

## 2. Berichtsperiode

# Gesundheits- förderungsstrategie

## FAQ

im Rahmen von IDDS-Gesundheit

---

September 2019



## Inhalt

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. Für welchen Zeitraum müssen Maßnahmen erfasst werden? .....</b>  | <b>2</b> |
| <b>2. Was tun, wenn die Laufzeit einer Maßnahme über den Berichtszeitraum hinausgeht? .....</b>  | <b>2</b> |
| <b>3. Ich habe die Maßnahme schon in der ersten Berichtsperiode angelegt, was muss ich jetzt tun? .....</b>                                  | <b>2</b> |
| <i>3.1. Kann ich an einer Maßnahme aus der ersten Berichtsperiode weiter arbeiten?....</i>   | <i>2</i> |
| 3.1.1. Was wird aus Maßnahmenbeschreibungen der ersten Förderperiode übernommen, was muss neu eingetragen werden? .....                      | 3        |
| <i>3.2. Welche Förderbeträge muss ich eintragen, wenn eine Maßnahme schon in der ersten Berichtsperiode angelegt worden ist.....</i>         | <i>3</i> |
| 3.2.1. Es gibt keinen Beschluss dazu, wie viel Geld im jeweiligen Kalenderjahr zur Förderung zur Verfügung steht, was ist einzutragen? ..... | 3        |
| <b>4. Die Maßnahme läuft über den 2. Berichtszeitraum hinaus, welche Daten sind zu erfassen? .....</b>                                       | <b>3</b> |
| <b>5. Muss ich für jedes Kalenderjahr eine neue Maßnahme anlegen? .....</b>  | <b>4</b> |
| <i>5.1. Gibt es Argumente, eine Maßnahme nach Kalenderjahren zu beschreiben und somit verschiedene Maßnahmen anzulegen? .....</i>            | <i>4</i> |
| <b>6. Kontakt.....</b>   | <b>5</b> |

## 1. Für welchen Zeitraum müssen Maßnahmen erfasst werden?

Alle Maßnahmen werden erfasst, die in dem **Zeitraum 1.1.2016 bis 31.12.2019 gemäß Beschlüssen gefördert** werden oder worden ist, unabhängig davon, ob die Maßnahme schon vorher begonnen/beschlossen worden ist und unabhängig davon, ob Laufzeit über den Berichtszeitraum hinausgeht.

## 2. Was tun, wenn die Laufzeit einer Maßnahme über den Berichtszeitraum hinausgeht?

**Jede Maßnahme, die im Berichtszeitraum gefördert wird, ist** auch in der aktuellen Datenerfassung **zu beschreiben** – unabhängig davon, ob diese Maßnahme auch schon im ersten Berichtszeitraum beschrieben worden ist.

Viele Daten können auch aus Einträgen aus einer Beschreibung der Maßnahme im ersten Berichtszeitraum übernommen werden.

Auf jeden Fall müssen sich die eingegebenen Daten bezüglich Laufzeit und zu den beschlossenen Fördermitteln auf den Berichtszeitraum beziehen.

## 3. Ich habe die Maßnahme schon in der ersten Berichtsperiode angelegt, was muss ich jetzt tun?

### 3.1. Kann ich an einer Maßnahme aus der ersten Berichtsperiode weiter arbeiten?

So die Maßnahme schon in der ersten Berichtsperiode angelegt worden ist, kann diese Beschreibung als Vorlage für die zweite Berichtsperiode verwendet werden.

Wie das geht, ist in der allgemeinen **Schulungsunterlage** ausführlich beschrieben – **Kapitel 10** Nutzung von (Vorjahres-) Versionen.

Durch neues Speichern dieser „alten“ Maßnahme kann eine neue Maßnahme für die 2. Berichtsperiode erstellt werden, in der können Daten übernommen und aktualisiert werden.

### 3.1.1. Was wird aus Maßnahmenbeschreibungen der ersten Förderperiode übernommen, was muss neu eingetragen werden?

Mit Ausnahme von Laufzeit und Fördersummen werden alle Einträge in die Maßnahmenbeschreibung für die zweite Berichtsperiode übernommen.

Alle Einträge können überarbeitet/ aktualisiert werden.

Wichtig ist, dass **für die Maßnahme der 2. Berichtsperiode ein Startdatum größer/gleich 1.1.2016** angegeben wird, so wird automatisch der neue Fragenkatalog zugrunde gelegt!

### 3.2. Welche Förderbeträge muss ich eintragen, wenn eine Maßnahme schon in der ersten Berichtsperiode angelegt worden ist

In der Datenerfassung für die 2. Berichtsperiode sind **genau jene Förderbeiträge anzugeben, die für den Berichtszeitraum beschlossen** worden sind (unabhängig davon, ob entsprechende Daten auch schon im ersten Berichtszeitraum gemeldet worden sind).

#### 3.2.1. Es gibt keinen Beschluss dazu, wie viel Geld im jeweiligen Kalenderjahr zur Förderung zur Verfügung steht, was ist einzutragen?

In diesem Fall wird aus der beschlossenen Gesamtfördersumme der Maßnahme – gleichmäßig auf die Laufzeit aufgeteilt – die Fördersumme für die jeweiligen Kalenderjahre berechnet. Für den 2. Berichtszeitraum wird dann die Summe eingetragen, die sich für die Jahre 2016–2019 ergibt.

## 4. Die Maßnahme läuft über den 2. Berichtszeitraum hinaus, welche Daten sind zu erfassen?

In der aktuellen Datenerfassung für den 2. Berichtszeitraum sind Laufzeiten und Fördersummen beschränkt auf den Berichtszeitraum anzugeben.

Wenn Beschlüsse über das Kalenderjahr 2019 hinausgehen, müssen Daten zu den beschlossenen Fördersummen auf die Jahre 2016–2019 angepasst werden.

Für den Fall, dass es Beschlüsse gibt, wie viel Geld in den jeweiligen Kalenderjahren 2016–2019 zur Verfügung steht, ist die Summe aus diesen Jahren einzutragen.

Für den Fall, dass es keine Beschlüsse gibt, wie viel Geld in den jeweiligen Kalenderjahren zur Verfügung steht, wird aus der beschlossenen Gesamtfördersumme der Maßnahme – gleichmäßig auf die Laufzeit aufgeteilt – die Fördersumme für die jeweiligen Kalenderjahre berechnet. Für den 2. Berichtszeitraum wird dann die Summe eingetragen, die sich für die Jahre 2016–2019 ergibt.

## 5. Muss ich für jedes Kalenderjahr eine neue Maßnahme anlegen?

Im Regelfall genügt es, die Maßnahme einmal anzulegen.

Die Laufzeit einer Maßnahme kann über mehrere Kalenderjahre gehen – muss aber **Beginn und Ende innerhalb des Berichtszeitraums** (2016–2019) haben.

### 5.1. Gibt es Argumente, eine Maßnahme nach Kalenderjahren zu beschreiben und somit verschiedene Maßnahmen anzulegen?

Dies kann Sinn machen, wenn eine Maßnahme in abgrenzbare Teilprojekte zerlegbar ist. Im Rahmen des Monitorings der GF-Strategie wäre das vor allem dann sinnvoll:

- wenn die Fördersummen nach Kalenderjahren sehr unterschiedlich sind
- wenn sich die Inhalte der Teile der Maßnahmen sehr deutlich unterscheiden (etwa Projektphasen, die aufeinander aufbauen) und daher eine getrennte Erfassung gewünscht ist (etwa auch, weil je nach Teil der Maßnahme bestimmte Qualitätskriterien unterschiedlich erfüllt sind).

## 6.Kontakt

### **Inhaltliche Fragen:**

IDDS-Gesundheit  
Mag. Dr. Rainer Christ  
Tel: 01/51561-315  
E-Mail: [idders@goeg.at](mailto:idders@goeg.at)

### **Technische Fragen:**

IT-Projektmanager  
DI (FH) Thomas Bartosik  
Tel: 01/89 50 400-736  
E-Mail: [idders@goeg.at](mailto:idders@goeg.at)

Letzte Aktualisierung 11.09.2019