

9.3	JUVENTUS - Deutschland Mobilität stärken - für ein soziales Europa	46
9.4	WIR - Netzwerke integrieren Geflüchtete in den regionalen Arbeitsmarkt	46
9.5	Win-Win - Passgenaue Integration insbesondere von Migranten in klein- und mittelständische (Migranten-, Sozial) Unternehmen	47
9.6	Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten – weiter bilden und Gleichstellung fördern	47
9.7	rückenwind ³ für Vielfalt, Wandel und Zukunftsfähigkeit in der Sozialwirtschaft	47
9.8	MY TURN - Frauen mit Migrationserfahrung starten durch	48
9.9	INQA Coaching	48
9.10	Zukunftszentren	49
9.11	KOMPASS (Kompakte Hilfe für Soloselbstständige)	49
9.12	Rat geben - Ja zur Ausbildung!	50
9.13	Bildung, Wirtschaft, Arbeit im Quartier – BIWAQ	50
9.14	Integration durch Qualifizierung (IQ)	51
9.15	JUST BEst - Brücken in die Eigenständigkeit	55
9.16	ElternChanceN– mit Elternbegleitung Familien stärken	63
9.17	STäM – Stärkung der Teilhabe älterer Menschen	70
9.18	Gemeinsam für Qualität: Kinder beteiligen im Ganzttag	71
10.	Glossar	82

0. Präambel

Die Fördergrundsätze für die Bewilligung von Zuwendungen aus dem Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) im Rahmen des ESF Plus-Bundesprogramms in der Förderperiode 2021 – 2027 sollen die einheitliche Umsetzung und Transparenz für die von der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See, dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge und dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben administrierten ESF Plus-Programme des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS), des Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen (BMWSB) sowie des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) gewährleisten.

Sie sollen die Vorhabenträger über den gesamten Prozess von der Antragstellung, über die Bewilligung, die Abrechnung, bis zum abschließenden Verwendungsnachweis und Schlussbescheid begleiten und allgemein geltende Regelungen zum ESF Plus und generelle Festlegungen zur Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben konkretisieren.

Richtlinien einzelner Förderprogramme, die abweichende, programmspezifische Regelungen vorsehen, gehen den allgemeinen Regelungen dieser Fördergrundsätze vor und sind unter Kapitel 9 gesondert aufgeführt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die zuständige Mitarbeiterin bzw. an den zuständigen Mitarbeiter der bewilligenden Stelle.

Durch die Einbeziehung in den Zuwendungsbescheid erlangen die Fördergrundsätze unmittelbare rechtliche Geltung.

Maßgebend ist die jeweils gültige Fassung der Fördergrundsätze, die zum Zeitpunkt der Bescheiderteilung gültig ist.

Die Fördergrundsätze ergänzen und konkretisieren die weiteren rechtlichen Vorschriften (vgl. Nr. 1.1) und können nur im Zusammenhang mit diesen korrekt angewandt werden.

1. Rechtliche Grundlagen und Ansprechpartner

1.1 Rechtliche Grundlagen

Den rechtlichen Rahmen für die Förderung der ESF Plus-Bundesprogramme des BMAS bilden:

- die Verordnung (EU) 2021/1060 des europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik (Allg. Verordnung)
- die Verordnung (EU) 2021/1057 des europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 zur Einrichtung des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+) (ESF-Plus-Verordnung)
- das Programm des Bundes für den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus-Bundesprogramm) in der Förderperiode 2021 - 2027 (CCI: 2021DE05SFPR001);
- die jeweiligen Förderrichtlinien der ESF Plus-Bundesprogramme des BMAS, BMWSB und des BMFSFJ;
- die nationalen Bestimmungen, insbesondere §§ 23, 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie die entsprechenden Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV);
- die Besonderen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung im Rahmen des ESF Plus-Bundesprogramms in der Förderperiode 2021 bis 2027 (BNBest-P-ESF-Bund und BNBest-Gk-ESF-Bund);
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) und Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- jegliche delegierten Rechtsakte der EU-Kommission (EU-KOM) und Durchführungsbestimmungen, die in Verbindung mit der Strukturförderung stehen und erlassen wurden bzw. erlassen werden
- Leitlinien zur Sicherstellung der Einhaltung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union bei der Durchführung der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds („ESI-Fonds“) - Bekanntmachung der Kommission gemäß 2016/C 269/01 (Leitlinie GRC)

und sofern relevant:

- die Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union in der Fassung der Verordnung (EU) 2017/1084 vom 14. Juni 2017 (EU-Abl. L 156/1 vom 20. Juni 2017) und der Verordnung (EU) 2020/972 vom 2. Juli 2020 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 hinsichtlich ihrer Verlängerung und zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 hinsichtlich ihrer Verlängerung und relevanter Anpassungen (ABl. L 215 vom 7.7.2020, S. 3);
- die Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen in der Fassung der Verordnung (EU) 2020/972 vom 2. Juli 2020 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 hinsichtlich ihrer Verlängerung und

zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 hinsichtlich ihrer Verlängerung und relevanter Anpassungen (ABl. L 215 vom 7.7.2020, S. 3)

Die genannten Rechtsgrundlagen können u.a. im Internet unter:

www.esf.de

www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de

www.gesetze-im-internet.de

aufgerufen werden.

1.2 Ansprechpartner

1.2.1 Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (DRV KBS)

Die DRV KBS ist als bewilligende Behörde für die folgenden ESF Plus-Programme zuständig:

- Programme des BMAS:
 - Akti(F) Plus - Aktiv für Familien und ihre Kinder
 - EhAP Plus - Eingliederung hilft gegen Ausgrenzung der am stärksten benachteiligten Personen
 - JUVENTUS - Deutschland - Mobilität stärken - für ein soziales Europa
 - WIR - Netzwerke integrieren Geflüchtete in den regionalen Arbeitsmarkt
 - Win-Win - Passgenaue Integration insbesondere von Migranten in klein- und mittelständische (Migranten-, Sozial) Unternehmen
 - Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten – weiter bilden und Gleichstellung fördern
 - rückenwind³ für Vielfalt, Wandel und Zukunftsfähigkeit in der Sozialwirtschaft
 - MY TURN - Frauen mit Migrationserfahrung starten durch
 - INQA Coaching
 - Zukunftszentren
 - KOMPASS (Kompakte Hilfe für Soloselbstständige)
 - Rat geben - Ja zur Ausbildung!

- Programm des BMWBS:
 - Bildung, Wirtschaft, Arbeit im Quartier – BIWAQ

Kontaktdaten DRV KBS:

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See
Fachbereich ESF
Knappschaftsplatz 1
03046 Cottbus

1.2.2 Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)

Das BAMF ist als bewilligende Behörde für das folgende ESF Plus-Programm des BMAS zuständig:

- Integration durch Qualifizierung (IQ)

Kontakt Daten BAMF: Bundesamt für Migration und Flüchtlinge
Referat 83 D
Frankenstraße 210
90461 Nürnberg

1.2.3 Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)

Das BAFzA als bewilligende Behörde für die folgenden ESF Plus-Programme des BMFSFJ zuständig:

- JUST BEst - JUGEND STÄRKEN - Brücken in die Eigenständigkeit – Referat 402
- ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken – Referat 402
- STäM - Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit und soziale Isolation – Referat 403
- Gemeinsam für Qualität: Kinder beteiligen im Ganztage – Referat 403

Kontakt Daten BAFzA: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben
Referat 402/403 (je nach Programm, s.o.)
50964 Köln
Besucheranschrift:
An den Gelenkbogenhallen 2-6, 50679 Köln

2. Grundsätze der Förderung

Zunächst werden in Kürze die wichtigsten Regelungsgrundsätze der ESF Plus-Förderung vorgestellt, bevor in den nachfolgenden Kapiteln gezielt auf die konkreten Regelungen des Zuwendungsverfahrens eingegangen wird.

Die Kapitel 3-8 beinhalten im Detail die Grundsätze und ggf. die damit verbundenen Pflichten seitens der Vorhabenträger.

2.1 Voraussetzung und Antragsverfahren

Förderanträge werden bei der zuständigen o.g. Bewilligungsbehörde entsprechend den Vorgaben der jeweiligen Förderrichtlinie und Programmaufrufe gestellt.

Für eine Antragstellung ist gegebenenfalls eine erfolgreiche Teilnahme an einem Interessenbekundungsverfahren Voraussetzung. Nähere Ausführungen hierzu finden sich in der jeweiligen Förderrichtlinie.

2.2 Projektverwaltungssystem Z-EU-S

Die Abwicklung aller Phasen des Zuwendungsverfahrens erfolgt über das Projektverwaltungssystem „Förderportal Z-EU-S“ (<https://foerderportal-zeus.de>). Informationen zur Registrierung und ein Hilfe-Service sind auf der Eingangsseite des Förderportals Z-EU-S zu finden. Eine Registrierung ist sowohl durch Vorhabenträger, als auch durch Teilvorhabenpartner erforderlich.

2.3 Schriftformerfordernis

Gemäß Artikel 72(1) (e) Allg. Verordnung ist die Verwaltungsbehörde verpflichtet Daten elektronisch vorzuhalten und zu speichern. Mit dem Projektverwaltungssystem „Förderportal Z-EU-S“ wurde hierfür der technische Rahmen geschaffen.

Viele Rechtshandlungen unterliegen im Zuwendungsrecht dem Schriftformerfordernis (zum Beispiel die Antragstellung).

Die Schriftform kann durch die im Förderportal Z-EU-S zugelassene elektronische Form (gemäß § 3a VwVfG) der qualifizierten elektronischen Signatur (QES) oder des elektronischen Identitätsnachweises (eID) ersetzt werden.

Die elektronische Form ist vorrangig zu nutzen.

In Ausnahmefällen kann ggü. der Bewilligungsbehörde die Nachreichung der Unterschrift auf postalischem Wege erklärt werden. Die Erklärung erfolgt durch entsprechende Auswahl im Förderportal Z-EU-S.

In solch einem Ausnahmefall müssen die durch den Vorhabenträger / Antragstellende elektronisch erfassten und in Z-EU-S eingereichten Formulare nach der elektronischen Einreichung heruntergeladen, von dem oder der Vertretungsberechtigten handschriftlich unterschrieben und zusätzlich postalisch eingereicht werden. Die aufgezeigten Fristen sind zu beachten.

Vertretungsberechtigt können unter anderem sein:

- Mitglieder der Geschäftsführung (z.B. GmbH, e.V., gGmbH)
- Gesellschafter und Gesellschafterinnen (z.B. GbR)
- Vorstandsmitglieder (z.B. Stiftung, e.V.)
- Bürgermeister und Bürgermeisterinnen, Landräte und Landrätinnen (Gebietskörperschaften)

sowie unterbevollmächtigte Personen.

2.4 Ausschluss von bereits begonnenen Vorhaben

Eine Förderung von Vorhaben, für die vor der Bewilligung oder vor Zustimmung zu einem vorzeitigen Vorhabenbeginn projektbezogene Rechtshandlungen (z.B. Abschluss von Arbeitsverträgen, Honorarverträgen) vorgenommen werden, ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Der Antrag auf Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn ist bei der zuständigen Bewilligungsbehörde zu stellen. Eine Zustimmung erfolgt nur, wenn ein vollständiger und prüfbarer Antrag vorliegt und nachvollziehbar dargelegt wird, weshalb der vorzeitige Vorhabenbeginn erforderlich ist. Die Bewilligungsbehörde entscheidet hierüber im Rahmen ihres Ermessens.

Der Antrag auf Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn kann nicht rückwirkend gestellt werden.

Nähere Ausführungen siehe Nr. 3.5.

2.5 Sicherung der Gesamtfinanzierung

Ein Vorhaben kann nur unter der Voraussetzung gefördert werden, dass die Gesamtfinanzierung während der gesamten Laufzeit des Projekts sichergestellt ist. Der Antragstellende muss dies bereits im Antrag belegen.

2.6 Zuwendungsfähige Ausgaben

Zuwendungsfähig sind nur die Ausgaben, die dem in der jeweiligen Förderrichtlinie definierten Zweck entsprechen.

Zuwendungsfähig sind zudem nur im Bewilligungszeitraum entstandene Ausgaben.

Nähere Ausführungen siehe Nr. 5.1ff.

2.7 Auszahlung der Mittel

Werden Zuwendungen aus unterschiedlichen „Finanzquellen“ gewährt, können sich die Verfahren der Mittelauszahlung unterscheiden. Grundsätzlich gilt dies auch für die Förderung aus dem ESF Plus und dem Bundeshaushalt.

Fördermittel aus dem ESF Plus werden grundsätzlich im Erstattungsverfahren gezahlt.

Das bedeutet, dass die Vorhabenträger diesen Teil der Ausgaben vorfinanzieren. Nach Vorlage der Ausgabenerklärungen und Prüfung durch die zuständige Bewilligungsbehörde können diese Mittel an den Vorhabenträger erstattet werden.

Das Auszahlungsverfahren für Fördermittel aus dem Bundeshaushalt wird in der jeweiligen Förderrichtlinie festgelegt.

2.8 Weiterleitung von Zuwendungen

Die Weiterleitung von Zuwendungen (Bundes- und/oder ESF Plus-Mitteln) an einen Teilvorhabenpartner kommt nur in Betracht, wenn die Förderrichtlinie dies ausdrücklich zulässt. Der Teilvorhabenpartner muss dabei grundsätzlich selber die Voraussetzungen eines Vorhabenträgers erfüllen und ein unmittelbares Eigeninteresse an der Projektdurchführung haben. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn der Teilvorhabenpartner maßgeblich an der Projektkonzeption und/oder der Projektdurchführung beteiligt ist. Der Teilvorhabenpartner soll sich angemessen an der Finanzierung durch Eigenmittel (aus Sicht des Vorhabenträgers = Drittmittel) beteiligen.

Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, kommt die Beteiligung eines Dritten nur auf vertraglicher Basis unter Beachtung des Vergaberechts oder als Kooperationspartner in Betracht.

Der Vorhabenträger ist trotz Weiterleitung für die zweckentsprechende Verwendung der Mittel durch die Teilvorhabenpartner verantwortlich. Für deren Fehlverhalten übernimmt der Vorhabenträger die Haftung.

Der Vorhabenträger muss die Weiterleitung an Dritte mittels Weiterleitungsbescheid (grds. nur juristischen Personen des öffentlichen Rechts vorbehalten) oder Weiterleitungsvertrag regeln. Bezüglich des Inhaltes wird auf die Vorgaben der Nr. 12 der VV zu § 44 BHO verwiesen.

Der Vorhabenträger stellt damit sicher, dass für den Teilvorhabenpartner, die gleichen Verwaltungsvorschriften, sowie die Bestimmungen des Zuwendungsbescheides gelten, wie für ihn selbst.

Die BNBest-GK-ESF-Bund gelten ausschließlich für Gebietskörperschaften. Im Übrigen sind die BNBest-P-ESF-Bund anzuwenden.

Auf die korrekte Angabe im Weiterleitungsvertrag bzw. -bescheid ist zu achten. Der Weiterleitungsvertrag bzw. -bescheid ist im Förderportal Z-EU-S hochzuladen.

2.9 Additionalitätsprinzip

Das Prinzip der Additionalität ist zu beachten. Dieses besagt, dass eine Finanzierung durch EU-Strukturfondsmittel nur unter der Voraussetzung erfolgen darf, dass hierdurch keine öffentlichen Strukturausgaben eines Staates ersetzt werden.

ESF Plus-Mittel dürfen demnach nur zusätzlich zu den nationalen Pflichtausgaben eingesetzt werden. Sie dürfen diese nicht ersetzen.

2.10 Besserstellungsverbot

Bei Anwendung der BNBest-P-ESF-Bund ist zu prüfen, ob der Vorhabenträger dem sogenannten Besserstellungsverbot unterliegt.

Dass Besserstellungsverbot greift, soweit der Vorhabenträger seine Gesamtausgaben überwiegend (mehr als 50 %) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreitet. Maßgebend sind dabei die Gesamtausgaben (inklusive Personalausgaben) des Vorhabenträgers insgesamt und nicht die Gesamtausgaben für das geförderte Projekt.

Im Rahmen der Antragstellung erklärt der Vorhabenträger daher verbindlich, ob er dem Besserstellungsverbot unterliegt.

Soweit dies verneint wird, sind entsprechende Nachweise (z.B. Bilanzen) vorzulegen.

Hiervon ausgenommen sind die Bundesagentur für Arbeit und Jobcenter.

Die Feststellungen zur Anwendbarkeit des Besserstellungsverbots gelten für die Dauer der Projektlaufzeit.

Unterliegt der Vorhabenträger dem Besserstellungsverbot, darf er seine Beschäftigten nicht besserstellen, als vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Bundes (§ 8 Abs. 2 der jährlichen Haushaltsgesetzes und Nr. 1.3 BNBest-P-ESF-Bund).

Unterliegt ein Teilvorhabenpartner der BNBest-P-ESF-Bund, so muss er ebenfalls eine verbindliche Erklärung zum Besserstellungsverbot und ggf. weitere Nachweise einreichen.

2.11 Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung

Bei der Verwendung der Fördermittel gilt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§7 BHO).

Kann die Notwendigkeit der Mittelverwendung bejaht werden, ist das Ziel mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erreichen (Sparsamkeitsprinzip). Zuwendungen aus ESF Plus- und Bundesmitteln sind öffentliche Mittel, die nur bei Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebots zur Verfügung gestellt werden.

Skonti und Rabatte sind zu nutzen (Ausnahme vom Prinzip der Fälligkeit nach § 34 Abs. 2 BHO). Werden eingeräumte Skonti und Rabatte vom Vorhabenträger nicht in Anspruch genommen, kann trotzdem nur der um den Skonto bzw. Rabatt geminderte Rechnungsbetrag geltend gemacht werden.

Beim Abschluss von Liefer- und Dienstleistungsverträgen durch den Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner ist das Vergaberecht zu beachten (siehe Nr. 5.4).

2.12 Ordnungsgemäße Geschäftsführung

Die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung/Geschäftsführung sind zu beachten. Hierzu zählen insbesondere:

- eine klare und übersichtliche Buchführung
- alle das Projekt betreffenden Buchungsvorgänge müssen fortlaufend, vollständig, rechnerisch richtig, zeitgerecht, sowie sachlich geordnet gebucht werden
- jeder Buchung muss ein Beleg zugrunde liegen
- Eintragungen sind dokumentenecht vorzunehmen (z.B. nicht mit Bleistift)
- die Buchführungsunterlagen sind ordnungsgemäß aufzubewahren
- durch fachlich geeignetes Personal ist die Buch- bzw. Geschäftsführung sicherzustellen

Weitergehende Vorschriften und gesetzliche Bestimmungen bleiben hiervon unberührt.

2.13 Pflicht zur Belegerfassung und Nachweisdokumentation

Damit die gegenüber der Europäischen Kommission erforderliche Nachweisführung der getätigten Projektausgaben und deren Prüfung in dem gesetzten engen Zeitrahmen erfüllt werden kann, ist es erforderlich, dass alle relevanten Ausgabenbelege, einschließlich der dazu gehörenden ausgabebegründenden Unterlagen (Verträge, Rechnungen, Vergabevermerke, Kostenschlüssel etc.), sowie der Nachweis des Zahlungsflusses in das elektronische Projektverwaltungssystem Förderportal Z-EU-S hochgeladen und gespeichert werden. Dies soll kontinuierlich erfolgen.

Ist die Erstattung direkter Ausgaben durch Pauschalbeträge oder Kosten je Einheit vorgesehen, so sind die zum Nachweis erforderlichen Unterlagen gesondert geregelt.

Sieht die Förderrichtlinie eine Pauschalfinanzierung vor, ist die elektronische Erfassung buchhalterischer Belege nicht erforderlich.

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten.

Auf eine einheitliche Benennung der Belege ist zu achten.

2.14 Prüfungen

Grundsätzlich steht der Bewilligungsbehörde nach Nr. 7 BNBest-P-ESF-Bund/ BNBest-GK-ESF-Bund ein umfassendes Prüfrecht gegenüber dem Vorhabenträger zu.

Der Vorhabenträger muss das Prüfrecht auch gegenüber möglichen Teilvorhabenpartnern verbindlich regeln. Darüber hinaus kann sich die Bewilligungsbehörde gemäß § 26 Abs. 1 VwVfG jederzeit der Beweismittel bedienen, die sie nach pflichtgemäßem Ermessen zur Ermittlung des Sachverhalts für erforderlich hält. Dazu zählen insbesondere Auskünfte jeglicher Art und die Beiziehung von Urkunden und Akten.

Nach den Vorgaben der Art. 74 (1) (a) und (2) Allg. Verordnung werden Verwaltungsprüfungen zu allen von den Begünstigten eingereichten Anträgen auf Ausgabenerstattung, sowie Vor-Ort-Prüfungen bei den geförderten Vorhaben durchgeführt. Unabhängig davon kann ein Vorhaben auch durch weitere Prüfinstanzen wie der ESF Plus-Prüfbehörde, der Europäischen Kommission, dem Bundesrechnungshof oder dem Europäischen Rechnungshof überprüft werden.

Im Rahmen der Vor-Ort-Prüfungen sind die geltend gemachten Ausgaben und Einnahmen zu belegen (Nr. 7 BNBest-P-ESF-Bund/ BNBest-GK-ESF-Bund).

Als Nachweis dienen:

- das Original
- eine durch eine Behörde beglaubigte Kopie im Sinne des § 33 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG).

Für Belege der (Lohn-)buchhaltung, hierzu zählen unter anderem

- Gehaltsabrechnungen
- Lohnkonten oder
- Meldungen zur Sozialversicherung,

können auch elektronische Aufbewahrungsformen akzeptiert werden, soweit diese den nationalen Rechtsvorschriften (Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung - insbesondere Grundsätze ordnungsgemäßer Datenverarbeitung- gestützter Buchführungssysteme, Abgabenordnung) entsprechen und bereits von anderen Behörden (z.B. Finanzamt, ITSG) anerkannt worden sind. Der Nachweis ist vom Vorhabenträger zu erbringen.

Kann die Belegführung während der Prüfung nicht erbracht werden, können die Ausgaben vollständig abgelehnt werden.

2.15 Beihilfe

Sobald staatliche Zuwendungsmittel an Unternehmen gezahlt werden, ist vom Zuwendungsgeber zu prüfen, ob es sich dabei um eine Beihilfe im Sinne der (EU-) Wettbewerbsvorschriften handelt.

Um eine Beihilfe handelt es sich, wenn

- die Unterstützung durch den Staat oder aus staatlichen Mitteln gewährt wird,
 - durch die Unterstützung ein oder mehrere Unternehmen gegenüber anderen begünstigt wird,
 - die Unterstützung den Wettbewerb verfälschen könnte oder sie ihn verfälscht und
 - die Unterstützung Auswirkungen auf den Handel zwischen den Mitgliedstaaten der EU hat.
- Hierbei ist zu beachten, dass die hier verwendeten Formulierungen sehr weit auszulegen sind.

Beispiel: „Unternehmen“ im Sinne des Wettbewerbsrechts ist jede Einrichtung, die einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgeht- unabhängig von Finanzierung und Gewinnerorientierung der Einrichtung.

Beihilfen im Sinne des Art. 107 Abs. 1 AEUV sind grundsätzlich unvereinbar mit dem Binnenmarkt, also verboten. In bestimmten Fällen können staatliche Zuwendungen jedoch mit dem Beihilferecht vereinbar sein.

Soll eine staatliche Zuwendung gewährt werden, so muss der Zuwendungsgeber zunächst prüfen, ob die Zuwendung aufgrund einer bereits existierenden beihilferechtlichen Regelung (z.B. De-minimis-Verordnung, AGVO) zulässig ist. Dies ist der Fall, wenn die Zuwendung von einer bestehenden Verordnung erfasst wird oder einer existierenden deutschen Regelung unterfällt, die von der Europäischen Kommission genehmigt wurde.

Wird die Zuwendung nicht von einer bestehenden Verordnung oder genehmigten deutschen Regelung erfasst, so darf die Zuwendung nur nach vorheriger Notifizierung (Einzelfallentscheidung der Europäische Kommission) gewährt werden.

Ob eine Beihilfe oder eine Ausnahme von der Notifizierungspflicht vorliegt, ergibt sich aus der Förderrichtlinie.

2.15.1 De-minimis-Beihilfen

Bei Maßnahmen, die einen bestimmten Schwellenwert nicht überschreiten, geht die Europäische Kommission davon aus, dass diese den Handel zwischen den Mitgliedstaaten nicht beeinträchtigen und somit nicht den Bestimmungen des Art. 107 AEUV unterliegen.

Der Schwellenwert wird in der Regel nicht überschritten, wenn der Gesamtbetrag der unter diese Verordnung fallenden gewährten Beihilfen an ein einziges Unternehmen innerhalb von drei Steuerjahren 200.000,- Euro nicht übersteigt. In diesem Fall handelt es sich um eine De-minimis-Beihilfe.

Hinweis: Der Schwellenwert für spezielle Wirtschaftszweige kann von dem allgemeinen Schwellenwert von 200.000,- Euro abweichen. Bestimmte Wirtschaftszweige sind von der Anwendung der De-minimis-Verordnung ausgeschlossen.

Der Vorhabenträger muss hierfür im Antragsverfahren eine sogenannte „De-minimis-Erklärung“ vorlegen, in der er bestätigt, dass der Höchstbetrag noch nicht ausgeschöpft wurde. Der Zuwendungsgeber stellt anschließend eine „De-minimis-Bescheinigung“ über den Subventionswert der Zuwendung aus. Der Vorhabenträger muss alle mit der De-minimis-Beihilfe

im Zusammenhang stehenden relevanten Unterlagen mindestens für drei (Steuer-) Jahre aufbewahren.

Darüber hinaus sind die Grundsätze zur Belegaufbewahrung unter Nr. 7.5 zu beachten.

2.15.2 De-minimis-Beihilfen für Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI)

Zuwendungen für Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse können als De-minimis-Beihilfen bis zu einem Schwellenwert von 500.000,- Euro gewährt werden.

2.15.3 Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)

Bestimmte Beihilfen, die der Schaffung von Arbeitsplätzen und der Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit dienen, sind von der Europäischen Kommission von der Pflicht zur Notifizierung ausgenommen.

Dies betrifft für die ESF Plus -Programme insbesondere folgende Gruppen von Beihilfen:

- Beihilfen für kleine und mittlere Unternehmen (KMU)
- Beihilfen für Forschung und Entwicklung und Innovation,
- Ausbildungsbeihilfen,
- Beihilfen für benachteiligte Arbeitnehmer und Arbeitnehmer mit Behinderungen.

Die AGVO sieht für die verschiedenen Beihilfegruppen spezifische Regelungen, etwa zur maximalen Beihilfeintensität und zu den beihilfefähigen Kosten, den Anmeldeschwellen oder dem Anreizeffekt vor.

Die AGVO gilt nicht für bestimmte Wirtschaftsbereiche und nicht für Beihilferegulungen, in denen nicht ausdrücklich festgelegt ist, dass einem Unternehmen, das einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen ist, keine Einzelbeihilfen gewährt werden dürfen.

Sie gilt auch nicht für Beihilfen für Unternehmen in Schwierigkeiten.

Einzelbeihilfen von über 500.000 Euro werden im Transparenzmodul der Europäischen Kommission veröffentlicht.

2.15.4 Beihilfen für Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI)

Wirtschaftliche Tätigkeiten, die dem Allgemeinwohl dienen und ohne staatliche Eingriffe am Markt überhaupt nicht oder in Bezug auf die Qualität, Sicherheit, Bezahlbarkeit, Gleichbehandlung oder den universalen Zugang nur zu anderen Standards durchgeführt würden, sind nach Maßgabe des DAWI-Beschluss der Europäischen Kommission vom 20.12.2011 mit dem EU-Binnenmarkt vereinbar.

Der Beschluss findet Anwendung auf staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen die Unternehmen für die Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse gewährt werden.

Hierbei ist zu beachten, dass die Betrauung eines Unternehmens mit Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse unter Verweis auf den DAWI-Beschluss erfolgen muss.

Zur Sicherstellung, dass keine Überkompensation für die erbrachte Dienstleistung erfolgt, ist die Beihilfe an Auflagen zu knüpfen und deren Erfüllung zu überwachen.

2.15.5 Kumulierung von Beihilfen

Beihilfen, die den Regelungen der AGVO unterliegen, können mit anderen Beihilfen kumuliert werden,

- wenn diese Beihilfen unterschiedliche, jeweils bestimmbare beihilfefähige Kosten betreffen oder
- wenn sich teilweise oder vollständig überschneidende – beihilfefähige Ausgaben kumuliert werden, wenn aufgrund dieser Kumulierung die entsprechende Beihilfehchstintensität bzw. der entsprechende Beihilfehchstbetrag nach Maßgabe dieser Verordnung nicht überschritten wird.

Mit De-minimis-Beihilfen für dieselben beihilfefähigen Kosten können Beihilfen nach der AGVO kumuliert werden, wenn durch diese Kumulierung die in der AGVO festgelegten Beihilfeintensitäten oder Beihilfehchstbeträge nicht überschritten werden.

De-minimis-Beihilfen dürfen mit De-minimis-Beihilfen nach der DAWI-De-minimis-Verordnung kumuliert werden, soweit der Höchstbetrag der DAWI-De-minimis-Verordnung (500.000 Euro in 3 Jahren) nicht überschritten wird.

De-minimis-Beihilfen dürfen bis zur Höhe von 200.000 Euro in 3 Steuerjahren mit anderen De-minimis-Beihilfen kumuliert werden.

De-minimis-Beihilfen dürfen nicht mit staatlichen Beihilfen für dieselben beihilfefähigen Ausgaben kumuliert werden, wenn die Kumulierung dazu führen würde, dass die höchste einschlägige Beihilfeintensität oder der höchste einschlägige Beihilfebeträg, die bzw. der im Einzelfall in einer Gruppenfreistellungsverordnung oder einem Beschluss der Kommission festgelegt ist, überschritten wird.

De-minimis-Beihilfen, die nicht in Bezug auf bestimmte beihilfefähige Kosten gewährt werden und keinen solchen Kosten zugewiesen werden können, dürfen mit anderen staatlichen Beihilfen kumuliert werden, die auf der Grundlage einer Gruppenfreistellungsverordnung oder eines Beschlusses der Kommission gewährt wurden.

3. Antragstellung

Förderanträge können bei der zuständigen Bewilligungsbehörde entsprechend den Vorgaben der Förderrichtlinie und der Programmaufrufe über das Förderportal Z-EU-S gestellt werden. Die Förderanträge unterliegen dem Schriftformerfordernis (siehe 2.3).

3.1 Finanzierungsplan

Nach VV Nr. 3.2.1 zu § 44 BHO muss einem Antrag auf Projektförderung ein Finanzierungsplan beigelegt werden, der einen Überblick über die geplanten Ausgaben und die beabsichtigte Finanzierung gewährt. Diese Prognose muss auf nachprüfbaren Planungsgrößen beruhen, die im Antrag zu erläutern sind. Nur wenn die Prüfung der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit (§ 7 BHO) der geplanten Ansätze möglich ist, kann über einen Antrag überhaupt positiv entschieden werden.

Die Förderrichtlinien können besondere Anforderungen an den Finanzierungsplan vorgeben.

3.2 Ausgaben

Die geplanten Ausgaben müssen in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Verwendungszweck stehen. Nur dann können sie als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Maßgebend für die Kalkulation der direkten Personalausgaben sind die Verhältnisse zum Zeitpunkt der Antragstellung.

3.3 Finanzierung

Nach VV Nr. 1.2 zu § 44 BHO ist eine Förderung nur zulässig, wenn die Gesamtfinanzierung sichergestellt ist.

Die Ausgaben werden durch die gewährte Zuwendung und Eigenmittel (ggf. auch durch Drittmittel) finanziert.

In welchem Verhältnis die Finanzierungsteile zueinander stehen, regelt der Zuwendungsbescheid auf der Grundlage der jeweiligen Förderrichtlinie.

3.3.1 Eigenmittel und Drittmittel

Die Eigenmittel, die der Antragstellende als Geldleistung zur Finanzierung seiner Projektausgaben in das Vorhaben einbringt, müssen im Antragsverfahren nachgewiesen werden. Durch die Eigenmittel zeigt der Vorhabenträger, dass er ein Eigeninteresse an der Projektdurchführung hat und nicht nur rein wirtschaftliche Interessen verfolgt.

Nur soweit in der Förderrichtlinie zugelassen, kann die Geldleistung in dem dort genannten Umfang ersetzt werden.

Beispiele:

- durch die Einbringung von Projektmitarbeitenden (eigene Personalgestellung).
- durch Drittmittel, wie:
 - Geldleistungen der Teilvorhabenpartner
 - zusätzliche öffentliche Mittel (z.B. kommunale oder Landesmittel), sofern diese Mittel nicht aus dem ESF Plus oder anderen EU finanzierten Fonds entstammen. Als Nachweis ist eine Finanzierungsbestätigung durch den Dritten einzureichen. In der Bestätigung muss die Summe der einzubringenden Mittel angegeben werden

- durch Personalgestellungen der Teilvorhabenpartner, soweit es sich um direkt förderfähige Projektmitarbeitende handelt. Die entsprechenden Nachweispflichten sind zu beachten (vgl. Nr. 5.2.5).
- durch die Freistellung der Projektteilnehmenden (Freistellungskosten)

Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Eine entgeltliche Arbeitnehmerüberlassung ist ausgeschlossen.

Weitere Ausnahmen können in der jeweiligen Förderrichtlinie festgelegt werden.

Indirekte Projektausgaben werden über die Pauschalregelung abgedeckt und werden nicht als Eigenmittel anerkannt.

3.3.2 Projekteinnahmen

Projekteinnahmen sind Einnahmen, die dem Vorhabenträger auf Grund der Projektdurchführung zufließen (z. B. Teilnehmendenbeiträge, Vermarktungserlöse oder zweckgebundene Spenden). Projekteinnahmen sind im Rahmen der Mitteilungspflichten der Bewilligungsbehörde anzugeben und nachzuweisen. Die Zuwendung und die Eigenmittel (oder Drittmittel) werden durch Projekteinnahmen anteilig reduziert (Anteilfinanzierung).

3.4 Zielindikatoren

Bereits bei der Antragstellung sind gemäß VV Nr. 3.3.6 zu § 44 BHO die beabsichtigten Zielindikatoren bzgl. Aufwand, Ergebnis und Wirkung, z. B. durch eine Meilensteinplanung, zu beschreiben.

Den Kernbereich der Zielindikatoren stellen in der Regel die Teilnehmendendaten dar.

Abhängig von den Vorgaben in der Förderrichtlinie sind diese, und soweit erforderlich, die Anzahl der geförderten/begünstigten kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) zu erfassen.

3.5 Vorzeitiger Vorhabenbeginn

Der Antrag auf Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn kann frühestens mit dem Förderantrag im Förderportal Z-EU-S gestellt werden.

3.6 Weiterleitung

Die Weiterleitung einer Zuwendung (Bundes- und/oder ESF Plus-Mittel) an einen Teilvorhabenpartner muss ausdrücklich beantragt werden.

Die erforderlichen Ausgaben des Teilvorhabenpartners sind im Finanzierungsplan gesondert auszuweisen.

3.7 Unterlagen und Erklärungen, die dem Antrag beizufügen sind

In der Regel werden in der Förderrichtlinie, Förderaufrufen und (sofern vorhanden) in den entsprechenden FAQ's die für die Antragstellung erforderlichen Unterlagen benannt.

Die im Förderportal Z-EU-S vorgesehenen Pflichtangaben sind zwingend auszufüllen.

Weiterhin sind zwingend einzureichen:

- eine Erklärung zum Besserstellungsverbot (siehe Ausführungen unter Nr. 2.10). Soweit erforderlich sind entsprechende Nachweise beizufügen.
- Nachweis der Vertretungsberechtigung (z.B. durch Vollmacht, Satzung, Registerauszug u.a.)
- Erklärung zu den subventionserheblichen Tatsachen
- Bestätigung der Bankverbindung

- Bestätigung zum Eigenmittel- bzw. Drittmittelanteil (Kofinanzierungsbestätigung)
- Bonitätsbestätigung (Anwendungsbereich der BNBest-P-ESF; Ausnahme: Bundesagentur für Arbeit und Jobcenter)
- sofern relevant: beihilferechtliche Erklärungen
- der maßgebliche Tarifvertrag einschließlich einer ggf. vorhandenen Entgeltordnung
- Erklärung zur Kenntnisnahme des Merkblatts zur Achtung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union (GRC) im Zusammenhang mit der Umsetzung des beantragten Vorhabens
 - sowie Erklärung zur Weitergabe der Informationen an Teilnehmende des Vorhabens -
- sofern relevant: Nachweis über die Vorsteuerabzugsberechtigung

3.8 Erfassung der wirtschaftlich Berechtigten

Sofern Vorhabenträger oder Teilvorhabenpartner über wirtschaftlich Berechtigte im Sinne des § 3 Geldwäschegesetz (GwG) verfügen, sind diese gemäß Art. 69 Abs. 2 i.V.m. Anhang XVII Allg. Verordnung im Förderportal Z-EU-S zu erfassen. Die Bewilligungsbehörde prüft die Angaben zu den wirtschaftlich Berechtigten auf Grundlage eines Auszugs aus dem Transparenzregister (www.transparenzregister.de). Der Vorhabenträger ist dazu verpflichtet, der Bewilligungsbehörde bei Antragstellung, spätestens jedoch mit Ablauf der jeweils geltenden Übergangsfristen gemäß § 59 Abs. 8 Geldwäschegesetz (GwG), einen Auszug aus dem Transparenzregister (auch für die Teilvorhabenpartner) vorzulegen.

4. Bewilligung

Wenn die Prüfung der Antragsunterlagen zu dem Ergebnis führt, dass die Voraussetzungen einer Förderung gegeben sind, kann ein Zuwendungsbescheid erlassen werden. Dieser Zuwendungsbescheid regelt die Rechtsbeziehungen zwischen der Bewilligungsbehörde als Zuwendungsgeber und dem Vorhabenträger.

Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund der eingereichten Unterlagen im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens über den Antrag.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

Nebenbestimmungen erlangen durch die Einbeziehung in den Zuwendungsbescheid unmittelbare Rechtswirkung. Der Bescheid kann abweichende Regelungen vorsehen.

Die Weiterleitung von Bundes- oder ESF Plus-Mitteln durch den Vorhabenträger ist nur zulässig, wenn im Zuwendungsbescheid der Weiterleitung ausdrücklich zugestimmt wird (VV Nr. 12 zu § 44 BHO). Die Höhe der Weiterleitung wird dabei durch die Bewilligungsbehörde im Zuwendungsbescheid festgelegt.

4.1 Änderungsantrag

Bei wesentlichen Änderungen im Projektverlauf ist bei der Bewilligungsbehörde ein Änderungsantrag zu stellen. Gründe für eine Änderung können u.a. sein:

- die Zielindikatoren können absehbar nicht erreicht werden
- Hinzutritt, Wegfall, Verlängerung oder Änderung eines Teilvorhabenpartners
- Änderung des Projektnamens, sofern dieser Bestandteil des Zuwendungsbescheides ist
- wesentliche Änderungen in der Finanzierung

Die Bewilligungsbehörde prüft den Änderungsantrag, entscheidet unter Ausübung ihres Ermessens und erlässt hierzu ggf. einen Änderungsbescheid.

Mit dem Zuwendungsbescheid werden die im Finanzierungsplan dargestellten Beträge für verbindlich erklärt.

Die Einzelansätze dürfen bis zu einer Höhe von 20 % überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Dem Vorhabenträger obliegt hier eine Mitteilungspflicht.

Eine darüberhinausgehende Überschreitung ist genehmigungsbedürftig und bei der zuständigen Bewilligungsbehörde im Online-Förderportal Z-EU-S zu beantragen. Dabei ist zu beachten, dass es sich hierbei immer um eine Einzelfallentscheidung handelt, die gesondert zu prüfen ist. Ein geänderter Finanzierungsplan ist beizufügen.

In jedem Fall empfiehlt es sich, rechtzeitig Kontakt mit der zuständigen Bewilligungsbehörde aufzunehmen, um abzuklären, ob ein Änderungsantrag erforderlich ist.

4.2 Widerruf der Zuwendung

Der Zuwendungsbescheid kann ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder die Vergangenheit widerrufen (§ 49 VwVfG) und die Zuwendung insoweit zurückgefordert werden (§ 49 a VwVfG), wenn z.B.

- die Zweckbestimmung oder Zielsetzung der Maßnahme nicht mehr erfüllt ist
- die Auflagen und Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides nicht erfüllt werden

Gründe für einen (teilweisen) Widerruf der Zuwendung können u. a. sein:

- Verstöße gegen das Vergaberecht
- das Nichterreichen der inhaltlichen Ziele oder des Zuwendungszwecks
- die Gesamtfinanzierung des Vorhabens ist gefährdet (z. B. durch Insolvenz)
- Verstoß gegen Mitteilungs- und Mitwirkungspflichten (z. B. nach BNBest-P-ESF-Bund/ BNBest-GK-ESF-Bund)
- die nicht zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung
- Nichteinhaltung von Fristen
- Verstoß gegen die Publizitätsvorschriften
- wenn ein Verstoß gegen die Charta der Grundrechte der Europäischen Union (GRC) festgestellt wurde
- soweit die Voraussetzungen der Nr. 12 der VV zu § 44 BHO (Weiterleitungsvertrag, -vereinbarung) nicht eingehalten werden.

5. Mittelverwendung durch den Vorhabenträger

5.1 Zuwendungsfähige Ausgaben

Ausgaben sind alle vom Vorhabenträger tatsächlich getätigten projektbezogene Zahlungen, die innerhalb des Bewilligungszeitraumes des Projektes begründet wurden.

In Einzelfällen können auch noch nach dem Ende des Bewilligungszeitraumes geleistete Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn der Rechtsgrund der Zahlung innerhalb des Bewilligungszeitraumes lag.

Die Ausgaben sind zuwendungsfähig, soweit sie in der Förderrichtlinie oder in den programmspezifischen Regelungen in diesen Fördergrundsätzen genannt werden.

Eine Erhöhung oder Vorverlegung von Zahlungen, die ausschließlich auf dem Umstand beruhen, dass eine Erstattung durch die Bewilligungsbehörde erfolgt, ist nicht zulässig.

Wurden bereits getätigte Ausgaben durch Dritte erstattet (z.B. Erstattung der Krankenkasse an den Vorhabenträger aufgrund von Krankheit (U1) oder Mutterschutz (U2)), ist dies vorrangig. Eine erneute Abrechnung ist nicht zulässig. Die Erstattungen sind von den Ausgaben abzuziehen, bzw. nachträglich zu korrigieren. Die Höhe der Erstattungen ist zu belegen.

Ausgaben, die der tatsächlichen Höhe nach abgerechnet werden können, unterliegen dem Realkostenprinzip. Dies bedeutet, dass die Erstattung (ggf. zusammen mit Erstattungen von Dritten) nie die tatsächlichen Ausgaben überschreiten darf. Beträge sind auf zwei Stellen nach dem Komma nach kaufmännischen Rundungsregeln zu runden. Dabei ist darauf zu achten, dass durch Rundungen die tatsächlichen Ausgaben nicht überschritten werden. Sind mehrere Rechenschritte erforderlich, so sind Zwischenergebnisse ebenfalls zu runden.

Grundsätzlich gehört die im Rechnungsbetrag enthaltene Umsatzsteuer zu den zuwendungsfähigen Ausgaben. Anders ist dies, wenn der Vorhabenträger vorsteuerabzugsberechtigt ist.

Da nur tatsächlich angefallene Ausgaben geltend gemacht werden können, kann der vorsteuerabzugsberechtigte Vorhabenträger nur Nettobeträge, also ohne Umsatzsteuer, abrechnen.

Das örtlich zuständige Finanzamt entscheidet, ob ein Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht.

Eine entsprechende Dokumentation erfolgt über das Förderportal Z-EU-S und muss in der Rechnung dokumentiert werden.

5.2 Direkte Personalausgaben

Als Personalausgaben können nur Ausgaben für Mitarbeitende anerkannt werden, die in einem Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis zum Vorhabenträger oder Teilvorhabenpartner stehen und die ausdrücklich in der Förderrichtlinie oder in diesen Fördergrundsätzen zugelassen wurden.

Soweit programmspezifisch in der Förderrichtlinie (z.B. alle Programme des BMFSFJ) die Abrechnung der Personalausgaben nicht in Form von Realkosten sondern als Kosten je Einheit festgelegt wird, wird dies unter Nr. 9 explizit geregelt.

Die Abrechnung der mit der Umsetzung des Projekts beauftragten Mitarbeitenden, kann bis zu einer festgelegten Obergrenze erfolgen. Sollten die tatsächlich anfallenden Personalausgaben geringer als die zulässige Obergrenze sein, kann auch nur der geringere Betrag abgerechnet werden.

Für die Abrechnung der Personalausgaben wird auf das jährliche projektbezogene Arbeitgeber-Bruttoentgelt (inklusive Sonderzahlungen) abgestellt.

Ein Projektmitarbeitender kann maximal bis zu 100% der beim Vorhabenträgers/Teilvorhabenpartners geltenden Regelarbeitszeit abgerechnet werden. Der Anteil der Arbeitszeit in anderen Projekten und Arbeitsbereichen ist im Stellenprofil anzugeben.

Bei Änderungen der Angaben im Stellenprofil, insbesondere der Arbeitszeit im Projekt oder anderer Projekte, ist umgehend ein aktualisiertes Stellenprofil einzureichen.

Die Ausübung der Tätigkeit eines Geschäftsführers oder einer Geschäftsführerin / eines Gesellschafters oder einer Gesellschafterin kann nicht als direkte Personalausgabe abgerechnet werden.

Übernimmt ein Geschäftsführer oder eine Geschäftsführerin / ein Gesellschafter oder eine Gesellschafterin eine Aufgabe als Projektmitarbeitender, kommt eine anteilige Abrechnung (unter Abzug der Tätigkeit als Geschäftsführer oder Geschäftsführerin /Gesellschafter oder Gesellschafterin) in Betracht. Für die Nachweisführung und Abrechnung gelten die Vorgaben für die Projektmitarbeitenden. Eine Abrechnung ist grundsätzlich nur bis zu 75 % der beim Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner geltenden Regelarbeitszeit möglich. Die Gewinnbeteiligung, zum Beispiel die eines Geschäftsführers oder einer Geschäftsführerin, kann für die Abrechnung der Personalausgaben nicht zu Grunde gelegt werden.

Ausgaben für geringfügig Beschäftigte (Minijobber oder Minijobberin) sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

Für die Abrechnung von Personalausgaben können durch Förderrichtlinien und/oder den Zuwendungsbescheid vereinfachte Ausgabenoptionen vorgegeben werden.

5.2.1 Projektmitarbeitende und Eingruppierung

Die zuwendungsfähigen Personengruppen der Projektmitarbeitenden werden in der jeweiligen Förderrichtlinie, bzw. unter Nr. 9 programmspezifisch festgelegt.

Die Eingruppierung für das im Projekt eingesetzte Personal wird unter Berücksichtigung von Qualifikationen und den im Stellenprofil definierten Anforderungen vorgenommen. Die zulässige Eingruppierung wird unter Nr. 9 festgelegt. Die darin genannte Eingruppierung ist als maximal zulässige Eingruppierung anzusehen. Entscheidend sind dabei die Stellenanforderungen im Projekt und nicht die allgemeine Stellung des Mitarbeitenden im Unternehmen.

Tätigkeiten mit unterschiedlichen Entgeltgruppen können nicht kombiniert und zu einer Stelle zusammengeführt werden.

Es gelten grundsätzlich folgende Mindestanforderungen:

- Entgeltgruppe E8:
Die Zuordnung setzt eine Ausbildung, die in einem nach dem Berufsbildungsgesetz oder nach der Handwerksordnung staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden

- mit einer Masterprüfung

beendet worden ist.

Langjährige einschlägige Berufserfahrung kann anerkannt werden,

- wenn
 - von einer staatlichen Hochschule oder einer staatlich anerkannten Hochschule ein Diplomgrad mit dem Zusatz „Fachhochschule“ (FH), ein anderer gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad in einer einschlägigen Studienrichtung verliehen wurde
 - und
 - eine mindestens vierjährige gleichartige Tätigkeit (z.B. Leitungstätigkeit für ein Förderprojekt) nachgewiesen wird

oder

- wenn
 - eine Meisterprüfung auf Grundlage der Handwerksordnung oder des Berufsbildungsgesetzes erfolgreich abgelegt wurde
 - und
 - eine mindestens sechsjährige gleichartige Tätigkeit (z.B. Leitungstätigkeit für ein Förderprojekt) nachgewiesen wird.

Ist keine der vorstehend genannten Voraussetzungen erfüllt, kann eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe E12 aufgrund langjähriger einschlägiger Berufserfahrung anerkannt werden, wenn eine mindestens zehnjährige gleichartige Tätigkeit (z.B. Leitungstätigkeit für ein aus einem europäischen Strukturfonds gefördertes Projekt) nachgewiesen wird.

- Entgeltgruppe E15:
Es gelten die Mindestanforderungen wie für die Eingruppierung in die Entgeltgruppe E13. Die Eingruppierung in die E15 ergibt sich aus den vom Zuwendungsgeber vorgegebenen Anforderungen an die Tätigkeit selbst.

Die Anerkennung langjähriger einschlägiger Berufserfahrung kann nur erfolgen, wenn die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt sind. Eine nur teilweise oder in Teilzeit ausgeübte Tätigkeit verlängert die nachzuweisende einschlägige Berufserfahrung entsprechend. Die Entscheidung über die Anerkennung langjähriger einschlägiger Berufserfahrung trifft die Bewilligungsbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen. Eine Entscheidung über die Anerkennung soll vor Einsatz des Personals beantragt werden.

Die Prüfung der Eingruppierung richtet sich nach folgender Systematik:

Die maximale Eingruppierung ergibt sich aus den Vorgaben der Förderrichtlinie, bzw. Nr. 9. Zunächst ist zu prüfen, ob die o.g. Mindestanforderungen für diese Eingruppierung erfüllt sind.

Sind diese nicht erfüllt, so ist zu prüfen, ob die Mindestanforderungen für die jeweils nächstgeringere der o.g. Entgeltgruppen vorliegt.

Sind die Mindestanforderungen für keine der genannten Entgeltgruppen erfüllt, so kann eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe E4 erfolgen, sofern der Vorhabenträger vorab nachvollziehbar dargelegt hat, dass die qualitative Fähigkeit zur Mitarbeit im Vorhaben besteht.

Soweit der TVöD Bund oder andere Tarifverträge im öffentlichen Dienst anzuwenden sind, gelten für die Anerkennung von Erfahrungsstufen die dort festgelegten Grundsätze.

Danach ist bei Neueinstellung grundsätzlich nur eine Eingruppierung in der Erfahrungsstufe 1 möglich. Ausnahmsweise kann beim Vorliegen einschlägiger Berufserfahrung eine Eingruppierung in einer höheren Erfahrungsstufe anerkannt werden. Das Vorliegen einschlägiger Berufserfahrung ist nachzuweisen (etwa durch Arbeitszeugnisse oder Tätigkeitsbeschreibungen).

5.2.2 Obergrenze

Die Begrenzung der zuwendungsfähigen Personalausgaben auf eine Obergrenze ist für den Vorhabenträger und die ggf. vorhandenen Teilvorhabenpartner jeweils gesondert zu prüfen und festzulegen.

Weiterhin ist maßgebend, ob für den Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner die BNBEST-P-ESF-Bund oder BNBEST-GK-ESF-Bund Anwendung findet.

- Anwendungsbereich der BNBEST-P-ESF-Bund

Soweit das Besserstellungsverbot Anwendung findet, werden die zuwendungsfähigen Personalausgaben durch den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst Bund (TVöD Bund) betragsmäßig begrenzt. Sofern ein Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner direkt (eine Anlehnung ist nicht ausreichend) einem anderen Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (z.B. TV-L) unterliegt, wird dieser anstelle des TVöD Bund als Vergleichsmaßstab herangezogen. Tarifierhöhungen können zwar berücksichtigt werden, diese müssen aber durch Einsparungen in anderen Ausgabepositionen ausgeglichen werden.

Soweit das Besserstellungsverbot keine Anwendung findet, sind gleichwohl die wesentlichen Grundzüge einer wirtschaftlichen Mittelverwendung zu beachten. Daher werden die vom Bundesministerium der Finanzen (BMF) erstellten Berechnungen für Personal- und Sachkosten in der Bundesverwaltung für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Kostenberechnungen (PKS) in ihrer jeweils gültigen Fassung als Prüfmaßstab zu Grunde gelegt.

Die PKS werden regelmäßig durch das BMF aktualisiert. Sofern sich dadurch neue Obergrenzen ergeben, werden diese in der Abrechnung von Personalausgaben nur berücksichtigt, wenn eine entsprechende Ergänzung zu den Fördergrundsätzen durch die Bewilligungsbehörde veröffentlicht wurde. Bereits bewilligte Zuwendungen erhöhen sich dadurch nicht. Sollen die Personalausgaben für eigenes Personal entsprechend der höheren PKS abgerechnet werden, muss dies durch Einsparungen in anderen Ausgabepositionen ausgeglichen werden.

Die maximale Obergrenze ergibt sich aus dem für die nachgeordneten Bundesbehörden aufgeführten jährlichem Arbeitnehmerbrutto und den Personalnebenkosten.

Für den Vergleich ist das ermittelte Arbeitgeberbrutto maßgebend. Dies ist jeweils um 1/12 zu kürzen, sofern in einem Monat kein Gehaltsanspruch besteht.

Die PKS-Sätze (Stand 29.07.2022) sind aktuell wie folgt zu berücksichtigen:

Entgeltgruppe	Arbeitgeberbrutto (jährlich)	Arbeitnehmerbrutto	Personalnebenkosten
E 8	58.926 €	46.276 €	12.650 €
E 9a	61.977 €	48.870 €	13.107 €
E 9c	66.637 €	52.727 €	13.910 €

- Kinderbetreuungskosten

Die Aufzählung ist nicht abschließend.

5.2.4 Projektbezogene Arbeitszeit

Projektmitarbeitende können nur in dem Umfang abgerechnet werden, wie sie im Projekt tätig sind.

Der Projekteinsatz Mitarbeitender von weniger als 25 % einer Vollzeitstelle sollte vermieden werden und ist mit der Bewilligungsbehörde abzustimmen.

Soweit Mitarbeitende ganzheitlich oder mit einem festen Projektanteil beschäftigt werden, gelten Erleichterungen bei der Dokumentation.

- ganzheitlicher Projekteinsatz (100 % der Gesamtarbeitszeit):
 - Stunden- und Tätigkeitsnachweise müssen nicht geführt werden (dies gilt unabhängig davon, ob Beschäftigte in Vollzeit oder in Teilzeit arbeiten)
 - die Zuweisung muss sich aus dem Arbeitsvertrag des Mitarbeitenden, einer Anlage zum Arbeitsvertrag oder dem Zuweisungsschreiben ergeben
- Anteilig fester Projekteinsatz (z.B. 40 % der Gesamtarbeitszeit):
 - Stunden- und Tätigkeitsnachweise müssen nicht geführt werden
 - die Personalkosten werden als fester Prozentsatz der Bruttopersonalkosten berechnet, der dem festen Prozentsatz der für das Vorhaben aufgewendeten Arbeitszeit entspricht
 - die anteilige Zuweisung muss sich aus dem Arbeitsvertrag des Mitarbeitenden, einer Anlage zum Arbeitsvertrag oder dem Zuweisungsschreiben ergeben
 - mit jeder Abrechnung der Personalausgaben ist zu bestätigen, dass der feste Projekteinsatz unverändert besteht.
- variabler Projekteinsatz (z.B. Jan 25 %, März 40 %, Okt 35 %):
 - Stunden- und Tätigkeitsnachweise sind fortlaufend zu führen
 - Stunden- und Tätigkeitsnachweise sind mit jeder Ausgabenerklärung einzureichen

Im Falle einer Änderung der Arbeitszeit sowohl im Projekt als auch in anderen Projekten muss umgehend eine entsprechende Änderungsmitteilung inklusive geändertem Nachweis der Bewilligungsbehörde vorgelegt werden.

5.2.5 Nachweisführung

Spätestens bei der ersten Abrechnung der direkten Personalausgaben sollen folgende Unterlagen bei der zuständigen Bewilligungsbehörde eingereicht werden:

- Stellenprofil (Tätigkeitsbeschreibung, die eine eindeutige Zuordnung zu einer der oben genannten Personengruppen und den Stellenanteil im Projekt sowie das tatsächliche Arbeitgeberbrutto-Entgelt angibt)
- Arbeitsvertrag
- Stellenübertragung oder Abordnung (Beamte)
- Qualifikationsnachweise und Lebenslauf des Projektmitarbeitenden
- Nachweis der Projektzuweisung
- Bestätigung der anteiligen projektbezogenen Arbeitszeit
- Tätigkeits- und Stundennachweis bei variablen Projekteinsatz
- ggf. Änderungen zum im Antragsverfahren eingereichten Tarifvertrag einschließlich der Entgeltordnung
- Gehaltsabrechnung

Vom Vorhabenträger eingereichte Ausgaben sind stichprobenartig durch die Bewilligungsbehörde vertieft zu prüfen.

Im Rahmen der Stichprobenziehung sind daher weitere Unterlagen einzureichen, dazu zählen bei der vertieften Prüfung von Personalausgaben grundsätzlich:

- Lohnjournal, bzw. Lohnkonto
- Gehaltsabrechnung
- Verdienstbescheinigung (Beamte)
- Zahlungsnachweis an Mitarbeitende
- Nachweis über die Lohnsteueranmeldung
- Nachweis über die Anmeldung zur Sozialversicherung
- Zahlungsfluss in Bezug auf die Gehaltszahlung, die Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge und der Lohnsteuer

Die für die Stichprobe erforderlichen Unterlagen können in Z-EU-S hochgeladen oder per Post übersandt werden.

5.3 Externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis

Grundsätzlich muss ein Vorhabenträger in der Lage sein, im Hinblick auf den Personaleinsatz ein Projekt eigenständig durchzuführen. Dementsprechend ist das Vorhandensein und der geplante Einsatz von hinreichend qualifiziertem Personal im Projekt darzulegen.

Soweit in der Förderrichtlinie vorgesehen, können ausnahmsweise für Teilbereiche der Aufgabenerledigung externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis eingekauft werden. Diese Ausgaben dürfen grundsätzlich nicht mehr als 50 % der Ausgaben des Vorhabenträgers für eigenes Personal im Projekt ausmachen.

Bei anfallenden Ausgaben für die Beauftragung von externen Dienstleistungen müssen die Vergabevorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens eingehalten werden.

Honorare an Vorstandsmitglieder, Geschäftsführer und Geschäftsführerinnen, Gesellschafter und Gesellschafterinnen und hauptamtliche Mitarbeitende des Vorhabenträgers/Teilvorhabenpartners sind nicht zuwendungsfähig.

Die Vergütung von externen muss sich im marktüblichen Rahmen bewegen.

Für die Vergütung von externen Dienstleistungen sind zusätzlich folgende Höchstbeträge (inklusive Umsatzsteuer) zu beachten:

Stundensatz:	250,00 €	bezogen auf 60 Minuten
Tagessatz:	1.500,00 €	mindestens 6 Zeitstunden, ohne Pausen
Jahressatz:	78.000,00 €	bezogen auf das Kalenderjahr ist der Betrag um jeweils 1/12 zu kürzen, sofern in einem Monat keine Dienstleistung erbracht wurde

Bei sich inhaltlich wiederholenden Dienstleistungen besteht ein geringerer Vorbereitungsbedarf, da vorhandene Unterlagen genutzt werden können. Die o.g. Maximalbeträge verringern sich in diesen Fällen um jeweils 25 %.

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Verhältnismäßigkeit sind hierbei zu beachten.

Sofern eine Förderung im Rahmen einer Anteilfinanzierung stattfindet, können im Dienstleistungsvertrag höhere Sätze vereinbart und tatsächlich gezahlt werden. Als direkte Projektausgaben können jedoch nur die vorgenannten Maximalbeträge abgerechnet werden.

Eine zusätzliche Abrechnung von im Zusammenhang mit der Durchführung stehenden Zeiten der Vor- und Nachbereitung ist nicht möglich. Diese gelten mit der Vergütung als abgegolten.

Soweit die Honorarausgaben als Berechnungsgrundlage eines Pauschalsatzes herangezogen werden, gelten die unter Nr. 5.6 gemachten Ausführungen.

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen.

Zudem muss dem Verwendungsnachweis eine Belegliste beigelegt werden, in der die Ausgaben nach Art und zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind.

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

Darf der Vorhabenträger Mittel an Dritte weiterleiten, ist der Teilvorhabenpartner verpflichtet, dem Vorhabenträger einen Verwendungs- und Zwischennachweis vorzulegen. Dieser ist vom Vorhabenträger zu prüfen und der Prüfvermerk seinem Verwendungs- oder Zwischennachweis beizufügen.

6.4 Erfassung materieller Daten zu den gemeinsamen und programmspezifischen Indikatoren, Teilnehmenden- und Begünstigterenerfassung

In der Förderperiode 2021 bis 2027 werden auf Ebene der Vorhaben vorgegebene Teilnehmendenmerkmale, Ergebnisse der Förderung, sowie weitere vorhabenbezogene materielle Daten (z.B. Indikatoren) erhoben und elektronisch gespeichert.

Die Verpflichtung zur Erhebung der materiellen Daten ergibt sich aus Artikel 17 in Verbindung mit Anhang I oder Anhang II der ESF-Plus-Verordnung. Dies dient unter anderem der Überprüfung, ob die Durchführung der Vorhaben den Vorgaben entspricht bzw. ob und in welchem Maße die Förderung in den als besonders förderwürdig anvisierten Zielgruppen wirkt.

Aggregierte materielle Daten aus den Vorhaben werden durch die Verwaltungsbehörde im Bundesministerium für Arbeit und Soziales zwei Mal jährlich an die Europäische Kommission übermittelt (Artikel 42 Allg. Verordnung).

Die materiellen Daten sind auf Ebene der Vorhaben unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verordnungskonform, regelmäßig und fortlaufend zu erheben und elektronisch in Z-EU-S zu erfassen.

Vorgegebene vorhabenbezogene Berichte sind fristgerecht einzureichen (vgl. 6.3 Zwischen- und Verwendungsnachweise).

Alle Dokumente, die zur Erfassung der materiellen Daten erforderlich sind (z.B. Teilnehmendenfragebögen) werden elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Teilnehmenden sind zudem durch den Vorhabenträger oder durch ihn beauftragte Teilvorhabenpartner über die Datenverarbeitung zu informieren. Hierfür werden dem Vorhabenträger entsprechende Informationen/Erläuterungen und datenschutzrechtliche Hinweise elektronisch bereitgestellt.

8.1.3 Ökologische Nachhaltigkeit

Der ESF Plus soll zudem zu einem grüneren, CO₂-armen Europa beitragen. Dieses Ziel kann erreicht werden z.B. durch Verbesserung der Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung, die für die Anpassung der Kompetenzen und Qualifikationen erforderlich ist, durch an alle Menschen einschließlich der Erwerbspersonen gerichtete Weiterbildungsangebote sowie durch die Schaffung neuer Arbeitsplätze in den Bereichen Umwelt, Klimaschutz, Energieversorgung, Kreislaufwirtschaft und Bioökonomie.

Die bereichsübergreifenden Grundsätze und der Grundsatz der ökologischen Nachhaltigkeit müssen während der gesamten Projektdauer, beginnend mit der Vorbereitung über die Durchführung bis zur abschließenden Berichterstattung berücksichtigt werden. Für das einzelne Vorhaben bedeutet dies, dass bereits in der Interessenbekundung bzw. im Antragsverfahren auf den konkreten Beitrag des Vorhabens zu den o.g. Zielen eingegangen werden muss. Während der Durchführung und zum Abschluss sind vom Vorhabenträger verschiedene Berichtspflichten zu erfüllen (z. B. Zwischen- oder Verwendungsnachweis), durch die die Bewilligungsbehörde in die Lage versetzt wird, das Erreichen der bereichsübergreifenden Grundsätze und der ökologischen Nachhaltigkeit in jedem Vorhaben zu beurteilen.

8.2 Publizitätsvorschriften

Auf die Förderung eines Vorhabens durch den Bund und die EU Kommission muss hingewiesen werden.

Soweit gegen die Publizitätsvorschriften verstoßen und keine Abhilfe geschaffen wird, können gem. Artikel 50 Absatz 3 VO (EU) 1060/2021 (Allgemeine Strukturfondsverordnung) bis zu 3% der Unterstützung aus den Fonds für das betroffene Vorhaben gekürzt werden.

8.2.1 Toolbox

Bei der Ausgestaltung jeglicher Publizitätsdokumente muss die über Z-EU-S zur Verfügung gestellte Projekt-Toolbox unter Beachtung der inhaltlichen Beschreibungen genutzt werden.

Ist ein entsprechendes Template in der Projekt-Toolbox nicht vorhanden, ist eine Abstimmung und Freigabe der Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit im Vorfeld mit der zuständigen Stelle im Ressort erforderlich.

Ausgaben für öffentlichkeitswirksame Produkte, die nicht der Projekt-Toolbox entsprechend gestaltet und produziert wurden, werden nicht als zuwendungsfähig anerkannt

Sofern in der Förderrichtlinie eine direkte Abrechnung der Ausgaben möglich ist, hängt die Anerkennung der zuwendungsrechtlichen Ausgaben von der Einhaltung der Publizitätsvorschriften ab.

8.2.2 Nutzungsrechte und Einverständniserklärung

Das BMAS ist für die Öffentlichkeitsarbeit des ESF Plus auf Bundesebene zuständig. Es ist verantwortlich für die Umsetzung und Überwachung der Kommunikations- und Informationspflichten für die Programme des ESF Plus Bundesprogramms. In diesem Rahmen führt das BMAS eigene öffentlichkeitswirksame Aktivitäten durch, um den ESF Plus in Deutschland bekannter zu machen (Umsetzung der Kommunikationsstrategie für den ESF Plus). Das BMAS und die jeweiligen ESF-umsetzenden Ressorts nutzen für ihre ESF Plus-Öffentlichkeitsarbeit regelmäßig durch Externe (i.d.R. Projektmitarbeitende oder von ihnen beauftragte Personen) erstellte Bild-/Videodateien für Printpublikationen, Webauftritte (z.B. ESF-Website), sowie für Social Media Auftritte (z.B. Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn).

Das Einstellen eines Bildes/Videos in die Internetpräsenz des BMAS (www.esf.de) sowie des jeweiligen Ressorts und ggf. der EU-KOM bzw. die Herausgabe eines Bildes/Videos im Rahmen einer Printveröffentlichung setzt voraus, dass ein entsprechendes Nutzungsrecht vom jeweiligen

Rechteinhaber dem Ressort für alle urheberrechtlich geschützten Inhalte (z.B. Bilder, Grafiken, Fotografien etc.) eingeräumt wird.

Der Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner ist verpflichtet vor der Weitergabe oder Nutzung entsprechender Erzeugnisse, mit dem Rechteinhaber eine Vereinbarung über die Nutzung von urheberrechtlich geschütztem Material zu treffen.

Vor der Veröffentlichung der entsprechenden Medien ist darüber hinaus durch den Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner eine Einverständniserklärung der abgebildeten Personen einzuholen.

9.3 JUVENTUS - Deutschland Mobilität stärken - für ein soziales Europa

Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden

- Projektleitung:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 13 möglich. Für eine Projektleitung kann grundsätzlich nur eine Vollzeitstelle anerkannt werden.
- Projektpersonal:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 11 möglich. Gefördert wird das für die Umsetzung der einzelnen Projektphasen, sowie den transnationalen fachlichen Austausch erforderliche pädagogische Personal, sowie Beratungskräfte.
Das pädagogische Personal sollte folgende Anforderungen erfüllen:
 - abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/Sozialarbeit oder vergleichbare berufliche Qualifikation
 - Berufserfahrung mit benachteiligten Jugendlichen und jungen Erwachsenen im Übergang Schule-Ausbildung-Beruf,
 - Interkulturelle, Gender- und Diversitätskompetenz
- Personal zur finanztechnischen Abwicklung:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9 c möglich.
- Sonstiges Personal:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9 a möglich.

Abweichung zu Punkt 5.2:

- Übernimmt ein Geschäftsführer eine Aufgabe als Projektmitarbeitender, kommt eine anteilige Abrechnung (unter Abzug der Tätigkeit als Geschäftsführer) nur bis zu 50 % der Regelarbeitszeit des Vorhabenträgers/Teilvorhabenpartners in Betracht.

Abweichung zu Punkt 5.6:

- Ausgaben für begleitende Supervision und Coaching, Schulungen im Umgang mit Menschen mit psychischen Auffälligkeiten sowie weitere Angebote (z.B. Genderexpertise, Diversitätsbewusstsein) sind zur Unterstützung des Personals und Stärkung der fachlichen und professionellen Reflexionsmöglichkeit insbesondere im Umgang mit psychischen Belastungen direkt förderfähig.

9.4 WIR - Netzwerke integrieren Geflüchtete in den regionalen Arbeitsmarkt

Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden:

- Projektleitung/-koordination:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 13 möglich.
Für die Projektleitung kann grundsätzlich eine Vollzeitstelle anerkannt werden.
Für die Projektkoordination kann in begründeten Einzelfällen und nach vorheriger Genehmigung der Bewilligungsbehörde eine zusätzliche Vollzeitstelle anerkannt werden.
- Projektpersonal:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 11 möglich.

9.8 MY TURN - Frauen mit Migrationserfahrung starten durch

Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden:

- Projektleitung:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 13 möglich.
- Projektpersonal:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 11 möglich.
- Personal zur finanztechnischen Abwicklung:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9 c möglich.

Ausnahmsweise sind Dolmetscher- und Übersetzungsdienste auch als direkte Personalausgaben (Honorarkräfte) abrechenbar.

9.9 INQA Coaching

Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden

- Für das Handlungsfeld „übergeordnetes Zentrum INQA Coaching“ ist eine Förderung wie folgt möglich:
 - Projektleitung:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E15 für eine Vollzeitstelle möglich.
 - Wissenschaftliches Personal
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E13 für zwei Vollzeitstellen möglich.
 - Sachbearbeitung:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E11 für zwei Vollzeitstellen möglich.

Für die Akkreditierung der Prozessberaterinnen und Prozessberater sind zudem zwei weitere Vollzeitstellen für die Sachbearbeitung bis zur Entgeltgruppe E11 für den Zeitraum von einem Jahr förderfähig.
 - Bürosachbearbeitung:
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9a für eine Vollzeitstelle möglich.

Das für die Projektdurchführung vorgesehene Personal muss über hinreichende Qualifikationen und Kenntnisse verfügen. Der Arbeitsort des im Vorhaben eingesetzten Personals muss in der Zielregion angesiedelt sei

- Für das Handlungsfeld „INQA-Beratungsstellen “ ist eine Förderung wie folgt möglich:
Projektpersonal: Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E13 für eine Vollzeitstelle möglich. Der Einsatz von Honorarkräften ist ausgeschlossen.

Prozessberatung

- Die Prozessberatung umfasst maximal 12 Beratungstage à acht Stunden. Diese können auf mehrere Tage aufgeteilt werden.

9.14 Integration durch Qualifizierung (IQ)

Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden:

Das im Projekt eingesetzte Personal kann grundsätzlich anhand der Tätigkeiten im Projekt unterschieden werden. Aus diesen Tätigkeiten ergeben sich Stellenprofile mit unterschiedlichen Stellenanforderungen, die im Rahmen der Projektstätigkeit zu nachfolgender Eingruppierung führen:

- Projektleitung der Beratungsstellen und der Teilvorhaben in den Regionalen Integrationsnetzwerken

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzung (siehe Nr. 5.2) bis zur Entgeltgruppe 13 möglich. Für eine Projektleitung kann grundsätzlich ein Stellenanteil bis zu einer Vollzeitstelle anerkannt werden.
- Projektleitung der Koordinierungen von Regionalen Integrationsnetzwerken, der Fachstellen und des Vernetzungsprojektes

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzung (siehe Nr. 5.2) bis zur Entgeltgruppe 14 möglich. Für eine Projektleitung kann grundsätzlich ein Stellenanteil bis zu einer Vollzeitstelle anerkannt werden.
- Projektmitarbeitende Projektumsetzung

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzung (siehe Nr. 5.2) bis zur Entgeltgruppe 11 möglich. Projektmitarbeitende, die als Beratungskraft eingesetzt werden, sollen mindestens zu einem Stellenanteil von 50 % einer Vollzeitstelle im Projekt eingesetzt werden.
- Wissenschaftliche Mitarbeitende der Fachstellen/des Vernetzungsprojektes

Bei Vorliegen der Voraussetzung (siehe Nr. 5.2) und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist in den Fachstellen sowie im Vernetzungsprojekt für wissenschaftliche Projektmitarbeitende eine Zuordnung bis zur Entgeltgruppe 13 möglich.
- Projektpersonal administrative Projektverwaltung

Zur Sicherstellung einer ordnungs- und fristgemäßen Administration des (Teil-) Vorhabens kann jeweils eine Verwaltungskraft beim Vorhabenträger und eine Verwaltungskraft bei einem Teilvorhabenpartner für die finanztechnische Abwicklung sowie Teilnehmendenerfassung und -kontrolle mit einem angemessenen Stellenanteil gefördert werden.

Eine Förderung des Personals der administrativen Projektverwaltung ist bei Vorliegen der Voraussetzung (siehe Nr. 5.2) bis zur Entgeltgruppe 9a möglich.
- Projektpersonal finanztechnische Abwicklung

Eine Ausnahme stellt das Projektpersonal für die finanztechnische Abwicklung und das finanzielle Controlling von regionalen Integrationsnetzwerken dar.

Für diese Aufgabe, die ausschließlich vom Projektpersonal des Vorhabenträgers (Koordinierung) wahrgenommen wird, ist unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil die Eingruppierung der Stelle bis zur Entgeltgruppe 11 möglich.

In Ergänzung zu Nr. 5.2 können entsprechend der Vorgaben der Förderrichtlinie Personalgestellungen Dritter als Eigenbeteiligung im Projekt zugelassen werden.

- b. Fahrten in Zusammenhang mit dem Ablegen von Prüfungen
- c. Fahrten in Zusammenhang mit dem Qualifizierungsprojekt

handeln. Grundsätzlich sind Fußwegstrecken bis zu drei Kilometer zumutbar und können somit nicht abgerechnet werden.

- Tatsächliche Ausgaben für notwendige und unvermeidbare Übernachtungen und Tagesgelder von Teilnehmenden sind gemäß dem zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden BRKG förderfähig, sofern die Vorgaben der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eingehalten werden. Eine entsprechende Begründung zur Notwendigkeit ist mit Abrechnung der Ausgabe einzureichen.

Reisekosten des internen Projektpersonals sind mit der Pauschale abgegolten. Fahrt- und Übernachtungskosten für Honorarkräfte und Ehrenamtliche können unter dieser Ausgabenposition nicht geltend gemacht werden.

- Projektbezogene individuelle Bedarfe der Teilnehmenden (ausschließlich für Projekte nach Nr. 2.2 der Richtlinie)

Projektbezogene individuelle Bedarfe der Teilnehmenden sind Ausgaben, die aufgrund der Teilnahme an der Qualifizierung dem individuellen Teilnehmenden entstehen, von keiner weiteren Stelle übernommen werden und nicht unter die vorgenannten Ausgabenpositionen fallen. Bei nachgewiesener Nachrangigkeit und Notwendigkeit der Ausgaben können mit der Qualifizierung zusammenhängende Kosten für z.B. Prüfungsgebühren, Impfkosten, Gesundheitszeugnisse, Arbeitskleidung, Kompetenzfeststellungen, Lehrgangsgebühren u.ä. erstattet werden.

- Einkauf von Einzel- und Gruppenqualifizierungen (ausschließlich für Projekte nach Nr. 2.2 der Förderrichtlinie)

Der Einkauf von Einzel- oder Gruppenqualifizierungen muss den Inhalten der Förderrichtlinie und den übergeordneten Projektzielen entsprechen. Die Vergabevorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens sind zu beachten. Ausgaben können nur für durchgeführte Qualifizierungen und Weiterbildungen angesetzt werden.

- Miete von Schulungsräumen (ausschließlich für Projekte nach Nr. 2.2 der Förderrichtlinie)

Ggf. anteilige Mietkosten für Räumlichkeiten der Maßnahmenumsetzung/Schulungsräume können im Projekt spitz abgerechnet werden. Sofern die Räumlichkeiten dem Projektpersonal ebenfalls als Büro dienen, sind diese Mietkosten bereits mit der Pauschale abgegolten. Alle (anteiligen) Mietnebenkosten (z.B. Wasser, Strom, Gas, Bewirtung) zählen zu den indirekten Kosten und sind in der Pauschale enthalten. Förderfähig sind lediglich die Ausgaben der Kaltmiete für die Schulungsräume.

Der Vorhabenträger ist verpflichtet, vorrangig bereits angemietete/eigene Räumlichkeiten zu nutzen. Bedarf es für die Maßnahmenumsetzung der Anmietung externer, lediglich für den Zeitraum der Maßnahme anzumietender Räumlichkeiten, ist dies ausführlich und ausreichend zu begründen. Bei dem Einkauf von externen Veranstaltungsräumen ist ein Vergabeverfahren durchzuführen.

Kalkulatorische Mieten für sich im Eigentum des Trägers befindliche Räume und Gebäude sind nicht förderfähig.

- direkte Ausgaben der Vernetzung und Programmunterstützung (ausschließlich für Projekte nach Nr. 2.3 der Förderrichtlinie)

ist grundsätzlich das zuletzt tatsächlich gezahlte AG-Bruttogehalt (inklusive AG-Anteile zur Sozialversicherung) einmalig über einen vollständigen Zahlungsfluss nachzuweisen.

Der Zahlungsfluss muss für jede Ausgabe, d.h. Gehalt, Lohnsteuer, SV-Beiträge, ggfls. VL, ZVK/betriebliche Altersvorsorge nachgewiesen werden. Der Nachweis kann über Kontoauszüge, Kontenblätter aus einem zertifizierten Buchhaltungssystem, eine Gesamtübersicht/Sammelliste sowie über eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenkassen und Finanzämter erfolgen.

Im Falle einer Vor-Ort-Prüfung oder auf besondere Anforderung hin müssen die Einzelnachweise vorgehalten werden.

Die Festlegung des Einheitskostensatzes erfolgt im Rahmen der Antragstellung. Hierfür ist das Formular „Kosten je Einheit - Personal“ zu verwenden. Zum Zwecke der Überprüfung der korrekten Zuordnung zum jeweiligen Einheitskostensatz sind dem BAFzA im Rahmen der Antragstellung bzw. bei Personalveränderungen folgende Unterlagen vorzulegen:

- Arbeitsverträge bzw. Planstelleneinweisung (Beamte),
- Formular „Arbeitsplatzbeschreibung/Personalbogen“
- Qualifikationsnachweise auf Anforderung,
- Anlage zum Arbeitsvertrag bzw. Abordnungsverfügung (Beamte) hinsichtlich des prozentualen Arbeitsanteils im Vorhaben (Formular „Bestätigung zum Personaleinsatz“)
- Zahlungsfluss.

Sollten Veränderungen im laufenden Bewilligungszeitraum – beispielsweise durch Personalwechsel, Stufensteigerung oder Höhergruppierung – eine Anpassung des Einheitskostensatzes (z.B. Sprung von dem niedrigen in den hohen Einheitskostensatz) erforderlich machen, ist dies dem BAFzA unter Vorlage der entsprechenden Nachweise unverzüglich mitzuteilen und – bei Bedarf – ein Änderungsantrag im Förderportal Z-EU-S zu stellen.

A.2. Abrechnung der Kosten je Einheit

Nach Artikel 55 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060 können zur Berechnung der Personalausgaben Stundensätze angesetzt werden. Die jährliche Arbeitszeit beträgt danach 1.720 Stunden und entspricht den produktiven Arbeitsstunden einer Vollzeitkraft, bei denen die Fehlzeiten (Wochenenden, Feiertage, durchschnittliche Krankheitstage und durchschnittliche Urlaubstage) schon berücksichtigt wurden.

Die Zuordnung einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters zu einem Einheitskostensatz (s. unter A.1. „Zuordnung zu den Einheitskostensätzen“) legt den jeweiligen abrechenbaren Stundensatz fest. Für die Abrechnung der Personalausgaben wird der festgelegte Stundensatz mit den tatsächlich für das Vorhaben geleisteten produktiven Arbeitsstunden multipliziert.

Die vorgegebene Höhe der produktiven Jahresarbeitsstunden von 1.720 darf nicht überschritten werden. Für Teilzeitbeschäftigte und nicht ganzjährig eingesetzte Beschäftigte reduziert sich die Zahl der produktiven Jahresarbeitsstunden entsprechend ihres jeweiligen Anteils der Beschäftigung im Vorhaben. Überstunden, also Stunden, die bei Vollzeitbeschäftigten über 1.720 Stunden und bei Teilzeitbeschäftigten über die im Arbeitsvertrag geregelte, jeweilige Gesamtstundenzahl hinausgehen, können nicht abgerechnet werden. Mit 1.720 produktiven Stunden ist der jährliche Einheitskostensatz aufgebraucht. Für die Koordinierungsstelle mit einem

sechs Wochen, Eintritt in den Mutterschutz, Elternzeit o.Ä.), erfolgt ein anteiliger Abzug. Anteilige Monate werden gemäß der Dreißigstel-Methode in Ansatz gebracht.¹

Der Vorhabenträger oder Teilvorhabenpartner bestätigt auf einem bereitgestellten Formular (Formular „Bestätigung zum Personaleinsatz“), zu welchem festen Prozentsatz der/die dem Vorhaben zugeordnete und abgerechnete Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin monatlich tätig wird und reicht dieses bei Antragstellung bzw. bei Personalwechsel bei der Bewilligungsbehörde ein. Bei jeder Abrechnung der Personalausgaben ist zu bestätigen, dass der feste Projekteinsatz unverändert fortbesteht (vgl. Nr. 5.2.4). Im Falle einer Änderung des festen Prozentsatzes muss eine Änderungsmitteilung inklusive Nachweis (o.g. Formular) dem BAFzA vorgelegt werden.

A.1. Koordinationsstelle

Die Koordinationsstelle ist grundsätzlich beim Vorhabenträger zu verankern. Sie ist für Steuerungs- und Koordinierungsaufgaben im Vorhaben zuständig (vgl. 4.2. Koordination Elternbegleitung der Förderrichtlinie).

Die Koordinationsstelle ist im Umfang einer halben Stelle (mindestens jedoch 19 Wochenstunden) zuwendungsfähig. Der Stellenanteil kann nicht zwischen mehreren Personen aufgeteilt werden. Die Kosten je Einheit betragen für die Koordinationsstelle 4.000 Euro pro Monat (48.000 Euro pro Kalenderjahr).

Die Koordinationsstelle soll in mindestens TVöD E 11 (oder vergleichbar) eingruppiert sein.

A.2. Fachkraft Elternbegleitung

Der Stellenanteil für die Elternbegleitung beträgt maximal ein Vollzeitäquivalent (VZÄ). Der Stellanteil kann auf mehrere Personen aufgeteilt werden, dabei muss der Stellenumfang pro eingesetzter Fachkraft Elternbegleitung jeweils den Umfang von mindestens 0,25 VZÄ umfassen. Die Kosten je Einheit betragen für die Fachkraft Elternbegleitung 5.400 Euro pro Monat (64.800 Euro pro Kalenderjahr). Anteilige Stellenbesetzungen werden nur anteilig gefördert.

Die Fachkraft/Fachkräfte Elternbegleitung soll/sollen in mindestens TVöD E8 (oder vergleichbar) eingruppiert sein.

A.3. Arbeitsplatzbezogene Sachausgaben

Regelmäßige arbeitsplatzbezogene direkte und indirekte Sachausgaben sind in den Einheitskosten (A.1. Koordinationsstelle und A.2. Fachkraft Elternbegleitung) bereits berücksichtigt und umfassen folgende Positionen:

- Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände, Software, Wartung
- Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen und dergleichen
- Mieten und Pachten
- Aus- und Fortbildung
- Dienstreisen

¹ Jeder Monat, unabhängig von seiner tatsächlichen Länge, ist mit 30 Tagen anzusetzen. Beispiel: Vertrag geht bis 15.04. – dann wird die Pauschale durch 30 Tage geteilt und mit 15 multipliziert.

Die vorgesehene Kofinanzierung ist bei Antragstellung durch eine Erklärung zu belegen. Aus der Erklärung müssen die Höhe und die Art der zur Verfügung gestellten Mittel sowie der Zeitraum, für den die Mittel zu Verfügung stehen, eindeutig und nachvollziehbar hervorgehen. Die als Kofinanzierung anzurechnenden Mittel müssen einen nachweislich direkten und unmittelbaren Bezug zum umgesetzten ESF Plus-Vorhaben haben. Für die Erklärung ist das Formular „Kofinanzierungserklärung“ zu verwenden.

Die erforderlichen Zusagen zur Kofinanzierung und zu Kooperationen sind grundsätzlich vor Bewilligungsbeginn zu erteilen. Änderungen im Finanzierungsplan können im Bewilligungszeitraum im Rahmen der Vorgaben der VV zu § 44 BHO vorgenommen werden. Hierzu ist ein Änderungsantrag im Förderportal zu stellen.

9.16.2.1 Kofinanzierung mit Geldfluss

Als Kofinanzierung mit Geldfluss stehen im Förderportal folgende Positionen zur Verfügung:

- F1.2 Kofinanzierung mit Geldfluss öffentlich – Kommunale Mittel (Eigenmittel)
- F1.3 Kofinanzierung mit Geldfluss öffentlich – Kommunale Mittel (Drittmittel)
- F1.4 Kofinanzierung mit Geldfluss öffentlich – Landesmittel
- F2.1 Kofinanzierung mit Geldfluss - Eigenmittel (privat)
- F2.2 Kofinanzierung mit Geldfluss – Drittmittel (privat)

Die als Eigenanteil eingebrachten Geldleistungen müssen im beantragten Vorhaben zur allgemeinen Deckung der vorhabenbezogenen Personal- und Sachausgaben eingesetzt werden. Geldleistungen können nicht im Vorfeld für konkrete Zwecke bestimmt werden.

9.16.2.2 Kofinanzierung ohne Geldfluss

Als Kofinanzierung ohne Geldfluss stehen im Förderportal folgende Positionen zur Verfügung:

- F1.5 Kofinanzierung ohne Geldfluss öffentlich - Personalgestellung: hauptamtliches Personal Koordinationsstelle (öffentlich)
- F1.6 Kofinanzierung ohne Geldfluss öffentlich - Personalgestellung: hauptamtliches Personal Elternbegleitung (öffentlich)
- F2.3 Kofinanzierung ohne Geldfluss - Personalgestellung: hauptamtliches Personal Koordinationsstelle (privat)
- F2.4 Kofinanzierung ohne Geldfluss - Personalgestellung: hauptamtliches Personal Elternbegleitung (privat)

Die Abrechnung der Kofinanzierung, die im Wege der Personalgestellung erbracht wird, erfolgt über Kosten je Einheit. Es gelten die Regelungen unter Punkt A. Personalausgaben.

9.17 STäM – Stärkung der Teilhabe älterer Menschen

Programmspezifische Regelungen werden im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Förderrichtlinie getroffen und zu einem späteren Zeitpunkt an dieser Stelle ergänzt.

Laufbahngruppe nach TVöD-Bund	Tätigkeiten im Programm/ Personalgruppen	Anforderung
Höherer Dienst, E13- E15	Schulleitung/stellv. SchulleitungHortleitung/stellv. Hortleitung Verwaltungskräfte ggf. Lehrkraft (Lehrerdeputatstunden) ²	Bei Vorliegen eines Hochschulabschlusses (Master oder gleichwertiger Abschluss) und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe E 13 bis E 15 TVöD Bund möglich.
Gehobener Dienst, E9b - E12	Koordinierungsstellen-Mitarbeitende (siehe Ziffer 2.1 der Förderrichtlinie) Lehrkraft (Lehrerdeputatstunden) (Sozial-) Pädagogische Fachkraft Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter Verwaltungskräfte	Bei Vorliegen eines Fachhochschul- oder Hochschulabschlusses (Bachelor, Diplomgrad mit dem Zusatz „Fachhochschule“ („FH“) oder ein anderer gleichwertiger Abschlussgrad) und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Eingruppierung im Rahmen der Entgeltgruppen E 9b bis E 11 TVöD Bund möglich.
Mittlerer Dienst, E5 - E 9a	(Sozial-) Pädagogische Fachkraft Erzieherinnen und Erzieher Verwaltungskräfte	Bei Vorliegen einer abgeschlossenen Berufsausbildung und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Zuordnung bis zur Eingruppierung im Rahmen der Entgeltgruppen E 5 bis E 9a TVöD Bund möglich.

Die Aufzählung ist bzgl. der Tätigkeiten und Personalgruppen nicht abschließend.

Ausgaben für Personal, dessen Tätigkeit, Arbeitsplatzbeschreibung und Qualifikation dem einfachen Dienst (gemäß TVöD Bund) entspricht, können im Vorhaben nicht als direkte Personalausgaben abgerechnet werden.

Personalausgaben für die allgemeinen Verwaltungsaufgaben sind mit der Verwaltungskostenpauschale abgegolten und können daher nicht als Personalausgaben abgerechnet oder als Kofinanzierung eingebracht werden. Über die Personalausgaben können anteilig auch vorhabenbezogene Ausgaben für die Finanzabwicklung mit dem Zuwendungsgeber abgerechnet werden. Ausgaben für Personal des einfachen Dienstes ist mit der Verwaltungskostenpauschale abgegolten.

Als direkte Personalausgaben dürfen ausschließlich Ausgaben für Personal mit Steuerungs- und

² Lehrerdeputate sind eine spezielle Form der Personalgestaltung eigens für Lehrkräfte im öffentlichen Dienst.

Begriff in Fördergrundsätzen / VV zu § 44 BHO	Definition	Darunter fällt auch der Begriff
Pauschalfinanzierung	<ul style="list-style-type: none"> • Spezifische vorab eindeutig festgelegte Kategorien zuwendungsfähige Ausgaben, die unter Anwendung eines Prozentsatzes berechnet werden, der vorher für eine oder mehrere andere Kategorien zuwendungsfähiger Ausgaben festgelegt wurde. 	
Eigenanteil	<ul style="list-style-type: none"> • Gesamtheit der vom Vorhabenträger einzubringenden Eigen- und Drittmittel 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenbeteiligung

Bearbeitungshistorie

Version	Autor	Gegenstand	Datum
1.0	DRV KBS, BAFzA, BAMF	Initiale Erstellung	03.05.2022
2.0	DRV KBS, BAFzA, BAMF	Klarstellung und Ergänzung in Nr. 2.10, 2.12, 2.15, 3.3.1, 3.7, 5.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.4, 6.4, 9.3, 9.4, 9.8, 9.11, 9.12, 9.14 neu Nr. 9.9, 9.13, 9.15, 9.16, 9.18	19.07.2022
3.0	DRV KBS, BAFzA, BAMF	Aktualisierung der PKS-Sätze in Nr. 5.2.2	08.08.2022