

Q&A's Regeling migratie- en veiligheidfondsen 2014-2020

Disclaimer: Aan deze Q&A's kunnen geen rechten worden ontleend.

Algemeen

1. Waar kunnen de aanvragers terecht met vragen over de nieuwe regeling MVF 2014-2020?

Uw vragen naar aanleiding van de nieuw regeling kunt u stellen via het e-mailadres Postbus.AMIF_ISF@minszw.nl.

2. Worden aanvragers na toekenning van de subsidie gefaciliteerd in het kennisdelen met andere geselecteerde projecten?

Momenteel is hier (nog) niet in voorzien. Het Agentschap stelt voor om in de informatiebijeenkomst van 2 april as deze vraag te inventariseren onder alle aanwezige aanvragers.

Subsidieaanvraag

1. Wanneer kunnen aanvragers hun beschikking tot subsidieverlening verwachten?

Het tijdvak is open van 12 mei 2015 t/m 12 juni 2015. Op uw aanvraag wordt uiterlijk achttien weken na afloop van het aanvraagtijdvak beschikt.

2. Wat is een samengestelde projectaanvraag?

De regelgeving voor AMIF maakt het mogelijk om projecten te subsidiëren die zien op meerdere doelgroepen uit het veld van Asiel & Opvang, Integratie en Terugkeer. In de periode 2007-2013 moesten deze doelgroepen door middel van verschillende projecten gesubsidieerd worden. In de nieuwe regeling MVF2014-2020 betekent dit dat er met één aanvraagformulieren voor de drie verschillende specifieke doelstellingen subsidie aangevraagd kan worden. Het is van belang dat het betreffende project zich richt op één centraal doel van waaruit meerdere AMIF doelgroepen en doelstellingen bediend worden.

Cofinanciering

1. Hoe hoog bedraagt het cofinancieringspercentage voor ETF projecten wanneer het geen *Stuurgroep Vrijwillige Terugkeer* projecten bedraagt

Per actie is de hoogte van de subsidie bepaald. In de betreffende actie is beschreven dat onder C4 lid a,b en c voor SVT projecten (Stuurgroep Vrijwillige Terugkeer) wordt maximaal 50% subsidie uit AMIF wordt verleend.

2. Voor hoelang moet de Cofinancieringsverklaring worden afgegeven bij aanvang van het project?

Voor de gehele projectduur moet de cofinanciering gegarandeerd zijn en de cofinancieringsverklaring dient voor het gehele projectperiode te worden afgegeven. Daar waar dit niet haalbaar is kan de aanvrager zich zelf garant stellen en in de tussentijd op zoek gaan naar andere cofinancieringsbronnen. Dit dient wel vooraf met het Agentschap te worden afgestemd.

Rangschikking en Selectie projecten

1. Wordt de puntenverdeling op grond waarvan projecten worden geselecteerd vooraf bekend gemaakt?

De selectie van projecten vindt plaats op grond van een vooraf vastgesteld puntenverdeling. De verdeling van het aantal punten over de verschillende onderdelen wordt vooraf bekend gemaakt via de website van het Agentschap en is opgenomen in de Subsidieregeling

Subsidiabele kosten

1. Wat is de basis voor de berekening van het uurtarief op basis van 1.720 uur en kan hier van worden afgeweken?

De 1.720 uur komt rechtstreeks uit de EC verordening 514/2014 (artikel 18 lid 7). Het gaat hierbij om een aantal uren dat verder niet hoeft te worden onderbouwd en voor de berekening alleen aangepast hoeft te worden als er sprake is van een parttime dienstverband. Het gebruik van standaard aantal 1.720 uren levert een bijdrage aan het verlagen van de administratieve lasten voor de aanvrager. Het Agentschap biedt de aanvragers ook de mogelijkheid om te kiezen voor een ander alternatief voor het berekenen van het uurtarief. De aanvrager kan ook kiezen voor een basisberekening. Deze bestaat uit het normale arbeidsduur per jaar in uren minus wettelijk aantal vakantie-uren per jaar minus nationaal erkende officiële vrije feestdagen per jaar in uren. Hierbij wordt bij een parttime dienstverband het aantal werkbare uren naar rato bepaald. Het Agentschap neemt een voorbeeld basisberekening op in de handleiding projectenadministratie.

2. Wat is de basis voor 32% opslag voor de werkgeverslasten?

Het percentage van 32 % is gebaseerd op een onderzoek naar de werkgeverslasten in een groot aantal branches en is weloverwogen tot stand gekomen. In dat onderzoek zijn o.a. Rijksinstellingen, gemeenten, onderwijsinstellingen, stichtingen en verenigingen, non-profitorganisaties, NGO's en de zorg betrokken. Afwijken van deze 'standaard' is niet gewenst. Hier is voor gekozen omdat dit een vereenvoudigde weergave van de werkelijkheid geeft. Het gebruik van 32% als standaard levert een bijdrage aan het verlagen van de administratieve lasten voor de aanvrager.

3. Wat valt onder de 15% overheadkosten?

Boven op directe loonkosten (inclusief 32% werkgeverslasten) mag een vast percentage van 15% worden gerekend voor indirecte kosten. Deze indirecte kosten hoeven niet te worden verantwoord. De 15% overhead komt rechtstreeks uit EU-verordening 514/2014 en hoeft niet nader onderbouwd te worden. Voor elk ander percentage geldt dit wel. Het gaat hierbij om kosten die niet kunnen worden aangewezen als specifieke kosten van het project die rechtstreeks verband houden met de uitvoering ervan. Onderstaand is een omschrijving opgenomen wat hier onder kan worden verstaan en zijn een aantal voorbeelden van deze indirecte kosten opgenomen. Deze kosten mogen niet afzonderlijk worden

gedeclareerd. Overhead- of indirecte kosten worden gedefinieerd als de kosten van de sturing en ondersteuning die geleverd wordt aan de medewerkers in het primair proces. Dit kan kosten betreffen van telecommunicatie (telefoon en internet), directie, management en secretariële ondersteuning, personeel en organisatie (bijv. werving & selectie, advisering, opleidingen), informatisering en automatisering (ICT), financiën en controle (bijv. financiële administratie, procesbeheersing, beleid- en strategievorming), communicatie, juridische zaken, facilitaire zaken (bijv. huisvesting, catering, schoonmaak, energie, verzekeringen, onderhoud, porto). In de handleiding projectadministratie wordt dit tevens toegelicht.

4. De minimumgrens van € 200 per factuur?

De minimumgrens van € 200 per factuur of document met gelijkwaardige bewijskracht is slechts relevant voor de kostensoort "externe kosten" zoals opgenomen in de subsidieregeling. Ter beperking van de hoeveelheid te verantwoorden en te controleren posten bij deze kostensoort geldt een ondergrens van € 200 voor een individuele post. Bonnen mogen niet gegroepeerd worden. Voor de overige in de subsidieregeling genoemde kostensoorten, waaronder bijvoorbeeld de kostensoort "specifieke uitgaven i.v.m. doelgroepen" geldt deze minimumgrens niet en kunnen dus ook lagere bedragen per factuur en/of document met gelijkwaardige bewijskracht in de einddeclaratie worden verantwoord. Bij Artikel 12.g. gaat het om andere kosten waarvoor een factuur of document met gelijkwaardige bewijskracht kan worden overlegd, die direct aan het project kunnen worden toegewezen en zijn opgenomen in de goedgekeurde begroting.

5. Wat is de basis van € 39 voor niet verloners?

De € 39 voor zogenaamde niet-verloners is in lijn met andere Nederlandse subsidieregelingen en gebaseerd op de 'gebruikelijk loonregeling', zoals die door de Belastingdienst wordt gehanteerd. Het tarief wordt ook gebruikt voor de projecten binnen MVF 2014-2020. Aanpassing van dit tarief is niet mogelijk.

6. Wat is het verschil tussen winst en inkomsten dit met het oog op het feit dat een project geen winstoogmerk mag hebben?

Een project mag volgens de EU verordening geen winstoogmerk hebben en producten die met EU gelden worden ontwikkeld moeten voor eenieder toegankelijk en te gebruiken zijn, behalve als de nationale veiligheid daarmee in het geding komt. Een aanvrager mag wel winst maken maar het project niet. In de handleiding projectadministratie wordt dit nader uitgewerkt.

7. Zijn reiskosten binnenland voor projectdeelnemers subsidiabel?

In de subsidieregeling zijn alle reis- en verblijfskosten binnenland niet subsidiabel, ook indien deze kosten zijn gemaakt voor/door deelnemers. Deze kosten kunnen ook niet onder andere kostensoorten worden opgevoerd, zoals bijvoorbeeld "specifieke uitgaven in verband met doelgroepen". De aanvrager kan er natuurlijk voor kiezen om dergelijke kosten wel te vergoeden. In de begroting en bij de verantwoording kunnen ze niet worden opgevoerd als subsidiabele kosten.

Administratievoorschriften

1. Komt er nog een handleiding voor het inrichten van de projectadministratie?

De handleiding projectadministratie is op dit moment in de maak. Deze zal begin mei gereed zijn en beschikbaar worden gesteld via de website van het Agentschap.

2. Hoe moeten we de deelnemergegevens vastleggen?

In de handleiding projectadministratie worden de administratieve vereisten voor de deelnemersadministratie beschreven.