgabenpositionen gewährt, sondern muss zur Deckung aller anfallenden Ausgaben eingesetzt werden.

Sieht eine Finanzierung durch Dritte eine Verwendung der Gelder nur für bestimmte Ausgaben vor (z. B. Finanzierung einer Projektstelle), sollte die/der Zuwendungsempfänger die Genehmigung des Mittelgebers einholen, die Gelder für alle Projektausgaben anteilig heranziehen zu dürfen. Erfolgt hier keine Zustimmung, handelt es sich hier um eine zweckwidrige Verwendung der Mittel gegenüber dem Mittelgeber, da sie im Rahmen des Projekts von Seiten der AMIF-Verwaltungsbehörde für alle Ausgaben anteilig herangezogen werden. Dies führt unter Umständen zu einem Rückzahlungsanspruch sowie zu einem Ausschluss von künftigen Förderungen.

Art. 32 AMIF-VO eröffnet die Möglichkeit der zusätzlichen Förderung aus einem anderen Unionsprogramm. Dies erfolgt jedoch unter der Maßgabe, dass die Beiträge nicht dieselben Ausgaben decken. Die Regelungen des einschlägigen Unionsprogramms finden auf den entsprechenden Beitrag zu der Maßnahme Anwendung.

#### **HINWEIS:**

##### **Einbringen von Eigenmitteln in das Projekt durch Zurverfügungstellen von eigenem Personal**

Eigenmittel können nicht durch Sachleistungen gedeckt werden, sondern müssen durch Geldleistungen erfolgen. Insofern kann das Zurverfügungstellen von eigenem Personal nicht als Eigenmittel gewertet werden. Möglich ist jedoch, die Geldflüsse zu trennen und lediglich in der Höhe aufeinander abzustimmen. Dies bedeutet, dass die Ausgaben für das eigene Personal als Projektausgaben im Finanzplan erfasst und auf der Einnahmenseite Eigenmittel in der gleichen Höhe eingebracht werden. Zu beachten ist dabei allerdings, dass die Eigenmittel nicht mit konkreten Ausgabenpositionen verknüpft, sondern zur Deckung aller Ausgaben heranzuziehen sind. Dies führt dazu, dass bei einer Reduzierung der Ausgaben der jeweiligen Personalstelle, die Eigenmittel nicht um den vollen Betrag der Reduzierung verringert werden können, sondern lediglich anteilig.

##### Beispiel:

Stelle A ist unter Personalausgaben mit 150.000 EUR angesetzt.

Die 150.000 EUR sind in den Eigenmitteln angesetzt.

Unvorhergesehen und plötzlich scheidet die stelleninhabende Person während der Projektlaufzeit aus dem Projekt aus. Da die Stelle nicht nahtlos nachbesetzt werden kann, sondern erst zwei Monate nach Ausscheiden der bisherigen stelleninhabenden Person, reduzieren sich die Ausgaben für diese Personalstelle um zwei Monatsgehälter um 8.333,33 EUR auf 141.666,67 EUR, wodurch sich auch die Projektausgaben um diesen Betrag reduzieren.

Dies führt nicht dazu, dass der Eigenanteil sich ebenso um 8.333,33 EUR reduziert, sondern lediglich

anteilig entsprechend der prozentualen Verteilung aller Ansätze der Einnahmen. Die Reduzierung der Personalausgaben wird also anteilig beim Eigenanteil, der AMIF-Finanzierungssumme und etwaiger Kofinanzierungen berücksichtigt (AMIF-Anteil 75 %, Eigenanteil 25 %: es kommt durch die Reduzierung der Stelle um 8.333,33 EUR beim AMIF-Anteil zu einer Reduzierung um 75%, somit 6.249,99 EUR, und beim Eigenanteil um 25 %, somit 2.083,33 EUR).

Erhält die/der Zuwendungsempfängende für eigenes Personal finanzielle Mittel von einem Dritten, die nach Vorgabe des Mittelgebers nicht für alle Projektausgaben herangezogen werden dürfen, sondern nur für die Personalstelle, so ist außerdem erforderlich, dass der Mittelgeber die anteilige Verwendung der als Eigenmittel eingebrachten Mittel auf die gesamten Projektausgaben genehmigt. Erfolgt keine Genehmigung, der Mittelgeber besteht also auf seine Vorgabe, die Mittel nur für die Personalstelle heranzuziehen, handelt es sich beim Ansatz der Mittel in den Eigenmitteln gegenüber dem Mittelgeber um eine zweckwidrige Verwendung, was zu einem Rückforderungsanspruch führt.

## 2. Allgemeine Hinweise zu den förderfähigen Projektausgaben

Ausgaben sind förderfähig, wenn sie für die/den Zuwendungsempfängende/-n oder Kooperationspartner während der bewilligten Projektlaufzeit im Förderzeitraum 01.01.2021 bis 30.06.2029 anfallen und einen unmittelbaren Projektbezug aufweisen.

| § 15 FöRL

Die Ausgaben und Einnahmen der Projektmaßnahmen sind in der Buchführung der/des Zuwendungsempfängenden gesondert in der Projektkostenstelle zu erfassen. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind zu beachten.

| § 31 Abs. 1 FöRL

Als förderfähige Ausgaben können nur die in Nr. 2.1 bis 2.7 aufgeführten Ausgabearten anerkannt werden. Die förderfähigen Ausgaben müssen für die Projektdurchführung notwendig, angemessen und wirtschaftlich sein. Die Notwendigkeit für die Projektdurchführung muss sich bereits aus dem Projektantrag ergeben. Hierzu ist im Finanzplan zu den einzelnen Ausgabenpositionen eine Begründung anzugeben und der Bezug zu den einzelnen Projektmaßnahmen herzustellen.

Die Zuwendungsempfängenden sind dazu verpflichtet, das nationale Vergaberecht gemäß den haushaltsrechtlichen Bestimmungen anzuwenden. Nähere Informationen zur Vergabe sind unter Kapitel VI, Nr. 1 dargestellt.

Alle Zuwendungsempfängenden sind verpflichtet, projektrelevante Originalbelege und Nachweisdokumente zehn Jahre aufzubewahren und auf Anforderung, insbesondere im Rahmen von finanziellen und betrieblichen Vor-Ort-Kontrollen und Verwendungsnachweisprüfungen, vorzulegen. Bei der Aufbewahrung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten sind die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes zu beachten. Nähere Informationen zur Aufbewahrungspflicht und zum Datenschutz finden sich in Kapitel VI, Nr. 6.

| § 31 Abs. 2 FöRL

Da die Personal- und Honorarausgaben unabhängig von der individuellen Finanzierungsform stets im Realkostenprinzip abgerechnet werden, sind diese Ausgaben immer durch Originalbelege nachzuweisen. Wird die Zuwendung unter Anwendung der Restkostenpauschale gewährt, sind für die pauschalierten Ausgabenkategorien zum Zwecke der Feststellung der zuwendungsfähigen Projektausgaben keine Nachweise der tatsächlichen Ausgaben erforderlich. Auch wenn bei Anwendung der Restkostenpauschale für die tatsächlichen Ausgaben, die durch die Pauschale abgegolten werden, keine Nachweispflicht gegeben ist, besteht davon unabhängig die Pflicht zu einer ordnungsgemäßen Buchführung und die Verpflichtung zur Einhaltung aller anzuwendenden und im Zuwendungsbescheid genannten Rechtsvorschriften (z.B. Publizitätspflichten, Beachtung der Vergabevorschriften etc.) für alle Projektausgaben. Nachweise für eine ordnungsgemäße Buchführung oder der Einhaltung von geltenden Rechtsvorschriften können im Rahmen einer Kontrolle durch die AMIF-Verwaltungsbehörde, den Bundesrechnungshof, die AMIF-Prüfbehörde, die EU-Kommission, das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) sowie des Europäischen Rechnungshofes verlangt werden.

Werden die Projektausgaben nach dem Realkostenprinzip abgerechnet, erfolgt die Erstattung der

indirekten Ausgaben in Form einer Pauschale in Höhe von 7 % der förderfähigen direkten Ausgaben. Aufgrund der pauschalen Abrechnung der indirekten Ausgaben besteht zum Zwecke der Feststellung der zuwendungsfähigen Ausgaben keine Pflicht, tatsächliche Ausgaben durch Originalbelege nachzuweisen.

Die/Der Zuwendungsempfängende und die Kooperationspartner müssen für jede einzelne spitzabzurechnende Ausgabe (Abrechnung nach Realkostenprinzip) den Zahlungsfluss nachweisen durch:

| § 26 Abs. 3 FöRL

- Originalbelege mit Zahlungsnachweis (i. d. R. Kontoauszug),
- Quittungen bei Barzahlung mit dem Kassenbeleg und dem Kassenbuch,
- alle die Zahlung begründenden Unterlagen (z. B. Arbeitsverträge, Mietverträge, Honorarverträge) und einem Nachweis der erbrachten Leistung.

Welche Nachweise konkret benötigt werden, ist in der jeweiligen Ausgabenkategorie aufgeführt.

Onlinezahlungsnachweise (Online-Banking) sind möglich, wenn sie als Kontoauszüge bezeichnet sind. Der elektronische Kontoauszug ist bei Eingang auf seine Richtigkeit (Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts) zu überprüfen und diese Prüfung ist zu dokumentieren und zu protokollieren. In elektronisch übermittelter Form eingegangene Kontoauszüge sind auch in dieser Form aufzubewahren. Die alleinige Aufbewahrung eines Papiausdrucks genügt nicht den Aufbewahrungspflichten des § 147 AO. Die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ sind zu beachten.<sup>6</sup>

Bei Sammelüberweisungen muss ein Einzelpostennachweis vorgelegt werden. Diese Auflistung muss durch eine Dateinummer oder eine sonstige zweifelsfreie Ordnungsnummer der Sammelüberweisung zugeordnet werden können. Der projektbezogene Einzelposten ist zu markieren.

### **Anforderungen an Belege**

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Diese umfassen insbesondere

- die/den Zahlungsempfängende/-n,
- den Grund der Zahlung (gekaufter Artikel oder Leistung),
- den Tag der Zahlung (Rechnungsdatum),
- den Zahlungsnachweis (Vermerk über die Zahlung, Ausdrucke aus Buchungssystem, Kontoauszüge, Quittungen etc.) und
- bei Gegenständen den Verwendungszweck (konkreter Zahlungsgrund).

Außerdem sollten die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal (Aktenzeichen, Kostenstelle, etc.) zum Projekt enthalten<sup>7</sup> und entsprechend der Nummerierung in der Belegliste im Verwendungsnachweis durchnummeriert sein. Onlinerechnungsbelege sind gleichwertig zum Original. Es empfiehlt sich, Kopien der Belege anzufertigen, da Rechnungen auf Thermopapier mit der Zeit verblassen, und die Belege sortiert aufzubewahren.

Ausländische Belege müssen sinngemäß übersetzt sein, um den Projektbezug erkennen zu können. Eine vollständige Übersetzung ist zweckdienlich. Belege mit ausländischer Währungsangabe sind in EUR umzurechnen. Maßgebend ist der Wechselkurs des Monats, in dem die Ausgaben überwiesen oder gezahlt werden, d. h. das Datum der Zahlung. Der monatliche Wechselkurs ist unter nachstehender Internet-Adresse abrufbar: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_de](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_de). Um den Umrechnungskurs zu einem späteren Zeitpunkt nachvollziehen zu können, ist ein Ausdruck oder

<sup>6</sup> Nähere Informationen zur GoBD sind auf der Internetseite des Bundesministeriums der Finanzen einsehbar [www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de).

<sup>7</sup> Vgl. Nr. 6.4 ANBest-P.

Screenshot als Beleg anzufertigen.

**HINWEIS:** Sofern Belege über ITSI eingereicht werden, ist zu beachten, dass aus datenschutzrechtlichen Gründen keine Belege in ITSI hochgeladen werden, die Adressangaben von Projektmitarbeitenden, Honorarkräften und anderen natürlichen Personen enthalten. Ggf. sind die Adressangaben und nicht benötigte personenbezogene Daten vor dem Hochladen zu schwärzen. Ggf. empfiehlt es sich daher, Kopien anzufertigen und für das Hochladen in ITSI zu verwenden.

### Aufbewahrung von Belegen

| § 31 Abs. 2 FöRL

Alle für die Förderung relevanten Unterlagen sind von der/dem Zuwendungsempfangenden zehn Jahre nach dem 31. Dezember des Jahres, in dem die letzte Zahlung an den Zuwendungsempfangenden erfolgt, ordnungsgemäß aufzubewahren. Diese Verpflichtung umfasst auch die Belege für alle Projektausgaben und -einnahmen. Die Aufbewahrungsbestimmungen Nr. 4.7 VV-ZBR BHO und Nr. 6 der Anlage 1 zur VV-ZBR BHO in der jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.

Die Originalbelege sind in ihrer ursprünglichen Form aufzubewahren. Ist ein Beleg z.B. elektronisch entstanden, muss der zugrundeliegende Datensatz aufbewahrt werden. Der Beleg darf daher nicht mehr ausschließlich in ausgedruckter Form aufbewahrt werden und muss für die Dauer der Aufbewahrungsfrist unveränderbar erhalten bleiben.

Es besteht die Möglichkeit, Papierbelege einzuscannen und zu erfassen. Dabei müssen die Vorgaben der GoBD eingehalten werden. So muss vor dem Scannen eine Verfahrensdokumentation definiert werden, in der die vorgeschriebenen Informationen festgelegt werden, wie z. B. wer scannen darf oder wie die Qualitätskontrolle erfolgt.

### Anforderungen an Rechnungen

Als Rechnung gilt jedes Dokument, mit dem eine Leistung abgerechnet wird. In allen Rechnungen über 250 EUR sind folgende Angaben aufzuführen:<sup>8</sup>

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- vollständiger Name und vollständige Anschrift der/des Zuwendungsempfangenden oder Kooperationspartners,
- Menge und Bezeichnung der gelieferten Produkte/Art und Umfang der Leistung,
- Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung (muss sich immer im Projektzeitraum befinden),
- die nach Steuersätzen aufgeschlüsselten Netto-Beträge,
- die jeweils darauf entfallenden Steuer-Beträge,
- Rechnungsdatum,
- Rechnungsnummer,
- die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der/des Ausstellenden.

Eine Rechnung, deren Gesamtbetrag 250 EUR nicht übersteigt muss folgende Mindestangaben enthalten:<sup>9</sup>

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- das Ausstellungsdatum,
- die Menge und Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistung,

---

<sup>8</sup> Vgl. § 14 UStG.

<sup>9</sup> Vgl. § 33 UStDV.

- den Bruttobetrag,
- den Steuersatz der im Bruttobetrag enthaltenen Umsatzsteuer oder Hinweis auf Steuerbefreiung.

### **Barzahlung**

Grundsätzlich müssen alle Zahlungen der Projektausgaben in Form von Überweisungen erfolgen.

Sofern ein Nachweis über eine Barzahlung erbracht wird, kann diese bis zu einer Höhe von 1.000 EUR als förderfähig anerkannt werden. Stückelungen der Beträge, die zu einer Unterschreitung der Grenze führen, sind unzulässig.

Barzahlungen, die diesen Betrag übersteigen, können auf Antrag von der AMIF-Verwaltungsbehörde genehmigt werden. Hierzu bedarf es eines formlosen Antrages, einer entsprechenden Begründung und Genehmigung i.d.R. bereits vor der Tätigkeit der Auszahlung.

### **Ermittlung anteiliger Ausgaben**

Fallen bei der/dem Zuwendungsempfängenden und den Kooperationspartnern Ausgaben an, die nur zum Teil einen Projektbezug aufweisen, können diese auch nur anteilig geltend gemacht und als förderfähig anerkannt werden.

Die Ermittlung anteiliger Ausgaben ist anhand eines nachvollziehbaren Verteilungsschlüssels im Rahmen des Verwendungsnachweises vorzunehmen. Pauschale Angaben, wie z. B. 20 %, sind nicht ausreichend.

### Gemischter Teilnehmendenkreis

Bei Projekten, die sich direkt an die Zielgruppe richten und die einen gemischten Teilnehmendenkreis haben, sind nur die Projektausgaben förderfähig, die für die Zielgruppe erbracht werden (vgl. § 10 Abs. 4 S. 2 FöRL). Deswegen ist für diese Projektausgaben eine nachvollziehbare anteilige Berechnung auf Grundlage der Angaben zum erwarteten Anteil der Mitglieder der Zielgruppe vorzunehmen. Ausgaben, die pro Person anfallen, können dabei nur für Mitglieder der Zielgruppe angesetzt werden (z. B. Lehrmaterial, Fahrtkosten). Handelt es sich um Ausgaben, die unabhängig von der Anzahl der Teilnehmenden an einer Maßnahme anfallen, wie bspw. Raummiete (außer die Miete wird pro Person fällig) oder Ausgaben für Lehrkräfte/Dozierende, können diese in vollem Umfang angesetzt werden.

## **2.1 Personalausgaben**

| § 16 FöRL

### **2.1.1 Allgemeines**

Personalausgaben sind grundsätzlich förderfähig für

- das dem Projekt zugewiesene, abhängig beschäftigte oder verbeamtete Personal der/des Zuwendungsempfängenden/ Kooperationspartners (einschließlich Praktikanten),
- sonstiges, gegen Entgelt beschäftigtes Personal, das dem Projekt zugewiesen ist (z.B. studentische Hilfskräfte, Auszubildende),
- Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Mitarbeiter, die dem Projekt zugewiesen sind.

Die Tätigkeit des im Projekt eingesetzten Personals muss einen unmittelbaren Projektbezug aufweisen und für die Zielerreichung notwendig sein.

In Fällen, in denen aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen kein oder noch kein Arbeitsvertrag mit der zum Einsatz im Projekt vorgesehenen Person geschlossen werden kann, ist die Möglichkeit zu erwägen, die Person mittels Honorarvertrag im Projekt einzusetzen. Dabei ist jedoch auszuschließen, dass damit sozialversicherungsrechtliche Vorgaben umgangen werden. Ausgaben für Honorarkräfte sind unter dieser Ausgabenkategorie nicht förderfähig, sondern unter der

Kategorie „Honorarausgaben“ geltend zu machen.

Die/der Zuwendungsempfangende hat geeignete Auskünfte zu erteilen (z.B. Umfang und differenzierte Beschreibung der Tätigkeiten, Qualifikationen), die die Angemessenheit der Personalausgaben nachvollziehbar und hinreichend begründen (Personalbedarfsermittlung). Die Personalbedarfsermittlung umfasst unter anderem auch die Personenanzahl, die Lohnstruktur und die anteilige Arbeitszeit im Projekt.

Die Beschäftigung beim Zuwendungsempfänger/ Kooperationspartner ist in einem Dokument (Arbeitsvertrag/Vereinbarung, Aufgabenübertragung, Abordnungsverfügungen, Beschluss über die Ernennung o.ä.) schriftlich festzuhalten. Aus dem Dokument müssen mindestens die Tätigkeit beim Zuwendungsempfänger/ Kooperationspartner (die von der Projektstätigkeit abweichen kann), Beginn des Arbeitsverhältnisses, ggf. Befristung, die vereinbarte Arbeitszeit und die Vergütung hervorgehen (vgl. § 2 NachwG).

Zuwendungsempfänger, die ihre Gesamtausgaben überwiegend (mehr als 50 %) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreiten, unterliegen dem Besserstellungsverbot (vgl. 1.3 ANBest-P). Solche Begünstigten dürfen ihre Mitarbeitenden nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Die zuwendungsfähigen Personalausgaben werden durch den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) betragsmäßig begrenzt. Es können nur Gehaltsbestandteile und darauf entfallende Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung anerkannt werden, die den Regelungen des TVöD entsprechen. Auf die Ausführungen zum Besserstellungsverbot unter 2.1.2 wird verwiesen.

Unterliegen Zuwendungsempfänger nicht dem Besserstellungsverbot, erfolgt auch hier die Anerkennung der Personalausgaben stets unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Die Prüfung und Bewertung der Angemessenheit der geltend gemachten Personalausgaben orientiert sich ebenfalls an den Eingruppierungen des TVöD Bund in Anlehnung an die Voraussetzungen (Vorbildung/Ausbildung) und die Tätigkeitsmerkmale der TV Entgeltordnung Bund (EntgO). Ausnahmen können zugelassen werden, bedürfen jedoch einer umfassenden und nachvollziehbaren Begründung/Darstellung sowie der Genehmigung durch die AMIF-Verwaltungsbehörde. Soweit haustarifliche Regelungen gelten, können diese zugrunde gelegt werden. Dabei ist nachvollziehbar darzulegen, welcher Entgeltgruppe gemäß TV EntGO Bund die vorgenommene Eingruppierung gemäß Haustarif entspricht. Auf die Mitteilungspflicht der/des Zuwendungsempfänger bei Änderungen des Umfangs oder Inhalts der wahrgenommenen Projektaufgaben wird explizit hingewiesen.

Im Rahmen der Antragstellung ist daher zur Prüfung des Besserstellungsverbots bzw. der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der geltend gemachten Personalausgaben unter der Ausgabenposition „Personalausgaben“ in ITS I nicht nur eine detaillierte und prozentuale Beschreibung der Aufgaben der jeweiligen Stelle (Tätigkeitsbeschreibung) einzugeben, sondern auch eine entsprechende Eingruppierung in den TVöD Bund vorzunehmen. Dazu sind Tätigkeitsbeschreibungen, die eine eindeutige Zuordnung zu einer Entgeltgruppe ermöglichen, vorzulegen. In den Tätigkeitsdarstellungen sind die zu erledigenden Aufgaben mit ihrem zeitlichen Anteil an der Gesamttätigkeit und den zu erfüllenden Anforderungen zutreffend, vollständig und verständlich darzustellen, d.h. jede Tätigkeit des Beschäftigten ist durch die einzelnen Aufgaben, zusammen mit der prozentualen Verteilung der für jede Aufgabe aufgewendeten Arbeitszeit, darzustellen, (z.B. 60% Beratung, 40% Dokumentation), damit die Angemessenheit und ggfs. die Einhaltung des Besserstellungsverbot überprüft werden kann. Erst eine derartige Darstellung ermöglicht die Bildung von Arbeitsvorgängen und deren Zuordnung zu den tariflichen Tätigkeitsmerkmalen, genügt den zuwendungsrechtlichen Anforderungen an die Belege zur Begründung der Personalausgaben und versetzt andere Stellen in die Lage, eine getroffene Bewertung und Eingruppierung nachzuvollziehen und ggf. zu vertreten.

Maßgeblich für die Festlegung der entsprechenden Eingruppierung der Beschäftigten sind die im Projekt auszuübenden Tätigkeiten und für das Projekt notwendigen Qualifikationen. Andere erworbene Qualifikationen oder sonstige im Beschäftigungsdokument festgehaltene Tätigkeiten sind dabei nicht relevant.

Das Projektpersonal muss dem Projekt vor Aufnahme der Tätigkeit schriftlich zugewiesen sein. Dies

ist im Rahmen der Antragstellung mittels „Personalzuweisungsverfügung zum Projekt“ vorzunehmen. Das Formular wird auf der Website [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zur Verfügung gestellt.

Für die Förderfähigkeit muss die Tätigkeit der Projektmitarbeitenden zudem einen unmittelbaren Projektbezug aufweisen und im Bewilligungszeitraum ausgeübt werden.

Zu jeder im Projekt angesetzten Personalstelle müssen folgende Unterlagen bei der AMIF-Verwaltungsbehörde eingereicht werden:

- **Personalzuweisungsverfügung zum Projekt:**  
Diese enthält eine Stellenbeschreibung, Angaben zur beruflichen Qualifikation des Mitarbeitenden und die geplanten Einsatzzeiten. Außerdem ist in der Personalzuweisungsverfügung anzugeben, ob und nach welchem Tarifvertrag der Mitarbeitende bezahlt wird, wie die Stelle bewertet ist oder eine Einschätzung darüber, wie die Stelle nach TVÖD-Bund zu bewerten wäre.
- **Beschäftigungsdokument (i.d.R. Arbeitsvertrag) in Kopie,** aus dem mindestens der Beschäftigungsumfang, die Vergütung, die Dauer des Arbeitsverhältnisses und die auszuübende Tätigkeit bei der/dem Zuwendungsempfängenden/ Kooperationspartner hervorgeht. Kontaktdaten der Projektmitarbeitenden sollen auf der Kopie, die in ITSİ hochgeladen wird, geschwärzt werden.

Zu beachten ist, dass die Angaben für jede Personalstelle im Gesamtfinanzplan unter der Ausgabenkategorie „Personalausgaben“ mit den Projektaktivitätsbeschreibungen in den Zuweisungsverfügungen zum Projekt übereinstimmen müssen.

Die ausgeübte Projektaktivität setzt eine entsprechende Mindestqualifikation voraus. Ab Entgeltgruppe 13 TVÖD wird ein wissenschaftliches Hochschulstudium, ab Entgeltgruppe 9b eine Hochschulbildung (nicht wissenschaftlich) und ab Entgeltgruppe 5 eine Berufsausbildung für die Eingruppierung vorausgesetzt. Auf die Ausführungen zur Eingruppierung unter 2.1.2 wird Bezug genommen.

**Qualifikationsnachweise** in Kopie und ggfs. Lebenslauf des Stelleninhabers sind auf Anforderung der AMIF-Verwaltungsbehörde bereits im Bewilligungsverfahren vorzulegen.

Sämtliche Qualifikationsnachweise von Projektpersonal sind – auch über den Abschluss des Projekts hinaus – entsprechend den Aufbewahrungspflichten gemäß § 31 Abs. 2 FöRL aufzubewahren und auf Anforderung im Rahmen von Projektprüfungen durch die AMIF-Verwaltungsbehörde sowie weitere Prüfinstanzen wie z. B. die AMIF - Prüfbehörde oder den Bundesrechnungshof vorzuhalten.

Im Rahmen der Förderfähigkeitsprüfung wird anhand der Angaben in ITSİ und in der Zuweisungsverfügung zum Projekt geprüft, ob die vorgenommene Stellenbewertung nach TVÖD-Bund zutreffend ist und die zugewiesene Person die persönliche Eignung für die Stelle aufweist.

Für Begünstigte, die dem Besserstellungsverbot unterliegen, sind in der Regel Ausgaben für eine Personalstelle höchstens mit dem Betrag, der sich nach Bewertung der Stelle im TVÖD-Bund ergibt, förderfähig.

Greift das Besserstellungsverbot nicht, kann unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eine volle Anerkennung der Personalausgaben erfolgen, soweit diese angemessen und die Bestandteile der Personalausgaben grundsätzlich förderfähig sind. Als Wirtschaftlichkeitsgrenze werden die für die jeweilige Entgeltgruppe geltenden durchschnittlichen Personalkostensätze für Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes herangezogen, die vom Bundesministerium der Finanzen veröffentlicht werden. Mehrausgaben (z. B. aufgrund hoher Stufe, Bestandsschutz BAT) bedürfen einer gesonderten Begründung, die von der AMIF-Verwaltungsbehörde geprüft wird.

Bei Auslandsprojekten müssen sich die Ausgaben für ausländisches Personal am ortsüblichen Gehaltsniveau orientieren. Die/Der Zuwendungsempfängende hat Informationen zum ortsüblichen Lohn bei der AMIF-Verwaltungsbehörde vorzulegen. Ein ortsüblicher Lohn beschreibt das Arbeitsentgelt, das in einer bestimmten Region und in einer bestimmten Branche für eine Tätigkeit

gezahlt wird.

Änderungen beim Personaleinsatz im Projekt (bspw. der Mitarbeiterwechsel für eine bestimmte Projektstätigkeit) sind der AMIF-Verwaltungsbehörde (unter Vorlage der geänderten Personalzuweisungsverfügungen und ggf. geänderter oder neuer Arbeitsverträge) unverzüglich anzuzeigen und müssen von dieser genehmigt werden.

Die Einhaltung der Mitteilungs- und Berichtspflichten hinsichtlich der Personalausgaben ist notwendig, damit die von der/dem Zuwendungsempfängenden bzw. Projektpartner angesetzten und geltend gemachten Ausgaben als förderfähig anerkannt werden können. Dies bedeutet, dass fehlende Angaben dazu führen können, dass angefallene Ausgaben teilweise oder insgesamt als nicht förderfähig angesehen werden, und somit auch (teilweise) Rückforderungen zur Folge haben können.

Zur Vermeidung von solchen Verstößen wird die Nutzung der zur Verfügung gestellten Musterdokumente empfohlen.

### **Ausgaben für das (abhängig) beschäftigte oder verbeamtete Personal**

Sämtliche Personalausgaben sind im Realkostenprinzip (auf der Grundlage der tatsächlichen Ausgaben) zu veranschlagen und im Rahmen des Verwendungsnachweises abzurechnen.

Grundsätzlich können die gesamten Vergütungsbestandteile als förderfähig anerkannt werden. Dies umfasst zusätzlich zum Grundentgelt auch

- gesetzlich geregelte Versicherungsleistungen der Arbeitnehmer und Arbeitgeber, insbesondere Beiträge zur Krankenversicherung, Rentenversicherung, Pflegeversicherung, Arbeitslosenversicherung sowie Zusatzversorgungsleistungen,
- Jahressonderzahlungen (z. B. Weihnachtsgeld),
- Leistungen der Arbeitgeber zur Berufsgenossenschaft und zu den vermögenswirksamen Leistungen.

Einmal- und Sonderzahlungen an Projektmitarbeitende werden entsprechend der im Projekt geleisteten Arbeitszeit komplett berücksichtigt, wenn sie während des Bewilligungszeitraums gezahlt werden und die Projektmitarbeitenden zum Zeitpunkt der Zahlung im Vorhaben tätig sind.

Gesetzlich vorgeschriebene Beiträge zur Berufsgenossenschaft sind förderfähig und müssen in der Belegliste unter Personalausgaben getrennt von den personenbezogenen Entgeltzahlungen abgerechnet werden. Werden Berufsgenossenschaftsbeiträge in einer Summe überwiesen und gehen die Einzelansätze aus dem Zahlungsnachweis nicht hervor, müssen die Einzelansätze in einer Anlage zum Verwendungsnachweis gesondert nachvollziehbar dargestellt werden.

### **Nicht förderfähig sind z. B.:**

- Leistungszulagen oder Prämien,
- persönliche Zulagen sowie Stellen-/Funktionszulagen,
- Zuschläge für Mehrarbeit und Überstunden,
- außertarifliche Zulagen, Fahrtkostenzuschüsse,
- Abfindungen und Entlassungsgeld,
- Krankengeld (Lohnersatzleistungen der Krankenkasse),
- Zahlungen für Frauen im Mutterschaftsurlaub, für die die/der Zuwendungsempfängende nicht aufkommt,
- sonstige Unterstützungszahlungen, Ruhegeldzahlungen,
- geldwerte Steuervorteile (Kfz, Wohnung),
- Aufwendungen für Beihilfen zu Krankheitskosten, Sehhilfen etc.,

- Entgelt für Bundesfreiwilligendienst, das von anderer Stelle bezahlt wurde,
- Verpflegungs-/Bekleidungskostenzuschüsse.

Für Mitarbeitende, die **zu 100 % ihrer wöchentlichen Arbeitszeit**, d.h. ausschließlich in dem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten insgesamt förderfähig, wenn die einschlägigen Bedingungen erfüllt sind.

Für Mitarbeitende, die **weniger als 100% ihrer wöchentlichen Arbeitszeit** im Projekt tätig sind, sind nur die anteiligen Personalausgaben förderfähig. Grundlage für die Berechnung der anteiligen Personalausgaben bilden die arbeitsvertraglich festgelegte wöchentliche Arbeitszeit der Mitarbeitenden und der projektbezogene Prozentsatz der Arbeitszeit.

Die in der Zuweisungsverfügung zum Projekt festgelegte wöchentliche projektbezogene Stundenzahl ist grundsätzlich für die gesamte Projektdauer verbindlich.

Urlaubs- und Krankheitstage werden im Verhältnis zum Einsatz im Projekt anerkannt. Darüberhinausgehende freiwillige Leistungen des Arbeitgebers sind von der Förderung ausgeschlossen. Dies gilt auch für eine finanzielle Abgeltung von Überstunden oder Mehrarbeit.

Eine Überschreitung der für die/den Arbeitnehmenden geltenden regelmäßigen Arbeitszeit im Projekt ist in begründeten Ausnahmefällen möglich (§ 3 Satz 1 und 2 ArbZG sind zu beachten), sobald vertraglich vorgesehen ist, dass Überstunden durch Freizeit auszugleichen sind. Die Überstunden sind in dem monatlichen Arbeitszeitsachweis und in der **Personalausgabenübersicht** abzubilden, und in dem Monat, in dem sie angefallen sind, in der Belegliste geltend zu machen. Ein Zeitausgleich von Überstunden sowie eine Nachholung von Fehlstunden muss bis zum Ende des jeweiligen Abrechnungszeitraums erfolgen. Der Abrechnungszeitraum entspricht dem Berichtszeitraum des jeweiligen Verwendungsnachweises und umfasst maximal zwölf Monate (ein Projektjahr). Überstunden, die in dem Abrechnungszeitraum nicht ausgeglichen werden, sind nicht förderfähig. Als Richtwert für die Geltendmachung der Personalausgaben in jedem Abrechnungszeitraum gilt der in der **Personalzuweisungsverfügung zum Projekt** angegebene Beschäftigungsanteil.

Werden am Ende des Projekts weniger Personalausgaben geltend gemacht als im Finanzplan festgelegt, ist nur der geltend gemachte Betrag förderfähig.

### Nachweisführung

- Arbeitszeitsachweise/Zeiterfassungsbögen/Projektstundenaufzeichnungen, die sowohl von der/dem Mitarbeitenden, als auch von deren/dessen Vorgesetzter/m oder der/dem Projektleiter/-in datiert zu bestätigen und so zu gestalten sind, dass sie eindeutig dem Projekt zugeordnet werden können,
- Art und Umfang der Beschäftigung durch das Beschäftigungsdokument (Kontaktdaten der Projektmitarbeitenden sollen auf der Kopie vom Beschäftigungsdokument/Arbeitsvertrag, die in ITSI hochgeladen wird, geschwärzt werden),
- Zuweisungsverfügung zum Projekt mit Angaben über den aufzuwendenden Prozentsatz der Arbeitszeit im Projekt, Tätigkeitsbeschreibung (im Rahmen der Antragstellung),
- monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum, Personalausgabenübersicht je Mitarbeitender/-n,
- Bestätigung über die entsprechenden Lohnzahlungen.

### Arbeitszeitsachweis

Eine wesentliche Grundlage für die Berechnung und Erstattung der geltend gemachten Personalausgaben bilden die Arbeitszeitsachweise / Zeiterfassungsbögen, die für jede/-n Projektmitarbeitenden, während der gesamten Laufzeit des Projektes kontinuierlich zu führen sind. Die Aufzeichnungen müssen monatlich den mit Projektaktivitäten verbrachten Zeitaufwand ausweisen. Die dem Projekt verrechnete Arbeitszeit ist von der zuständigen Projektleitung bzw. der/dem zuständigen Vorgesetzten monatlich zu prüfen und durch Unterschrift zu bestätigen. Um

die Aufzeichnungen zu vereinfachen, wird ein entsprechendes Muster eines Arbeitszeitnachweises / Zeiterfassungsbogen auf der AMIF-Website unter [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zur Verfügung gestellt, das die Mindestanforderungen enthält und vorzugsweise zu verwenden ist.

**HINWEIS:** Die Berücksichtigung der für die Personalstellen aufgebrauchten Ausgaben als Personalausgaben auf der Ausgabenseite und Eigenmittel in gleicher Höhe auf der Einnahmenseite ist möglich. Die dazu im Abschnitt Einnahmen (Kap. IV, Punkt 1) aufgeführten Punkte sind zu berücksichtigen.

### **Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche**

Für Ehrenamtliche kann der durch die ehrenamtliche Tätigkeit entstehende Aufwand in beschränktem Umfang als förderfähig anerkannt werden. Die Verrichtung von Tätigkeiten zur Verfolgung eines ideellen Zwecks ohne Erwerbsabsicht muss objektiv erkennbar vorliegen; die gewährte Aufwandsentschädigung darf sich nicht als verdeckte Entlohnung einer Erwerbsarbeit darstellen. Die pauschale Aufwandsentschädigung ist kein Arbeitsentgelt im Sinne der Sozialversicherung. Insofern bleibt dieser Betrag bei der sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung unberücksichtigt und ist daher beitragsfrei. Übersteigt der Betrag den Freibetrag, ist der Mehrbetrag bei der/dem Arbeitnehmenden steuer- und sozialversicherungspflichtig.

Den einkommenssteuerrechtlichen Bestimmungen entsprechend kann eine Aufwandsentschädigung für Tätigkeiten gemäß § 3 Nr. 26 EStG (z. B. Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder vergleichbare Tätigkeit) bis 3.000 EUR (pro Kalenderjahr) als förderfähig anerkannt werden. Für andere Tätigkeiten (siehe § 3 Nr. 26 a EStG) können 840 EUR gewährt werden. Grundsätzlich gilt in allen Fällen die Belegpflicht.

Für den Träger ist es nicht zulässig, derselben ehrenamtlich tätigen Person beide Beträge steuerfrei zu gewähren. Auch wenn der ehrenamtliche Einsatz in verschiedenen Tätigkeitsfeldern erfolgt, wird nur eine steuerfreie Aufwandspauschale pro ehrenamtlich tätiger Person als förderfähig anerkannt.

Ehrenamtliche Aufwandsentschädigungen dürfen nicht unangemessen hoch sein. Sie sollten sich als Maximum an Beträgen orientieren, die der Träger sonst für die gleiche Tätigkeit an Dritte bezahlen müsste (sogenannter Fremdvergleich).

**HINWEIS:** Sind Ausgaben für Auslagenersatz gegen Nachweis für tatsächlich angefallene Auslagen, wie Reisekosten oder echte Geldaufwendungen für Materialien, für das Ehrenamt geplant, können diese ebenfalls im Finanzplan unter der entsprechenden Ausgabeposition angesetzt werden. Z.B. sind Reisekosten für Ehrenamtliche bei Notwendigkeit und vorheriger Genehmigung einer Dienstreise nach den Regelungen des BRKG erstattungsfähig und bei Realkostenabrechnung unter der Position „Ausgaben für Reise/Aufenthalt“ abzurechnen. Wird die Restkostenpauschale angewendet, sind diese Ausgaben mit der Restkostenpauschale abgegolten.

Für die Abrechnung des ehrenamtlichen Einsatzes stehen als Muster die „Gesamtliste der Ehrenamtlichen im Projekt“ und die „Vereinbarung über den Einsatz als ehrenamtlich/e Mitarbeiter/in und Zuweisungsverfügung zum Projekt“ auf der AMIF-Website [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zur Verfügung.

### **Nachweisführung:**

- Vereinbarung über den Einsatz als ehrenamtlich/e Mitarbeiter/in und Zuweisungsverfügung zum Projekt,
- Gesamtliste der Ehrenamtlichen im Projekt,
- Einsatzzeitnachweise / Einsatzstundenaufzeichnungen, die eindeutig dem Projekt zugeordnet werden können,
- Bestätigung über die entsprechenden Zahlungen der Aufwandsentschädigung.

## 2.1.2 Besserstellungsverbot

### Allgemeines

Das Besserstellungsverbot ergibt sich aus § 8 Abs. 2 Satz 2 des jährlichen Haushaltsgesetzes und Nr. 1.3 ANBest-P. Es besagt, dass die/der Zuwendungsempfängende seine Beschäftigten nicht besserstellen darf als vergleichbare Arbeitnehmende des Bundes. Daraus ergibt sich, dass die/der Zuwendungsempfängende sein Projektpersonal nicht höher vergüten darf, als der Bund seine Angestellten vergütet. Die Vergütung der Bundesbeschäftigten richtet sich nach dem TVöD. Die Gehälter des Projektpersonals dürfen also die Vergütung nach der jeweils geltenden Tarifstruktur des TVöD nicht überschreiten.

**HINWEIS:** Bei einer Kofinanzierung durch ein Land ist Vergleichsmaßstab trotz der Existenz des TVöD der TVöD Bund. Das zwischen AMIF und Land herbeigeführte Einvernehmen erfasst auch die anzuwendenden Nebenbestimmungen. Im Zuwendungsbescheid wird die ANBest-P Bund als geltend festgelegt, daher ist auch hier Vergleichsmaßstab der TVöD Bund.

Neben dem monatlichen Entgelt gilt das Besserstellungsverbot u.a. auch für die jährlichen Sonderzahlungen (Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld), Fahrtkostenzuschüsse, Arbeitszeit und Urlaub.

Auch für Dienstreisen greift das Besserstellungsverbot. Hier bilden BRKG und BRKGVwV die Obergrenze (siehe Kapitel IV Nr. 2.3 zu Ausgaben für Reise und Aufenthalt).

### Anwendungsbereich

Das Besserstellungsverbot findet nur dann Anwendung, wenn die Gesamtausgaben der/des Zuwendungsempfängenden überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden. Zuwendungen der öffentlichen Hand im Sinne von § 8 Abs. 2 Satz 2 der jährlichen Haushaltsgesetze und der Nr. 1.3 ANBest-P sind alle Fördermittel, die unmittelbar oder mittelbar von der deutschen öffentlichen Hand finanziert werden: Bund, Land, Kommune, aber auch Fördermittel der EU, da diese auch von Deutschland refinanziert sind.

Maßgebend sind die Gesamtausgaben der/des Zuwendungsempfängenden für seine Aufgabenbereiche insgesamt und nicht die Gesamtausgaben der/des Zuwendungsempfängenden für das geförderte Projekt. Die Betrachtung erfolgt demnach nicht projektbezogen.

Für die Feststellung der überwiegenden Finanzierung durch die öffentliche Hand ist auf den Zeitpunkt der Antragstellung abzustellen. Zwar lässt sich erst für einen in der Vergangenheit liegenden Zeitraum feststellen, ob die/der Zuwendungsempfängende auch tatsächlich dem Besserstellungsverbot unterlag. Da jedoch Grundlage der Personalkostenberechnung die Tarifstruktur zum Zeitpunkt der Antragstellung ist, ist die zu diesem Zeitpunkt bekannte Finanzierungsstruktur (Finanzierung überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand) zugrunde zu legen.

Für Gebietskörperschaften und andere Einrichtungen, die zum Tarifsystem des öffentlichen Dienstes gehören, greift Nr. 1.3 ANBest-P nicht, da für diese die ANBest-GK gilt, die keine entsprechende Regelung enthält. Für Kooperationspartner einer/eines solchen Zuwendungsempfängenden, gilt dies hingegen nicht. Im Rahmen von Weiterleitungen von Zuwendungen gelten für die/den Letztzempfangenden, die/der keine Gebietskörperschaft ist, die ANBest-P. Dies folgt aus den Vorgaben der Weiterleitung von Zuwendungen in VV Nr. 12. Bei Weiterleitung in öffentlich-rechtlicher Form ist nach VV Nr. 12.4.8 die Anwendung der ANBest-P vorzusehen. Bei Weiterleitung in privatrechtlicher Form ist nach VV Nr. 12.6.5 im Kooperations- und Weiterleitungsvertrag die entsprechende Anwendung der Nrn. 1 bis 7 ANBest-P zu regeln.

Der § 4 Wissenschaftsfreiheitsgesetz (WissFG) ermöglicht eine Ausnahme vom Besserstellungsverbot für außeruniversitäre Wissenschaftseinrichtungen, die vom Bund institutionell gefördert werden. Hier gilt das Besserstellungsverbot nach § 4 WissFG nur, soweit die Gehälter unmittelbar oder mittelbar von der deutschen öffentlichen Hand finanziert werden.

## Durchsetzung des Besserstellungsverbots und Folgen eines Verstoßes

Die Einhaltung des Besserstellungsverbots wird bei Antragstellung und im Verwendungsnachweis geprüft.

Wird bei der Antragsprüfung festgestellt, dass das Personal über den Sätzen des TVöD vergütet wird, darf dieses nicht im Projekt eingesetzt werden.

Werden in der Verwendungsnachweisprüfung Mehrausgaben festgestellt, handelt es sich um eine nicht zweckentsprechende Verwendung, die auch gegen die Auflagen des Zuwendungsbescheides verstößt (das Besserstellungsverbot der Nr. 1.3 ANBest-P ist eine Auflage im Sinne des § 36 VwVfG). Dies hat einen Widerruf nach § 49 VwVfG und eine Rückforderung in Höhe der Mehrausgaben zur Folge. Sieht der Tarifvertrag einer/eines dem Besserstellungsverbot unterliegenden Zuwendungsempfangenden Vergütungsregelungen vor, die über den TVöD hinausgehen, haben diese aufgrund ihrer Rechtsnormqualität Vorrang vor dem Besserstellungsverbot. Trotzdem greift das Besserstellungsverbot, was dazu führt, dass eine/ein Zuwendungsempfangende/-r, die/der aufgrund des für sie/ihn geltenden Tarifvertrags zu einer Besserstellung verpflichtet ist, nicht gefördert werden kann.

**HINWEIS:** Soweit das Besserstellungsverbot nicht greift, sind Personalausgaben in dem Umfang zuwendungsfähig, wie sie im konkreten Fall zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig sind. Unterfällt eine/ein Zuwendungsempfangende/-r nicht dem Besserstellungsverbot, kann sie/er ihren/seinen Mitarbeitenden auch Gehälter zahlen, die die des TVöD überschreiten, ohne dass dies zu einem Ausschluss von der Förderung führen würde. Davon abzugrenzen ist jedoch die Frage nach der Förderfähigkeit der Ausgaben. Übersteigen die Ausgaben die Grenze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, ist der Anteil der nicht wirtschaftlichen Ausgaben nicht förderfähig. Die Nichtgeltung des Besserstellungsverbots führt also nicht dazu, dass übermäßig hohe Gehälter anerkannt werden, da das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit immer zu beachten ist.

## Überprüfung der Einhaltung des Besserstellungsverbots

### Vergleichsmaßstab

Bei der Überprüfung der Einhaltung des Besserstellungsverbots ist das gezahlte Jahresentgelt bei vergleichbarer Jahresarbeitszeit als Maßstab anzusetzen.

Eine Prüfung erfolgt für jede einzelne Projektstelle. Der Maßstab bezieht sich dabei auf das Gesamtentgelt – die einzelnen Bestandteile können somit eine Obergrenze überschreiten, solange das Gehalt insgesamt diese nicht überschreiten.

Beispiel: Das monatliche Gehalt liegt unter der Obergrenze der jeweiligen Entgeltgruppe, die Jahressonderzahlung übersteigt hingegen die Jahressonderzahlung nach dem TVöD. Die Summe aus Monatsgehalt und Jahressonderzahlung bleibt jedoch unterhalb der Obergrenze.

Als Vergleichswert ist aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung auf die Werte der jeweils aktuellen Tabelle der Personal- und Sachkosten in der Bundesverwaltung für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Kostenberechnungen (kurz: BMF-Tabelle) abzustellen ([https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Oeffentliche\\_Finanz/Bundeshaushalt/personalkostensaeetze.html](https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Oeffentliche_Finanz/Bundeshaushalt/personalkostensaeetze.html)). Dabei werden die Werte der nachgeordneten Bundesbehörden herangezogen. Es wird die jeweilige Entgeltgruppe betrachtet.

Liegen die von der/dem Zuwendungsempfangenden im Finanzplan bei Antragstellung kalkulierten oder im Verwendungsnachweis nachgewiesenen Personalausgaben unter den Personaleinzelkostensätzen der BMF-Tabelle, ist die Einhaltung des Besserstellungsverbots hinreichend nachgewiesen.

Wenn der Vergleich ergibt, dass das Gehalt über dem Wert der jeweiligen Entgeltgruppe laut BMF-Tabelle liegt, wird zusätzlich eine Berechnung mittels Gehaltsrechner für den Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes vorgenommen. Diese Berechnung erfolgt anhand der Entgeltgruppe und der

konkreten Stufe. Ergibt die Berechnung einen Wert bis zur Höhe des Gehalts der projektmitarbeitenden Person, ist das Besserstellungsverbot nicht verletzt.

### Eingruppierung

Da der Vergleich auf die Entgeltgruppen abstellt, bedarf es einer ordnungsgemäßen Eingruppierung der Projektstelle. Gemäß § 12 TVöD Bund richtet sich die Eingruppierung nach dem Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes (TV EntGO Bund). Die Eingruppierung erfolgt anhand der Tätigkeit, die im Rahmen der Stelle ausgeübt werden soll sowie der Erfüllung der „Voraussetzungen in der Person“. Beide Aspekte müssen erfüllt sein.

Die Tätigkeitsmerkmale werden in den Anlagen zum TV EntGO Bund aufgeführt, in denen auch die jeweiligen „Voraussetzungen in der Person“ genannt werden. Diese wiederum finden sich in den §§ 6 ff TV EntGO Bund legaldefiniert.

Die Anlage 1 umfasst sechs Teile. Dabei findet Teil I „Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst“ Anwendung, solange sich die Tätigkeiten nicht den Teilen II- VI zuordnen lassen. Da Letzteres in der überwiegenden Anzahl der AMIF-Projekte nicht einschlägig sein wird, beziehen sich die weiteren Ausführungen auf Teil I der Anlage I.

**HINWEIS:** Nach § 1 Abs. 2 TV EntGO Bund sind Lehrkräfte, soweit nicht ein besonderes Tätigkeitsmerkmal in der EntGO vereinbart ist (z. B. für Sprachlehrer in Teil III, 16.5 EntGO), ausdrücklich von der Geltung der EntGO ausgenommen.

Die Eingruppierung in eine Entgeltgruppe wird durch die Tätigkeitsmerkmale der auszuübenden Tätigkeit bestimmt. Die Bestimmung der auszuübenden Tätigkeit setzt voraus, dass zeitlich mindestens die Hälfte der Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser Entgeltgruppe erfüllen.

Die Anforderungen an die Tätigkeit sind überwiegend mittels unbestimmter Rechtsbegriffe definiert, z. B. selbständige Leistungen. Zur Auslegung der Kriterien ist die Protokollerklärung der Anlage heranzuziehen.

#### Teil I Anlage I EntGO-TVöD

##### **Entgeltgruppe 15**

- 1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 14 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 14 Fallgruppe 1 heraushebt.
- 2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, denen mindestens fünf Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.  
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

##### **Entgeltgruppe 14**

- 1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.
- 2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.
- 3. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt, dass sie mindestens zu einem Drittel hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben erfordert.
- 4. Beschäftigte der Entgeltgruppe 13,

denen mindestens drei Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

**Entgeltgruppe 13**

Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

**Entgeltgruppe 12**

Beschäftigte der Entgeltgruppe 11, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 11 heraushebt.

**Entgeltgruppe 11**

Beschäftigte der Entgeltgruppe 9c, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9c heraushebt.

**Entgeltgruppe 10**

Beschäftigte der Entgeltgruppe 9c, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9c heraushebt.

**Entgeltgruppe 9c**

Beschäftigte der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 oder 2, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 9b heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist.

**Entgeltgruppe 9b**

- 1. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

- 2. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen erfordert.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2, 3 und 4)

**Entgeltgruppe 9a**

Beschäftigte der Entgeltgruppe 6, deren Tätigkeit selbständige Leistungen erfordert.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)

**Entgeltgruppe 8**

Beschäftigte der Entgeltgruppe 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Drittel selbständige Leistungen erfordert.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)

**Entgeltgruppe 7**

Beschäftigte der Entgeltgruppe 6, deren Tätigkeit mindestens zu einem Fünftel selbständige Leistungen erfordert.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)

**Entgeltgruppe 6**

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 oder 2,

deren Tätigkeit vielseitige Fachkenntnisse erfordert.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 5)

#### **Entgeltgruppe 5**

1. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

2. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2 und 6)

#### **Entgeltgruppe 4**

1. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit schwierigen Tätigkeiten.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2 und 7)

2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 3,

deren Tätigkeit mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 6)

#### **Entgeltgruppe 3**

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. eine fachliche Anlernung erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgeht.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

#### **Entgeltgruppe 2**

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit einfachen Tätigkeiten.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 2 und 8)

#### **Entgeltgruppe 1**

Beschäftigte mit einfachsten Tätigkeiten.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 9)

#### **Protokollerklärungen**

1. Bei der Zahl der Unterstellten zählen nicht mit:

a) Beschäftigte, die nach Teil III Abschnitt 17, 24 oder 25 eingruppiert sind,

b) Beamtinnen und Beamte der Besoldungsgruppe A 13, soweit sie der Laufbahn des gehobenen Dienstes angehören.

2. Buchhaltereidienst im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals bezieht sich nur auf Tätigkeiten von Beschäftigten, die mit kaufmännischer Buchführung beschäftigt sind.

3. Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den Entgeltgruppen 6, 7, 8 und 9a geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.

4. Selbständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.

5. Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung/des Betriebes, in der/dem die/der Beschäftigte tätig ist, zu beziehen. 2Der Aufgabenkreis der/des Beschäftigten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.

6. Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Tarifbestimmungen usw. des Aufgabenkreises.

7. Schwierige Tätigkeiten sind solche, die mehr als eine eingehende Einarbeitung bzw. mehr als eine fachliche Anlernung i.S. der Entgeltgruppe 3 erfordern, z. B. durch einen höheren Aufwand an gedanklicher Arbeit.
8. Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die weder eine Vor- noch eine Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. 2Die Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.
9. Einfachste Tätigkeiten üben z. B. aus
- a) Beschäftigte, die Essen und Getränke ausgeben
  - b) Garderobepersonal
  - c) Beschäftigte, die spülen, Gemüse putzen oder sonstige Tätigkeiten im Haus- und Küchenbereich ausüben
  - d) Reinigungskraft in Außenbereichen wie Höfen, Wegen, Grünanlagen, Parks
  - e) Aufsichtspersonal von Bedürfnisanstalten
  - f) Servicekraft
  - g) Hausarbeitende sowie
  - h) Haushaltshilfe

#### Orientierungswerte zur Eingruppierung nach auszuübender Tätigkeit in AMIF-Projekten

Projektleitung	EG 13
Beratung	EG 11/12
Sachbearbeiter	EG 9c
Verwaltungskraft	EG 6
Buchhaltung	EG 7/8

Die Eingangsentgeltgruppen der jeweiligen Laufbahnen (EG 5, EG 9b, EG 13) setzen bestimmte berufliche Qualifikationen und eine „entsprechende Tätigkeit“ voraus. Erforderlich ist also regelmäßig nicht nur die Erfüllung der „Voraussetzung in der Person“, sondern auch eine „entsprechende Tätigkeit“. Allein das Vorliegen einer „Voraussetzung in der Person“ (z. B. abgeschlossene (wissenschaftliche) Hochschulbildung) ohne entsprechende Tätigkeit erfüllt das Tätigkeitsmerkmal nicht.

Dies kann dazu führen, dass eine Person, die zwar ihrer Ausbildung nach die „Voraussetzung in der Person“ erfüllt, um in den Entgeltgruppen E13 bis E15 eingruppiert zu werden, aufgrund der Tätigkeit, die ausgeübt wird, dennoch in die Entgeltgruppen E9b bis E12 eingruppiert werden muss.

Bei den in den jeweiligen Entgeltgruppen vorausgesetzten beruflichen Qualifikationen handelt es sich ab Entgeltgruppe 13 um ein wissenschaftliches Hochschulstudium, ab Entgeltgruppe 9b um eine Hochschulbildung (nicht wissenschaftlich) und ab Entgeltgruppe 5 um eine Berufsausbildung.

#### **Erläuterungen berufliche Qualifikationen (§§ 6ff TV EntgO Bund)**

Eine **wissenschaftliche Hochschulbildung** (§ 7 TV EntgO Bund) muss folgende Kriterien erfüllen:

- Das Studium wurde an einer staatlichen Hochschule im Sinne des § 1 Hochschulrahmengesetz (HRG) oder einer nach § 70 HRG staatlich anerkannten Hochschule absolviert.
- Es wurde mit der ersten Staatsprüfung, Magisterprüfung oder Diplomprüfung (ausgenommen Prüfungen an einer Fachhochschule) oder mit einer Masterprüfung<sup>10</sup> abgeschlossen.
- Mit Ausnahme der Masterprüfung muss der Studiengang, in dem die Prüfung abgelegt wurde, mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige

<sup>10</sup> Der Masterstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. Das Akkreditierungserfordernis ist bis zum 31. Dezember 2024 ausgesetzt.

fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung haben.

- Mit Ausnahme der Masterprüfung muss der Studiengang eine Regelstudienzeit von mindestens acht Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. umfassen.
- Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung, wenn er von der in Deutschland zuständigen staatlichen Stelle als dem deutschen Hochschulabschluss vergleichbar bewertet wurde.

Hochschulen im Sinne des HRG sind Universitäten, pädagogische Hochschulen, Kunsthochschulen, Fachhochschulen und sonstige Einrichtungen des Bildungswesens, die nach Landesrecht staatliche Hochschulen sind.

Nach § 70 HRG staatlich anerkannte Hochschulen: Einrichtungen des Bildungswesens, die keine staatlichen Hochschulen sind, können bei Erfüllung der in § 70 HRG genannten Voraussetzungen die Eigenschaft einer staatlich anerkannten Hochschule erhalten, Hochschulprüfungen abnehmen und Hochschulgrade verleihen.

Anders als bei den in § 7 Satz 1 Buchst. a TV EntgO Bund geregelten Abschlüssen, gibt es für die Masterprüfung keine zusätzlichen Anforderungen. Die Masterprüfung darf daher auch an einer Fachhochschule abgelegt worden sein. Die Regelungen des § 7 Satz 3 TV EntgO Bund zu Zugangsvoraussetzung oder einer Mindestregelstudienzeit von acht Semestern sind für den Abschluss des Studiums mit einer Masterprüfung nicht einschlägig.

**HINWEIS:** Die Zuordnungen zu Bildungsniveaus des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) haben keine Auswirkung auf die tarifrechtliche Bewertung von Bildungsabschlüssen bzw. die Eingruppierung von Beschäftigten im öffentlichen Dienst.

Ausländische Abschlüsse: Die Gleichwertigkeitsprüfung ausländischer Bildungsabschlüsse durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) erfolgt mittels der Datenbank ANABIN (Informationssystem für die Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise, <https://anabin.kmk.org/anabin.html>). Sollte sich damit keine eindeutige Zuordnung ergeben, kann die ZAB zum Zwecke der Gleichwertigkeitsprüfung kontaktiert werden.

Eine **Hochschulbildung** (§ 8 TV EntgO Bund) muss folgende Kriterien erfüllen:

- Das Studium wurde an einer staatlichen Hochschule im Sinne des § 1 HRG oder einer nach § 70 HRG staatlich anerkannten Hochschule absolviert.
- Es wurde ein Diplomgrad mit dem Zusatz „Fachhochschule“ („FH“), ein anderer nach § 18 HRG gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad verliehen.<sup>11</sup> Dem gleichgestellt sind Abschlüsse in akkreditierten Bachelorausbildungsgängen an Berufsakademien.
- Der Studiengang, in dem die Prüfung abgelegt wurde, hat mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung.
- Der Studiengang muss eine Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o.Ä. – umfassen.
- Bei ausländischen Abschlüssen: Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen staatlichen Stelle als dem deutschen Hochschulabschluss vergleichbar bewertet wurde.

Eine **Berufsausbildung** (§ 11 TV EntgO Bund) muss folgende Kriterien erfüllen:

<sup>11</sup> Der Bachelorstudiengang muss nach den Regelungen des Akkreditierungsrats akkreditiert sein. Das Akkreditierungserfordernis ist bis zum 31. Dezember 2024 ausgesetzt.

- Abschlussprüfung in einem nach dem Berufsbildungsgesetz oder nach der Handwerksordnung staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberuf,
- Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren.

#### **Erläuterung zu „sonstigen Beschäftigten“**

Teilweise enthalten die Tätigkeitsmerkmale neben einer beruflichen Qualifikation als Voraussetzung auch die Alternative des „sonstigen Beschäftigten“. Dies ermöglicht die Stellenbesetzung auch mit einer Person, die nicht über die geforderte berufliche Qualifikation (z. B. eine wissenschaftliche Hochschulbildung für die Entgeltgruppe 13) verfügt, wenn sie die Anforderungen des „sonstigen Beschäftigten“ erfüllt. Dies ist der Fall, wenn es sich um „sonstige Beschäftigte“ handelt, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Wie die beschäftigte Person die gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen erworben hat, ist nicht ausschlaggebend. Dies kann z. B. durch eine Weiterbildung oder aufgrund der bisherigen beruflichen Erfahrungen der Fall sein.

#### **Eingruppierung bei Nichterfüllung einer Vorbildungs- oder Ausbildungsvoraussetzung (§ 12 TV EntgO Bund)**

Eine weitere Möglichkeit der Eingruppierung nennt § 12 Abs. 2 TV EntgO Bund: Erfüllt eine beschäftigte Person nicht die Voraussetzungen der jeweils erforderlichen beruflichen Qualifikation und lässt sie sich auch nicht als sonstige Beschäftigte einstufen oder die Entgeltgruppe sieht die Varianten der sonstigen Beschäftigten nicht vor, so ist bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen des Tätigkeitsmerkmals die Person eine Entgeltgruppe niedriger einzugruppieren.

**Beispiel 1:** Die Entgeltgruppe 5 sieht Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit als Voraussetzung vor. Das Merkmal des sonstigen Beschäftigten ist nicht aufgeführt. Hat die mitarbeitende Person keine abgeschlossene Ausbildung oder verfügt sie zwar über eine Ausbildung, die jedoch für die Tätigkeit nicht einschlägig ist, so kann sie bei entsprechender Tätigkeit eine Entgeltgruppe niedriger, somit in die Entgeltgruppe 4, eingruppiert werden.

**Beispiel 2:** Einer beschäftigten Person werden Tätigkeiten der Entgeltgruppe 13 übertragen. Als persönliche Voraussetzung ist eine wissenschaftliche Hochschulbildung gefordert. Die beschäftigte Person verfügt über eine wissenschaftliche Hochschulbildung i. S. von § 7 Satz 1 Buchst. a TV EntgO Bund, für deren Abschluss eine Regelstudienzeit von acht Semestern inklusive eines Praxissemesters vorgeschrieben ist. Da § 7 Satz 3 TV EntgO Bund für die Abschlüsse nach § 7 Satz 1 Buchst. a TV EntgO Bund aber eine Regelstudienzeit mit einer Studiendauer von mindestens acht Semestern vorschreibt und zudem bestimmt, dass Praxissemester dabei nicht mitzählen, erfüllt die beschäftigte Person mit ihrem Abschluss nicht die geforderte Voraussetzung einer abgeschlossenen wissenschaftlichen Hochschulbildung. Wenn die beschäftigte Person nicht die Voraussetzungen der „sonstigen Beschäftigten“ erfüllt, ist er nach § 12 TV EntgO Bund eine EG niedriger einzugruppieren, also in die Entgeltgruppe 12.

## **2.2 Honorarausgaben/Sonstige Fremdvergaben**

### **2.2.1 Honorarausgaben**

| § 17 Abs. 1 und 2 FöRL

Unabhängig von der Finanzierungsform sind die Honorarausgaben stets im Realkostenprinzip, d. h. spitz, abzurechnen. Voraussetzung für die Förderfähigkeit der Honorarausgaben ist, dass die Beauftragung der Honorarkräfte zur unmittelbaren Projektdurchführung notwendig ist und die Ausgaben tatsächlich im Projektzeitraum angefallen sind. Die Notwendigkeit der Honorarausgaben für die Projektdurchführung muss sich bereits aus dem Projektantrag ergeben.

Die Honorarausgaben sind von den sonstigen Fremdvergaben (§ 17 Abs. 3 FöRL) abzugrenzen.

Die Honorarausgaben zeichnen sich dadurch aus, dass es sich um Ausgaben für

Dienstleistungsverträge für externes Personal handelt. Honorarausgaben sind nur Ausgaben für die Tätigkeit der Honorarkraft. Im Falle der Restkostenpauschale bedeutet dies, dass weitere Ausgaben (z. B. Reise- und Übernachtungskosten) einer Honorarkraft durch die Pauschale abgedeckt sind.

Es handelt sich um Honorarausgaben, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

- Es handelt sich um eine natürliche Person.
- Es liegt eine Selbstständigkeit vor.
- Es wurde ein Dienstleistungsvertrag i.S.v. § 611 BGB abgeschlossen. Der Dienstleistungsvertrag zeichnet sich gerade dadurch aus, dass eine vereinbarte Vergütung und die Vornahme der Handlung geschuldet werden. Die/Der Dienstleistungsverpflichtete ist bei der Ausführung der Dienste nicht weisungsgebunden, sondern in der Art und Weise der Durchführung frei. Die/Der Dienstleistungsberechtigte darf lediglich den Gegenstand der zu erbringenden Leistung näher konkretisieren. Auch Ort und Zeit werden zu meist vertraglich vereinbart.
- Es handelt sich um einen zeitlich begrenzten Vertrag.
- Die Bezahlung erfolgt i.d.R. stundenweise oder als Pauschale.

Weitere Indizien für förderfähige Honorarausgaben sind:

- i.d.R. Freiberufler i.S.v. § 1 II PartGG, § 18 I Nr. 1 EstG (Legaldefinition) oder gewerblich selbstständig Tätige,
- Vertragsbezeichnung oft als „Honorarvertrag“, „Vertrag über freie Mitarbeit“, „Dienstleistungsvertrag“ oder „Auftrag“,
- Vereinbarung einer „Vergütung mit einem Honorar in Höhe von XX EUR“, „Stundenlohn in Höhe von XX EUR“.

**Beispiele:**

- Honorarvertrag zur Entwicklung/Gestaltung einer Website für das Projekt
- Honorarvertrag mit Dolmetschenden
- Honorarvertrag mit Sachverständigen und Dozierenden für Schulungen

**HINWEIS:** Grundsätzlich können auch Personen, die bereits bei der/dem Zuwendungsempfängenden abhängig beschäftigt sind, als Honorarkraft eingesetzt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass sich die im Rahmen des Honorarvertrags auszuübende Tätigkeit inhaltlich klar von der bestehenden Tätigkeit im Rahmen des Arbeitsverhältnisses abgrenzen lässt. Dies ist etwa bei einer arbeitsvertraglichen Tätigkeit als Beratungskraft und einer honorarvertraglichen Tätigkeit als Grafiker oder Grafikerin der Fall.

Im Einzelfall ist nach Prüfung durch die AMIF-Verwaltungsbehörde und unter Beachtung von § 181 BGB, wonach ein Vertreter im Namen des Vertretenen mit sich im eigenen Namen oder als vertretende Person eines Dritten ein Rechtsgeschäft nicht vornehmen kann - ein sogenanntes Insichgeschäft -, auch die Projektleitung auf Honorarbasis möglich.

Da die Projekte grundsätzlich durch die/den Zuwendungsempfängende/-n und/oder Kooperationspartner selbst durchgeführt werden sollen, sind Honorarausgaben für projektbezogene Tätigkeiten in der Regel nur bis zu 50 % der förderfähigen Gesamtausgaben des Projektes förderfähig. Betragen die Honorarausgaben mehr als 50 % der förderfähigen Gesamtausgaben, so bedarf dies einer entsprechenden Begründung und Genehmigung der AMIF-Verwaltungsbehörde.

Die Honorarausgaben sind nur förderfähig, wenn die einschlägigen vergaberechtlichen Vorschriften beachtet wurden. Nähere Ausführungen zu den vergaberechtlichen Vorschriften sind unter Kapitel VI, Nr. 1 zu finden.

Die Zuwendung muss wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Dies ist nur dann der Fall, wenn die/die Zuwendungsempfängende und/oder Kooperationspartner die Vorteile des Wettbewerbs nutzen und den wirtschaftlichsten Vertragspartner auswählen. Deshalb sind vor der

Vergabe von projektbezogenen Tätigkeiten an Honorarkräfte in der Regel drei Angebote für die jeweils zu vergebende Tätigkeit einzuholen.

Zudem ist zwischen der/dem Zuwendungsempfängenden und/oder Kooperationspartner und der Honorarkraft ein Honorarvertrag zu schließen, der mindestens folgende Inhalte umfassen muss (**Mindestanforderung**):

- Bezeichnung der Vertragspartner,
- Vertragsgegenstand (Projektbezug),
- Leistungsumfang (z. B. Anzahl der zu leistenden Stunden/Tage),
- Vergütung (z. B. Stundensatz),
- ggf. Zusatzausgaben neben der Vergütung (z. B. Fahrt- und Übernachtungskosten, Materialausgaben) – diese müssen gesondert im Vertrag ausgewiesen werden und sind in der Ausgabenkategorie „Sonstige Fremdvergaben“ abzurechnen oder
- Hinweis, dass mit der vereinbarten Vergütung alle Aufwände des Vertragspartners abgegolten sind,
- Verpflichtungserklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit bei der Verarbeitung personenbezogener Daten,
- rechtsverbindliche Unterschriften beider Vertragspartner.

Bei **Honorarverträgen mit Dolmetschenden** sollten sich ggf. vereinbarte Stundensätze bzgl. der Höchstgrenzen an den Vorgaben des § 9 Absatz 5 Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz (JVEG) in der jeweils gültigen Fassung orientieren.

Danach beträgt das Honorar der dolmetschenden Person für jede Stunde 85 EUR. Höhere Sätze sind vorab mit der AMIF-Verwaltungsbehörde abzustimmen. Dolmetschende sind von den Sprachmittelnden abzugrenzen. Bei Letzteren können nicht die Sätze des JVEG als Maßstab herangezogen werden.

#### **HINWEIS:**

Bei einer Vereinbarung auf Stundenbasis müssen die projektbezogenen Einsatzzeiten von der/dem Auftragnehmenden nachgewiesen werden (z. B. Ausweisen der Stunden auf der Rechnung, Übersicht der Einsatzzeiten). Werden Zusatzausgaben wie z. B. die Erstattung von Ausgaben für Reise/Aufenthalt mit der auftragnehmenden Person vertraglich vereinbart, sind auch für diese Nachweise erforderlich. Diese Nachweise sind in der jeweiligen Ausgabenkategorie vorzuhalten. Über vertragliche Vereinbarungen hinaus gezahlte Erstattungen an Auftragnehmende sind nicht förderfähig.

#### **Nachweisführung (Originalbelege):**

- Honorarverträge (Kontaktdaten der Honorarkräfte sollen auf der Kopie vom Honorarvertrag, die in ITS I hochgeladen wird, geschwärzt werden),
- Vergabevermerke,
- Rechnungen,
- Auflistung der Einsatzzeiten,
- Zahlungsnachweise.

## 2.2.2 Sonstige Fremdvergaben

Sonstige Fremdvergaben, die nicht als Honorarausgaben zu qualifizieren sind, sind nur förderfähig, soweit sie unmittelbar der Projektdurchführung dienen. Eine Fremdvergabe der gesamten Projektdurchführung ist ausgeschlossen. Im Regelfall sollen die Ausgaben für Fremdvergaben maximal 50 % der förderfähigen Gesamtausgaben des Projekts betragen (vgl. § 17 Abs. 2 FöRL).

Was unter „Sonstige Fremdvergabe“ fällt, ergibt sich im Umkehrschluss aus § 17 Abs. 1 FöRL.

**Beispiele:**

- Reise- und Übernachtungskosten von Honorarkräften,
- sonstige Ausgaben (z.B. Materialausgaben von Honorarkräften),
- sonstige Verträge (z.B. Kaufverträge, Werkverträge) mit natürlichen Personen,
- alle vertraglichen Vereinbarungen mit juristischen Personen des öffentlichen oder privaten Rechts.

**Nachweisführung (Originalbelege):**

- Verträge (Kontaktdaten von natürlichen Personen sollen auf der Kopie vom Vertrag, die in ITSI hochgeladen wird, geschwärzt werden),
- Vergabevermerke,
- Rechnungen,
- Auflistung der Einsatzzeiten,
- Zahlungsnachweise.

## 2.3 Ausgaben für Reise und Aufenthalt

### 2.3.1 Allgemeines

Ausgaben für Reise und Aufenthalt sind grundsätzlich förderfähig für:

- das Personal der/des Zuwendungsempfängenden und der Kooperationspartner und
- andere Personen, die an der Projektdurchführung beteiligt sind (z. B. Ehrenamtliche).

| § 18 FöRL

Voraussetzung für die Förderfähigkeit ist, dass der Zweck der Reise zur unmittelbaren Projektdurchführung notwendig ist und die Ausgaben tatsächlich im Projektzeitraum angefallen sind. Die Notwendigkeit der Reise- und Aufenthaltskosten für die Projektdurchführung muss sich bereits aus dem Projektantrag ergeben.

Die Förderfähigkeit der Ausgaben für Reise- und Aufenthalt bestimmt sich nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) sowie ergänzenden Vorschriften (z. B. Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz, Auslandsreisekostenverordnung) in der jeweils gültigen Fassung.

Die Grundsätze der Umweltverträglichkeit und der Nachhaltigkeit sind zu beachten<sup>12</sup>. Dies bedeutet, dass stets zu prüfen ist, ob die Dienstreise tatsächlich notwendig ist oder das Dienstgeschäft auf andere Art und Weise (Vorrang von Telefon- und Videokonferenzen) erledigt werden kann. Die Zahl der Teilnehmenden und die Dauer der Dienstreise sind auf das notwendige Maß zu beschränken<sup>13</sup>. Es sollte stets die Beförderungsvariante gewählt werden, die am klimaneutralsten ist. Dies gilt auch im Hinblick auf die Umsetzung der Ziele der Vereinten Nationen zur Erhaltung, des Schutzes und der Verbesserung der Qualität der Umwelt gemäß Artikel 11 und Artikel 191 Absatz 1 AEUV sowie der Klimaschutzziele des Übereinkommens von Paris. Sofern Dienstreisen umweltverträglich und nachhaltig durchgeführt werden, werden die dadurch entstehenden notwendigen Kosten erstattet<sup>14</sup>. Insbesondere sind in diesem Zusammenhang Kosten, die zur Reduzierung von Treibhausgas-Emissionen beitragen (z. B. durch Nutzung der Bahn, Übernachtung in umweltfreundlichen Hotels), förderfähig.

<sup>12</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 2.1.10 zu § 2 BRKG.

<sup>13</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 2.1.9 zu § 2 BRKG.

<sup>14</sup> Vgl. § 3 Abs. 1 BRKG.

**HINWEIS:** Reisekosten für die Zielgruppe und sonstige Projektbegünstigte sind ausschließlich unter der Ausgabenposition „sonstige direkte Ausgaben“ förderfähig. Die Förderfähigkeit der Ausgaben ist der Höhe nach durch die Bestimmungen des BRKG sowie der ergänzenden Vorschriften zum BRKG begrenzt. Reisekosten für Honorarkräfte sind unter der Ausgabenposition „sonstige Fremdvergabe“ förderfähig.

Zur Anerkennung der Ausgaben für Reise und Aufenthalt für das im Projekt beschäftigte Personal ist eine Dienstreisegenehmigung erforderlich. Für häufig wiederkehrende bzw. regelmäßig durchzuführende Dienstreisen wird die Ausstellung einer entsprechenden Dauerdienstreisegenehmigung empfohlen. Eine solche kann projekt- und mitarbeitendenbezogen bereits auf der Personalzuweisungsverfügung erklärt werden (vgl. Formular „Personalzuweisungsverfügung zum Projekt“, abrufbar auf der AMIF-Website [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21)).

#### Nachweisführung im Allgemeinen:

- Dienstreisegenehmigung (z. B. durch Personalzuweisungsverfügung oder in anderer Form),
- Reisekostenabrechnungen,
- ggf. Einladungsschreiben, Tagesordnungen und Teilnahmebestätigung,
- Begründung der angefallenen Ausgaben mit der Angabe des Reisegrundes (Projektbezug).

## 2.3.2 Fahrt- und Flugkosten

Fahrt- und Flugkosten sind unter den nachfolgenden Voraussetzungen förderfähig. Zu beachten ist, dass mögliche Fahrpreismäßigungen zu berücksichtigen sind und die Fahrtkosten nicht erstattet werden, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann. Zudem haben Dienstreisende keinen Anspruch auf Erstattung von Fahrtkosten, wenn sie z. B. privat oder dienstlich beschaffte Fahrkarten (Netz- oder Zeitkarten, Jobtickets) bzw. Fahrausweise für schwerbehinderte Menschen nicht nutzen.<sup>15</sup>

#### Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln

Ausgaben, die für Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln anfallen, sind bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse förderfähig.

Bei Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden Dauer (ohne Fahrzeiten für Zu- und Abgänge mit Bus, Straßen-, U- und S-Bahn) können auch die für die Nutzung der nächsthöheren Klasse anfallenden Ausgaben als förderfähig anerkannt werden.

Die Ausgaben für Bahnreisen sind auch dann förderfähig, wenn sie höher sind als die Kosten eines anderen Reisemittels. Höhere Ausgaben können nicht nur bei den eigentlichen Fahrtkosten, sondern insbesondere auch durch zusätzliche Übernachtungskosten oder zusätzliches Tagegeld entstehen, da neben dem Kriterium der Wirtschaftlichkeit bei der Wahl des Reisemittels auch umweltbezogene Aspekte anzuerkennen sind.

Dienstreisende dürfen weder aus wirtschaftlichen Gründen noch wegen eines Arbeitszeitgewinns auf eine Flugbuchung verwiesen werden. Diese Regelungen gelten auch für Fahrten im grenznahen Raum sowie für gut angebundene Großstädte in Nachbarstaaten (wie z. B. Paris oder Brüssel), bei denen die Bahn als alternatives Reisemittel zum Flugzeug zur Verfügung steht.<sup>16</sup>

Die Ausgaben für eine BahnCard sind förderfähig, wenn die Nutzung gegenüber anderen Fahrpreismäßigungen wirtschaftlicher ist und der Kauf daher aus dienstlichen Gründen erfolgt. Dies ist entsprechend nachzuweisen.

Die Ausgaben für eine privat angeschaffte BahnCard können auf Antrag erstattet werden, wenn sie sich vollständig amortisiert haben; eine anteilige Erstattung ist ausgeschlossen.<sup>17</sup> Für Reisende mit einer privaten

<sup>15</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 4.2.4 zu § 4 BRKG.

<sup>16</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 4.1.2 zu § 4 BRKG.

<sup>17</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 4.2.2 zu § 4 BRKG.

BahnCard 100 gilt abweichend von Ziffer 4.2.2 BRKGVwV folgendes Verfahren: Wenn eine berechnete Person aus dienstlichem Anlass und zur dienstlichen Nutzung eine von ihr selbst erworbene BahnCard 100 einsetzt, ist eine Erstattung von fiktiven Anschaffungskosten der wirtschaftlichsten BahnCard und der fiktiven Fahrkosten unter Verwendungen dieser BahnCard zum Ende der Gültigkeitsdauer der BahnCard 100 auf Antrag, der bis 6 Monate nach Ablauf der BahnCard 100 gestellt werden kann, möglich. Die fiktive Kostenerstattung im Gültigkeitszeitraum der BahnCard 100 darf den Anschaffungspreis der BahnCard 100 jedoch nicht überschreiten.<sup>18</sup>

### Flugkosten

Ausgaben für die Beförderung mit dem Flugzeug können nur als förderfähig anerkannt werden, wenn die Nutzung des Flugzeugs aus dienstlichen (z. B. terminbedingt, dienstlich bereitgestellte Flugkontingente) oder wirtschaftlichen Gründen erfolgt.

Nur die Ausgaben der niedrigsten Flugklasse sind förderfähig. Bei Flügen mit einer reinen Flugzeit von über vier Stunden und mit einem Ziel außerhalb Europas sind auch die Ausgaben für das Benutzen einer höheren Flugklasse (Business oder vergleichbar) förderfähig.<sup>19</sup>

### Ausgaben für die Nutzung von Taxis

Ausgaben, die für die Taxibenutzung anfallen, sind nur bei Vorliegen triftiger Gründe förderfähig. Diese liegen insbesondere vor, wenn

- im Einzelfall dringende dienstliche Gründe (z. B. umfangreiches oder schweres Gepäck - der dienstliche Bezug muss vorhanden sein) vorliegen,
- zwingende persönliche Gründe vorliegen (z. B. Gesundheitszustand),
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren oder
- Fahrten zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr das Benutzen eines Taxis erforderlich machen.

Die triftigen Gründe sind ausführlich und nachvollziehbar zu erklären. Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse stellen keine triftigen Gründe dar.<sup>20</sup>

**HINWEIS:** Liegt kein triftiger Grund für die Nutzung eines Taxis vor, kann lediglich eine Wegstreckenentschädigung (vgl. Ausführungen zur Wegstreckenentschädigung, Punkt 2.3.3) als förderfähig anerkannt werden. Hierzu ist die Angabe der gefahrenen Kilometer oder die Angabe der mit dem Taxi gefahrenen Strecken (Start- und Zieladresse) erforderlich.

### Ausgaben für die Nutzung von Mietfahrzeugen

Ausgaben für die Nutzung eines Mietwagens sind förderfähig, wenn triftige Gründe für die Anmietung vorliegen. Das Fahrzeug muss ausschließlich zur Erledigung von Tätigkeiten mit Projektbezug bei einem gewerblichen Anbieter angemietet werden. Triftige Gründe für die Anmietung liegen vor, wenn weder regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel genutzt werden können noch ein Dienstfahrzeug zur Verfügung steht. Vorzugsweise soll ein Elektrofahrzeug angemietet werden. Grundsätzlich können nur die Ausgaben für die Anmietung eines Kraftfahrzeuges der unteren Mittelklasse (z. B. Golf-Klasse) als förderfähig anerkannt werden.<sup>21</sup>

### Sonstige förderfähige Ausgaben

Folgende Ausgaben, die zu den Fahrtkosten gehören, können ebenfalls als förderfähig anerkannt werden:

- Ausgaben für den Zu- und Abgang am Wohn-, Dienst- oder Geschäftsort,

<sup>18</sup> Rundschreiben des BMI vom 19. September 2018 – D6 – 30201/7#2.

<sup>19</sup> Vgl. § 2 Abs. 2 ARV.

<sup>20</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 4.4.3 zu § 4 BRKG.

<sup>21</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 4.4.2 zu § 4 BRKG.

**HINWEIS:** Ausgaben für den Weg von der Wohnung zur Arbeitsstätte und zurück sind nicht förderfähig.

- Aufpreise und Zuschläge für Züge sowie Reservierungsentgelte,
- Ausgaben für die Beförderung des notwendigen dienstlichen und persönlichen Gepäcks.

**Nachweisführung (Originalbelege):**

- Fahrkarte mit Zangenabdruck,
- Online-Ticket mit Zangenabdruck. Falls kein Zangenabdruck vorhanden ist, sind weitere geeignete Nachweise der tatsächlichen Reisedurchführung (z. B. Teilnahmebestätigung, Hotelübernachtung) notwendig.

**HINWEIS:** Da ein physischer Nachweis vorliegen muss, wird angeraten, nicht rein digitale Tickets zu verwenden.

- Bahncard: Aufstellung/Prognose der Anzahl und der Reiseziele zu den Bahnfahrten, die während der Projektlaufzeit anfallen mit voraussichtlichen Ticketkosten sowie Ersparnis bei Nutzung einer Bahncard,
- Bordkarte bei Flugreisen, wenn diese nicht vorgelegt werden kann: Buchungsbestätigung plus geeignete Nachweise der tatsächlichen Reisedurchführung (Teilnahmebestätigung, Hotelübernachtung),
- Rechnungen (z. B. für Taxinutzung),
- Belege für die sonstigen förderfähigen Ausgaben.

### 2.3.3 Wegstreckenentschädigung

Für Fahrten mit einem Kraftfahrzeug oder einem anderen motorbetriebenen Fahrzeug wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Als Kraftfahrzeuge gelten auch Elektrofahrräder und Elektroscooter, die der Versicherungspflicht nach dem Pflichtversicherungsgesetz unterliegen.<sup>22</sup> Mit der Gewährung sind auch die Ausgaben für die Mitnahme weiterer Dienstreisenden sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten.<sup>23</sup> Wegstreckenentschädigung wird nicht gewährt, wenn unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmittel genutzt werden können.

Ausgaben, die für die Gewährung einer Wegstreckenentschädigung angefallen sind, können generell bis zu einer Höhe von aktuell 0,20 EUR pro gefahrenen Kilometer, höchstens bis 130 EUR für die gesamte Reise, als förderfähig anerkannt werden.

Auch kann die Wegstreckenentschädigung bis zu einer Höhe von 0,30 EUR gewährt werden, wenn ein erhebliches dienstliches Interesse an der Benutzung des Kraftfahrzeuges besteht.<sup>24</sup> Dieses Interesse wird angenommen, wenn das Dienstgeschäft sonst nicht hätte durchgeführt werden können, also öffentliche Verkehrsmittel, Dienst- oder Mietwagen keine Alternative dargestellt haben oder der Sinn und Zweck des Dienstgeschäftes den Einsatz des privaten Kraftfahrzeuges bedingen und ein Dienstfahrzeug nicht zur Verfügung steht.<sup>25</sup> Das erhebliche dienstliche Interesse muss vor Antritt der Dienstreise festgestellt werden.

Durch die dienstreisende Person geleistete CO<sub>2</sub>-Kompensationen können in den Fällen des

<sup>22</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 5.1.5 zu § 5 BRKG.

<sup>23</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 5 zu § 5 BRKG.

<sup>24</sup> Vgl. § 5 Abs. 2 BRKG.

<sup>25</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 5.2.2 zu § 5 BRKG.

§ 5 Abs. 1 und Abs. 2 BRKG als Nebenkosten erstattet werden.<sup>26</sup>

**HINWEIS:** Wegstreckenentschädigungen sind im Falle der Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges förderfähig. Im Falle der Nutzung eines Dienstwagens können die Ausgaben anteilig geltend gemacht werden, wenn über ein Fahrtenbuch die für ein Projekt notwendigen Fahrten dokumentiert sind. Als Umlageschlüssel sind dabei zwingend die durch das Projekt verursachten Kilometer anzusetzen. Für die errechnete Kilometerzahl kann in Anlehnung an § 5 BRKG eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 EUR gewährt werden. Alternativ sind bei der Nutzung eines Dienstwagens (unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) die tatsächlich entstandenen Ausgaben für das Projekt förderfähig – hierfür muss eine nachvollziehbare Berechnung vorgelegt werden. In der Berechnung sind alle tatsächlich entstandenen Ausgaben aufzulisten, z. B. für Benzin und Versicherung und dann anteilig auf alle im Projekt notwendigen Fahrten - gefahrene Kilometer - umzulegen. Einzelfahrten sind nicht abzurechnen. Ausgaben für Vollkaskoversicherung und Verkehrsrechtsschutz sind nicht förderfähig.

**Nachweisführung (Originalbelege):**

- Fahrtkostenabrechnung bei der Nutzung von Privat-PKW (inhaltliche Orientierung an Fahrtenbuch),
- Fahrtkostenabrechnung bei der Nutzung von Dienst-PKW (Nachweis durch Fahrtenbuch bei Abrechnung der Wegstreckenentschädigung)

ODER

- Nachvollziehbare Aufstellung der tatsächlich entstandenen Ausgaben bei der Nutzung von Dienst-PKW (bei Abrechnung der tatsächlich entstandenen Ausgaben).

## 2.3.4 Tagegeld

Die Zahlung eines Tagegeldes als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung kann ebenfalls als förderfähig anerkannt werden.<sup>27</sup> Die Höhe des Tagegeldes bemisst sich nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetz in der jeweils gültigen Fassung.<sup>28</sup> Maßgeblich für die Höhe des Tagegeldes ist dabei die Dauer der Abwesenheit während eines Kalendertages von der Wohnung und/oder der Dienststätte.

**28 EUR** für jeden Kalendertag, an dem die arbeitnehmende Person 24 Stunden von ihrer Wohnung und ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist.

Jeweils **14 EUR** für den An- und Abreisetag, wenn die arbeitnehmende Person an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb ihrer Wohnung übernachtet.

**14 EUR** für den Kalendertag, an dem die arbeitnehmende Person ohne Übernachtung außerhalb ihrer Wohnung mehr als acht Stunden von ihrer Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist. Beginnt die auswärtige berufliche Tätigkeit an einem Kalendertag und endet am nachfolgenden Kalendertag ohne Übernachtung, werden 14 EUR für den Kalendertag gewährt, an dem die arbeitnehmende Person den überwiegenden Teil der insgesamt mehr als acht Stunden von ihrer Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist.

Die Zahlung eines Tagesgeldes ist nicht förderfähig, wenn zwischen dem Ort des Dienstgeschäftes und dem Dienst- bzw. Wohnort nur eine geringe Entfernung (nicht mehr als zwei Kilometer) besteht.

<sup>26</sup> Vgl. Rundschreiben des BMI zur Umsetzung des „Klimaschutzprogramms 2030“ im Bundesreisekostengesetz (hier: Berücksichtigung von umweltbezogenen Aspekten bei Wahl des Reisemittels) vom 21.01.2020 (Aktenzeichen: D6-30201/6#6, BT-Drucksache 19/13900).

<sup>27</sup> Vgl. § 6 BRKG, BRKGVwV Nr. 6.1 ff. zu § 6 BRKG.

<sup>28</sup> Vgl. § 4 Absatz 5 Satz 1 Nr. 5 i. V. m. § 9 Absatz 4 a EStG.

Das Tage- und Übernachtungsgeld bei Tätigkeiten im Ausland berechnet sich auf der Grundlage von länderweise unterschiedlichen Pauschbeträgen. Diese sind in der jeweils aktuellen „Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (ARVVwV)“ (abrufbar unter: [https://www.bva.bund.de/DE/Services/Bundesbedienstete/Mobilitaet-Reisen/Dienstreisen/Rechtsgrundlagen\\_RK/rechtsgrundlagen\\_rk\\_node.html](https://www.bva.bund.de/DE/Services/Bundesbedienstete/Mobilitaet-Reisen/Dienstreisen/Rechtsgrundlagen_RK/rechtsgrundlagen_rk_node.html)) einsehbar. Dabei wird je nach Dauer der Abwesenheit während eines Kalendertages von der Wohnung und/oder Dienststätte ein prozentualer Anteil der Auslandstagegelder, aufgerundet auf volle EUR, als förderfähig anerkannt. Der Pauschbetrag bestimmt sich dabei nach dem Ort, den die arbeitnehmende Person vor 24 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht, oder, wenn dieser Ort im Inland liegt, nach dem letzten Tätigkeitsort im Ausland.<sup>29</sup>

Für unentgeltlich zur Verfügung gestellte Verpflegungen hat ein Einbehalt zu erfolgen, sofern es sich um vollwertige Mahlzeiten zu den üblichen Essenzeiten nach inländischen Maßstäben handelt. Ein Einbehalt erfolgt auch, wenn das Entgelt für die Verpflegung in den förderfähigen Ausgaben für Fahrt-, Übernachtungs- und Nebenkosten enthalten ist.

Frühstück	20 % vom vollen Tagegeld (=5,60 EUR)
Mittagessen	Je 40 % vom vollen Tagegeld (=11,20 EUR)
Abendessen	

### 2.3.5 Ausgaben für die Übernachtung

Für notwendige Übernachtungen kann eine pauschale Erstattung in Höhe von 20 EUR oder eine Erstattung in Höhe der entstandenen notwendigen Ausgaben als förderfähig anerkannt werden.<sup>30</sup> Übernachtungskosten sind als notwendig anzusehen, wenn ein Betrag von 70 EUR (75,60 EUR inklusive Frühstück) nicht überschritten wird. Übersteigen die Übernachtungskosten diesen Betrag, ist deren Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen.<sup>31</sup> Sie können anerkannt werden, wenn diese unvermeidbar waren. Unvermeidbar sind erhöhte Übernachtungskosten, wenn z. B. kein anderes zumutbares, preiswertes Hotel buchbar gewesen wäre oder zur Erledigung des Dienstgeschäftes ein bestimmtes Hotel genutzt werden musste (Tagungshotel). Die Unvermeidbarkeit ist durch die/den Zuwendungsempfängende/-n bzw. Kooperationspartner nachzuweisen.

Die Förderfähigkeit von Ausgaben für die Übernachtung ist u. a. ausgeschlossen:

- für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln (vgl. § 7 Abs. 2 Nr. 1 BRKG),
- bei einer Dienstreise am oder zum Wohnort (für die Dauer des Aufenthaltes an diesem Ort),
- bei unentgeltlicher Bereitstellung einer Unterkunft, auch wenn diese ohne triftigen Grund nicht genutzt wird,
- in den Fällen, in denen das Entgelt für die Unterkunft in den erstattungsfähigen Fahrt- oder sonstigen Ausgaben enthalten ist.

#### **Nachweisführung (Originalbelege):**

- Hotelrechnungen (ausgestellt auf die/den Zuwendungsempfängende/-n bzw. Kooperationspartner, nicht auf den Übernachtungsgast).

<sup>29</sup> Vgl. § 9 Absatz 4 a S. 5 EStG und § 3 ARV.

<sup>30</sup> Vgl. § 7 BRKG, BRKGVwV Nr. 7.1 ff. zu § 7 BRKG.

<sup>31</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 7.1.3 zu § 7 BRKG.

## 2.3.6 Nebenkosten

Zusätzlich zu den o. g. Ausgaben sind auch sonstige Ausgaben, die ursächlich und unmittelbar mit der Erledigung des Dienstgeschäftes zusammenhängen und notwendig sind, um das Dienstgeschäft überhaupt oder unter zumutbaren Bedingungen ausführen zu können, erstattungsfähig (sog. Nebenkosten).<sup>32</sup> Als förderfähige Nebenkosten kommen u. a. grundsätzlich in Betracht:

- Ausgaben für die Gepäckversendung (ab 15 kg Handgepäck), -aufbewahrung und -versicherung,
- Eintrittsgelder/Teilnahmegebühren für dienstlich notwendige Teilnahme an Veranstaltungen, (z. B. Ausstellungen, Messen, Tagungen, Fortbildungen, Schulungen),
- Parkgebühren (bis zu 10,- EUR täglich),
- Ausgaben für erforderliche Untersuchungen (z. B. Tropentauglichkeitsuntersuchungen), ärztliche Zeugnisse, Grenzübertritts- und Zollpapiere, Visa, notwendige Impfungen einschließlich Sera im Zusammenhang mit Auslandsdienstreisen, für die Einreise/Beförderung zwingend erforderliche Tests zum Nachweis von Krankheitserregern,
- durch den Dienstreisenden geleistete CO<sub>2</sub>-Kompensationen in den Fällen des § 5 Abs. 1 und Abs. 2 BRKG.

**Grundsätzlich nicht förderfähig** sind u. a.:

- Reiseausstattung (z. B. Koffer),
- Tageszeitungen, Trinkgelder, Geschenke,
- Unterkunftsverzeichnisse, Landkarten, Stadtpläne,
- Reiseversicherungen (z. B. Reiseunfallversicherung, Reiserücktrittsversicherung, Reisehaftpflichtversicherung, Flugunfallversicherung, Auslandskrankenversicherung),
- Ersatzbeschaffung, Reparatur oder Reinigung mitgeführter Kleidungs- und Reiseausstattungsstücke,
- Auslagen für Kreditkarten (Jahresgebühr),
- Arzt- und Arzneimittelkosten,
- Storno- und Umbuchungskosten (wenn die Gründe der Stornierung oder Umbuchung von der/dem Zuwendungsempfängenden bzw. Kooperationspartner zu vertreten sind).

Entfällt eine Dienstreise jedoch aus einem von der dienstreisenden Person nicht zu vertretenden Grund, werden durch die Vorbereitung entstandene, nach dem BRKG abzugeltende Auslagen erstattet. Die Dienstreisenden müssen jedoch unverzüglich nach Kenntnis der Hinderungsgründe alle Möglichkeiten ergreifen, die entstehenden Kosten so gering wie möglich zu halten.<sup>33</sup>

### Nachweisführung:

- Originalbelege für die jeweiligen Ausgaben.

## 2.4 Ausrüstungsgegenstände/Abschreibung

Die Ausgabenkategorie „Ausrüstungsgegenstände“ wird in ITS I zusammen mit den Ausgabenkategorien „sonstige direkte Ausgaben“ und „sonstige Fremdvergaben“ unter „weitere Ausgabenpositionen“ erfasst. Nach Übertragung in den Gesamtfinanzplan werden die drei Ausgabenkategorien hingegen separat dargestellt.

| § 19 FöRL

<sup>32</sup> Vgl. § 10 BRKG, BRKGVwV Nr. 10.1 ff zu § 10 BRKG.

<sup>33</sup> Vgl. BRKGVwV Nr. 10.2.1 zu § 10 BRKG.

## Allgemeines

Ausgaben für Ausrüstungsgegenstände sind förderfähig, wenn diese unmittelbar für die Projektdurchführung notwendig sind und den marktüblichen Preisen entsprechen. Die Ausrüstungsgegenstände müssen die für das Projekt erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen. Die Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben, gemietet, geleast oder hergestellt werden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.<sup>34</sup> Über sie darf vor Ablauf der Projektlaufzeit nicht anderweitig verfügt werden.

## Erwerb, Leasing oder Anmietung

Unter dieser Ausgabenkategorie sind die Ausgaben für den Erwerb, das Leasing und die Anmietung von Ausrüstungsgegenständen geltend zu machen. Die Entscheidung zwischen Leasing, Anmietung oder Erwerb muss – unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit – auf der kostengünstigsten Option basieren. Ist jedoch das Leasing oder die Anmietung wegen der kurzen Projektlaufzeit oder der raschen Wertminderung nicht möglich, wird der Erwerb der betreffenden Ausrüstungsgegenstände akzeptiert.

Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 EUR (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, sind zu inventarisieren.<sup>35</sup> Die durchgeführte Inventarisierung muss so erfolgen, dass die/der Zuwendungsempfängende innerhalb der Zweckbindungsfrist (entspricht der Projektlaufzeit) jederzeit Auskunft über den Standort und die Nutzung der Ausrüstungsgegenstände erteilen kann. Ein entsprechender Prüfpfad ist anzulegen und für die Dauer der Aufbewahrungsfristen vorzuhalten.

Bei erworbenen oder hergestellten Gegenständen, die der Inventarisierungspflicht unterliegen<sup>36</sup>, hat die/der Zuwendungsempfängende nach Ablauf der Projektlaufzeit wie folgt zu verfahren:

- die Gegenstände sind für Vorhaben weiterzuverwenden, die Anschlussprojekte zu diesem Projekt darstellen bzw. die dieselben operativen Projektziele verfolgen, wie diese im Verwendungszweck festgelegt sind; oder
- die Gegenstände sind zum Ende der Zweckbindungsfrist im Rahmen der Abwicklung des Projekts zu marktgerechten Preisen zu veräußern und der Restwert ist als Einnahme des Projekts zu verbuchen; oder
- die/der Zuwendungsempfängende selbst vergütet den durch entsprechende Dokumente nachgewiesenen marktgerechten Restwert, verbucht diesen als Einnahme des Projekts und kann nach erfolgtem Zahlungseingang über den Gegenstand frei verfügen.

Im Übrigen kann die/der Zuwendungsempfängende nach Ablauf der Zweckbindungsfrist über die Gegenstände frei verfügen.

## Erwerb von Ausrüstungsgegenständen

Unmittelbar für das Projekt notwendige Ausrüstungsgegenstände, die während der Projektlaufzeit und mindestens drei Monate vor Projektende erworben wurden, sind in vollem Umfang förderfähig, sofern vergaberechtliche Vorgaben und das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eingehalten werden. Der unmittelbare Projektbezug sowie die Einhaltung der Vergaberegeln müssen ausreichend dokumentiert sein. In Ausnahmefällen kann die AMIF-Verwaltungsbehörde auch Ausrüstungsgegenstände, die während der letzten drei Monate des Projektes angeschafft werden, als förderfähig einstufen. Hierzu ist bereits vor der Tätigkeit des Kaufs eine Genehmigung bei der AMIF-Verwaltungsbehörde einzuholen.

Ausgaben für Ausrüstungsgegenstände sind nicht förderfähig, wenn sie ursprünglich mit einer Zuwendung aus dem Unionshaushalt erworben wurden.

Ausrüstungsgegenstände der allgemeinen Verwaltung, also solche, die nur indirekt dem Projekt

---

<sup>34</sup> Vgl. Nummer 4.1 der ANBest-P.

<sup>35</sup> Vgl. Nummer 4.2 der ANBest-P.

<sup>36</sup> Vgl. Nr. 4.2 ANBest-P.

zugewiesen werden können (wie z. B. Drucker, Laptop, Kopierer, Telefon, Scanner), sind bei Abrechnung der Ausgaben nach dem Realkostenprinzip bereits durch die Pauschale für die indirekten Ausgaben und bei pauschaler Abrechnung - durch die Restkostenpauschale abgegolten.

Werden im Projekt Ausrüstungsgegenstände genutzt, die bereits vor Projektbeginn erworben wurden, kann deren Nutzung im Rahmen der Abschreibung gefördert werden. Die Abschreibungskosten können längstens bis zum Ende des Abschreibungszeitraums als förderfähig anerkannt werden (vgl. unten unter Abschreibung).

### **Leasing**

Das Leasing wird im Rahmen der AMIF-Förderung nur im Ausnahmefall als Finanzierungsalternative zum (nicht förderfähigen) Kauf von Wirtschaftsgütern anerkannt. Es ist nachzuweisen, dass es sich um die kostengünstigste Nutzungsform handelt. Dazu ist das Leasing - Finanzleasing oder Mietleasing - mit den Kosten der beiden Alternativen „Abschreibung“ oder „Miete“ nachvollziehbar zu vergleichen.

Leasingraten sind förderfähig, wenn der maximal förderfähige Anteil einer Leasingrate nicht höher ist als der förderfähige monatliche lineare Abschreibungswert des Gegenstandes über die entsprechende Nutzungsdauer.

### **Abschreibungen**

Förderfähig in Form von Abschreibungen sind Ausrüstungsgegenstände, die vor der Projektlaufzeit erworben wurden, noch nicht vollständig abgeschrieben sind und im Projekt genutzt werden. Sollten diese Ausrüstungsgegenstände durch eine Zuwendung des Unionshaushaltes erworben worden sein, dürfen keine Abschreibungskosten geltend gemacht werden.

Im Finanzplan sind die während der Projektlaufzeit anfallenden Abschreibungsraten anzusetzen.

Für die Abschreibung finden die §§ 6 Absatz 2, 2a und § 7 des Einkommenssteuergesetzes (EStG) Anwendung.

Der Begünstigte kann dabei zwischen folgenden Abschreibungsformen wählen:

#### **Abschreibung nach § 6 Absatz 2 Satz 1 EStG**

- Wirtschaftsgüter ab 800,01 EUR (ohne USt) sind nach den Absetzungen für Abnutzung (AfA) - Tabellen abzuschreiben. In den AfA-Tabellen sind die Erfahrungswerte zur üblichen Nutzungsdauer aller gängigen Wirtschaftsgüter festgehalten. Sie beruhen auf Erfahrungen der steuerlichen Betriebsprüfung und werden mit Wirtschaftsfachverbänden abgestimmt.

#### **Abschreibung nach § 6 Absatz 2 und 2 a EStG**

- geringwertige Wirtschaftsgüter ab 250,01 EUR bis 1.000 EUR (ohne USt) sind mittels Sammelabschreibung linear auf fünf Jahre abschreibungsfähig. Hat sich ein Unternehmen für die Sammelabschreibung entschieden, muss es alle im Veranlagungszeitraum angeschafften geringwertigen Wirtschaftsgüter über fünf Jahre abschreiben.
- Wirtschaftsgüter ab 1.000,01 EUR (ohne USt) sind nach der AfA-Tabelle abschreibungsfähig.

Die AfA-Tabellen können in der jeweils aktuellen Fassung unter [http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Steuern/Weitere\\_S teuerthemen/Betriebspruefung/AfA-Tabellen/afa-tabellen.html](http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Steuern/Weitere_S teuerthemen/Betriebspruefung/AfA-Tabellen/afa-tabellen.html) aufgerufen werden (vgl. insbesondere die AfA-Tabelle für die allgemein verwendbaren Anlagegüter).

Wirtschaftsgüter bis 250 EUR (ohne Umsatzsteuer) werden sofort abgeschrieben, d.h. sofort ohne Verzeichnis als Betriebsausgabe berücksichtigt.

Geringwertige Wirtschaftsgüter, sind selbstständig nutzbare, bewegliche und abnutzbare

Vermögensgegenstände. Solche Wirtschaftsgüter, die durch eine Ausgabe (z. B. Barentnahmen aus der Kasse, Zahlungen über das Firmenkonto oder eine Kreditkarte) von maximal 800 EUR erworben werden können, dürfen im aktuellen Steuerjahr abgeschrieben werden. Das bedeutet, die kompletten Anschaffungskosten eines geringwertigen Wirtschaftsgutes kann im Jahr der Anschaffung/Herstellung sofort als Ausgabe eingetragen werden.

Für geringwertige Wirtschaftsgüter gibt es auch die Möglichkeit einer Sammelabschreibung oder der Abschreibung über die Nutzungsdauer nach AfA Tabelle.

Bei einer Sammelabschreibung können Einzelanschaffungen zwischen 250 EUR bis 1.000 EUR eines Jahres zusammengefasst und über die Dauer von fünf Jahren gemeinsam abgeschrieben werden.

Wirtschaftsgüter mit Anschaffungskosten oder Herstellungskosten zwischen 801 EUR und 1.000 EUR können über die jeweilige Nutzungsdauer laut AfA-Tabelle abgeschrieben oder alternativ in den Sammelposten eingelegt werden. Sobald man sich für die Sammelausschreibung entscheidet, müssen aber auch alle restlichen Wirtschaftsgüter zwischen 250, 01 EUR und 800 EUR in diesem Sammelposten eingelegt und zusammen über fünf Jahre abgeschrieben werden.

**Beispiel:**

Ein Begünstigter hat vor Beginn des Projekts neue Büroausstattung angeschafft - Schreibtisch, Bürostuhl, Aktenstahlschrank. Die Möbel wird er projektbezogen für eine Maßnahme nutzen und möchte die Abschreibungssätze geltend machen.

Der Bürostuhl hat 300 EUR netto gekostet. Damit fällt er unter die geringwertigen Wirtschaftsgüter. Dafür gilt die Sofortabschreibung oder Sammelabschreibung linear auf fünf Jahre. Entscheidet sich der Träger für die Sammelabschreibung, kann er Abschreibungskosten für die Dauer der Projektlaufzeit längstens bis zum Ende des Abschreibungszeitraums ansetzen.

Der Schreibtisch hat 830 EUR netto gekostet. Der Träger muss den Schreibtisch über längere Zeit abschreiben: Entweder über die Nutzungsdauer nach AfA-Tabelle oder in einer Sammelabschreibung linear auf fünf Jahre. Entscheidet er sich für die Sammelausschreibung, müsste in diese dann aber auch der Bürostuhl mit eingehen. Denn beide Abschreibungsverfahren nebeneinander sind nicht zulässig. Abschreibungskosten für den Schreibtisch sind für die Dauer der Projektlaufzeit längstens bis zum Ende des Abschreibungszeitraums bei unmittelbarem Projektbezug förderfähig.

Der Aktenschrank aus Stahl hat 2.200 EUR netto gekostet. Damit fällt er nicht mehr unter die geringwertigen Wirtschaftsgüter und ist nach der AfA-Tabelle über die Nutzungsdauer von 14 Jahren abzuschreiben.<sup>37</sup>

Abschreibung nach AfA:

Kaufsumme = 2.200 EUR

Nutzungsdauer = Abschreibungsdauer = 14 Jahre

Berechnung der Abschreibung: 2.200 EUR: 14 Jahre = 157,14 EUR, d.h. 157,14 EUR können jährlich als Abschreibungskosten für den Stahlschrank geltend gemacht werden für die Dauer der Projektlaufzeit längstens bis zum Ende des Abschreibungszeitraums.

**Nachweisführung:**

- Originalbelege (Verträge, Rechnungen),
- ggf. Vergabedokumentation,
- Inventarlisten,

<sup>37</sup> Vgl. 6.19.1. AfA-Tabelle für die allgemein verwendbaren Anlagegüter (AfA-Tabelle "AV", Fassung vom 15.12.2000

- Vergleichsberechnungen zur kostengünstigsten Option (Erwerb, Anmietung oder Leasing),<sup>38</sup>
- ggf. Anlagespiegel,
- AfA-Berechnung,
- Berechnung der linearen Abschreibung.

## 2.5 Nutzung von Immobilien

| § 20 FöRL

Förderfähig sind Ausgaben für Mietkosten, Mietnebenkosten sowie sonstige, bedarfsabhängige Nebenkosten, die bei der Nutzung einer Immobilie entstehen und unmittelbar im Zusammenhang mit der Projektdurchführung stehen (§ 20 FöRL).

Als Mietkosten im Sinne des § 20 FöRL wird die Grundmiete im Sinne der mietvertraglich vereinbarten Miete (Mietzins) erfasst. Diese stellt die zwischen den Parteien eines Mietvertrages vereinbarte Gegenleistung für die Überlassung des Gebrauchs am Mietobjekt dar. Aus dem Mietvertrag muss hervorgehen, inwieweit Betriebs- und Nebenkosten auf den Mieter (Zuwendungsempfänger) umlagefähig sind oder inwieweit Betriebs- und Nebenkosten bereits mit der Grundmiete abgegolten sind. Sofern dies nicht aus dem Mietvertrag hervorgeht, sind der AMIF-Verwaltungsbehörde entsprechende Umlagevereinbarungen oder sonstige Dokumente vorzulegen, aus denen dies hervorgeht.

Ferner können auch Kosten der Anmietung von einzelnen Arbeitsplätzen in sog. Co-Working-Spaces als förderfähig anerkannt werden. Voraussetzung hierfür ist eine nachvollziehbare Kalkulation über die entstehenden Kosten und deren anteiligen Geltendmachung für das AMIF-geförderte Projekt.

Auch die Anmietung von Veranstaltungsräumlichkeiten kann als förderfähig anerkannt werden, wenn diese zur unmittelbaren Projektdurchführung notwendig sind.

Das Mietobjekt muss unmittelbar für die Projektdurchführung genutzt werden. Wird das Mietobjekt anteilig für die Projektdurchführung genutzt, können die anfallenden Ausgaben für das Mietobjekt auch nur anteilig geltend gemacht werden. Die anteilige Nutzung bezieht sich insbesondere auf die Dauer der Nutzung, die genutzten Flächen des Mietobjekts sowie die anteilige Nutzung durch die Mitarbeitenden der/des Zuwendungsempfänger im Projekt.

Der AMIF-Verwaltungsbehörde ist hierzu eine nachvollziehbare Kostenaufschlüsselung vorzulegen. Für die Anerkennung der Förderfähigkeit ist stets der Bezug zu den tatsächlich genutzten Quadratmetern sowie des Zeitraumes der Nutzung entsprechend einer nachvollziehbaren Aufschlüsselung herzustellen und nachzuweisen. Auf das Formular zur anteiligen Mietberechnung, das auf der Webseite der AMIF-Verwaltungsbehörde [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zu finden ist, wird hingewiesen.

### Beispiel 1:

Berechnung der anteiligen Nutzung eines Büroraumes innerhalb des Mietobjekts und Ermittlung der förderfähigen Ausgaben für die anteilige Nutzung dieses Büroraumes:

- Büroraum: 35 qm, Raumkapazität ausgelegt für 2 Personen,
- 2 mitarbeitende Personen im Projekt für diesen Büroraum,
- mitarbeitende Person 1 in Vollzeit beschäftigt und im Projekt zu 50 % beschäftigt,

<sup>38</sup> Im Rahmen des AMIF sind gem. § 15 Abs.1 und Abs. 2 der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen des AMIF nur solche Ausgaben förderfähig, die zur Durchführung der geförderten Maßnahme innerhalb des Bewilligungszeitraumes notwendig, angemessen und wirtschaftlich sind. Notwendig heißt, mit möglichst wenig Mitteln, aber in der Sache angemessen zur Erreichung des Zweckes. Wirtschaftlich heißt, die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln. Der Begünstigte ist zudem auch nach Nr. 1.1 ANBest-P verpflichtet, die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Um die kostengünstigste Alternative zu ermitteln, soll der Begünstigte z. B. das Leasing (Finanzleasing oder Mietleasing) mit den Kosten der beiden Alternativen „Abschreibung“ oder „Miete“ nachvollziehbar vergleichen und die Berechnungen dazu vorlegen.

- mitarbeitende Person 2 in Vollzeit beschäftigt und im Projekt zu 75 % beschäftigt,
- Mietvertrag: 120 qm für 1.200 EUR pro Monat,
- Quadratmeterpreis: 10 EUR im Monat (1.200 EUR/120 qm).

Anteilige Berechnung:

- Je mitarbeitende Person sind 17,5 qm zu veranschlagen:  
35 qm/2 mitarbeitende Personen = 17,5 qm pro Person.
- Für mitarbeitende Person 1 sind 50 % der 17,5 qm veranschlagungsfähig, somit sind rechnerisch 8,75 qm zu veranschlagen, da mitarbeitende Person 1 zu 50 % im Projekt beschäftigt ist:  
$$\frac{(17,5 \text{ qm} \times 50)}{100} = 8,75 \text{ qm.}$$
- Für mitarbeitende Person 2 sind 75 % der 17,5 qm veranschlagungsfähig, somit sind rechnerisch 13,125 qm zu veranschlagen, da mitarbeitende Person 2 zu 75 % im Projekt beschäftigt ist:  
$$\frac{(17,5 \text{ qm} \times 75)}{100} = 13,125 \text{ qm.}$$
- Insgesamt können rechnerisch 21,875 qm veranschlagt und geltend gemacht werden für diesen Büroraum:  
8,75 qm für mitarbeitende Person 1 und 13,125 qm für mitarbeitende Person 2 = 21,875 qm.
- Insgesamt sind 218,75 EUR veranschlagungsfähig:  
21,875 qm \* Quadratmeterpreis von 10 EUR im Monat = 218,75 EUR.

#### Beispiel 2:

Berechnung der anteiligen Nutzung eines Büroraumes innerhalb des Mietobjekts und Ermittlung der förderfähigen Ausgaben für die anteilige Nutzung dieses Büroraumes (Abwandlung):

- Büroraum: 11 qm; Raumkapazität ausgelegt für 2 Personen,
- nur eine mitarbeitende Person im Projekt für diesen Büroraum,
- mitarbeitende Person 1 in Teilzeit (50 % einer Vollzeitstelle) und davon 100 % im Projekt beschäftigt,
- der Platz für eine andere mitarbeitende Person bleibt im Büro unbesetzt,
- Mietvertrag: 120 qm für 1.200 EUR pro Monat,
- Quadratmeterpreis: 10 EUR im Monat (1.200 EUR / 120 qm).

Berechnung:

- Insgesamt können 100 % von 11 qm veranschlagt und geltend gemacht werden für diesen Büroraum, sofern die Anmietung dieses Büroraumes notwendig ist, weil mitarbeitende Person 1 sonst keinen Büroarbeitsplatz innerhalb des Mietobjekts von der/dem Zuwendungsempfängenden bereitgestellt bekommt.

$$\frac{(11 \text{ qm} \times 100)}{100} = 11 \text{ qm}$$

Sofern mitarbeitende Person 1 in einem anderen Büroraum innerhalb des Mietobjekts einen Büroarbeitsplatz von der/dem Zuwendungsempfängenden bereitgestellt bekommt und der Büroraum daher nicht genutzt wird, ist insgesamt davon auszugehen, dass Ausgaben für diesen Büroraum nicht förderfähig sind.

- Insgesamt können 110 EUR im Monat veranschlagt und geltend gemacht werden für diesen Büroraum.

$$11 \text{ qm} * \text{Quadratmeterpreis von 10 EUR im Monat} = 110 \text{ EUR im Monat}$$

**Beispiel 3:**

Berechnung der förderfähigen Gemeinschaftsfläche und der gesamten förderfähigen Ausgaben pro Monat:

- Mietvertrag: 120 qm für 1.200 EUR pro Monat für gesamtes Mietobjekt,
- gesamte Bürofläche innerhalb des Mietobjekts: 100 qm,
- gesamte Gemeinschaftsfläche innerhalb des Mietobjekts: 20 qm,
- Quadratmeterpreis: 10 EUR im Monat (1.200 EUR / 120 qm),
- anteilige förderfähige Bürofläche für ein Projekt: 18,5 qm.
- Für die Gemeinschaftsflächen können anteilig 37 EUR pro Monat veranschlagt und geltend gemacht werden.
- anteilige förderfähige Fläche für ein Projekt im Verhältnis zur insgesamten Bürofläche: 18,5 %:

$$\left(\frac{18,5 \text{ qm}}{100 \text{ qm}}\right) * 100 = 18,5 \%$$

- anteilige förderfähige Gemeinschaftsfläche bezogen auf die anteilige förderfähige Fläche für ein Projekt:

$$18,5 \% * 20 \text{ qm} = 3,7 \text{ qm} \text{ anteilige förderfähige Gemeinschaftsfläche}$$

$$3,7 \text{ qm} * \text{Quadratmeterpreis von } 10 \text{ EUR im Monat} = 37 \text{ EUR im Monat.}$$

- Insgesamt können 222 EUR pro Monat veranschlagt werden:

$$18,5 \text{ qm} \text{ anteilige Büroflächen für das Projekt (} 18,5 \text{ qm} * \text{Quadratmeterpreis von } 10 \text{ im Monat} = 185 \text{ EUR)}$$

$$3,7 \text{ qm} \text{ anteilige förderfähige Gemeinschaftsfläche: } 37 \text{ EUR}$$

$$\text{Zusammen: } 185 \text{ EUR} + 37 \text{ EUR} = 222 \text{ EUR.}$$

Betriebs- und Nebenkosten einer im Eigentum der/des Zuwendungsempfängenden stehenden Immobilie sind als sonstige, bedarfsabhängige Nebenkosten im Sinne des § 20 FöRL förderfähig, sofern die im Eigentum der/des Zuwendungsempfängenden stehende Immobilie unmittelbar für die Projektdurchführung genutzt wird. Auch hier können die anfallenden Ausgaben für Betriebs- und Nebenkosten nur anteilig geltend gemacht werden, wenn die im Eigentum der/des Zuwendungsempfängenden stehende Immobilie nur anteilig für die Projektdurchführung genutzt wird.

Insbesondere können beispielsweise folgende Ausgaben grundsätzlich als förderfähige Betriebs- und Nebenkosten entsprechend § 2 Betriebskostenverordnung in der jeweils gültigen Fassung anerkannt werden:

- Kosten der Wasserversorgung,
- Kosten der Entwässerung,
- Kosten der Beleuchtung für die Außenbeleuchtung und für die Beleuchtung von Gemeinschaftsflächen,
- Heizkosten im Sinne des § 2 Nr. 4 Betriebskostenverordnung,
- Kosten für die allgemeine Stromversorgung als sonstige bedarfsabhängige Nebenkosten, die im Zusammenhang mit der Projektdurchführung stehen.

Kostenbestandteile der Stromversorgung, die bereits durch entsprechende Anwendung der Betriebskostenverordnung als förderfähige Betriebs- und Nebenkosten geltend gemacht werden, können nicht gesondert als Kosten für die allgemeine Stromversorgung geltend gemacht werden.

Beispielsweise sind Kosten des Betriebsstroms für den Betrieb der zentralen Heizungsanlage nicht als (anteilige) Kosten für die allgemeine Stromversorgung als sonstige bedarfsabhängige Nebenkosten im Zusammenhang mit der Projektdurchführung förderfähig, wenn die Kosten des Betriebsstroms für den Betrieb der zentralen Heizungsanlage bereits als anteilig umlagefähige Mietnebenkosten geltend gemacht werden.

#### **Nicht förderfähig sind:**

- Ausgaben für die Nutzung von Räumen eines Mietobjektes im Zusammenhang mit der Projektdurchführung, die im Eigentum der/des Zuwendungsempfängenden stehen und nicht als Betriebs- und Nebenkosten anzusehen sind,
- Ausgaben für den Erwerb, für die Errichtung und für die Renovierung von Immobilien/Grundstücken, es sei denn, Anhang III der VO (EU) 2021/1147 sieht dies für eine Maßnahme ausdrücklich vor.

#### **Nachweisführung:**

- Mietvertrag,
- ggf. Umlagevereinbarungen,
- Nebenkostenabrechnungen,
- Mietkostenaufschlüsselung,
- bei Anmietung von Veranstaltungsräumlichkeiten:  
Ein Vergabevermerk ist notwendig, wenn zusätzlich zur Anmietung von Veranstaltungsräumlichkeiten aus der vertraglichen Vereinbarung hervorgeht, dass weitere Leistungen zur vertraglichen Grundlage gemacht wurden und diese den Schwerpunkt des Vertrages darstellen, z. B. neben der vertraglich vereinbarten Anmietung von Räumlichkeiten auch Leistungen für catering, Ausstattung für Licht/Ton oder ähnliche Leistungen, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Projektmaßnahme stehen, zu der Veranstaltungsräumlichkeiten notwendig sind.  
Sofern ausschließlich Veranstaltungsräumlichkeiten angemietet werden und dies aus der vertraglichen Vereinbarung eindeutig hervorgeht, ist ein Vergabevermerk hierfür entbehrlich. Die Entbehrlichkeit eines Vergabevermerkes führt nicht dazu, dass von der Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit abgesehen wird. Die Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit ist zu dokumentieren (z.B. durch Einholung und Dokumentation von Vergleichsangeboten).

## 2.6 Sonstige direkte Ausgaben

| § 21 FöRL

### **Allgemeines**

Als sonstige direkte Ausgaben können projektbezogene Ausgaben für Verbrauchs- und Versorgungsgüter, Ausgaben für die Projektbegünstigten sowie Ausgaben für die Erfüllung der Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid, z. B. für die Erfüllung der Publizitätspflichten, angesetzt werden. Die Ausgaben sind nur förderfähig, wenn sie unmittelbar der Projektdurchführung dienen. Ausgaben, die nicht direkt dem Projekt zugeschrieben werden können, sind bereits durch die Pauschale für die indirekten Ausgaben oder der Restkostenpauschale abgegolten. Solche dem Projekt nicht direkt zuordenbare Ausgaben sind z. B. Ausgaben für die allgemeine Verwaltung (z. B. Bürowaren, Ausgaben für Telefon, Internet, Postdienstleistungen, Büroreinigung, Versicherung, Stellenbesetzung).

**HINWEIS:** Abweichend von der Aufteilung im Finanzplan werden in ITSI die sonstigen direkten Ausgaben in der Ausgabenkategorie „weitere Ausgabenpositionen“ erfasst.

### **Ausgaben für Verbrauchs- und Versorgungsgüter**

Verbrauchsgüter sind Güter, die nach dem Bezug aufgebraucht und nicht zurückgegeben werden, in

andere Güter eingehen und ihre Identität verlieren oder nicht bestimmungsgemäß verwendet werden können, ohne dabei vernichtet oder in ihrem Wesen verändert zu werden.

Beispiele für Verbrauchsgüter sind u. a. Lebensmittel, Non-Food-Erzeugnisse (z. B. Malfarben), Fachliteratur, Kleidung, Brenn- und Treibstoffe (Benzin für z. B. einen Dienstwagen ist unter Reisekosten anzusetzen).

Versorgungsgüter sind Konsumgüter für allgemeine Zwecke, die in der Regel eine kürzere Lebensdauer haben als Ausrüstungsgegenstände und für den wiederholten Gebrauch aufbewahrt werden. Beispiele für Versorgungsgüter sind u. a. Software und kleinere EDV- Ausrüstungen.

Ausgaben für Bewirtung sind generell nur in begründeten Ausnahmefällen (z. B. bei Veranstaltungen mit Außenwirkung) als Ausgaben für Verbrauchs- und Versorgungsgüter in angemessener Höhe förderfähig. Als angemessen gilt ein Bewirtungsangebot, das sich im Rahmen des sozial Üblichen und von der Allgemeinheit Akzeptierten bewegt. Die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben ist vorab mit der AMIF-Verwaltungsbehörde im Rahmen der Genehmigung des eingereichten Finanzplans abzustimmen. Bei der Abrechnung von Bewirtungsausgaben sind Angaben zum Datum, Anlass sowie zur Anzahl und Funktion der Teilnehmenden vorzuhalten.

**HINWEIS:** Bewirtungsausgaben, die ausschließlich für das Projektpersonal bzw. die eingesetzten Honorarkräfte anfallen, sind nicht förderfähig.

#### **Nachweisführung:**

- Originalbelege (Rechnungen),
- ggf. schriftliche Begründung der Ausgaben mit Hinweis auf Projektbezug,
- ggf. Teilnehmendenlisten (z. B. bei Bewirtungsausgaben).

#### **Ausgaben für die Projektbegünstigten**

Unter Projektbegünstigte fallen alle Zielgruppenangehörigen der betreffenden Maßnahme sowie sonstige Personen, die im Rahmen von Strukturmaßnahmen von der Durchführung des Projektes profitieren (z. B. Tagungs- und Schulungsteilnehmende, die nicht zum Projektpersonal gehören).

Beispiele für Ausgaben für Projektbegünstigte sind:

- von der/dem Zuwendungsempfängenden/Kooperationspartner für die Projektbegünstigten getätigten Käufe (z. B. Lehrmaterial, Lebensmittel, Kleidung),
- von der/dem Zuwendungsempfängenden/Kooperationspartner getätigte Erstattungen von Ausgaben, die den Projektbegünstigten entstanden sind (z. B. für Fahrtkosten) sowie
- im Bereich des „Beitrages zur Bekämpfung der irregulären Migration unter Förderung einer wirksamen, sicheren und würdevollen Rückkehr und Rückübernahme sowie als Beitrag zur Unterstützung der ersten Schritte zur wirksamen Wiedereingliederung in Drittländern“ nicht rückzahlbare Pauschalbeträge (z. B. Starthilfen und finanzielle Anreize für Rückkehrende).

**HINWEIS:** Ausgaben, die von anderen Stellen zur vollständigen Weitergabe an Rückkehrende zur Verfügung gestellt werden, sind nicht förderfähig. Rückkehrhilfen, die nur anteilig von Ländern und Kommunen gefördert werden, sind mit dem verbleibenden Anteil im Rahmen des AMIF förderfähig.

#### **Nachweisführung:**

- Originalbelege (Rechnungen),
- Auflistung der Begünstigten mit Angaben zur Person, Anlass des Kaufes/der Erstattung/der Zahlung sowie Zahlungsdatum und Zahlungsbetrag,
- ggf. Fahrkarten, Tickets.

### Ausgaben für die Erfüllung der Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid

Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Erfüllung der Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid entstehen, können unter sonstige direkte Ausgaben“ ebenfalls als förderfähig anerkannt werden. Dies gilt insbesondere für Ausgaben, die für die/den Zuwendungsempfänger/-n/ Kooperationspartner in Zusammenhang mit den Publizitätspflichten anfallen.

Zu den förderfähigen Ausgaben zählen z. B. Ausgaben für die Bekanntmachung und Transparenz des Projektes (inkl. Portokosten), Ausgaben für die Medienberichterstattung, Ausgaben für die Übersetzung von Tätigkeitsberichten und Ausgaben für die Publizierung der EU-Förderung (EU-Logo, Flyer, Werbeträger, etc.).

#### **Nachweisführung:**

- Originalbelege (Rechnungen),
- ggf. Exemplare einer Publizitätsmaßnahme (z. B. Broschüre, Flyer).

## 2.7 Indirekte Ausgaben

Im Rahmen eines Projektes fallen auch Ausgaben an, die sich nicht einer der in den §§ 16 – 22 FöRL aufgeführten Ausgabenarten zuordnen lassen.

| § 23 FöRL

Diese Ausgaben werden durch die indirekten Ausgaben gedeckt, soweit sie spezifisch und unmittelbar mit der Projektdurchführung zusammenhängend anfallen.

Hierzu zählen u. a.

- Kommunikationskosten (Telefon, Internet),
- Portogebühren,
- Büromaterialien (Papier, Kugelschreiber, Druckerpatronen, Software etc.),
- Bankgebühren,
- Versicherungskosten,
- Allgemeine Fortbildungen von Mitarbeitenden,
- Ausgaben für Verwaltungs- und sonstiges Personal, deren Tätigkeit keinen unmittelbaren Projektbezug aufweist, aber der Erfüllung der im Rahmen des Projekts anfallenden Aufgaben dienlich ist,
- Ausgaben für eine qualifizierte elektronische Signatur.

Da die Ausgaben keiner Ausgabenkategorie zugeordnet werden, können diese nicht im Finanzplan angesetzt werden. Damit die/die Zuwendungsempfänger diese Ausgaben nicht alleine tragen muss, werden diese auch bei einer Abrechnung im Realkostenprinzip im Rahmen einer Pauschale abgegolten.

**HINWEIS:** Bei der vereinfachten Kostenoption sind die indirekten Ausgaben bereits in der Restkostenpauschale enthalten. Bei der Realkostenabrechnung hingegen werden die indirekten Ausgaben über einer Pauschale in Höhe von 7 % der direkt förderfähigen Gesamtausgaben erstattet (vgl. § 26 Abs. 2 FöRL).

Aufgrund der pauschalen Abgeltung der indirekten Ausgaben ist keine Nachweisführung gegenüber der AMIF-Verwaltungsbehörde erforderlich.

## 3. Nicht förderfähige Projektausgaben

| § 22 FöRL

Nicht alle Ausgaben, die von der/dem Zuwendungsempfängenden getätigt werden, sind förderfähig. § 22 nennt Ausgaben, die insbesondere nicht förderfähig sind. Dazu gehören u.a.:

### Mehrwertsteuer

Die Mehrwertsteuer ist nicht förderfähig, es sei denn, sie wird von der/dem Zuwendungsempfängenden vollständig und endgültig getragen. Vollständig und endgültig wird die Mehrwertsteuer in der Regel dann getragen, wenn die/der Zuwendungsempfängende / Kooperationspartner nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

### Schuldzinsen, Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten

Diese Ausgaben sind vermeidbar oder resultieren aus vorangegangenem Fehlverhalten, weshalb sie nicht für die Durchführung des Projekts erforderlich und somit auch nicht förderfähig sind.

### Rückstellungen für Verluste und Verbindlichkeiten

Rückstellungen für Verluste und Verbindlichkeiten erfolgen in Erwartung möglicher Zahlungen. In der Regel fehlt hier der Projektbezug. Sie sind auch dann nicht förderfähig, wenn die Rückstellungen in Zusammenhang mit Projektausgaben erfolgen. Da nur die Ausgaben als förderfähig anerkannt werden können, die während der Projektlaufzeit angefallen sind, können die Ausgaben, die mit Rückstellungen abgesichert werden sollen, direkt im Projekt angesetzt werden, da sie tatsächlich während der Projektlaufzeit anfielen. Ist dies nicht der Fall, handelt es sich nicht um während der Projektlaufzeit angefallene Ausgaben.

### Ausgaben für Veranstaltungen, die ausschließlich das Projektpersonal betreffen

Hierbei handelt es sich um Veranstaltungen, die in der Regel von der/dem Zuwendungsempfängenden veranstaltet werden und bei denen neben dem Projektpersonal keine weiteren Personen teilnehmen (z. B. Ausgaben für Verpflegung bei einer Dienstbesprechung). Nicht darunter fallen Veranstaltungen von Dritten, an denen Projektpersonal teilnimmt.

### Ausgaben für Geschenke und Geschenkgutscheine

Hierbei ist es unerheblich, wer begünstigte Person ist. Somit sind Geschenke/Gutscheine weder für die Zielgruppe, die Mitarbeitenden, noch für Personen aus Politik oder Verwaltung förderfähig, selbst wenn diese aufgrund gesellschaftlicher Konventionen erwartet werden (z. B. Gastgeschenke).

### Sachleistungen

Da es sich bei der Förderung durch den AMIF um eine Förderung auf Ausgabenbasis handelt, sind Sachleistungen nicht förderfähig, da dabei keine Ausgaben getätigt werden.

### Ausgaben für Schäden, die durch Dritte entstanden sind

Bei Schäden, die durch Dritte entstanden sind, ist die schädigende Person zum Ausgleich des Schadens verpflichtet. Die/der Zuwendungsempfängende hat also einen Anspruch auf Ersatz des Schadens gegenüber einem Dritten.

Die Aufzählung in § 22 ist nicht abschließend („insbesondere“). Darüber hinaus sind auch folgende Positionen nicht förderfähig:

- Pfand,
- Zahlungsmittelentgelte (soweit nicht zwingend erforderlich),
- Wechselkursgebühren.

## 4. Vorsteuerabzugsberechtigung

| § 22 FöRL

Vorsteuerabzug meint das Recht eines Unternehmens, von seiner Umsatzsteuerschuld die an Vorunternehmen oder Eingangszollstellen bzw. Finanzämter entrichtete Umsatzsteuer (sog. Vorsteuer) abzuziehen. Eine Umsatzsteuer (auch Mehrwertsteuer genannt) ist nur dann förderfähig, wenn die/der Zuwendungsempfänger und die Kooperationspartner die Umsatzsteuer vollständig und endgültig tragen, d.h. nicht vorsteuerabzugsberechtigt nach §15 Umsatzsteuergesetz sind.

Zuwendungsempfänger können nach der Förderrichtlinie des AMIF 2021-2027 verschiedenste Rechtsformen haben. Hierzu zählen juristische Personen des öffentlichen und des Privatrechts sowie Personengesellschaften und internationale Organisationen.

Für die Beurteilung der Vorsteuerabzugsberechtigung kommt es nicht auf die Rechtsform an, sondern auf die jeweilige Aktivität. Ist diese als unternehmerische Tätigkeit einzuordnen, weil sie auf die Erzielung von Einnahmen ausgerichtet ist, besteht Umsatzsteuerpflicht.

### Beispiel:

Vereine können teilweise vorsteuerabzugsberechtigt sein. Dies ist denkbar in den Fällen, in denen der Verein einen unternehmerischen Anteil im Zweckbetrieb unterhält, so etwa ein Fußballverein, der eine Vereinsgaststätte betreibt. Im Rahmen der Vereinsgaststätte ist er unternehmerisch tätig und daher ist auf die dort verkauften Speisen und Getränke Umsatzsteuer fällig. Der Verein kann die beim Einkauf der Speisen und Getränke gezahlte Vorsteuer abziehen. Kauft ein solcher Verein hingegen Waren zur Grünflächenpflege des Fußballfeldes, ist das eine Aktivität zum Zwecke der ideellen Tätigkeit des Vereins. Hier kann die Umsatzsteuerschuld nicht durch Abzug der Vorsteuer gemindert werden.

Die Berechtigung zum Vorsteuerabzug ist dann gegeben, wenn eine der in § 15 UStG genannten Fallgruppen greift.

Juristische Personen des öffentlichen Rechts gelten zumeist nicht als Unternehmen im Sinne des § 2 UStG, sofern eine Behandlung als Nichtunternehmer nicht zu größeren Wettbewerbsverzerrungen führen würde. Eine Vorsteuerabzugsberechtigung liegt somit meist nicht vor.

Die/der Zuwendungsempfänger hat eine etwaige Vorsteuerabzugsberechtigung vor Antragstellung zu prüfen.

Das Bestehen/Nichtbestehen der Vorsteuerabzugsberechtigung ist projektbezogen bereits im Antrag anzugeben und deren Beurteilung einzelfallabhängig. Die Berechtigung zum Vorsteuerabzug ist individuell für das jeweilige Projekt zu prüfen.

Im Falle einer Vorsteuerabzugsberechtigung dürfen im Rahmen der Ausgabenkalkulation des Finanzplans sowie im Verwendungsnachweis, die Ausgaben keine Umsatzsteuer enthalten. Dies muss entsprechend von der/dem Zuwendungsempfänger und eventuellen Kooperationspartnern berücksichtigt werden.

Die Vorsteuerabzugsberechtigung ist von den gesetzlichen Vorschriften (§ 15 UStG) abhängig und nicht notwendigerweise gleichbedeutend mit der tatsächlichen Inanspruchnahme der Vorsteuerbeträge.

Die Angaben der/des Antragstellers zur Vorsteuerabzugsberechtigung sind subventionserheblich i. S. v. § 264 des Strafgesetzbuches (StGB). Sofern sich zu einem späteren Zeitpunkt (z. B. im Rahmen eines Besteuerungsverfahrens) aufzeigt, dass entgegen der Angaben im Antrag eine Vorsteuerabzugsberechtigung gegeben ist, ist dieses i. S. d. § 3 des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen (SubvG) der AMIF-Verwaltungsbehörde unverzüglich anzuzeigen.

# V. Verwendungsnachweis, Vor-Ort-Kontrollen und Mittelabruf

## 1. Verwendungsnachweis und Vor-Ort-Kontrollen

### 1.1 Verwendungsnachweis

| § 28 Abs. 2 FöRL

Der Verwendungsnachweis belegt den ordnungsgemäßen Einsatz der AMIF-Zuwendung und deren zweckmäßige Verwendung. Alle Ausgaben, die im Projekt anfallen, müssen nachgewiesen und auch begründet werden. Dazu muss der AMIF-Verwaltungsbehörde ein Sachbericht und ein zahlenmäßiger Nachweis unter Beifügung einer Belegliste vorgelegt werden. Der Sachbericht und der zahlenmäßige Nachweis müssen einander entsprechen, d.h. aus dem Sachbericht sollten sich die verausgabten Mittel zweifelsfrei erklären lassen.

Die Notwendigkeit, die zweckmäßige Verwendung zugewiesener Mittel aus dem AMIF 2021-2027 zu überprüfen, ergibt sich sowohl aus den unionsrechtlichen<sup>39</sup> als auch aus den nationalen<sup>40</sup> Vorschriften.

Sofern das Projekt länger als ein Jahr läuft, ist jährlich ein Zwischenverwendungsnachweis erforderlich. Dieser ist erstmalig ein Jahr nach dem individuellen Projektbeginn, bei der AMIF-Verwaltungsbehörde einzureichen und muss innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des jeweiligen Projektjahres erfolgen.

Bei Projekten mit Gesamtausgaben von 800.000 EUR oder mehr kann die AMIF-Verwaltungsbehörde abweichend von § 28 Absatz 2 Satz 2 FöRL einen Zwischenverwendungsnachweis in kürzeren zeitlichen Abständen verlangen, erstmalig sechs Monate nach individuellem Projektbeginn. Betroffene Projekte enthalten eine entsprechende Auflage im Zuwendungsbescheid.

Der Abschlussverwendungsnachweis ist innerhalb von sechs Monaten nach Projektende unter Angabe aller erreichten Projektziele und Gesamtausgaben bei der AMIF-Verwaltungsbehörde einzureichen, soweit nichts Abweichendes im Zuwendungsbescheid geregelt ist.

| § 28 Abs. 2 S.1 FöRL

Der Sachbericht, der zahlenmäßige Nachweis und die Belegliste sind sowohl für den Zwischen- als auch für den Abschlussverwendungsnachweis in ITS1 zu erstellen und einzureichen.

| § 28 Abs. 2 S.3 FöRL

Mit dem **Sachbericht** ist die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis des geförderten Projektes im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüber zu stellen.<sup>41</sup> Der Sachbericht ermöglicht der AMIF-Verwaltungsbehörde die Prüfung, welche Schritte zur Erfüllung des Zuwendungszwecks unternommen wurden und ob der angestrebte Erfolg als erfüllt anzusehen ist. Deshalb ist im Sachbericht insbesondere zur Erreichung der Ziele des Projektes Stellung zu nehmen und Abweichungen von der Planung sowie besondere Schwierigkeiten bei der Durchführung (z. B. Verzögerungen) zu begründen. Dabei sollte auch vermerkt werden, in wessen Verantwortung diese liegen. Ist absehbar, dass Projektziele nicht oder nur unter Modifikationen erreicht werden können, muss eine Mitteilung an die AMIF-Verwaltungsbehörde erfolgen.

Ferner muss im Sachbericht auf alle Positionen des zahlenmäßigen Nachweises eingegangen und die

<sup>39</sup> Vgl. Art. 74 Abs. 1 lit. a CPR.

<sup>40</sup> Vgl. § 26 Abs. 1 S. 2 HGrG, Ziffer 10.1 der VV zu § 44 BHO.

<sup>41</sup> Vgl. Nr.6.2.1 ANBest-P.

Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit erläutert werden.

Für den Zwischenverwendungsnachweis ist es ausreichend, wenn sich die Beschreibung der oben genannten Punkte auf die Zwischenziele/Meilensteine beschränkt.

Neben dieser zuwendungsrechtlichen Funktion bietet der Sachbericht der/dem Zuwendungsempfängenden auch die Möglichkeit, eine Selbstevaluation vorzunehmen und die Ziele zu überprüfen, um so den Erfolg seines Projektes sicherzustellen.

Der Sachbericht ist in ITSI einzugeben. Wichtig dabei ist, dass zu allen in ITSI angegebenen Punkten Stellung genommen wird.

Durch den **zahlenmäßigen Nachweis** wird belegt, ob der Finanzierungsplan eingehalten wurde. Darin sind alle projektbezogenen Einnahmen und Ausgaben voneinander getrennt, entsprechend der Gliederung des Finanzplans aufzuführen.<sup>42</sup> Die Einzelansätze des zahlenmäßigen Nachweises werden durch ITSI automatisch als Summen aus den eingetragenen Einzelansätzen der Ausgabenkategorien in der Belegliste abgebildet und dem zuletzt bewilligten Finanzplan gegenübergestellt.

**Die Belegliste** ist eine tabellarische Belegübersicht, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind. Aus der Belegliste müssen Belegdatum, Empfangende / Einzahlende sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.<sup>43</sup> Außerdem müssen die Belege in der Aufstellung sowie die Originalbelege mit derselben Nummerierung versehen werden. Es ist zudem hilfreich, wenn als Belegdatum auf der Belegliste einheitlich das Rechnungsdatum / Ausstellungsdatum angegeben wird. Soweit die/der Zuwendungsempfängende die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug<sup>44</sup> hat, dürfen nur die Nettoausgaben berücksichtigt werden.

Der zahlungsmäßige Nachweis und die Belegliste sind wie der Sachbericht in ITSI einzugeben. Das rechtsverbindliche Einreichen von Sachbericht, zahlenmäßigem Nachweis und Belegliste erfordert eine qualifizierte elektronische Signatur.

| § 28 Abs. 2 S.4 FöRL

Belege und Verträge im Original sind nur nach Aufforderung durch die AMIF-Verwaltungsbehörde vorzulegen oder als Kopien in ITSI hochzuladen.

Verstößt eine/ein Zuwendungsempfängende/-r gegen ihre/seine Pflicht, den Verwendungsnachweis einzureichen, kann die bewilligte Zuwendung teilweise oder vollständig widerrufen bzw. zurückgenommen werden. Ergänzend zu der Verwendungsnachweisprüfung kann die AMIF-Verwaltungsbehörde Vor-Ort-Kontrollen finanzieller und betrieblicher Art durchführen.

| § 28 Abs. 5 FöRL

Bei internationalen Organisationen oder deren Agenturen<sup>45</sup>, deren Systeme, Vorschriften und Verfahren von der Kommission mit dem Ziel der indirekten Durchführung von aus dem Unionshaushalt finanzierten Finanzhilfen<sup>46</sup> positiv bewertet wurden, verzichtet die AMIF-Verwaltungsbehörde auf die Verwaltungsüberprüfungen gemäß Artikel 74 Absatz 1 Unterabsatz 1 Buchstabe a der Verordnung (EU) 2021/1060 und somit auf die Vorlage der Verwendungsnachweise, sofern die internationalen Organisationen der AMIF-Verwaltungsbehörde die in Artikel 155 Absatz 1 Unterabsatz 1 Buchstaben a, b und c der Haushaltsordnung<sup>47</sup> genannten Unterlagen vorlegen. Einen Bericht über die Verwendung der Unionsmittel einschließlich der Erfüllung der Bedingungen oder Erzielung der Ergebnisse aus dem Zuwendungsbescheid und eine Verwaltungserklärung werden der AMIF-Verwaltungsbehörde zusammen mit jeder Mittelanforderung der/des Zuwendungsempfängenden vorgelegt.<sup>48</sup>

Die begünstigte internationale Organisation legt der AMIF-Verwaltungsbehörde jährlich bis zum 15. Oktober die Rechnungslegung vor. Die Rechnungslegung wird zusammen mit einem Bestätigungsvermerk einer unabhängigen Prüfstelle vorgelegt, der nach international anerkannten Prüfstandards erstellt wurde. Dieser Bestätigungsvermerk muss Gewähr dafür bieten, dass die

<sup>42</sup> Vgl. Nr.6.2.2 ANBest-P.

<sup>43</sup> Vgl. Nr. 6.2.2 ANBest-P.

<sup>44</sup> Vgl. § 15 UStG.

<sup>45</sup> Vgl. Artikel 62 Absatz 1 Buchstabe c Ziffer ii der VO (EU, Euratom) 2018/1046.

<sup>46</sup> Vgl. Artikel 154 Absätze 4 und 7 der VO (EU, Euratom) 2018/1046.

<sup>47</sup> VO (EU, Euratom) 2018/1046.

<sup>48</sup> Vgl. Artikel 22 VO (EU) 2021/1147.

Ausgaben, die in den Mittelanforderungen angegeben sind, die die internationale Organisation bei der AMIF-Verwaltungsbehörde eingereicht hat, rechtmäßig und ordnungsgemäß sind.

## 1.2 Vor-Ort-Kontrollen

Vor-Ort-Kontrollen sind expliziter Bestandteil der Verwaltungs- und Kontrollsysteme des AMIF.<sup>49</sup> Sie können projektbegleitend oder zur finalen Erfolgsüberprüfung eines Projektes durchgeführt werden. Die Vor-Ort-Kontrollen werden auf der Grundlage von Unterlagen und Aufzeichnungen durchgeführt, die sich im Besitz der Projektbegünstigten befinden. Die Vor-Ort-Kontrolle verfolgt im Wesentlichen drei Ziele:

- Feststellung über den effizienten Einsatz der Fördermittel und Einhaltung der Fördervoraussetzungen,
- fachliche Bewertung der inhaltlichen und zeitlichen Zielerreichung,
- Gewinnung von Daten zur Fortentwicklung und gegebenenfalls Anpassung der Durchführungsbestimmungen.

Es gibt zwei Arten von Vor-Ort-Kontrollen durch die AMIF-Verwaltungsbehörde bei den Projektträgern. Eine betriebliche Vor-Ort-Kontrolle, in der insbesondere die Erreichung der Projektziele und die Umsetzung des Projekts überprüft werden, und eine finanzielle Vor-Ort-Kontrolle, die zusätzlich eine Überprüfung der Ausgaben und Verwendungsnachweise beinhaltet und dabei den Zahlungsfluss betrachtet. Die Auswahl der vor Ort zu kontrollierenden Projekte erfolgt aufgrund einer risikobasierten Stichprobenziehung. Vor-Ort-Kontrollen können auch anlassbezogen durchgeführt werden. Jede/-r Zuwendungsempfänger erhält vor der Vor-Ort-Projektprüfung eine Nachricht über ITSI, mit einem Terminvorschlag und Benennung der Unterlagen die bereitgestellt werden sollten.

Die **betriebliche Vor-Ort-Kontrolle** schließt in der Regel inhaltliche, verfahrensrechtliche sowie finanzielle Komponenten ein und sollte grundsätzlich während der Projektlaufzeit erfolgen, wenn ein Projekt fortgeschritten ist. So soll frühzeitig sowohl im Interesse der/des Zuwendungsempfänger/-n als auch im Interesse des Zuwendungsgebers verhindert werden, dass Ziele zu spät oder anders als geplant verwirklicht werden. Bei der Durchführung der betrieblichen Vor-Ort-Kontrollen überprüft die AMIF-Verwaltungsbehörde, ob das betreffende Projekt entsprechend der Auflagen des Zuwendungsbescheides durchgeführt wird. Sie kontrolliert insbesondere, ob die von den Zuwendungsempfängern gemeldeten Indikatoren erreicht werden und das Projekt ohne unnötige Verzögerungen verläuft.

Relevante Prüfbereiche einer betrieblichen Vor-Ort-Kontrolle sind die Projektmitarbeitenden, Kooperationspartner, Projektausgaben, Finanzierungsstruktur bei der/dem Zuwendungsempfänger, Kofinanzierung, Projektkonto, Vergabe, Sichtbarkeit der Förderung, Zielgruppennachweise und Indikatoren.

Die **finanzielle Vor-Ort-Kontrolle** erfolgt im Rahmen einer vertieften Verwendungsnachweisprüfung mit Sichtung aller relevanten Belege, des zahlenmäßigen Nachweises, der Belegliste und des Sachberichts. Sie dient dazu, für eine ausreichende Gewähr für die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der den finanziellen Erklärungen zugrundeliegenden Finanzvorgänge zu sorgen.

Durch die Überprüfungen ist insbesondere festzustellen:

- ob die Ausgaben dem Förderzeitraum entsprechen und tatsächlich getätigt worden sind,
- ob die Ausgaben einem genehmigten Vorhaben entsprechen,
- ob die Auflagen und Fristen im Zuwendungsbescheid und gegebenenfalls der genehmigte Finanzierungsbetrag eingehalten worden sind,

<sup>49</sup>Vgl. Artikel 74 VO (EU) 2021/1060.

- ob die für die Förderfähigkeit geltenden nationalen Vorschriften und Vorschriften der EU eingehalten worden sind,
- ob die Buchungsbelege geeignet sind und ein angemessener Prüfpfad vorhanden ist,
- ob die Voraussetzungen für die Auswahl der vereinfachten Kostenoption/Restkostenpauschale oder Realkostenprinzip vorliegen,
- ob die Vorschriften für staatliche Beihilfen, nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung eingehalten worden sind,
- (gegebenenfalls) ob die nationalen und die Unionsvorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe eingehalten worden sind,
- ob die für Bekanntmachungen geltenden nationalen und unionsrechtlichen Vorschriften eingehalten worden sind und
- wie weit die Durchführung des Vorhabens, gemessen am allgemeinen und am programmspezifischen Output und gegebenenfalls an Ergebnisindikatoren, vorangeschritten ist.

Um das Erreichen der in der Projektbeschreibung genannten Projektziele sowie die Einhaltung der EU- und nationalen Förderbestimmungen nachvollziehen zu können, sind sämtliche Projektunterlagen (auch Abrechnungsunterlagen samt Belegen) zum Termin der Vor-Ort-Kontrolle vorzuhalten.

Nähere Erläuterungen und Hinweise zum Nachweis des Zahlungsflusses, Anforderungen an die Belege und Rechnungen sowie zu den einzelnen Ausgabenkategorien sind unter Kapitel IV Nr. 2 zu finden.

## 2. Mittelanforderung und Auszahlung der Fördermittel

Die Auszahlung der bewilligten AMIF-Zuwendung erfolgt im Anforderungsverfahren.

| § 28 Abs. 1 FöRL

Die Zuwendung kann erst ausgezahlt werden, nachdem der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Bestandskraft tritt nach Ablauf eines Monats nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids ein, sofern kein Rechtsbehelf eingelegt wurde. Die Bestandskraft des Bescheides kann vorzeitig durch die Erklärung eines Rechtsbehelfsverzichts herbeigeführt werden.

Entsprechend dem bewilligten Gesamtfinanzplan wird die Bereitstellung der Fördermittel über den Projektzeitraum im Zuwendungsbescheid festgelegt. Die Mittelanforderung erfolgt in elektronischer Form in ITSI. Die Fördermittel sind in einem sechsmonatigen Rhythmus anzufordern, soweit im Zuwendungsbescheid keine abweichende Regelung getroffen wird. Eine Übertragung nicht angeforderter Fördermittel auf nachfolgende Projektzeiträume ist möglich.

Zu beachten ist, dass die Fördermittel nur insoweit und nicht eher angefordert werden dürfen, als sie voraussichtlich innerhalb von sechs Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt werden, soweit im Zuwendungsbescheid keine abweichende Regelung getroffen wurde. Bei nicht zweckentsprechender Verwendung der Fördermittel behält sich die AMIF-Verwaltungsbehörde den (Teil-) Widerruf des Zuwendungsbescheides vor.

Voraussetzung zur Auszahlung von Fördermitteln ist, dass der Beginn des Projektes in der Vergangenheit liegt. Steht der Projektbeginn kurz bevor, erfolgt die Auszahlung zum ersten Projekttag. Die Auszahlung erfolgt auf Anforderung unter Begründung des zukünftigen Mittelbedarfs. Dabei sind etwaige Restmittel aus vorherigen Mittelanforderungen zu berücksichtigen.

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt:

- ohne Anerkennung einer Rechtspflicht,
- vorbehaltlich der zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel durch die Europäische Kommission,

- vorbehaltlich der Kofinanzierungszusagen,
- nur vorbehaltlich der Erfüllung der Auflagen aus dem Bescheid, insbesondere der auferlegten Berichtspflichten,
- vorbehaltlich des Ergebnisses der Verwendungsnachweisverfahren,
- vorbehaltlich der durchzuführenden Vor-Ort-Kontrollen,
- vorbehaltlich der Prüfungen durch die Prüfbehörde AMIF und
- vorbehaltlich der Prüfungen der Europäischen Kommission oder ihrer Vertreterinnen und Vertreter sowie des Bundesrechnungshofes.

Die Höhe der Vorauszahlungen ist auf 80 % des Zuwendungsbetrages begrenzt. Nach Projektabschluss sowie Vorlage und Prüfung des abschließenden Verwendungsnachweises setzt die AMIF-Verwaltungsbehörde den noch auszahlenden Betrag oder die zurückzufordernden Fördermittel in einem Abschlussbescheid fest. Der Restzahlungsbetrag kann nach Eintritt der Bestandskraft des Abschlussbescheids bei der AMIF-Verwaltungsbehörde in ITSI angefordert werden.

# VI. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

## 1. Vergabe

| § 30 FöRL

### 1.1 Einleitung

Die nachstehenden Hinweise sollen den Zuwendungsempfängenden einen Überblick über die Grundsätze des Vergaberechts und das Vergabeverfahren im Bereich der Liefer- und Dienstleistungen geben.<sup>50</sup> Dabei beschränkt sich die Darstellung auf das nationale Vergaberecht. Die nachfolgenden Ausführungen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und können die Lektüre der vergaberechtlichen Vorschriften nicht ersetzen. Im Zweifel sollte eine sachkundige Beratung hinzugezogen werden.

Nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) müssen alle Zuwendungsempfänger ab einem bestimmten Zuwendungsbetrag das sog. nationale Vergaberecht beachten (Nr. 3.1 ANBest-P). Die ANBest-P sind gemäß Nr. 5.1 der Verwaltungsvorschrift (VV) zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) Bestandteil des Zuwendungsbescheids. Unabhängig von der Anordnung im Zuwendungsbescheid können Zuwendungsempfänger kraft Gesetz zur Anwendung des sog. EU-Vergaberechts verpflichtet sein. In diesem Fall werden die Vorschriften des nationalen Vergaberechts von denen des EU-Vergaberechts überlagert.

### 1.2 Rechtsgrundlagen

Je nach geschätztem Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) gelten für das Vergabeverfahren unterschiedliche Rechtsvorschriften. Es wird zwischen Aufträgen oberhalb der EU-Schwellenwerte („Oberschwellenbereich“) und unterhalb der EU-Schwellenwerte („Unterschwellenbereich“) differenziert. Die Grundsätze der Schätzung des Auftragswertes ergeben sich dabei aus § 3 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV).

Bei der Schätzung des Auftragswertes ist vom voraussichtlichen Gesamtwert der vorgesehenen Leistung ohne Umsatzsteuer auszugehen. Zudem sind etwaige Optionen oder Vertragsverlängerungen zu berücksichtigen (vgl. § 3 Abs. 1 VgV). Die Wahl der Methode zur Berechnung des geschätzten Auftragswertes darf nicht in der Absicht erfolgen, die jeweiligen Schwellenwerte bzw. Wertgrenzen zu umgehen, beispielsweise durch Unterteilung eines einheitlichen Auftrags in unterschiedliche Aufträge, ohne sachlichen Grund (vgl. § 3 Abs. 2 VgV).<sup>51</sup> Maßgeblicher Zeitpunkt für die Schätzung des Auftragswertes ist der Tag, an dem die Auftragsbekanntmachung abgesendet wird oder das Vergabeverfahren auf sonstige Weise eingeleitet wird (§ 3 Abs. 3 VgV).

Die Schwellenwerte werden dabei durch die EU festgelegt und durch § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) für das deutsche Vergaberecht für maßgeblich erklärt.

Im Unterschwellenbereich ist das Vergabeverfahren durch das Haushaltsrecht geregelt und zwar durch § 55 BHO mit der dazugehörigen Verwaltungsvorschrift.<sup>52</sup> Unterhalb der EU-Schwellenwerte findet daher für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO) und für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für

<sup>50</sup> Siehe auch Hinweise zum Vergaberecht für Zuwendungsempfänger DGI6-11032/35#33 Stand: 07.08.2018.

<sup>51</sup> Basiswissen Vergaberecht, Rechten/Röbke, 3. aktualisierte Auflage, unter 5.3.

<sup>52</sup> Bundeshaushaltsordnung – Schwerpunkt Zuwendungsrecht, Standardkommentar von Dr. Norbert Dittrich, im Folgenden: Dittrich, BHO, § 55, Erläuterung Nr. 14.2.

Bauleistungen (VOB/A) Anwendung (VV Nr. 2 zu § 55 BHO).

Bei Überschreitung des Schwellenwertes („Oberschwellenbereich“) findet etwa das GWB (Teil IV), die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge - Vergabeverordnung (VgV), die Sektorenverordnung (SektVO), die Konzessionsvergabe-Verordnung (KonzVgV), die Vergabestatistikverordnung (VergStatVO), die Vergabeverordnung für die Bereiche Verteidigung und Sicherheit (VSVgV), die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A), Abschnitt 2 (VOB/A-EU) und Abschnitt 3 (VOB/A-VS) Anwendung.

**Für die Jahre 2020 und 2021 gelten u.a. folgende Schwellenwerte (netto):**

- 139.000 EUR für Liefer- und Dienstleistungsaufträge für oberste und obere Bundesbehörden sowie vergleichbarer Bundeseinrichtungen,
- 214.000 EUR für Liefer- und Dienstleistungsaufträgen für alle anderen Auftraggebenden,
- 5.350.000 EUR für Bauaufträge,
- 750.000 EUR für Soziale und andere besondere Dienstleistungen,
- 5.350.000 EUR für Konzessionen,
- 428.000 EUR EUR für Liefer- und Dienstleistungsaufträge von Sektorenauftraggebenden.

**Für die Jahre 2022 und 2023 gelten u.a. folgende Schwellenwerte (netto):**

- 140.000 für EUR Liefer- und Dienstleistungsaufträge für oberste, obere Bundesbehörden und vergleichbare Bundeseinrichtungen,
- 215.000 EUR Liefer- und Dienstleistungsaufträge für alle anderen Auftraggebenden,
- 5.382.000 EUR Bauaufträge,
- 750.000 EUR Soziale und andere besondere Dienstleistungen,
- 5.382.000 EUR für Konzessionen,
- 431.000 EUR EUR für Liefer und Dienstleistungsaufträge von Sektorenauftraggebenden.

Es sind stets die jeweils aktuellen Schwellenwerte zu beachten, die über folgenden Link abgerufen werden können: <https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Artikel/Wirtschaft/vergabe-uebersicht-und-rechtsgrundlagen.html>

## 1.3 Grundsätze des Vergaberechts

Das tragende Prinzip der vergaberechtlichen Vorschriften ist die Beschaffung im Wettbewerb. Es sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Verhältnismäßigkeit zu wahren. Alle zueinander im Wettbewerb stehenden potentiellen Anbietenden sollen in einem Vergabeverfahren in die Lage versetzt werden, sich gleichberechtigt um den Auftrag zu bewerben. Dieses Verfahren bietet nicht nur Vorteile für die Anbietenden, sondern auch für den Auftraggebenden: Er verschafft sich eine Übersicht über den Markt, also über die Produkte, die Anbietenden und deren Preise, und kann somit dem Gebot der wirtschaftlichen Verwendung der Haushalts- bzw. Fördermittel nachkommen. Die Dokumentation und Transparenz des Beschaffungsvorgangs dienen der Korruptionsprävention.<sup>53</sup>

## 1.4 Vergaberecht für Zuwendungsempfangende

Zuwendungsempfangende sind bei Auftragsvergaben, die sie aus öffentlichen Zuwendungsmitteln finanzieren, zur Einhaltung bestimmter vergaberechtlicher Vorschriften verpflichtet.<sup>54</sup>

| § 30 Abs. 1 FöRL

Die Verpflichtung zur Anwendung des Vergaberechts ergibt sich für private Zuwendungsempfangende, die nicht der öffentlichen Hand angehören, aus Nr. 3.1 der allgemeinen

<sup>53</sup> Vgl. auch § 97 GWB und § 2 UVgO.

<sup>54</sup> ANBest-P, Anlage 2 zu VV Nr. 5.1 zu §44 BHO.

Nebenbestimmungen zur Projektförderung (=ANBest-P).

Die ANBest-P werden für die/den Zuwendungsempfangenden mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärt (vgl. VV Nr. 5.1 zu § 44 BHO).

Beträgt eine Zuwendung insgesamt mehr als 100.000 EUR, muss sich die/der Zuwendungsempfangende bei der Vergabe von Aufträgen nach Nr. 3.1 ANBest-P grundsätzlich verhalten wie die öffentliche Hand, wenn sie Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte vergibt. Verträge über Lieferungen und Leistungen sind im Wettbewerb zu vergeben und beim Abschluss von Verträgen ist nach einheitlichen Richtlinien zu verfahren.<sup>55</sup>

Die Zuwendungsempfangenden des AMIF müssen daher für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge (Unterschwellenvergabeordnung -**UVgO**) und für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) anwenden.

**HINWEIS:** Die Verpflichtung zur Anwendung des Vergaberechts gilt unabhängig von der Abrechnungsmethode. Es besteht daher auch eine Verpflichtung zur Einhaltung der Vergabevorschriften für die Ausgaben, die von der AMIF Verwaltungsbehörde über eine Pauschale erstattet werden.

Die allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung sehen bei Zuwendungsempfangenden, die eine Projektförderung erhalten und die UVgO zu beachten haben, Ausnahmen bei einer Reihe von Formvorschriften der UVgO vor.

Folgende Vorschriften der UVgO sind für projektgeförderte Zuwendungsempfangende gemäß Nr. 3.1 ANBest-P nicht anzuwenden:

- § 22 zur Aufteilung nach Losen,
- §28 Abs. 1 Satz 3 zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,
- § 30 zur Vergabebekanntmachung,
- § 38 Abs. 2 bis 4 zu Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote,
- § 44 zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
- § 46 zu Unterrichtung der Bewerbenden und Bietenden.

Die Verpflichtungen der/des Zuwendungsempfangenden als Auftraggebende/-r gemäß Teil 4 des GWB bleiben gemäß Nr.3.2 der ANBest-P unberührt. Das bedeutet, dass die zuvor beschriebenen Vergabeauflagen der ANBest-P grundsätzlich auch dann gelten, wenn ein geschätzter Auftragswert die maßgeblichen EU-Schwellenwerte gemäß § 106 GWB überschreitet.<sup>56</sup> Auch wenn der geschätzte Auftragswert über dem EU-Schwellenwert liegt, bleiben für die/den Zuwendungsempfangende/-n daher die Vorschriften der UVgO bzw. Abschnitt 1 der VOB/A maßgeblich, es sei denn, der/die Zuwendungsempfangende ist durch das GWB kraft Gesetzes verpflichtet, oberhalb der EU-Schwellenwerte die Vorschriften für EU-weite Vergaben anzuwenden.<sup>57</sup>

| § 30 Abs. 4 FöRL

Die Verfahrensvorschriften für die Vergabe von Aufträgen und Dienstleistungen **oberhalb** des Schwellenwertes, die sich aus dem Teil 4 des GWB ergeben, sind daher **nur** anzuwenden, wenn die Verpflichtung aus dem GWB **selbst** besteht, d.h. nur, wenn die/der Zuwendungsempfangende **originärer Auftraggebende/-r** im Sinne des GWB ist.<sup>58</sup>

Für Zuwendungsempfangende, die auch als öffentliche Auftraggebende im Sinne des § 99 GWB zu qualifizieren sind, bleibt es somit neben den zuwendungsrechtlichen Bindungen bei der gesetzlichen

<sup>55</sup> Dittrich, BHO, § 44 BHO, Erläuterungen, Nr. 42.1.

<sup>56</sup> Vgl. Schriftenreihe des forum vergabe e.V., Band 65, Plauth/Lipinski, B. Verpflichtung zur Einhaltung des Vergaberechts in der Förderung, I.1d.

<sup>57</sup> Dittrich, BHO, § 44, Erläuterung 42.10.

<sup>58</sup> Sven Gumpert, Zuwendungsrecht des Bundes, Praxislehrbuch, Rdnr. 354.

Verpflichtung zur Einhaltung des EU-Vergaberechts.<sup>59</sup>

**HINWEIS:** Zuwendungsempfänger sollten daher bei Überschreiten des Schwellenwertes genau prüfen, ob sie unter den Begriff der/s öffentlichen Auftraggebenden im Sinne des § 99 GWB fallen.<sup>60</sup>

Für Gebietskörperschaften bzw. Gebietskörperschaften und Zusammenschlüssen von Gebietskörperschaften, gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften.<sup>61</sup>

| § 30 Abs. 3 FöRL

Soweit für die Zuwendungsempfänger die ANBest-GK gelten, haben sie unterhalb des EU-Schwellenwertes, bei der Vergabe von Aufträgen, die nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen der/des Zuwendungsempfänger anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten.

Soweit die jeweiligen geschätzten Auftragswerte die Schwellenwerte (§ 106 GWB) erreichen oder überschreiten, haben sie sich als öffentlicher Auftraggebende/-r im Sinne von § 99 GWB an EU-Vergaberecht zu halten.

## 1.5 Verfahrensarten

Im Folgenden werden einige Bestimmungen der UVgO für den Unterschwellenbereich erläutert.

Die Vergabe von öffentlichen Aufträgen im Anwendungsbereich des nationalen Vergaberechts erfolgt durch Öffentliche Ausschreibung (§ 9 UVgO), durch Beschränkte Ausschreibung mit (§ 10 UVgO) oder ohne Teilnahmewettbewerb (§ 11 UVgO) und durch Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb (§ 12 UVgO).

Der/dem Auftraggebenden stehen die Öffentliche Ausschreibung (§ 9 UVgO) und die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb (§ 10 UVgO) nach ihrer/seiner Wahl zur Verfügung (§ 8 Abs. 2 Satz 1 UVgO). Die anderen Verfahrensarten stehen nur zur Verfügung, soweit dies nach § 8 Abs. 3 UVgO (Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnehmendewettbewerb) und § 8 Abs. 4 UVgO (Verhandlungsvergabe) gestattet ist (§ 8 Abs. 2 Satz 2 UVgO).

Im Grundsatz ist somit über 1.000 EUR geschätztem Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) entweder öffentlich (§ 9 UVgO) oder beschränkt mit Teilnahmewettbewerb (§ 10 UVgO) auszuschreiben. In bestimmten Ausnahmefällen kann eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb, § 11 UVgO (Ausnahmegründe abschließend erfasst in § 8 Abs. 3 UVgO) oder die Vergabe in Form einer Verhandlungsvergabe, § 12 UVgO (Ausnahmegründe abschließend erfasst in § 8 Abs. 4 UVgO) durchgeführt werden.

Die Entscheidung über die Vergabeart ist in der Dokumentation ausführlich, nachvollziehbar und

<sup>59</sup> Schriftenreihe des forum vergabe e.V., Band 65, Plauth/Lipinski, B. Verpflichtung zur Anwendung des Vergaberechts, I.1d.

<sup>60</sup> § 99 GWB: "Öffentliche Auftraggeber sind 1. Gebietskörperschaften sowie deren Sondervermögen, 2. andere juristische Personen des öffentlichen und des privaten Rechts, die zu dem besonderen Zweck gegründet wurden, im Allgemeininteresse liegende Aufgaben nichtgewerblicher Art zu erfüllen, sofern a) sie überwiegend von Stellen nach Nummer 1 oder 3 einzeln oder gemeinsam durch Beteiligung oder auf sonstige Weise finanziert werden, b) ihre Leitung der Aufsicht durch Stellen nach Nummer 1 oder 3 unterliegt oder c) mehr als die Hälfte der Mitglieder eines ihrer zur Geschäftsführung oder zur Aufsicht berufenen Organe durch Stellen nach Nummer 1 oder 3 bestimmt worden sind; dasselbe gilt, wenn diese juristische Person einer anderen juristischen Person des öffentlichen oder privaten Rechts einzeln oder gemeinsam mit anderen die überwiegende Finanzierung gewährt, über deren Leitung die Aufsicht ausübt oder die Mehrheit der Mitglieder eines zur Geschäftsführung oder Aufsicht berufenen Organs bestimmt hat, 3. Verbände, deren Mitglieder unter Nummer 1 oder 2 fallen, 4. natürliche oder juristische Personen des privaten Rechts sowie juristische Personen des öffentlichen Rechts, soweit sie nicht unter Nummer 2 fallen, in den Fällen, in denen sie für Tiefbaumaßnahmen, für die Errichtung von Krankenhäusern, Sport-, Erholungs- oder Freizeiteinrichtungen, Schul-, Hochschul- oder Verwaltungsgebäuden oder für damit in Verbindung stehende Dienstleistungen und Wettbewerbe von Stellen, die unter die Nummern 1, 2 oder 3 fallen, Mittel erhalten, mit denen diese Vorhaben zu mehr als 50 Prozent subventioniert werden."

<sup>61</sup> AnBest-GK, Anlage 3 zu VV Nr. 5.1 zu § 44 BHO.

einzelfallbezogen zu begründen.

### **Öffentliche Ausschreibung**

Bei der Öffentlichen Ausschreibung wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zu Abgabe von Angeboten aufgefordert (§ 9 Abs. 1 Satz 1 UVgO). Hierzu ist eine Auftragsbekanntmachung im Internet zu veröffentlichen.<sup>62</sup> Jedes interessierte Unternehmen kann ein Angebot abgeben. Es handelt sich um ein einstufiges Verfahren, d.h. die Eignung der Bietenden und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen werden nicht in einem vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb, sondern auf derselben Stufe wie die Angebote geprüft. Verhandlungen über die Angebote sind unzulässig (§ 9 Abs. 2 Satz 2 UVgO).

### **Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb**

Bei der Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb wird auf der ersten Stufe eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen aufgefordert (§ 10 Abs. 1 Satz 1 UVgO). Hierzu ist eine Auftragsbekanntmachung im Internet zu veröffentlichen.<sup>63</sup> Dabei kann jedes interessierte Unternehmen einen Teilnahmeantrag abgeben. Auf der zweiten Stufe werden diejenigen Unternehmen, deren Eignung im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs festgestellt worden ist und bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen, zur Abgabe von Angeboten aufgefordert (§ 10 Abs. 2 Satz 1 UVgO). Verhandlungen über die Angebote sind unzulässig (§ 10 Abs. 3 i.V.m. 9 Abs. 2 Satz 2 UVgO).

### **Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb**

Bei einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb fordert die/der Auftraggebende ohne vorherige Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs mehrere, grundsätzlich mindestens drei Unternehmen zur Abgabe eines Angebots auf (§ 11 Abs. 1 UVgO).

Für die Auswahl darf die/der Auftraggebende nur geeignete Unternehmen auffordern, bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen (§ 11 Abs. 2 Satz 1 UVgO). Verhandlungen über die Angebote sind unzulässig (§ 11 Abs. 3 i.V.m. 9 Abs. 2 Satz 2 UVgO).

### **Verhandlungsvergabe mit und ohne Teilnahmewettbewerb**

Eine Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb kann nur dann durchgeführt werden, wenn einer der in § 8 Abs. 4 UVgO genannten Gründe vorliegt. § 8 Abs. 4 UVgO nennt Ausnahmefälle, die restriktiv auszulegen sind.<sup>64</sup> Bei der Verhandlungsvergabe werden, ggf. nach Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs, ausgewählte Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert. Wird ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt, ist eine Auftragsbekanntmachung im Internet zu veröffentlichen.<sup>65</sup> Es besteht die Möglichkeit, aber nicht die Pflicht, über den Angebotsinhalt zu verhandeln. Sofern kein Bedürfnis für Verhandlungen besteht, insbesondere, weil die Leistungsanforderungen abschließend festgelegt sind, kann die Zuschlagsentscheidung direkt getroffen werden. Dies setzt allerdings voraus, dass sich die/der Auftraggebende diese Möglichkeit in der Auftragsbekanntmachung, den Vergabeunterlagen oder bei der Aufforderung zur Angebotsabgabe vorbehalten hat.

---

<sup>62</sup> §§ 27, 28 UVgO. Nach § 28 Abs. 1 S. 3 UVgO müssen Auftragsbekanntmachungen zentral über die Suchfunktion des Internetportals [www.bund.de](http://www.bund.de) ermittelt werden können. Für Zuwendungsempfänger gilt dies aber nur im Fall der institutionellen Förderung. Projektgeförderte Zuwendungsempfänger sind nach Nr. 3.1 ANBest-P von der Vorgabe, die Auffindbarkeit der Bekanntmachung über [www.bund.de](http://www.bund.de) sicherzustellen, befreit.

<sup>63</sup> §§ 27, 28 UVgO. Nach § 28 Abs. 1 S. 3 UVgO müssen Auftragsbekanntmachungen zentral über die Suchfunktion des Internetportals [www.bund.de](http://www.bund.de) ermittelt werden können. Für Zuwendungsempfänger gilt dies aber nur im Fall der institutionellen Förderung. Projektgeförderte Zuwendungsempfänger sind nach Nr. 3.1 ANBest-P von der Vorgabe, die Auffindbarkeit der Bekanntmachung über [www.bund.de](http://www.bund.de) sicherzustellen, befreit.

<sup>64</sup> Vgl. Dittrich, BHO, § 55, Erläuterung Nr. 33.

<sup>65</sup> §§ 27, 28 UVgO. Nach § 28 Abs. 1 Satz 3 UVgO müssen Auftragsbekanntmachungen zentral über die Suchfunktion des Internetportals [www.bund.de](http://www.bund.de) ermittelt werden können. Private, projektgeförderte Zuwendungsempfänger sind nach Nr. 3.1 ANBest-P von der Vorgabe, die Auffindbarkeit der Bekanntmachung über [www.bund.de](http://www.bund.de) sicherzustellen, befreit.

Wird eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt, sind mehrere, grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufzufordern (§ 12 Abs. 2 Satz 1 UVgO). Für die Auswahl darf die/der Auftraggebende nur geeignete Unternehmen auffordern, bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen. Es soll zwischen den Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden, gewechselt werden (§ 12 Abs. 2 Satz 3 UVgO). Dies gilt nicht in den Fällen, in denen eine Verhandlungsvergabe mit nur einem Unternehmen zulässig ist (§ 8 Abs. 4 Nr. 9-14 UVgO).

Im Folgenden soll ein kurzer Überblick über die wichtigsten Fälle, in denen Verhandlungsvergaben nach § 8 Abs. 4 UVgO durchgeführt werden dürfen, gegeben werden:

- § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO - wenn dies durch Ausführungsbestimmungen eines Bundes- oder Landesministeriums bis zu einem bestimmten Höchstwert (Wertgrenze) zugelassen ist.

Eine Verhandlungsvergabe ist bis zu einem bestimmten, durch ministerielle Ausführungsbestimmungen festgelegten Auftragswert zulässig. Für das BMI und seinen Geschäftsbereich gilt ein Höchstwert (Wertgrenze) von 25.000 EUR ohne Umsatzsteuer. Beschaffungsmaßnahmen, bei denen der geschätzte Auftragswert diesen Betrag nicht erreicht oder überschreitet, können im Wege der Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden. Hierbei sind mehrere, grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern (vgl. § 12 Abs. 2 Satz 1 UVgO).

- § 8 Abs. 4 Nr. 10 UVgO – die Leistung nur von einem bestimmten Unternehmen erbracht oder bereitgestellt werden kann.

Diese Ausnahme umfasst Fälle, bei denen faktisch oder rechtlich nur ein Unternehmen für die zu erbringende Leistung in Betracht kommt, so dass der Versuch, einen Wettbewerb zu veranstalten, zu nicht mehr als einem Angebot führen würde. Dies betrifft faktische Angebotsmonopole, d.h. das Unternehmen ist der einzige Anbieter der zu beschaffenden Leistung auf dem Markt, oder den Fall gewerblicher Schutzrechte zugunsten eines bestimmten Unternehmens, es sei denn, die/der Auftraggebende oder andere Unternehmen sind zur Nutzung dieser Rechte befugt. Es ist darzulegen, weswegen nur ein Unternehmen zur Erbringung der Leistung in Betracht kommt. Erforderlich sind besondere Gründe, die in der Qualifikation des Unternehmens, in bestimmten Ausführungsarten der Leistung oder in der Marktsituation liegen müssen. Dazu gehören zum Beispiel besondere Maschinen, Geräte und Materialien oder besonders ausgebildetes Personal. Ein bloßes Mehr an Eignung gegenüber anderen Unternehmen reicht nicht aus. Die Leistung muss mit außergewöhnlichen Schwierigkeiten oder Eigenarten verbunden sein, die besondere Anforderungen an die/den Auftragnehmer/-n stellen. Liegt nur ein enger Markt mit wenigen geeigneten Unternehmen vor, ist eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb durchzuführen.<sup>66</sup>

- § 8 Abs. 4 Nr. 9 UVgO - die Leistung aufgrund von Umständen, die die/der Auftraggebende nicht voraussehen konnte, besonders dringlich ist und die Gründe für die besondere Dringlichkeit nicht dem Verhalten der/des Auftraggebenden zuzurechnen sind.

Die besondere Dringlichkeit muss objektiv nachweisbar sein. Wichtige Rechtsgüter müssen unmittelbar gefährdet sein oder wesentliche Aufgaben, die zeitlich befristet sind, können ohne Verhandlungsvergabe nicht erledigt werden. Ein Fall besonderer Dringlichkeit waren zum Beispiel Beschaffungen zur Eindämmung und Bewältigung der Corona-Pandemie in den Jahren 2020 und 2021. Die Dringlichkeit muss auf Umständen beruhen, die die/der Auftraggebende nicht voraussehen konnte. Er darf die Dringlichkeit nicht durch eigene Versäumnisse verursacht haben. Daher liegt keine besondere Dringlichkeit vor, wenn eine Vergabestelle mit der Einleitung des Vergabeverfahrens so lange gewartet hat, dass die verfügbaren Haushaltsmittel nicht mehr rechtzeitig in Anspruch genommen werden können.<sup>67</sup>

Aktuell bietet sich gemäß „Rundschreiben zur Anwendung von dringlichen Vergaben im Zusammenhang mit dem russischen Angriffskrieg gegen die Ukraine“, Aktenzeichen: IB6 - 206-000#010, des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz, für kurzfristige Beschaffungsbedarfe, die im Zusammenhang mit dem russischen Angriffskrieg gegen die Ukraine

<sup>66</sup>Dittrich, BHO, § 55, Erläuterung Nr. 33.3.

<sup>67</sup>Dittrich, BHO, § 55 Erläuterung Nr. 33.5.

stehen, unter bestimmten Voraussetzungen, die schnelle und effiziente Beschaffung in Dringlichkeits- und Notfallsituationen, eine Verhandlungsvergabe nach § 8 Abs. 4 Nr. 9 UVgO, an.

Das vollständige Rundschreiben des BMWK kann unter folgendem Link abgerufen werden:  
[https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/P-R/rundschreiben-zusammenhang-mit-dem-russischen-angriffskrieg-gegen-die-ukraine.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=4](https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/P-R/rundschreiben-zusammenhang-mit-dem-russischen-angriffskrieg-gegen-die-ukraine.pdf?__blob=publicationFile&v=4)

### Freiberufliche Leistungen

Eine freiberufliche Tätigkeit ist eine selbstständig ausgeübte wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende oder erzieherische Tätigkeit oder eine Tätigkeit der in § 18 Abs. 1 Nr. 1 Einkommensteuergesetz (EStG)<sup>68</sup> genannten „Katalogberufe“.<sup>69</sup>

Freiberufliche Leistungen sind in der Regel Dienstleistungen.<sup>70</sup> Wesentlich für eine freiberufliche Tätigkeit ist, dass eine persönliche Dienstleistung erbracht wird, die vorwiegend auf individuellen geistigen Leistungen oder sonstigen persönlichen Fertigkeiten beruht. Die/der Anbietende muss aufgrund eigener Fachkenntnisse leitend und eigenverantwortlich tätig werden. Dabei kann er sich der Mithilfe fachlich vorgebildeter Arbeitskräfte bedienen. Soweit eine geistige oder schöpferische Leistung im Rahmen eines Gewerbebetriebes erbracht wird, liegt keine freiberufliche Tätigkeit vor. Das gilt zum Beispiel für die Leistung von Werbeagenturen.<sup>71</sup> Hauptanwendungsfall sind Leistungen auf Honorarbasis, die in der Regel als freiberufliche Leistung erbracht werden.<sup>72</sup>

Freiberufliche Leistungen oder Leistungen, die im Wettbewerb mit freiberuflichen Leistungen angeboten werden, unterliegen im Anwendungsbereich des nationalen Vergaberechts der Sonderregelung des § 50 UVgO. Es ist lediglich erforderlich, dass freiberufliche Leistungen oder Leistungen, die im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden, grundsätzlich im Wettbewerb vergeben werden.

Bei der Vergabe ist dabei so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder nach den besonderen Umständen möglich ist (§50 Satz 2 UVgO).

Im Anwendungsbereich des nationalen Vergaberechts können freiberufliche Leistungen daher ohne förmliches Vergabeverfahren vergeben werden. Bei der Vergabe ist jedoch so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder nach den besonderen Umständen möglich ist. Aus der Verpflichtung, die Leistung im Wettbewerb zu vergeben, folgt, dass die/der Auftraggebende durch Markterkundung möglichst den qualifiziertesten und günstigsten Freiberufler auswählen muss.<sup>73</sup>

Bei der Vergabe freiberuflicher Leistungen nach § 50 UVgO sind demgemäß im AMIF regelmäßig drei Angebote einzuholen. Es ist zudem zwischen den Auftragnehmenden zu wechseln und die Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren.

| § 30 Abs. 2 FöRL

Die Sonderregelung des § 50 UVgO gilt unabhängig von der Höhe des Auftragsvolumens, wenn die/der Zuwendungsempfänger nur das Vergaberecht für den Unterschwellenbereich anzuwenden hat.<sup>74</sup> Im Anwendungsbereich von EU-Vergaberecht bei der Vergabe von

<sup>68</sup> § 18 Abs. 1 Nr. 1 EStG: „Einkünfte aus selbständiger Arbeit sind 1. Einkünfte aus freiberuflicher Tätigkeit. Zu der freiberuflichen Tätigkeit gehören die selbstständig ausgeübte wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende oder erzieherische Tätigkeit, die selbständige Berufstätigkeit der Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Rechtsanwälte, Notare, Patentanwälte, Vermessungsingenieure, Ingenieure, Architekten, Handelschemiker, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, beratenden Volks- und Betriebswirte, vereidigten Buchprüfer, Steuerbevollmächtigten, Heilpraktiker, Dentisten, Krankengymnasten, Journalisten, Bildberichterstatter, Dolmetscher, Übersetzer, Lotsen und ähnlicher Berufe. Ein Angehöriger eines freien Berufs im Sinne der Sätze 1 und 2 ist auch dann freiberuflich tätig, wenn er sich der Mithilfe fachlich vorgebildeter Arbeitskräfte bedient; Voraussetzung ist, dass er auf Grund eigener Fachkenntnisse leitend und eigenverantwortlich tätig wird. Eine Vertretung im Fall vorübergehender Verhinderung steht der Annahme einer leitenden und eigenverantwortlichen Tätigkeit nicht entgegen.“

<sup>69</sup> Dittrich, BHO, § 44, Erläuterung Nr. 42.11.

<sup>70</sup> Dittrich, BHO, § 55 Erläuterung Nr.19.

<sup>71</sup> Dittrich, BHO, § 55, Erläuterung Nr. 19.3.

<sup>72</sup> Dittrich, BHO, § 44, Erläuterung Nr. 42.11.

<sup>73</sup> Dittrich, BHO, § 55, Erläuterung Nr. 19.2.

<sup>74</sup> Siehe dazu unter 1.4; Dittrich, BHO, § 44, Erläuterung Nr. 42.10, 42.11.

freiberuflichen Leistungen, also oberhalb des Schwellenwertes, sind die entsprechenden einschlägigen Vorschriften (GWB, VgV) anzuwenden.

### **Direktauftrag**

Für Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 1.000 EUR ohne Umsatzsteuer kann ein sog. Direktauftrag erteilt werden. Bei dem Direktauftrag handelt es sich nicht um ein Vergabeverfahren.

Beim Direktauftrag können Leistungen unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beschafft werden. Es besteht insbesondere keine Verpflichtung, formale Angebote einzuholen. Typische Fälle sind der Barkauf im örtlichen Fachgeschäft und die Bestellung im Internetversandhandel. Es soll jedoch zwischen den beauftragten Unternehmen gewechselt werden.

Auch beim Direktauftrag sind der Nachweis der Wirtschaftlichkeit (z. B. durch formlose Preisvergleiche) zu führen und der Vorgang in seinen Grundzügen zu dokumentieren (bei Internetbestellungen z. B. über Bestätigungs-E-mails oder Screenshots von Vergleichsportalen).

## **1.6 Bauleistungen**

Bauleistungen sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird.

Der Begriff ist weit zu verstehen. Zur baulichen Anlage gehören alle Bauteile, die zur funktionalen Einheit der baulichen Anlage gehören. Das gilt vor allem für die Lieferung und den Einbau technischer Anlagen im Zeitpunkt der Errichtung einer baulichen Anlage. Beim Ersatz von Einrichtungsgegenständen liegt dagegen in der Regel ein Lieferauftrag vor.<sup>75</sup>

Die Vergabe von Bauleistungen im Unterschwellenbereich erfolgt nach Öffentlicher Ausschreibung (§ 3 Abs.1 Nr. 1 VOB/A), Beschränkter Ausschreibung mit (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 VOB/A) oder ohne Teilnahmewettbewerb (§§ 3 Abs. 1 Nr. 2, 3 a Abs. 2 VOB/A) oder nach Freihändiger Vergabe (§§ 3 Abs. 1 Nr. 3, 3a Abs. 3 VOB/A).

Der/dem Auftraggebenden stehen nach ihrer/seiner Wahl die Öffentliche Ausschreibung und die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb zur Verfügung (§ 3 a Abs. 1 Satz VOB/A).

Die anderen Verfahrensarten - beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb (§§ 3 Abs. 1 Nr. 2, 3 a Abs. 2 VOB/A) oder Freihändige Vergabe (§§ 3 Abs. 1 Nr. 3, 3a Abs. 3 VOB/A) - stehen nur zur Verfügung, soweit dies nach § 3a Abs. 2 und § 3 a Abs. 3 VOB/A gestattet ist (§ 3 a Abs. 1 Satz 2 VOB/A).<sup>76</sup>

Bauleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 3.000 EUR ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag). Die/der Auftraggebende soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

## **1.7 Weiterführende Hinweise**

Über folgenden Link können sich Zuwendungsempfänger auf Seiten des BMWK zu dem Thema öffentliche Aufträge und Vergabe informieren, hier befinden sich auch weitere Rundschreiben des BMWK: <https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Dossier/oeffentliche-auftraege-und-vergabe.html>

### **Aktuelle Besonderheiten aufgrund der Covid-19-Pandemie:**

Zur Beschleunigung öffentlicher Investitionen hat die Bundesregierung am 8. Juli 2020

---

<sup>75</sup>Dittrich, BHO, §55, Erläuterung Nr. 18.

<sup>76</sup> Zu beachten: Amtliche Fußnote zu § 3 a VOB/A für Bauleistungen zu Wohnzwecken bis zum 31.12.2021.

Handlungsleitlinien für die Bundesverwaltung für die Vergabe öffentlicher Aufträge zur Beschleunigung investiver Maßnahmen zur Bewältigung der wirtschaftlichen Folgen der COVID-19-Pandemie beschlossen, welche bis 31.12.2021 galten. Hier wurden u.a. Wertgrenzen für Aufträge des Bundes erhöht. Die Regelungen der Handlungsleitlinien Corona finden auch für Zuwendungsempfangende Anwendung.

Die vollständigen Handlungsleitlinien können unter folgendem Link aufgefunden werden:

[https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/H/handlungsleitlinien-vergr-corona.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=4](https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/H/handlungsleitlinien-vergr-corona.pdf?__blob=publicationFile&v=4)

#### **Aktuelle Besonderheiten im Zusammenhang mit dem russischen Angriffskrieg gegen die Ukraine:**

Gemäß „Rundschreiben zur Anwendung von dringlichen Vergaben im Zusammenhang mit dem russischen Angriffskrieg gegen die Ukraine“, Aktenzeichen: IB6 - 206-000#010, des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz, hat das Bundeskabinett am 13. April 2022 befristet bis zum 31. Dezember 2023, für die Vergabestellen des Bundes eine Erhöhung auf 8.000 Euro (Baufträge) bzw. 5.000 Euro (sonstige) beschlossen, soweit die (Direkt-)Aufträge im Zusammenhang mit dem russischen Angriffskrieg gegen die Ukraine stehen (Inkrafttreten am Tag nach der Veröffentlichung; Veröffentlichung am 14.04.2022: BAnz. AT 14.04.2022). Die Abweichenden Verwaltungsvorschriften für das Bundesministerium der Verteidigung und seinen Geschäftsbereich für die Vergabe öffentlicher Aufträge zur Beschleunigung von Vergaben im Unterschwellenbereich (BAnz. AT 18.03.2022) bleiben unberührt. Die Regelungen gelten gleichermaßen für Zuwendungsempfangende.

Das vollständige Rundschreiben des BMWK kann unter folgendem Link abgerufen werden:

[https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/P-R/rundschreiben-zusammenhang-mit-dem-russischen-angriffskrieg-gegen-die-ukraine.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=4](https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/P-R/rundschreiben-zusammenhang-mit-dem-russischen-angriffskrieg-gegen-die-ukraine.pdf?__blob=publicationFile&v=4)

## **1.8 Dokumentationspflicht**

Auch im Anwendungsbereich der UVgO gelten für Zuwendungsempfangende bestimmte Dokumentationspflichten (vgl. § 6 Abs 1 UVgO). Danach ist das Vergabeverfahren von Anbeginn fortlaufend in Textform gem. § 126 b BGB zu dokumentieren, sodass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden. Die Dokumentation sowie die Angebote, Teilnahmeanträge und ihre Anlagen sind ab dem Tag des Zuschlages aufzubewahren (vgl. § 6 Abs. 2 UVgO). Ergänzend gelten die Aufbewahrungsfristen nach § 31 Absatz 2 FöRL. Die Zuwendungsempfangenden des AMIF sind danach verpflichtet, alle Unterlagen, die für die Förderung des bewilligten Projektvorhabens relevant sind, zehn Jahre nach dem 31. Dezember des Jahres, in dem die letzte Zahlung an die/den Zuwendungsempfangende/-n erfolgt, ordnungsgemäß aufzubewahren.

Die Dokumentation sollte dabei mindestens folgende Angaben enthalten:<sup>77</sup>

- die Gründe für die Anwendung der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder der Verhandlungsvergabe,
- die Gründe für den Verzicht auf die Vergabe von Teil- und Fachlosen,
- die Gründe, warum der Gegenstand des Auftrags die Vorlage von Eignungsnachweisen erfordert und ggf. warum in diesen Fällen Nachweise verlangt werden müssen, die über die Eigenerklärungen hinausgehen,
- die Namen der berücksichtigten Bewerbenden oder Bietenden und die Gründe für ihre Auswahl,
- die Namen der nicht berücksichtigten Bewerbenden oder Bietenden und die Gründe für ihre Ablehnung,

---

<sup>77</sup> Vgl. amtliche Erläuterung zu § 6 UVgO - Erläuterungen zur Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO) vom 2. Februar 2017, BAnz AT 07.02.2017 B2.

- den Namen der/des erfolgreichen Bietenden und die Gründe für die Auswahl ihres/seines Angebotes,
- ggf. die Gründe, aus denen die/der Auftraggebende auf die Vergabe eines Auftrags oder einer Rahmenvereinbarung verzichtet hat.

**HINWEIS:** Die/der Zuwendungsempfänger ist unabhängig von der Abrechnungsmethode zur Einhaltung des Vergaberechts verpflichtet (§ 30 Abs. 1 FöRL). Es besteht daher auch eine Verpflichtung zur Einhaltung der Vergabevorschriften für die Ausgaben, die von der AMIF Verwaltungsbehörde über eine Pauschale erstattet werden (siehe oben unter 1.4). Ausgaben, die den Vergabevorschriften unterliegen und mit einer Pauschale abgegolten werden, müssen daher ebenfalls für Prüfungszwecke dokumentiert werden. Zahlungsbegründende Unterlagen die mit der Vergabeentscheidung zusammenhängen müssen aufbewahrt, und ordnungsgemäß verbucht werden.

Für Bauleistungen ergeben sich die entsprechenden Dokumentationspflichten aus § 20 VOB/A Abschnitt 1. Gemäß § 20 Abs. 1 Satz 1 VOB/A Abschnitt 1 ist das Vergabeverfahren zeitnah so zu dokumentieren, dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen in Textform festgehalten werden. § 20 Abs. 1 Satz 2 VOB/A Abschnitt 1 benennt die Mindestangaben einer Dokumentation.

**HINWEIS:** Auch eine fehlende oder lückenhafte Dokumentation gilt als Verstoß gegen die Auflagen des Zuwendungsbescheides bzw. als Vergaberechtsverstoß, welcher eine (teilweise) Rückforderung der Zuwendung nach sich ziehen kann (vgl. hierzu 1.9). Die Dokumentation ist der AMIF-Verwaltungsbehörde auf Anforderung vorzulegen.

## 1.9 Rechtsfolgen bei Verstößen

Die Nichtbeachtung des Vergaberechts bedeutet die Nichterfüllung einer Auflage.<sup>78</sup> Daher kann bei Verstößen gegen das Vergaberecht ein Widerruf des Zuwendungsbescheides nach § 49 Abs. 3 Nr. 2 VwVfG und eine Rückforderung nach § 49a VwVfG erfolgen.<sup>79</sup>

**HINWEIS:** Vergabeverstöße stellen stets eine Gefährdung wettbewerblicher Regularien und des Haushaltssatzes einer wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung dar. Als solche sind sie als schwerwiegende Fehler einzustufen, die regelmäßig zum Widerruf des Zuwendungsbescheides führen.<sup>80</sup> Im Rahmen einer Ermessensprüfung wird geprüft, ob von der Regelvorgabe, vollständig zu widerrufen, ausnahmsweise ganz oder teilweise trotz Vergabeverstoß abgewichen werden kann.<sup>81</sup> Für den Fall der Nichtbeachtung oder der fehlerhaften Anwendung vergaberechtlicher Bestimmungen können somit die Zuwendungen gekürzt, gestrichen bzw. gegebenenfalls teilweise oder ganz zurückgefordert werden.

## 2. Beihilferechtliche Relevanz

Beihilfe ist ein Begriff aus dem europäischen Recht, der alle staatlichen oder aus staatlichen Mitteln gewährten Vorteile gleich welcher Art beschreibt, die durch die Begünstigung bestimmter Unternehmen oder Produktionszweige den Wettbewerb verfälschen oder zu verfälschen drohen und insoweit den Handel zwischen den Mitgliedstaaten beeinträchtigen oder beeinträchtigen können.

| § 29 FöRL

Der Beihilfebegriff ist als unbestimmter Rechtsbegriff sehr allgemein gefasst, sodass die AMIF-

<sup>78</sup> Dittrich, BHO, § 44, Erläuterung 42.15.

<sup>79</sup> Vgl. Dittrich, BHO, §44, Erläuterung 42.15.

<sup>80</sup> Vgl. Schriftenreihe des forum vergabe e.V., Band 65, Baecker, Abschluss der Förderung, C. Umfang der Kürzung wegen eines Auflagenverstoßes, II.1.a, mit Verweis auf Krämer/Schmidt, Zuwendungsrecht, Oktober 2016, G III Rn. 87.

<sup>81</sup> Vgl. Schriftenreihe des forum vergabe e.V., Band 65, Baecker, Abschluss der Förderung, C. Umfang der Kürzung wegen eines Auflagenverstoßes, II.1.d.

Verwaltungsbehörde jeweils im Einzelfall zu prüfen hat, ob eine Zuwendung aus dem AMIF beihilferechtliche Relevanz hat.

Das europäische Recht enthält ein präventives Verbot von Beihilfen mit Genehmigungsvorbehalt. Das bedeutet, sobald es sich bei der Zuwendung um eine Beihilfe handelt und keine Ausnahmen vom Verbot greifen, bedarf es vor der Bewilligung und Auszahlung der Mittel an die/den Zuwendungsempfängende/-n einer Genehmigung durch die Europäische Kommission.

| § 29 Abs. 2 FöRL

Zu den im AMIF in Betracht kommenden Ausnahmen gehören v.a. die DAWI-Beihilfevorschriften, welche Arten von Ausgleichsleistungen für Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI) vorsehen. Eine durch das Unionsrecht vorgegebene Definition für DAWI gibt es indes nicht. Erfasst sind Tätigkeiten, die im Interesse der Allgemeinheit erbracht werden, mit besonderen Gemeinwohlverpflichtungen verbunden sind und für die ein Ausgleich aus staatlichen Mitteln gezahlt wird, weil die Erbringung der Dienstleistung andernfalls unrentabel und für private Dienstleister unattraktiv wäre.

Des Weiteren kommen sog. „De-minimis-Beihilfen“ für Projekte mit kurzer Laufzeit und geringer Fördersumme in Betracht. Bis zu einem bestimmten Schwellenwert gelten aus staatlichen Mitteln gewährte Vorteile wegen ihrer geringen Bedeutung als mit dem gemeinsamen Markt vereinbar. Der Betrag ist aktuell auf einen Gesamtbetrag von 200.000 EUR innerhalb von drei Steuerjahren festgesetzt.

Die beihilferechtliche Relevanz wird anhand der Angaben im Förderantrag geprüft. Sollten weitere Unterlagen erforderlich sein, so wird die AMIF-Verwaltungsbehörde diese bei der/dem Antragstellenden gesondert anfordern.

Sollten für das Projekt weitere staatliche Fördermittel beantragt worden sein, so prüft jede zuwendungsgewährende Stelle die beihilferechtliche Relevanz ihrer Zuwendung selbstständig. Die AMIF-Verwaltungsbehörde und die kofinanzierende Stelle setzen sich gegenseitig über das Ergebnis der Prüfung in Kenntnis.

Es ist zu beachten, dass Fördermittel, die entgegen der europäischen Vorschriften ausgezahlt wurden, grundsätzlich - auch rückwirkend für die Vergangenheit - zurückgefordert werden müssen. Die/der Zuwendungsempfängende kann sich dabei nicht darauf berufen, er habe auf die Rechtmäßigkeit der Förderung vertraut. Im Zweifel sollte die/der Zuwendungsempfängende externen fachkundigen Rat einholen.

Weiterführende Informationen zum Thema „Beihilfe“ finden sich in den „Hinweisen zum Beihilferecht“, die auf der AMIF-Website unter [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) abgerufen werden können.

### 3. Erfolgskontrolle

| § 33 FöRL

In der Projektförderung durch den AMIF 2021 – 2027 wird im Rahmen einer Erfolgskontrolle ein systematischer Abgleich von geplanten und erreichten Zielen und Zielwerten anhand von Kennzahlen und messbaren Faktoren durchgeführt. Dieser Abgleich soll den Erfolg eines Projekts während der Projektlaufzeit (begleitende Erfolgskontrolle) und nach Abschluss des Projekts (abschließende Erfolgskontrolle) darstellen. Die begleitende Erfolgskontrolle schafft durch den Abgleich des jeweils erreichten Zwischenstandes mit den geplanten Zielen Transparenz, um z.B. bei negativer Entwicklung frühzeitig in Gespräche mit dem Projektträger treten zu können und gemeinsam mit dem Träger nach Lösungsmöglichkeiten für eine erfolgreiche Projektdurchführung zu suchen.

Diese begleitende und abschließende Erfolgskontrolle im Projekt soll sowohl für die Zuwendungsempfängenden als auch für die AMIF-Verwaltungsbehörde verwaltungsarm und leicht handhabbar sein. Im Zuge dessen wurde die Prüfung der Erfolgskontrolle in die Zwischen- und Abschlussverwendungsnachweisprüfung integriert. So werden insbesondere zusätzliche Berichtspflichten für die Zuwendungsempfängenden vermieden.

## Verfahren der Erfolgskontrolle

Folgende Elemente gelten als wichtige Faktoren einer erfolgreichen Projektdurchführung:

- Projektziele (Ziele, Maßnahmen und Meilensteine des Projekts),
- Nachhaltigkeit (Strukturen/Einrichtungen, inhaltlichen Standards/Instrumente, Kooperationen und Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit),
- Indikatoren,
- Wirtschaftlichkeit des Projekts.

## Ziele und Zielwerte der Kriterien

Die Ziele und Zielwerte der einzelnen Kriterien müssen bereits im Antrag und ggf. im Bewilligungsprozess für die jeweiligen Projektmaßnahmen erhoben sowie im Zuwendungsbescheid erfasst werden, damit diese Ziele und Zielwerte bei der Erfolgskontrolle im Verwendungsnachweis überprüft werden können. In den jeweiligen Kriterien Projektziele, Nachhaltigkeit, Indikatoren und Wirtschaftlichkeit werden einzelne Ziele, Maßnahmen oder Meilensteine herangezogen, um ein Gesamtergebnis der Zielerreichungskontrolle für jedes Kriterium besser ermitteln zu können.

## Zeitpunkte der Messung

Die begleitende Erfolgskontrolle während der Projektlaufzeit erfolgt jeweils im Rahmen der Zwischenverwendungsnachweisprüfung und damit in der Regel in einem jährlichen Rhythmus. Ziel der begleitenden Erfolgskontrolle ist die Bewertung, ob nach dem bisherigen und erwarteten weiteren Projektverlauf die Erreichung der festgelegten Zielwerte wahrscheinlich ist (Zielerreichungsprognose).

Mit dem Abschlussverwendungsnachweis erfolgt die abschließende Erfolgskontrolle des Projekts. Dazu werden vom Projektträger zu den jeweils im Zuwendungsbescheid festgelegten SOLL-Werten der einzelnen Projektmaßnahmen die IST-Werte der jeweiligen Kriterien erfasst und durch die AMIF-Verwaltungsbehörde bewertet. Die erforderlichen Angaben werden – wie auch beim Zwischenverwendungsnachweis – in den Sachbericht für den Abschlussverwendungsnachweis integriert.

## Nachweisform

Im Rahmen des Zwischen- und Abschlussverwendungsnachweises werden alle Ziele und deren Zielwerte bezogen auf die einzelnen Projektmaßnahmen durch die/den Zuwendungsempfangenden dargelegt und erläutert. Ziele und Zielwerte müssen dabei nachweisbar und somit überprüfbar sein. Die Nachweise der Ziele und Zielwerte müssen zudem von der/dem Zuwendungsempfangenden entsprechend vorgehalten werden. Die jeweilige Art der Nachweisform für die Ziele und Zielwerte der einzelnen Projektmaßnahmen wird im Zuwendungsbescheid festgelegt.

## Bewertung und weiteres Verfahren

Zu allen vier genannten Kriterien wird mit dem jeweiligen Sachbericht im Rahmen des Verwendungsnachweises ein IST-Zustand erhoben. Im Verwendungsnachweis wird dieser IST-Zustand mit den im Zuwendungsbescheid festgelegten Zielwerten verglichen.

Folgende Abstufung bei der Bewertung der einzelnen Zielwerte eines Kriteriums und der Gesamtbeurteilung des jeweiligen Kriteriums findet statt:

- ja (100% - alle Zielwerte/Zielvorgaben des jeweiligen Kriteriums wurden vollständig erfüllt),
- überwiegend (>50% - die überwiegende Anzahl an Zielwerten/Zielvorgaben des jeweiligen Kriteriums wurden erfüllt),
- nein (≤50% - die Mehrzahl der Zielwerte/Zielvorgaben des jeweiligen Kriteriums wurde nicht erfüllt).

Das Gesamtergebnis der Erfolgskontrolle eines Projekts setzt sich zusammen aus vier

Einzelergebnissen zu den vier Kriterien Projektziele, Nachhaltigkeit, Indikatoren und Wirtschaftlichkeit.

Bei der weiteren Bewertung ist zusätzlich zwischen begleitender und abschließender Erfolgskontrolle zu unterscheiden.

Im Rahmen der begleitenden Erfolgskontrolle und der erforderlichen Zielerreichungsprognose werden alle Kriterien separat im Hinblick auf den Projektfortschritt durch die/den Zuwendungsempfängende/-n erläutert und begründet. Die AMIF-Verwaltungsbehörde überprüft die Angaben des Trägers zum Projektfortschritt auf Plausibilität und bewertet jede Kategorie (Projektverlauf, Nachhaltigkeit, Indikatoren, Wirtschaftlichkeit) für sich. Aus den gewonnenen Erkenntnissen wird für jedes Kriterium eine Zielerreichungsprognose festgehalten.

Stellt sich im Rahmen der begleitenden Erfolgskontrolle heraus, dass die Zielwerte nach den Ergebnissen der Prognose mit hoher Wahrscheinlichkeit erreicht werden, besteht kein Handlungsbedarf für die AMIF-Verwaltungsbehörde. Werden Zielwerte voraussichtlich „überwiegend“ erreicht, ist mit der/dem Zuwendungsempfängenden zu besprechen, ob und ggf. wie eine vollständige Erreichung der geplanten Zielwerte im Projekt möglich ist.

Wird im Rahmen der begleitenden Erfolgskontrolle sichtbar, dass die Zielwerte des Projekts voraussichtlich nicht bzw. nicht überwiegend erreicht werden, ist mit der/dem Zuwendungsempfängenden das weitere Vorgehen zu klären, um das Projekt zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen. Hier könnten Änderungen am Projektverlauf oder andere inhaltliche Änderungen in Frage kommen.

Im Rahmen der abschließenden Erfolgskontrolle erfolgt eine abschließende Bewertung der Zielerreichung durch die AMIF-Verwaltungsbehörde.

Bei erreichten Zielen und Zielwerten besteht für die/den Zuwendungsempfängende/-n im Rahmen des Sachberichts keine weitere Veranlassung, diese zu begründen. Bei „überwiegender“ oder nicht bzw. nicht überwiegend erreichten Zielen und Zielwerten sind Begründungen der/des Zuwendungsempfängenden im Sachbericht notwendig.

Nach § 28 Abs. 6 der FöRL ist die AMIF-Verwaltungsbehörde berechtigt, bei einer ganzen oder teilweisen Nichterreicherung des im Zuwendungsbescheid festgelegten und mit Zielwerten hinterlegten Zweckes anteilige oder vollständige Kürzungen der Zuwendungssumme vorzunehmen. Etwaige Finanzkorrekturen bzw. Kürzungen folgen dabei stets dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit.

| [§ 28 Abs. 6 FöRL](#)

## 4. Pflichten der/des Zuwendungsempfängenden

### 4.1 Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfrist für alle projektrelevanten Originalbelege und Nachweisdokumente beträgt gem. § 31 Abs. 2 FöRL zehn Jahre ab dem 31.12. des Jahres, in dem die letzte Zahlung an die/den Zuwendungsempfängende/-n erfolgt ist. Kommt es auf Ersuchen der AMIF-Verwaltungsbehörde oder anderer zur Prüfung berechtigten Instanzen (bspw. EU-Fonds (AMIF) Prüfbehörde) zu einem Gerichtsverfahren, kann die Frist unterbrochen werden und sich diese dadurch verlängern.

| [§ 31 Abs. 2 FöRL](#)

Zuwendungsempfängende sind mithin verpflichtet, alle projektrelevanten Originalbelege und Nachweisdokumente im Sinne einer ordnungsgemäßen Buchführung aufzubewahren sowie nach Aufforderung der AMIF-Verwaltungsbehörde entsprechend vorzulegen. Belege über Einnahmen und Ausgaben der Projektmaßnahmen sind dabei gesondert zu erfassen. Auf die in Kapitel IV, Nr. 2 dargestellten Anforderungen an Belege wird Bezug genommen.

Die Aufbewahrungsfrist für alle projektrelevanten Originalbelege und Nachweisdokumente gilt unabhängig von der Finanzierungsform (Realkostenprinzip oder Vereinfachte Kostenoption in Form der Restkostenpauschale). Auch Belege für Ausgaben, die mit der Restkostenpauschale abgegolten werden und für die der Nachweis der tatsächlichen Ausgaben nicht erforderlich ist, fallen unter die

Pflicht zur Aufbewahrung nach § 31 Abs. 2 FöRL.

Die Aufbewahrungsbestimmungen Nr. 4.7 VV-ZBR BHO und Nr. 6 der Anlage 1 zur VV-ZBR BHO in der jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.

Für die Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten gelten an dieser Stelle die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

## 4.2 Mitwirkungs- und Mitteilungspflichten

### Mitwirkungspflichten

Zuwendungen sind Leistungen aus öffentlichen Haushaltsmitteln. Jede/jeder Zuwendungsempfänger hat somit die Pflicht sparsam und wirtschaftlich mit diesen Mitteln umzugehen und bei der Erfüllung des Zweckes mitzuwirken.

Die/der Zuwendungsempfänger muss bereits während der Antragstellung, des Projektlaufes und über das Projektende hinaus mit der zuständigen AMIF-Verwaltungsbehörde, der Prüfbehörde AMIF und der Europäischen Kommission uneingeschränkt zusammenarbeiten, wenn diese ihre Funktionen und Aufgaben im Zusammenhang mit der Umsetzung des AMIF wahrnehmen. Die Mitwirkungspflichten umfassen insbesondere auch die fristgerechte Einreichung der Zwischen- und Abschlussverwendungsnachweise.

Mit der Antragsstellung wird die/der Zuwendungsempfänger aufgefordert, relevante Unterlagen vorzulegen. Im Bescheid ist festgehalten, dass die/der Zuwendungsempfänger die von der zuständigen AMIF-Verwaltungsbehörde zur Prüfung und Erstellung des Bescheids erforderlichen Unterlagen unverzüglich nach Anforderung vorzulegen und angeforderte Informationen unverzüglich mitzuteilen hat. So ist die/der Zuwendungsempfänger laut Förderrichtlinie dazu angehalten,

| § 31 Abs. 1 FöRL

- projektrelevante Originalbelege und Nachweisdokumente im Sinne einer ordnungsgemäßen Buchführung aufzubewahren und auf Anforderung der AMIF-Verwaltungsbehörde vorzulegen; insbesondere sind die Ausgaben und Einnahmen der Projektmaßnahmen gesondert zu erfassen,
- alle Unterlagen, die für die Förderung des bewilligten Projektvorhabens relevant sind, zehn Jahre nach dem 31. Dezember des Jahres, in dem die letzte Zahlung an die/den Zuwendungsempfänger erfolgt, ordnungsgemäß aufzubewahren.

Die AMIF-Verwaltungsbehörde ist also berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen (Vor-Ort-Kontrolle) oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die/der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Weitere Informationen zu den Prüf- und Kontrollrechten enthält § 32 FöRL.

### Mitteilungspflichten

Die/der Zuwendungsempfänger ist nach Nr. 5 ANBest-P verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können,

- die zu inventarisierenden Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

Aufgrund der genannten Mitteilungspflichten hat die/der Zuwendungsempfangende insbesondere der AMIF-Verwaltungsbehörde unverzüglich mitzuteilen, wenn

- gegen ihn ein Insolvenzverfahren eingeleitet wird,
- Finanzierungslücken auftreten oder vorhersehbar werden,
- das Projekt eine zusätzliche Förderung aus Mitteln der Europäischen Union erhält,
- die Planzahlen zu den im Zuwendungsbescheid festgesetzten Projekt-, Nachhaltigkeits- und Wirtschaftlichkeitszielen sowie den Indikatoren nicht erreicht werden,
- personelle Änderungen bei dem Projekt zugewiesenem Personal auftreten,
- eine neue Kontoverbindung eingerichtet wird,
- die Durchführung des Projekts in der beantragten Form in Gefahr ist oder
- sich die Ansprechpersonen ändern.

#### **Verstoß gegen Mitteilungs- und Mitwirkungspflichten**

Die Mitteilungs- und Mitwirkungspflichten stellen gemäß Nr. 8 ANBest-P eine Auflage gem. § 36 Abs. 2 Nr. 4 VwVfG dar. Ein Verstoß kann zu einem Widerruf gem. § 49 II 1 Nr. 4 VwVfG und einer Rückforderung nach § 49a VwVfG führen.

## **5. Publizitätspflichten**

Die Begünstigten müssen die Öffentlichkeit über die durch den AMIF geförderten Vorhaben in angemessenem Umfang informieren (Art. 30 VO [EU] 2021/1147 i.V.m. Art. 50 VO [EU] 2021/1060). Dies dient der allgemeinen Transparenz, der reibungslosen Kommunikation aller Beteiligten und der Steigerung der Sichtbarkeit der Arbeit der EU-Kommission sowie der Mittelherkunft.

Diese Publizitätspflichten erstrecken sich dabei auf folgende Medien:

- Internetpräsenzen (sofern vorhanden und verwendet), z. B. offizielle Internetseite, Profile auf Plattformen Sozialer Medien. Die Publizitätspflicht umfasst dabei:
  - Kurzbeschreibung des Vorhabens, insbesondere über die Ziele und Ergebnisse, verhältnismäßig zur Höhe der Unterstützung,
  - Benennung der finanziellen Unterstützung der EU.
- Druckerzeugnisse für die Teilnehmenden eines Vorhabens oder für die Öffentlichkeit, sofern vorhanden und verwendet (z. B. Werbeplakate, Lernbücher, Postkarten, Broschüren). Die Publizitätspflicht umfasst dabei:
  - Benennung der finanziellen Unterstützung der EU.
- Eine öffentliche Beschilderung ist in jedem Fall zu verwenden (Art. 50 I c, d VO [EU] 2021/1060). Die Publizitätspflicht umfasst dabei:
  - bei Vorhaben mit Sachinvestitionen (z. B. Büromöbel) oder mit Anschaffung von Ausrüstung (z. B. Technik), sind langlebige Tafeln oder Schilder, die das Emblem der Union aufweisen, öffentlich sichtbar anzubringen (z. B. am Hauseingang),
  - bei Vorhaben ohne Sachinvestitionen oder ohne die Anschaffung von Ausrüstung (z. B. reiner Personaleinsatz oder Anmietung von Büroflächen) ist mindestens ein analoger oder elektronischer Anschlag in der Größe A3 mit Informationen über das Vorhaben und die Unterstützung aus dem Fonds öffentlich sichtbar anzubringen (z. B. am Eingang des Veranstaltungsortes).

Vorhaben von strategischer Bedeutung und Vorhaben, deren Gesamtkosten 10 Millionen EUR übersteigen, sind bei Bedarf angehalten, unter Einbindung der EU-Kommission sowie der

Verwaltungsbehörde Veranstaltungen (z. B. Fachkonferenz) und öffentlichkeitswirksame Maßnahmen (z. B. zielgruppenspezifische Werbekampagne) durchzuführen (Art. 50 I e VO [EU] 2021/1060).

Die dargestellten Verpflichtungen zur Öffentlichkeitsarbeit unterliegen zusätzlich technischen und ästhetischen Merkmalen (Anhang IX VO [EU] 2021/1060). Diese sind im Besonderen:

- Das EU-Emblem ist deutlich sichtbar auf jedwedem für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmende bestimmten Kommunikationsmaterial im Zusammenhang mit der Durchführung eines Vorhabens, wie gedruckten oder digitalen Produkten, anzubringen. Die zu verwendenden Vorlagen für das EU-Emblem und weitergehende allgemeine Hinweise zur Verwendung sind abrufbar unter:  
[https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag\\_de](https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_de);  
[https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules\\_de.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_de.pdf)
- Es gelten insbesondere folgende Vorgaben:
  - Das Emblem darf nicht modifiziert oder mit jedweden anderen grafischen Elementen oder Texten zusammengefügt werden. Werden neben dem Emblem weitere Logos dargestellt, so muss das Emblem in angemessener Weise einen Abstand halten und mindestens genauso hoch bzw. breit wie das größte der anderen Logos sein.
  - Abgesehen von dem Emblem darf keine andere visuelle Identität oder kein anderes Logo verwendet werden, um auf die Unterstützung durch die EU hinzuweisen (insb. Fälle nach Art. 32 VO [EU] 2021/1147).
  - Bei Verwendung mehrerer Logos ist auf die institutionelle Unterscheidbarkeit zu achten. Das Emblem ist daher idealerweise möglichst weit vom Logo der begünstigten Stelle bzw. Dritter zu platzieren.
  - Die Höhe des Emblems muss mindestens 1 cm betragen.
  - Für bestimmte Gegenstände (z. B. Stifte), kann das Emblem in kleinerer Größe und ohne Mindestabstände reproduziert werden. In diesen Fällen wird empfohlen, den Hinweistext horizontal neben dem Emblem zu positionieren.
  - Der Hinweistext „Finanziert von der Europäischen Union“ oder „Kofinanziert von der Europäischen Union“ muss ausgeschrieben werden und neben dem Emblem stehen.
  - In Verbindung mit dem Emblem dürfen folgende Schriftarten verwendet werden: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana oder Ubuntu.
  - Zulässige Schriftfarben sind Reflex Blue, Schwarz oder Weiß.
  - Kursivschrift, Unterstreichungen und Schrifteffekte sind nicht zulässig.
  - Schriftgröße und -positionierung müssen in einem angemessenen Verhältnis zum Emblem stehen und dürfen sich nicht mit diesem überschneiden.

Im Rahmen des Zuwendungsbescheides können von den Anforderungen für die Publizitätspflichten abweichende Bestimmungen getroffen werden, sofern triftige Gründe vorliegen (z. B. Schutz personenbezogener Daten; Art. 30 I VO [EU] 2021/1147, Art. 50 I e VO [EU] 2021/1060).

Sanktionen sind bei andauernder Zuwiderhandlung der vereinbarten Verpflichtungen zur Öffentlichkeitsarbeit anzuwenden (Art. 50 III VO [EU] 2021/1060). Die Verwaltungsbehörde streicht demnach unter Berücksichtigung des Verhältnismäßigkeitsprinzips bis zu 3 % der bewilligten AMIF-Unterstützung eines Vorhabens.

## 6. Datenschutz

| § 31 Abs. 4 FöRL

### Allgemeine Informationen

Die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die AMIF-Verwaltungsbehörde erfolgt auf der Grundlage von Art. 4 der Verordnung (EU) 2021/1060 i.V.m. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO im Einklang mit der Verordnung (EU) 2016/679 oder der Verordnung (EU) 2018/1725. Personenbezogene Daten werden für die Zwecke der Registrierung der/des Antragstellenden im Verwaltungstool ITSI, Beantragung, Entscheidung, Auszahlung, Verwaltung und Überwachung von Zuwendungen an die/den Antragstellende/-n verarbeitet. Sie dienen darüber hinaus der allgemeinen Dokumentation des Fördermitteleinsatzes. Die Verarbeitung erfolgt auf Servern des Informationstechnikzentrum Bund (ITZBund) im Rahmen einer Auftragsverarbeitung nach Art. 28 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Der Ausdruck „Verarbeitung“ bezeichnet gemäß Art. 4 Nr. 2 DSGVO jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten, wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Personenbezogene Daten gemäß Art. 4 Nr. 1 DSGVO sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

Betroffene Personen im Sinne der DSGVO sind in den AMIF-Förderprojekten die Mitarbeitenden bei den Zuwendungsempfängenden und Kooperationspartnern, Untervertragsnehmende, ehrenamtlich für das Projekt tätige Personen sowie die Zielgruppenpersonen der Projekte oder sonstige Projektteilnehmende.

Bei den Mitarbeitenden, Untervertragsnehmenden und ehrenamtlich für das Projekt tätigen Personen werden grundsätzlich die folgenden personenbezogenen Daten erhoben: Name, Vorname, Tätigkeit im Projekt, Personalnummer (soweit vorhanden), Geburtsdatum, Familienstand, Eingruppierung gem. Tarifvertrag, Arbeitszeitmodell, Höhe der ausgezahlten Entgelte.

Bei Zielgruppenangehörigen werden grundsätzlich die folgenden personenbezogenen Daten erhoben: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Herkunftsland, Staatsangehörigkeit, Art und Nummer des Aufenthaltstitels bzw. einer Duldung.

Weitere Informationen zum Thema Datenschutz (insbesondere zu den Rechten betroffener Personen und Kontaktdaten) enthält die „Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei Zuwendungen aus dem Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF)“, die auf der Website der AMIF-Verwaltungsbehörde unter [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zur Verfügung steht.

### Pflichten der Zuwendungsempfängenden

Artikel 13 und 14 der DSGVO enthalten Informationspflichten bei der Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten von betroffenen Personen. Die Informationspflicht besteht sowohl für die AMIF-Verwaltungsbehörde als auch für alle Zuwendungsempfängenden. Der Zuwendungsbescheid enthält eine entsprechende Verpflichtung der/des Zuwendungsempfängenden, von allen Betroffenen im Sinne der DSGVO, die mit dem Projekt in Zusammenhang stehen, eine schriftliche Bestätigung der Kenntnisnahme der von der AMIF-Verwaltungsbehörde zur Verfügung gestellten Datenschutzinformation einzuholen. Dabei genügt die schriftliche Bestätigung der Kenntnisnahme, eine explizite Einwilligung in die Verarbeitung

personenbezogener Daten durch die AMIF-Verwaltungsbehörde ist nicht erforderlich. Zur Unterstützung bei der Umsetzung der Informationspflicht stellt die AMIF-Verwaltungsbehörde den Zuwendungsempfängenden Dokumente zur Einholung der notwendigen Bestätigungen zur Verfügung:

■ **Kooperationspartner**

Der von der AMIF-Verwaltungsbehörde zur Verfügung gestellte „Kooperations- und Weiterleitungsvertrag“ enthält die relevanten Datenschutzinformationen, deren Kenntnisnahme der Kooperationspartner bestätigen muss. Soweit die/der Zuwendungsempfängende für Kooperationen nicht den von der AMIF-Verwaltungsbehörde zur Verfügung gestellten Kooperations- und Weiterleitungsvertrag verwendet, hat er darauf zu achten, dass die Kenntnisnahme der relevanten Datenschutzinformationen durch den Kooperationspartner anderweitig dokumentiert wird.

■ **Mitarbeitende der Zuwendungsempfängenden bzw. der Kooperationspartner**

Bei Beschäftigten der/des Zuwendungsempfängenden bzw. des Kooperationspartners, für die Ausgaben im Projekt geltend gemacht werden, beinhaltet die „Personalzuweisungsverfügung zum Projekt“ bereits die relevanten Datenschutzinformationen, deren Kenntnisnahme vom jeweiligen Beschäftigten mit seiner Unterschrift zu bestätigen ist.

Für ehrenamtlich im Projekt tätige Personen sind die Datenschutzinformationen in der „Vereinbarung über den Einsatz als ehrenamtlich/e Mitarbeiter/in und Zuweisungsverfügung zum Projekt“ enthalten und deren Kenntnisnahme dort von der ehrenamtlich tätigen Person mit Unterschrift zu bestätigen.

■ **Untervertragsnehmende/Honorarkräfte**

Die/Der Zuwendungsempfängende/Kooperationspartner kann die Bestätigung der Kenntnisnahme der Datenschutzinformation der AMIF-Verwaltungsbehörde bei Untervertragsnehmenden/Honorarkräften entweder in die Vertragsgestaltung integrieren oder mit der von der AMIF-Verwaltungsbehörde bereitgestellten „Bestätigung über die Kenntnisnahme der Datenschutzinformation“ dokumentieren. Diese sieht die Bestätigung der Kenntnisnahme durch Unterschrift des Untervertragsnehmenden/der Honorarkraft vor.

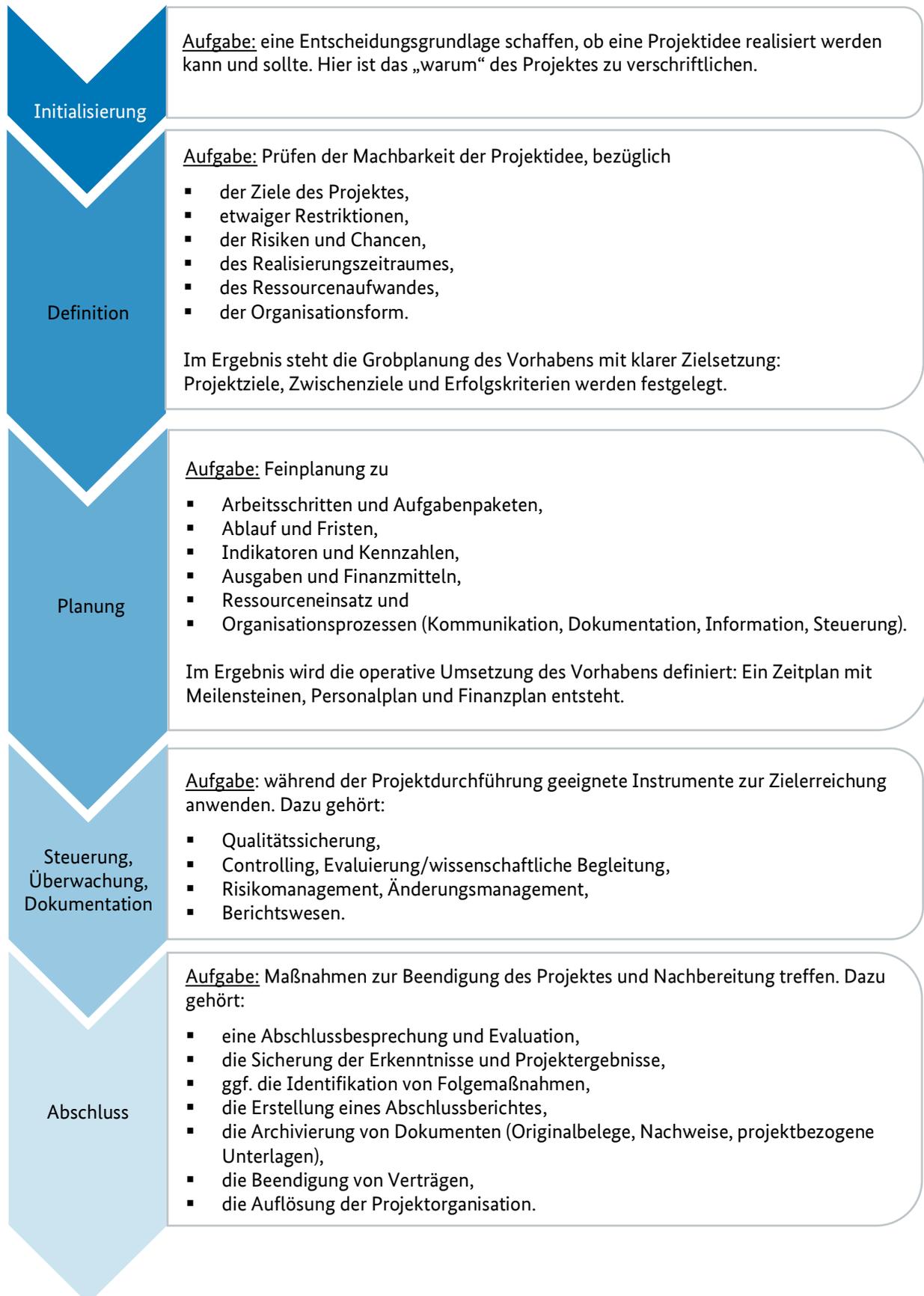
■ **Zielgruppenpersonen bzw. sonstige Teilnehmende am Projekt**

Auch alle Teilnehmenden am Projekt müssen die Kenntnisnahme der relevanten Datenschutzinformationen mit Unterschrift bestätigen. Hierzu ist wie bei Honorarkräften / Untervertragsnehmenden die bereits genannte „Bestätigung über die Kenntnisnahme der Datenschutzinformation“ zu verwenden.

Bei Mitarbeitenden der/des Zuwendungsempfängenden, dem Kooperationspartner sowie dessen Mitarbeitenden und bei Untervertragsnehmern/Honorarkräften sind die Bestätigungen der Kenntnisnahme der Datenschutzinformation der AMIF-Verwaltungsbehörde jeweils mit dem genannten Bezugsdokument vorzulegen. Die Bestätigungen der Zielgruppenpersonen bzw. sonstigen Teilnehmenden am Projekt verbleiben bei der/dem Zuwendungsempfängenden und müssen für Vor-Ort-Kontrollen zur Verfügung stehen. Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung ist von Zuwendungsempfängenden lediglich die „Bestätigung über die Einhaltung der Informationspflichten über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten gegenüber Zielgruppenangehörigen und teilnehmenden Personen im Projekt“ vorzulegen, welche ebenfalls auf der Website der AMIF-Verwaltungsbehörde [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) zur Verfügung gestellt wird. Mit dieser bestätigt die/der Zuwendungsempfängende, dass er alle Zielgruppenpersonen bzw. sonstige Projektteilnehmende umfassend über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch die AMIF-Verwaltungsbehörde entsprechend den vorgegebenen Inhalten der von der AMIF-Verwaltungsbehörde bereitgestellten Datenschutzinformation belehrt hat.

# VII. Anhänge

## 1. Projektphasen und Checkliste



## Checkliste

### Zielentwicklung:

- Die Projektidee adressiert einen Bedarf.
- Die Projektidee ergänzt die regionale und nationale Politik.
- Die Projektidee findet sich in den Maßnahmen des Nationalen Programmes/Förderaufrufs wieder und dient den Zielen des AMIF.
- Die Zielgruppe des Projektvorhabens entspricht (ggf. überwiegend) dem Förderprogramm des AMIF.
- Zusätzlich zu prüfen: gibt es weitere Förderinstrumente, die in Betracht zu ziehen sind?

### Machbarkeit:

- Die Ziele der Projektidee sind kurz- bis mittelfristig zu erreichen (im Maximalförderzeitraum).
- Die Projektidee passt zur Organisation: die Kompetenzen (Eignung und Erfahrung) für eine erfolgreiche Umsetzung liegen vor.
- Die Organisation verfügt über die notwendigen Ressourcen und Organisationsstrukturen: Projektmanagementkenntnisse sind vorhanden, eine professionelle Buchhaltung ist etabliert, Fachpersonal steht zur Verfügung oder kann auch in einem kurzen Zeitraum akquiriert werden.
- Die Projektidee wird von anderen Akteurinnen und Akteuren im Umfeld unterstützt.
- Zusätzlich zu prüfen: Würden sich Vorteile durch eine Projektkooperation für das Projekt ergeben? Ist eine Projektförderung durch mehrere kofinanzierende Stellen nützlich für das Projekt?

### Projektplanung:

- Zielstellung und Aufgaben sind klar definiert.
- Eine realistische Projektzeitplanung mit Terminen, Meilensteinen und Arbeitspaketen liegt vor.
- Projektorganisation, Informations- und Kommunikationskanäle sind abgestimmt.
- Verfahren und Instrumente für das laufende Projekt-Controlling (Einhaltung Terminen, Zielen und Ausgaben) sind ausgearbeitet.
- Verfahren zur Qualitäts- und Erfolgssicherung (Struktur-, Prozess-, Ergebnisqualität) sind ausgearbeitet.
- Ein Finanzplan liegt vor.
- Die Finanzsituation wurde bewertet.

### Projektdurchführung:

- Eine ordnungsgemäße Buchführung ist jederzeit sichergestellt.
- Alle projektbezogenen Unterlagen werden ordnungsgemäß aufbewahrt.
- Verwendungsnachweise werden i.d.R. jährlich eingereicht.
- Mittelanforderungen erfolgen i.d.R. halbjährlich.

Eine Überwachung der Maßnahme ist jederzeit sichergestellt: Berichtspflichten (z. B. Indikatorenbericht) werden eingehalten, Änderungsmitteilungen erfolgen bei genehmigungspflichtigen Anpassungen im Finanzplan, eine Kooperation bei Prüfungen wird gewährleistet, ebenso wie die Mitwirkung bei der Evaluation des Programmes.

**Projektabschluss:**

Der Abschlussbericht wird eingereicht.

Der Abschlussbescheid wird geprüft.

Originalbelege, Nachweise und Projektunterlagen werden archiviert, für 10 Jahre mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die letzte Zahlung erfolgt ist.

## 2. Erläuterungen zu den Durchführungsmaßnahmen

### Spezifisches Ziel 1: Stärkung und Entwicklung des Gemeinsames Europäischen Asylsystems

#### 1.1 Stärkung der Kapazitäten des Asylsystems in den Bereichen Infrastruktur und Dienstleistungen

- Maßnahmen bzgl. der Unterbringung, z. B. Entwicklung und Umsetzung eines bundesweiten Modellsystems zur bedarfsgerechten Optimierung der Lebensumstände der Schutzsuchenden. Dies erfordert u. a. die Organisation gemeinsamer Treffen und den Austausch aller relevanten Akteure unter Einsatz von Personal. Die Umsetzung des Konzepts soll durch die Zuwendungsempfänger erfolgen und kann z. B. Management des Übergangs aus der Erstaufnahme in den Wohnungsmarkt oder Aufbau von Reservekapazitäten und Notfallplänen umfassen.

Hierbei handelt es sich in Abgrenzung zu anderen Maßnahmenbereichen vor allem um Maßnahmen zur Unterbringung und zum Kapazitätsaufbau. Einen Schwerpunkt bildet hierbei der Übergang aus der Erstaufnahme in den Wohnungsmarkt, aber auch die Unterstützung bei der bedarfsgerechten Unterbringung von älteren Zielgruppenangehörigen in Alten- und Pflegeheimen. Für besondere Notfallsituationen können auch Kleidung, Essen und medizinische Hilfe förderfähig sein.

- Maßnahmen zur Erstorientierung und Wertevermittlung in Deutschland, z. B. Entwicklung und Umsetzung einheitlicher Standards für die soziale Beratung und Betreuung von Schutzsuchenden (einschließlich Maßnahmen zur schulischen Begleitung, Unterstützung von Eltern/ Alleinerziehenden durch Erziehungsberatung), sowie tatsächliche Durchführung solcher Beratungen und Betreuungen.

Hier sind weitreichende Projekte umsetzbar, insbesondere in einem frühen Stadium nach Ankunft in Deutschland, in dem die eigentlichen Erstintegrationsmaßnahmen noch nicht ansetzen. Speziell soziale Beratung und Betreuung kann hier einen Schwerpunkt bilden. Kinderbetreuung, um geflüchteten Personen, den Zugang zu diesen Erstorientierungsmaßnahmen zu ermöglichen, kann im konkreten Bedarfsfall förderfähig sein.

- Maßnahmen zur Förderung der gesellschaftlichen Akzeptanz der Schutzsuchenden in Deutschland durch Sensibilisierung der lokalen Bevölkerung für die Belange der Schutzsuchenden, Aufbereitung öffentlichkeitsrelevanter Themen, Förderung des Dialogs zwischen Schutzsuchenden und der Aufnahmegesellschaft.

Begegnungs- und Dialogprojekte könnten hier einen Schwerpunkt bilden.

- Unterstützung der Kapazitäten der Aufnahmebedingungen durch Schaffung oder Verbesserung von Aufnahme- und Unterbringungseinrichtungen, beispielsweise kleiner Infrastrukturen, die den Bedürfnissen von Familien mit Minderjährigen gerecht werden, einschließlich solcher, die von lokalen und regionalen Behörden bereitgestellt werden, sowie gegebenenfalls gemeinsame Nutzung solcher Einrichtungen durch mehr als einen Mitgliedstaat.

Die Bundesländer sind gemäß § 44 Absatz 1 Asylgesetz dazu verpflichtet, Aufnahmeeinrichtungen für Asylbegehrende zu schaffen und zu unterhalten. Sie stellen den zur Aufnahme von Geflüchteten zuständigen Kommunen Gelder zum Bau und zum Unterhalt von Aufnahmeeinrichtungen zur Verfügung. Da Projektmaßnahmen nationale, regionale und lokale Maßnahmen ergänzen müssen (§ 9 Abs. 2 FöRL), um im AMIF förderfähig zu sein, müssen Projektmaßnahmen durch Bundesländer oder Kommunen diese bestehende gesetzliche Verpflichtung ergänzen, beispielsweise durch ein Konzept zur Erhöhung der Qualität der Unterbringung für besonders vulnerable Gruppen, welches über die vorgeschriebenen Standards hinausgehen würde. Auch eine bedarfsgerechte Unterbringung speziell von älteren Zielgruppenangehörigen kann förderfähig sein.

- Unterstützung der Durchführung von Asylverfahren (d.h. Personal, operative Erfordernisse, Verfahrensbeschleunigung) zur Gewährleistung der Übereinstimmung mit dem Asyl-Besitzstand der Union, einschließlich der Erbringung von Unterstützungsleistungen wie Übersetzung und Verdolmetschung,

Rechtsbeistand, Suche nach Familienangehörigen und anderer Leistungen, die dem Status der betreffenden Person Rechnung tragen.

Neben Unterstützung bei der Durchführung von Asylverfahren, kommen insbesondere Projekte im Bereich der Erbringung von Unterstützungsleistungen wie Übersetzungen und Verdolmetschung, Rechtsbeistand, Suche nach Familienangehörigen in Deutschland und im Bereich anderer Leistungen, die dem Status der betreffenden Personen Rechnung tragen, in Betracht.

## 1.2 Gewährleistung einer einheitlichen Anwendung des Besitzstands der Union

- Fortsetzung der Qualifizierung und Fortbildung der am Asylverfahren Beteiligten (inklusive Vormünder und Betreuenden) unter Berücksichtigung der von EUAA entwickelten Tools, auch fachlicher Austausch auf nationaler und europäischer Ebene (u. a. gemeinsame Tagungen von Richtern, Entscheidern und Ausländerbehörden zur Behandlung materiell- und verfahrensrechtlicher Fragen).

Qualifizierung wird als Oberbegriff verstanden. Fortbildungen sind Qualifizierungen, die sich auf konkrete Anforderungen im Rahmen der aktuell ausgeübten beruflichen Tätigkeit beziehen. Die erworbenen Fähigkeiten/ Kompetenzen wirken sich folglich unmittelbar positiv auf die Tätigkeit im Projekt aus.

- Keine Erläuterungen der weiteren einzelnen Maßnahmen unter der Durchführungsmaßnahme 1.2 -

## 1.3 Identifizierung, Aufnahme und Betreuung schutzbedürftiger Personen, einschließlich minderjähriger Migranten

- Schaffung und Umsetzung eines Modellsystems zur frühzeitigen Ermittlung von Schutzsuchenden mit besonderen Bedürfnissen hinsichtlich des Verfahrens oder der Aufnahme, mit Fokus auf die Identifizierung der Opfer von Menschenhandel (vornehmlich auf Opfer von Menschenhandel zum Zwecke der sexuellen Ausbeutung), um sie an spezialisierte Dienste wie psychosoziale Dienste und Rehabilitationsdienste zu vermitteln, sowie Qualifizierung aller am Verfahren Beteiligten, d.h. Qualifizierung der untersuchenden Personen, Qualifizierung von Sprachmittelnden, Verzahnung von Forschung, untersuchendem Personal und der für die Identifizierung zuständigen Stellen. Bei Maßnahmen zur frühzeitigen Erkennung von Opfern des Menschenhandels und ihrer Verweisung an spezialisierte Dienste sollte der geschlechtsspezifischen Komponente des Menschen- und Kinderhandels Rechnung getragen werden. Schaffung und Fortentwicklung eines Meldesystems zur Erfassung vulnerabler Schutzsuchender unter Beachtung der nationalen und europäischen Datenschutzbestimmungen (einschließlich Qualifizierung aller am Verfahren Beteiligten).

Der Fokus liegt hier auf der frühzeitigen Identifizierung durch ein Modellsystem von Schutzsuchenden mit besonderen Bedürfnissen hinsichtlich des Verfahrens oder der Aufnahme.

Auch eine bedarfsgerechte Unterstützung der Zielgruppe zum Schutz vor Menschenhandel und Zwangsprostitution ist in dieser Maßnahme förderfähig. Damit in Verbindung stehende erforderliche Übersetzungsarbeiten zur Projektumsetzung können gefördert werden.

- Fortentwicklung und weiterer Ausbau der gezielten Unterstützung kranker und traumatisierter Schutzsuchender z.B. durch psychotherapeutische, migrationsspezifische psychologische sowie sozialpsychologische Betreuung, insbesondere durch Gewährleistung der Unterstützung für Opfer von Menschenhandel und die Entwicklung maßgeschneiderter Unterstützungsmaßnahmen für Mädchen und Frauen; einschließlich Maßnahmen zur Sensibilisierung und Qualifizierung von Sprachmittelnden

Bei dieser Maßnahme steht nicht die Identifizierung von besonders Schutzbedürftigen im Vordergrund, sondern das konkrete therapeutische Angebot und die konkrete Betreuung dieser Personen.

Damit in Verbindung stehende erforderliche Übersetzungsarbeiten zur Projektumsetzung können gefördert werden. Auch Kinderbetreuung für die minderjährigen Kinder der Projektteilnehmenden während der Projektmaßnahmen, um den Zugang zu diesen Maßnahmen zu ermöglichen, kann im konkreten Bedarfsfall förderfähig sein.

Hinsichtlich der Qualifizierung von Sprachmittelnden geht es hier um die Qualifizierung hinsichtlich des Umgangs mit

besonders schutzbedürftigen Personen.

■ Weiterentwicklung geeigneter Verfahren zur Altersfeststellung

Keine Erläuterungen

#### 1.4 Stärkung der Zusammenarbeit und der Partnerschaft mit Drittländern zum Zwecke der Migrationssteuerung

#### 1.5. Bereitstellung technischer und operativer Unterstützung für einen oder mehrere Mitgliedstaaten, auch in Zusammenarbeit mit dem EUAA

- Keine Erläuterungen der einzelnen Maßnahmen unter den Durchführungsmaßnahmen 1.4 und 1.5 -

### Spezifisches Ziel 2: Stärkung der legalen Migration und Integration

#### 2.1 Vorintegrationsmaßnahmen im Herkunftsland/ Erleichterung der regulären Einreise in die Union

- Entwicklung von zielgruppengerechten Konzepten der Vorintegration und Durchführung entsprechender Maßnahmen für zuwandernde Drittstaatsangehörige im Familiennachzug hinsichtlich Sprache und Ausrichtung der Orientierung auch auf berufliche Aspekte und auf die Eingliederung der miteinreisenden Kinder in das deutsche Bildungssystem.

Hierunter fallen konkrete Maßnahmen der Vorintegration im Familiennachzug, wie z.B. Sprachkurse und Angebote zur Wertevermittlung. Bezüglich der Beratung zu beruflichen Aspekten sind nur Maßnahmen förderfähig, die nicht durch die Zentrale Servicestelle Berufsanerkennung abgedeckt werden.

Maßnahmen im Herkunftsland zur Eingliederung mitreisender Kinder in das deutsche Bildungssystem können ebenfalls durch den AMIF gefördert werden. Herkunftsland muss nicht das Geburtsland der jeweiligen Person sein, meint aber einen Drittstaat.

- Maßnahmen der Vorintegration für Fachkräfte, einschließlich Auszubildender, sowie Ausbau und Verbesserung der Deutschsprachförderung im Ausland im Rahmen der Fachkräftestrategie.

In Abgrenzung zur vorangegangenen Maßnahmen handelt es sich hier um konkrete Maßnahmen zur Vorintegration für Fachkräfte. Speziell können Sprachkurse und Kurse zur Wertevermittlung für Fachkräfte und Auszubildende angeboten werden.

Bezüglich der Beratung zu beruflichen Aspekten sind nur Maßnahmen förderfähig, die nicht durch die Zentrale Servicestelle Berufsanerkennung abgedeckt werden.

- Entwicklung und Umsetzung von Konzepten zur Verknüpfung von Vorintegrationsmaßnahmen mit Maßnahmen der Erstintegration (z. B. Optimierung, Systematisierung und ggf. Digitalisierung des Übergangs von der Vorintegration im Herkunftsland zu Erstintegrationsangeboten in Deutschland, auch im Zusammenwirken mit Drittstaaten).

Maßnahmen können sich hier sowohl an nachziehende Familienangehörige, als auch an Fachkräfte richten. Projekte, die sich ausschließlich an Fachkräfte richten, werden mit einem Fördersatz von max. 75 % gefördert.

- Quantitativer Ausbau der Infrastruktur für die Vorintegration in den Herkunftsländern:
- Akquise von und Zusammenarbeit mit örtlichen Partnerorganisationen im Herkunftsland zur Durchführung von Vorintegrationsmaßnahmen und Vernetzung sowie koordinierter Austausch relevanter Beteiligter innerhalb der Herkunftsländer sowie mit den Akteurinnen und Akteuren in Deutschland

- bedarfsorientierter Ausbau von Informationstechnologien (z. B. virtuelle Lernmöglichkeiten und virtuelles Klassenzimmer) und entsprechender Plattformen
- Schaffung/ Durchführung kostengünstiger digitaler Möglichkeiten zum Deutschlernen aus dem Ausland, ergänzt um Online-Workshops, Webinare etc.

Keine Erläuterungen

## 2.2 Förderung der legalen Migration – einschließlich Familienzusammenführung

- Entwicklung und Umsetzung von Mobilitätsprogrammen für die Migration in die Union, z. B. zirkuläre oder temporäre Migrationsprogramme, einschließlich Ausbildungsmaßnahmen zur Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit sowie Öffnung der Mobilitätsprogramme für andere Bereiche (z. B. IT, Gesundheitswesen, Handwerk, Forschung).

Keine Erläuterungen

- Entwicklung/ Verbreitung von Informationsmaterialien und Kampagnen zur Schärfung des Bewusstseins für legale Migrationsmöglichkeiten bzw. zur Aufklärung über existierende legale Möglichkeiten sowie zum Abbau von Fehlinformationen, u. a. Information mittels sozialer Medien im Ausland, Entwicklung und Pflege technischer Informationsangebote.

Eine Förderfähigkeit in AMIF besteht nur, wenn die Maßnahmen sich nicht mit bereits bestehenden Informations- und Werbekampagnen, wie z.B. „Make it in Germany“ decken. Die Informationskampagnen sollen vor allem darauf abzielen, vor Gefahren der irregulären Migration zu warnen und ein Bewusstsein für legale Zugangswege zu schaffen.

- Maßnahmen im Ausland zur Förderung der Fachkräfteeinwanderung: Schaffung und Durchführung spezifischer Beratungsangebote für Fachkräfte im Allgemeinen, sowie zur spezifischen Anwerbung von weiblichen Fachkräften.

Diese Maßnahme umfasst die Beratung und Anwerbung von Fachkräften in Abgrenzung der oben genannten konkreten Vorintegrationsmaßnahmen (z.B. Sprachkurse, Kurse zur Wertevermittlung).

- Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Drittstaaten und den öffentlichen Arbeitsverwaltungen und Einwanderungsbehörden der Mitgliedstaaten mit dem Ziel, die legale Migration zu erleichtern.

Keine Erläuterungen

- Im Herkunftsland: Maßnahmen zur Förderung der Anerkennung von Fähigkeiten und Qualifikationen aus dem Ausland für den deutschen Arbeitsmarkt, (z. B. durch Partnerschaften zu gemeinsamen bzw. binationalen Ausbildungen, damit der Abschluss sowohl im Herkunftsland als auch in Deutschland anerkannt wird)

Keine Erläuterungen

- Im Herkunftsland: Informationen zu Ausbildungsmöglichkeiten in Deutschland und Unterstützung zur Ausbildungsfähigkeit (z. B. durch Ansprechpersonen und Beratung an Schulen)

Keine Erläuterungen

- Maßnahmen zur Unterstützung des Familiennachzugs:
  - Entwicklung und Vermittlung umfassender Informationen zum Familiennachzug (über die Vermittlung der grundsätzlich erforderlichen einfachen Deutschkenntnisse hinaus) und den Alltag in Deutschland, insbesondere durch die Erstellung von zielgruppengerechtem Informationsmaterial (Flyer, Plakate, Website)

- Aufbau von Beratungszentren im Ausland (vergleichbar mit Migrationsberatungseinrichtungen) mit dem Ziel einer individuellen Rechtsberatung der nachziehenden Familienangehörigen im jeweiligen Herkunftsland

Es soll die Entwicklung und Vermittlung umfassender Informationen im Herkunftsland zum Familiennachzug gefördert werden. Die Informationen sollen über die grundsätzlich erforderlichen einfachen Deutschkenntnisse hinausgehen und den Alltag in Deutschland insbesondere durch zielgruppengerechte Informationsmaterialien wie Flyer, Plakate und Websites vermitteln.

Konkrete Beratung der nachziehenden Familienangehörigen im jeweiligen Herkunftsland kann durch den Aufbau von Beratungszentren im Drittstaat gefördert werden, vergleichbar mit Migrationsberatungseinrichtungen.

- Ausbau der Unterstützung des Familiennachzugs durch Maßnahmen in Deutschland, z. B. durch Integrationslotsen für Familien sowie auch aufsuchender Beratung ggf. in Kombination mit kommunalem Fallmanagement.

Auch der Ausbau der Unterstützung des Familiennachzugs durch Maßnahmen in Deutschland kann gefördert werden.

- Unterstützung bei der Änderung eines Aufenthaltstitels für Personen, die sich bereits legal in Deutschland aufhalten, z. B. durch Informationsmaterialien sowie durch eine Ausweitung der Beratungsangebote zu aufenthaltsrechtlichen Fragestellungen (z. B. zur Erlangung eines rechtmäßigen dauerhaften Aufenthaltsstatus oder anderweitiger aufenthaltsrechtlicher Optionen).

Ausgeschlossen ist die Förderung von Maßnahmen, deren Schwerpunkt in einer arbeitsmarktbezogenen Beratung unter Berücksichtigung von aufenthaltsrechtlichen Fragestellungen liegt, für Personen, die sich bereits in Deutschland aufhalten. Diese Maßnahmen unterliegen dem Förderbereich des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus).

### 2.3 Erstintegration - Unterstützung bei der Aufnahme in die Aufnahmegesellschaft

- Verbesserung des Zugangs zu Erstintegrationsmaßnahmen wie Migrationsberatung und Integrationskurs, z. B. durch die gezielte Unterstützung von Lotsenprojekten für große Gruppen Zugewanderter, den Aufbau von Netzwerken der Erstanlaufstellen, digitale Angebote oder Informationskampagnen sowie Angebote der Gewaltprävention und des Konfliktmanagements

Keine Erläuterungen

- Mobilitätslösungen für Drittstaatsangehörige in ländlichen Räumen, um den Zugang zu Integrationsangeboten zu ermöglichen bzw. zu erleichtern. Zudem Förderung von Maßnahmen der aufsuchenden Beratung für Drittstaatsangehörige, die für staatliche und kommunale Integrationsmaßnahmen schwer oder gar nicht erreichbar sind, ggf. in Kombination mit kommunalem Fallmanagement.

Keine Erläuterungen

- Durchführung von ergänzenden Maßnahmen zum Integrationskurs, insbesondere zur Sicherstellung des nachhaltigen Spracherwerbs sowie der erfolgreichen Teilnahme und des erfolgreichen Abschlusses des Integrationskurses (z. B. begleitende Begegnungsprojekte, ergänzende Maßnahmen zum Spracherwerb, IT-Lösungen wie virtuelle Lernmöglichkeiten und virtuelle Klassenzimmer).

AMIF-finanzierte Projektmaßnahmen mit Sprachkursinhalten sind förderfähig, soweit sie ergänzende Maßnahmen zum Integrationskurs, z.B. Nachhilfeangebote, darstellen. Begleitende Begegnungsprojekte können unter diese Maßnahme fallen, wenn das Projektziel der Spracherwerb bzw. die Sprachfestigung ist. Zielgruppe dieser förderfähigen Maßnahmen sind Drittstaatsangehörige, die über eine Teilnahmeberechtigung zum Integrationskurs verfügen und entweder zeitgleich zum Projekt oder zeitlich versetzt am Integrationskurs teilnehmen sowie Drittstaatsangehörige, die ohne Erreichen des Sprachniveaus B1 den Integrationskurs absolviert haben. Im Rahmen des Projekts wird der Spracherwerbsfortschritt nach den im Integrationskurs gestellten Anforderungen abgefragt. Soweit im Projektzeitraum vorhanden, kann hierbei auf die Feststellung des Sprachniveaus durch den Integrationskurssträger zurückgegriffen werden. Die Verbesserung des Kompetenzniveaus in der Sprache um mindestens eine Stufe wird im Rahmen der

Indikatoren berichtet, siehe Ergebnisindikator R.2.8.

Liegt der Schwerpunkt des Projekts auf der Arbeitsmarktintegration sowie auf der Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit, ist in diesem Bereich die Förderung durch den ESF Plus möglich und zu bevorzugen. Durch den AMIF sind hier Projekte mit Schwerpunkt auf gesellschaftlich-soziale Aspekte förderfähig.

## 2.4 Förderung der gleichberechtigten Teilhabe (Chancengleichheit) von Drittstaatsangehörigen und Austausch mit der Aufnahmegesellschaft

- Maßnahmen zur Förderung und Eingliederung von Frauen in die Gesellschaft durch speziell an Frauen gerichtete Integrationsmaßnahmen unter gesellschaftlichen und sozialen Aspekten.

Bei Projekten in diesem Bereich muss beachtet werden, dass die Förderung arbeitsmarkt- und berufsbezogener Beratungs- und Informationsangebote sowie von Qualifikations- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen wegen einer Überschneidung mit dem Förderbereich des ESF Plus nicht möglich ist. Der Fokus der AMIF-Förderung liegt hier auf Integrationsmaßnahmen speziell für Frauen unter gesellschaftlichen und sozialen Aspekten.

- Verbesserung der Kompetenzentwicklung von jugendlichen Migrantinnen und Migranten, z.B. durch zielgruppengerechte Förderung sprachlicher und sozialer Kompetenzen.

Bei Projekten in diesem Bereich muss beachtet werden, dass die Förderung von Maßnahmen mit Schwerpunkt auf arbeitsmarkt- und ausbildungsbezogenen Beratungs- und Informationsangeboten sowie Qualifikations- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen wegen einer Überschneidung mit dem Förderbereich des ESF Plus nicht möglich ist. In den Bereich der AMIF-Förderung fallen insbesondere Maßnahmen zur Verbesserung der Kompetenzen im sprachlichen und sozialen Bereich. Eine feste Altersfestlegung für Jugendliche ist nicht vorgesehen. Es handelt sich im weitesten Sinne um junge Menschen im Übergang von der Schule in den Beruf.

- Entwicklung und Durchführung von Konzepten zur Unterstützung von schutzbedürftigen Personen, einschließlich unbegleiteten Minderjährigen sowie Gruppen mit besonderem Förderbedarf, die frühestmöglich an geeignete Stellen vermittelt werden sollen, um unter Einbeziehung ihrer besonderen Bedürfnisse (z.B. durch spezielle Schutzwohnungen, Frauenhäuser, Förderangebote etc.) deren Integration zu erleichtern.

Maßnahmen, die die Arbeitsmarktintegration von Personen mit Vermittlungshemmnissen nach SGB II und SGB III zum Ziel haben, sind wegen einer Überschneidung mit dem Förderbereich des ESF Plus ausgeschlossen. Für den Bereich des AMIF sind Projekte wie z. B. spezielle Sprachkurse für Menschen mit Lernschwäche oder für Menschen mit Behinderung förderfähig. Ziel ist es auch, die genannten Personengruppen möglichst frühzeitig an geeignete Stellen zu vermitteln, um deren Integration zu erleichtern. Der Aufbau und das Betreiben von Schutzwohnungen und Frauenhäusern z.B. für Frauen und Minderjährige der Zielgruppe sind hier ebenso möglich.

- Entwicklung und Durchführung von Konzepten zur Unterstützung von Opfern von Menschenhandel, die frühestmöglich an geeignete Stellen vermittelt werden sollen, um unter Einbeziehung ihrer besonderen Bedürfnisse (z.B. durch spezielle Schutzwohnungen, Frauenhäuser, Förderangebote etc.) deren Integration zu erleichtern sowie Maßnahmen, welche speziell die aktive Teilnahme von Opfern von Menschenhandel am gesellschaftlichen Leben ermöglichen und unterstützen.

Mit dieser Maßnahme sollen Personen, die Opfer von Menschenhandel wurden, unterstützt werden. Der Aufbau und das Betreiben von Schutzwohnungen und Frauenhäusern z.B. für Frauen und Minderjährige der Zielgruppe sind hier ebenso möglich. Auch eine bedarfsgerechte Unterstützung zum Schutz vor Menschenhandel und Zwangsprostitution ist in dieser Maßnahme förderfähig. Ziel ist es auch, die genannten Personengruppen möglichst frühzeitig an geeignete Stellen zu vermitteln, um deren Integration zu erleichtern.

- Maßnahmen zur Förderung der Gleichbehandlung von Drittstaatsangehörigen beim Zugang zu öffentlichen und privaten Dienstleistungen sowie der Bereitstellung dieser Dienstleistungen für Drittstaatsangehörige und Anpassung an deren Bedürfnisse, wie Bildung, Gesundheitsversorgung und psychosozialer Unterstützung

In diesem Rahmen ist beispielsweise eine Sprachmittlung bei Arztgesprächen förderfähig, wenn damit die Bereitstellung der Dienstleistung „Gesundheitsversorgung“ für die Drittstaatsangehörigen erleichtert wird. Auch technische Lösungen, die zur Verbesserung und zur Beschleunigung des Zugangs zu öffentlichen/ privaten Dienstleistungen für die Drittstaatsangehörigen beitragen, können gefördert werden.

- Kompetenzförderung von Eltern (z. B. gezielte Informationsvermittlung, Weiterentwicklung des Bundeselternnetzwerks sowie Einbeziehung von Migrantenorganisationen) sowie die Verbesserung der Beteiligung von Eltern und Lehrkräften beim Abbau migrationspezifischer Hemmnisse z. B. durch Beratung und Informationsveranstaltungen.

Keine Erläuterungen

- Maßnahmen, welche die aktive Teilnahme von Drittstaatsangehörigen am gesellschaftlichen Leben ermöglichen und unterstützen, z. B. Projekte zur Förderung des bürgerschaftlichen Engagements, insbesondere zur Stärkung von ehrenamtlichen Strukturen durch Vernetzung und Qualifizierung sowie durch eine Digitalisierung der Zivilgesellschaft.

Keine Erläuterungen

- Maßnahmen zur Förderung und Aufrechterhaltung der Akzeptanz durch die Aufnahmegesellschaft, z. B. Projekte zum Dialog mit der Aufnahmegesellschaft, um das Verständnis und die Wertschätzung für ein vielfältiges Land zu erhöhen (u. a. Begegnungsprojekte, digitale Ansätze, Kampagnen), Förderung der Kontakte und Beziehungen der Drittstaatsangehörigen zu der Aufnahmegesellschaft durch verbesserte Einbeziehung der Aufnahmegesellschaft in Integrationsmaßnahmen.

Förderfähig sind hierbei Projekte, die den Dialog zwischen Drittstaatsangehörigen und der Aufnahmegesellschaft in Deutschland fördert. So könnten hier Begegnungsprojekte zwischen Drittstaatsangehörigen und Aufnahmegesellschaft gefördert werden.

- Förderung von Austausch und Dialog zwischen Migrantenorganisationen, der Aufnahmegesellschaft und Behörden, u. a. durch Konsultation von Drittstaatsangehörigen sowie interkulturellen und interreligiösen Dialog (interkulturelle Öffnung).

Im Rahmen der interkulturellen Öffnung können hier z.B. Schulungen für Behördenmitarbeitende gefördert werden.

- Ausbau der Wissensbasis in Hinblick auf Migration und Integration, u. a. zum Abbau von Vorurteilen, Projekte zur Wissensvermittlung über Migration und Integration, Projekte zur Aufarbeitung der Einflüsse der Migration auf Land, Kultur und Kunst, z. B. durch Kultureinrichtungen.

Keine Erläuterungen

## 2.5 Zusammenarbeit und Vernetzung auf kommunaler Ebene im Bereich Integration

- Keine Erläuterungen der einzelnen Maßnahmen unter der Durchführungsmaßnahme 2.5 -

### Spezifisches Ziel 3: Verhinderung irregulärer Migration sowie Stärkung effektiver Rückkehr und Wiederaufnahme in Drittstaaten

**HINWEIS:** Ausdrücklich von der Förderung ausgenommen ist die Zahlung von Reintegrationshilfen an Drittstaatsangehörige, denen eine visumfreie Einreise in das Bundesgebiet möglich ist. Grund hierfür ist, dass für diese Personen eine dauerhafte und nachhaltige Rückkehr und Reintegration aufgrund der jederzeit möglichen visumfreien Wiedereinreise nach Deutschland nicht sichergestellt werden kann. Kosten, die sich konkret auf die Rückkehr als solche beziehen, z. B. Kosten für die Passbeschaffung und sonstige direkte Kosten im Zusammenhang der Rückkehr, sind jedoch förderfähig.

#### 3.1 Weiterentwicklung der unterstützten freiwilligen Rückkehr und der Reintegration

■ Ausbau und Verbesserung des flächendeckenden Angebotes der Rückkehrberatung:

Beratung und Informationen zur Möglichkeit und über den Vorrang einer freiwilligen Rückkehr und zur Reintegration im Herkunftsland, Erarbeitung einer Perspektive für die Rückkehr auch unter sozialer und psychologischer Beratung, Begleitung während des Rückkehrprozesses und der Reintegration im Herkunftsland. Gefördert werden insbesondere Projekte, bei denen durch öffentliche oder private Träger eine frühzeitige Rückkehrberatung in den Ankunftszentren und Erstaufnahmeeinrichtungen sichergestellt wird.

Keine Erläuterungen

■ Entwicklung eines Online-Terminbuchungssystems für die Rückkehrberatung zur Gewährleistung eines niederschweligen Zugangs zur Rückkehrberatung.

Keine Erläuterungen

■ Weiterentwicklung und Umsetzung eines gemeinsamen Rückkehr-Case-Managements.

Keine Erläuterungen

■ Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote für Rückkehrende, Rückkehrinteressierte bzw. potentielle Rückkehrende, um deren Chancen auf berufliche und soziale Reintegration im Heimatland zu verbessern, wie auch Maßnahmen zur sprachlichen Unterstützung der Rückkehrinteressierten z. B. Kurse zur Verbesserung der mündlichen und schriftlichen Sprachkenntnisse der Muttersprache.

Eine Fortbildung und Qualifizierung für Rückkehrende, Rückkehrinteressierte bzw. potentielle Rückkehrende kann sowohl in Deutschland als auch im Reintegrationsland stattfinden. Die Qualifizierung wird grundsätzlich als Oberbegriff verstanden. Fortbildungen sind Qualifizierungen, die sich auf konkrete Anforderungen im Rahmen der aktuellen beruflichen Tätigkeit beziehen.

- Keine Erläuterungen der weiteren einzelnen Maßnahmen unter der Durchführungsmaßnahme 3.1 -

#### 3.2 Vulnerable Personen sowie unbegleitete Minderjährige

- Keine Erläuterungen der einzelnen Maßnahmen unter der Durchführungsmaßnahme 3.2 -

### 3.3 Unterstützung eines integrierten und koordinierten Rückkehrmanagements

- Maßnahmen in Abschiebehafteinrichtungen, z.B. Einführung von Rückkehrberatung. Bei der Rückkehrberatung in Abschiebehafteinrichtungen steht nicht mehr die freiwillige Rückkehr im Zentrum der Beratung, sondern die Reintegrationsperspektive nach der zwangsweisen Rückführung ins Herkunftsland.

Über die Rückkehrberatung besteht für Personen bestimmter Herkunftsländer die Möglichkeit, bereits aus der Abschiebehaft heraus einen Antrag auf Reintegrationsunterstützung zu stellen. Mit dieser Beratung kann ein wichtiger Beitrag zur sozialen und wirtschaftlichen Reintegration von Rückgeführten im Herkunftsland geleistet werden.

- Keine Erläuterungen der weiteren einzelnen Maßnahmen unter der Durchführungsmaßnahme 3.3 -

### 3.4. Stärkung der Zusammenarbeit mit Drittstaaten im Bereich der Rückübernahme/ Rückkehr/Bekämpfung irregulärer Migration

- Keine Erläuterungen der einzelnen Maßnahmen unter der Durchführungsmaßnahme 3.4 -

### Spezifisches Ziel 4: Stärkung der Solidarität und der gerechten Aufteilung der Verantwortung unter den Mitgliedstaaten

- Keine Erläuterungen der einzelnen Maßnahmen im Spezifischen Ziel 4 -

### 3. Bewertung von Projekten in der AMIF-Förderperiode 2021-2027

Nr.	Bewertungskriterium	Bewertung mit Punktzahlen			Höchst punktzahl	mindestens zu erreichende Punktzahl <sup>82</sup>
1.	Relevanz des Projektinhalts / Europäischer Mehrwert Inwieweit stimmen Projektziele und Projektinhalt mit den Zielen, der Zielgruppe und den Maßnahmen des jeweiligen Spezifischen Ziels des Nationalen Programms überein (Europäischer Mehrwert)?				19	13
1.1	Ziele: Sind die im Antrag genannten Projektziele vom angegebenen Spezifischen Ziel des Nationalen Programms umfasst (Europäischer Mehrwert)?	<b>7 Punkte</b> Die Projektziele sind von der Zielsetzung des angegebenen Spezifischen Ziels unmittelbar umfasst.	<b>5 Punkte</b> Die Projektziele sind in ihrer übergeordneten Zielrichtung von der Zielsetzung des angegebenen Spezifischen Ziels umfasst.	<b>0 Punkte</b> Die Projektziele sind weder in ihrer unmittelbaren noch in ihrer übergeordneten Zielrichtung von der Zielsetzung des angegebenen Spezifischen Ziels umfasst.	7	--
1.2	Zielgruppe: Wird die Zielgruppe des Projekts von der Zielgruppe des jeweiligen Spezifischen Ziels des Nationalen Programms umfasst?	<b>7 Punkte</b> Die Zielgruppe des Projekts wird vollumfänglich von der Zielgruppe des jeweiligen Spezifischen Ziels des Nationalen Programms umfasst.	<b>5 Punkte</b> Es handelt sich um ein Projekt, das dem Spezifischen Ziel 2 (Legale Migration / Integration) zugeordnet ist und die Zielgruppe des Projekts wird nicht vollumfänglich, aber überwiegend von der Zielgruppe des Spezifischen Ziels 2 umfasst.	<b>0 Punkte</b> Die Zielgruppe des Projekts wird nicht vollumfänglich und im Falle des Spezifischen Ziels 2 auch nicht überwiegend von der Zielgruppe des jeweiligen Spezifischen Ziels des Nationalen Programms umfasst.	7	--
1.3	Durchführungsmaßnahmen: Können die Projektmaßnahmen einer oder mehreren Durchführungsmaßnahmen bzw. Maßnahmen des jeweiligen Spezifischen Ziels des Nationalen Programms zugeordnet werden?	<b>5 Punkte</b> Sämtliche Projektmaßnahmen können mindestens einer Durchführungsmaßnahme bzw. Maßnahme des jeweiligen Spezifischen Ziels des Nationalen Programms zugeordnet werden.	<b>3 Punkte</b> Die wesentlichen Projektmaßnahmen können mindestens einer Durchführungsmaßnahme / Maßnahme des jeweiligen Spezifischen Ziels des Nationalen Programms zugeordnet werden. Allenfalls untergeordnete Projektmaßnahmen entsprechen keiner Durchführungsmaßnahme bzw. Maßnahme des jeweiligen Spezifischen Ziels.	<b>0 Punkte</b> Es können weder sämtliche noch die wesentlichen Projektmaßnahmen mindestens einer Durchführungsmaßnahme bzw. Maßnahme des jeweiligen Spezifischen Ziels des Nationalen Programms zugeordnet werden.	5	--

<sup>82</sup> Die unter „mindestens zu erreichende Punktzahl“ angegebenen Punkte müssen beim jeweiligen Bewertungskriterium erreicht werden, damit das Projekt als förderfähig gilt. Zusätzlich müssen von 100 maximal zu erreichenden Gesamtpunkten mindestens 65 Punkte vom Antragstellenden erreicht werden.

2.	<b>Bedarf</b> Hat sich der Antragstellende plausibel mit der konkreten Bedarfssituation und den Wirkungen der Projektmaßnahmen auf die Bedarfssituation auseinandergesetzt? Inwieweit ist das Projekt (im örtlichen, zeitlichen und inhaltlichen Wirkungskreis des Projekts) geeignet, unter Berücksichtigung des Bedarfs im Allgemeinen und vor Ort einen konkreten Beitrag zur Deckung eines bestehenden Bedarfs zu leisten? Welchen Wirkungskreis besitzt das Projekt (räumlich und bezogen auf die adressierte Zielgruppe)?	16	7				
2.1	Gibt es im örtlichen, zeitlichen und inhaltlichen Wirkungskreis des Projekts unter Berücksichtigung schon bestehender Maßnahmen objektiv einen konkreten Bedarf für das Projekt? Maßgeblich ist die Zielgruppendefinition des jeweiligen Spezifischen Ziels.	<b>5 Punkte</b> Es ist ein hoher Bedarf für das Projekt vorhanden.	<b>3 Punkte</b> Es ist ein Bedarf für das Projekt vorhanden.	<b>2 Punkte</b> Es ist ein geringer Bedarf für das Projekt vorhanden.	<b>0 Punkte</b> Es ist kein Bedarf für das Projekt vorhanden.	5	--
2.2	Wird der Bedarf durch den Antragstellenden plausibel beschrieben?	<b>2 Punkte</b> Der Bedarf wird plausibel beschrieben.		<b>0 Punkte</b> Der Bedarf wird nicht plausibel beschrieben.		2	--
2.3	Wird vom Antragstellenden plausibel beschrieben, wie die geplanten Projektmaßnahmen zur Deckung des bestehenden Bedarfs beitragen?	<b>2 Punkte</b> Der Beitrag der geplanten Projektmaßnahmen zur Bedarfsdeckung wird plausibel beschrieben.		<b>0 Punkte</b> Der Beitrag der geplanten Projektmaßnahmen zur Bedarfsdeckung wird nicht plausibel beschrieben.		2	--
2.4	Ist das Projekt dem zu erreichenden Zweck förderlich und damit geeignet, zur Deckung des Bedarfs beizutragen?	<b>5 Punkte</b> Das Projekt ist dem zu erreichenden Zweck förderlich und damit geeignet, zur Deckung des Bedarfs beizutragen.		<b>0 Punkte</b> Das Projekt ist dem zu erreichenden Zweck nicht förderlich und damit nicht geeignet, zur Deckung des Bedarfs beizutragen.		5	--
2.5	Welchen räumlichen Wirkungskreis besitzt das Projekt?	<b>2 Punkte</b> Das Projekt hat einen landes- oder bundesweiten Wirkungskreis.	<b>1 Punkt</b> Das Projekt hat keinen landes- oder bundesweiten Wirkungskreis, erreicht jedoch in einem räumlich begrenzten Wirkungskreis eine verhältnismäßig große Zielgruppe.		<b>0 Punkte</b> Das Projekt hat weder einen landes- oder bundesweiten Wirkungskreis noch erreicht es in einem räumlich begrenzten Wirkungskreis eine verhältnismäßig große Zielgruppe.	2	--

<b>3.</b>	<b>Methodik der Projektdurchführung</b>			<b>20</b>	<b>14</b>	
	Inwieweit lässt die vom Antragstellende dargestellte Methodik der Projektdurchführung eine im Hinblick auf die Ziele erfolgreiche Projektumsetzung erwarten?					
3.1	Allgemeiner Projektablauf/ Projektmaßnahmen	<b>5 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind vorhanden.	<b>0 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind nicht vorhanden.	5	--	
3.2	Zeitplan mit Meilensteinen	<b>2 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind vorhanden.	<b>0 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind nicht vorhanden.	2	--	
3.3	Personelle und sächliche Ressourcen (Kapazität)	<b>2 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind vorhanden.	<b>0 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind nicht vorhanden.	2	--	
3.4	Personaleinsatz und Qualifikation der eingesetzten Personen	<b>2 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind vorhanden.	<b>0 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind nicht vorhanden.	2	--	
3.5	Vernetzung mit Behörden oder anderen sachlich zuständigen Stellen	<b>2 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind vorhanden.	<b>0 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind nicht vorhanden.	2	--	
3.6	Methoden/Vorgehensweise sowie Art und Umfang der Beteiligung etwaiger Kooperationspartner	<b>5 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind vorhanden.	<b>0 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind nicht vorhanden.	5	--	
3.7	Auswahl und Umsetzung der Indikatoren	<b>2 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind vorhanden.	<b>0 Punkte</b> Plausible Ausführungen sind nicht vorhanden.	2	--	
<b>4.</b>	<b>Projekt- und Qualitätsmanagement</b>			<b>8</b>	<b>--</b>	
	Inwieweit wird die Projektdurchführung durch ein Projekt- und Qualitätsmanagement überwacht, dokumentiert und gesteuert, um das Erreichen der Projektziele sicherzustellen?					
4.1	Werden in der Organisation des Antragstellenden allgemeine Qualitäts- grundsätze und -ziele definiert und angewandt?	<b>2 Punkte</b> Das Qualitätsmanagementsystem in der Organisation des Antragstellenden ist durch eine unabhängige Zertifizierungsstelle zertifiziert.	<b>1 Punkt</b> Es gibt in der Organisation des Antragstellenden eine schriftliche Dokumentation/ ein Qualitätsmanagementhandbuch über allgemeine Qualitätsgrundsätze und -ziele.	<b>0 Punkte</b> Die Organisation des Antragstellenden ist weder durch eine unabhängige Zertifizierungsstelle zertifiziert noch gibt es eine schriftliche Dokumentation/ein Qualitätsmanagementhandbuch über allgemeine Qualitätsgrundsätze und -ziele.	2	--

4.2	Wird die Projektdurchführung durch geeignete Qualitätsmanagementmaßnahmen (z.B. internes Berichtswesen, Statistik / Controlling/Monitoring, Besprechungswesen, Evaluierung/wissenschaftliche Begleitung etc.) bei allen Projektmaßnahmen regelmäßig überwacht?	<b>2 Punkte</b> Bei allen Projektmaßnahmen findet eine regelmäßige Überwachung der Projektdurchführung durch geeignete Qualitätsmanagementmaßnahmen statt.	<b>1 Punkt</b> Bei den wesentlichen Projektmaßnahmen findet eine regelmäßige Überwachung der Projektdurchführung durch geeignete Qualitätsmanagementmaßnahmen statt.	<b>0 Punkte</b> Es findet weder bei allen noch bei den wesentlichen Projektmaßnahmen eine regelmäßige Überwachung der Projektdurchführung durch geeignete Qualitätsmaßnahmen statt.	2	--
4.3	Erfolgt bei allen Projektmaßnahmen eine geeignete Dokumentation (Berichte / Gesprächsprotokolle/Ergebnis- oder Prüfvermerke etc.)?	<b>2 Punkte</b> Bei allen Projektmaßnahmen findet eine geeignete Dokumentation der Projektdurchführung statt.	<b>1 Punkt</b> Bei den wesentlichen Projektmaßnahmen findet eine geeignete Dokumentation der Projektdurchführung statt.	<b>0 Punkte</b> Es findet weder bei allen noch bei den wesentlichen Projektmaßnahmen eine geeignete Dokumentation der Projektdurchführung statt.	2	--
4.4	Existieren für den Fall der Feststellung von Risiken / Fehlern/Problemen, die die erfolgreiche Projektdurchführung gefährden können, bei allen Projektmaßnahmen geeignete Steuerungsmechanismen, um notwendige Anpassungen an der Projektdurchführung vorzunehmen?	<b>2 Punkte</b> Anpassungen an der Projektdurchführung nach einer entsprechenden Risiko-/Problemanalyse werden durch geeignete Steuerungsmechanismen bei allen Projektmaßnahmen sichergestellt.	<b>1 Punkt</b> Anpassungen an der Projektdurchführung nach einer entsprechenden Risiko-/Problemanalyse werden durch geeignete Steuerungsmechanismen bei allen wesentlichen Projektmaßnahmen sichergestellt.	<b>0 Punkte</b> Es werden weder bei allen noch bei den wesentlichen Projektmaßnahmen Anpassungen an der Projektdurchführung nach einer entsprechenden Risiko-/Problemanalyse durch geeignete Steuerungsmechanismen sichergestellt.	2	--
<b>5.</b>	<b>Nachhaltigkeit</b>				<b>12</b>	<b>--</b>
	Ist das beantragte Projekt mit den 17 Nachhaltigkeitszielen der Agenda 2030 der Vereinten Nationen ( <a href="https://www.bundesregierung.de/bregde/themen/nachhaltigkeitspolitik/ziele-fuer-eine-nachhaltige-entwicklung-weltweit-355966">https://www.bundesregierung.de/bregde/themen/nachhaltigkeitspolitik/ziele-fuer-eine-nachhaltige-entwicklung-weltweit-355966</a> ) vereinbar? Inwieweit wirkt das beantragte Projekt über die reine Projektdurchführung hinaus nach (zeitlich, örtlich, inhaltlich)? Inwiefern werden Projektergebnisse erzielt, die zur Schaffung oder Weiterentwicklung neuer oder bereits vorhandener Maßnahmen/Instrumente/Standards/Strukturen/Kooperationen beitragen? Hat das Projekt einen innovativen Charakter? Inwieweit wird die Öffentlichkeit für die Projektinhalte und –ergebnisse sensibilisiert bzw. informiert?					

5.1	Ist das beantragte Projekt mit den 17 Nachhaltigkeitszielen der Agenda 2030 der Vereinten Nationen vereinbar?	<b>6 Punkte</b>	<b>3 Punkte</b>	<b>0 Punkte</b>	6	--
		Das beantragte Projekt fördert in Zielsetzung und Durchführung eines oder mehrere Nachhaltigkeitsziele der Agenda 2030 der Vereinten Nationen.	Das beantragte Projekt widerspricht weder in Zielsetzung noch Durchführung den Nachhaltigkeitszielen der Agenda 2030 der Vereinten Nationen.	Das beantragte Projekt widerspricht in Zielsetzung oder Durchführung den Nachhaltigkeitszielen der Agenda 2030 der Vereinten Nationen.		
5.2	Werden durch das Projekt örtliche Strukturen / Einrichtungen geschaffen oder weiterentwickelt, die auch nach Projektende weiterbestehen?	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>		1	--
		Durch das Projekt werden örtliche Strukturen/Einrichtungen geschaffen oder weiterentwickelt, die auch nach Projektende weiterbestehen.	Durch das Projekt werden keine örtliche Strukturen/Einrichtungen geschaffen oder weiterentwickelt, die auch nach Projektende weiterbestehen.			
5.3	Werden durch das Projekt inhaltliche Standards / Instrumente geschaffen oder weiterentwickelt, die auch nach Projektende weiterverwendet werden?	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>		1	--
		Durch das Projekt werden inhaltliche Standards/Instrumente geschaffen oder weiterentwickelt, die auch nach Projektende weiterverwendet werden.	Durch das Projekt werden keine inhaltliche Standards/Instrumente geschaffen oder weiterentwickelt, die auch nach Projektende weiterverwendet werden			
5.4	Werden durch das Projekt Kooperationen geschaffen oder weiterentwickelt, die auch nach Projektende weitergeführt werden?	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>		1	--
		Durch das Projekt werden Kooperationen geschaffen oder weiterentwickelt, die auch nach Projektende weitergeführt werden.	Durch das Projekt werden keine Kooperationen geschaffen oder weiterentwickelt, die auch nach Projektende weitergeführt werden.			
5.5	Werden durch das Projekt unmittelbare nachhaltige Wirkungen in Bezug auf die Zielgruppe des Projekts erzielt (Erwerb von Fähigkeiten/ Kenntnissen etc.)?	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>		1	--
		Durch das Projekt werden unmittelbare nachhaltige Wirkungen in Bezug auf die Zielgruppe des Projekts erzielt.	Durch das Projekt werden keine unmittelbaren nachhaltigen Wirkungen in Bezug auf die Zielgruppe des Projekts erzielt.			
5.6	Werden durch das Projekt neue, innovative Ansätze verfolgt?	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>		1	--
		Durch das Projekt werden neue, innovative Ansätze verfolgt.	Durch das Projekt werden keine neuen, innovativen Ansätze verfolgt.			
5.7	Wird die Öffentlichkeit über die Projektinhalte und –ergebnisse in geeigneter Form sensibilisiert bzw. informiert?	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>		1	--
		Die Öffentlichkeit wird in geeigneter Form über Projektinhalte und –ergebnisse sensibilisiert bzw. informiert.	Die Öffentlichkeit wird nicht in geeigneter Form über Projektinhalte und –ergebnisse sensibilisiert bzw. informiert.			

<b>6.</b>	<b>Projekterfahrung des Antragstellenden</b>			<b>4</b>	<b>--</b>	
	Hat der Antragstellende Erfahrung in der Durchführung von öffentlich geförderten Projekten?					
6.1	Hat der Antragstellende bereits mit nationalen oder EU-Mitteln geförderte Projekte durchgeführt?	<b>2 Punkte</b>	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>	2	--
		Der Antragstellende hat bereits mindestens zwei mit nationalen Mitteln geförderte Projekte oder mindestens ein EU-gefördertes Projekt durchgeführt.	Der Antragstellende hat bereits mindestens ein mit nationalen Mitteln gefördertes Projekt durchgeführt.	Der Antragstellende hat bisher weder ein EU-gefördertes Projekt noch ein mit nationalen Mitteln gefördertes Projekt durchgeführt.		
6.2	Wie lange hat der Antragstellende bereits Erfahrung mit der Durchführung öffentlich geförderter Projekte?	<b>2 Punkte</b>	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>	2	--
		Der Antragstellende hat mindestens drei Jahre Erfahrung in der Durchführung öffentlich geförderter Projekte.	Der Antragstellende hat mindestens ein Jahr Erfahrung in der Durchführung öffentlich geförderter Projekte.	Der Antragstellende hat keine oder weniger als ein Jahr Erfahrung in der Durchführung öffentlich geförderter Projekte.		
<b>7.</b>	<b>Erfahrung mit dem Antragstellenden aus der Durchführung von Projektförderungen</b>			<b>4</b>	<b>--</b>	
	Inwieweit liegen Erfahrungen mit dem Antragstellenden aus der Durchführung von Projektförderungen vor?					
7.1	Liegen negative Erfahrungen der EU-ZustB mit dem Antragstellenden aus einer Projektdurchführung in der AMIF-Förderperiode 2014-2020 vor?	<b>2 Punkte</b>	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>	2	--
		Es liegen keine negativen Erfahrungen der EU-ZustB mit dem Antragstellenden aus einer Projektdurchführung in der AMIF-Förderperiode 2014-2020 vor.	Es liegen negative Erfahrungen der EU-ZustB mit dem Antragstellenden aus einer Projektdurchführung in der AMIF-Förderperiode 2014-2020 vor, die in Ausmaß und Wirkung auf den Erfolg des Projektes und die generelle Zusammenarbeit mit der EU-ZustB jedoch von untergeordneter Bedeutung sind.	Es liegen negative Erfahrungen der EU-ZustB mit dem Antragstellenden aus einer Projektdurchführung in der AMIF-Förderperiode 2014-2020 vor, die in Ausmaß und Wirkung auf den Erfolg des Projektes und die generelle Zusammenarbeit mit der AMIF-Verwaltungsbehörde nicht nur von untergeordneter Bedeutung sind.		
7.2	Liegen negative Erfahrungen eines Bundeslandes mit dem Antragstellenden aus einer vom Bundesland verantworteten und durchgeführten Projektförderung der letzten fünf Jahre vor? Negative Erfahrungen sind z.B. Betrugsverdacht oder vom Antragstellenden verschuldete Kürzungen /	<b>2 Punkte</b>	<b>1 Punkt</b>	<b>0 Punkte</b>	2	--
		Es liegen keine negativen Erfahrungen eines Bundeslandes mit dem Antragstellenden aus einer vom Bundesland verantworteten und durchgeführten Projektförderung der letzten fünf Jahre vor.	Es liegen negative Erfahrungen eines Bundeslandes mit dem Antragstellenden aus einer vom Bundesland verantworteten und durchgeführten Projektförderung der letzten fünf Jahre vor, die in Ausmaß und Wirkung auf den Erfolg des Projektes und die generelle Zusammenarbeit mit dem	Es liegen negative Erfahrungen eines Bundeslandes mit dem Antragstellenden aus einer vom Bundesland verantworteten und durchgeführten Projektförderung der letzten fünf Jahre vor, die in Ausmaß und Wirkung auf den Erfolg des Projektes und die generelle Zusammenarbeit mit dem		

	Rückforderungen der Fördersumme oder unbegründete Weigerungen in der Zusammenarbeit.		Bundesland jedoch von untergeordneter Bedeutung sind.	Bundesland nicht nur von untergeordneter Bedeutung sind.		
<b>8.</b>	<b>Wirtschaftlichkeit</b>				<b>17</b>	<b>11</b>
	Inwieweit ist das Projekt wirtschaftlich?					
8.1	Sind die im Finanzplan geltend gemachten Ausgabenpositionen förderfähig, plausibel und verhältnismäßig? - Sind die geltend gemachten Ausgabenpositionen förderfähig? - Ergeben sich die Ausgabenpositionen aus den geplanten Maßnahmen und sind sie realistisch (plausibel)? - Sind die Ausgabenpositionen unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verhältnismäßig (notwendig, geeignet und angemessen)?	<b>6 Punkte</b> Sämtliche im Finanzplan geltend gemachten Ausgabenpositionen sind förderfähig, plausibel und verhältnismäßig.	<b>3 Punkte</b> Die im Finanzplan geltend gemachten Ausgabenpositionen sind förderfähig, plausibel und überwiegend verhältnismäßig.	<b>0 Punkte</b> Die im Finanzplan geltend gemachten Ausgabenpositionen sind entweder nicht förderfähig oder nicht plausibel oder überwiegend nicht verhältnismäßig.	6	--
8.2	Sind die im Finanzplan genannten Projekteinnahmen plausibel und ist die	<b>6 Punkte</b> Die im Finanzplan genannten Projekteinnahmen sind plausibel. Die Gesamtfinanzierung ist sichergestellt.	<b>3 Punkte</b> Die im Finanzplan genannten Projekteinnahmen sind überwiegend plausibel. Die Gesamtfinanzierung ist	<b>0 Punkte</b> Die im Finanzplan genannten Projekteinnahmen sind nicht überwiegend plausibel oder die Gesamtfinanzierung ist nicht mit	6	--

	<p>Gesamtfinanzierung sichergestellt / realistisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sind etwaige Projekteinnahmen vollständig angegeben?</li> <li>- Sind etwaige Projekteinnahmen realistisch?</li> <li>- Gibt es Anhaltspunkte für eine Gewinnerzielung?</li> <li>- Gibt es Anhaltspunkte, die gegen die Realisierung einer geplanten Kofinanzierung sprechen?</li> </ul>		mit hoher Wahrscheinlichkeit sichergestellt.	hoher Wahrscheinlichkeit sichergestellt.			
8.3	Sind die eingesetzten Mittel im Verhältnis zu den zu erreichenden Zielen / Zielgruppenangehörigen verhältnismäßig (notwendig, geeignet und angemessen)?	<b>5 Punkte</b>		<b>0 Punkte</b>		5	--
		Die eingesetzten Mittel sind im Verhältnis zu den zu erreichenden Zielen/Zielgruppenangehörigen verhältnismäßig.	Die eingesetzten Mittel sind im Verhältnis zu den zu erreichenden Zielen/Zielgruppenangehörigen nicht verhältnismäßig.				
						<b>100</b>	<b>65</b>

## 4. Formularübersicht

Auf der Website der AMIF-Verwaltungsbehörde [www.bamf.de/amif21](http://www.bamf.de/amif21) werden die nachfolgenden Formulare/Muster zur Verfügung gestellt:

Bezeichnung
Bankbestätigung
Personalzuweisungsverfügung zum Projekt
Vereinbarung über den Einsatz als ehrenamtlicher Mitarbeiter/ehrenamtliche Mitarbeiterin und Zuweisungsverfügung zum Projekt
Bestätigung über die Kenntnisnahme der Datenschutzinformation
Formular zur anteiligen Mietberechnung
Arbeitszeitznachweis
Vergabedokumentation zur Unterschwellenvergabeordnung
Formular zur Prüfung und Dokumentation der Zielgruppenzugehörigkeit
Kooperations- und Weiterleitungsvertrag

# Impressum

**Herausgeber**  
Bundesamt für Migration und Flüchtlinge,  
90461 Nürnberg

**Stand**  
08/2022

**Gestaltung**  
Bundesamt für Migration und Flüchtlinge

Sie können diese Publikation auch als barrierefreies -PDF-Dokument herunterladen.

Diese Publikation wird vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit herausgegeben. Die Publikation wird kostenlos abgegeben und ist nicht zum Verkauf bestimmt. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlwerbern oder Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Bundestags-, Landtags-, und Kommunalwahlen sowie für Wahlen zum Europäischen Parlament.

Besuchen Sie uns auf  
[www.facebook.com/bamf.socialmedia](https://www.facebook.com/bamf.socialmedia)  
[@BAMF.Dialog](https://www.facebook.com/BAMF.Dialog)  
[www.bamf.de/amif21](https://www.bamf.de/amif21)

