

Förderrichtlinien des Fonds für Unterrichts- und Schulentwicklung (IMST-Fonds)

Der IMST-Fonds wurde zur Förderung von Innovationen im Unterricht und in der Schulentwicklung im Herbst 2004 eingerichtet. Er soll nachhaltig der Professionalisierung und systemischen Weiterentwicklung an österreichischen Schulen dienen. Der IMST-Fonds richtet sich an die gesamte Sekundarstufe (5. bis 13. Schulstufe) und unterstützt Entwicklungsinitiativen an Schulen sowie schulbezogene fachdidaktische Forschung sowohl organisatorisch als auch finanziell.

Für die Förderung der vom Kuratorium des Fonds bewilligten Projekte gelten folgende Förderrichtlinien:

Grundsätzliches:

Nur für vollständig und ordnungsgemäß beendete Projekte können Kosten in der Endabrechnung anerkannt werden. Förderbar (anerkenntbar) sind nur die laut Projektantrag und Projektvereinbarung genehmigten und damit dem Projekt zuordenbaren tatsächlich bezahlten Rechnungsbeträge. Sowohl die Rechnungen als auch die Zahlungen müssen innerhalb des genehmigten Durchführungszeitraumes liegen und sind bei der Abrechnung detailliert aufzulisten.

Förderbare Aufwendungen (sofern beantragt):

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

Förderbare Aufwendungen können z.B. sein:

- Sachkosten wie: Projektbezogene Kopien, Bastelmaterial, Präsentationsmaterial, Fachliteratur, Arbeitsmaterialien, Kleingeräte (Geringwertige Wirtschaftsgüter), usw. Technische Geräte und Zubehör wie Digicams, Videokameras, PCs etc. werden nicht vom Fonds finanziert. Bei Anschaffungswünschen von Büchern oder Software muss deutlich werden, dass die konkreten Produkte (fast) ausschließlich innerhalb des Projektes genutzt werden und damit als „projektbezogen“ einzustufen sind.
- Honorare für projektbezogene externe Beratung bzw. Werkleistung zur Durchführung, Reflexion und Steuerung des Projekts oder für Transkriptionen. Die Kosten dafür sind je nach Anbieter (Wissenschaftler, Beratungsunternehmen, Kolleg/innen) sehr unterschiedlich. Zur Orientierung wurde daher von der Fonds-Leitung eine Obergrenze von € 50,-/Stunde festgelegt, die für eine Beratungsstunde kalkuliert/bezahlt werden kann (je nach Leistung bzw. Werk muss dafür mit der Person ein entsprechender Werk- oder freier Dienstvertrag abgeschlossen und es müssen die die sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden). **Der Projektnehmer, die Projektnehmerin muss die Beratungsleistung im Zuge der Abrechnung auf der Honorarnote bestätigen.** An Projektmitarbeiter können keine Honorare ausbezahlt werden. Ebenso können an Familienmitglieder nur nach vorheriger Absprache mit dem Vorstand Honorare ausbezahlt und Werkverträge abgeschlossen werden.
- **Reisen:** Reisekosten sind Fahrt- und Aufenthaltskosten von und zu Veranstaltungen im Rahmen der Durchführung des Projekts. Es gelten die für den Schulbereich üblichen Regelungen (öffentliche Verkehrsmittel, z.B. Bahnfahrt 2. Klasse). Reisekosten können u.a. für den Startup-Workshop bzw. die Schreibwerkstatt sowie verpflichtende Veranstaltungen des Schwerpunkts geltend gemacht werden.

Abrechnung der Reisekosten

Folgende Beträge werden rückerstattet:

Für die Reise selbst:	ausnahmslos das öffentliche Verkehrsmittel 2. Klasse Unabhängig vom tatsächlich benutzten Verkehrsmittel
Für die Nächtigung mit Frühstück:	Hotelbeleg oder Vergütung der Nächtigungsgebühr in Höhe von € 15,30 pro Nacht
Aufwandspauschale:	in Höhe von € 25,00 pro Tag wenn außer Frühstück keine Verpflegung geboten wird

Beschäftigung von Subunternehmern¹

Bei den einzelnen Projekten kann auch ein Betrag für Beratungsleistungen Dritter oder Werkleistungen (z.B.: Erhebungen, Interviews, Programmierarbeiten...) vorgesehen werden. Wenn ein/e Projektnehmer/in eine Leistung durch eine externe Person in Anspruch nehmen möchte, so stellt dies einen Werkvertrag dar. Das vereinbarte Honorar wird am Ende der Beratungsleistung vom Projektnehmer/in gegen Vorlage der Honorarnote ausbezahlt. Der/Die Projektnehmer/in erhält das Honorar im Wege der Zwischen- oder Endabrechnung vom IMST-Fonds rückerstattet.

Grundsätzlich sind Rechnungen lautend auf den Namen des/der Projektnehmers/in oder der Schule vorzulegen. **Ohne Rechnungsbeleg ist keine Kostenerstattung möglich – mit Ausnahme der Aufwandspauschale pro Tag.**

Bei Anschaffungen bzw. bei der Verwendung der Fördermittel ist nach wirtschaftlichen und sparsamen Gesichtspunkten vorzugehen. Die Nichteinhaltung der Förderrichtlinien bzw. der Projektvereinbarung kann zur Rückforderung von bereits ausbezahlten Fördermitteln führen. **Literatur und angeschaffte Geräte** gehen nach Abschluss des Projektes in das Eigentum der Schule oder des Instituts über, an der/dem der/die Projektnehmer/in tätig ist.

Ausmaß der Förderung:

Die maximale Höhe der Förderung (inkl. des Honorars für das Verfassen des Projektberichts) ist in der jeweiligen Projektvereinbarung festgelegt.

Es werden grundsätzlich nur Gelder im Umfang der genehmigten Fördersumme ausbezahlt. Überschreitungen der Fördersumme sind, wenn auch nur geringfügig, nicht möglich. Die bewilligte Fördersumme (abzüglich des Honorars für das Verfassen des Projektberichts) ist der maximale Kostenrahmen, der verbraucht werden kann. Es werden allerdings nur Fördermittel in der Höhe der durch Rechnungen belegten Summe ausbezahlt. Auf nicht verbrauchte Mittel (für die es keine widmungsgemäßen Rechnungen oder Belege gibt) besteht kein Anspruch.

¹ Hinweise für den Subunternehmer

Als Auftragnehmer ist er sowohl für seine steuerliche Veranlagung als auch für seine Meldung bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft selbst verantwortlich. Steuerpflichtig wird er 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.

Honorar für das Verfassen des Projektberichts:

Je nach Mitarbeitsstufe (siehe Ausschreibung) beträgt das Honorar für den Projektbericht € 300,- (Kategorie E) bzw. € 1.000,- (Kategorie A, B und C). Zur Auszahlung des Honorars muss eine entsprechende Honorarnote vorgelegt werden.

Etwaige Honorarnoten über Korrekturarbeiten oder Layoutarbeiten des Endberichtes durch Dritte werden bei Einreichung der Abrechnung vom Honorar für den Bericht abgezogen.

Verfahren:

Förderungsansuchen sind unter Verwendung des dafür aufgelegten Formulars bis zum festgelegten Termin ausschließlich auf elektronischem Weg über die Homepage des IMST-Fonds einzubringen.

Das Kuratorium des IMST-Fonds entscheidet auf der Basis von zwei Gutachten über die Genehmigung der eingereichten Projekte und das Ausmaß der jeweiligen maximalen Fördersumme.

Nach Genehmigung des Projektantrags wird zwischen dem IMST-Fonds, dem/r Projektnehmer/in und der betreffenden Schule/Institution (letzter Punkt gilt nicht für Dissertationsprojekte) ein Vertrag über die rechtlichen Aspekte, die Höhe der Förderung und die wechselseitigen Verpflichtungen abgeschlossen.

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt grundsätzlich in 3 Raten im Nachhinein:

- Die *erste Rate* wird nach Vorliegen der 1. Zwischenabrechnung (eine entsprechende Abrechnungsdatei wird vom IMST-Fonds zur Verfügung bereitgestellt) *Mitte November* ausbezahlt.
- Die *zweite Rate* wird nach Vorliegen des Zwischenberichts und der zweiten Zwischenabrechnung *Mitte Februar* ausbezahlt.
ACHTUNG: Bei Nichteinhaltung der Frist werden die Fördermittel erst nach Vorlage des Schlussberichts bzw. der Endabrechnung (15. Juli 2008) ausbezahlt.
- Die *dritte und abschließende Rate* wird nach Vorliegen und Annahme des Projektberichts (*Mitte Juli*) sowie einer detaillierten Endabrechnung samt Rechnungskopien ausbezahlt. Die Originalrechnungen sind mindestens 7 Jahre aufzubewahren.

ACHTUNG: Die vollständige Abrechnung muss **bis 15. Juli 2008** abgegeben werden!

Das Honorar für den Projektbericht wird nach Abgabe bzw. Annahme des Projektberichts und der Vorlage einer Honorarnote ausbezahlt.

Zum Zwecke der Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel und der zeitgerechten Abwicklung des Projekts verpflichtet sich der/die Projektnehmer/in, Einsicht in seine/ihre Unterlagen zu gewähren.

Gerichtsstand:

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