

# Richtlinien für Projekteinreicher



**Vorarlberg**  
*unser Land*



**VGKK**  
Vorarlberger  
Gebietskrankenkasse



**SVA**



VERSICHERUNGSANSTALT  
FÜR EISENBAHNEN & BERGBAU



# Richtlinien für Projekteinreicher

*Im Folgenden ist der Gesundheitsförderungsfonds als Fördergeber und der Projekteinreicher als Fördernehmer bezeichnet.*

## 1. Allgemeines

- (1) Die Grundlage von Förderungen durch den Gesundheitsförderungsfonds bilden
  - a) die Gesundheitsförderungsstrategie Vorarlberg (kurz GF-Strategie) und die darin angeführten Grundsätze:
    - Grundsätze für die Mittelverwendung (GF-Strategie, Seite 32)
    - Grundsätze für die Finanzierung von Gesundheitsförderungsprojekten (GF-Strategie, Seite 34)
    - Grundvoraussetzungen (GF-Strategie, Seite 38)
  - b) diese Richtlinien
- (2) Mit Einreichung eines Förderansuchens anerkennt der Fördernehmer diese Grundlagen und gelten diese im Fall der Zusage einer Förderung als zwischen Fördergeber und Fördernehmer vereinbart.

## 2. Einreichung von Projektförderanträgen

- (1) Projekte können zweimal jährlich beim Gesundheitsförderungsfonds eingereicht werden – einmal im Frühling (Einreichfrist Anfang März) sowie einmal im Herbst (Einreichfrist Anfang September)
- (2) Für die Einreichung von Projekten wird dem Fördernehmer eine Formular-Vorlage zur Verfügung gestellt, die verpflichtend zu verwenden und nicht abzuändern ist. Verpflichtend dem Projektförderantrag beizulegen sind ein Projektbudget, wofür ebenfalls eine Vorlage zur Verfügung gestellt wird, die verpflichtend zu verwenden und nicht abzuändern sind, sowie ein Zeitplan. Für die Förder-Entscheidung sind ausschließlich der Projektförderantrag, der Zeitplan und das Projektbudget maßgeblich. Es ist nicht gestattet, im Projektförderantrag auf Beilagen zu verweisen.
- (3) Der Projektbeginn darf zum Zeitpunkt, an dem der Projektförderantrag ordnungsgemäß beim Fördergeber einlangt, nicht länger als sechs Monate zurückliegen.

- (4) Sollte der Fördernehmer einen unvollständigen Projektförderantrag einreichen, wird ihm die Möglichkeit geboten, die Mängel in einer angemessenen Frist zu beheben. Werden die Mängel in dieser Frist nicht behoben, kann der Antrag abgelehnt werden.

### **3. Fördernehmer**

- (1) Als Fördernehmer kommen ausschließlich gemeinnützige, nicht gewinnorientierte Unternehmen bzw. Institutionen sowie Schulen in Frage.
- (2) Als Fördernehmer von Kleinstprojekten (Projekte mit einer beantragten Fördersumme bis max. € 3.000) sind zusätzlich zu den Genannten auch Privatpersonen zulässig.

### **4. Förderung**

- (1) Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Förderung aus dem Gesundheitsförderungsfonds.
- (2) Die Entscheidung über eine Projektförderung erfolgt zweimal jährlich durch die Gesundheitsförderungskommission bzw. die Landeszielsteuerungskommission – einmal im Frühling (Mai) sowie einmal im Herbst (November).
- (3) Die Förderung ist zeitlich begrenzt. Der Fördernehmer hat einen Anfang- und Endzeitpunkt für das Projekt zu definieren. Die Projektlaufzeit darf drei Jahre nicht überschreiten. In begründeten Einzelfällen und nach Abstimmung mit dem Fördergeber ist eine längere Projektlaufzeit möglich. Eine Dauerförderung von Projekten/Angeboten ist ausgeschlossen.
- (4) Die Höhe der Förderung ist abhängig von der Bewertung der Gesundheitsförderungskommission bzw. der Landes-Zielsteuerungskommission. Die Höhe der Förderung ist mit max. 60% der Gesamtprojektkosten begrenzt. Nur in begründeten Einzelfällen ist eine Finanzierung der gesamten beantragten Fördersumme möglich.
- (5) Werden im Projektbudget förderbare Budgetpositionen über- bzw. unterschritten, können diese unter Einhaltung des eingereichten Projektbudgets umgeschichtet werden. Dazu muss die schriftliche Zustimmung des Fördergebers eingeholt werden.

- (6) Eine Förderung von Nachfolgeprojekten ist jeweils nur im Einzelfall zulässig, sofern das Nachfolgeprojekt einen neuen Ansatz aufweist bzw. einen eindeutigen Mehrwert erkennen lässt. Bspw.:
- Integration von neuen, für die Zielgruppe bedeutenden Maßnahmen, in bestehende Projektstrukturen.
  - Herausragende Ergebnisse der Evaluation werden im Nachfolgeprojekt umgesetzt.

## 5. Förderbare/nicht förderbare Kosten

- (1) Förderbare Kosten sind ausschließlich die vom Fördernehmer bezahlten projektbezogenen Aufwendungen.
- (2) Nicht förderbare Kosten sind jene Kosten, die laut Kostenplan des Projekteinreichers nicht über den Gesundheitsförderungs-Fonds gefördert werden können. Nicht förderbare Kosten sind bspw.:
- Gemeinkosten („Overhead“), wie z.B. Mieten für eigene Räumlichkeiten, laufende Telefon- und Internetkosten, Kopierkosten
  - Infrastrukturanschaffungen, wie z.B.
    - a. Kücheneinrichtung
    - b. Büroeinrichtung und Geräte, wie Laptop, Handy, etc.
    - c. Fahrzeuge
  - Personalkosten für Zielgruppen im Setting (z.B. Personalkosten von Lehrpersonen im Rahmen eines schulischen Gesundheitsförderungsprojekts)
  - Bank- und Mahnspesen
  - Unvorhergesehene Aufwände (z.B. Aufwände aus abgabenrechtlichen Gründen - Entzug der Vorsteuerabzugsberechtigung, etc.)
- (3) Der Fördergeber behält sich vor, nach Vorlage des Projektbudgets im Zuge der Antragstellung, nur Anteile der budgetierten Summen (z.B. hinsichtlich Stundenausmaß und Stundensätze bei Personalkosten, Öffentlichkeitsarbeit etc.) zu fördern bzw. bestimmte Budgetposten nicht zu fördern. Hinsichtlich Personalkosten werden für eine Förderung die Kosten für vergleichbar qualifizierte Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer bei Land und Sozialversicherung herangezogen.

- (4) Der Fördernehmer erhält mit der Förderzusage eine Übersicht, welche der Budgetposten im Projektbudget gefördert werden bzw. nicht (im beantragten Ausmaß) gefördert werden.

## 6. Abrechnung

- (1) Die Abrechnung von erbrachten Leistungen ist ab der offiziellen Förderzusage durch den Fördergeber möglich. Entscheidend ist der Leistungszeitraum der erbrachten Leistungen.
- (2) Leistungen können, sofern diese bis zum offiziellen Projektende erbracht wurden, gefördert werden, wenn die Bezahlung innerhalb von drei Monaten nach Projektende erfolgt.
- (3) Die Abrechnung erfolgt auf Grund tatsächlich erbrachter Leistungen nach Rechnungslegung zu einem bestimmten, definierten Zeitpunkt im Nachhinein:
  - bei Projekten mit max. einjähriger Laufzeit am Ende des Projekts – spätestens drei Monate nach Projektende
  - bei Projekten mit einer mehr als einjährigen Laufzeit mittels Zwischenabrechnungen nach jeweils einem Jahr.
  - bzw. nach schriftlicher Vereinbarung mit dem Fördergeber auch quartalsweise möglich.
- (4) Die Auszahlung kann pro Abrechnungszeitraum entweder in Höhe des festgelegten Förderprozentsatzes erfolgen. Beispiel: Projekt wird zu 60% gefördert, 1. Rechnung i.H.v. € 2.000 → Förderbetrag für diese Rechnung: € 1.200 (=60% des Rechnungsbetrags). Oder die Auszahlung pro Abrechnungszeitraum erfolgt zu 100% bis zur Ausschöpfung der maximalen Fördersumme. Sollte im Nachhinein festgestellt werden, dass das Projektbudget maßgeblich unterschritten wurde und sich die Fördersumme dadurch erheblich reduziert (Beispiel: Förderung von 60% der Gesamtprojektkosten), ist diese vom Fördernehmer zu erstatten.
- (5) Für die Erstellung der Abrechnungen wird dem Fördernehmer eine Excel-Vorlage zur Verfügung gestellt, die verpflichtend zu verwenden und nicht abzuändern ist.
- (6) Rechnungen haben den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes zu entsprechen. Darüber hinaus haben sie folgende Angaben zu enthalten:
  - Datum der Rechnungslegung
  - Name und Adresse des Rechnungslegers

- Rechnungsempfänger (=Fördernehmer)
- Art und Bezeichnung der Leistung
- Leistungszeitraum (Datum der jeweiligen Leistungserbringung)
- Stundenanzahl und Stundensatz (pro Leistungseinheit und insgesamt)
- Summe und USt. = Gesamtsumme
- Zusatz bei Umsatzsteuerbefreiung (lt. §)

(7) Unvollständige bzw. nicht direkt dem Projekt zuordenbare Rechnungen sind nicht förderbar.

(8) Gefördert werden nur die direkt durch den Fördernehmer bezahlten Aufwendungen.

(9) Rechnungen vom Fördernehmer bzw. von Dritten können in Kopie vorgelegt werden. Der Zahlungsnachweis ist durch Original-Kontoauszüge bzw. Original-Überweisungsbelege zu dokumentieren. Personalkosten für Dienstnehmer sind durch entsprechende Lohnabrechnungen (Lohnzettel/Jahreslohnkonten) zu belegen.

## **7. Berichte**

(1) Die Berichtslegung an den Fördergeber erfolgt zu einem bestimmten, definierten Zeitpunkt im Nachhinein:

- bei Projekten mit max. einjähriger Laufzeit am Ende des Projekts - spätestens 3 Monate nach Projektende
- bei Projekten mit einer mehr als einjährigen Laufzeit mittels Zwischenberichten nach jeweils einem Jahr.

(2) Für die Erstellung der Bericht wird dem Fördernehmer eine Word-Vorlage zur Verfügung gestellt, die verpflichtend zu verwenden und nicht abzuändern ist.

(3) Berichte sind über IDDS einzureichen

## **8. Einschau und Vorlage von Unterlagen**

(1) Der Fördergeber ist berechtigt, durch eigene Organe oder Beauftragte Einsicht in Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung des Projekts dienende Unterlagen zu nehmen und Besichtigungen an Ort und Stelle vorzunehmen sowie erforderliche Auskünfte im Zusammenhang mit dem Vorhaben zu verlangen.

(2) Der Fördernehmer hat entsprechenden Ansuchen unverzüglich nachzukommen.

## **9. Rückzahlung von Förderungen**

- (1) Muss ein Projekt durch Verschulden des Fördernehmers vorzeitig beendet werden, so sind die bis dahin erfolgten Förderungen zur Gänze zuzüglich Zinsen zurückzuzahlen.
- (2) Rückforderungsgründe liegen in folgenden Fällen vor:
  - Der Fördergeber wurde über wesentliche Umstände nicht, unrichtig bzw. unvollständig informiert.
  - Der Fördernehmer hat die unverzügliche Meldung darüber unterlassen, dass sich das Projekt verzögert, nicht umgesetzt wird bzw. nicht umgesetzt werden kann,
  - Verpflichtende Berichte, Auskünfte bzw. Nachweise wurden nicht erbracht, sofern eine diesbezügliche Mahnung mit Verweis auf die Folgen erfolglos blieb.
  - Über das Vermögen des Fördernehmers wird während der Laufzeit des geförderten Projekts bzw. innerhalb von drei Jahren nach Abschluss des Projekts ein Konkursverfahren eröffnet oder der Konkurs mangels Masse abgelehnt.
  - Der Fördernehmer behindert bzw. verhindert Überprüfungen des Fördergebers.
  - Die Fördermittel werden teilweise oder gänzlich widmungswidrig verwendet.
  - Abtretungs-, Anweisungs-, Verpfändungs- und sonstige Verfügungsverbote wurden nicht eingehalten.
  - Sonstige Fördervoraussetzungen wurden vom Fördernehmer nicht eingehalten.

## **10. Fördermissbrauch**

- (1) Sollten begründete Hinweise für einen Fördermissbrauch durch den Fördernehmer bestehen (z.B. Mehrfachförderungen für dieselben Ausgaben), wird ausnahmslos Strafanzeige erstattet.

## **11. Sonstiges**

- (1) Der Fördernehmer verpflichtet sich, die Herkunft der Mittel bei allen in Bezug zum Projekt stehenden Veröffentlichungen (Folder, Homepage, etc.) mit dem Zusatz „Gefördert aus Mitteln des Gesundheitsförderungsfonds Vorarlberg“ anzuführen.

- (2) Der Fördernehmer erklärt sich damit einverstanden, dass die Ergebnisse des Projekts durch den Fördergeber verwertet werden dürfen (z.B. in Form von Artikeln, Veröffentlichungen, etc.)

Dornbirn, am 18.05.2018



## Kontakt Gesundheitsförderungsfonds

Amt der Vorarlberger Landesregierung  
Römerstr. 15, 6901 Bregenz

Vorarlberger Gebietskrankenkasse  
Jahngasse 4, 6850 Dornbirn

### **Ansprechpartnerin:**

Herr Mag. Thomas Hartmann, BA

Tel.: 050 84 55-1655

e-mail: [gesundheitsfoerderungsfonds@vgkk.at](mailto:gesundheitsfoerderungsfonds@vgkk.at)