

ESF-Projektförderungen im Bundesverwaltungsamt

Fördergrundsätze

Förderperiode 2007-2013
CCI: 2007DE05UPO001

Version 4.0
Stand: 24.09.2010

1. Einleitung

Die allgemeinen Fördergrundsätze für Projektförderungen im Rahmen des Operationellen Programms des Bundes für den Europäischen Sozialfonds (ESF) in der Förderrunde 2007 bis 2013 regeln gemäß Artikel 56 Abs. 4 der Verordnung 1083/2006 **die Förderfähigkeit von Ausgaben**. So soll die ESF-Mittelvergabe im Operationellen Programm des Bundes einheitlich umgesetzt und Transparenz hergestellt werden.

Mit dieser Darstellung konkretisieren wir die allgemein geltenden Regelungen zum ESF und generellen Festlegungen zur Förderfähigkeit von Ausgaben.

Die programmabhängigen Verfahrensabläufe, die Finanzierungspläne und Interventionssätze einzelner Programme werden nur dann gesondert dargestellt, wenn sich Abweichungen von diesen Leitlinien ergeben.

2. Rechtsgrundlagen

Der **Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft** (EG) ist durch Artikel 2 des [Vertrags von Lissabon](#) mit Wirkung zum 1. Dezember 2009 in [Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union](#) (AEUV) umbenannt worden.

Für eine Förderung im Rahmen des Operationellen Programm des Bundes für den Europäischen Sozialfonds für die Förderperiode 2007 – 2013 kommen nur solche Projekte in Betracht, die insbesondere folgende rechtliche Rahmenbedingungen erfüllen:

- den EG-Vertrag (insbesondere Art. 158 EG-Vertrag) und die aufgrund des EG-Vertrags erlassenen Rechtsakte, **insbesondere die jeweils aktuell gültigen EG-Verordnungen** und Leitlinien zur Strukturfondsförderung;
- Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999;
- Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Sozialfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1784/1999;
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sowie

- Operationelles Programm des Bundes für den Europäischen Sozialfonds für die Förderperiode 2007 – 2013.

Eine Übersicht zu Veränderungen der o.g. Verordnungen finden Sie im Internet unter www.esf-projekte.bund.de.

Im Falle einer Projektförderung außerdem:

- Bundeshaushaltsordnung (BHO),
- Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung (VV-BHO), insbesondere § 23 und § 44 BHO), Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Vergabevorschriften (z.B. VOL/A/ VOL)
- BGB

Im Fall einer Förderung von Unternehmen:

- Europäisches Beihilfenrecht in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere
- Allgemeine-Gruppen-Freistellungsverordnung AGFVO (EG) Nr. 800/2008
- VO (EG) Nr. 1998/2006 zur Änderung der VO (EG) Nr. 69/2001 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf "De-minimis"-Beihilfen.

Nach Artikel 56 der allgemeinen Strukturfondsverordnung (EG) Nr. 1083/2006 werden die Regeln für die Förderfähigkeit der Ausgaben auf nationaler Ebene festgelegt. In Deutschland erfolgen die Zuwendungen deshalb regelmäßig nach § 23 und § 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) und den hierzu ergangenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV-BHO).

Nationale Richtlinien setzen die generell gültigen Regeln der EG-Verordnungen um. Regelmäßig erklären Zuwendungsbescheide diese für verbindlich. Im Fall einer Projektförderung gilt dies auch für die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P).

Die generelle Gültigkeit der nationalen Regelungen nach Artikel 56 der allgemeinen Strukturfondsverordnung (EG) Nr. 1083/2006 wird an bestimmten Punkten durch spezielle Vorschriften der einzelnen Fonds durchbrochen.

Im Falle des ESF geschieht dies zum Beispiel durch Artikel 11 der ESF-Verordnung (EG) Nr. 1081/2006. Die sich aus Artikel 11 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 ergebenden Abweichungen von den nationalen Regelungen werden - wie auch programmspezifische Sonderregelungen - durch „Besondere Nebenbestimmungen“ im Zuwendungsbescheid in den aus nationalen Regelungen gebildeten Rechtsrahmen eingefügt.

Abrechnung	→ Erläuterungen bei den einzelnen Ausgabendarstellungen
Abschreibung	<p>Rechtsgrundlage für die Abschreibung ist das Einkommensteuergesetz (insbesondere § 6 Abs. 2 EStG), das auch im Zuwendungsrecht Anwendung findet.</p> <p>Abschreibungen für Neuinvestitionen und bereits vorhandene Güter des Anlagevermögens, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind, können grundsätzlich geltend gemacht werden.</p> <p>Neuinvestitionen ab einem Beschaffungswert von 410 € sind im Rahmen der linearen steuerlichen Abschreibungssätze zuwendungsfähig (siehe hierzu die amtlichen AfA-Tabellen des Bundesministeriums der Finanzen). Hier wird jährlich immer der gleiche Prozentsatz vom Anschaffungswert für die Nutzungsdauer, das heißt immer gleiche Abschreibungsraten, abgeschrieben.</p> <p>Abweichend hiervon kann bei einem Anschaffungswert zwischen 150 € und 1.000 € (ohne USt) die Abschreibung im Block aller im selben Jahr angeschafften Gegenstände erfolgen. Die blockweise Abschreibung erfolgt über fünf Jahre (jährlich 20 % des Anschaffungswerts). Werden die angesetzten Gegenstände nur zum Teil im Projekt genutzt, so ist nur der auf das Projekt entfallende Anteil zuwendungsfähig.</p> <p>Entsprechend dieser Bestimmungen können Anschaffungen bis 410 € bzw. bis 150 € im Wirtschaftsjahr der Anschaffungen in voller Höhe abgesetzt werden.</p> <p>Eine einmal gewählte Abschreibungsvariante muss beibehalten werden.</p> <p>Wirtschaftsgüter sind nur abschreibungsfähig, wenn sie einer selbständigen Nutzung fähig sind. Ein Wirtschaftsgut ist einer selbständigen Nutzung nicht fähig, wenn es nach seiner betrieblichen Zweckbestimmung nur zusammen mit einem anderen Wirtschaftsgut genutzt werden kann.</p>

	<p>Zur Darstellung der Abschreibungen sind folgende Daten zu erfassen und aufzulisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angeschaffter Gegenstand • Anschaffungspreis • Anschaffungsdatum • Abschreibungssatz • Abschreibungsdauer (zu beachten ist, dass nur lineare steuerrechtliche AfA-Sätze angesetzt werden) • Anteil der Nutzung im Projekt <p>Abgerechnet werden kann nur die mögliche Wertabsetzung für Abnutzung (AfA-Tabellen). Die Abschreibung kann wertmäßig geltend gemacht werden, wenn ein unmittelbarer Zusammenhang mit den Zielen der Projektaktivität besteht. Für die Abschreibungszeiten gelten die jeweils gültigen AfA-Tabellen des Jahres der Anschaffung, maßgeblich ist das Anschaffungsdatum des Wirtschaftsgutes.</p> <p>Sonderabschreibungen als reine nur steuerlich begünstigte Sonderabschreibungen zusätzlich zur Normalabschreibung sind nicht förderfähig. Auch steuerliche Vereinfachungsvorschriften finden in der Abrechnung keine Anwendung. Die Abschreibungen sind bezogen auf den Monat der Anschaffung abzurechnen.</p> <p>Abschreibungen auf Investitionen, die bereits von der EU oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden, sind nicht zuwendungsfähig und können somit auch keine Kofinanzierung darstellen. Der Zuwendungsempfänger erklärt hierzu mit Unterschrift unter den Zwischen- und Verwendungsnachweisen, dass er für die abgerechneten Abschreibungen keine öffentlichen Zuschüsse erhalten hat.</p> <p>(→ Ausgaben – Ausnahmeregelung)</p>
<p>ADELE (EDV-System)</p>	<p>Um die Daten auf nationaler Ebene bei den bewilligenden Stellen und den einzelnen Vorhaben zu erheben, wurde von der Verwaltungsbehörde (BMAS) ein eigenständiges IT-System in Auftrag gegeben (ADELE =</p>

	<p>Anwendung des elektronischen Lenkungsprogramms des ESF). Das Programm ADELE speichert die Daten der geförderten Projekte vorhabenbezogen und erfasst sowohl finanzielle als auch materielle Daten. ADELE liefert die für die Berichterstattung gegenüber der Kommission benötigten inhaltlichen Daten, die für die finanzielle Abrechnung der ESF-Mittel notwendigen Finanzdaten sowie die erforderlichen Daten für das Monitoring und die Evaluation. Die Daten werden von der bewilligenden Stelle (z.B. dem Bundesverwaltungsamt) und/oder dem Projektträger (=Zuwendungsempfänger) eingegeben. Wer die Daten eingibt, legt die bewilligende Stelle fest.</p>
ANBest	<p>Allgemeine Nebenbestimmungen sind als Anlage zu den Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung (BHO) veröffentlicht worden. Sie erlangen durch die Einbeziehung in den Bewilligungsbescheid unmittelbare Rechtswirkung. Der Bescheid kann abweichende Regelungen vorsehen. Die maßgeblichen ANBest sind auch unter www.esf-projekte.bund.de zu finden.</p>
Anteilfinanzierung	<p>(→ Finanzierungsarten)</p>
Antrag	<p>Die Form des Antrags sowie der Umfang der beizufügenden Unterlagen werden für jedes Programm gesondert festgelegt. Regelmäßig beantragen die Zuwendungsempfänger auf Formblättern die Zuwendung. Die Formblätter geben an, welche weiteren Unterlagen (z.B. Auszug aus dem Vereinsregister, Gerichtsstand,...) vorgelegt werden sollen.</p>
Ausgaben (Definition)	<p>Ausgaben im Sinne des Operationellen Programms des Bundes für den ESF sind nur tatsächlich getätigte Zahlungen, die im Bewilligungszeitraum eines Projekts begründet wurden (Art. 56 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006). Nach Art. 11 Abs. 2 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 kommen tatsächlich gezahlte Ausgaben für erstattungsfähige Mehrwertsteuer, Ausgaben für Sollzinsen sowie Ausgaben für</p>

	<p>den Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln, Fahrzeugen, Infrastruktur, Immobilien und Grundstücken nicht für eine Förderung aus dem ESF in Betracht.</p>
<p>Ausgaben (Ausnahmeregelung)</p>	<p>Ausnahmen vom Prinzip der tatsächlich getätigten Ausgaben in der Förderrunde 2007 bis 2013 nur die Abschreibungen und die Abrechnung von Pauschalen für die indirekten Kosten eines Vorhabens nach Artikel 11 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006.</p> <p>Weitere Pauschalen sind möglich, soweit sie z.B. durch Förderrichtlinien zugelassen werden.</p> <p>Sieht die Förderrichtlinie in einem Programm die Abrechnung einer dieser Ausnahmen vor oder lässt die bewilligende Stelle diese Ausnahmen zu, sind zum Nachweis der Pauschalen keine Originalbelege und Zahlungsnachweise vorzulegen, bzw. sind die Abschreibungen mit den vor Beginn des Projektes liegenden Zahlungsbelegen nachzuweisen.</p> <p>Abgerechnet werden können laut Art. 11 Abs. 3 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 jedoch die Abschreibungskosten für die oben genannten abschreibungsfähigen Vermögenswerte, die pauschal angegebenen indirekten Kosten bis zur Höhe von 20% der direkten Kosten eines Vorhabens und die Unterstützungsgelder oder Gehälter, die von einem Dritten zugunsten eines Teilnehmers an einem Vorhaben gezahlt werden.</p> <p>(→ Abschreibung) (→ Bewilligungsbescheid) (→ Erstattungsprinzip) (→ Pauschalen) (→ Verwaltungsausgaben)</p>
<p>Ausgaben, direkte</p>	<p>Bei den direkten Ausgaben eines Projektes werden alle dem Projekt direkt zurechenbaren Ausgaben erfasst. Hierzu zählen die Personalausgaben des in der Projektdurchführung tätigen Personals sowie die Honorare und Vergütungen für die im Projekt eingesetzten Honorarkräfte. Nicht eingerechnet werden</p>

	<p>die Ausgaben für Geschäftsführung und Verwaltungspersonal. Zu den direkten Ausgaben eines Projektes zählen auch die projektbezogene Sachausgaben.</p> <p>Das Teilnehmereinkommen gehört nicht zu den direkten Sachausgaben.</p> <p>(→ Personalausgaben) (→ Honorare) (→ Sachausgaben)</p>
<p>Ausgaben, indirekte (= nur mittelbarer Bezug zum Projekt)</p>	<p>Zu den allgemeinen Verwaltungsausgaben werden insbesondere folgende Ausgaben gerechnet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für Geschäftsführung • anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für Rechnungs-, Personalwesen und allgemeine Verwaltung, Beihilfen für abgeordnete Beamte, Prämien, Abfindungen • Mietnebenkosten (z.B. Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr) • Aufwendungen für Qualitätsmanagementsysteme • Ausgaben für Archivierungs- und, Sozialräume u. ä. • Ausgaben für Reinigung und Instandhaltung • IT-Infrastruktur (z.B. Netzwerktechnik) und Software (z.B. allgemeine Office-Produkte und Produkte des Rechnungs- und Personalwesens) • Toner, Druckerpatronen etc. • allgemeines Informationsmaterial des Antragsstellers, Web-Präsenz etc. • Telekommunikationskosten, Internet und Porto • Mitgliedschaft in Kammern und Verbänden • Wirtschaftsprüfung • Versicherungen • Steuern und Abgaben • freiwillige Beiträge zu Berufsverbänden <p>Die Zuordnung dieser Ausgaben zu den Verwaltungsausgaben bedeutet, dass Ausgaben für diese Positionen nicht zu den unmittelbaren Projektausgaben gehören und unter dieser Position nicht abgerechnet werden dürfen. Das gleiche gilt für</p>

	<p>alle weiteren Ausgaben, bei denen eine Zuordnung zum Bereich der Verwaltungsgemeinkosten besteht.</p> <p>Die allgemeinen Verwaltungsausgaben werden als Pauschale erstattet.</p> <p>Die Höhe der Verwaltungsausgabenpauschale wird als prozentualer Aufschlag auf die direkten Ausgaben (= Personalausgaben + Sachausgaben + Auftragsvergabe) eines Projektes, abzüglich der Teilnehmereinkommen und Einnahmen aus Projektstätigkeit ermittelt.</p> <p>Zurzeit beträgt der Satz 7 %.</p> <p>Die Höhe des %-Satzes wurde anhand von Erfahrungswerten aus der Förderperiode 2000 bis 2006 ermittelt. Im Fall einer Standardprojektförderung wird dieser %-Satz bei der Bewilligung und Abrechnung zugrunde gelegt. Abweichungen von der Verwaltungsausgabenpauschale werden in der Förderrichtlinie oder im Zuwendungsbescheid festgelegt.</p> <p>Weicht ein Förderprogramm vom hier beschriebenen Berechnungsschema ab, so können für dieses Programm von der bewilligenden Stelle gesonderte Regelungen für die pauschalierten Verwaltungsausgaben festgesetzt werden oder es kann auf den Einsatz einer Pauschale nach Artikel 11, Absatz 3 Buchstabe b der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 verzichtet werden. Nähere Angaben hierzu finden sich in den jeweiligen Richtlinien und im Zuwendungsbescheid.</p> <p>(→ Pauschalen) (→ Ausgaben, Ausnahmeregelung) (→ Ausgaben, direkte)</p>
<p>Ausgabenerklärung</p>	<p>Die Ausgabenerklärung eines Zuwendungsempfängers ist unabdingbare Voraussetzung für die Durchführung des Erstattungsverfahrens bei der EU.</p> <p>Für die Ausgabenerklärungen gelten die gleichen Maßstäbe wie bei der Verwendungsnachweisprüfung (Art. 56 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006). Die Ausgabenerklärung ist in Form einer Belegliste vorzunehmen. Zudem sind alle Teilnehmerdaten</p>

	<p>nach Maßgabe der Anforderungen im Bewilligungsbescheid im jeweils zur Verfügung gestellten IT-System zu melden.</p> <p>Dem Zuwendungsempfänger wird der Zugang zu diesem System erst möglich, wenn die Zugangsdaten vom BVA übermittelt wurden.</p> <p>(→ Bewilligungsbescheid)</p>
Beihilfen	<p>Der Begriff „staatliche Beihilfe“ bezeichnet die Bereitstellung öffentlicher Mittel zur Unterstützung bestimmter Unternehmen oder Produktionszweige. Staatliche Beihilfen müssen so ausgestaltet sein, dass sie nicht bestimmte Unternehmen oder Produktionszweige begünstigen und damit den Wettbewerb verfälschen (Art. 107 AEUV). Sie werden als zulässig erachtet, wenn sie die Voraussetzungen der AGFVO (EG) Nr. 800/2008 erfüllen. Zudem wird bei der Gewährung von Beihilfen bis zu einem Schwellenwert von bis zu 200.000 € innerhalb von drei Steuerjahren gemäß der "De-minimis"-Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 davon ausgegangen, dass hierdurch keine Wettbewerbsverzerrung ausgelöst wird.</p>
Belegaufbewahrung	<p>Alle Belege sind mindestens drei Jahre nach dem Abschluss des operationellen Programms aufzubewahren, sofern nicht aus steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist (Art. 90 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006).</p> <p>(→ Teilprojekte) (→ Weiterleitung)</p>
Belegführung	<p>Die von dem Projektträger tatsächlich gezahlten Ausgaben sind durch quittierte Rechnungen / Originalbelege zu belegen. Darüber hinaus ist der Zahlungsfluss zu dokumentieren (z.B. durch Kontoauszüge). Alle Ausgaben müssen einen begründbaren Projektbezug haben. Belege müssen immer auf die Institution, die den Beleg abrechnet, ausgestellt sein. Zu den</p>

	<p>verpflichtenden Belegen können auch Teilnehmerlisten gehören.</p> <p>(→ Kostenstellenrechnung)</p>
Belegliste	<p>Die Art der Belegliste wird nach Maßgabe des Bewilligungsbescheides im jeweiligen IT-System vorgegeben.</p> <p>(→ Verwendungsnachweis)</p>
Besserstellungsverbot	<p>(→ Personalausgaben)</p>
Bewilligungsbescheid	<p>Die Bewilligung von Zuwendungen aus dem ESF und von Bundesmitteln erfolgt in der Regel durch einen Verwaltungsakt. Durch die Einbeziehung der EU-Regelungen und der nationalen Förderrichtlinien und Verwaltungsvorschriften in den Bescheid erlangen diese Rechtsvorschriften im Zuwendungsverhältnis unmittelbar Geltung.</p>
Bewilligungszeitraum	<p>Regelmäßig entspricht der Bewilligungszeitraum dem Förderzeitraum. Innerhalb dieses Zeitraums verwendet der Zuwendungsempfänger die Mittel zweckentsprechend und rechnet sie im Verwendungsnachweis ab. Der Bewilligungszeitraum wird im Zuwendungsbescheid festgesetzt.</p> <p>Vor Beginn und nach Ende des Bewilligungszeitraums entstandene Ausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.</p> <p>(→ Bewilligungsbescheid) (→ Vorzeitiger Maßnahmebeginn)</p>
Datenschutz	<p>Die rechtliche Grundlage für den Schutz der bei der Umsetzung und Verwaltung der ESF-Mittel zu erhebenden Daten wird durch Artikel 37 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 speziell für den Bereich der Europäischen Strukturfonds sowie durch das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in seiner jeweils aktuellen</p>

	<p>Fassung als nationale Vorschrift gebildet. Die Datenschutzvorschriften nach Artikel 37 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 umfassen sowohl die zu erfassenden Buchführungsdaten als auch die erforderlichen Durchführungsdaten für die Begleitung, die Prüfungen und für die Bewertung.</p> <p>Die gesammelten Angaben dürfen von der Kommission (einschließlich Europäischem Rechnungshof und dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung) sowie von den an der Umsetzung des ESF beteiligten Behörden und bewilligenden Stellen nur zum alleinigen Zwecke der Erfüllung ihrer Aufgaben benutzt oder anderen Personen mitgeteilt werden (Artikel 37, Absatz 2 und 3 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006).</p> <p>Bei der Durchführung der Programme werden neben den für die finanzielle Abrechnung notwendigen Daten auch materielle Daten bei den Teilnehmenden erhoben und in das vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) entwickelte EDV-System ADELE eingestellt. Der Umfang der zu erhebenden Daten ist in den Anhängen II, III und XXIII der Verordnung (EG) 1828/2006 vorgegeben.</p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über den Zweck der Datenerhebung und –verarbeitung informiert und erklären sich mit der notwendigen Datenerhebung und –verarbeitung einverstanden. Ohne eine Einwilligung zur Datenerfassung und -speicherung ist eine Förderung und Abrechnung der Teilnehmenden gegenüber der Kommission nicht möglich.</p>
Eigenmittel	<p>Eigenmittel sind bei enger Auslegung alle dem Zuwendungsempfänger zur Verfügung stehenden Geldmittel. Bei einer weiten Auslegung können auch der Wert von Sachleistungen bzw. von unbaren Eigenleistungen einbezogen werden. Im Einzelfall ist dies stets eine förderpolitische Entscheidung, welche Eigenmittel vorhanden sein müssen, um</p>

	<p>eine Förderung zu ermöglichen. Eigenmittel des Zuwendungs-empfangers können zudem ganz oder teilweise durch Leistungen Dritter ersetzt werden. Regelmäßig sehen Förder-richtlinien entsprechende Regelungen vor.</p> <p>(→ Projekteinnahmen) (→ Teilnehmereinkommen)</p>
<p>Erstattungsprinzip</p>	<p>Abweichend von den üblichen Zahlungsregelungen im nationalen Zuwendungsrecht werden ESF-Mittel im Wege der Erstattung der tatsächlich im Projekt angefallenen Ausgaben geleistet.</p> <p>Zahlungen der Programmmittel von der Europäischen Kommission erfolgen nur in Tranchen, so dass es auf Projektebene erforderlich sein kann, in nicht unerheblichem Maße in Vorleistung zu treten. Der Projektträger finanziert ein Projekt somit regelmäßig vor.</p> <p>(→ Ausgaben – Ausnahmeregelung)</p>
<p>Evaluation</p>	<p>Die Förderprogramme werden während der Umsetzung und abschließend evaluiert. Verantwortlich hierfür sind die Fachreferate in den beteiligten Ministerien oder die bewilligenden Stellen. Die rechtliche Grundlage hierfür bildet der Artikel 47 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006. Regelmäßige Bewertungen geben eine Übersicht über den Stand der jeweiligen Maßnahme, ermöglichen Vorhersagen über den beabsichtigten Erfolg und verbessern die Durchführung der operationellen Programme.</p> <p>Für die Bewertung legt das Operationelle Programm des Bundes strategische Ziele fest. Jedes Programm gibt gleichzeitig auch konkrete Leistungsvorgaben und Vorgaben hinsichtlich der gewünschten Ergebnisse und Wirkungen an, so dass mit Hilfe von Indikatoren die Zielerreichung gemessen werden kann. Diese Indikatoren finden sich im Operationellen Programm des Bundes für den ESF und im Evaluierungsplan</p>

	<p>zum Operationellen Programm.</p> <p>Die Verfahren und die Zielsetzung entsprechen in weiten Teilen der Bundeshaushaltsordnung (BHO). Details zur Ausführung sind in den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung (VV-BHO) insbesondere in den Ausführungen zu § 7, § 23 und § 44 der BHO enthalten. Weitere Vorgaben können die Zuwendungsbescheide aufweisen.</p> <p>(→ Bewilligungsbescheid)</p>
Fehlbedarfsfinanzierung	(→ Finanzierungsarten)
Festbetragsfinanzierung	(→ Finanzierungsarten)
Finanzbericht	<p>Finanzberichte über geleistete Auszahlungen im Projekt sind von den Projektträgern zu bestimmten Stichtagen und/oder für festgelegte Zeiträume zu erstellen. Die Finanzberichte enthalten einen zahlenmäßigen Nachweis und/ oder eine Belegliste der tatsächlich gezahlten Ausgaben für das Projekt und die Angabe, aus welchen Quellen die Ausgaben gezahlt worden sind. Die genauen Termine und Details werden von den bewilligenden Stellen u.a. im Bescheid festgelegt.</p> <p>(→ Bewilligungsbescheid)</p>
Finanzierungsarten	<p>Bei der Fehlbedarfsfinanzierung beteiligt sich der Zuwendungsgeber (bei mehreren Zuwendungsgebern spricht man von einer anteiligen Fehlbedarfsfinanzierung) nur insoweit, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder (sonstige) fremde Mittel zu decken vermag. Verringern sich die zuwendungsfähigen Ausgaben (z.B. durch Einsparungen oder Beanstandungen bei der Verwendungsnachweisprüfung), verringert sich auch die Zuwendung in voller Höhe.</p>

	<p>Bei der Anteilfinanzierung beteiligt sich der Zuwendungsgeber mit einem bestimmten Prozentsatz an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Verringern sich diese, vermindert sich die Zuwendung (nur) anteilig. Zusätzliche Deckungsmittel führen nur dann zu einer anteiligen Rückforderung, wenn sie in der geförderten Maßnahme selbst entstehen.</p> <p>Bei der Festbetragsfinanzierung beteiligt sich der Zuwendungsgeber mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Die Zuwendung vermindert sich hier erst dann, wenn die zuwendungsfähigen Ausgaben niedriger als der gewährte Festbetrag sind. Zusätzliche Deckungsmittel führen hier grundsätzlich nicht zu einer Rückforderung. Daher darf eine Festbetragsfinanzierung dann nicht gewählt werden, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte vorliegen, dass mit nicht bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist. In diesem Zusammenhang reicht nicht schon die abstrakte Möglichkeit, dass sich die Finanzungsverhältnisse in der Zukunft ändern könnten. Vielmehr müssen zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte für eine künftige Veränderung bestehen.</p> <p>In Ausnahmefällen kann eine Zuwendung auch zur Vollfinanzierung gewährt werden, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme aller Ausgaben durch den Bund möglich ist.</p>
<p>Finanzierungsformen</p>	<p>Die Gewährung der Zuwendung erfolgt als eine unbedingt rückzahlbare, bedingt rückzahlbare oder nicht rückzahlbare Zuwendung. Wenn keine Regelung in einer Förderrichtlinie vorgesehen ist, sind die Umstände des Einzelfalls für die Wahl der Finanzierungsart entscheidend. Rückzahlbare Zuwendungen haben Vorrang vor nicht rückzahlbaren Zuwendungen.</p> <p>(→ Subsidiaritätsprinzip).</p> <p>Die unbedingt rückzahlbare Zuwendung kommt im Ergebnis einem Darlehen gleich. Bei der bedingt rückzahlbaren</p>

	<p>Zuwendung hängt die Rückzahlungspflicht vom Eintritt oder Nichteintritt eines bestimmten Ereignisses (z.B. eines wirtschaftlichen Erfolges) ab.</p>
Finanzierungsplan	<p>Der Finanzierungsplan enthält alle Ausgaben, die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängen. Weiterhin enthält er eine Übersicht der zu erwartenden Einnahmen.</p> <p>Die Förderrichtlinien geben regelmäßig konkrete Anforderungen an den Finanzierungsplan vor.</p> <p>(→ Verpflichtungsermächtigung)</p>
Förderrichtlinie	<p>Förderrichtlinien enthalten spezielle Regelungen für einzelne Zuwendungsbereiche:</p> <p>Im Rahmen des Verwaltungsverfahrens geben die Förderrichtlinien fachliche Fördervoraussetzungen wie Verfahrensabläufe vor. Zudem sollen sie eine möglichst einheitliche Ermessensausübung sicherstellen.</p> <p>Förderrichtlinien sind besondere Verwaltungsvorschriften, die Abweichungen oder Ergänzungen zu den Verwaltungsvorschriften zu § 44 BHO beinhalten und gelten grundsätzlich unbefristet.</p> <p>Förderrichtlinien informieren potentielle Zuwendungsempfänger über Fördermöglichkeiten, Fördervoraussetzungen und den Ablauf des Antragsverfahrens.</p>
Gender Mainstreaming	<p>Gender Mainstreaming (GM) ist auf Gleichstellung ausgerichteteres Denken und Handeln in der täglichen Arbeit einer Organisation.</p> <p>Das Ziel von GM ist die Erreichung von tatsächlicher Gleichstellung von Frauen und von Männern im Sinne des Artikels 3 Absatz 2 Grundgesetz.</p> <p>Die Umsetzung von Gender Mainstreaming stellt in allen Handlungsfeldern und Sachgebieten sicher, dass politische Programme, Maßnahmen oder Dienstleistungen hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und von</p>

	<p>Männern untersucht und bewertet sowie entsprechende Maßnahmen zur Gleichstellung ergriffen werden.</p> <p>Bereits im Rahmen der Projektplanung ist zu fragen, inwieweit die Maßnahme selbst dazu beiträgt, Geschlechterverhältnisse auf die eine oder andere Art – gleichstellungsfördernd oder eher diskriminierend – zu prägen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Wirkung auf die Lebensverhältnisse von Menschen ist mit den Zuwendungen beabsichtigt? • An welche Zielgruppe(n) richten sich Zuwendungen? Gibt es Unterschiede zwischen Männern und Frauen in der Zielgruppe hinsichtlich der Repräsentation, Ressourcen, Lebensbedingungen und Werten und Normen? • Wer profitiert direkt und wer profitiert indirekt von den Zuwendungen? <p>Wichtig ist es stets übergreifend Ziele und Wirkungen von verschiedenen Zuwendungen mitzudenken und dabei nach unterschiedlichen Lebenslagen von Frauen und von Männern zu unterscheiden.</p>
<p>Honorare</p>	<p>Honorarausgaben sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Durchführung der Projekte erforderlich und die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind.</p> <p>Bei den Honoraren sind grundsätzlich zwei Gruppen von Honorarbeziehern zu unterscheiden:</p> <p><u>1. Beschäftigte auf Honorarbasis, die vergleichbare Aufgaben wie Angestellte nach TVöD durchführen:</u></p> <p>Hier handelt es sich z.B. um stundenweise eingesetztes Personal oder um Honorarkräfte externer Einrichtungen für Lehrgänge (dies sind Einrichtungen, die keine Teilprojektträger sind und von einem Teilprojekt/ Zuwendungsempfänger beauftragt werden, bestimmte Schulungsmaßnahmen</p>

durchzuführen).

Beispielhaft für diese Gruppe können die folgenden Berufsgruppen genannt werden: Lehrpersonal (Dozenten/innen, Lehrmeister, Ausbilder/innen etc.), Sozialpädagogen/innen, Ingenieure/innen mit FH- oder Universitätsabschluss.

Hier sind die Honorare maximal in Höhe des TVöD zuschussfähig.

2. Beschäftigte auf Honorarbasis, die keine Tarifangestellten vergleichbaren Aufgaben durchführen:

Zu diesem Aufgabenspektrum zählen z.B. Supervision, Gender-Training und Evaluation und Berufsgruppen wie Unternehmensberaterinnen und Unternehmensberater, Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte etc.

Hier fallen in der Regel Honorarausgaben an, die nicht im Rahmen des TVöD liegen. Diese können bei entsprechender Begründung und Nachweis des wirtschaftlichen Mitteleinsatzes (z. B. nach Durchführung eines Vergabeverfahrens) anerkannt werden.

Honorare an Vorstandmitglieder oder Geschäftsführer/innen sowie hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Trägers sind generell ausgeschlossen.

Die Förderfähigkeit von Honoraren kann durch den Zuwendungsgeber programmspezifisch geregelt werden.

Abrechnung:

Zur Prüfung der Honorarausgaben sind die folgenden Unterlagen nach Aufforderung erforderlich:

- Honorarvertrag
- Rechnung über die erbrachte Honorarleistung des Auftragnehmers oder der Auftragnehmerin
- Nachweis, dass der Honorarempfänger für die gestellten Anforderungen qualifiziert ist
- Kopie des Kontoauszuges zum Nachweis der Überweisung des Honorars

Um Honorarverträge als Belege anzuerkennen, sollten diese mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

	<ul style="list-style-type: none"> • Namen der Vertragspartner • Vertragsgegenstand / Grund der Beschäftigung • Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage • Stundensatz und Stundenumfang • rechtsverbindliche Unterschrift <p>Auch für die Vergabe von Honoraraufträgen sind die Vergabevorschriften zu beachten!</p> <p>(→ Vergabe)</p>
<p>Informationsmaßnahmen</p>	<p>(→ Publizitätsvorgaben)</p>
<p>Interventionssätze</p>	<p>Die Zuwendung erfolgt aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) der Europäischen Union. Der ESF-Zuschuss kann für das Ziel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konvergenz = neue Bundesländer ohne Berlin einschließlich Region Lüneburg“ höchstens 75% • Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung (RWB) = alte Bundesländer einschließlich Berlin ohne Region Lüneburg; höchstens 50% der zuwendungsfähigen Ausgaben (vgl. Anhang III der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006) betragen. Im ESF-Bundesprogramm ist ein eigener Schwerpunkt (E) für transnationale Aktivitäten eingerichtet. Somit besteht die Möglichkeit für Programme, die transnationale Aktionen zum Gegenstand haben, einen um bis zu 10 % erhöhten Interventionssatz vorzusehen. • Phasing-Out Regionen (= durch statistische Veränderungen gehören sie nicht mehr zum Konvergenzgebiet) erhalten in der neuen Förderperiode 2007-2013 eine Übergangsunterstützung aus den Strukturfonds im Rahmen des "Konvergenz-Ziels". Zu den "Phasing-Out-Regionen" gehören Leipzig, Halle, Lüneburg sowie Brandenburg-Südwest.

Inventarisierung	Gegenstände, deren Anschaffungswert 410 € (ohne USt) übersteigt, sind zu inventarisieren . Die angeschafften Gegenstände müssen bis zum Ende des Bewilligungszeitraums dem Projekt zur Verfügung stehen. Eine vorherige anderweitige Verfügung über die Gegenstände durch die Projektträger ist nicht erlaubt.
Konvergenz	(→ Interventionssätze)
Kostenstellenrechnung	Alle Ausgaben und Einnahmen eines Projektes müssen im Verwendungsnachweis erfasst werden und sich in den Buchführungsunterlagen sowie in den separaten Abrechnungssystemen des Projektträgers wieder finden. Hierzu ist vom Projektträger eine projektbezogene Kostenstellenrechnung einzurichten. Werden Belege nur anteilig abgerechnet, so ist der auf den ESF entfallende Anteil bzw. der Kostenschlüssel auf dem Beleg zu vermerken.
Leasing	<p>Das Leasing von im Projekt genutzten Gegenständen ist nur förderfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es sich um die kostengünstigste Nutzungsform handelt.</p> <p>In Leasingverträgen vereinbarte Nachteile für den Zuwendungsgeber, z.B. durch die Kombination von hohen Leasingraten, einem geringen Restwert und die Übernahme des Gegenstandes durch den Projektträger am Ende der Leasinglaufzeit, werden gesondert geprüft. Hieraus entstehende Vorteile für den Projektträger werden bei der Abrechnung nicht anerkannt.</p> <p><u>Abrechnung:</u></p> <p>Zur Darstellung des Leasingvertrages sind neben dem Originalvertrag mindestens zwei Angebote in Verbindung mit einer Begründung zur sachlichen und wirtschaftlichen Zweckmäßigkeit des Leasings vorzulegen.</p> <p>Die Ausgaben für das Leasing von Kopierern sind nicht direkt abrechenbar, da diese Ausgaben in der Pauschale für die indirekten Verwaltungsgemeinkosten enthalten sind.</p> <p>(→ Abschreibung)</p>

Mehrwertsteuer	(→ Umsatzsteuer)
Mieten	<p>Mietausgaben sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Mieten sind Ausgaben, die im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme durch die Bereitstellung/Anmietung von Räumen und Nebenräumen sowie beweglicher Sachen für die theoretische und praktische Ausbildung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Projekt entstehen. Wird im Programm eine Pauschale für die indirekten Verwaltungsausgaben angewandt, so können Mietausgaben für das Verwaltungs- und Leitungspersonal und die Mietnebenkosten nicht mehr gesondert abgerechnet werden.</p> <p>Werden Räume nicht ausschließlich für die Projektdurchführung genutzt, ist nur der auf das Projekt anfallende Mietanteil zuwendungsfähig.</p> <p>Die Entscheidungsgrundlage für den Abschluss des Mietvertrags und der Mietvertrag selbst sind vorzulegen. Mieten für Gebäude, die bereits von der EU oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden, und kalkulatorische Mieten sind nicht zuwendungsfähig.</p> <p><u>Abrechnung:</u> Mieten müssen belegbar sein (Vertragskopie) und ggf. mit einem nachprüfbaren Kostenschlüssel auf das Projekt umgelegt werden. Die anteilige Umlage nach qm und der Verteilungsschlüssel auf das Projekt bzw. die nutzungsanteilige Abrechnung für das Projekt sind in einer Aufstellung darzulegen. Die kalkulierte Monatsmiete für Räume ist abrechnungstechnisch grundsätzlich durch den Mietvertrag nachzuweisen.</p> <p>(→ Ausgaben, indirekte)</p>
Monitoring	Die Projektträger sind verpflichtet, die Projektdaten im jeweils zur Verfügung gestellten IT-System zeitnah zu pflegen, bzw. der bewilligenden Stelle die hierfür benötigten Daten zur Verfügung

	<p>zu stellen. Hierzu zählen in der Regel die Angaben zu ihrer Organisation, zu den Teilnehmenden in dem geförderten Vorhaben (Zu- und Abgänge) sowie die beantragte Kostenerstattung.</p> <p>Nur unter der Voraussetzung, dass die notwendigen Finanzdaten (Belegliste im Rahmen der Ausgabenerklärung) und Teilnehmerdaten regelmäßig zum Zuwendungsempfänger zur Verfügung gestellt werden, kann eine Erstattung der Mittel durch die EU erfolgen.</p> <p>Für den Fall, dass das zuständige Ministerium eine externe Programmevaluation in Auftrag gegeben hat, sind die Zuwendungsempfänger verpflichtet, die für die Evaluation notwendigen Daten den Evaluatoren zur Verfügung zu stellen.</p> <p>(→ Ausgabenerklärung) (→ Belegliste) (→ Bewilligungsbescheid) (→ Belegführung)</p>
Nachrangigkeit	<p>Der ESF beteiligt sich generell anderen nationalen Finanzierungsquellen eines Projektes gegenüber nachrangig. Werden z.B. Fahrtkosten für die Teilnehmer einer Maßnahme aufgrund gesetzlicher Regelungen bereits von den Trägern der örtlichen Grundsicherung übernommen, so dürfen diese Ausgaben nicht aus ESF-Mitteln finanziert werden.</p> <p>(→ Subsidiaritätsprinzip)</p>
Nebenbestimmung	<p>(→ ANBest) (→ Bewilligungsbescheid) (→ Förderrichtlinien)</p>
Netzwerke	<p>(→ Weiterleitung)</p>
Online-Angebot / EDV	<p>Unter der Internetadresse www.esf-projekte.bund.de stellt das BVA ein Online-Angebot zur Verfügung, das es den</p>

	<p>Zuwendungsempfängern ermöglicht, über die Internetseite die für eine Ausgabenerklärung notwendigen Daten (Belegübersicht und Teilnehmerdaten) dem BVA zuzuleiten.</p> <p>Das Benutzerhandbuch kann auf der o.g. Internetadresse geöffnet werden.</p> <p>Vorteil dieser elektronisch übermittelten Belegdaten ist, dass im Zusammenhang mit den Zwischen- und Verwendungsnachweisen keine weiteren Beleglisten erstellt und vorgelegt werden müssen.</p> <p>(→ Teilprojekte)</p>
Pauschalen	<p>Nach Art. 11 Abs. 3 Buchstabe b der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 sind im ESF Pauschalen für indirekte Kosten bis zu einer Höhe von 20 % der direkten Kosten erlaubt. Der Einsatz von Pauschalen für die indirekten Kosten wird je nach Programm unterschiedlich festgelegt. Je nach Art der Förderung werden Pauschalen angewandt oder auf den Einsatz von Pauschalen verzichtet. Genauere Informationen werden zu jedem Programm gesondert bekannt gegeben (z.B. in den Richtlinien, in Ergänzungen zu den Fördergrundsätzen oder im Bewilligungsbescheid). Wird der Einsatz von Pauschalen nicht erlaubt, so sind die bewilligten Ausgabenpositionen durch tatsächlich gezahlte Ausgaben zu belegen und anhand von Originalbelegen nachzuweisen.</p> <p>(→ Ausgaben (Ausnahmeregelungen) (→ Ausgaben, indirekte) (→ Bewilligungsbescheid) (→ Erstattungsprinzip) (→ Verwaltungsausgaben)</p>
Phasing Out	(→ Interventionssätze)
Personalausgaben	<p>Unter Personalausgaben können nur Ausgaben für Mitarbeiter/innen abgerechnet werden, die mit der Umsetzung des ESF-Projektes beauftragt sind und die in einem</p>

sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis oder Beamtenverhältnis bzw. vergleichbaren Status mit dem Projektträger stehen. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um ein befristetes oder um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit tariflicher, tarifähnlicher/ortsüblicher oder haustariflicher Entlohnung handelt. Ist im Programm eine Pauschale für die Abrechnung von indirekten Verwaltungsausgaben vorgesehen, so können Ausgaben für Verwaltungspersonal und die Geschäftsführung nicht unter der Ausgabenposition „Personal“ abgerechnet werden.

Tarifliche Änderungen nach Bescheiderteilung begründen nicht automatisch einen Anspruch auf Nachbewilligung.

Für die Abrechnung der Personalausgaben ist das so genannte **Besserstellungsverbot** zu beachten. Dies besagt, dass Projektträger, die sich überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanzieren, ihr Personal nicht besser stellen dürfen als vergleichbare Arbeitnehmer/innen des Bundes.

Für das in den Projekten eingesetzte Personal sind folgende Eingruppierungen zulässig:

- Für die Leitung des Gesamtprojekts ist bei Vorliegen eines Hochschulabschlusses und unter Berücksichtigung des Stellenanforderungsprofils und der Berufserfahrung eine Eingruppierung nach TVöD bis zur Entgeltgruppe 13 möglich.
- Für das pädagogische Personal ist bei Vorliegen eines Fachhochschulabschlusses und unter Berücksichtigung des Stellenanforderungsprofils und der Berufserfahrung eine Eingruppierung nach TVöD bis zur Entgeltgruppe 10 oder 11 möglich.
- Für das sonstige Projektpersonal (Verwaltung und Ausbildung) kann unter Berücksichtigung des Stellenanforderungsprofil und der Berufserfahrung eine Eingruppierung nach TVöD 5 bis zur Entgeltgruppe 9 erfolgen.

Zu beachten ist, dass bei Neueinstellungen grundsätzlich nur die Erfahrungsstufe 1, in begründeten Ausnahmefällen die

Erfahrungsstufe 2, vergeben werden kann.

Bei der Antragstellung und der Bewilligung werden für das Personal bestimmte Einstufungen laut TVöD beantragt bzw. bewilligt. Das anhand der Einstufung der angestellten Mitarbeiterin bzw. des angestellten Mitarbeiters ermittelte Gehalt für eine vergleichbare Bundesbedienstete/einen vergleichbaren Bundesbediensteten bildet die **Obergrenze für die zuwendungsfähigen Personalausgaben** beim Projektträger.

Bei der tariflichen Eingruppierung nach TVöD können beispielsweise folgende Bestandteile für die Ermittlung des Gesamtbetrages berücksichtigt werden:

- Einstufung und Erfahrungsstufe
- Vermögenswirksame Leistungen
- jährliche Sonderzahlungen (z.B. Weihnachtsgeld) und Urlaubsvergütung, die auch leistungsbezogen sein können, aber mit dem Leistungstarifvertrag Bund vergleichbar sein müssen
- zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung
- Arbeitgeberanteile an der Sozialversicherung
- gesetzlich vorgeschriebene Beiträge zur Berufsgenossenschaft
- Umlagen (U1, U2 und U3 für Krankheit, Mutterschaft und Insolvenz)
- Lohnfortzahlung

Sonderleistungen, z.B. Gewinnbeteiligungen, Prämien oder Abfindungen, sind nicht zuwendungsfähig. Ebenfalls nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Beihilfeleistungen von Beamten, die im Rahmen eines Projektes abgeordnet wurden.

Unterliegt der Zuwendungsempfänger nicht dem Besserstellungsverbot kann die Förderfähigkeit von Personalausgaben durch den Zuwendungsgeber programmspezifisch festgelegt werden.

Zu jeder beantragten Personalstelle muss eine Tätigkeitsbeschreibung vorliegen, aus der die Angemessenheit der

Eingruppierung und der Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Prozentanteil / Stundenaufschreibung) eindeutig beurteilt werden können. Gleiches gilt für unbezahlte freiwillige Arbeit.

Bei der Einstufung ist zu beachten, dass lediglich die konkrete Aufgabe für das ESF-Projekt für die Einstufung in die entsprechende Vergütungsgruppe und nicht die allgemeine Stellung der Beschäftigten im Unternehmen maßgeblich ist. Bei Beamten ist eine schriftliche (Abordnungs-/ Umsetzungs-) Verfügung der zuständigen Behörde für den Einsatz im ESF-Projekt erforderlich.

Abrechnung:

Der Zuwendungsgeber hat das Recht nachzuprüfen, ob die Höhe der Personalausgaben und die vorgenommene Eingruppierung des Personals ordnungsgemäß ermittelt wurden. Dazu werden die folgenden Unterlagen benötigt:

- Tätigkeitsbeschreibung für die gegebene Stelle
- Qualifikationsnachweise des (vorgesehenen) Stelleninhabers
- Arbeitsvertrag in Kopie
- Ferner muss der Zuwendungsempfänger die folgenden Nachweise erstellen:
- Liste der Personalangaben mit Name, Vorname, Dauer der Beschäftigung, Funktion und Gehaltseinstufung der Projektmitarbeiter/innen
- Lohnjournale bzw. Lohnkonten
- Monatliche Gehaltsnachweise
- Personenbezogene Stundenaufzeichnungen mit den im Projekt erbrachten Stunden

Personal, das regelmäßig weniger als die Hälfte der regulären Arbeitszeit im Projekt tätig ist, muss entsprechende Tätigkeitsnachweise führen.

Der Nachweis der Stunden pro Person ist durch Unterschrift des Projektträgers bzw. einer von ihm beauftragten Person leserlich zu bestätigen (ggf. ist der Name in Druckbuchstaben unter die Unterschrift zu setzen; Kürzel von Unterschriften sind nicht zulässig).

	<p>Jährliche Sonderzahlungen und Urlaubsvergütung sind in dem Monat abzurechnen, in dem es ausgezahlt wird (Prinzip der tatsächlichen Ausgaben). Bei Neueinstellungen im Laufe des Jahres kann die Sonderzahlung nur anteilig gewährt werden.</p> <p>Werden Personalausgaben in einer Summe überwiesen und gehen die Einzelüberweisungen aus dem Beleg nicht hervor, müssen die Einzelüberweisungen in einer Anlage gesondert dargestellt werden.</p>
Projektausgaben	(→ Ausgaben, direkte)
Projekteinnahmen	<p>Fallen bei der Projektdurchführung Einnahmen an (z.B. Teilnehmerbeiträge; Vermarktungserlöse; zweckgebundene Spenden; gesetzliche Investitionszulagen), so sind diese anzugeben und gesondert auszuweisen. Projekteinnahmen erhöhen den Eigenmittelbetrag des Zuwendungsempfängers. Das wirkt sich, abhängig von der vorgesehenen Zuwendungsart, auf die Höhe der zu gewährenden Zuwendung aus.</p> <p>(→ Subsidiaritätsprinzip) (→ Teilnehmereinkommen)</p>
Publizitätsvorgaben	<p>Mit seinem Antrag verpflichtet sich der Antragstellende dazu, den Anforderungen an die Informations- und Publizitätsmaßnahmen der Begünstigten gemäß Artikel 8 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zu entsprechen.</p> <p>Die Richtlinien und Empfehlungen für die Gestaltung von Publikationen und Kommunikationsmitteln im Rahmen einer Förderung durch den Europäischen Sozialfonds (ESF) sind zu beachten (www.esf-projekte.bund.de).</p> <p>Diesbezügliche Anfragen können an das BMAS über folgende E-Mail Adresse: pr-esf@bmas.bund.de gerichtet werden.</p>
Regionale Wettbewerbsfähigkeit	(→ Interventionssätze)

Reisekosten

Wurden für ein Projekt nationale und/oder transnationale Reisekosten beantragt und bewilligt, so können im Rahmen der ESF-Förderung alle dienstlichen, für das Projekt notwendigen Reisen des geförderten Personals abgerechnet werden. Es können Fahrtkosten, Übernachtungsgelder, Tagegelder und sonstige Nebenkosten wie z.B. Parkgebühren erstattet werden.

Rechtsgrundlagen für die Erstattung von Reisekosten sind das Bundesreisekostengesetz sowie die dazu gehörigen Verwaltungsvorschriften (insbesondere die §§ 4 bis 7 BRKG / BRKGVwV zu §§ 4 bis 7), die Auslandsreisekostenverordnung (ARV) und die Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid. Diese Bestimmungen sind verbindlich. Die dort genannten Kalkulationssätze verstehen sich als zuwendungsfähige Obergrenzen.

Abrechnung:

In der Regel gehen die genannten Rechtsgrundlagen davon aus, dass das bevorzugte Beförderungsmittel der öffentliche Nah- und Fernverkehr ist. Die Dienstreise muss einen begründeten Projektbezug aufweisen. Alle Reisekostenunterlagen sind als Originalbeleg (z.B. Fahrscheine, Flugunterlagen etc.) aufzubewahren und auf Anforderung vorzulegen. Die Benutzung eines Taxis oder eines Mietwagens ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die Begründung ist auf dem entsprechenden Beleg zu vermerken.

Bei Nutzung eines vorhandenen Kraftfahrzeugs wird eine einheitliche Kilometerpauschale von 0,20 Euro/km, höchstens jedoch 130 € je Dienstreise, als zuwendungsfähig anerkannt.

Tägliche Fahrtkosten der Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter zwischen Wohn- und Arbeitsstätte sind nicht zuwendungsfähig, da diese auch nach dem BRKG nicht erstattet werden.

(→ Nachrangigkeit)

<p>Sachausgaben</p>	<p>Zu den Sachausgaben gehören auch alle direkt bei der Projektdurchführung anfallenden Ausgaben wie projektspezifische Fortbildungskosten des Projektpersonals, notwendige Arbeitsmaterialien (Sachbücher, Skripte und technisches Kleingerät) sowie gleichartige Aufwendungen für das Lehrpersonal im Sinne eines Lehrerexemplars.</p> <p>Ausgaben für Bewirtung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind nur in Ausnahmefällen mit vorheriger Zustimmung des Zuwendungsgebers und in angemessener Höhe zuwendungsfähig (i.d.R. Getränke und Imbiss). Alkoholische Getränke sind nicht zuwendungsfähig. Generell gilt, dass bei Bewirtung Anlass und Namen der bewirteten Personen zu nennen sind.</p> <p>Ausgaben für Versicherungsbeiträge, Telefon- und Portokosten, Kopierkosten, trügereigene Werbung, Verbandsbeiträge, Mietnebenkosten etc. fallen unter die Pauschale für die indirekten Verwaltungsausgaben in Höhe von 7 % und können nicht abgerechnet werden.</p> <p>(→ Ausgaben, direkte) (→ Ausgaben, indirekte) (→ Leasing) (→ Miete) (→ Reisekosten)</p>
<p>Sachbericht</p>	<p>Sachberichte zum Zwischen- und Verwendungsnachweis, müssen nach Maßgabe der Zuwendungsbescheide erstellt und eingereicht werden, die zudem die Fristen vorgeben, in denen die Berichte vorzulegen sind.</p> <p>(→ Bewilligungsbescheid) (→ Verwendungsnachweis)</p>
<p>Sparsamkeit</p>	<p>(→ Wirtschaftlichkeit)</p>
<p>Subsidiaritätsprinzip</p>	<p>Die Finanzierung der Maßnahme bleibt vorrangig Angelegenheit des Zuwendungsempfängers. Der Zuwendungsempfänger setzt</p>

	<p>zunächst alle verfügbaren Eigenmittel oder Mittel Dritter ein. Eine ESF- oder Bundesförderung ist nur als ergänzende, nachrangige Hilfe möglich. Diese Regelung ist sach- und interessengerecht, weil die Zuwendung zur Erfüllung eigener Aufgaben des Zuwendungsempfängers gewährt wird. Mit der Förderung führt der Zuwendungsempfänger bestimmte in seinem Aufgabenbereich angesiedelte Maßnahmen durch, die auch im Interesse der EU und des Bundes liegen (Anreizfunktion der Zuwendung).</p>
<p>Teilnehmereinkommen</p>	<p>Die Einkommen der Projektteilnehmerinnen und -teilnehmer, die in der Regel nicht dem Projektträger direkt sondern den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zufließen, müssen dargestellt werden:</p> <p>Im Finanzierungsplan wird unterschieden zwischen <u>Teilnehmereinkommen Unternehmen</u> (Dabei handelt es sich unter anderen um das Arbeitgeber-Brutto-Einkommen des Personals von Unternehmen, das für das Projekt freigestellt wird, z.B. bei berufsbegleitenden Fortbildungslehrgängen.) und <u>Teilnehmereinkommen Öffentliche Mittel</u> (Damit sind die Einkommen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Projekten gemeint, die von der Öffentlichen Hand getragen werden, z.B. das Arbeitslosengeld II oder andere Leistungen der Bundesagentur für Arbeit.)</p> <p>Die Teilnehmereinkommen finden bei der Berechnung der Höhe der Pauschale für die allgemeinen Verwaltungsausgaben keine Berücksichtigung.</p>
<p>Teilprojekte</p>	<p>(→ Bewilligungsbescheid) (→ Weiterleitung)</p>
<p>Umsatzsteuer (USt)</p>	<p>Die Umsatzsteuerpflicht für das durchgeführte Projekt klärt der Zuwendungsempfänger vor Beginn des Projektes mit dem Finanzamt ab und teilt sie dem Zuwendungsgeber mit. Dies gilt</p>

	<p>auch für die Beurteilung der Weiterleitung von Mitteln innerhalb eines Projektes.</p> <p>Ist ein Projekt umsatzsteuerpflichtig, so werden die zuwendungsfähigen Ausgaben inklusive der Umsatzsteuer erstattet. Ist ein Projekt nicht umsatzsteuerpflichtig bzw. ist der Zuwendungsempfänger vorsteuerabzugsberechtigt, werden nur die Nettobeträge ohne Umsatzsteuer erstattet. Aus den Belegen muss der zu Erstattung beantragte Umsatzsteuerbetrag hervorgehen.</p>
<p>Vergabe</p>	<p>In Art. 11 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 wird die Einhaltung der Vorschriften zum öffentlichen Beschaffungswesen zwingend vorgegeben, hierbei gilt nationales Zuwendungsrecht.</p> <p>Nicht alle Aufgaben in einem Projekt können durch den Zuwendungsempfänger selbst durchgeführt werden. In diesen Fällen können externe Dienstleister beauftragt werden, die Aufgaben wahrzunehmen. Beispiele hierfür sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angebote eines externen Bildungsträgers • Herstellung einer CD-ROM • Erstellung einer Internetplattform <p>Entsprechend § 30 Haushaltsgrundsätzegesetz muss dem Abschluss eines Dienstleistungs- und Liefervertrages eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen. Im Zuwendungsbescheid wird diese Bedingung in der Form einer Verpflichtung auf die VOL/A aufgenommen. Da die Förderung mit ESF-Mitteln einer Förderung mit öffentlichen Mitteln entspricht, unterliegen die Projekte auch bei der Ausgabe der öffentlichen Mittel den Vorschriften, die für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen vorgesehen sind (VOL/A).</p> <p>Für die Anwendung der Vergabearten sind bestimmte Rahmenbedingungen zu beachten und Verfahren einzuhalten.</p> <p>Es werden folgende Vergabearten unterschieden:</p> <p><u>Vergabearten</u></p> <p>1. Bei öffentlicher Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach öffentlicher Aufforderung</p>

einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben.

2. Bei **beschränkter Ausschreibung** werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben.

Eine beschränkte Ausschreibung ist nur unter bestimmten (eingeschränkten) Voraussetzungen möglich. Sowohl die öffentliche, als auch die beschränkte Ausschreibung erfordern ein formelles Verfahren mit festgelegten Fristen. Die Fristen sind bei einer Planung der Projekte zu berücksichtigen. Unter ganz bestimmten Voraussetzungen ist nach der VOL/A auch eine freihändige Vergabe möglich. Dies ist aber in der Regel die seltene Ausnahme.

3. Bei **freihändiger Vergabe** werden Leistungen ohne ein förmliches Verfahren vergeben.

Bei der freihändigen Vergabe nach § 3 Abs. 5 lit. i VOL/A gelten die vom jeweils zuständigen Ministerium festgelegten Grenzen.

Für freihändige Vergaben bis zu einem Auftragshöchstwert von 20.000,00 € (ohne USt) gelten zurzeit folgende Verfahren:

- Von 500 bis 1.000 € **kann** auf die Einholung von Angeboten verzichtet werden, wenn es sich um marktübliche Leistungen handelt und die Wirtschaftlichkeit der Leistung problemlos beurteilt werden kann, bei der die Wirtschaftlichkeit ohne weiteres (Detailwissen) von einem objektiven Beobachter von einer verobjektivierten Warte aus beurteilt werden kann.
- Bis 5.000 € ist eine **nachvollziehbare** formlose Preisermittlung bei mindestens drei Unternehmen durchzuführen.
- Bis 20.000 € In der Regel sind drei schriftliche Angebote unterschiedlicher Anbieter einzuholen.

Abrechnung:

Auch bei einer freihändigen Vergabe sind im Allgemeinen mindestens drei Vergleichsangebote je Auftrag einzuholen und

	<p>auf Anforderung zu Prüfzwecken vorzulegen. Neben der Vorlage von Originalbelegen sind alle Aufträge in Listenform mit den folgenden Angaben zu erfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auftragnehmer • Art des Vertrages • zeitlicher Rahmen • Rechnungsdatum <p>Das Verfahren und das Ergebnis der Preisermittlung ist stets in einem den Anforderungen des § 20 VOL/A entsprechendem Vermerk aktenkundig zu machen. Daneben bestehende Dokumentationspflichten gem. der VOL/A bleiben hiervon unberührt.</p> <p>4. Beim Direktkauf können Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500,-- € (ohne Umsatzsteuer) unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren im Wege des Direktkaufs beschafft werden nach § 3 Abs. 6 VOL/A.</p>
<p>Verpflichtungsermächtigung</p>	<p>Der Haushaltsplan des Bundes gilt immer nur für ein Jahr. Deswegen werden für überjährige Maßnahmen Verpflichtungsermächtigungen erforderlich.</p> <p>Soll eine Maßnahme zum Beispiel vom 01.08.2010 – 30.06.2012 laufen, wird die Gesamtbewilligung auf die Haushaltsjahre aufgeteilt. Für das laufende Haushaltsjahr 2010 werden Haushaltsmittel (Ausgaben), für die Jahre 2011 und 2012 Verpflichtungsermächtigungen in der Höhe, wie sie der Finanzierungsplan vorsieht, zur Verfügung gestellt. Der Finanzierungsplan muss deswegen die zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlichen Ausgaben nach Jahren getrennt ausweisen.</p> <p>(→ Finanzierungsplan)</p>
<p>Verwaltungsausgaben</p>	<p>(→ Ausgaben (Ausnahmereglungen)) (→ Ausgaben, indirekte)</p>

	<p>(→ Bewilligungsbescheid)</p> <p>(→ Pauschalen)</p>
Verwendungsnachweis	<p>Ein Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen.</p> <p>Bei Projektförderungen nach ANBest-P ist dem Verwendungsnachweis eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind.</p> <p>(→ Belegliste)</p>
Verzeichnis der Begünstigten	<p>Im Verzeichnis der Begünstigten werden vom BMAS nach Artikel 7 Absatz 2 Buchstabe d der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 vorhabenbezogen die Fördersummen und der Zuwendungsempfänger der ESF-Mitteln veröffentlicht. Eine namentliche Nennung der an den ESF-Maßnahmen teilnehmenden Personen ist ausgeschlossen.</p>
Vorzeitiger Maßnahmebeginn	<p>Zuwendungen dürfen nur für Projekte bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind.</p> <p>Ausnahmen können - auf formlosen Antrag des Zuwendungsempfängers - im Einzelfall zugelassen werden, wenn z.B. mit dem Beginn des Vorhabens nicht länger abgewartet werden kann, ohne die Verwirklichung zu gefährden und der potentielle Zuwendungsempfänger die Verzögerung nach der rechtzeitigen Antragstellung nicht zu vertreten hat.</p> <p>Im Normalfall kann diese Ausnahme also nur im Zeitraum zwischen der Antragstellung und der Bewilligung erfolgen.</p> <p>(→ Bewilligungszeitraum)</p>
Weiterleitung	<p>Die Weiterleitung von Mitteln durch den Zuwendungsempfänger an ein Teilprojekt (Netzwerk) ist im Antragsverfahren zu konkretisieren. Ob, an wen und in welcher Höhe die Weiterleitung von Mitteln durch den Zuwendungsempfänger</p>

	<p>zulässig ist, wird im Zuwendungsbescheid geregelt.</p> <p>Die Weiterleitung von Mitteln durch den Zuwendungsempfänger an ein Teilprojekt kommt nur in Betracht, wenn dieses selber die Voraussetzungen eines Zuwendungsempfängers erfüllen würde. Das Teilprojekt darf kein wirtschaftliches Interesse, es muss vielmehr ein unmittelbares Eigeninteresse an der Wahrnehmung der geförderten Aufgaben haben. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn das Teilprojekt maßgeblich an der Projektkonzeption und / oder Projektdurchführung beteiligt ist und einen nicht unerheblichen Anteil an Eigenmitteln in das Projekt einbringt.</p> <p>Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, kommt nur die Beschaffung einer Dienstleistung nach Maßgabe des Vergaberechts in Betracht.</p> <p>(→ Zuwendungsbescheid)</p>
Wirtschaftlichkeit	<p>Der Zuwendungsempfänger richtet sein Handeln am Grundsatz der Wirtschaftlichkeit aus. Dieser Grundsatz umfasst das Sparsamkeitsprinzip (= Erreichung eines Ergebnisses mit möglichst geringem Mitteleinsatz) und das Ergiebigkeitsprinzip (= mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis erreichen).</p> <p>Die Ausgaben werden nach diesem Grundsatz wirtschaftlich und sparsam geplant und ausgegeben. Dazu gehört z.B. auch die Ausschöpfung von Rabatten und Skonti.</p>
Zielgebiet	<p>(→ Interventionssätze)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konvergenz • Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung • Phasing-Out Regionen
Zuwendungsempfänger	<p>Nur der Zuwendungsempfänger allein ist im Rahmen des Zuwendungsverhältnisses gegenüber dem Bundesverwaltungsamt verantwortlich. Die maßgeblichen Rechte und Pflichten ergeben sich aus dem Bewilligungsbescheid.</p>

	Im Falle der Weiterleitung von Teilen der Zuwendung an ein Teilprojekt sind diesem die entsprechenden Rechte und Pflichten aufzuerlegen.
Zusätzlichkeit	Projekte, die in der Vergangenheit bereits außerhalb der Strukturfonds gefördert wurden, dürfen nicht aus dem ESF gefördert werden; d. h. öffentliche Strukturausgaben dürfen durch ESF-Mittel nicht ersetzt werden.