



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



## ENTWURF FÖRDERUNGSVERTRAG

abgeschlossen zwischen dem Wiener ArbeitnehmerInnenförderungsfonds, 1020 Wien, Nordbahnstraße 36, als Zwischengeschaltete Stelle für den ESF (in der Folge waff genannt) und dem Bund, vertreten durch das Arbeitsmarktservice Wien (in der Folge AMS genannt), 1030 Wien, Ungargasse 37, als Förderungsgeber einerseits, sowie

dem/der **Projektträger/in**  
Kürzel  
Adresse  
Firmenbuchnummer oder ZVR-Zahl  
(in der Folge ... genannt)

als Förderungsnehmer/Förderungsnehmerin, andererseits.

### Präambel

Im Zuge der Umsetzung des Operationellen Programms Beschäftigung Österreich 2014 – 2020 im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) wurde dem Wiener ArbeitnehmerInnenförderungsfonds (waff) vom Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz (BMASK) die Aufgabe einer Zwischengeschalteten Stelle (ZWIST) übertragen. Der waff übernimmt damit Teile der Aufgabe der Verwaltungsbehörde für den ESF.

Die Verwaltung der ESF-Kofinanzierungsmittel wird vom waff gemäß den entsprechenden Rechtsvorschriften umgesetzt. Der waff verwendet EU-Mittel auf Namen und Rechnung des Bundes.

Der waff als ZWIST und das AMS übertragen dem Förderungsnehmer/der Förderungsnehmerin die Aufgaben einer arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungseinrichtung mit dem arbeitsmarktpolitischen Ziel der Erhöhung der Vermittlungsfähigkeit der beratenen und betreuten Personen. Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin ist in diesem Zusammenhang Begünstigte/r im Sinne des ESF.

Die vorliegende Fördervereinbarung regelt die Weitergabe der Fördermittel von der Zwischengeschalteten Stelle waff und dem AMS an den Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin.

### Ausschließliche Einreichung bei der ZWIST

Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin erklärt, dass dieses Projekt ausschließlich bei der ZWIST zur Förderung eingereicht wurde.

## § 1 Rechtsgrundlage

- 1.1 Der Einsatz von ESF-Mitteln unterliegt einer Reihe von Bedingungen und Auflagen. Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich, diese Bedingungen und Auflagen der Zwischengeschalteten Stelle in erforderlicher Form einzuhalten. Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin erklärt weiters ausdrücklich, dass er/sie alle im Zusammenhang für das oben genannte Programm geltenden Bedingungen und Auflagen sowie gesetzlichen Bestimmungen kennt und einhalten wird sowie, dass die administrative, wirtschaftliche und operationelle Leistungsfähigkeit für die Abwicklung eines ESF Projektes vorhanden ist.
- 1.2 Folgende Rechtsgrundlagen in den jeweils geltenden Fassungen sind insbesondere maßgeblich:
  - 1.2.1 die Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und 1304/2013
  - 1.2.2 Beschluss der Kommission vom 20.12.2011 über die Anwendung von Artikel 106 Absatz 2 des Vertrags über die Arbeitsweise der europäischen Union auf staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen zugunsten bestimmter Unternehmen, die mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse betraut sind.
  - 1.2.3 Die Verordnung Allgemeine Rahmenrichtlinie für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmittel (ARR 2014); BGBl. II Nr. 208/2014. Die „Allgemeinen Rahmenrichtlinien“ bilden einen integrierten Bestandteil und sind auf die gegenständliche Förderungsmaßnahme anzuwenden, soweit in der Sonderrichtlinie nichts anderes bestimmt ist.
  - 1.2.4 Die „Zuschussfähigen Kosten Europäischer Sozialfonds“ und die Sonderrichtlinie des Bundesministers für Arbeit, soziales und Konsumentenschutz zur Umsetzung von Vorhaben im Rahmen des ESF in der jeweils gültigen Fassung.
  - 1.2.5 Hingewiesen wird weiters auf die einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsmarktservicegesetz (AMSG).

## § 2 Gegenstand der Förderung

- 2.1 Gegenstand der Förderung ist die Durchführung der Erhöhung der Vermittlungsfähigkeit der beratenen und betreuten Personen mittels arbeitsmarktpolitischer Instrumente im Zuge eines mit ESF-Mitteln kofinanzierten Projektes im Rahmen einer Beratungs- und Betreuungseinrichtung

**„XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX“  
Kürzel:**

gemäß Projektansuchen und gemäß Dokument „Operationelles Programm Beschäftigung Österreich 2014 - 2020“,

**ESF-Prioritätenachse 2: Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung der Armut und jeglicher Diskriminierung, Investitionspriorität**

**2.1: Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit.**

- 2.2. Genaue Spezifikationen finden sich im Projektkonzept und Finanzplan, welche laut „Erklärung des Projekträgers/der Projektträgerin“ als Anlage 1 integrierter Bestandteil dieser Vereinbarung sind.

### § 3 Projektdauer und Ort der Umsetzung

- 3.1** Die Förderung wird für die Dauer von 12 Monaten gewährt. Förderbeginn ist der 1. Juli 2015, Förderende ist der 30. Juni 2016.
- 3.2** Das Vorhaben wird an folgendem Standort umgesetzt:  
**Adresse**
- 3.3** Die Fördergeber behalten sich vor, das Projekt zu verlängern. Über eine allfällige Verlängerung werden vor Ablauf dieser Vereinbarung Verhandlungen aufgenommen.

### § 4 Art und Höhe der Förderung

- 4.1** Für das in Punkt 2 bezeichnete Projekt wird eine Förderung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) und aus Mitteln des Arbeitsmarktservice (AMS) in Höhe von

**max. Euro XXXXXXXX  
(in Worten: max. Euro XXXXXXXXXXXXXXX und Cent XXXXX)**

zur Abdeckung des unter Punkt 2 genannten Projekts erwachsenen Personal- und Sachaufwendungen gewährt.

Von diesem Betrag gewährt der waff als Zwischengeschaltete Stelle des BMASK eine Förderung aus Mitteln des ESF in der Höhe von 50%, das sind

**max. Euro .....  
(in Worten: max. Euro und Cent).**

Das AMS gewährt eine Förderung aus nationalen Mitteln in Höhe von 50% der Gesamtkosten, das sind

**max. Euro .....  
(in Worten: max. Euro und Cent).**

|  | <b>Gesamt</b> |
|--|---------------|
| Personalkosten                         |               |
| Sachkosten                             |               |
| <b>Gesamtkosten</b>                    |               |
| Einnahmen                              |               |
| Eigenmittel                            |               |
| <b>Summe förderungsfähige Ausgaben</b> |               |
| Bundesmittel                           |               |
| Landesmittel                           |               |
| Andere nationale Mittel                |               |
| ESF-Mittel                             |               |

- 4.2.** Dabei handelt es sich um einen Höchstbetrag, der sich weder durch eine Überschreitung der oben genannten Kosten noch durch dazukommende Finanzierungskosten und Umsatzsteuer noch durch irgendeinen sonstigen Umstand erhöht und auch keinerlei Wertsicherung unterliegt. Die Förderung ist zweckgebunden und darf nur zur Durchführung des gegenständlichen Projekts verwendet werden.

- 4.3** Kosten, die im Rahmen des Projekts über die in Punkt 4.1 genannten anfallenden Personal- und Sachkosten hinausgehen bzw. außerhalb des Förderzeitraumes liegen, trägt der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin aus eigenen Mitteln.

## § 5 Auszahlungsmodalitäten

- 5.1** Der Auszahlungsplan wird von den Förderungsgebern festgelegt. Die Förderungsgeber können sich vorbehalten, die Auszahlung einer Förderung aufzuschieben, wenn und solange Umstände vorliegen, welche die ordnungsgemäße Durchführung der Leistung nicht gewährleistet erscheinen lassen und insbesondere dann, wenn das BMASK es verlangt.
- 5.2** Grundsätzlich erfolgt die Auszahlung des mit diesem Vertrag vereinbarten Zuschusses entsprechend dem belegten Finanzierungsbedarf des Förderungsnehmers/der Förderungsnehmerin.  
Die Auszahlung der Förderung (oder die Vorauszahlung der Förderung) darf nur insoweit vorgenommen werden, als sie zur Leistung fälliger Zahlungen durch den Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin für die geförderte Leistung entsprechend dem Förderungszweck benötigt wird.
- 5.3** Bei der Festlegung der Auszahlungstermine ist auch auf die Verfügbarkeit der erforderlichen nationalen Kofinanzierungsmittel und auf die Bereitstellung der entsprechenden EU-Mittel Bedacht zu nehmen.
- 5.4.** Die Fördermittel des AMS und des waff werden nach folgendem Zahlungsplan und nach Maßgabe des voraussichtlichen Bedarfs sowie nach Prüfung des Projektfortschritts zur Anweisung gebracht. Die Förderungsgeber behalten sich vor, Teilzahlungen eventuell einzustellen bzw. den Auszahlungsplan anzupassen (siehe Punkt 9.2. und 9.2.3 dieses Vertrags):

| Auszahlungsdatum | AMS | waff |
|------------------|-----|------|
| Juli 2015        |     |      |
| August 2015      |     |      |
| September 2015   |     |      |
| Oktober 2015     |     |      |
| November 2015    |     |      |
| Dezember 2015    |     |      |
| Jänner 2016      |     |      |
| Februar 2016     |     |      |
| März 2016        |     |      |
| April 2016       |     |      |
| Mai 2016         |     |      |
| Juli 2016        |     |      |
| <b>SUMME</b>     |     |      |

- 5.5.** Die Teilzahlung, die im Juli 2016 seitens des AMS vorgesehen ist, kann nach Rücksprache mit dem und nach Genehmigung durch das AMS, Abteilung Vergabe, und bei Bedarf des Förderungsnehmers/der Förderungsnehmerin vorgezogen und im Förderzeitraum zur Anweisung gebracht werden.
- 5.6.** Die Förderungsmittel des ESF und des AMS werden auf Basis der genehmigten Finanzierung und in der Höhe der in der Endabrechnung nachgewiesenen tatsächlich entstandenen und von der ZWIST anerkannten Kosten ausbezahlt.  
Die Vorlage der Endabrechnung durch den Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin hat bis spätestens 3 Monate nach Abschluss des Projekts zu erfolgen.

Die letzte Rate der Förderung in Höhe von 10 % (€ ....) wird nach Vorlage und Abnahme des Endberichts und der Endabrechnung durch die Förderungsgeber ausbezahlt.

- 5.7 Bei gänzlicher oder teilweiser Nichtdurchführung des geförderten Vorhabens besteht kein bzw. nur ein anteilig gekürzter Anspruch auf den Förderungs(teil)betrag.
- 5.8 Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich, alle Maßnahmen zu setzen, um eine Überkompensation zu vermeiden bzw. eine eventuell erhaltene Überkompensation auszugleichen.
- 5.9 Werden im Zuge der Abrechnung Ausgaben nicht als widmungsgemäß verwendet anerkannt, so hat der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin die nicht widmungsgemäß verwendeten Mittel den Förderungsgebern zurückzuerstatten.
- 5.10 Überschüsse, die sich aus der Verwertung von allfälligen Produkten des Projekts (Projektbeginn bis 5 Jahre nach Abschluss) ergeben, sind der ZWIST zu melden. Über die Verwendung der Mittel entscheiden die Förderungsgeber.
- 5.11 Die Förderungsgeber überweisen die Teilzahlungen gemäß Zahlungsplan auf das Konto des Projektträgers. Ein eigenes Projektkonto ist einzurichten,

bei der                   XXXXXXX  
IBAN:                  XXXXXXX  
BIC:                    XXXXXXX  
lautend auf:           XXXXXXX

## § 6 Umschichtungen

- 6.1 Umschichtungen zwischen einzelnen Positionen des Projektbudgets sind meldepflichtig und zu begründen. Die ZWIST behält sich eine Zustimmung im Einzelfall vor.
- 6.2 Bei Umschichtungen zwischen Personal- und Sachkosten, die über 5 % der förderungsfähigen Gesamtkosten des einzelnen Projektes liegen, muss die ZWIST zustimmen.
- 6.3 Bei Umschichtungen zwischen einzelnen Kostenpositionen, die über 20 % der veranschlagten Summe einer Kostenposition liegen, muss die ZWIST zustimmen.
- 6.4 Die Gründe für Umschichtungen sind bei jedem Umschichtungsansuchen anzugeben.

## § 7 Durchführung des Projektes

- 7.1 Das Projekt ist in der im Konzept dargestellten Form (Anlage 1) umzusetzen. Mit dem Projekt ist mit Beginn des Förderungszeitraumes unverzüglich zu beginnen. Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, dass Doppelförderungen der im Projektzusammenhang gemeldeten Aufwendungen ausgeschlossen sind.
- 7.2. Die Förderung darf ausschließlich für die das Projekt betreffende Maßnahmen verwendet werden und nicht über das hinausgehen, was erforderlich ist, um die durch das gegenständliche Projekt verursachten Kosten abzüglich allfälliger Einnahmen abzudecken.
- 7.3 Für die laut Förderantrag anzuschaffenden Gegenstände und/oder zu erbringenden Dienstleistungen sind unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit

und Zweckmäßigkeit keine höheren als die branchen- oder ortsüblichen Preise bzw. Vergütungen zu verrechnen. Rabatte, Skonti und dgl. sind in Anspruch zu nehmen und in die Verrechnung einzubeziehen.

- 7.4** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich, die in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen (in ihrer jeweils gültigen Fassung) einzuhalten. Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich insbesondere, das Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. Nr. 108/1979, in der Fassung des Bundesgesetzes, BGBl. Nr. 190/1985, und das Bundesbehindertengleichstellungsgesetz, BGBl. I Nr. 82/2005 zu beachten. Bezuglich Anwendung des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes ist das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b des Behinderteneinstellungsgesetzes zu beachten.
- 7.5** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich, alle Ereignisse, welche die Durchführung des kofinanzierten Projekts verzögern, behindern oder unmöglich machen, sowie alle Umstände, die eine Abänderung gegenüber den im Förderungsvertrag genannten Voraussetzungen und Rahmenbedingungen bedeuten (z.B. Änderung des Projektinhalts, Änderung der Projektpartner/innen, Inanspruchnahme zusätzlicher Förderungsmittel), der ZWIST unverzüglich und aus eigener Initiative anzugeben.
- 7.6** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin nimmt zur Kenntnis, dass eine Änderung der Förderbedingungen durch die EU oder eine Bundesdienststelle eine Änderung des Fördervertrages notwendig machen kann. Über solche Änderungen wird der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin informiert und es sind entsprechende Verhandlungen aufzunehmen.

Falls nach dem Zeitpunkt der Unterfertigung des Förderungsvertrages von der Kommission der Europäischen Union weitere Auflagen, insbesondere hinsichtlich der Begleitung, Bewertung, Berichterstattung und Prüfung beschlossen werden, wird der Förderungsvertrag entsprechend ergänzt.

## **§ 8 Gebarung**

- 8.1** Für das Projekt ist ein von der sonstigen Gebarung des Fördernehmers/der Förderungsnehmerin gesonderter Verrechnungskreis zu führen. Es ist unbedingt zu beachten, dass keine zusätzlichen Mittel aus dem ESF dem gegenständlichen Projekt zufließen dürfen. Für das Projekt ist ein eigenes Konto einzurichten und allfällige Zinsgewinne sind an die Förderungsgeber rückzuerstatte.
- 8.2** Falls vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin im Rahmen des Projekts Einnahmen erzielt werden, sind diese Einnahmen auszuweisen. Sie werden von den Gesamtkosten abgezogen.
- 8.3** Es können nur solche Belege als Zahlungsnachweis anerkannt werden, auf denen die Umsatzsteuer – entsprechend den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes – ausgewiesen ist.  
Bei Prüfung der Originalbelege vor Ort werden die vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin bereitzustellenden Originalbelege durch die ZWIST mit dem Vermerk „Gefördert aus Mitteln des ESF“ bzw. der anderen Förderungsgeber oder durch Dritte, mit der Prüfung Beauftragte, entwertet.
- 8.4** Für Kleinbetragsrechnungen gilt: Übersteigt eine Rechnung nicht den Gesamtbetrag (d.h. Bruttobetrag inkl. Umsatzsteuer) von € 400,- können Name und Adresse der Leistungsempfängerin/des Leistungsempfängers sowie die laufende Rechnungsnummer und die UID-Nummer entfallen. Ebenso kann der getrennte Ausweis des Steuerbetrags

unterbleiben. Es genügt die Angabe des Bruttobetrags (Entgelt plus Steuerbetrag) und des Steuersatzes (UStG § 11 Abs. 6).

Ein Hinweis auf das Projekt in dem die Sachgüter verwendet werden, ist auf dem Beleg anzubringen.

- 8.5** Die ZWIST behält sich vor, Dritte mit der Prüfung der Abrechnungsunterlagen zu beauftragen. Die Förderungsnehmer/innen haben mit diesen zu kooperieren.
- 8.6** Die Abrechnung unterliegt dem Echtkostenprinzip und erfolgt nach tatsächlich angefallenen, projektbezogenen Kosten, die sich auf den vereinbarten Projektzeitraum beziehen und auf Basis belegsmäßiger Kostennachweise.
- 8.7** Die Rechnungen müssen an den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin adressiert und die korrespondierenden Zahlungsflüsse ebenfalls vom Auftragnehmer/von der Auftragnehmerin getätigten worden sein.
- 8.8** Vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin sind in die von der ZWIST vorgegebenen Datenbank/Listenvorlage quartalsmäßig (d.h. zum 15. des Folgemonats für das Vorquartal) die zuschussfähigen Kosten inklusive der Projekteinnahmen zu erfassen. Die jeweiligen Ausgaben, erhaltene Fördermittel (ESF, Bund, Land, andere nationale Mittel) und Einnahmen sind in einer Datenbank/in Listenvorlagen einzutragen.
- 8.9** Die Originalbelege sind vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin bis zum 20. des jeweiligen Folgemonats der First-Level-Kontrolle (FLC) zu übermitteln. Die Aufstellung der Belege hat dabei der Struktur der Belegaufstellung, wie in der ESF Datenbank vorgegeben, zu folgen.
- 8.10** Für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung von Förderungsmitteln hat der/die Förderungsnehmer/in folgende Unterlagen vorzulegen:
  - einen Soll-Ist-Vergleich (d.h. eine Gegenüberstellung der geplanten mit den tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben, in der Gliederung gemäß Kostenplan im Förderungsvertrag; auch in elektronischer Form, z.B. Excel);
  - eine Detailauflistung aller Rechnungen und Zahlungen für die zur Kofinanzierung beantragten Projektausgaben (Belegverzeichnis, Kostenaufstellung, Verwendungsnachweis; auch in elektronischer Form, z.B. Excel);
  - Originalrechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege samt Belegen für den Nachweis der korrespondierenden Zahlungsflüsse (Zahlungsunterlagen, Bankkontoauszügen etc.) sowie Aufstellungen und Kopien der Ausgangsrechnungen sowie Einzahlungsnachweise für Einnahmen;
  - Nachweise für die Erfüllung allfälliger sonstiger Auflagen gemäß Vertrag.
- 8.11** Beinhaltet die Abrechnung des Förderungsnehmers/der Förderungsnehmerin nicht abrechenbare Kostenpositionen, ist der auszuzahlende Betrag zu kürzen. Hinweis: Bei der Abrechnung werden nur Abweichungen anerkannt, die abgestimmt und bewilligt wurden.
- 8.12** Weiters hat die Endabrechnung über die Laufzeit des Projekts einen Nachweis zu enthalten, ob Zinsen aus den angewiesenen Förderungsmitteln erzielt wurden. Allfällige Zinsgewinne über eine Gegenrechnung hinaus müssen rückerstattet werden.
- 8.13** Die Belegsaufstellung hat folgenden Mindestinhalt aufzuweisen:
  - Begünstigte/r, Projektnummer, Datum
  - Gegenstand der Rechnung / des Beleges, Zweck der Ausgabe
  - Lieferant/in bzw. Zahlungsempfänger/in bei Ausgaben /Einzahler/in bzw. Leistungsempfänger/in bei Einnahmen
  - Rechnungs- und Zahlungsbetrag
  - Rechnungs- und Zahlungsdatum
  - Datum der Buchung und Buchungsnummer
  - Zahlungsweise

- allfällige Bestätigungsvermerke (z.B. Aktivierungsbestätigungen, Prüfungsvermerke, etc.)
- firmen- und/oder bankmäßige Fertigung des/der Begünstigten bzw. elektronische verschlüsselte Unterschrift.

- 8.14** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich, sämtliche erforderlichen Dokumente (z.B. Dienstverträge, Lohnkonten etc.) im Rahmen der Endabrechnung und Abschlussprüfung der First-Level-Kontrolle vorzulegen. Sollten datenschutzrechtliche Normen der Vorlage entgegenstehen, wird der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin alle notwendigen Zustimmungserklärungen einholen. Für den Fall, dass Dokumente nicht vorgelegt werden, können diesbezügliche Kosten von der Förderungssumme abgezogen werden.
- 8.15** Im Falle der Anwendung eines Pauschalsatzes für Restkosten (s. Dokument „Zuschussfähige Kosten“ Artikel 3 Abs. 3) ist dieser gesondert zu vereinbaren.

## § 9 Berichtslegung

### **9.1 Berichte für den ESF**

Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin ist verpflichtet, den seitens der Förderungsgeber und der Europäischen Kommission für ESF-kofinanzierte Projekte auferlegten Berichtspflichten termingerecht nachzukommen. Diese Berichtspflichten umfassen einerseits den Stand der Projektumsetzung sowie das Teilnehmer/innen-Monitoring, andererseits die Abrechnung der zuschussfähigen Kosten und sind der ZWIST zu übermitteln. Die Datenerhebung erfolgt laufend entweder über eine von der Verwaltungsbehörde oder der ZWIST zur Verfügung gestellten Datenbanklösung oder mittels Listenvorlagen.

In Umsetzung der einschlägigen EU-Verordnungen umfasst der Nachweis der Leistungserbringung im Rahmen des „Operationellen Programms Beschäftigung Österreich 2014 – 2020“ folgende Dokumentationen/Berichte:

#### **9.1.1 Indikatorenerhebung**

Gemäß Anhang I der VO (EU) 1304/2013 sowie den im Operationellen Programm definierten Indikatoren sowie gemäß den Vorgaben der ZWIST sind für alle ESF-finanzierten Vorhaben verpflichtend die gemeinsamen Output- und Ergebnisindikatoren in Bezug auf die Maßnahmen-Teilnehmer/innen zu erheben und in die von der ZWIST vorgegebene Datenbank einzupflegen. Hinsichtlich der zu erhebenden Daten siehe Formular „Stammdatenblatt für Teilnehmer/innen an Maßnahmen des Europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014-2020“ – Anlage 6.

#### **9.1.2 Bericht über den Projektfortschritt**

Die Berichte dienen der qualitativen Darstellung des Projektverlaufs und sollen den Stand der Durchführung dokumentieren sowie mögliche Probleme bei der Durchführung des Projekts aufzeigen. Dafür sind von Beginn an entsprechende Aufzeichnungen zu führen. Jedenfalls bereitzustellen sind die in den Bestimmungen zum Europäischen Sozialfonds festgelegten operationellen Indikatoren gemäß ihrem aktuellen Auswertungsstand sowie alle dort festgelegten inhaltlichen Bestandteile.

Die Projektfortschrittsberichte haben jedenfalls auf folgende Punkte einzugehen bzw. aufzuweisen:

- Deckblatt, Inhaltsverzeichnis
- Kurze allgemeine Beschreibung der Projektumsetzung(Zielgruppe, erreichte Ziele, Tätigkeits- bzw. Maßnahmenbereiche)
- Wesentliche Entwicklungen (Meilensteine) in der Projektumsetzung
- Veränderungen in der Organisationsstruktur des Projekts

- Öffentlichkeitsarbeit (qualitative Darstellung, Dokumentation, Produkte, Pressespiegel)
- Geplante und erreichte wirtschaftliche Ziele, Abweichungsanalyse
- Probleme und Erfolge bei der Umsetzung des Projekts, Konsequenzen
- Erfahrungen im Hinblick auf die weitere Arbeit
- Schlussfolgerungen

Es ist ein Projektfortschrittsbericht über den Zeitraum 01.07.2015 – 31.12.2015 bis spätestens 28.02.2016 in Papierform und als elektronische Version der ZWIST zu übermitteln.

Mit dem letzten Projektfortschrittsbericht ist auch ein Endbericht mit der Endabrechnung über den gesamten Projektzeitraum in Papierform und als elektronische Version bis spätestens 31.08.2016 der ZWIST vorzulegen.

Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin hat zur Erstellung der Berichte die von der ZWIST zur Verfügung gestellten Vorlagen zu verwenden. Dem Förderungsnehmer/der Förderungsnehmerin werden hierzu rechtzeitig die entsprechenden Vorlagen übermittelt.

## **9.2 Berichte für das AMS**

### **9.2.1 Berichte an die zuständige Regionale Geschäftsstelle (RGS)**

Das vom AMS im Internet zur Verfügung gestellte online-Service des AMS „eAMS-Konto für Unternehmen/Services für Partnerinstitutionen“ ist zu verwenden.

Die Formularvorlagen für den normierten personenbezogenen Zwischen- und Endbericht, welcher mittels eAMS-Konto zu übermitteln ist, sind auf der Homepage des AMS Wien unter Service für Partner/Download und Formulare unter folgenden Links zum Download verfügbar:

[http://www.ams.at/\\_docs/900\\_bbe\\_personenbezogener\\_zwischenbericht.doc](http://www.ams.at/_docs/900_bbe_personenbezogener_zwischenbericht.doc)

[http://www.ams.at/\\_docs/900\\_bbe\\_personenbezogener\\_endbericht.doc](http://www.ams.at/_docs/900_bbe_personenbezogener_endbericht.doc)

Ebenso sind Lebensläufe, die im Rahmen der Beratung mit den Teilnehmern/Teilnehmerinnen erstellt werden, mittels eAMS-Konto an das AMS zu übermitteln. Falls der Teilnehmer/die Teilnehmerin mit der Übermittlung dieses Lebenslaufes nicht einverstanden sein sollte, erfolgt ein Vermerk im Endbericht, dass ein Lebenslauf erstellt wurde, aber der/die Teilnehmer/in mit der Übermittlung nicht einverstanden war.

Für jene Teilnehmer/innen, welche sich gemäß Punkt 10.2.2 dieses Förderungsvertrags ohne Zubuchung durch eine RGS direkt an das Projekt wenden und mit welchen eine Beratung über das Erstgespräch gemäß Punkt 10.2.2 dieses Förderungsvertrags hinausgehend vereinbart wird, ist mittels eAMS-Konto ein Ansuchen um Zubuchung an die zuständige RGS zu senden, um eine Vormerkung und eine Zubuchung zum Projekt zu erwirken. Jene Teilnehmer/innen, von denen bekannt ist, dass sie noch nicht beim AMS vorgemerkt sind, sind an die zuständige RGS zu verweisen, um sich vormerken zu lassen.

### **9.2.2 Berichte an die Landesgeschäftsstelle (LGS)**

Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin hat dem AMS, Abteilung Service für Arbeitskräfte (Frau Valoch [maria.valoch@ams.at](mailto:maria.valoch@ams.at), Frau Mag.a Holler [susanne.holler@ams.at](mailto:susanne.holler@ams.at)) und Abteilung Vergabe (Frau Zeiler [nathalie.zeiler@ams.at](mailto:nathalie.zeiler@ams.at), Frau Brünner [claudia.bruenner@ams.at](mailto:claudia.bruenner@ams.at)), bis 15.1.2016 sowie spätestens einen Monat nach Ende des Förderzeitraumes einen Tätigkeitsbericht zu übermitteln.

Dazu ist der normierte Tätigkeitsbericht, welcher auf der Homepage des AMS Wien unter Service für Partner/Download und Formulare, zum Download unter  
[http://www.ams.at/\\_docs/900\\_bbe\\_halbjahres\\_bzw\\_endbericht.doc](http://www.ams.at/_docs/900_bbe_halbjahres_bzw_endbericht.doc)  
bereitsteht, zu verwenden.

Zusätzlich zu den Tätigkeitsberichten ist dem AMS, Abteilung Service für Arbeitskräfte (Frau Valoch [maria.valoch@ams.at](mailto:maria.valoch@ams.at), Frau Mag.a Holler [susanne.holler@ams.at](mailto:susanne.holler@ams.at)) quartalsweise bis spätestens zum 15. des Folgemonats (somit bis 15.10.2015, 15.1.2016 und 15.4.2016) eine statistische Auswertung zur aktuellen Auslastung zu übermitteln. Dazu ist das Formular „Quartalsbericht/Leistungscheck“ zu verwenden, welches als Download unter [http://www.ams.at/\\_docs/900\\_bbe\\_quartalsbericht\\_leistungsstatistik.xls](http://www.ams.at/_docs/900_bbe_quartalsbericht_leistungsstatistik.xls) bereitsteht.

### **9.2.3 Budgethochrechnung**

Seitens des Förderungsnehmers / der Förderungsnehmerin ist quartalsweise bis spätestens zum 15. des Folgemonats (somit bis 15.10.2015, 15.1.2016 und 15.4.2016) ein aktueller Zwischenbericht der bereits getätigten Ausgaben in Form einer „Ist-Stand Erhebung“ sowie eine Hochrechnung des erwarteten Verbrauchs bis zum Ende des Förderzeitraums vorzulegen. Dieser Bericht ist mittels des als Download unter

[http://www.ams.at/\\_docs/900\\_bbe\\_quartalsmaessige\\_budgethochrechnung.xls](http://www.ams.at/_docs/900_bbe_quartalsmaessige_budgethochrechnung.xls)

zur Verfügung gestellten Formular „quartalsmäßige Budgethochrechnung“, in elektronischer Form per e-Mail dem AMS, Abteilung Vergabe (Frau Bleich [johanna.bleich@ams.at](mailto:johanna.bleich@ams.at), Frau Brünner [claudia.bruenner@ams.at](mailto:claudia.bruenner@ams.at) und Frau Zeiler [nathalie.zeiler@ams.at](mailto:nathalie.zeiler@ams.at) ), zu übersenden.

Zudem ist der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet, dem AMS unverzüglich, jedenfalls aber vor dem nächsten Auszahlungstermin laut Zahlungsplan, zu melden, wenn die Anweisung einer weiteren Teilzahlung zu einer Überzahlung führen würde.

## **§ 10 Grundsätze des AMS für die Umsetzung des Vorhabens**

### **10.1. Zielgruppe**

**10.1.1** Im gegenständlichen Projekt sind für die im Konzept beschriebene(n) Zielgruppe(n) die in Punkt 10.2 genannten Leistungen unentgeltlich und unparteiisch für die im Konzept genannten, neu eintretende Zielgruppenpersonen, die beim AMS als Kunden/Kundinnen vorgemerkt sind, anzubieten.

**10.1.2** Die Förderungsgeber behalten sich vor, die Zielgruppen und das Mengengerüst zu ergänzen oder abzuändern.

### **10.2 Leistungen/Ziel**

**10.2.1** Das Projekt ist in der im Konzept dargestellten Form umzusetzen, die darin beschriebenen Leistungen sind unter Wahrung des Datenschutzes gegenüber unbeteiligten Dritten (gemäß Datenschutzvereinbarung) zu erbringen.

**10.2.2** Die im Konzept angeführten arbeitsmarktbezogenen Leistungen können – im Sinne eines präventiven Beratungs- und Betreuungsansatzes - auch für Personen ohne aktuelle Vormerkung in Form eines **Erstgesprächs** durchgeführt werden.

Das Erstgespräch kann eine

- Grundinformation über Dienstleistungen im Projekt
- Information über den Beratungs- und Betreuungsablauf
- individuelle Kurzberatung („Beratungs-Check“)
- Klärung beinhalten, ob eine AMS-Vormerkung und diesbezügliche Unterstützung und Hilfestellung zweckmäßig ist. Das Erstgespräch kann für Einzelpersonen oder in Gruppenform erfolgen.

**10.2.3** Über das Erstgespräch hinaus gehende Beratungs- und Betreuungsleistungen können für Personen ohne aktuelle AMS-Vormerkung nur dann übertragen werden, wenn

- diese sich in Folge beim AMS vormerken lassen oder

- die anteilige Finanzierung von anderer Stelle übernommen wird.

**10.2.4** Bis zu maximal 10% der Beratungsleistungen können für Personen ohne AMS-Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend) angeboten werden.

### **10.3 Vereinbarung mit der zu beratenden Person**

**10.3.1** Wird im Zuge des Erstgesprächs eine weiterführende Beratung und Betreuung vereinbart, so sind die diesbezüglichen Eckpunkte (Problemstellung, Ziel, Beratungs- und Betreuungsinhalte, Zeitplan, ...) in Form einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten und dem Teilnehmer/der Teilnehmerin auszuhändigen.

**10.3.2** Es gelten die im Konzept dargestellten arbeitsmarktpolitischen Ziele.

**10.3.3** Es gilt der im Konzept dargestellte Projekterfolg (Maßnahmenerfolg).

### **10.4 Öffnungszeiten**

**10.4.1** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich, Öffnungszeiten festzusetzen und aufrechtzuerhalten, die es den Ratsuchenden ermöglichen, die Dienste, welche im Projekt angeboten werden, persönlich oder telefonisch in Anspruch zu nehmen.

**10.4.2** Die Erreichbarkeit des Projektes für die Ratsuchenden ist sicherzustellen.

**10.4.3** Vor jeder geplanten Änderung der Öffnungszeiten ist die Zustimmung der Förderungsgeber einzuholen. **Dies gilt auch für die Verlegung der Räumlichkeiten.**

### **10.5 eAMS Konto**

**10.5.1** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich zur Einrichtung eines eAMS-Kontos die relevanten Services für Partnerinstitutionen zu nutzen (z.B. Berichte zu Person, Teilnahmeliste, Eintritte/Austritte).

Durch die Einrichtung eines eAMS-Kontos besteht für Förderungsnehmer/innen, die im Auftrag des AMS Maßnahmen durchführen (sog. Partnerinstitutionen) die Möglichkeit, mit dem AMS über einen gesicherten Internet-Zugang zu kommunizieren und Daten auszutauschen bzw. definierte Geschäftsfälle elektronisch abzuwickeln.

Nähere Informationen zur Einrichtung eines eAMS-Kontos und zu den für Partnerinstitutionen relevanten Services finden Sie in einem Schulungsvideo (Dauer ca. 20 Minuten) unter [http://www.ams.at/\\_eservice\\_docs/eams\\_demo/eams\\_konto\\_demo.htm](http://www.ams.at/_eservice_docs/eams_demo/eams_konto_demo.htm).

### **10.6 Datenerfassung**

**10.6.1** Die Beratungskräfte führen unter Wahrung des Datenschutzgesetzes 2000 (DSG) über jene Personen, welche im Projekt beraten und betreut werden, zum Zweck der statistischen Auswertung zum Berichtswesen an die LGS, Aufzeichnungen mit folgendem Mindestinhalt:

- Name,
- Sozialversicherungsnummer,
- Adresse, sowie
- alle Daten, welche zur Berichtslegung erforderlich sind.

## 10.7 Leistungsnachweis

- 10.7.1** Die vom Förderungsnehmer / der Förderungsnehmerin mit dem Projektkonzept für den Förderungszeitraum vorgelegte Leistungsbeschreibung (Formular „Leistungsstunden“, Anlage 1), in welchem die im Konzept beschriebenen Beratungsleistungen und die Anzahl der zu beratenden Personen aufgeschlüsselt sind, ist integrierter Bestandteil dieses Fördervertrags.
- 10.7.2** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin hat den im Projekt erbrachten Leistungsumfang nachzuweisen.

Der Leistungsumfang (Leistungsstunden bzw. Leistungstage) bezieht sich auf das Volumen der insgesamt erbrachten Arbeitszeit bzw. Leistungszeit (bei Angestellten: Beschäftigungszeit ohne Nicht-Arbeitszeit bzw. Nicht-Anwesenheitszeit wie Urlaub, Zeitausgleich, durchschnittlicher Krankenstand...).

Der Leistungsumfang (Leistungsstunden bzw. Leistungstage) beinhaltet teilnehmer/innenbezogene Leistungszeiten (einschließlich Erstgespräche), Akquise, Vor- und Nachbereitung sowie AMS- und Träger-bezogene Leistungszeiten.

Als Grundlage für den Nachweis des erbrachten Leistungsumfanges ist bezüglich der teilnehmer/innenbezogenen Leistungszeiten ein Journal zu führen, in dem die Leistungszeiten der betreffenden Beratungskräfte (Beginn und Ende sind auf eine Viertelstunde zu runden) mit folgenden Informationen erfasst werden: Mitarbeiter/in, Tag, Name der beratenen Person bzw. bei Unternehmensberatung Name des Unternehmens, Beratungszeit in Stunden und Inhalte der Tätigkeit im Projekt.

Die AMS- und trägerbezogenen Leistungszeiten können auf folgende Weise ermittelt werden:

- Summarische Auswertung von trägerintern geführten Zeitaufzeichnungen (detailliertes Journal ist nicht erforderlich)
- Summarische Auswertung der trägerintern geführten Zeitaufzeichnungen bezüglich der insgesamt erbrachten Arbeitszeit und Leistungszeiten abzüglich teilnehmer/innenbezogene Leistungszeiten
- Kalkulatorische Berechnung entsprechend dem anerkannten prozentuellen Anteil an den teilnehmer/innenbezogenen Leistungszeiten. Beträgt dieser mehr als 30% der teilnehmer/innenbezogenen Leistungszeiten, ist eine besondere Begründung erforderlich.

Als Nachweis für die erbrachte Leistung ist im normierten Halbjahresbericht und Jahresbericht, welcher jeweils als Download unter [http://www.ams.at/\\_docs/900\\_bbe\\_halbjahres\\_bzw\\_endbericht.doc](http://www.ams.at/_docs/900_bbe_halbjahres_bzw_endbericht.doc) bereitsteht, jeweils der Bereich „Leistungsnachweis“ auszufüllen.

- 10.7.3** Die Förderungsgeber erwarten sich, dass mindestens 70% der gesamten Leistung, welche im Projekt erbracht wird, sich aus direkter Beratungsleistung an den Teilnehmern/Teilnehmerinnen zusammensetzt.

## 10.8 Qualitätsmanagement

- 10.8.1** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin ist verpflichtet, den Teilnehmern/Teilnehmerinnen den Zugang zur Online-Befragung „Teilnahmezufriedenheit“ des AMS zu ermöglichen. Die Befragung ist einmalig bei allen Teilnehmern/Teilnehmerinnen, die über das Erstgespräch hinausgehende Beratungs- und Betreuungsleistungen erhalten, durchzuführen. Die vom Arbeitsmarktservice im Internet zur Verfügung gestellte EDV-Applikation ist zu verwenden.

**10.8.2** Falls die Online-Befragung „Teilnahmezufriedenheit“ auf Grund fehlender Barrierefreiheit für Teilnehmer/innen mit Einschränkungen der Sinnesorgane oder fehlender technischer Voraussetzungen oder in Folge persönlicher Umstände der Zielgruppen nicht möglich ist, ist dem AMS die Nichtanwendbarkeit der Online-Befragung „Teilnahmezufriedenheit“ zu begründen. Es wird eine Rücklaufquote von mindestens 30% ausgefüllter Fragebögen, gemessen an der Anzahl der Teilnehmer/innen, welche das Projekt absolviert haben, festgelegt.

## **10.9 Beratungspersonal**

**10.9.1** Zur Durchführung der in Punkt 10.2 dieses Fördervertrages genannten Leistungen sind durch den Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin im Projekt qualifizierte Beratungskräfte im Umfang und Ausmaß lt. beiliegendem Finanzplan (Anlage 1) zu beschäftigen. Von diesen Mitarbeiter/innen werden die im Konzept beschriebenen Beratungsleistungen erbracht.

**10.9.2** Die Förderungsnehmer/innen verpflichten sich, für die Durchführung des Projektes nur qualifizierte und erfahrene Beratungs- und Betreuungskräfte zu beschäftigen, die eine kompetente Betreuung der vereinbarten Zielgruppenpersonen gewährleisten.

**10.9.3** Jede beabsichtigte personelle Veränderung hinsichtlich der vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin zur Durchführung der unter Punkt 10.2 dieses Fördervertrages genannten Leistungen beauftragten Mitarbeiter/innen ist den Fördergebern unverzüglich schriftlich anzuseigen und bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Fördergeber. Entsprechende Qualifizierungsnachweise (Lebenslauf) sind vorzulegen. Wird seitens des Förderungsnehmers/der Förderungsnehmerin Beratungspersonal eingesetzt, für das keine Zustimmung durch die Fördergeber eingeholt wurde, muss seitens des Förderungsnehmers/der Förderungsnehmerin damit gerechnet werden, dass diese Personalkosten nicht gefördert und nach Überprüfung der Endabrechnung die Fördergeber zurückgefordert werden. Für die Zustimmungsprüfung durch das AMS ist beiliegendes Formular „Einreichung neues Personal“ zu verwenden, welches als Download unter [http://www.ams.at/docs/900\\_bbe\\_einreichung\\_neues\\_personal.xls](http://www.ams.at/docs/900_bbe_einreichung_neues_personal.xls) zur Verfügung steht.

**10.9.4** Außerdem verpflichten sich der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin und seine/ ihre mit der Vorhabendurchführung betrauten Mitarbeiter/innen zur strengsten Verschwiegenheit über alle ihnen aus ihrer Tätigkeit für das AMS bekannt gewordenen persönlichen Daten. Diese Verpflichtung besteht auch nach Ende des Projektzeitraumes (siehe Datenschutzvereinbarung Anlage 4).

## **§ 11 Kontrolle und Aufbewahrungspflicht**

**11.1** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin unterliegt einer Prüfung der Verwendung der Förderungsmittel durch den Rechnungshof im Sinne des § 13 Abs. 3 des Rechnungshofgesetzes 1948, BGBl. Nr. 144, und durch den Europäischen Rechnungshof.

**11.2** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich, Organen und Beauftragten der Europäischen Kommission und des Europäischen Rechnungshofes, der beteiligten österreichischen Verwaltungsstellen und des österreichischen Rechnungshofes, des Stadtrechnungshofes Wien sowie sonstigen örtlich und sachlich zuständigen Prüforgangen im Rahmen ihrer Kontroll- und Prüftätigkeit bis Ende der Belegsaufbewahrungsfrist Einschau in alle mit der Erfüllung der Fördervereinbarung im Zusammenhang stehenden Unterlagen zu gestatten (VO (EU) 1303/2013, Art. 148).

Im Rahmen der vor Ort stattfindenden stichprobenweisen Prüfungen (VO (EU) 1303/2013, Art. 125 Abs. 5) sind bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist während der üblichen

Geschäfts- und Betriebsstunden sowie außerhalb dieser Stunden gegen Vereinbarung das Betreten von Grundstücken und Gebäuden sowie die Durchführung von Messungen und Untersuchungen, die mit dem Vorhaben in Zusammenhang stehen, zu gestatten. Die Vor-Ort-Prüfungen können im Bedarfsfall auch unangekündigt stattfinden. Im Rahmen dieser Kontrollen festgehaltene Mängel sind innerhalb der von den Fördergebern vorgegebenen Fristen zu beheben.

- 11.3** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich, sämtliche das Projekt und seine Finanzierung betreffenden Unterlagen und Belege entweder im Original oder in beglaubigter Abschrift auf allgemein üblichen Datenträgern sicher und geordnet aufzubewahren. Geeignet sind Bild- und Datenträger, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist; in diesem Fall ist der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet, auf seine/ihre Kosten alle Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die notwendig sind, um die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen lesbar zu machen und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare dauerhafte Wiedergaben beizubringen sowie bei Erstellung von dauerhaften Wiedergaben, diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.
- 11.4** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin trägt dafür Sorge, dass sämtliche Belege für Ausgaben und Prüfungen entsprechend Artikel 140 (1) der Verordnung (EU) Nr.1303/2014 **10 Jahre** aufbewahrt werden. Die Frist beginnt mit dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung (meist die Auszahlung der letzten Rate).
- 11.5** Die Frist wird durch Gerichtsverfahren oder durch ein begründetes Ersuchen
- der Europäischen Kommission,
  - der Verwaltungsbehörde,
  - der Zwischengeschalteten Stelle,
  - der Prüfbehörde oder
  - der Bescheinigungsbehörde
- unterbrochen. Die ZWIST unterrichtet die Begünstigten über eine Unterbrechung der Aufbewahrungsfrist.
- 11.6** Zum Zwecke der begleitenden Kontrolle und der Evaluierung des gegenständlichen Vorhabens erklärt sich der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin bereit, an diesen mitzuwirken und alle dafür erforderlichen Daten und Informationen (z.B. Fragebögen) den genannten Stellen bzw. von diesen beauftragten Organisationen zur Verfügung zu stellen.
- 11.7** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich, sämtliche erforderlichen Dokumente (z.B. Dienstverträge, Lohnkonten etc.) im Rahmen der Endabrechnung und Abschlussprüfung der First-Level Kontrolle vorzulegen. Sollten datenschutzrechtliche Normen der Vorlage entgegenstehen, wird der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin alle notwendigen Zustimmungserklärungen einholen. Für den Fall, dass Dokumente nicht vorgelegt werden, können die diesbezüglichen Kosten von der Förderungssumme abgezogen werden.
- 11.8** Hat der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin für den gleichen Verwendungszweck auch eigene Mittel eingesetzt, oder von einem dritten Rechtsträger Mittel erhalten, so haben sich die Darlegungen in den Berichten und in der zahlenmäßigen Nachweisung auf alle mit der geförderten Leistung zusammenhängende Einnahmen und Ausgaben zu erstrecken.

## § 12

### Rücktritt und Rückforderung der Förderung

- 12.1** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin ist verpflichtet – unter Vorbehalt der Geltendmachung weitergehender gesetzlicher Ansprüche, insbesondere auch einer Rückzahlungsverpflichtung gemäß § 30b AusIBG – die Förderung über Aufforderung der ZWIST/projektverantwortlichen Förderungsstelle oder der Europäischen Union sofort zurückzuerstatten, wobei der Anspruch auf zugesicherte und noch nicht ausbezahlte Förderungsmittel erlischt, wenn insbesondere
- 12.1.1** Organe oder Beauftragte des Bundes oder des Landes oder der Europäischen Union oder sonstige örtlich und sachlich zuständigen Prüforgane vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet worden sind,
  - 12.1.2** vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin vorgesehene Berichte nicht erstattet, Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt worden sind, sofern in diesen Fällen eine schriftliche, entsprechend befristete und den ausdrücklichen Hinweis auf die Rechtsfolge der Nichtbefolgung enthaltende Mahnung erfolglos geblieben ist, sowie sonstige in dieser Verordnung vorgesehene Mitteilungen unterlassen wurden,
  - 12.1.3** der Förderungswerber/die Förderungswerberin nicht aus eigener Initiative unverzüglich – jedenfalls noch vor einer Kontrolle oder deren Ankündigung – Ereignisse meldet, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögert oder unmöglich machen oder deren Abänderung erfordern würde,
  - 12.1.4** der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin vorgesehene Kontrollmaßnahmen be- oder verhindert oder die Berechtigung zur Inanspruchnahme der Förderung innerhalb des für die Aufbewahrung der Unterlagen vorgesehenen Zeitraumes nicht mehr überprüfbar ist,
  - 12.1.5** die Förderungsmittel vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet worden sind,
  - 12.1.6** das geförderte Projekt vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann oder durchgeführt worden ist,
  - 12.1.7** vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin das Abtretungs-, Anweisungs-, Verpfändungs- und sonstige Verfügungsverbot gemäß § 24 Abs. 2 Z 11 der ARR 2014 nicht eingehalten wurde,
  - 12.1.8** die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes von einem geförderten Unternehmen nicht beachtet wurden,
  - 12.1.9** das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz oder das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b BEinstG nicht berücksichtigt wird,
  - 12.1.10** dem Förderungsnehmer/der Förderungsnehmerin obliegende Publizitätsmaßnahmen (Informations- und Kommunikationsmaßnahmen gem. Art. 115 Abs. 2 und 3 und Anhang XII der VO (EG) Nr. 1303/2013 nicht durchgeführt werden,
  - 12.1.11** von Organen der Europäischen Union die Aussetzung und/oder Rückforderung verlangt wird oder

- 12.1.12** sonstige Förderungsvoraussetzungen, Bedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderungszwecks sichern sollen, vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin nicht eingehalten werden,
- 12.1.13** die Richtigkeit der Endabrechnung und damit die Berechtigung zur Inanspruchnahme der Förderung vor dem in der Kofinanzierungsvereinbarung genannten Ende der Belegsaufbewahrungsfrist nicht mehr überprüfbar ist, es sei denn, dass die Unterlagen ohne Verschulden des Förderungsempfängers verloren gegangen sind,
- 12.1.14** Bestimmungen des EU-Rechts (insbesondere hinsichtlich des Vergaberechts, der Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Bestimmungen sowie des Umweltschutzes und der Gleichbehandlung von Mann und Frau) und/oder Bestimmungen des österreichischen Rechts nicht eingehalten wurden.
- 12.2** Anstelle der in Punkt 12.1 vorgesehenen gänzlichen Rückforderung kann bei einzelnen Tatbeständen eine bloß teilweise Einstellung oder Rückzahlung der Förderung vorgesehen werden, wenn
- 12.2.1** die vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin übernommenen Verpflichtungen teilbar sind und die durchgeführte Teilleistung für sich allein förderungswürdig ist,
- 12.2.2** kein Verschulden des Förderungsnehmers/der Förderungsnehmerin am Rückforderungsgrund vorliegt und
- 12.2.3** für die Förderungsgeber die Aufrechterhaltung des Förderungsvertrages weiterhin zumutbar ist.
- 12.3** Es wird eine Verzinsung des Rückzahlungsbetrages vom Tag der Auszahlung der Förderung an mit 4 vH pro Jahr unter Anwendung der Zinseszinsmethode zu vereinbart. Liegt dieser Zinssatz unter dem von der Europäischen Union für Rückforderungen festgelegten Zinssatz, wird der von der Europäischen Union festgelegte herangezogen.
- 12.4** Für den Fall eines Verzuges bei der Rückzahlung der Förderung werden Verzugszinsen vereinbart. Bei Verzug von Unternehmen werden diese mit 9,2 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab Eintritt des Verzuges festgelegt, andernfalls mit 4 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz, mindestens jedoch 4 vH. Der Basiszinssatz, der am ersten Kalendertag eines Halbjahres gilt, ist für das jeweilige Halbjahr maßgebend.
- 12.5** Sofern die Leistung ohne Verschulden der Förderungsnehmerin oder des Förderungsnehmers nur teilweise durchgeführt werden kann oder worden ist, kann von der haushaltführende Stelle vom Erlöschen des Anspruches und von der Rückzahlung (Fälligstellung des Darlehens) der auf die durchgeführte Teilleistung entfallenden Förderungsmittel Abstand genommen werden, wenn die durchgeführte Teilleistung für sich allein förderungswürdig ist.
- 12.6** Die gewährte Förderung kann auf das gemäß § 15 Abs. 2 ARR 2014 oder nach unionsrechtlichen Bestimmungen zulässige Ausmaß gekürzt werden,
- 12.6.1** wenn der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin nach dem Zeitpunkt des Förderungsansuchens von einem anderen Organ des Bundes oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften eine Förderung für dieselbe Leistung, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, erhält, welche bei der Zuerkennung der Förderung nicht bekannt war, oder

**12.6.2** wenn der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin eine höhere als die ursprünglich vereinbarte Eigenleistung erbringt oder erbringen kann, sofern nicht eine Vertragsänderung aus Sicht der Fördergeber zweckmäßig erscheint. Von einer Kürzung kann dann Abstand genommen werden, wenn die Beiträge gemäß Z 1 und 2 zur Erbringung der ursprünglich vereinbarten geförderten Leistung (§ 24 Abs. 1 Z 5 ARR 2014) notwendig sind. Falls die Förderung bereits ausbezahlt wurde, kann eine entsprechende Rückforderung erfolgen. Die Punkte 12.1 und 12.2 bleiben unberührt und die Punkte 12.3 und 12.4 sind sinngemäß anzuwenden.

## **§ 13 Information und Publizität**

- 13.1** Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind zeitgerecht den Förderungsgebern zur Kenntnis zu bringen und mit ihnen abzustimmen.
- 13.2** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin nimmt zur Kenntnis, dass das gegenständliche Projekt aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds kofinanziert wird. Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin erklärt sich mit seiner / ihrer Unterschrift bereit, alle ihm/ihr gegebenenfalls daraus erwachsenden Rechte und Pflichten zu beachten und einzuhalten sowie die Verwaltungsbehörde bzw. die ZWIST bei der Umsetzung des ESF-Kommunikationsstrategie in geeigneter Weise zu unterstützen.
- 13.3** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich somit zur Durchführung der Publizitätsmaßnahmen gemäß Art. 115 sowie Anhang XII der Verordnung (EU) Nr.1303/2013 und Artikel 20 der VO (EG) 1304/2013 sowie allfälliger bundes- oder landesgesetzlicher Publizitätsvorschriften (Leitfaden zu den Informations- und Publizitätsvorschriften ESF-finanzierter Projekte).
- 13.4** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin akzeptiert, dass alle Ergebnisse und Produkte, die im Rahmen der Aktivitäten der Projekte erarbeitet werden, öffentlich zugänglich gemacht werden. Er/Sie verpflichtet sich, diese Ergebnisse und Produkte gegebenenfalls auf nationaler als auch auf internationaler Ebene durch die Beteiligung an Tätigkeiten im Bereich von Vernetzung, Verbreitung und Nachhaltigkeit einzubringen.
- 13.5** Die Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Projekts sind zeitgerecht vor ihrer Durchführung den Fördergebern zur Kenntnis zu bringen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Unterstützung aller Fördergeber des Projekts deutlich wahrnehmbar gewürdigt wird. Jedenfalls sind neben den oben erwähnten Publizitätsvorgaben mindestens die Logos und die entsprechenden Schriftzüge der Fördergeber zu verwenden.
- 13.6** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin hat dafür zu sorgen, dass bei allen Veröffentlichungen und bei Veranstaltungen in der Öffentlichkeit sowie an den Einrichtungen und Geräten (sofern sie aus Förderungsmitteln angeschafft wurden) an gut sichtbarer Stelle der Hinweis

„Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF)  
und des Arbeitsmarktservice Wien (AMS)“

angebracht wird. Dieser Zusatz ist durch das Logo des ESF unter Berücksichtigung der technischen Charakteristika gem. VO 821/2014, Artikel 4 sowie dem Logo des nationalen Fördergebers zu ergänzen.

- 13.7** Alle rechtlich möglichen Verwertungsarten (Nutzungsrechte) von Produkten (Werken), die im Rahmen der gegenständlichen Förderung erstellt wurden, erhalten ausschließlich die Fördergeber des Gesamtvorhabens. Die Fördergeber erteilen dem Förderungsnehmer/der Förderungsnehmerin bereits jetzt die Zustimmung zur Nutzung der Produkte unter der Bedingung, dass jeder unmittelbare wirtschaftliche Nutzen, der während der Durchführung

oder innerhalb von fünf Jahren nach Abschluss aus dem geförderten Vorhaben erwächst, den Fördergebern unverzüglich zur Kenntnis gebracht wurde. Diese behalten sich vor, einen wirtschaftlich gerechtfertigten Betrag bis zur Höhe der Förderung zurückzufordern. Als Fördergeber für den ESF gilt das BMASK.

- 13.8** Das BMASK hat sich das Recht vorbehalten, anlässlich der Genehmigung der Abrechnung über die weitere Verwendung von ausschließlich aus nicht rückzahlbaren Förderungsmitteln angeschafften Geräten zu verfügen, sofern nichts anderes vereinbart wurde. Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich in diesem Fall zur Herausgabe dieser Geräte an das BMASK oder von diesem namhaft gemachte Personen bzw. Einrichtungen.
- 13.9** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin erklärt sich mit der Veröffentlichung von Projektdaten im Rahmen eines Begünstigtenregisters in einem elektronischen Verzeichnis einverstanden: Name des Förderungsnehmers / der Förderungsnehmerin, Bezeichnung des Vorhabens sowie Betrag der für das Vorhaben bereitgestellten öffentlichen Beteiligungen (VO (EU) 1303/2013, Art. 115 Abs. 2).
- 13.10** Der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin verpflichtet sich gem. VO (EU) 1303/2013, Anhang XII, Absatz 2.2.3., die ESF-begünstigten Teilnehmer/innen über die ESF-Kofinanzierung und die Finanzierung durch das AMS zu informieren, indem sämtliche Unterlagen mit einem Fördervermerk versehen werden und an einer gut sichtbaren Stelle, etwa im Eingangsbereich oder in den Schulungsräumen, das vom Sozialministerium bereitgestellte ESF-Plakat mit dem Wortlaut: „Diese Maßnahme wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds kofinanziert“ angebracht wird.

Die Information der Teilnehmer/innen soll beim Eintritt der Teilnehmer/innen in die Maßnahme, ggf. unter der Verwendung geeigneter Informationsmaterialien, die über die ESF-Verwaltungsbehörde BMASK für die Umsetzung der ESF-Kommunikationsstrategie bezogen werden können, erfolgen.

Der Nachweis über die Information der Teilnehmer/innen erfolgt durch die Unterschrift der Teilnehmer/innen auf dem Formular „Kenntnisnahme\_ESF-TN“ (Anhang 7).

Sämtliche Unterlagen, die für Teilnehmer/innen verwendet werden, einschließlich der diesbezüglichen Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen, enthalten den in Punkt 13.6 formulierten Vermerk sowie das ESF-Logo.

- 13.11** Genaue Details der Regelungen des AMS zur Gestaltung von Printprodukten, zur Gestaltung der Homepage, zur Presse- und PR-Arbeit sowie zur Kennzeichnung und Beschilderung von Kurs- und Projekteinrichtungen sind den „Publizitäts- und Kennzeichnungsvorschriften für Geschäftspartner/innen im Bereich Arbeitsmarktförderung“ zu entnehmen, welche als Download unter [http://www.ams.at/\\_docs/900\\_ci\\_richtlinie\\_partner.pdf](http://www.ams.at/_docs/900_ci_richtlinie_partner.pdf) zur Verfügung stehen und verpflichtend anzuwenden sind. Die Regelungen der Öffentlichkeitsarbeit für den ESF sind dem „Leitfaden zu den Informations- und Publizitätsvorschriften ESF-kofinanzierter Projekte“ zu entnehmen (Anlage 5).
- 13.12** Bei Publikationen und Medienarbeit erwarten die Fördergeber im Sinne der Strategie des Gender Mainstreamings einen geschlechterspezifisch sensiblen Umgang in Sprache und Bildern. In allen Darstellungen sind die Perspektiven der Gleichstellung auf dem Arbeitsmarkt sichtbar zu machen.
- 13.13** Seitens des Förderungsnehmers/der Förderungsnehmerin im Zuge der Endabrechnung geltend gemachte Kosten für Öffentlichkeitsmaßnahmen werden nur dann anerkannt, wenn die dafür festgehaltenen Regelungen eingehalten wurden.

## **§ 14 Datenschutz**

- 14.1** Das Datenschutzgesetz 2000 (DSG) in der geltenden Fassung ist einzuhalten.
- 14.2 Im Verhältnis zum AMS gilt:**
- Der Datenschutzvertrag, welcher zwischen jedem Förderungsnehmer und dem AMS abzuschließen ist, ist für jene Datenarten gemäß § 25 Abs. 1 AMSG zu verwenden, die für die Erbringung der jeweiligen Dienstleistung relevant sind. Die Ermittlung von Daten, die vom § 25 Abs. 1 AMSG nicht umfasst sind, ist unzulässig.
  - Für die Beratung und Betreuung von Personen ohne AMS-Vormerkung ist eine personenbezogene Erfassung der Teilnehmer/innen-Daten unzulässig.
- 14.3 Im Verhältnis zum waff als ZWIST gilt:** Im Rahmen der ESF-Umsetzung gelten die Projektpartner/innen und der Netzwerkträger/die Netzwerkträgerin als Förderungsnehmer/innen im Sinne von § 4 Abs. 5 DSG 2000. Die Förderungsnehmer/innen verpflichten sich deshalb:
- Alle sich aus § 11 DSG 2000 ergebende Pflichten einzuhalten,
  - nach Vertragsunterzeichnung mit dem waff die „ESF-Datenschutzvereinbarung“ abzuschließen,
  - von jedem Teilnehmer/jeder Teilnehmerin eine Zustimmungserklärung gemäß § 4 Z 14 DSG 2000 einzuholen sowie
  - von jeder mit der Teilnehmer/innenerhebung und elektronischen Verarbeitung befassten Person (Mitarbeiter/in) eine Verpflichtungserklärung zur Wahrung des Datengeheimnisses (§ 15 DSG 2000) einzuholen.

## **§ 15 Zessionsverbot**

Die Abtretung (Zession, Verpfändung) von Ansprüchen aus Zusagen ist unzulässig und gegenüber der Förderungsstelle, der Republik Österreich und der Europäischen Union unwirksam.

## **§ 16 Schriftlichkeit**

Verbindlich für die Vertragspartner/innen ist nur, was schriftlich vereinbart ist. Jede Änderung und Ergänzung des Förderungsvertrags und seiner Anlagen bedarf zu ihrer Gültigkeit der schriftlichen Vereinbarung.

## **§ 17 Schad- und Klaglos haltung**

Der/die Förderungsnehmer/in verpflichtet sich, die Förderungsgeber hinsichtlich etwaiger Schadenersatzansprüche seiner/ihrer Mitarbeiter/innen und Projektteilnehmer/innen, welche mit der Abwicklung des Projektes gem. Pkt. 1 in Zusammenhang stehen, schad- und klaglos zu halten. Das gleiche gilt auch für andere Ansprüche (insbesondere arbeitsrechtliche und/oder sozialrechtliche Ansprüche) der Mitarbeiter/innen und Projektteilnehmer/innen.

## **§ 18 Rechtsnachfolge**

Sämtliche in diesem Förderungsvertrag festgelegten Rechte und Pflichten können ausschließlich unter vorangehender schriftlicher Zustimmung der Förderungsgeber auf allfällige Rechtsnachfolger/innen übergehen und sind von diesen zur ungeteilten Hand unter denselben Bedingungen und Auflagen zu erfüllen.

## **§ 19 Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird die Gültigkeit des restlichen Vertrages hiervon nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist im Rahmen des rechtlich Möglichen durch eine zulässige zu ersetzen, welche dem Willen der Parteien am Nächsten kommt.

## **§ 20 Gerichtsstand**

Für Streitigkeiten aus dem zwischen den Förderungsgebern und dem Förderungsnehmer/der Förderungsnehmerin bestehenden Förderungsvertrag gilt als Gerichtsstand der Sitz der Förderungsgeber.

## **§ 21 Schlussbestimmung**

Dieser Vertrag wird in drei Gleichschriften ausgefertigt, wovon je eine Gleichschrift die ZWIST, das AMS und der Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin erhalten. Nach Gegenzeichnung durch den Förderungsnehmer/die Förderungsnehmerin sind zwei Exemplare an die ZWIST zu retournieren.

## **§ 22 Anlagen**

Integrierte Bestandteile des Förderungsvertrags sind:

- Anlage 1: Projektkonzept und Finanzplan inkl. Formular „Leistungsstunden“
- Anlage 2: „Zuschussfähige Kosten“ Dokument des BMASK in der jeweils gültigen Fassung
- Anlage 3: Sonderrichtlinie des BMASK
- Anlage 4: Datenschutzvereinbarung
- Anlage 5: Leitfaden zu den Informations- und Publizitätsvorschriften ESF-kofinanzierter Projekte
- Anlage 6: „Stammdatenblatt für Teilnehmer/innen an Maßnahmen des Europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014-2020“
- Anlage 7: Formular „Kenntnisnahme ESF\_TN“ für Maßnahmenteilnehmer/innen

### **Förderungsgeber:**

*Vertreter/in der ZWIST*

.....  
(Unterschrift und Stampglie)

Wien,

.....  
(Unterschrift und Stampglie)

Wien,

*Vertreter/in des AMS*

.....  
(Unterschrift und Stampglie)

Wien,

.....  
(Unterschrift und Stampglie)

Wien,

**Förderungsnehmer/innen:**

.....  
(Unterschrift und Stampglie)

Wien,

.....  
(Unterschrift und Stampglie)

Wien,