



**Häufig gestellte Fragen:**  
**Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds**  
**Förderungsaufruf**  
für Projekteinreichungen  
im Bereich  
**Integration**  
**2025-2026**

## **Impressum**

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:

Bundeskanzleramt, Ballhausplatz 2, 1010 Wien

Gesamtumsetzung: Abteilung II/3 Förderungen Integration

Wien, 2024. Stand: 14. Juni 2024

### **Copyright und Haftung:**

Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Bundeskanzleramtes und der Autorin / des Autors ausgeschlossen ist. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorin / des Autors dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.

Rückmeldungen: Ihre Überlegungen zu vorliegender Publikation übermitteln Sie bitte an [foerderungen.integration@bka.gv.at](mailto:foerderungen.integration@bka.gv.at).

## Inhalt

<b>1 Einleitung</b> .....	<b>4</b>
<b>2 Fragen &amp; Antworten</b> .....	<b>5</b>
2.1 Frage 1: Zeichenbeschränkung in der Projektbeschreibung .....	5
2.2 Frage 2: Mehrere Projekte in unterschiedlichen Förderinstrumenten .....	5
2.3 Frage 3: Was ist unter „Personen mit erst kürzlich anerkanntem Aufenthaltstitel/Schutzstatus etc.“ zu verstehen? Was genau bedeutet „kürzlich“ in der Maßnahme I3? .....	6
2.4 Frage 4: Von wem genau sind Solidarhaftungen, Vereinsstatuten etc. vorzulegen und wann? .....	6
2.5 Frage 5: Wie sind die regelmäßig Teilnehmenden in Maßnahme I4 zu zählen?.....	7
2.6 Frage 6: Wo beantrage ich AMIF- bzw. BKA-Mittel? .....	7
2.7 Frage 7: Kann ich mehrere Anträge im Rahmen des AMIF-Aufrufs stellen?.....	7
2.8 Frage 8: Wie sollen die „Geplanten Gesamtstunden im Projekt“ in der Finanzplanvorlage befüllt werden? .....	8
2.9 Frage 9: Von wem ist die „Erklärung Solidarhaftung“ zu unterzeichnen? .....	8
2.10 Frage 10: Gibt es eine Anleitung zum Online-Antrag? .....	8
2.11 Frage 11: Das Transparenzportal scheint nicht richtig zu funktionieren (z.B. Fehlermeldung), was kann ich tun? .....	9
2.12 Frage 12: Die Dateigröße meines Antrags übersteigt 20 MB, kann ich Unterlagen z.B. via E-Mail nachreichen?.....	9
2.13 Frage 13: Meine Organisation setzt bereits ein Projekt im AMIF um, muss ich im Falle von inhaltlichen Erweiterungen den Projekttitel ändern? .....	9
2.14 Frage 14: Meine Organisation hat bereits eingereicht, jetzt ist mir ein Fehler aufgefallen, was kann ich tun? .....	10
2.15 Frage 15: Meine Organisation hat bereits eingereicht, könnte man sich das vorab ansehen und uns ein Feedback zukommen lassen? .....	10
2.16 Frage 16: Meine Organisation hat bereits eingereicht, allerdings ist mittlerweile eine	11
2.17 Frage 17: Sind Nachreichungen zu bereits abgeschickten Anträgen möglich?.....	11

# 1 Einleitung

Das vorliegende Dokument wurde mit dem Ziel erstellt, während des aktuellen Aufrufs zur Einreichung von Projektvorschlägen im Integrationsbereich des AMIF für die Laufzeit 2025-2026 Antworten auf häufig gestellte Fragen allgemein zugänglich zu machen. Dadurch wird einerseits potentiellen Förderungswerbern eine Hilfestellung bei der Einreichung geboten und gleichzeitig auch eine einheitliche und transparente Informationsweitergabe sichergestellt.

Es wird darauf hingewiesen, dass es sich bei dem gegenständlichen Dokument um ein „lebendes Dokument“ handelt, d.h. die Inhalte werden regelmäßig - voraussichtlich jeden Freitag – aktualisiert bzw. um neue Fragen und Antworten erweitert. Daher empfiehlt es sich, das Dokument regelmäßig abzurufen und auf neue Fragen und Antworten zu überprüfen.

Dieses Dokument ersetzt jedoch nicht die sorgfältige Auseinandersetzung mit den für eine Einreichung relevanten Unterlagen, sondern soll lediglich eine Hilfestellung für allenfalls auftretende Fragen sein.

Bei sämtlichen Angaben bleiben Änderungen jeder Art vorbehalten.

## 2 Fragen & Antworten

### 2.1 Frage 1: Zeichenbeschränkung in der Projektbeschreibung

**Frage:** In der Projektbeschreibung sind bei unterschiedlichen Kapiteln bzw. Unterkapiteln Zeichenbeschränkungen ersichtlich. Sind diese mit oder ohne Leerzeichen zu verstehen?

**Antwort:** Die in der Projektbeschreibung ersichtlichen Zeichenbeschränkungen sind ohne Leerzeichen zu verstehen, d.h. die Leerzeichen sind bei der Zeichenzählung nicht mitzuzählen.

### 2.2 Frage 2: Mehrere Projekte in unterschiedlichen Förderinstrumenten

**Frage:** Meine Organisation setzt bereits ein Projekt im Rahmen der Nationalen Integrationsförderung des Bundeskanzleramtes um. Ist es möglich, im AMIF und in der Nationalen Integrationsförderung gleichzeitig Projektanträge zu stellen bzw. Projekte umzusetzen?

**Antwort:** Ja es ist möglich, sowohl im Rahmen der Nationalen Integrationsförderung, als auch im AMIF Integrationsprojekte umzusetzen. In solchen Fällen ist die Subsidiarität – siehe Punkt 3.1 des Aufrufdokuments jedenfalls zu beachten. Die Vermeidung von Doppel- und Mehrfachförderungen - sowohl inhaltlicher, als auch finanzieller Natur – ist sicherzustellen. Es ist daher essentiell, die Unterschiede zwischen dem bereits laufenden Projekt im Rahmen der Nationalen Integrationsförderung und dem geplanten AMIF Projektvorschlag hervorzuheben.

### 2.3 Frage 3: Was ist unter „Personen mit erst kürzlich anerkanntem Aufenthaltstitel/Schutzstatus etc.“ zu verstehen? Was genau bedeutet „kürzlich“ in der Maßnahme I3?

**Frage:** Was ist mit „kürzlich anerkannt“ gemeint? Welche Nachweise müssen dafür erbracht werden, da auf einem Ausweis das Zuerkennungsdatum nicht ersichtlich ist bzw. es nicht immer schlüssig ist, wie lange die Person in Österreich aufhältig ist?

**Antwort:** Starthilfemaßnahmen sollen auf Personen abzielen, die erst seit kurzem über einen internationalen Schutz- oder Vertriebenenstatus verfügen und folglich die Hilfe bei von der Maßnahme I3 „Starthilfe in ein selbstständiges Leben“ abgedeckten Themenbereichen am dringenden benötigen. Demzufolge sollen mit dieser Maßnahme keine Personen, die bereits seit Jahren und ggf. mit dem Aufenthaltstitel „Daueraufenthalt EU“ in Österreich leben, angesprochen werden.

Die zur Prüfung bzw. Dokumentation der Zielgruppenzugehörigkeit verpflichtend zu erfassenden Dokumente der Projektteilnehmer sind u.a. im Dokument „Information zu Zielgruppenkontrolle und Zielgruppennachweisen“ zusammengefasst. Die entsprechenden Nachweisdokumente müssen jedenfalls mit Beginn der besuchten Maßnahmen/Kurse etc. gültig sein.

### 2.4 Frage 4: Von wem genau sind Solidarhaftungen, Vereinsstatuten etc. vorzulegen und wann?

**Frage:** Ich überlege eine Einreichung mit mehreren Projektpartnern. Welche Dokumente muss ich in diesem Fall wann vorlegen und müssen diese von allen Projektpartnern vorgelegt werden?

**Antwort:** Die im Falle von Projektpartnerschaften vorzulegenden Dokumente sind in Kapitel 4.5, Punkt 6 des Aufrufdokuments ersichtlich. Dies sind „Erklärung Solidarhaftung, Vereinsstatuten sowie aktueller (max. 3 Monate alt; gerechnet von Einreichfrist) Vereinsregisterauszug oder entsprechende Dokumente von Projektpartnerinnen oder Projektpartnern“. Hinsichtlich der Solidarhaftung wird eine verpflichtend zu verwendende Vorlage bereitgestellt. Diese Dokumente sind von allen Projektpartnern gleichermaßen und im Rahmen der Einreichung vorzulegen.

## 2.5 Frage 5: Wie sind die regelmäßig Teilnehmenden in Maßnahme I4 zu zählen?

**Frage:** Bisher wurde zwischen regelmäßig (z.B. Buddys) und einmalig/gelegentlich teilnehmenden (z.B. Veranstaltungsbesucherinnen und -besucher) Personen unterschieden. Ist eine solche Unterscheidung trotz Neuerungen bei den Indikatoren möglich?

**Antwort:** Ja, beim Indikator „Zahl der Teilnehmenden, die angegeben haben, dass die Maßnahme für ihre Integration hilfreich gewesen ist“ - R.2.9 im Dokument „Informationen zu den Indikatoren im Integrationsbereich“ - sowie bei den Evaluierungsindikatoren können die vermittelten Buddys herangezogen werden.

## 2.6 Frage 6: Wo beantrage ich AMIF- bzw. BKA-Mittel?

**Frage:** Aus dem Aufrufdokument geht hervor, dass Projekte sowohl aus AMIF-, als auch BKA-Mitteln gefördert werden können und folglich beides beantragt werden kann. Sind im Falle der Beantragung von AMIF- und BKA-Mitteln zwei getrennte Anträge nötig?

**Antwort:** In der verpflichtend zu verwendenden Vorlage „Finanzplan“ können neben AMIF-Mitteln durch das Ausfüllen der entsprechenden Felder auch BKA-Mittel beantragt werden. Folglich ist für die Beantragung von BKA-Mitteln kein separater Antrag notwendig.

## 2.7 Frage 7: Kann ich mehrere Anträge im Rahmen des AMIF-Aufrufs stellen?

**Frage:** Ich überlege, mehrere Projektanträge innerhalb des gegenständlichen Aufrufs zur Einreichung von Projektvorschlägen zu stellen. Ist das möglich? Wenn ja, müssen diese in unterschiedlichen Maßnahmen gestellt werden, oder sind innerhalb einer Maßnahme mehrere Anträge möglich?

**Antwort:** Ja es ist möglich, mehr als eine Einreichung im Rahmen des gegenständlichen Aufrufs zu übermitteln. Ebenso ist die Übermittlung von mehreren sich inhaltlich voneinander unterscheidenden Anträgen innerhalb ein- und derselben Maßnahme nicht ausgeschlossen.

## 2.8 Frage 8: Wie sollen die „Geplanten Gesamtstunden im Projekt“ in der Finanzplanvorlage befüllt werden?

**Frage:** Wie ist vorzugehen, um die „Geplanten Gesamtstunden im Projekt“ in der Vorlage des Finanzplans korrekt zu befüllen?

**Antwort:** Für jede im Projekt mitarbeitende Person sind in der Vorlage des Finanzplans Plan-Stunden für die gesamte Projektlaufzeit anzugeben.

Bei der Berechnung der geplanten Gesamtprojektstunden des/der Projektmitarbeitenden müssen Urlaube, Krankenstände, Feiertage, Pflegefreistellungen, etc. mitberücksichtigt und abgezogen werden. Die realistische Einschätzung der Plan-Stunden obliegt dem/der Förderungswerbenden und ist abhängig von geplanten Maßnahmen und Arbeitspaketen im Rahmen Ihrer Projektumsetzung.

## 2.9 Frage 9: Von wem ist die „Erklärung Solidarhaftung“ zu unterzeichnen?

**Frage:** Muss ich als Förderungswerber die Solidarhaftungen meiner Projektpartner ebenso wie diese unterzeichnen bzw. gibt es für Förderungswerber ein eigenes Formular?

**Antwort:** Die Erklärung zur Solidarhaftung ist ausschließlich vom Projektpartner zu unterzeichnen. Eine Unterzeichnung durch den Förderungswerber ist daher nicht erforderlich bzw. ist diesbezüglich kein eigenes Dokument vorgesehen.

## 2.10 Frage 10: Gibt es eine Anleitung zum Online-Antrag?

**Frage:** Ich bin mit dem Prozess der Antragstellung im Transparenzportal noch nicht vertraut, gibt es eine diebezügliche Hilfestellung?

**Antwort:** Als Orientierung und Hilfe zur Online-Antragstellung kann auf die **Anleitung Online-Antrag** des Aufrufs der Nationalen Integrationsförderung 2024/2025 verwiesen werden.



## 2.11 Frage 11: Das Transparenzportal scheint nicht richtig zu funktionieren (z.B. Fehlermeldung), was kann ich tun?

**Frage:** Ich kann nicht ins Transparenzportal einsteigen/ich kann ins Transparenzportal einsteigen, erhalte aber eine Fehlermeldung. An wen kann ich mich wenden?

**Antwort:** Bei technischen Fragen zum Transparenzportal ist wie im Aufrufdokument ersichtlich direkt an das Bundesrechenzentrum (BRZ) unter [support@formularservice.gv.at](mailto:support@formularservice.gv.at) heranzutreten. Alternativ kann man nach einiger Zeit prüfen, ob der geschilderte Sachverhalt noch auftritt bevor die Kontaktaufnahme ans BRZ erfolgt.

## 2.12 Frage 12: Die Dateigröße meines Antrags übersteigt 20 MB, kann ich Unterlagen z.B. via E-Mail nachreichen?

**Frage:** Ich möchte ein Projekt einreichen, allerdings übersteigt die Größe der Dateien die vom Transparenzportal zugelassenen 20 MB. Kann ich alles unter 20 MB via Transparenzportal und den Rest z.B. per E-Mail übermitteln?

**Antwort:** Die Einreichung eines Projektvorschlags samt verpflichtend zu verwendender Unterlagen hat ausschließlich online über das Transparenzportal bzw. die dort hinterlegten Felder zu erfolgen. Eine andere Form der Einreichung bzw. Übermittlung ergänzender Unterlagen – etwa via E-Mail – ist nicht möglich. Folglich obliegt es dem Förderungswerber, mit den zur Verfügung gestellten Unterlagen unter Berücksichtigung der durch das Transparenzportal bereitgestellten Kapazitäten das Auslangen zu finden.

## 2.13 Frage 13: Meine Organisation setzt bereits ein Projekt im AMIF um, muss ich im Falle von inhaltlichen Erweiterungen den Projekttitel ändern?

**Frage:** Als Organisation setzen wir bereits ein Projekt im Rahmen des AMIF um. Nun möchten wir einige inhaltliche Erweiterungen/Neuerungen vornehmen, ohne jedoch das Grundkonzept zu ändern. Muss dafür der bereits etablierte Projekttitel geändert werden?

**Antwort:** Sofern die avisierten und im Rahmen des Projektvorschlags umzusetzenden Themenbereiche bzw. Erweiterungen und Weiterentwicklungen einen neu erkannten Bedarf zu decken scheinen und den sich aus den für die Einreichung relevanten Dokumenten ergebenden Rahmenbedingungen Rechnung tragen, sind entsprechende Einreichungen möglich. Hinsichtlich der Wahl des Projekttitels ist eine Änderung nicht zwingend erforderlich bzw. steht es dem Förderungswerber frei, diesen aufgrund des bereits laufenden Projekts beizubehalten, mittels Hinzufügen einer Nummerierung zum ursprünglichen Projekttitel fortzuführen oder gänzlich zu ändern.

## **2.14 Frage 14: Meine Organisation hat bereits eingereicht, jetzt ist mir ein Fehler aufgefallen, was kann ich tun?**

**Frage:** Als Organisation haben wir bereits einen Projektantrag gestellt. Jetzt ist uns aufgefallen, dass eine oder mehrere Unterlagen fehlen. Was können wir tun, um den Antrag zu korrigieren bzw. reicht die Kontaktaufnahme mit dem Förderungsgeber via E-Mail mit dem entsprechenden Hinweis auf den Fehler?

**Antwort:** Es besteht die Möglichkeit, im Rahmen der Einreichfrist mehrere Antragsversionen eines Projektvorschlags einzureichen, wobei - wie in Punkt 4.6 des Aufrufdokuments angeführt – in solchen Fällen die Letztversion als die formal letztgültige angesehen wird.

## **2.15 Frage 15: Meine Organisation hat bereits eingereicht, könnte man sich das vorab ansehen und uns ein Feedback zukommen lassen?**

**Frage:** Als Organisation haben wir bereits einen Projektantrag gestellt bzw. wollen einen stellen. Wäre es möglich, eine Vorabprüfung vorzunehmen, damit wir wissen, ob unser Antrag/unsere Projektidee in Ordnung ist?

**Antwort:** Im Sinne der Gleichbehandlung werden eingegangene Anträge während des noch laufenden Förderaufrufs nicht geprüft; weder auf Vollständigkeit (formale Kriterien) noch inhaltlich! Eine Prüfung bzw. Bewertung wird erst nach Ende der Einreichfrist am

17.06.2024 um 14:00 Uhr MESZ erfolgen. Das heißt, aktuell ist weder eine formelle noch inhaltliche Prüfung und Beurteilung Ihrer Anfrage möglich.

## **2.16 Frage 16: Meine Organisation hat bereits eingereicht, allerdings ist mittlerweile eine**

**Frage:** Als Organisation haben wir bereits einen Projektantrag gestellt bzw. wollen einen stellen. Wäre es möglich, eine Vorabprüfung vorzunehmen, damit wir wissen, ob unser Antrag/unsere Projektidee in Ordnung ist?

**Antwort:** Im Sinne der Gleichbehandlung werden eingegangene Anträge während des noch laufenden Förderaufrufs nicht geprüft; weder auf Vollständigkeit (formale Kriterien) noch inhaltlich! Eine Prüfung bzw. Bewertung wird erst nach Ende der Einreichfrist am 17.06.2024 um 14:00 Uhr MESZ erfolgen. Das heißt, aktuell ist weder eine formelle noch inhaltliche Prüfung und Beurteilung Ihrer Anfrage möglich.

## **2.17 Frage 17: Sind Nachreichungen zu bereits abgeschickten Anträgen möglich?**

**Frage:** Als Organisation haben wir bereits einen Projektantrag gestellt allerdings haben wir in der Zwischenzeit eine weitere Kofinanzierungszusage erhalten. Wäre es möglich, diese Zusage zum bereits abgeschickten Projekteintrag nachzureichen? Können grundsätzlich ergänzende Dokumente nachgereicht werden?

**Antwort:** Nachreichungen bei bereits abgeschickten Anträgen sind nicht möglich. Es besteht jedoch die Möglichkeit, im Rahmen der Einreichfrist mehrere Antragsversionen eines Projektvorschlags einzureichen, wobei - wie in Punkt 4.6 des Aufrufdokuments angeführt – in solchen Fällen die Letztversion als die formal letztgültige angesehen wird.

**Bundeskanzleramt**

Ballhausplatz 1, 1010 Wien

+43 1 531 15-0

[email@bka.gv.at](mailto:email@bka.gv.at)

[bundeskanzleramt.gv.at](http://bundeskanzleramt.gv.at)