



## Förderrichtlinien für das IMST-Netzwerkprogramm und für die IMST-Themenprogramme

Für die Förderung der vom IMST-Kuratorium bewilligten Regionalen Netzwerke und der Unterrichts- und Schulprojekte der Themenprogramme gelten folgende Förderrichtlinien:

### Grundsätzliches:

Förderbar sind nur die laut Projektantrag und Projektvereinbarung genehmigten und damit dem Projekt zuordenbaren tatsächlich bezahlten Rechnungsbeträge. Die Vorlage für die Regionalen Netzwerke bildet der Budgetplan, der in der Vereinbarung mit IMST von jeweiligen Regionalen Netzwerk angeführt ist. Sowohl die Rechnungen als auch die Zahlungen müssen innerhalb des genehmigten Durchführungszeitraums liegen und sind detailliert in einer Excel-Tabelle aufzulisten.

### Förderbare Aufwendungen (sofern beantragt bzw. budgetiert):

Es werden nur Anschaffungen gefördert, die während der Laufzeit überwiegend für das Projekt/das Netzwerk Verwendung finden.

**Förderbare Aufwendungen** können z.B. sein:

- **Sachkosten** wie: projektbezogene Kopien, Bastelmaterial, Präsentationsmaterial, Fachliteratur, Arbeitsmaterialien, Kleingeräte (Geringwertige Wirtschaftsgüter), usw.  
Bei der Anschaffung von Fachliteratur oder Software muss deutlich werden, dass die konkreten Produkte (fast) ausschließlich innerhalb des Vereinbarungszeitraums genutzt werden und damit als „projektbezogen/netzwerkbezogen“ einzustufen sind.
- **Beratungskosten:** Honorare für projektbezogene externe Beratung bzw. Werkleistung<sup>1</sup> zur Durchführung, Reflexion und Steuerung des Projekts/Netzwerks oder für Transkriptionen. Die Kosten dafür sind je nach AnbieterInnen (WissenschaftlerInnen, Beratungsunternehmen, KollegInnen) sehr unterschiedlich. Der Vorschlag von IMST ist, die PH-Sätze zu verwenden. **Der Projektnehmer, die Projektnehmerin muss die Beratungsleistung im Zuge der Abrechnung auf der Honorarnote bestätigen. Die Art und der Umfang der Leistung müssen aus der Honorarnote deutlich hervorgehen.**  
**Bei Unterrichts- und Schulprojekten** der Themenprogramme können **an ProjektmitarbeiterInnen keine Honorare, an Familienmitglieder nur nach vorheriger Absprache mit der IMST-Projektleitung Honorare** ausbezahlt und **Werkverträge** abgeschlossen werden.
- **Reisekosten:** Reisekosten sind Fahrt- und Aufenthaltskosten von und zu Veranstaltungen im Rahmen der Durchführung des Projekts oder Vernetzungsaktivitäten. Es gelten die Abrechnungsrichtlinien der Universität Klagenfurt (Details siehe Vorlage Excel-Abrechnungsdatei). Reisekosten können für die IMST-Workshops oder Fortbildungsmaßnahmen geltend gemacht werden.

---

<sup>1</sup> **Hinweis:** Als AuftragnehmerIn ist der/die WerkvertragsnehmerIn sowohl für seine/ihre steuerliche Veranlagung als auch für seine/ihre Meldung bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft selbst verantwortlich. Steuerpflichtig wird er/sie erst, wenn der Gewinn (Einnahmen abzgl. für die Tätigkeit entstandene Ausgaben) aus der selbständigen Tätigkeit die Steuerfreigrenze pro Jahr übersteigt. Informationen hierzu erteilt das zuständige Finanzamt.

## **Ausmaß der Förderung:**

Die maximale Höhe der Förderung (inkl. des Honorars für das Verfassen der Berichte) ist in der jeweiligen Vereinbarung festgelegt. Es werden grundsätzlich nur Gelder im Umfang der genehmigten Fördersumme ausbezahlt. **Eine nachträgliche Aufstockung des Budgets ist nicht möglich!**

**Nicht verwendete Fördermittel müssen an das Projekt IMST am Ende des Projektjahres zurückbezahlt werden.**

## **Abrechnungsmodalitäten:**

Nach Unterzeichnung der Projektvereinbarung und Vorliegen der dafür vorgesehenen Honorarnote wird der Gesamtbetrag in der Höhe von max. €1.000,- an das in der Projektvereinbarung angegebene Konto überwiesen. Das Projekt gilt als abgeschlossen, wenn der Endbericht des Projekts, der Informationen zu den Themen „Gender Sensitivity“ und zu „Evaluation“ beinhalten muss, freigegeben und eine Vorlage der Ausgabenaufstellung (siehe unten) abgegeben wurde.

Für den **Endbericht** des Projekts können **max. €300,-** in Rechnung gestellt werden. **Sollte der Endbericht nicht verfasst werden, ist der/die ProjektnehmerIn verpflichtet, den Betrag in der Höhe von €300,- an das Projekt IMST zurückzuzahlen.**

**Grundsätzlich müssen Rechnungen auf den Namen des/der Projektnehmers/in oder der Schule oder Netzwerks lauten und sind sieben Jahre aufzubewahren. Bei einer Stichprobenüberprüfung seitens IMST sind sämtliche Rechnungsbelege vorzulegen.**

Bei Anschaffungen bzw. bei der Verwendung der Fördermittel ist nach wirtschaftlichen und sparsamen Gesichtspunkten vorzugehen. Die Nichteinhaltung der Förderrichtlinien bzw. der Vereinbarung kann zur Rückforderung von bereits ausbezahlten Fördermitteln führen.

**Literatur und angeschaffte Geräte** gehen nach Abschluss des Vereinbarungszeitraums in das Eigentum des Netzwerks, der Schule oder des Instituts über, an der/dem der/die ProjektnehmerIn tätig ist.

**Die detaillierte Auflistung sämtlicher Ausgaben** (Projektkostenaufstellung in einer Excel-Tabelle, keine Zusendung von Belegen!) **muss mit dem Endbericht bis spätestens 15. Juli 2017 an den/die ProjektbetreuerIn im Themenprogramm bzw. an das IMST-Team des Netzwerkprogramms abgegeben werden!**

Zum Zwecke der Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel und der zeitgerechten Abwicklung des Projekts bzw. des Netzwerks verpflichtet sich der/die ProjektnehmerIn, der/die NetzwerkkoordinatorIn, Einsicht in die Unterlagen zu gewähren.

**Gerichtsstand:** Als Gerichtsstand in allen aus der Gewährung einer Förderung entstehenden Rechtsstreitigkeiten gilt das sachlich zuständige Gericht in Klagenfurt.