



Arbeitsmarktservice  
Österreich

**BUNDESRICHTLINIE**  
für die Förderung  
**Sozialökonomischer Betriebe**  
(SÖB)

**Gültig ab:** 01. September 2011  
**Erstellt von:** BGS/Förderungen  
**Nummerierung:** AMF/18-2011  
**GZ:** BGS/AMF/0722/9954/2011

Damit außer Kraft: BGS/AMF/0722/9985/2008, AMF/8-2008

.....  
Dr. Herbert Buchinger e.h.  
Vorstandsvorsitzender

Datum der Unterzeichnung: 26.08.2011

.....  
Dr. Johannes Kopf LL.M. e.h.  
Vorstandsmitglied

Datum der Unterzeichnung: 26.08.2011

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1.</b>	<b>EINLEITUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>REGELUNGSGEGENSTAND.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>REGELUNGSZIELE .....</b>	<b>4</b>
3.1.	REGELUNGSZIEL .....	4
3.2.	GLEICHSTELLUNGSZIEL .....	4
3.3.	EFQM .....	4
<b>4.</b>	<b>GESETZLICHE GRUNDLAGEN .....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>ADRESSATINNEN.....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>NORMEN – INHALTLICHE REGELUNGEN.....</b>	<b>5</b>
6.1.	ARBEITSMARKTPOLITISCHE ZIELSETZUNG .....	5
6.2.	ARBEITSMARKTPOLITISCHE LEISTUNGEN .....	5
6.2.1.	<i>Integration in das Erwerbsleben.....</i>	<i>5</i>
6.2.2.	<i>Vorbereitungsmaßnahme.....</i>	<i>6</i>
6.2.3.	<i>Ausstieg aus dem Erwerbsleben.....</i>	<i>6</i>
6.3.	WIRTSCHAFTLICHE LEISTUNGEN .....	6
6.4.	FINANZIERUNG DURCH DAS AMS .....	7
6.5.	FÖRDERBARER PERSONENKREIS .....	7
6.6.	VERWEILDAUER.....	7
6.6.1.	<i>Verweildauer der Transitarbeitskräfte.....</i>	<i>8</i>
6.6.2.	<i>Überlassungsfreie Zeit bei gemeinnütziger Arbeitskräfteüberlassung.....</i>	<i>8</i>
6.6.3.	<i>Verweildauer von Pensionstransitkräften .....</i>	<i>8</i>
6.7.	BESCHÄFTIGUNGSTRÄGER .....	8
6.8.	FÖRDERVORAUSSETZUNGEN.....	9
6.8.1.	<i>Betriebskonzept.....</i>	<i>9</i>
6.8.2.	<i>Qualitätsmanagementsystem.....</i>	<i>9</i>
6.9.	HÖHE DER BEIHILFE.....	10
6.9.1.	<i>Wirtschaftliches Mindestanfordernis .....</i>	<i>10</i>
6.9.2.	<i>Beihilfenteilbetrag für den laufenden Betrieb .....</i>	<i>11</i>
6.9.2.1.	Personalaufwand .....	11
6.9.2.1.1.	Transitarbeitskräfte .....	12
6.9.2.1.2.	Schlüsselkräfte .....	13
6.9.2.2.	Abschreibungen.....	14
6.9.2.3.	Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden.....	14
6.9.2.4.	Anerkennung von Zinsaufwand (Fremdfinanzierungsaufwand).....	14
6.9.3.	<i>Beihilfenteilbetrag für gesetzliche und vertragliche Verpflichtungen .....</i>	<i>14</i>
6.9.4.	<i>Beihilfenteilbetrag für Abfertigungszahlungen .....</i>	<i>15</i>
6.9.5.	<i>Beihilfenteilbetrag zur Finanzierung investiver Maßnahmen.....</i>	<i>16</i>
6.9.6.	<i>Beihilfenteilbetrag für Betriebsmittel.....</i>	<i>16</i>
6.10.	DAUER DER BEIHILFE .....	16
<b>7.</b>	<b>VERFAHREN .....</b>	<b>16</b>
7.1.	BEGEHRENS-EINBRINGUNG .....	16
7.2.	BEGEHRENS-ENTSCHEIDUNG.....	17
7.2.1.	<i>Entscheidungskriterien .....</i>	<i>17</i>
7.2.1.1.	Arbeitsmarktpolitische Gesamtbeurteilung .....	17
7.2.1.2.	Beteiligung der Länder und Gemeinden.....	17
7.2.2.	<i>Beihilfenbewilligung/Fördervereinbarung.....</i>	<i>18</i>
7.2.3.	<i>Besondere Bestimmungen für die Gewährung von Beihilfen für investive Maßnahmen (siehe auch Punkt 6.9.5.).....</i>	<i>19</i>
7.3.	VERBUCHUNG DES FÖRDERUNGS-AUFWANDES.....	20
7.4.	BEIHILFENAUSZAHLUNG.....	20
7.5.	PRÜFUNG DER DURCHFÜHRUNGSQUALITÄT .....	21

7.6.	PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG .....	21
7.6.1.	<b>Behandlung von Überschüssen</b> .....	22
7.6.2.	<b>Behandlung von Abgängen</b> .....	22
7.7.	MONITORING UND CONTROLLING.....	23
7.8.	BEFASSUNG DER BUNDESORGANISATION .....	23
7.9.	MAßNAHMENERFOLG.....	23
7.10.	ARBEITSMARKTERFOLG (ÖSTERREICHWEIT EINHEITLICHER INDIKATOR) .....	24
7.11.	TEILNAHMEZUFRIEDENHEIT.....	25
7.12.	MAßNAHMENBETREUUNG.....	25
7.13.	ABWICKLUNG IM AMS-EDV SYSTEM.....	26
7.13.1.	<b>Eintragungen im PST</b> .....	26
7.13.2.	<b>EDV-Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS TF)</b> .....	27
7.13.3.	<b>EDV-Abwicklung im Teilnehmeadministrationssystem (TAS)</b> .....	27
7.13.3.1.	Zu- und Abbuchungen von TeilnehmerInnen .....	28
7.13.3.2.	Betreuung von Maßnahmen/Veranstaltungen im TAS.....	28
7.14.	ABGRENZUNG ZU ANDEREN BEIHILFEN FÜR DENSELBE FÖRDERUNGSGEGENSTAND .....	28
<b>8.</b>	<b>EUROPÄISCHER SOZIALFONDS (ESF) .....</b>	<b>28</b>
8.1.	ERFASSUNG .....	29
8.2.	ESF-VOR-ORT-PRÜFUNG .....	29
8.3.	ESF-FÖRDERFÄHIGKEIT .....	30
8.4.	ESF-VEREINBARUNG.....	30
<b>9.</b>	<b>AKTIVIERUNGSBEIHILFE .....</b>	<b>31</b>
9.1.	BERECHNUNG .....	31
9.1.1.	<b>EDV-Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS-TF)</b> .....	31
<b>10.</b>	<b>ÖFFENTLICHKEITSARBEIT .....</b>	<b>31</b>
<b>11.</b>	<b>IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN.....</b>	<b>32</b>
<b>12.</b>	<b>BESTIMMUNGEN BETREFFEND EINFÜHRUNGSBERICHT UND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG .....</b>	<b>32</b>
<b>13.</b>	<b>ERLÄUTERUNGEN .....</b>	<b>33</b>
13.1.	ZU PUNKT 3.3. (EFQM).....	33
13.2.	ZU PUNKT 6.1. (AMP. ZIELSETZUNGEN) UND PUNKT 6.5. (FÖRDERBARER PERSONENKREIS) .....	33
13.3.	ZU PUNKT 6.2.1. (INTEGRATION IN DAS ERWERBSLEBEN) .....	33
13.4.	ZU PUNKT 6.6.2. (ÜBERLASSUNGSFREIE ZEIT BEI GEMEINNÜTZIGER ARBEITSKRÄFTEÜBERLASSUNG) ..	34
13.5.	ZU PUNKT 6.6.3 (VERWEILDauer VON PENSIONSTRANSITKRÄFTEN).....	34
13.6.	ZU PUNKT 6.9.2. (BEIHILFENTEILBETRAG FÜR DEN LAUFENDEN AUFWAND).....	34
13.7.	ZU PUNKT 6.9.2.3. (ANERKANNTE DACHVERBÄNDE).....	34
13.8.	ZU PUNKT 6.9.3. (BEIHILFENTEILBETRAG FÜR GESETZLICHE UND VERTRAGLICHE VERPFLICHTUNGEN) ..	35
13.9.	ZU PUNKT 6.9.4. (BEIHILFENTEILBETRAG FÜR ABFERTIGUNGSZAHLUNGEN) .....	35
13.10.	ZU PUNKT 7.2.2. (BEIHILFENBEWILLIGUNG/FÖRDERVEREINBARUNG).....	35
13.11.	ZU PUNKT 7.6. (PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG) GRUNDSÄTZE FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER ABRECHNUNG .....	35
13.12.	ZU PUNKT 7.6. (PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG) ENDABRECHNUNG DES BEIHILFENTEILBETRAGES FÜR DEN LAUFENDEN BETRIEB.....	36
13.13.	ZU PUNKT 7.6. (PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG) ENDABRECHNUNG DES BEIHILFENTEILBETRAGES FÜR INVESTIVE MAßNAHMEN.....	36
13.14.	ZU PUNKT 7.6. (PRÜFUNG DER WIDMUNGSGEMÄßEN VERWENDUNG) ENDABRECHNUNG DES BEIHILFENTEILBETRAGES FÜR EINEN ALLFÄLLIGEN BETRIEBSMITTELBEDARF .....	36
13.15.	ZU PUNKT 7.12.3. EDV-ABWICKLUNG IM TEILNAHMEADMINISTRATIONSSYSTEM (TAS).....	37
<b>14.</b>	<b>ANHANG.....</b>	<b>37</b>

## **1. EINLEITUNG**

Die vorliegende Bundesrichtlinie wurde entsprechend den Vorgaben der „Bundesrichtlinie über die Erstellung von Bundesrichtlinien im AMS“ verfasst.

Sie wurde durch das Präsidium des Verwaltungsrates am 04. August 2011 beschlossen.

## **2. REGELUNGSGEGENSTAND**

Sozialökonomische Betriebe

Kurzbezeichnung: SÖB

Regelungsgegenstand ist die Förderung der Beschäftigung von arbeitslosen und schwer vermittelbaren Personen (in der Folge Transitarbeitskräfte (TAK) genannt), in Produktions- und Dienstleistungsbetrieben von gemeinnützigen Trägern.

## **3. REGELUNGSZIELE**

### **3.1. Regelungsziel**

Festlegung einer einheitlichen und verbindlichen Vorgangsweise für die Gewährung von Förderungen an Sozialökonomische Betriebe.

### **3.2. Gleichstellungsziel**

Erhöhung der Frauenbeschäftigung und Bekämpfung der Arbeitslosigkeit. Frauen soll der Zugang zu SÖB gleichrangig ermöglicht werden.

### **3.3. EFQM**

Mit dieser Bundesrichtlinie wird den EFQM-Kriterien 4a „Externe Partnerschaften werden gemanagt“ und 5a und 5b „Prozesse“ Rechnung getragen.<sup>1</sup>

## **4. GESETZLICHE GRUNDLAGEN**

§ 34 Arbeitsmarktservicegesetz (AMSG) i.V.m. § 32 (3) und § 37 d AMSG

---

<sup>1</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.1.

## **5. ADRESSATINNEN**

Diese Bundesrichtlinie richtet sich an alle MitarbeiterInnen des Arbeitsmarktservice, die auf Ebene der Landesgeschäftsstelle mit den Aufgaben der Arbeitsmarktförderung und auf Ebene der Regionalen Geschäftsstelle mit der Beratung und Betreuung von vorgemerkten arbeitslosen Personen betraut sind.

## **6. NORMEN – INHALTLICHE REGELUNGEN**

### **6.1. Arbeitsmarktpolitische Zielsetzung**

Der Begriff Sozialökonomischer Betrieb (SÖB) bezeichnet ein arbeitsmarktpolitisches Instrument, das durch die Bereitstellung von marktnahen, aber doch relativ geschützten, befristeten Arbeitsplätzen die nachhaltige Integration von schwer vermittelbaren Personen in den Arbeitsmarkt fördern soll (Vermittlungsunterstützung). Sozialökonomische Betriebe operieren unter Marktbedingungen. Sie haben den sozialen Auftrag, vor allem Personen mit eingeschränkter Produktivität<sup>2</sup> bei der Wiedererlangung jener Fähigkeiten zu unterstützen, die Einstiegsvoraussetzung in den regulären Arbeitsmarkt sind.

Die sich daraus ergebenden Aufgaben für SÖB sind:

- die Bereitstellung von befristeten Arbeitsplätzen;
- die Organisation von Betreuungs- und Trainingsmöglichkeiten für am Arbeitsmarkt benachteiligte Personen im Rahmen eines Wirtschaftsbetriebes;
- die Beseitigung von Vermittlungshemmnissen und die Reintegration der befristet Beschäftigten in den regulären Arbeitsmarkt;
- die Verbesserung der Reintegrationschancen der Transitarbeitskräfte durch gezielte Qualifizierung.

### **6.2. Arbeitsmarktpolitische Leistungen**

#### **6.2.1. Integration in das Erwerbsleben**

Die Beschäftigung erfolgt in Form eines Dienstverhältnisses. Die Arbeitsleistung für den/die DienstgeberIn steht dabei im Vordergrund.<sup>3</sup>

Die wesentlichen Merkmale sind:

- die befristete Beschäftigung von schwer vermittelbaren Personen (Transitfunktion mit bewusst gestaltetem Einstieg und Ausstieg);

---

<sup>2</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.2.

<sup>3</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.3.

- die Bereitstellung eines Pakets von sozialpädagogischen und weiteren unterstützenden Angeboten, das darauf ausgerichtet ist, die Vermittlungsfähigkeit der auf Transitarbeitsplätzen beschäftigten Personen (Transitarbeitskräfte) entscheidend zu verbessern.

Werden Vermittlungstätigkeiten im Sinne des § 10 Abs. 1 Z 1 AIVG durchgeführt, sind die Bestimmungen der §§ 2 bis 7 AMFG zu beachten.

### **6.2.2. Vorbereitungsmaßnahme**

Im Rahmen des Projektes kann (für alle TeilnehmerInnen oder auch Einzelpersonen) eine Vorbereitungsmaßnahme vorgeschaltet werden. Inhaltlich dient die Maßnahme der Vorbereitung auf die Transitbeschäftigung in Form einer Arbeitserprobung, eines Arbeitstrainings und bei gemeinnütziger Arbeitskräfteüberlassung der Suche nach geeigneten Beschäftigerbetrieben und kann durch Clearing-, Orientierungs-, Aktivierungs- und Qualifizierungsmodule sowie Gesundheitsförderung ergänzt werden. Die Betreuung der Person mit dem Ziel des Übertritts in die Transitbeschäftigung steht im Vordergrund (mit einer Übertrittsquote > 50%). Die Dauer der Vorbereitungsmaßnahme ist mit maximal 8 Wochen begrenzt, wobei die Dauer der Arbeitserprobung zum Zwecke der Feststellung der Eignung für die geplante Transitbeschäftigung bis zu 2 Wochen umfassen kann. In begründeten Einzelfällen kann die Arbeitserprobung bis zu 8 Wochen betragen. Handelt es sich um eine allgemeine Maßnahme der Orientierung und/oder Aktivierung und/oder Qualifizierung so ist ein eigenständiges Projekt in Form einer Bildungsmaßnahme (Vorstandsrichtlinie zur Vergabe von Bildungsmaßnahmen (BM1)) voranzustellen.

Die Kosten der Vorbereitungsmaßnahme sind als Bestandteil der Projektkosten zu berücksichtigen.

### **6.2.3. Ausstieg aus dem Erwerbsleben**

Das wesentlichste Merkmal ist der Verbleib von älteren Personen – die wenige Jahre (3,5 Jahre oder kürzer) vor der Alterspension stehen – bis zum Antritt dieser im Sozialökonomischen Betrieb. Die Beschäftigung erfolgt in Form eines Dienstverhältnisses. Die Arbeitsleistung für den/die DienstgeberIn steht im Vordergrund.

## **6.3. Wirtschaftliche Leistungen**

Sozialökonomische Betriebe verfolgen neben den arbeitsmarktpolitischen auch wirtschaftliche Zielsetzungen.

Die wesentlichen Merkmale sind:

- SÖB stellen Produkte her oder bieten Dienstleistungen zu Marktpreisen an;

- ein unverzichtbares Kennzeichen Sozialökonomischer Betriebe ist, dass ein bestimmter Anteil des Gesamtaufwandes durch Verkaufserlöse abgedeckt wird (siehe Punkt 6.9.1.).
- Im Falle einer Arbeitskräfteüberlassung ist ein angemessenes Entgelt (marktüblich unter Berücksichtigung der Leistungsfähigkeit der TAK) festzulegen. Eine unentgeltliche Überlassung an einen Beschäftigterbetrieb ist nicht möglich.

#### **6.4. Finanzierung durch das AMS**

Die finanzielle Beteiligung des Arbeitsmarktservice ist als Teilkostenersatz für eine durch das AMS nachgefragte und vom SÖB erbrachte Dienstleistung anzusehen und umfasst:

- Kosten für die Beschäftigung von Transitarbeitskräften;
- Kosten für die Qualifizierung der beschäftigten Transitarbeitskräfte (Grund- und Zusatzqualifikation);
- Kosten der sozialpädagogischen Betreuung, der Personalentwicklung, der Integrationsunterstützung (Outplacement/Arbeitsvermittlung) für die Transitarbeitskräfte und Kosten der Nachbetreuung;
- Kosten für die notwendigen Schlüsselkräfte zur fachlichen Anleitung und Ausbildung der Transitarbeitskräfte, sowie zur ordnungsgemäßen Führung des Wirtschaftsbetriebes.

Die Leistungen, die der SÖB für das AMS zu erbringen hat und die dafür vom AMS anerkehbaren Kosten sind in der Fördervereinbarung festzulegen.

#### **6.5. Förderbarer Personenkreis<sup>4</sup>**

- Zielgruppe Sozialökonomischer Betriebe sind schwer vermittelbare Personen mit im Regelfall eingeschränkter Produktivität. Die Zugehörigkeit zur Zielgruppe ist im Einzelfall zu prüfen.

Um sowohl den arbeitsmarktpolitischen als auch den ökonomischen Anforderungen zu genügen, sollte die Anzahl der auf den Transitarbeitsplätzen beschäftigten Personen ein ausgewogenes Verhältnis von Vermittlungshindernissen und Produktivität aufweisen. Die Auswahl und Zusammensetzung der Zielgruppenpersonen ist zwischen Landesgeschäftsstelle/Regionaler Geschäftsstelle und Sozialökonomischen Betrieb zu vereinbaren.

#### **6.6. Verweildauer**

Im Rahmen des Dienstvertrages ist die Vereinbarung eines Probemonats möglich, sofern die Leistung an den/die DienstgeberIn (und nicht die Betreuung der Person) im Vordergrund steht. Im Falle der Eignung ist die Transitbeschäftigung fortzuführen.

---

<sup>4</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.2.

### **6.6.1. Verweildauer der Transitarbeitskräfte**

Grundsätzlich ist von einer Verweildauer von maximal einem Jahr auszugehen. In begründeten Einzelfällen kann die Verweildauer über ein Jahr hinausgehen.

Bei der Festlegung der Verweildauer ist jedoch darauf zu achten, dass der Transitcharakter nicht verloren geht.

Ziel ist es eine stabile und langfristige Integration zu erreichen, daher ist im Einzelfall auf die jeweilige individuelle Problemlage und die individuelle Entwicklung einzugehen.

Die Teilnahme an der Vorbereitungsmaßnahme wird nicht in die Verweildauer der Transitarbeitskräfte einberechnet.

### **6.6.2. Überlassungsfreie Zeit bei gemeinnütziger Arbeitskräfteüberlassung<sup>5</sup>**

Nach dem Eintritt in ein Dienstverhältnis darf die Stehzeit bis zur effektiven Überlassung im Durchschnitt nicht mehr als 3 Wochen betragen. Der Anteil der Stehzeiten während der gesamten Transitbeschäftigung darf im Durchschnitt nicht mehr als ein Drittel betragen. Die überlassungsfreien Zeiten sind für Ausbildungs- und Betreuungszwecke zu nutzen.

Werden diese Bestimmungen nicht eingehalten, sind Verbesserungen für eine allfällige Fortführung abzuleiten.

### **6.6.3. Verweildauer von Pensionstransitkräften**

Für ältere Arbeitslose, die kurz (3,5 Jahre oder kürzer) vor der Alterspension stehen und keine Aussicht auf ein reguläres Beschäftigungsverhältnis haben, ist der Verbleib im Sozialökonomischen Betrieb bis zum Antritt der Pension unter Berücksichtigung der Amortisation der zusätzlich entstehenden Kosten möglich<sup>6</sup>.

## **6.7. Beschäftigungsträger**

Sozialökonomische Betriebe werden von gemeinnützigen oder öffentlichen Rechtsträgern (in der Regel Vereinen, Gemeinnützige GesmbH) geführt.

Förderbar sind nur Beschäftigungsträger, die über die erforderliche Sachkenntnis, wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und die technisch-administrativen Ressourcen zur Projektdurchführung verfügen. Es dürfen keine Zweifel an der ordnungsgemäßen Geschäftsführung sowie an den zur Durchführung der Leistung erforderlichen Fachkenntnissen des Förderwerbers (vertreten durch die Organe der juristischen Personen) bestehen.

---

<sup>5</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.4.

<sup>6</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.5

## **6.8. Fördervoraussetzungen**

- Die Landesgeschäftsstellen entwickeln auf Basis des arbeitsmarktpolitischen Bedarfs, unter Berücksichtigung der vorhandenen finanziellen Ressourcen, der vorhandenen bzw. potentiellen Projektträger etc. ein Gesamtprogramm mit einem Schwerpunkt- und Maßnahmenplan.
- Die Regionalen Geschäftsstellen (RGS) arbeiten durch ihre direkte KundInnenbezogenheit bei der Umsetzung des Programms am engsten mit den Maßnahmenträgern zusammen. Außerdem hängt es weitgehend von ihnen ab, ob sie das Angebot an Transitarbeitsplätzen in den SÖB nutzen. Programme und Maßnahmen müssen demnach sowohl von ihrer Ausrichtung als auch von der Form der Zusammenarbeit zwischen RGS und SÖB eine sinnvolle Erweiterung des Stellenangebotes und zwar für schwer vermittelbare Personen mit eingeschränkter Produktivität der RGS darstellen. Daher sind die Regionalen Geschäftsstellen (bzw. die SÖB Maßnahmenbetreuung, siehe Punkt 7.12.) verstärkt in die Entscheidungsfindung über die Neu- oder Weiterförderung von Sozialökonomischen Betrieben einzubeziehen.

### **6.8.1. Betriebskonzept**

Grundlage für die Förderung ist das vom Projektträger vorzulegende Betriebskonzept (Anlage), bestehend aus folgenden drei Bereichen:

- Organisationsteil
- Betreuungsteil
- Wirtschaftsteil

Im Betreuungsteil ist die für die jeweilige Zielgruppe erforderliche sozialpädagogische Betreuung und die Zielsetzung der mit dem Arbeitsverhältnis verbundenen theoretischen und praktischen Ausbildung im Detail darzustellen.

### **6.8.2. Qualitätsmanagementsystem**

Um die Voraussetzungen des § 9 Abs. 7 AIVG zu erfüllen hat der Projektträger den Nachweis eines Qualitätsmanagementsystems bzgl. der Umsetzung des Betreuungsteils und der Teilnahmezufriedenheit zu erbringen.

Bei der Umsetzung des Betreuungskonzeptes ist sicherzustellen, dass

- sozialarbeiterisch geschulte Schlüsselkräfte mit der Hauptaufgabe der sozialarbeiterischen bzw. sozialpädagogischen Betreuung der Transitarbeitskräfte sowie Schlüsselkräften mit nachgewiesener Erfahrung im Outplacement beschäftigt werden
- die Arbeitsorganisation, neben der produktiven Beschäftigung von Transitarbeitskräften auch deren sozialarbeiterische bzw. sozialpädagogische Betreuung zeitlich und organisatorisch gewährleistet

- die Arbeitsorganisation zudem Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung für Transitarbeitskräfte im Betrieb des SÖB selbst oder bei externen Schulungsträgern zeitlich und organisatorisch ermöglicht
- die arbeitsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden.

Die Kosten für die Implementierung eines Qualitätsmanagementsystems (insbesondere des Sozialgütesiegels) können gefördert werden.

Die LGS ist verpflichtet, in der Fördervereinbarung alle im Sinne des § 9 Abs. 7 AIVG relevanten Qualitätsstandards verbindlich zu regeln.

Der Beschäftigungsträger ist verpflichtet, mit den Transitarbeitskräften eine individuelle Vereinbarung abzuschließen, welche die Zielsetzung und die zu erbringenden Dienstleistungen bzgl. der sozialpädagogischen Betreuung und Qualifizierung beinhaltet. Die individuelle Vereinbarung hat einer vom Arbeitsmarktservice genehmigten Mustervereinbarung zu entsprechen und ist der Transitarbeitskraft auszuhändigen.

## **6.9. Höhe der Beihilfe**

Unter Berücksichtigung des wirtschaftlichen Mindestanfordernisses kann die maximale Beihilfenhöhe die Differenz zwischen der Summe aller Erlöse und dem tatsächlichen Gesamtaufwand nicht überschreiten.

Werden in SÖB auch EmpfängerInnen einer bedarfsorientierten Mindestsicherung betreut, so sollte eine Beteiligungsfinanzierung der dafür verantwortlichen Stellen gegeben sein.

### **6.9.1. Wirtschaftliches Mindestanfordernis**

Bei Abschluss einer Fördervereinbarung mit dem AMS, ist unter Berücksichtigung der sozialen Aufgaben des SÖB, auf eine größtmögliche eigenwirtschaftliche Tragfähigkeit Bedacht zu nehmen.

Eines der Merkmale von Sozialökonomischen Betrieben ist es, dass diese Produkte oder Dienstleistungen zu Marktpreisen anbieten. Von diesen Betrieben ist der laufende Sachaufwand, mindestens jedoch 20% des laufenden Gesamtaufwandes, aus den Erträgen aus wirtschaftlicher Tätigkeit abzudecken.

Von diesem Erfordernis kann in der Gründungs- bzw. Anlaufphase eines neuen Sozialökonomischen Betriebes abgesehen werden. Bei Projekten mit sehr hohem Arbeitsmarkterfolg bzw. mit geringen Kosten pro Erfolg sind vorübergehende geringfügige Abweichungen vom wirtschaftlichen Mindestanfordernis möglich.

Aktivierete Eigenleistungen sind als außerordentliche Erträge in der Planerfolgsrechnung gesondert auszuweisen. Die dabei entstehenden Kosten können im Rahmen des Beihilfenteilbetrages für investive Maßnahmen (siehe Punkt 7.2.3.) gefördert werden.

**Die Beihilfengewährung des AMS kann sich grundsätzlich aus 5 Beihilfenteilbeträgen zusammensetzen:**

**6.9.2. Beihilfenteilbetrag für den laufenden Betrieb<sup>7</sup>**

Die Ermittlung der Aufwände und Erträge erfolgt nach handelsrechtlichen Grundsätzen. Unbare Aufwände können mit Ausnahme der Abschreibungen nicht anerkannt werden. Es können nur jene Aufwände (Personal- und Sachaufwand) anerkannt werden, die im Sinne einer wirtschaftlichen, zweckmäßigen und sparsamen Geschäftsführung notwendig sind. Von BeihilfenwerberInnen ist eine Planerfolgsrechnung (Anlage) vorzulegen, in welcher alle Planaufwände und Planerträge auszuweisen sind, die mit der Führung des Sozialökonomischen Betriebes in Zusammenhang stehen.

Bei der Kalkulation ist auf eine durchschnittliche Anzahl von Transitarbeitsplätzen – unter der Annahme einer durchschnittlichen Verweildauer der Transitarbeitskräfte – und auf eine durchschnittliche Vorlaufzeit für die Nachbesetzung abzustellen. Im Falle einer vorangehenden Vorbereitungsmaßnahme ist dafür gleichfalls von einer durchschnittlichen Anzahl von Plätzen – unter Annahme einer durchschnittlichen Verweildauer der TeilnehmerInnen – auszugehen.

Bei Projekten gemeinnütziger Arbeitskräfteüberlassung ist bei der Festlegung der Anzahl von Transitarbeitsplätzen – neben der durchschnittlichen Verweildauer – auch eine durchschnittliche Anzahl von Transitarbeitskräften in Überlassung, in Stehzeiten und in Qualifizierung zu berücksichtigen.

Dabei ist die Besetzung der Plätze über den Zeitraum so zu verteilen, dass durch eine laufende Nachbesetzung die Projektressourcen (insb. die Schlüsselkräfte und Räumlichkeiten für die Betreuung) möglichst durchgängig genutzt werden.

Es ist zu vermeiden, dass mehrere sich überschneidende Verträge gleichzeitig mit einem Träger abgeschlossen werden. Dadurch sollen klare Abrechnungszeiträume und eine kurze Dauer bis zur Vorlage der Endabrechnung durch den SÖB gewährleistet werden.

**6.9.2.1. Personalaufwand**

Das AMS darf keinesfalls im Zusammenhang mit Entlohnungsfragen als „versteckter Dienstgeber“ oder als „Schiedsrichter“ offener arbeitsrechtlicher Fragen agieren. Die Festlegung des im Einzelfall geltenden Kollektivvertrages und die Anwendung der diesbezüglichen Regelungen liegt ausschließlich in der Verantwortung des Projektträgers.

---

<sup>7</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.6.

Die Prüfung der Kostenangemessenheit durch das AMS orientiert sich an den für den Projektträger geltenden Regelungen des kollektiven Arbeitsrechts. Mit Geltung des BAGS-KV<sup>8</sup> und der Satzung des BAGS-KV vom 26.1.2007 (jeweils gültig ab 1.1.2007) werden alle bisherigen analogen KV-Anwendungen obsolet.

Die Entlohnung richtet sich nach einem der folgenden Kollektivverträge:

1. Für BAGS-Mitglieder sind die Entgeltbestimmungen des BAGS-KV anzuwenden (BAGS-Mitgliedschaft geht einem eventuellen Branchen-Kollektivvertrag vor)
2. Für Nicht-BAGS-Mitglieder kommen im Fall der Kollektivvertragsunterworfenheit die Entgeltbestimmungen des jeweiligen Branchen-Kollektivvertrages zur Anwendung (z.B.: Branchen-KV aufgrund einer Gewerbeberechtigung; Kollektivvertrag der Caritas, ...; Kollektivvertrag des Beschäftigterbetriebes bei gemeinnütziger Arbeitskräfteüberlassung)
3. Wenn weder eine BAGS-Mitgliedschaft noch ein anzuwendender Branchen-Kollektivvertrag vorliegt, kommen aufgrund der Satzung des BAGS-KV dessen Entgeltbestimmungen zur Anwendung

Der Projektträger hat im Förderbegehren die Grundlagen für die Kalkulation der Personalkosten darzustellen. Die Kostenangemessenheit wird seitens der AMS-Landesgeschäftsstelle auf Plausibilität geprüft. Wichtig ist, dass der Förderentscheidung eine Einigung über die förderbaren Kosten vorangeht.

### **AMS Vorarlberg**

Obwohl der BAGS-KV und die diesbezügliche Satzung im Bundesland Vorarlberg nicht gilt, ist die dargestellte Vorgangsweise sinngemäß auch in Bezug auf den für das Bundesland Vorarlberg geltenden AGV-KV<sup>9</sup> zu wählen.

#### **6.9.2.1.1. Transitarbeitskräfte**

Ist der BAGS-KV aufgrund von Mitgliedschaft oder gemäß Satzung anzuwenden, so ist für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Transitarbeitskräfte der § 28 BAGS-KV relevant.

---

<sup>8</sup> Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen die bei Mitgliedern der Berufsvereinigung von Arbeitgebern für Gesundheits- und Sozialberufe (BAGS) beschäftigt sind.

<sup>9</sup> Kollektivvertrag für Angestellte in Privaten Sozial- und Gesundheitsorganisationen Vorarlbergs

### **Regelung für gemeinnützige Arbeitskräfteüberlassung**

Die Prüfung der Angemessenheit der Entlohnung von Transitarbeitskräften für Überlassungszeiten orientiert sich an dem für den Beschäftigerbetrieb geltenden Branchen-Kollektivvertrag.

#### 6.9.2.1.2. Schlüsselkräfte

Ist der BAGS-KV anzuwenden (Mitgliedschaft oder gemäß Satzung), so sind für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Schlüsselkräfte, die nicht vom Optierungsangebot Gebrauch gemacht haben, die Bestimmungen gemäß § 30a BAGS-KV heranzuziehen.

Anmerkung: Vorrückungen ergeben sich aus § 30a 3) „Erhöhungen für Arbeitnehmerinnen, die von der Möglichkeit der Optierung gemäß § 41 BAGS-KV nicht Gebrauch gemacht haben“.

Ist der BAGS-KV anzuwenden (Mitgliedschaft oder gemäß Satzung), so sind für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Schlüsselkräfte, die ab dem 1.1.2007 das Dienstverhältnis beginnen, die Regelungen des BAGS-KV heranzuziehen. Kollektivverträge regeln die Mindestentlohnung, sodass im Einzelfall Überzahlungen möglich sind.

Im Zuge der Prüfung der Kostenangemessenheit sind diese im Hinblick auf Sparsamkeit/Wirtschaftlichkeit/Zweckmäßigkeit nachvollziehbar zu begründen.

Eine wichtige Voraussetzung für die Gründung und Führung Sozialökonomischer Betriebe ist die Mitarbeit entsprechend qualifizierter Schlüsselkräfte. Dabei ist auf eine klare Kompetenzaufteilung mit eindeutiger Zuordenbarkeit einzelner Schlüsselkräfte zu bestimmten Verantwortungsbereichen zu achten.

Der Träger hat auf Verlangen des AMS für die Personen, die als Schlüsselkräfte beschäftigt sind, deren Qualifikationen und/oder Erfahrungen nachzuweisen.

Die Zahl der zu beschäftigenden Schlüsselkräfte ist sowohl im Zusammenhang mit der jeweiligen Problemlage der beschäftigten Zielgruppe, der jeweiligen arbeitsmarktpolitischen Leistung als auch dem Betriebsgegenstand und der Betriebsgröße zu sehen.

Zur Sicherstellung der Leistungsfähigkeit der Schlüsselkräfte können für diese Kosten der Personalentwicklung und Weiterbildung anerkannt werden. Regelungen bzgl. der anerkehbaren Höhe dieser Kosten sind von der Landesgeschäftsstelle zu treffen.

#### 6.9.2.2. Abschreibungen

Anlagevermögen ist im Ausmaß der Investitionszuschüsse des AMS und anderen aus öffentlichen Mitteln gewährten Zuschüssen zu vermindern. Daher ist für diese bezuschussten Investitionsgüter entsprechend dem Ausmaß der Zuschüsse keine Abschreibung anzusetzen.

Überschreitet die Amortisationsdauer eines Wirtschaftsgutes, das zur Durchführung des Projekts angeschafft wurde, den geplanten Projektzeitraum, darf maximal jener Kostenanteil gefördert werden, der der Abschreibung nach Einkommenssteuergesetz für den Förderzeitraum entspricht.

#### 6.9.2.3. Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden

Bei SÖB, die ihre Mitgliedschaft an einer landesweiten Vernetzungs- und Koordinationsstruktur (in der Regel Landes-Dachverbände) nachweisen, können 1% der Bruttolohnsumme (inkl. 13. und 14.) von Schlüssel- und Transitarbeitskräften sowie freien Dienstnehmern als förderbare Kosten anerkannt werden. Diese Regelung betrifft nur jene Dachverbände, die von der Bundesorganisation oder der jeweiligen Landesorganisation anerkannt werden.<sup>10</sup>

#### 6.9.2.4. Anerkennung von Zinsaufwand (Fremdfinanzierungsaufwand)

Aufgrund des Charakters der Eckkostenabrechnung hat das AMS laufend für die Liquidität des Projektes zu sorgen. Gelingt dies zu irgendeinem Zeitpunkt nicht, wird der dem Arbeitsmarktservice zuordenbare Fremdfinanzierungsaufwand (Zinsen) vom AMS anerkannt.

### **6.9.3. Beihilfenteilbetrag für gesetzliche und vertragliche Verpflichtungen<sup>11</sup>**

Die Vorsorge für sachlich gerechtfertigte Aufwände und gesetzliche Verpflichtungen, die mit der Beendigung der Tätigkeit eines Sozialökonomischen Betriebes in Zusammenhang stehen, ist bis zur Höhe der vertraglichen bzw. gesetzlichen Verpflichtungen in Form einer bedingten Förderzusage möglich.

Eine budgetäre Vorbuchung ist nicht erforderlich. Die Verbuchung erfolgt im Anlassfall.

---

<sup>10</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.7.

<sup>11</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.8.

#### **6.9.4. Beihilfenteilbetrag für Abfertigungszahlungen**

Abfertigungszahlungen werden nicht mehr im Anlassfall abgegolten, sondern der Träger muss die ihm entstehenden Kosten in seiner Personalkalkulation als Bestandteil der Lohnnebenkosten berücksichtigen.

Für die Gewährung einer Beihilfe für (alte) Abfertigungszahlungen kann eine bedingte Förderzusage gegeben werden.

Als Stichtagsdatum für den Übergang von der alten zur neuen Regelung gilt der 1.1.2003. Gesetzliche Abfertigungsansprüche, die aus den davor liegenden Perioden resultieren, werden nach dem alten System abgegolten:

Kosten für Abfertigungszahlungen werden maximal in Höhe der kollektivvertraglichen bzw. gesetzlich gebührenden Abfertigung anerkannt.

Kosten für Abfertigungszahlungen werden durch das AMS nur gefördert, wenn

- ein Abfertigungsanspruch gem. §§ 23 oder 23a Angestellten Gesetz vorliegt
- oder das Dienstverhältnis zwischen DienstgeberIn und DienstnehmerIn einvernehmlich gelöst wird und der einvernehmlichen Lösung entweder ein dienstliches Interesse auf Seiten des/der Dienstgebers/Dienstgeberin oder ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse<sup>12</sup> zugrunde liegt. Der/Die DienstgeberIn hat das dienstliche als auch das aus seiner Sicht arbeitsmarktpolitische Interesse an der einvernehmlichen Lösung gegenüber dem AMS glaubhaft darzustellen.

Abgeltung nur im tatsächlichen Anlassfall ganz oder aliquot, je nachdem, ob die Schlüsselkraft ganz oder teilweise im SÖB tätig war.

Der Projektträger muss eine Plausibilisierung der Abfertigungsansprüche vorlegen, aus der hervorgeht, in welchem Umfang die Schlüsselkraft im SÖB mit der anteiligen AMS-Finanzierung tätig war. Zur Plausibilisierung dient zumindest:

- die An- und Abmeldung bei der Krankenkasse
- die Auszahlungsbestätigung über die Abfertigung und das Lohnkonto
- Nachweis der Beschäftigung im SÖB und Nachweis des Ausmaßes dieser Beschäftigung
- Darstellung der Berechnung der gesamten Abfertigungszahlung

Abfertigungszahlungen sind nicht ESF-kofinanzierbar.

Eine budgetäre Vorbuchung für eventuelle Abfertigungszahlungen ist nicht erforderlich. Die Verbuchung erfolgt im Anlassfall.

---

<sup>12</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.9.

### **6.9.5. Beihilfenteilbetrag zur Finanzierung investiver Maßnahmen**

Im Investitionsplan (Anlage) ist die angestrebte Eigen- und/oder Fremdfinanzierung (Land, Gemeinde, AMS, Bank, etc.) von notwendigen Investitionsvorhaben, die in der Planperiode getätigt werden sollen, darzustellen. Eine diesbezügliche Beihilfengewährung des AMS ist im Einzelfall gesondert zu entscheiden und zu vereinbaren (siehe Punkt 7.2.3.). Hierbei ist für Investitionen, die einen Anschaffungswert von EUR 1.600,-- übersteigen, die Vorlage von entsprechenden Kostenvoranschlägen erforderlich.

### **6.9.6. Beihilfenteilbetrag für Betriebsmittel**

Im Normalfall wird die Finanzierung des Betriebsmittelbedarfes durch Fremdfinanzierung (Lieferanten-, Bankkredite, etc.) erfolgen, wobei die dafür zu entrichtenden Zinsen in den laufenden Aufwand einfließen. Ein allfälliger zusätzlicher Betriebsmittelbedarf der Planperiode (z.B. Finanzierung des Warenlagers, der Kundenforderungen, etc.) ist in der Planerfolgsrechnung (Anlage) gesondert anzuführen.

Eine diesbezügliche Beihilfengewährung des AMS ist jeweils im Einzelfall zu prüfen und zu vereinbaren.

### **6.10. Dauer der Beihilfe**

Die der Beihilfengewährung zu Grunde liegende Vereinbarung wird grundsätzlich für einen Zeitraum von einem Jahr abgeschlossen. Das Landesdirektorium kann eine davon abweichende Förderdauer festlegen.

## **7. VERFAHREN**

Die Förderung Sozialökonomischer Betriebe erfolgt im Sinne des § 34 i.V.m. § 32 (3) und § 37 d AMSG. Für die Förderung ist grundsätzlich die Landesgeschäftsstelle zuständig, wobei die arbeitsmarktpolitische Beurteilung der Zielgruppenpersonen durch die Regionale Geschäftsstelle zu erfolgen hat.

Allfällige investive Beihilfen erfolgen gemäß § 34 (5) AMSG.

### **7.1. Begehrenseinbringung**

Beihilfenbegehren für die Förderung von Sozialökonomischen Betrieben sind bei der zuständigen Landesgeschäftsstelle einzubringen und von dieser zu entscheiden.

Die Projektträger sind von der Landesgeschäftsstelle zu informieren, dass Begehren auf Weiterförderung rechtzeitig vor Beginn der Förderperiode einzubringen sind, damit ein zeitgerechter Vertragsabschluss sichergestellt ist.

## **7.2. Begehrensentscheidung**

Bei der Behandlung von Beihilfenbegehren ist aufgrund der vermittlungsunterstützenden Zielsetzung das Zusammenwirken der Landesgeschäftsstellen mit den Regionalen Geschäftsstellen bei der Entscheidung über eingebrachte Beihilfenbegehren und bei der Umsetzung der mit den SÖB vereinbarten Zielen sicherzustellen.

Bei der Beurteilung der Fördervoraussetzungen ist zunächst darauf zu achten, dass der Projektträger alle für die Führung eines ordentlichen Geschäftsbetriebes erforderlichen formalen Voraussetzungen erfüllt.

Bei Abschluss einer Fördervereinbarung mit dem AMS ist weiters, unter Berücksichtigung der sozialen Aufgaben des SÖB, auf eine größtmögliche eigenwirtschaftliche Tragfähigkeit sowie auf eine ausreichende Beteiligung anderer Stellen besonders Bedacht zu nehmen (siehe Punkt 7.2.1.2.). Die Ausfinanzierung des Betriebes ist nachzuweisen.

Bezüglich des wirtschaftlichen Mindestanfordernisses siehe Punkt 6.9.1..

Bei der Vergabe von Leistungen ist vom Träger sinngemäß die ÖNORM A-2050 anzuwenden.

### **7.2.1. Entscheidungskriterien**

#### **7.2.1.1. Arbeitsmarktpolitische Gesamtbeurteilung**

Die Festlegung der Beihilfenhöhe hat – entsprechend der Gesamtbeurteilung der arbeitsmarktpolitischen Förderungswürdigkeit – in einem vertretbaren Verhältnis zur Anzahl und der jeweiligen Problemlage der beschäftigten Personen (Transitarbeitskräfte) zu erfolgen. Hierbei ist auf den bisherigen bzw. zu erwartenden Maßnahmenerfolg und Arbeitsmarkterfolg sowie auf die bisherige bzw. zu erwartende Teilnahmezufriedenheit Bedacht zu nehmen.

#### **7.2.1.2. Beteiligung der Länder und Gemeinden**

Sozialökonomische Betriebe sind auch für Länder und Gemeinden von großer Bedeutung. Zum einen liegt die Integration von Problemgruppen auch in deren Verantwortungsbereich und zum anderen können und sollen Sozialökonomische Betriebe auch durch ihren Unternehmensgegenstand selbst zur Umsetzung regionalpolitischer Ziele (Verkehrskonzept, Stadtteilsanierung, Abfallbeseitigung, Nahversorgung, etc.) beitragen.

Die Länder und Gemeinden sollen daher – soweit dies nicht bereits der Fall ist – verstärkt in eine gemeinsame Finanzierung eingebunden werden.

Zu diesem Zweck sind vom Projektträger Verhandlungen mit den zuständigen Stellen so rechtzeitig aufzunehmen bzw. fortzusetzen, dass zum Zeitpunkt der Entscheidung des AMS über die (Weiter-)Förderung des Projektes die Entscheidungen der anderen fördernden Stellen wenn möglich ebenfalls bereits vorliegen.

Die zuständigen Dienststellen des Arbeitsmarktservice sollen auf Wunsch des Projektträgers diese Verhandlungen durch geeignete Maßnahmen unterstützen (z.B. Initiierung und Koordinierung von gemeinsamen Finanzierungsgesprächen). Hierbei ist eine Beteiligung der Gebietskörperschaften (Länder, Gemeinden) im Ausmaß von zumindest 1/3 des gesamten Förderungsbedarfes anzustreben. Kommt keine oder nur eine geringere Beteiligung des Landes bzw. der Gemeinde zustande, so ist unter Bedachtnahme auf die arbeitsmarktpolitische Bedeutung des Projektes zu entscheiden, ob das Vorhaben ausschließlich bzw. in einem höheren Ausmaß aus Mitteln der Arbeitsmarktförderung finanziert werden soll.

### **7.2.2. Beihilfenbewilligung/Fördervereinbarung**

Sozialökonomische Betriebe befinden sich im Spannungsfeld zwischen dem Bedarf des AMS an geeigneten Arbeitsplätzen und den wirtschaftlichen Erfordernissen eines Betriebes. Gerade dieses Spannungsverhältnis stellt zum einen die Triebfeder für den Erfolg derartiger Maßnahmen dar, zum anderen werden dadurch aber an alle Beteiligten sehr hohe Anforderungen gestellt. Die Führung eines Sozialökonomischen Betriebes erfordert daher, dass alle wesentlichen Punkte zwischen Betrieb und Regionaler Geschäftsstelle/Landesgeschäftsstelle vertraglich vereinbart werden.

Die Gewährung der Beihilfe erfolgt daher in Form einer ausführlichen schriftlichen Fördervereinbarung. Die beiliegende Mustervereinbarung (Anlage) gilt als integrierter Bestandteil dieser Bundesrichtlinie.

Eine Entscheidung über das Beihilfenbegehren ist dem Begehrenssteller binnen drei Monaten nach Begehrensstellung zu übermitteln.

Im Falle einer positiven Entscheidung sind in der Fördervereinbarung alle für den Förderzeitraum wesentlichen Punkte der Rechtsbeziehung zwischen Landesgeschäftsstelle/Regionaler Geschäftsstelle und dem Betrieb festzuhalten. Dies ist insbesondere:

- die Bezugnahme auf die gesetzliche Grundlage des § 34 i.V. mit § 32 Abs. 3 AMSG und gegebenenfalls § 37 d AMSG (Aktivierungsbeihilfe)
- der vom AMS gewährte Beihilfengesamtbetrag;
- Zielgruppe und Anzahl der vom Projektträger zu schaffenden Arbeitsplätze (Schlüsselkräfte und Transitarbeitskräfte = Beschäftigungsverpflichtung);
- Verpflichtung zur Einhaltung aller sozial- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen
- das Zusammenwirken zwischen Landesgeschäftsstelle/Regionaler Geschäftsstelle und Sozialökonomischem Betrieb bezüglich Auswahl und Reintegration der Transitarbeitskräfte;
- die Art der Betreuung nach Zielgruppen und der jeweiligen arbeitsmarktpolitischen Leistung gliedert, fachlichen Anleitung bzw. der Ausbildung (entsprechend dem zugrunde liegenden Betreuungskonzept);
- eine Verpflichtung zur regelmäßigen Meldung des Beschäftigtenstandes durch den Projektträger (die Form und der Zeitraum dieser Meldungen ist im Einzelfall festzulegen);
- Erfolgskriterien, Messmethoden und Messgrößen;

- die Zweckbindung der einzelnen Beihilfenteilbeträge;
- im Falle von investiven Maßnahmen sind die möglichen Optionen bei Wegfall oder Änderung des Verwendungszwecks – je nach der im Einzelfall gegebenen Zweckmäßigkeit – taxativ festzulegen;
- eine Verpflichtung, dass der Fördernehmer auch während der Projektdurchführung bei Bedarf und auf Verlangen der Landesgeschäftsstelle Nachweise der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit zu erbringen hat.

Der Projektträger ist in der Fördervereinbarung weiters zu verpflichten das eAMS-Konto für die relevanten und in der Fördervereinbarung taxativ benannten eServices für Partnerinstitutionen und bei Zweckmäßigkeit für die darüber hinausgehende Kommunikation mit dem Arbeitsmarktservice zu nutzen. Diese Verpflichtung gilt für alle Projekte mit einem Beginn ab 01.01.2012.

Veränderungen sind in einer ergänzenden schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.

Einzelne Vertragspunkte können seitens der Landesgeschäftsstelle – je nach der im Einzelfall gegebenen Zweckmäßigkeit – abweichend oder ergänzend zur Mustervereinbarung geregelt werden.

Sollte es aus Gründen, die nicht in den Verantwortungsbereich des Förderwerbers fallen, nicht möglich sein, die Fördervereinbarung oder eine negative Entscheidung rechtzeitig (spätestens zu Beginn des neuen Förderzeitraumes) abzuschließen, verlängert sich – bei aliquoter Beihilfenbemessung – die jeweilige Fördervereinbarung (Beihilfenteilbeträge für den laufenden Betrieb und zur Finanzierung von Abfertigungsansprüchen und vertraglichen Verpflichtungen) um weitere 6 Monate.<sup>13</sup>

### **7.2.3. Besondere Bestimmungen für die Gewährung von Beihilfen für investive Maßnahmen (siehe auch Punkt 6.9.5.)**

Für bewegliche Investitionsgüter, deren Preis (Wert) EUR 1.600,-- übersteigt und die ausschließlich oder überwiegend aus Mitteln des Arbeitsmarktservice angeschafft wurden, ist zu vereinbaren, dass der Fördernehmer bei Wegfall oder wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes

- eine angemessene Abgeltung in Geld (Verkehrswert zum Zeitpunkt des Wegfalls bzw. der Änderung des Verwendungszweckes) leistet oder
- die betreffende Sache für weitere Förderungszwecke der Förderungsstelle (Landesgeschäftsstelle) kostenlos zur Verfügung stellt oder
- die Sache zu diesem Zweck in das Eigentum eines von der Förderungsstelle genannten Rechtsträgers überträgt.

Die Veräußerung/Übertragung sollte für den Fördernehmer kostenneutral sein.

---

<sup>13</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.10.

Bei der Gewährung eines Beihilfenteilbetrages für die Anschaffung von unbeweglichen Investitionsgütern (z.B. bauliche Maßnahmen) ist im Einzelfall jeweils eine bestimmte, von der Art der Investition abhängige Nutzungsdauer zu vereinbaren (Ablöse).

Der Fördernehmer ist zu verpflichten, bei einer etwaigen Einstellung der Förderung durch das Arbeitsmarktservice entweder

- die vom AMS geförderten Investitionsgüter einer wirtschaftlichen Verwertung zuzuführen (Veräußerung, Ablöse durch den/die VermieterIn, Ablöse durch den/die NachmieterIn, etc.) und den Erlös dem Fördergeber zurückzuerstatten oder
- dem Fördergeber (Landesgeschäftsstelle) einen Zeitwert in Geld (Schätzungsgutachten) zu leisten.

### **7.3. Verbuchung des Förderungsaufwandes**

Die budgetäre Verbuchung der gewährten Beihilfe, bzw. der Beihilfenteilbeträge erfolgt auf Grundlage der jeweils gültigen Bundesrichtlinie „Budgetierung und Verbuchung von Beihilfen (AMF-SAP)“.

### **7.4. Beihilfenauszahlung**

Der Auszahlungsmodus der einzelnen Beihilfenteilbeträge ist im Einzelfall – unter Berücksichtigung der jeweiligen Liquiditätslage und nach Maßgabe des Bedarfes des Sozialökonomischen Betriebes – vertraglich zu regeln.

Zur Vermeidung einer unterjährigen Illiquidität ist es zweckmäßig, Förderwerbern die mangels besicherungsfähigen Vermögens nicht kreditwürdig sind,

- den Beihilfenteilbetrag für den laufenden Betrieb quartalsweise im Vorhinein,
- den Beihilfenteilbetrag für alte Abfertigungszahlungen und vertragliche/gesetzliche Verpflichtungen unmittelbar im Anlassfall und
- die Beihilfenteilbeträge für investive Maßnahmen, nach Tätigung der Anschaffung und vor Fälligkeit der Rechnung anzuweisen.

Bei der Festlegung von Teilzahlungen ist der Projektfortschritt zu berücksichtigen, in dem weitere Teilzahlungen an die Prüfung des Projektfortschrittes/Zwischenberichtes gebunden werden.

Das Einbehalten einer Restrate für den laufenden Betrieb in der Höhe von mindestens 10% der AMS-Fördersumme ist möglich.

Die Auszahlung des Beihilfenteilbetrages für einen allfälligen Betriebsmittelbedarf ist jeweils im Einzelfall vertraglich zu regeln.

## 7.5. Prüfung der Durchführungsqualität

Es ist zweckmäßig, während der Vertragslaufzeit die konzeptkonforme Durchführung des Projektes durch eine Vor-Ort-Kontrolle zu überprüfen. Diese ist im Regelfall unangekündigt, sofern nicht die Anwesenheit der Verantwortlichen und Zeichnungsberechtigten sowie die vorangehende Aufbereitung von Unterlagen erforderlich sind.

Die Landesgeschäftsstellen haben die Verpflichtung, ein diesbezügliches Konzept für Anlassfall-bezogene Prüfungen (infolge von Beschwerden, Auffälligkeiten,...) und für Stichprobenprüfungen (Stichprobenauswahl – Stichprobengröße – Prüfinhalte/Checkliste – Prüfmethoden) einschließlich Organisation (bei Zweckmäßigkeit unter arbeitsteiliger Einbindung der Maßnahmenbetreuung), Dokumentation der Feststellungen und Veranlassungen und die Kommunikation mit dem Projektträger festzulegen.

In das Konzept sind folgende Mindestprüfinhalte aufzunehmen:

- Überprüfung der Konzeptumsetzung betreffend Organisation und Betreuungsteil
- Einhaltung des Qualitätsmanagementsystems
- Einhaltung der Qualitätskriterien betreffend der Vorbereitungsmaßnahme
- Anwesenheit Schlüsselkräfte/Transitarbeitskräfte
- Aufzeichnungen betreffend Transitarbeitskräfte
- Eintritte/Austritte/Arbeitsaufnahmen
- Kassaprüfung

Die durchgeführten Vor-Ort-Prüfungen sind schriftlich in einem Prüfprotokoll (formfrei) zu dokumentieren. Das Prüfprotokoll ist in das Projektunterlagencenter (PUC) des BAS TF zu importieren. Im Segment Betreuungstexte (TXT) des BAS TF ist zumindest die Eintragung „Maßnahmenkontrolle am TT.MM.JJJJ durchgeführt“ zu tätigen.

## 7.6. Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung<sup>14</sup>

Zum Zwecke des Nachweises der widmungsgemäßen Verwendung sind vom Projektträger – unter Setzung einer angemessenen Frist (maximal 6 Monate) – folgende Unterlagen vorzulegen:

- schriftlicher Bericht über die Projektdurchführung
- Endabrechnung entsprechend der Gliederung der Planerfolgsrechnung
- Rechnungsabschluss (Bilanz und Gewinn-/Verlustrechnung):  
Der Rechnungsabschluss ist von einer/m WirtschaftstreuhandIn (SteuerberaterIn) nach handelsrechtlichen Grundsätzen zu erstellen und dient der Überprüfung, ob die in der Endabrechnung ausgewiesenen Aufwände und Erträge aus dem Rechnungswesen abgeleitet wurden.
- Vollständigkeitserklärung (damit verpflichtet sich der Träger gegenüber dem AMS, die Geschäftsgänge wahrheitsgemäß und vollständig erfasst zu haben);

---

<sup>14</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.11. bis 13.14

- bei ESF-kofinanzierten Projekten ist ein Nachweis über die Höhe der Beteiligung anderer Kostenträger zu erbringen.

Weitere genauere Aufschlüsselungen diverser Positionen der Bilanz oder der Gewinn- und Verlustrechnung können vom AMS verlangt werden (z.B. genaue Aufschlüsselung der Subventionserträge nach Fördergebern, Zusammensetzung des Personalaufwandes getrennt nach Schlüssel- und Transitarbeitskräften, etc.).

Auf Grundlage dieser Unterlagen ist seitens der Landesgeschäftsstelle im Zuge der Prüfung der Endabrechnung die endgültige Beihilfenhöhe des betreffenden Vertragszeitraumes festzulegen.

Die Abrechnungsfristen für die Träger sowie für die Landesgeschäftsstellen müssen so festgelegt werden, dass eine rückstandsfreie Bearbeitung der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung möglich ist.

#### **7.6.1. Behandlung von Überschüssen**

Wird aufgrund der tatsächlichen Geschäftsentwicklung im Laufe des Förderungsjahres ein Überschuss erwartet, verringert dieser den für den laufenden Betrieb gewährten Beihilfenteilbetrag oder kann dieser für im Betriebskonzept ursprünglich nicht vorgesehene Aufwände insbesondere Prämien oder zusätzliche Fort- und Weiterbildungen für Schlüsselkräfte oder Investitionsvorhaben verwendet werden.

Die Verwendung eines erzielten bzw. erwarteten Überschusses für nicht vorgesehene Aufwendungen oder Investitionsvorhaben kann entweder

- bei Abschluss der Fördervereinbarung in einem bestimmten Ausmaß (in der Regel bis zu einer 10%igen Überschreitung der prognostizierten Umsatzerlöse) im Voraus genehmigt werden oder
- durch Umwidmung mittels Zusatzvereinbarung vertraglich fixiert werden.

Wird ein solcher Überschuss im Zuge der Endabrechnung festgestellt, verringert dieser den für den laufenden Betrieb gewährten Beihilfenteilbetrag. Der nicht verwendete Beihilfenteilbetrag ist zurückzuerstatten bzw. mit der Beihilfe des Folgejahres gegenzurechnen.

#### **7.6.2. Behandlung von Abgängen**

Wird im Zuge der Endabrechnung ein aufgrund der tatsächlichen Geschäftsentwicklung entstandener höherer Förderaufwand festgestellt, als im Betriebskonzept vorgesehen, kann der in der Vereinbarung festgelegte Förderbetrag bei entsprechender Begründung durch die Landesgeschäftsstelle erhöht werden. Dafür ist ein Ergänzungsbegehren sowie eine neue Mitteilung über den erhöhten Beihilfenbetrag erforderlich. Im BAS-TF muss eine Änderung nach Genehmigung durchgeführt werden, im Anschluss daran erfolgt die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung.

## 7.7. Monitoring und Controlling

Die Auswertung der im ‚BAS TF‘ und ‚TAS‘ erfassten Projektdaten erfolgt im Rahmen des DWH. Darüber hinausgehende Berichte sind nicht mehr erforderlich.

Für Zwecke des Benchmarking werden als Kennzahlen unter anderem die „Kosten pro Transitarbeitsplatz“ und die „Kosten pro Transitarbeitskraft“ herangezogen. Grundlage hierfür sind die Plan- und Istwerte der im ‚BAS TF‘ erfassten Finanzierung und im ‚BAS TF‘ auf Veranstaltungsebene erfassten „Kapazitäten“.

## 7.8. Befassung der Bundesorganisation

Bei Verdacht auf Vorliegen gerichtlich strafbarer Handlungen<sup>15</sup> und bei Fragen der Förderbarkeit von Schadensfällen ist der Vorstand über den Sachverhalt zu informieren. Bei der Bereinigung von im Bereich des Trägers aufgetretenen Schadensfällen ist wie folgt vorzugehen:

1. Prüfung, ob ein Ersatzanspruch des Trägers gegenüber Dritten besteht.
2. Im Fall der Uneinbringlichkeit der Schadensforderung kann die Landesorganisation bis zum Betrag von EUR 75.000,-- die Abschreibung des Schadens als Betriebsaufwand bei der Abrechnung anerkennen.

Bei Überschreitung dieses Betrages kann die Landesorganisation ohne Zustimmung des Vorstandes keine Entscheidung über die Förderung der betroffenen Kostenpositionen treffen.

Der Kontrollausschuss ist vom Vorstand in jedem Fall unverzüglich zu informieren.

## 7.9. Maßnahmenerfolg

Das Ziel und die Inhalte des Sozialökonomischen Betriebes sind im Projektkonzept beschrieben und integrierter Bestandteil der Fördervereinbarung.

In den individuellen Betreuungsberichten ist durch den Projektträger rückzumelden, ob im Einzelfall das inhaltliche Maßnahmenziel erreicht wurde oder nicht. Die statistische Auswertung erfolgt durch den Projektträger im Rahmen des Endberichtes über die Durchführung der geförderten Leistung.

In der Fördervereinbarung kann ein diesbezüglich angestrebter Planwert festgelegt werden. Die Vereinbarung des angestrebten Maßnahmenerfolges (Kennzahl: Anteil der Transitarbeitskräfte mit Erreichung des inhaltlichen Maßnahmenzieles an allen Transitarbeitskräften) dient dem Zweck, im Falle des Nichterreichens eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und Verbesserungen für einen allfälligen Folgevertrag abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine neuerliche Übertragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken. In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen des Projektträgers einzubeziehen.

---

<sup>15</sup> Unabhängig von der Verpflichtung zur Information der zuständigen Staatsanwaltschaft

Wird ein Planwert für den Maßnahmenenerfolg vereinbart (optional), ist ein diesbezüglicher Textbaustein in die Fördervereinbarung aufzunehmen.

#### **7.10. Arbeitsmarkterfolg (österreichweit einheitlicher Indikator)**

Kurzfristiger Arbeitsmarkterfolg:

Für die Beurteilung des Arbeitsmarkterfolges wird die Kennzahl „Bestand Personen in Beschäftigung 3 Monate nach Austritt aus der Maßnahme“ (Anteil in Prozent) herangezogen. In der Fördervereinbarung ist der diesbezüglich angestrebte Planwert festzulegen. Darüber hinaus kann auch ein Planwert für die Kennzahl „Bestand Personen in Qualifizierung 3 Monate nach Austritt aus der Maßnahme“ ergänzend vereinbart werden.

Die Vereinbarung des angestrebten Arbeitsmarkterfolges dient dem Zweck, im Falle des Nichterreichens eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und Verbesserungen für eine allfällige Fortführung abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine Wiederbeauftragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken.

In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen der Träger bzw. der anerkannten Dachorganisationen einzubeziehen.

Langfristiger Arbeitsmarkterfolg:

Zur arbeitsmarktpolitischen Beurteilung des Förderinstrumentes SÖB wird die Differenz des Anteils der Tage in Beschäftigung (in Prozentpunkten) 12 Monate vor dem Eintritt in den SÖB und 12 Monate nach dem Austritt herangezogen.

Der kurzfristige und der langfristige Arbeitsmarkterfolg stellen auf alle TeilnehmerInnen ab, für die ein Dienstverhältnis begründet wurde, mindestens 35 Tage im SÖB beschäftigt waren und nach dem Ende des Dienstverhältnisses dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen.

BAS-TF:

Für die Kennzahl „Bestand Personen in Beschäftigung“ ist der angestrebte Planwert zu erfassen und in die Fördervereinbarung aufzunehmen. Die Erfassung des Planwertes für die Kennzahl „Bestand Personen in Qualifizierung“ ist optional.

Vorlagen an die Bundesorganisation:

Bei Vorlage von Projekten an die Bundesorganisation (Förderausschuss) ist der kurzfristige Arbeitsmarkterfolg darzustellen (Erfolg in relativen und absoluten Zahlen). Dieser Indikator wird gleichfalls für Zwecke des Benchmarkings verwendet.

### **7.11. Teilnahmezufriedenheit**

Mit der Teilnahmezufriedenheit wird die Bewertung der Maßnahme durch die TeilnehmerInnen ermittelt. Es sind alle TeilnehmerInnen zu befragen, die für mindestens 35 Tage in ein Arbeitsverhältnis eingetreten sind. Die Befragung ist einmalig am Ende des Beschäftigungsverhältnisses durchzuführen und die Internetapplikation „Teilnahmezufriedenheit“ ist zu verwenden. Der Fördernehmer ist verpflichtet, den TeilnehmerInnen den Zugang zur Online Befragung zu ermöglichen. Die Erhebung der Teilnahmezufriedenheit dient als Grundlage für die laufende Qualitätssicherung und die kontinuierliche Verbesserung der Maßnahme.

### **7.12. Maßnahmenbetreuung**

Die Landesgeschäftsstelle bzw. die Regionale Geschäftsstelle ist verpflichtet eine/n MaßnahmenbetreuerIn für Sozialökonomische Betriebe zu bestimmen. Zu den Aufgaben des Maßnahmenbetreuers/der Maßnahmenbetreuerin zählen:

- Überwachung der zielgruppengerechten Zubuchung
- Maßnahmeneröffnung
- Maßnahmenbegleitung
- Maßnahmenbetreuung
- Überwachung der Auslastung der Maßnahme
- Mitwirkung an der Maßnahmenkontrolle
- Regelung entsprechender Betreuungsschritte vor Ablauf des befristeten DV
- Maßnahmenbetreuung: Der Maßnahmenbetreuer/die Maßnahmenbetreuerin ist AnsprechpartnerIn auf Seiten des Arbeitsmarktservice für die beauftragten Projektträger in allen administrativen Angelegenheiten, die keine vertragsändernde Wirkung haben (z.B. Nachbesetzung von Transitarbeitsplätzen) und AnsprechpartnerIn für Anliegen und Beschwerden der TeilnehmerInnen.
- Durchführung der Buchungen aus dem eAMS-Konto (dafür ist auf der Maske "Maßnahme/Veranstaltung Übersicht" unter "Betreuung" die für die Durchführung der Buchungen aus dem eAMS-Konto zuständige Maßnahmenbetreuung einzutragen)
- Regelung entsprechender Betreuungsschritte vor Ablauf des befristeten DV
- Mitwirkung an der Prüfung der Durchführungsqualität (optional)

Die Maßnahmenbetreuung der TeilnehmerInnen erfolgt während der SÖB-Maßnahme durch die für die Maßnahme/Veranstaltung zuständigen MitarbeiterInnen der Regionalen Geschäftsstelle.

Ist vor Ende der Transitbeschäftigung keine Arbeitsaufnahme am ersten Arbeitsmarkt möglich, ist der Kunde/die Kundin durch die Maßnahmenbetreuung über die Notwendigkeit der unverzüglichen persönlichen Vorsprache bei der zuständigen Regionalen Geschäftsstelle zu informieren. Die Reaktivierung des PST erfolgt durch die PST-Betreuung.

Die Aktivitäten der Maßnahmenbetreuung sind im TAS unter Betreuungstext (TXT) zu dokumentieren. Als Minimum sind Anwesenheiten vor Ort (z.B. Jour Fixe beim Projektträger) und negative Auffälligkeiten zu dokumentieren. Mängel in der Projektdurchführung durch den Projektträger müssen von der Maßnahmenbetreuung an die Landesgeschäftsstelle weitergeleitet werden. Dokumente, schriftliche Feststellungen und Veranlassungen sind im TAS in die Dokumentenübersicht (DOK) zu importieren.

Im Sinne des EFQM-Kriteriums 4a „Externe Partnerschaften werden gemanagt“ ist die Landesgeschäftsstelle verpflichtet, in systematischer und regelmäßiger Form eine Abstimmung mit den Projektträgern (Workshops, Trägermeetings, ...) durchzuführen.

### **7.13. Abwicklung im AMS-EDV System**

#### **7.13.1. Eintragungen im PST**

Die arbeitsmarktpolitische Beurteilung ist in der Betreuungsvereinbarung unmittelbar vor Eintritt in den Sozialökonomischen Betrieb festzuhalten. In der Betreuungsvereinbarung ist zu dokumentieren:

- dass die befristete Beschäftigung als Vorbereitung für ein Dienstverhältnis auf dem regulären Arbeitsmarkt dient
- die Teilnahme an einer Vorbereitungsmaßnahme (aus welcher – im Falle der Eignung – ein Übertritt in eine Transitbeschäftigung vorgesehen ist)  
Erfolgt kein Übertritt in ein Dienstverhältnis, weil die Aufnahme der Transitbeschäftigung nicht sinnvoll und/oder möglich ist, ist der Kunde/die Kundin durch die Regionale Geschäftsstelle weiter zu betreuen. In der Folge ist eine neue Betreuungsvereinbarung zu erstellen.
- die voraussichtliche Dauer des Dienstverhältnisses
- die Art der voraussichtlichen Tätigkeit(en)

Im Falle einer gemeinnützigen Arbeitskräfteüberlassung:

- dass eine Überlassung des Kunden/der Kundin an einen Beschäftigerbetrieb erfolgt.

Der PST-Status ist entsprechend der Bundesrichtlinie „Verpflichtende Eintragungen in der AMS-EDV“ zu codieren (im Regelfall erfolgt die Statusänderung automatisch im Zuge der TAS Zu- und Abbuchung).

### **7.13.2. EDV-Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS TF)**

- Das BAS-TF ist einzusetzen.
- Für eine Vorbereitungsmaßnahme ist im Hinblick auf die Inhalte und die Überprüfung der Qualitätskriterien eine eigene Maßnahme/Veranstaltung anzulegen.
- Die Anzahl der Teilnahmen und die Anzahl der Plätze sind auf Veranstaltungsebene unter „Kapazitäten“ zu erfassen.
- Beteiligungen anderer Kostenträger sind zu erfassen, im Zuge der Genehmigung des Projektes die Planbeträge und im Zuge der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung die Istbeträge.
- Bei fremdfinanzierten Projekten, deren TeilnehmerInnen durch das AMS administriert werden, sind gleichfalls die Plan- und Istwerte der anderen Kostenträger zu erfassen.
- Der (teilweise) Eingang einer Rückforderung bzw. die Abschreibung einer Rückforderung ist zu dokumentieren.
- Sofern Auszahlungen an Berichte gebunden sind, sind die Berichte mit der entsprechenden Zeile im Auszahlungsplan zu verknüpfen. Eine Freigabe dieser und aller weiteren Zahlungen kann nur nach positiver Prüfung des Berichtes erfolgen.
- Projektverlängerungen können mit der Geschäftsfunktion „Projekt verlängern“ durchgeführt werden, ohne dass die TeilnehmerInnen auf Veranstaltungen neu gebucht werden müssen.
- Schlüsselkräfte sind zu erfassen.
- Der Planwert des Arbeitsmarkterfolges ist auf der Maßnahmenbasis einzutragen.
- Wird ein Planwert für den Maßnahmenenerfolg vereinbart (optional), ist dieser auf der Maßnahmenbasis einzutragen.
- Die abgeschlossene Fördervereinbarung ist in das Projektunterlagencenter (PUC) zu importieren.

### **7.13.3. EDV-Abwicklung im Teilnehmeadministrationssystem (TAS)**

- Die TeilnehmerInnen sind mittels TAS zu administrieren.
- Sämtliche TeilnehmerInnen an SÖB sind auf die entsprechende Veranstaltung zuzubuchen. Die Eintrittsbuchung in eine Vorbereitungsmaßnahme (Eintrittsgrund „SÖB-Training“) bewirkt einen Statuswechsel auf SC. Mit einer erneuten Eintrittsbuchung mit Eintrittsgrund „Arbeitsaufnahme“, die den Umstieg von der Vorbereitungsmaßnahme auf Arbeitsaufnahme darstellt, wird der entsprechende PST ruhend gestellt.
- Mit Beendigung des geförderten Beschäftigungsverhältnisses ist eine Austrittsbuchung mit der Aktion ‚Maßnahmenende‘ mit dem jeweiligen Datum und Beendigungsgrund<sup>16</sup> vorzunehmen (TN-Status „absolviert“, PST-Status bleibt ruhend).

---

<sup>16</sup> Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.15.

- Liegt nach Rückmeldung des Projektträgers ein Maßnahmenabbruch bzw. ein Maßnahmenausschluss vor, ist eine Austrittsbuchung mit der Aktion ‚Abbruch‘ bzw. ‚Ausschluss‘ mit dem jeweiligen Datum und Abbruch- bzw. Ausschlussgrund vorzunehmen (TN-Status ‚abgebrochen‘).
- Maßnahmen/Veranstaltungen (z.B. M/V Vorbereitungsmaßnahme – M/V Dienstverhältnis), die einer bestimmten Maßnahme/Veranstaltung vor- oder nachgelagert sind, sind als solche zu erfassen, da dies einerseits die Umbuchung erleichtert und andererseits die Voraussetzung dafür bildet, dass zusammengehörige Veranstaltungen als solche erkannt und als verkettete Förderepisode im DWH ausgewertet werden können.

#### 7.13.3.1. Zu- und Abbuchungen von TeilnehmerInnen

Sämtliche TeilnehmerInnen an SÖB sind auf die entsprechende Veranstaltung zuzubuchen. Die Eintrittsbuchung für ein Training (Eintrittsgrund ‚Training‘) bewirkt einen Statuswechsel auf SC. Mit einer erneuten Eintrittsbuchung mit Eintrittsgrund ‚Arbeitsaufnahme‘, die den Umstieg von Training auf Arbeitsaufnahme darstellt, wird der entsprechende PST ruhend gestellt.

#### 7.13.3.2. Betreuung von Maßnahmen/Veranstaltungen im TAS

Die Maßnahmenbetreuung der TeilnehmerInnen erfolgt während der SÖB-Maßnahme durch die für die Maßnahme/Veranstaltung zuständigen MitarbeiterInnen der Landesgeschäftsstelle/Regionalen Geschäftsstelle.

Ist vor Ende der Transitbeschäftigung keine Arbeitsaufnahme am ersten Arbeitsmarkt möglich, ist der Kunde/die Kundin durch die Maßnahmenbetreuung über die Notwendigkeit der unverzüglichen persönlichen Vorsprache bei der zuständigen Regionalen Geschäftsstelle zu informieren. Die Reaktivierung des PST erfolgt durch die PST-Betreuung.

### **7.14. Abgrenzung zu anderen Beihilfen für denselben Förderungsgegenstand**

Die gleichzeitige Gewährung einer Eingliederungsbeihilfe für geförderte Transitarbeitskräfte und Schlüsselkräfte ist nicht zulässig.

## **8. EUROPÄISCHER SOZIALFONDS (ESF)**

Eine Kofinanzierung von SÖB (und deren TeilnehmerInnen) durch den ESF ist möglich. Dabei sind jedoch die inhaltlichen Vorgaben des jeweils gültigen Operationellen Programms ESF Ziel Beschäftigung und ESF Phasing Out Burgenland, das festlegt, welche Maßnahmen aus arbeitsmarktpolitischer Sicht grundsätzlich kofinanziert werden können, zu berücksichtigen. Das betrifft insbesondere auch den Entwicklungspfad, der ab 2010 vorsieht,

dass SÖB ausschließlich dann ESF-kofinanziert werden können, wenn sie für ältere Langzeitarbeitslose ausgerichtet bzw. nach den Grundsätzen des altersgerechten Arbeitens/der betrieblichen Gesundheitsförderung konzipiert sind. Für die ESF-Finanzierung sind folgende Verordnungen relevant:

- Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Sozialfonds
- Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2005 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds
- Verordnung (EG) Nr. 2035/2005 der Kommission vom 12. Dezember 2005 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1681/1994 betreffend Unregelmäßigkeiten und die Wiedereinziehung zu Unrecht gezahlter Beträge im Rahmen der Finanzierung der Strukturpolitiken sowie die Einrichtung eines einschlägigen Informationssystems

### **8.1. Erfassung**

Eine ESF-Kofinanzierung ist im BAS-TF in der Projektfinanzierung mit dem jeweiligen Schwerpunkt im Gruppenfeld „ESF-Kofinanzierung“ zu erfassen. Bei einer nachträglichen Erfassung des ESF-Schwerpunktes ist zu beachten, dass in den Finanzierungs-Details die jeweils betroffene Zeile oder Spalte auf „ef“ umgestellt wird.

### **8.2. ESF-Vor-Ort-Prüfung**

Im Falle einer ESF-Finanzierung ist die LGS verpflichtet, die konzeptkonforme Umsetzung Vor-Ort zu überprüfen und – anstelle der Eintragung im Segment Betreuungstext (TXT) – im BAS-TF mittels der Geschäftsfunktion „First Level Vor-Ort-Prüfung dokumentieren“ zu dokumentieren. Das Datum und die Dauer (Zeit der Kontrolle vor Ort) der Vor-Ort-Prüfung sind einzutragen.

Im Falle einer ESF-Finanzierung sind die Aktivitäten der Maßnahmenbetreuung, die am Ort der Maßnahme stattfinden, gleichfalls im BAS-TF mittels der Geschäftsfunktion „First Level Vor-Ort-Prüfung dokumentieren“ zu dokumentieren. Das Datum und die Dauer (Zeit der Kontrolle vor Ort) der Vor-Ort-Prüfung sind einzutragen.

Unabhängig von einer ESF-Finanzierung sind seitens der Landesgeschäftsstelle Prüfberichte, schriftliche Feststellungen und Veranlassungen in das Projektunterlagencenter (PUC) zu importieren, seitens der Maßnahmenbetreuung sind Dokumente, schriftliche Feststellungen und Veranlassungen im TAS in die Dokumentenübersicht (DOK) zu importieren.

Die Form der Überprüfung kann im Rahmen der Prüfung der Durchführungsqualität Punkt 7.5. und im Rahmen der Maßnahmenbetreuung Punkt 7.10. erfolgen.

### **8.3. ESF-Förderfähigkeit**

Bezüglich der Förderfähigkeit der Ausgaben von SÖB durch den ESF wird auf Artikel 56, Absatz 4 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates verwiesen, der festgelegt, dass für die Förderfähigkeit der Ausgaben bis auf die in den Verordnungen der einzelnen Fonds vorgesehenen Ausnahmen die nationalen Vorschriften gelten.

In Artikel 11 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 über den Europäischen Sozialfonds werden in Absatz 2 folgende Ausgaben als nicht förderfähig definiert:

- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Sollzinsen
- Investitionen: Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln, Fahrzeugen, Infrastruktur, Immobilien und Grundstücke

In Abs. 3 des Art. 11 werden folgende Kosten als förderfähig genannt, sofern sie mit nationalen Vorschriften vereinbar sind:

- Unterstützungsgelder oder Gehälter
- Die Abschreibungskosten der Vermögenswerte (Möbel, Betriebsmittel, etc. s. o.), die ausschließlich für die Dauer eines Vorhabens finanziert werden, wobei handelsrechtliche Grundsätze anzuwenden sind.

Die seitens der ESF-Verwaltungsbehörde ergangenen Regelungen betreffend „Kriterien zur Auswahl von Vorhaben“ und betreffend „Förderfähige Kosten“ sind zu beachten. Freiwillige Sozialleistungen sind nicht ESF-kofinanzierbar und Überstunden nur in begründeten Fällen.

Im Falle einer ESF-Finanzierung des Projektes können Beteiligungen anderer Stellen diese nicht gleichfalls mit ESF-Mitteln kofinanzieren.

### **8.4. ESF-Vereinbarung**

Die SÖB sind in der Fördervereinbarung zu verpflichten die Bestimmungen des ESF hinsichtlich

- Öffentlichkeitsarbeit und Marketing (ergänzend zu den im Folgenden formulierten Bestimmungen),
  - TeilnehmerInnen-Information,
  - Rechnungsprüfung,
  - Evaluierung und
  - Veröffentlichung von Förderdaten
- durch Unterzeichnung der ESF-Vereinbarung anzuwenden.

## **9. AKTIVIERUNGSBEIHILFE**

Die Aktivierungsbeihilfe kann Arbeitgebern gewährt werden, die im Auftrag des AMS im Rahmen eines Sozialökonomischen Betriebes (bzw. Gemeinnützigen Beschäftigungsprojektes) Transitarbeitskräfte mit dem Ziel der Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt beschäftigen. Sie kann für jede Transitarbeitskraft in der Höhe des durchschnittlichen Arbeitslosengeldes (inkl. Kranken-, Pensions- und Unfallversicherung) des letzten Kalenderjahres für maximal ein Jahr gewährt werden.

### **9.1. Berechnung**

Berechnet wird der durchschnittliche Tagsatz auf Basis der BRZ-Verrechnungssumme. Für das Jahr 2011 beträgt der Tagsatz €39,99. Aus den 2010 ausbezahlten Beträgen von €1.617.532.780,23 und aus 60.257.902 Auszahlungstagen errechnet sich ein Nettotagsatz von €26,84. Inklusive der gesetzlich vorgesehenen Beiträge für Kranken-, Unfall- und Sozialversicherung ergibt das einen verrechenbaren Tagsatz von €39,99 im Jahr 2010, der für die Berechnung der Aktivierungsbeihilfe 2011 herangezogen wird. Entsprechend dieser Berechnungsmethode wird der diesbezügliche Tagsatz jährlich festgelegt.

#### **9.1.1. EDV-Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS-TF)**

Mit der Sommerrelease 2011 wird für die Projekttypen SÖB und GBP die Beteiligungsklasse „Aktivierung“ aufgenommen. Diese neue Beteiligungsklasse ist nicht ESF-förderbar. Die übrigen Kostenpositionen sind, sofern die Voraussetzungen gegeben sind, ESF-förderbar. Beginnend mit den TeilnehmerInnen-Eintritten ab 01.01.2011 wird anhand des festgelegten Tagsatzes ein projektspezifischer Planwert im BAS TF festgelegt. Der in der neuen Maske „Aktivierung“ erfasste Planbetrag wird auf Basis der Maßnahmenplätze der aktuell selektierten Maßnahme errechnet. Der Istbetrag wird mittels DWH im BAS-TF generiert. Bei der Entscheidung im Rahmen der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung wird der Summenwert der Spalte Aktivierung gegen den aktuellen DWH-Istwert geprüft. Das Entscheiden ist nur möglich, wenn bei allen Maßnahmen des Projektes der Summenwert kleiner oder gleich dem DWH-Istwert ist.

## **10. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

Die SÖB sind verpflichtet, alle Aktivitäten in den Bereichen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit mit dem AMS wie folgt zu koordinieren:

### Generelle Koordination:

Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind zeitgerecht vor ihrer Durchführung dem AMS zur Kenntnis zu bringen und mit diesem abzustimmen.

### Publikationen:

Folder, Broschüren, Prospekte, Informationsblätter, Einladungen sowie sonstige Druckwerke und Informationsmaterialien haben auf der Vorderseite – bei Mehrseitigkeit auf der Vorderseite des ersten Blattes – in Schriftform folgenden Vermerk deutlich sichtbar zu enthalten: „In Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmarktservice“ (inkl. AMS-Logo).

Auf der letzten Seite von Publikationen in obigem Sinn ist der Vermerk „Diese Maßnahme wird aus Mitteln des Arbeitsmarktservice gefördert“ (inkl. AMS-Logo) anzubringen.

### Medienaktivitäten:

#### a) Presseaussendungen, Presseeinladungen und -unterlagen:

Presseaussendungen, Einladungen zur Pressekonferenzen und Unterlagen zu Pressekonferenzen habe auf der Vorderseite – bei Mehrseitigkeit auf der Vorderseite des ersten Blattes – in Schriftform folgenden Vermerk deutlich sichtbar zu enthalten: „ In Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmarktservice“ (inkl. AMS-Logo).

#### b) Interviews, Statements, Pressekonferenzen:

Entsprechend den Vorgaben für schriftliche Äußerungen ist auch in mündlichen Stellungnahmen bei Interviews, Statements, Pressekonferenzen und sonstigen öffentlichen Auftritten der durchführenden Einrichtung darauf hinzuweisen, dass ihre Tätigkeit im Zusammenhang mit einem Auftrag oder einer Förderung durch das Arbeitsmarktservice steht.

## **11. IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN**

Diese Bundesrichtlinie tritt mit 1. September 2011 in Kraft und ersetzt die Bundesrichtlinie AMF/8-2008 (GZ: BGS/AMF/0722/9985/2008) vom 1. Mai 2008.

## **12. BESTIMMUNGEN BETREFFEND EINFÜHRUNGSBERICHT UND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG**

Um die laufende Qualitätssicherung zu gewährleisten, sind die Landesgeschäftsstellen verpflichtet, bei Anwendungsproblemen und/oder Nichtanwendbarkeit der Bundesrichtlinie den Erfahrungsbericht an die Bundesgeschäftsstelle/Abteilung Förderungen bis spätestens 31. Dezember 2012 zu übermitteln. Die Fachabteilung verpflichtet sich, diese Rückmeldungen auszuwerten und dem Vorstand des AMS Österreich zur Festlegung des weiteren Procederes (Rückmeldung an Landesorganisationen) vorzulegen.

Die Landesgeschäftsstelle verpflichtet sich Rückmeldungen aus den anerkannten Landesverbänden in die laufende Qualitätssicherung einzubeziehen.

## **13. ERLÄUTERUNGEN**

### **13.1. Zu Punkt 3.3. (EFQM)**

- 4a) Partnerschaften zur Erzielung von Wertschöpfung gestalten, Kernkompetenzen von Partnern erkennen, wirksam einsetzen und gemeinsame Weiterentwicklung unterstützen.
- 5a) Prozesse systematisch gestalten, managen und im Hinblick auf die Erfüllung der Anforderungen aller InteressenspartnerInnen laufend verbessern.
- 5b) Produkte und Dienstleistungen anhand der Bedürfnisse und Erwartungen der KundInnen entwerfen, entwickeln, herstellen, liefern und warten.

### **13.2. Zu Punkt 6.1. (Amp. Zielsetzungen) und Punkt 6.5. (Förderbarer Personenkreis)**

Als Personen mit Produktivitätseinschränkung und/oder Vermittlungshindernissen gelten insbesondere

- Langzeitbeschäftigungslose
- Ältere
- Personen mit Behinderung
- Personen mit sozialer Fehlanpassung

sofern folgende Vermittlungshemmnisse vorliegen:

- Verlust sozialer Kompetenz auf Grund lang andauernder Arbeitslosigkeit
- Mangelnder Qualifikation auf Grund lang andauernder Arbeitslosigkeit
- Wohnungslosigkeit
- Haft
- Schulden
- Drogen
- etc.

Aus einer langen Phase ohne Beschäftigung kann auf eine eingeschränkte Vermittlungsfähigkeit geschlossen werden.

Die in einem Dienstverhältnis beschäftigten Transitarbeitskräfte sind grundsätzlich arbeitsfähig mit einer „Lücke zur Marktfähigkeit“.

### **13.3. Zu Punkt 6.2.1. (Integration in das Erwerbsleben)**

Im Rahmen des Dienstverhältnisses zu absolvierende Maßnahmen sind „nur in den engen Grenzen des § 9 Abs. 2 AIVG möglich“ (VwGH Zl. 2004/08/0148). Trotz verpflichtender

Teilnahme an Qualifizierungs- und Betreuungsmaßnahme – soweit diese durch den Arbeitgeber veranlasst sind – handelt es sich weiterhin um ein Dienstverhältnis, wenn

- die Maßnahmen der Durchführung der vertraglich vereinbarten Tätigkeit förderlich sind bzw. im weiteren Sinne jedenfalls dem Erwerb oder der Vertiefung beruflicher Qualifikationen dienen,
- die Leistungserbringung für den/die DienstgeberIn im Vordergrund steht und diese die Maßnahmenteilnahme überwiegt und
- die Beschäftigung in ihrer Gesamtheit (also auch hinsichtlich der vom/von der DienstgeberIn veranlassten Maßnahmen) den Zumutbarkeitskriterien des § 9 Abs. 2 AIVG entspricht.

#### **13.4. Zu Punkt 6.6.2. (Überlassungsfreie Zeit bei gemeinnütziger Arbeitskräfteüberlassung)**

Die normative Festlegung zwingt zu einem laufenden Controlling der Stehzeiten.

#### **13.5. Zu Punkt 6.6.3 (Verweildauer von Pensionstransitkräften)**

Anstelle des Arbeitsmarkterfolges tritt das Kriterium der Amortisationsrechnung: Gegenüberstellung des Kosteneffekts (Förderaufwand des AMS) und der Entlastungseffekte (fiktive Kosten des Leistungsbezuges und allenfalls zuzüglich direkter Fiskaleffekte). Zielgruppenpersonen sind daher Personen mit relativ hohem ALG- bzw. NH-Anspruch.

#### **13.6. Zu Punkt 6.9.2. (Beihilfenteilbetrag für den laufenden Aufwand)**

Auf Grundlage der Planerfolgsrechnung errechnet sich der Förderungsbedarf (Kostenabdeckung) wie folgt:

laufender Aufwand (Personal, Sachaufwand, Wareneinsatz)  
- Erlöse (Eigenerlös, sonstige Erlöse)

---

= *externer Finanzierungsbedarf*  
- finanzielle Beteiligung anderer Kostenträger  
- sonstige Projekteinnahmen

---

= *AMS-Förderung für den laufenden Aufwand*

#### **13.7. Zu Punkt 6.9.2.3. (Anerkannte Dachverbände)**

Seitens der Bundesorganisation wurden bisher folgende Dachverbände anerkannt:

Bundeschachverband für Soziale  
Unternehmen (BDV)  
Herklotzgasse 21/3  
1150 Wien

Bundeschachverband Österreichischer  
elternverwalteter Kindergruppen (BÖE)  
Neulerchenfelderstraße 8/8  
1160 Wien

ASB-Schuldnerberatung Ges.m.b.H.  
Bockgasse 2b  
4020 Linz

„Promente Austria“  
Österreichischer Dachverband  
der Vereine und Gesellschaften  
für psychische und soziale Gesundheit  
Austrian Federation for mental health  
Figulystraße 32  
4020 Linz

### **13.8. Zu Punkt 6.9.3. (Beihilfenteilbetrag für gesetzliche und vertragliche Verpflichtungen)**

Resturlaube und Zeitguthaben aus der laufenden Abrechnungsperiode können anerkannt werden. Über die laufende Periode hinausgehende Ansprüche können nur dann anerkannt werden, wenn die Nichtinanspruchnahme begründet und nachvollziehbar ist. Nicht förderbar sind jene Ansprüche die auf Grund unsachgemäßer und unwirtschaftlicher Betriebsführung entstanden sind.

### **13.9. Zu Punkt 6.9.4. (Beihilfenteilbetrag für Abfertigungszahlungen)**

Ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse liegt z.B. vor, wenn die Schlüsselkraft in ein anderes vom Arbeitsmarktservice finanziertes Projekt wechselt und dort ihre Erfahrungen und Kenntnisse aus der bisherigen Tätigkeit einbringt.

### **13.10. Zu Punkt 7.2.2. (Beihilfenbewilligung/Fördervereinbarung)**

Eine allfällige Schließung des Sozialökonomischen Betriebes hat derart zu erfolgen, dass die optimale Betreuung der Transitarbeitskräfte bis zu deren Austritt gewährleistet ist und eine ordnungsgemäße Betriebsauflösung durchgeführt werden kann.

### **13.11. Zu Punkt 7.6. (Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung) Grundsätze für die Durchführung der Abrechnung**

Zu prüfen ist in erster Linie der förderbare Vorgang, d.h. die Einhaltung der vertraglich vereinbarten Beschäftigungsverpflichtung.

Eine generelle Überprüfung von Drittbelegen erfolgt nicht.

Überprüfungen von Drittbelegen durch das AMS erfolgen grundsätzlich in Form von Stichproben oder bei Verdacht auf Malversationen. Die Stichprobenziehung hat nach den

Kriterien der Objektivität zu erfolgen und sollte eine möglichst breite Streuung über alle Träger beinhalten. In die Prüfung sind 5% der Jahresmaßnahmen bezogen auf die Gesamtfördersumme einzubeziehen. Die tatsächliche Überprüfung einer einzelnen Maßnahme kann auch schwerpunktmäßig erfolgen, d.h. überprüft werden z.B. nur die vom Maßnahmenträger gemachten Angaben über Personalaufwendungen.

Ein Virement zwischen den einzelnen Beihilfenteilbeträgen kann nur nach ausdrücklicher Zustimmung der Landesgeschäftsstelle erfolgen.

Sollten größere Abweichungen vorliegen, sind diese vom Projektträger zu begründen. Seitens der Landesgeschäftsstelle sind diese Begründungen auf ihre Plausibilität zu prüfen.

Eine belegsmäßige Prüfung der Abrechnungsunterlagen kann aber auch, sofern dies zweckmäßig erscheint, ohne Verdacht auf missbräuchliche Verwendung der Beihilfen durchgeführt werden.

Nicht verwendete bzw. als nicht widmungsgemäß verwendet anerkannte Beihilfenteilbeträge sind zurückzuerstatten bzw. mit der Beihilfe des Folgejahres gegenzurechnen.

#### **13.12. Zu Punkt 7.6. (Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung) Endabrechnung des Beihilfenteilbetrages für den laufenden Betrieb**

Die Endabrechnung des Beihilfenteilbetrages für den laufenden Betrieb hat die mit dem Sozialökonomischen Betrieb in Zusammenhang stehenden tatsächlichen Erträge und Aufwände zu enthalten und mit dem Ausweis im Rechnungsabschluss übereinzustimmen. Die endgültige Höhe des Beihilfenteilbetrages für den laufenden Betrieb darf insgesamt die Differenz zwischen den gesamten Erlös und dem Gesamtaufwand nicht übersteigen.

#### **13.13. Zu Punkt 7.6. (Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung) Endabrechnung des Beihilfenteilbetrages für investive Maßnahmen**

Die Endabrechnung des Beihilfenteilbetrages für investive Maßnahmen hat die tatsächlich entstandenen Investitionskosten zu beinhalten und mit dem Ausweis im Rechnungsabschluss übereinzustimmen.

#### **13.14. Zu Punkt 7.6. (Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung) Endabrechnung des Beihilfenteilbetrages für einen allfälligen Betriebsmittelbedarf**

Die Endabrechnung des Beihilfenteilbetrages für einen allfälligen Betriebsmittelbedarf erfolgt im Rahmen der Endabrechnung des laufenden Aufwandes (siehe Punkt 6.9.56.) und hat den tatsächlich entstandenen Betriebsmittelbedarf zu beinhalten und mit dem Ausweis im Rechnungsabschluss übereinzustimmen.

## 13.15. Zu Punkt 7.12.3. EDV-Abwicklung im Teilnehmeadministrationssystem (TAS)

TAS BEENDIGUNGSGRÜNDE BEI SÖB		
1. Eintritt	Maßnahmenende bei Eintritt Training	Maßnahmenende bei Eintritt Arbeitsaufnahme
<b>Aktion:</b> Eintritt	<b>Aktion:</b> Maßnahmenende	<b>Aktion:</b> Maßnahmenende
<b>Grund:</b> <i>Arbeitsaufnahme Training</i>	<b>Grund:</b> positiv Training negativ Folgemaßnahme Arbeitsaufnahme Inland Arbeitsaufnahme Ausland	<b>Grund:</b> pos. Arbeitsaufnahme negativ Folgemaßnahme Arbeitsaufnahme Inland Arbeitsaufnahme Ausland
<i>Arbeitsaufnahme:</i> Person tritt unmittelbar in SÖB/GBP-DV ein	<i>positiv Training:</i> Person tritt in ein Transit-DV im selben Beschäftigungsprojekt ein	<i>pos. Arbeitsaufnahme:</i> Person kehrt nach VWD Transit-DV zurück zum AMS, hat aber das Maßnahmenziel erreicht.
<i>Training:</i> Person beginnt SÖB/GBP mit einer Vorbereitungsmaßnahme	<i>negativ:</i> Person kehrt nach VWD Vorbereitungsmaßnahme zurück zum AMS	<i>negativ:</i> Person kehrt nach VWD Transit-DV zurück zum AMS, hat aber das Maßnahmenziel NICHT erreicht.
	<i>Folgemaßnahme:</i> Person tritt in eine weitere MN (z.B. Qualifizierung, anderes Beschäftigungsprojekt,...) ein	<i>Folgemaßnahme:</i> Person tritt in eine weitere MN (z.B. Qualifizierung, anderes Beschäftigungsprojekt,...) ein
	<i>Arbeitsaufnahme Inland:</i> Person nimmt nach VWD in der Vorbereitungsmaßnahme Arbeit im Inland auf	<i>Arbeitsaufnahme Inland:</i> Person nimmt nach VWD im Transit-DV Arbeit im Inland auf
	<i>Arbeitsaufnahme Ausland:</i> Person nimmt nach VWD in der Vorbereitungsmaßnahme Arbeit im Ausland auf	<i>Arbeitsaufnahme Ausland:</i> Person nimmt nach VWD Transit-DV Arbeit im Ausland auf

## 14. ANHANG

- Begehren
- Muster-Betriebskonzept
- Planerfolgsrechnung/Endabrechnung
- Muster-Fördervereinbarung