



# Fördergrundsätze für die Bewilligung von Zuwendungen aus dem ESF Plus in der Förderperiode 2021-2027

Version 1.0

Stand: 03.05.2022

## Inhalt

<b>0.</b>	<b>Präambel</b>	<b>6</b>
<b>1.</b>	<b>Rechtliche Grundlagen und Ansprechpartner</b>	<b>7</b>
1.1	Rechtliche Grundlagen	7
1.2	Ansprechpartner	8
1.2.1	Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (DRV KBS)	8
1.2.2	Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)	9
1.2.3	Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)	9
<b>2.</b>	<b>Grundsätze der Förderung</b>	<b>10</b>
2.1	Voraussetzung und Antragsverfahren	10
2.2	Projektverwaltungssystem Z-EU-S	10
2.3	Schriftformerfordernis	10
2.4	Ausschluss von bereits begonnenen Vorhaben	11
2.5	Sicherung der Gesamtfinanzierung	11
2.6	Zuwendungsfähige Ausgaben	11
2.7	Auszahlung der Mittel	11
2.8	Weiterleitung von Zuwendungen	12
2.9	Additionalitätsprinzip	12
2.10	Besserstellungsverbot	12
2.11	Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung	13
2.12	Ordnungsgemäße Geschäftsführung	13
2.13	Pflicht zur Belegerfassung und Nachweisdokumentation	13
2.14	Prüfungen	14
2.15	Beihilfe	14
2.15.1	De-minimis-Beihilfen	15
2.15.2	De-minimis-Beihilfen für Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI)	15
2.15.3	Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)	15
2.15.4	Beihilfen für Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI)	16

2.15.5	Kumulierung von Beihilfen	17
<b>3.</b>	<b>Antragstellung</b>	<b>18</b>
3.1	Finanzierungsplan	18
3.2	Ausgaben	18
3.3	Finanzierung	18
3.3.1	Eigenmittel und Drittmittel	18
3.3.2	Projekteinnahmen	19
3.4	Zielindikatoren	19
3.5	Vorzeitiger Vorhabenbeginn	19
3.6	Weiterleitung	19
3.7	Unterlagen und Erklärungen, die dem Antrag beizufügen sind	19
3.8	Erfassung der wirtschaftlich Berechtigten	20
<b>4.</b>	<b>Bewilligung</b>	<b>21</b>
4.1	Änderungsantrag	21
4.2	Widerruf der Zuwendung	22
<b>5</b>	<b>Mittelverwendung durch den Vorhabenträger</b>	<b>23</b>
5.1	Zuwendungsfähige Ausgaben	23
5.2	Direkte Personalausgaben	23
5.2.1	Projektmitarbeitende und Eingruppierung	24
5.2.2	Obergrenze	27
5.2.3	Zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile	28
5.2.4	Projektbezogene Arbeitszeit	29
5.2.5	Nachweisführung	30
5.3	Externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis	30
5.4	Durchführung von Vergaben	31
5.4.1	UVgO	32
5.4.2	Nachweisführung	33
5.5	Sachausgaben	34
5.5.1	Reisekosten	34
5.5.2	Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit	34

5.5.3	Ausgaben für beschaffte Gegenstände	35
5.6	Pauschale	36
5.7	Nicht zuwendungsfähige Ausgaben	37
<b>6</b>	<b>Mitteilungspflichten des Vorhabenträgers</b>	<b>38</b>
6.1	Insolvenzverfahren	38
6.2	Weitere Mitteilungspflichten	38
6.3	Zwischen- und Verwendungsnachweise	38
6.4	Erfassung materieller Daten zu den gemeinsamen und programmspezifischen Indikatoren, Teilnehmenden- und Begünstigterenerfassung	39
<b>7</b>	<b>Auszahlung und Belegnachweisprüfung</b>	<b>40</b>
7.1	Bundesmittel	40
7.2	ESF Plus-Mittel	40
7.3	Einbehalt der Restrate	40
7.4	Zinsen	40
7.5	Belegaufbewahrung	40
<b>8</b>	<b>Weitere Zuwendungsbestimmungen</b>	<b>42</b>
8.1	Bereichsübergreifende Grundsätze, ökologische Nachhaltigkeit und Charta der Grundrechte	42
8.1.1	Gleichstellung von Männern und Frauen	42
8.1.2	Antidiskriminierung	42
8.1.3	Ökologische Nachhaltigkeit	42
8.2	Publizitätsvorschriften	43
8.2.1	Toolbox	43
8.2.2	Nutzungsrechte und Einverständniserklärung	43
<b>9</b>	<b>Programmspezifische Besonderheiten</b>	<b>45</b>
9.1	Akti(F) Plus - Aktiv für Familien und ihre Kinder	45
9.2	EhAP Plus - Eingliederung hilft gegen Ausgrenzung der am stärksten benachteiligten Personen	45
9.3	JUVENTUS - Deutschland Mobilität stärken - für ein soziales Europa	46

9.4	WIR - Netzwerke integrieren Geflüchtete in den regionalen Arbeitsmarkt	47
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 <sup>3</sup> 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	48
9.11	KOMPASS (Kompakte Hilfe für Soloselbstständige)	49
9.12	Rat geben - Ja zur Ausbildung!	49
9.13	Bildung, Wirtschaft, Arbeit im Quartier – BIWAQ	50
9.14	IQ	50
9.15	JUST BEst - Brücken in die Eigenständigkeit	55
9.16	ElternChanceN	55
9.17	STäM – Stärkung der Teilhabe älterer Menschen	55
9.18	Gemeinsam für Qualität: Kinder beteiligen im Ganzttag	55

## **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](http://www.esf.de)

[www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de](http://www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de)

[www.gesetze-im-internet.de](http://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
  - rückenwind<sup>3</sup> 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 BMWSB:
  - 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:

- IQ

Kontaktdaten 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
- ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken
- STäM - Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit und soziale Isolation
- Gemeinsam für Qualität: Kinder beteiligen im Ganzttag

Kontaktdaten BAFzA: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben  
- Referat 401 -  
ESF Regiestelle  
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 Punkt 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 Punkt 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 Antragstellende 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 Antragstellende daher verbindlich, ob er dem Besserstellungsverbot unterliegt.

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

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 Punkt 5.4).

### **2.12 Ordnungsgemäße Geschäftsführung**

Bei der administrativen Abrechnung des Vorhabens sind die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung/Geschäftsführung 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 (Ausnahme bei Vereinfachten Kostenoptionen/Pauschalen)
- Eintragungen sind dokumentenecht vorzunehmen (z.B. nicht mit Bleistift)
- die Buchführungsunterlagen sind ordnungsgemäß aufzubewahren
- durch fachlich geeignetes Personal ist die Buch- bzw. Geschäftsführung sicherzustellen

### **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 sein. 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 (und nicht z.B. an natürliche Personen direkt) 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 Gewinnorientierung 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 Punkt 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 Beihilfeintensität bzw. der entsprechende Beihilfehöchstbetrag 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 Beihilfehöchstbeträge 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 Beihilfebetrag, 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 nachprüfbar 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 Zweck der Zuwendung 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 (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. Punkt 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 Punkt 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-, Drittmittelanteil (Kofinanzierungsbestätigung)
- Bonitätsbestätigung der Bank (Anwendungsbereich der BNBEST-P-ESF)
- 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](http://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 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 Punkt 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 Punkt 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 Punkt 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 Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren erfolgreich absolviert wurde, voraus.  
Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, kann eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe E7 aufgrund langjähriger einschlägiger Berufserfahrung anerkannt werden, wenn eine mindestens fünfjährige gleichartige Tätigkeit nachgewiesen wird.
- Entgeltgruppe E9a:  
Es gelten die Mindestanforderungen wie für die Eingruppierung in die Entgeltgruppe E8.



Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, kann eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe E8 aufgrund langjähriger einschlägiger Berufserfahrung anerkannt werden, wenn eine mindestens fünfjährige gleichartige Tätigkeit nachgewiesen wird.

Die Eingruppierung in die E9a ergibt sich aus den vom Zuwendungsgeber vorgegebenen Anforderungen an die Tätigkeit selbst.

- Entgeltgruppe E9c:

Die Zuordnung setzt das Vorliegen einer abgeschlossenen Hochschulausbildung oder eines gleichwertigen formellen Bildungsabschlusses voraus.

Eine abgeschlossene Hochschulbildung liegt vor, wenn von einer staatlichen Hochschule oder einer staatlich anerkannten Hochschule ein Diplomgrad mit dem Zusatz "Fachhochschule" ("FH"), ein anderer gleichwertiger Abschlussgrad oder ein Bachelorgrad verliehen wurde.

Zusätzlich kann eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe E9c aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten anerkannt werden, wenn

- eine Ausbildung in einem nach dem Berufsbildungsgesetz oder nach der Handwerksordnung staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren erfolgreich absolviert wurde

und

- eine mindestens vierjährige gleichartige Tätigkeit nachgewiesen wird.

Ist keine der vorstehend genannten Voraussetzungen erfüllt, kann eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe E9b aufgrund langjähriger einschlägiger Berufserfahrung anerkannt werden, wenn eine mindestens sechsjährige gleichartige Tätigkeit nachgewiesen wird.

- Entgeltgruppe E11:

Es gelten die Mindestanforderungen wie für die Eingruppierung in die Entgeltgruppe E9c.

Bei Vorliegen langjähriger einschlägiger Berufserfahrung kann eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe E10 erfolgen, wenn eine mindestens sechsjährige gleichartige Tätigkeit nachgewiesen wird.

Die Eingruppierung in die E11 ergibt sich aus den vom Zuwendungsgeber vorgegebenen Anforderungen an die Tätigkeit selbst.

- Entgeltgruppe E13

Die Zuordnung setzt das Vorliegen einer wissenschaftlichen Hochschulausbildung, eines gleichwertigen formellen Bildungsabschlusses oder langjähriger einschlägiger Berufserfahrung voraus.

Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium an einer staatlichen Hochschule oder einer staatlich anerkannten Hochschule

- mit einer nicht an einer Fachhochschule abgelegten ersten Staatsprüfung, Magisterprüfung oder Diplomprüfung

oder

- 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. Punkt 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.

Tariferhöhungen 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 28.5.2021) sind aktuell wie folgt zu berücksichtigen:

Entgeltgruppe	Arbeitgeberbrutto (jährlich)	Arbeitnehmerbrutto	Personalnebenkosten
E 8	58.102 €	45.727 €	12.375 €
E 9a	61.266 €	48.335 €	12.931 €
E 9c	65.870 €	52.178 €	13.692 €
E 11	77.084 €	61.215 €	15.869 €
E 13	79.179 €	63.089 €	16.090 €
E 15	108.286 €	88.193 €	20.093 €

Abweichende Regelungen in der jeweils maßgeblichen Förderrichtlinie bleiben hiervon unberührt.

- Anwendungsbereich der BNBest-GK-ESF-Bund:

Soweit für Gebietskörperschaften oder Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften eigene tarifrechtliche oder besoldungsrechtliche Regelung der öffentlichen Hand gelten, sind diese anzuwenden. Hierbei sind die Vorgaben zur maximal möglichen Eingruppierung nach Punkt 9 zwingend zu beachten.

### 5.2.3 Zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile

Zuwendungsfähige (projektbezogene) Gehaltsbestandteile, die abgerechnet werden können:

- Grundgehalt
- Arbeitgeberbeiträge Sozialversicherung
- Leistungsentgelt i.S.d. § 18 TVöD (Leistungsprämie, Erfolgsprämie, Leistungszulage)
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- Besitzstandszulage (z. B. Kind, Wohnort, Garantiebetrag)
- Zulage höherwertige (projektbezogene) Tätigkeit
- zusätzliche Altersvorsorge (z. B. VBL-Umlage, ZV-Umlage)
- U1 Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
- U2 Mutterschaftszuwendungen
- U3 Insolvenzgeldumlage

Gehaltsbestandteile, die nicht direkt abgerechnet werden können:

- Abfindungen
- Dienstfahrzeuge
- Erschwerniszulage
- Gewinnbeteiligungen
- Jubiläumsprämien/-zuwendungen
- persönliche Zulagen, Prämien, sowie sonstige Stellenzulagen, die nicht im TVöD vorgesehen sind
- Überstundenvergütung
- Verpflegung bzw. Verpflegungsgeld
- Zeitzuschläge
- Sanierungsgeld
- bei Beamtinnen und Beamten: Versorgungsumlage, Beihilfeumlage, Beihilfeversicherung
- Urlaubsabgeltung

- bei Altersteilzeit: freiwillige und gesetzliche Aufstockungen des Nettolohns, gesetzliche Aufstockung der Beiträge zur Rentenversicherung
- 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/Teilvorhabenspartners 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 Punkt 5.6 gemachten Ausführungen.

#### **5.4 Durchführung von Vergaben**

Die Art des Vergabeverfahrens ist abhängig vom Auftragswert. Im ersten Schritt ist dieser nachvollziehbar zu ermitteln.

Eine Teilung von Aufträgen in Einzelaufträge zum Zwecke der Unterschreitung des Auftragswerts und mit dem Ziel der Vergabeberleichterung ist nicht zulässig.

Bei der Ermittlung des Auftragswerts müssen alle gleichartigen Leistungen innerhalb des Bewilligungszeitraums berücksichtigt werden. Um die erforderliche Transparenz herzustellen, muss die Leistung hinreichend und abgrenzbar beschrieben werden. Wird der Auftragswert nach Stundensätzen kalkuliert, so müssen die voraussichtlichen Stundensätze und die voraussichtlichen Gesamtstunden dargestellt werden.

Vergaben sind immer mindestens im 2-Personen-Prinzip durchzuführen.

Erreichen die jeweiligen Netto-Auftragswerte den Schwellenwert (aktuell 215.000,00 € ohne USt), müssen die Vorgaben des GWB, Teil 4 beachtet werden, d.h. die Vergabeverordnung (VgV) ist einzuhalten und eine europaweite Ausschreibung durchzuführen.

Änderungen dieser Regelungen finden mit Veröffentlichung auch in laufenden Vorhaben Anwendung.

Bei Überschreitung des Schwellenwertes sind gemäß Annex XVII der Allg, Verordnung Angaben zum Auftragnehmer und ggf. Unterauftragnehmer im Förderportal Z-EU-S zu erfassen. Die Möglichkeit zur Erfassung der Daten muss der Vorhabenträger nach dem Zuschlag im Vertrag verbindlich regeln.

Für Aufträge, die den Schwellenwert überschreiten, sind folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:

- Name und Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer oder Steuer-Identifikationsnummer des/der Auftragnehmer(s),
- wirtschaftlichen Eigentümer des Auftragnehmers nach Artikel 3 Absatz 6 der Richtlinie (EU) 2015/849, und zwar Vorname(n) und Nachname(n), Geburtsdatum/Geburtsdaten

- und Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer(n) oder Steuer-Identifikationsnummer(n) dieser wirtschaftlichen Eigentümer, und
- Angaben zu den Verträgen (Datum des Vertrags, Name, Bezugsnummer und Vertragswert)

Die Erfassung der Daten des Unterauftragnehmers ist nur erforderlich, wenn der Unterauftrag den Wert von 50.000,00 € übersteigt. Sofern ein Unterauftrag diese Schwelle überschreitet, sind Name und Steuer-Identifikationsnummer, und Angaben zu Unteraufträgen (Datum des Vertrags, Name, Bezugsnummer und Vertragswert) zu erfassen.

Unterhalb des Schwellenwertes ist die UVgO wie folgt zu beachten:

- durch Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner die der BNBEST-GK-ESF-Bund (öffentliche Auftraggeber) unterliegen, immer
- durch Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner, die der BNBEST-P-ESF-Bund unterliegen nur, bei Zuwendungen von mehr als 100.000,00 € (Nr. 3.1 der BNBEST-P-ESF-Bund)
- die Verpflichtung zur Anwendung der UVgO entfällt hierbei bezüglich der §§ 22, 28, 30, 38, 44 und 46 (Nr. 3.1. der BNBEST-P-ESF-Bund).

#### **5.4.1 UVgO**

Die UVgO unterscheidet zwischen verschiedenen Vergabearten. Alle Vergaben erfolgen grundsätzlich durch eine Öffentliche Ausschreibung (§ 9 UVgO) oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb (§ 10 UVgO). Der Vorhabenträger hat ein Wahlrecht zwischen diesen beiden Vergabearten (§ 8 UVgO).

Die Wahl einer beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb (§ 11 UVgO) und eine Verhandlungsvergabe (§ 12 UVgO) ist unter den dort genannten Voraussetzungen ebenfalls möglich.

Abhängig vom Auftragswert kommen Erleichterungen bei der Vergabe in Betracht:

- bis 1.000,00 € (ohne USt):
  - Direktauftrag (§ 14 UVgO): Leistungen können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne Vergabeverfahren beschafft werden. Zwischen den beauftragten Unternehmen soll gewechselt werden. Auch hier ist der Vorgang in seinen Grundzügen, insbesondere die Schätzung des Auftragswertes, zu dokumentieren.
- bis 25.000,00 € (ohne USt) (gilt ausschließlich für Förderprogramme des BMAS / BMWSB / BMFSFJ):
  - Verhandlungsvergabe (§ 12 UVgO): Soweit eine der in § 8 Abs. 4 Nr. 1-2 und 4 bis 17 UVgO genannten Ausnahmen zutrifft, muss der Auftraggeber grundsätzlich mindestens drei Angebote (schriftlich, elektronisch oder per Telefax übermittelt) auf Basis einer Leistungsbeschreibung einholen oder drei geeignete Bieter und Bieterinnen zur Teilnahme an Verhandlungen auffordern. Falls nicht mindestens drei schriftliche Angebote eingeholt werden können, ist dies anhand der Vorschriften des § 12 UVgO zu begründen und aktenkundig zu machen. Der Auftraggeber soll zwischen den Unternehmen, die aufgefordert werden, wechseln. Die Verhandlungsvergabe nach § 8 Abs. 4 Nr. 3 UVgO scheidet in Bezug auf das Zuwendungsrecht regelmäßig aus, da eine Leistung, die vor der Vergabe nicht hinreichend beschrieben werden kann, vorab auch nicht hinsichtlich ihrer Zuwendungsfähigkeit beurteilt werden kann. Die Anwendbarkeit einer Ausnahme gemäß § 8 Abs. 4 UVgO ist grundsätzlich zu begründen.

Bei freiberuflichen Leistungen sind die Sonderregelungen des § 50 UVgO zu beachten.



Dabei handelt es sich um öffentliche Aufträge über Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden.

Diese sind grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Dabei ist so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder den besonderen Umständen möglich ist. Es gilt das Gebot der Wirtschaftlichkeit. Ein ausreichender Wettbewerb liegt in der Regel dann vor, wenn unter Beachtung des o.g. Auftragswertes (mehr als 1000,00 €), mindestens drei Angebote geeigneter Anbieter eingeholt werden und das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt wird.

Eine besondere Methode der Vergabe stellt die Rahmenvereinbarung gemäß § 15 UVgO dar. Hier erhält der Vorhabenträger die Möglichkeit, mit einem oder mehreren Anbietern eine Vereinbarung für die Erbringung einer definierten Leistung, zu einem feststehenden Preis und in einem feststehenden Zeitraum zu treffen. Voraussetzung ist aber auch hier die Auswahl der richtigen Vergabeart. Wurde für eine Leistung eine Rahmenvereinbarung geschlossen, so können Einzelaufträge entsprechend der darin festgelegten Bedingungen vergeben werden. Aufträge dürfen bei Vorliegen einer Rahmenvereinbarung allerdings nur Bietern erteilt werden, mit denen eine Rahmenvereinbarung geschlossen wurde. Kann ein Einzelauftrag nicht oder nicht zu den fixierten Bedingungen an einen Bieter, mit dem eine Rahmenvereinbarung besteht, vergeben werden, so muss ein neues Vergabeverfahren durchgeführt werden.

#### **5.4.2 Nachweisführung**

Unabhängig von der anzuwendenden Vergabeart (auch bei Direktkauf) ist das Vergabeverfahren von Beginn an fortlaufend zu dokumentieren (§ 6 UVgO).

Die einzelnen Schritte und getroffenen Entscheidungen müssen nachvollziehbar dargestellt und in einem Vergabevermerk begründet werden.

Zu einer vollständigen Vergabedokumentation gehören:

- Vorbereitender Vermerk:
  - Benennung der Personen, die an der Vergabe beteiligt sind
  - Bestätigung, dass keine dieser Personen wegen Interessenkonflikt ausgeschlossen ist
  - Bestätigung, dass weder Mitglieder der Geschäftsführung, noch Vorstandsmitglieder, noch hauptamtliche Mitarbeitende auf beiden Seiten beteiligt sind (Interessenkonflikt dem Grunde nach)
  - kurze inhaltliche Darstellung des Auftrags (incl. zeitlicher Rahmen) und Bestätigung seiner Notwendigkeit
  - geschätzter Auftragswert (ohne USt) und einschlägiger Schwellenwert
  - Festlegung der Vergabeart (mit Ausführung, ob es sich um einen Liefer-, Dienstleistungsvertrag oder eine freiberufliche Leistung handelt)
- soweit erforderlich, Dokumentation des Vergabeverfahrens (Nachweis über die Veröffentlichung der Ausschreibung, Anzahl und Art der Angebote, Bewertung mit Kriterien, Zuschlagsentscheidung)
- soweit erforderlich, Vergabeunterlagen (Anschreiben oder Aufforderung zu Abgabe von Angeboten)
- der geschlossene Dienstleistungs-/Lieferungsvertrag (Name der Vertragspartner, Vertragsgegenstand, ggf. Anzahl der zu leistenden Stunden/Tage, Stundensatz)
- die Rechnung
- Nachweis, dass die Leistung tatsächlich erbracht wurde.

Die Nichteinhaltung von Vergaberegelungen kann eine Kürzung der entsprechenden zuwendungsfähigen Ausgaben zur Folge haben.

## **5.5 Sachausgaben**

Sachausgaben sind Ausgaben zur Maßnahmenumsetzung, die weder den Personal- noch den Honorarausgaben zugerechnet werden können.

Diese werden grundsätzlich durch eine Pauschale abgegolten.

Eine direkte Abrechnung ist nur bezogen auf einzelne Ausgabenpositionen zulässig, soweit dies in der Förderrichtlinie ausgewiesen ist. Sachausgaben müssen einen unmittelbaren Projektbezug aufweisen.

### **5.5.1 Reisekosten**

Rechtsgrundlage für die Abrechnung von Reisekosten sind das Bundesreisekostengesetz (BRKG), die Auslandsreisekostenvergütung (ARV), sowie die dazugehörigen Verwaltungsvorschriften.

Änderungen dieser Regelungen finden mit Veröffentlichung auch in laufenden Vorhaben Anwendung.

Die Übernahme der Ausgaben von nationalen oder transnationalen Dienstreisen muss ausdrücklich in der Förderrichtlinie zugelassen sein.

Zu den übernahmefähigen Ausgaben gehören u.a.:

- Fahrtkosten,
- Tagegelder
- Hotelkosten
- sonstige Nebenkosten (z. B. Parkkosten)

Grundsätzlich ist der öffentliche Nah- und Fernverkehr zu nutzen. Die Übernahme der Ausgaben für ein Taxi, einen Mietwagen oder die Nutzung eines Flugzeuges ist nur in begründeten Ausnahmefällen entsprechend der o.g. Regelungen möglich. Die Begründung ist schriftlich festzuhalten und bei der Abrechnung im Beleg anzugeben.

Bei der Nutzung eines vorhandenen Pkw wird eine Kilometerpauschale von aktuell 0,20 €, höchstens jedoch 130,00 € pro Dienstreise (Hin- und Rückfahrt), erstattet. Abweichungen von dieser Regelung können in einzelnen Förderrichtlinien getroffen werden.

Nicht zuwendungsfähig sind tägliche Fahrten zwischen Wohn- und Arbeitsstätte.

Bei der Abrechnung der zuwendungsfähigen Ausgaben sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Nachweis der Erforderlichkeit und des Projektbezugs
- Dienstreisegenehmigung (dazu zählen auch Dauerdienstreisegenehmigungen, die den Regelungen der Nr. 2.1.11 der allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum Bundesreisekostengesetz entsprechen)
- Rechnung, Quittung, Fahrkarten, Fahrtenbuch
- Nachweis zum Zahlungsfluss
- Reisekostenabrechnung

### **5.5.2 Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit**

Unter diese Position fallen alle direkt mit der Projektdurchführung zusammenhängenden Ausgaben, um die Öffentlichkeit auf die Projektdurchführung und erarbeiteten Ergebnisse aufmerksam zu machen, sowie Ausgaben zur Akquise von Projektteilnehmenden.

Die Übernahme der Ausgaben muss ausdrücklich in der Förderrichtlinie zugelassen sein.

Bewirtungsausgaben sind nur in Ausnahmefällen mit vorheriger Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde in angemessener Höhe zuwendungsfähig. Eine Zustimmung kann nur

erfolgen, wenn die Bewirtungsausgaben für öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen mit Externen (keine Projektmitarbeitende und sonstige Mitarbeitende des Vorhabenträgers/Teilvorhabenpartners), die nicht im Projekt eingesetzt sind, anfallen.

Als Nachweis ist u.a. eine Teilnehmendenliste mit den Unterschriften aller Teilnehmenden vorzulegen.

Die Vergaberegeln sind zu beachten. Ggf. bedürfen Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit, vorab der Abstimmung durch das zuständige Referat im BMAS, BMWSB und BMFSFJ bzw. der zuständigen Bewilligungsbehörde.

### **5.5.3 Ausgaben für beschaffte Gegenstände**

Grundsätzlich muss der Vorhabenträger die für die Durchführung des Vorhabens erforderliche Infrastruktur zur Verfügung stellen.

Sofern die jeweilige Förderrichtlinie die Beschaffung von Gegenständen zur Erfüllung des Zweckzwecks vorsieht, ist vor Anschaffung der Gegenstände ein Einvernehmen mit der Bewilligungsbehörde über den notwendigen Umfang der Beschaffung herzustellen.

Beschaffte Gegenstände sind für den Zweckzweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Über sie darf vor Ablauf der im Zweckbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügt werden. Sofern der Zweckbescheid keine besondere zeitliche Bindung vorsieht, entspricht diese der bewilligten Dauer des Vorhabens.

Können die beschafften Gegenstände nicht mehr für den Zweckzweck verwendet werden oder werden diese nicht mehr benötigt, so ist die Bewilligungsbehörde umgehend darüber zu informieren.

Die Bewilligungsbehörde regelt im Zweckbescheid, was mit den erworbenen oder hergestellten Gegenständen nach Ablauf der Zweckbindungsdauer geschehen soll.

Unterliegt der Vorhabenträger/Teilvorhabenpartner der BNBest-P-ESF-Bund, so muss er die zur Erfüllung des Zweckzwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, inventarisieren.

## 5.6 Pauschale

Eine Pauschale in Form eines Pauschalsatzes liegt vor, wenn Teile der förderfähigen Ausgaben eines Vorhabens auf der Grundlage vorgegebener Bedingungen auf Basis eines Pauschalsatzes abgerechnet werden können.

Die Allgemeine Strukturfondsverordnung lässt unter Art. 53 ff. ausdrücklich Pauschalfinanzierung zu.

Man unterscheidet hier insbesondere zwischen:

- Verwaltungskostenpauschalen,
- Pauschalen für indirekte Ausgaben und
- Pauschalen für Restkosten.

In der Förderrichtlinie wird festgelegt, welche Ausgaben direkt abgerechnet werden dürfen. Soweit darüber hinaus eine Pauschalfinanzierung vorgesehen ist, regelt die Förderrichtlinie die Art, die Bedingungen und den Umfang.

Soweit die direkten Personalausgaben Ausgaben auf Basis von Honorarverträgen betreffen, sind diese nur in vollem Umfang als Berechnungsgrundlage des Pauschalsatzes anzurechnen, wenn die Honorarkraft die Infrastruktur des Vorhabenträgers nutzt (z.B. Räumlichkeiten, Büromaterial etc.) und mit den abgerechneten Honorarbeträgen nachweislich keine Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten erstattet werden. Ansonsten ist der Pauschalsatz auf den Honorarvertrag nicht anzuwenden.

Bei der Abrechnung von Honorarausgaben ist daher eine entsprechende Erläuterung erforderlich.

Für die folgenden Ausgabepositionen kommt eine direkte Abrechnung nicht in Betracht:

- Ausgaben für Personal (Gehälter, Bezüge, Sonderzahlungen und Sozialabgaben) außerhalb des Projektes, die nicht unter Punkt 9 aufgezählt sind. Dazu gehören die Ausgaben für die Ausübung der Tätigkeit als Vorstandsmitglieder, Geschäftsführung, das Rechnungs- und Personalwesen, sowie die allgemeine Verwaltung.
- Beihilfen und Rückstellungen für Altersvorsorge von Beamtinnen und Beamten
- Miet- und Mietnebenkosten (z. B. Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr, Reinigung und Instandhaltung)
- allgemein übliche Büroausstattung
- Ausgaben für Qualitätsmanagementsysteme und allgemeine Schulungsveranstaltungen für die Projektmitarbeitenden (z.B. Supervision)
- standardmäßige Hard- und Software der IT-Infrastruktur (z. B. Netzwerktechnik, allgemeine Bürosoftware und Betriebssysteme) für die Projektmitarbeitenden
- Toner/Druckerpatronen
- Kopien
- allgemeines Informationsmaterial (z. B. Flyer, Newsletter, Visitenkarten) des Vorhabenträgers
- nicht ausschließlich projektbezogene Web-Präsenzen
- Telekommunikations- und Internetkosten
- Ausgaben für die Anwendung der qualifizierten elektronischen Signatur bzw. Authentifizierung (§ 3a VwVfG)
- Porto und Versandkosten
- Transportkosten für die projektbezogene Anschaffung von Wirtschaftsgütern oder für einen während der Projektlaufzeit notwendigen Transport von Wirtschaftsgütern
- Wartungs- und Installationskosten
- Ausgaben für Mitgliedschaften in Kammern und Verbänden
- Ausgaben für Wirtschaftsprüfung, Pflichtversicherungen, Steuern/Abgaben
- Pflichtbeiträge zu Berufsgenossenschaften und Berufsverbänden
- sonstige Verwaltungsgemeinkosten
- Versicherungen und Zahlungsmittelentgelte

Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Sofern die Bewilligung nach der AGVO erfolgt, sind bei der Beurteilung der Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben zusätzlich die im einschlägigen Artikel (Kapitel III der AGVO) vorgenenommenen Definitionen der beihilfefähigen Ausgaben zu berücksichtigen.

### **5.7 Nicht zuwendungsfähige Ausgaben**

Bestimmte Ausgaben sind von vornherein von einer Förderung und somit auch einer Erstattung ausgeschlossen.

Nach Art. 64 Verordnung (EU) 2021/1060 sowie Art. 16 Abs. 1 Verordnung (EU) 2021/1057 sind dies u.a.

- Schuldzinsen, außer in Bezug auf Zuschüsse in Form von Zinszuschüssen oder Garantieentgeltbeiträgen;
- Grunderwerb für einen Betrag von mehr als 10 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben des betreffenden Vorhabens; für Brachflächen und ehemals industriell genutzte Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15 %; für Finanzinstrumente beziehen sich diese Prozentsätze auf den an den Endempfänger ausgezahlten Programmbeitrag oder, im Falle von Garantien, auf den Betrag des zugrunde liegenden Darlehens (gilt nicht für Umweltschutzvorhaben);
- Mehrwertsteuer („MwSt.“), mit Ausnahme von
  - Vorhaben, deren Gesamtkosten unter 5.000.000,00 EUR (inkl. MwSt.) liegen;
  - Vorhaben, deren Gesamtkosten mindestens 5.000.000,00 EUR (inkl. MwSt.) betragen, sofern die MwSt. nach den nationalen Mehrwertsteuervorschriften nicht zuwendungsfähig ist;
- Kosten für den Erwerb von Land und Immobilien sowie von Infrastruktur und
- Kosten für den Erwerb von Mobiliar, Ausrüstung und Fahrzeugen, es sei denn, ein solcher Erwerb ist für die Erreichung des Ziels des Vorhabens erforderlich oder diese Güter werden im Laufe der Maßnahme vollständig abgeschrieben oder der Erwerb dieser Güter ist die wirtschaftlich günstigste Option.

Nicht zuwendungsfähig sind darüber hinaus Ausgaben für:

- Sollzinsen,
- Gebühren für Finanzgeschäfte, Wechselgebühren und Devisenverluste,
- sonstige reine Finanzierungskosten,
- Bank- und Kontoführungsgebühren,
- Bußgelder, Geldstrafen, Mahngebühren und Prozesskosten,
- Kosten der Infrastruktur und
- Kosten für die von einer Bank oder einem sonstigen Finanzinstitut geleisteten Sicherheiten.

Durch Förderrichtlinien können weitere Ausgaben als nicht zuwendungsfähig definiert werden.

## **6 Mitteilungspflichten des Vorhabenträgers**

Der Vorhabenträger ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde alle wesentlichen Veränderungen in Bezug auf das bewilligte Projekt unverzüglich mitzuteilen.

### **6.1 Insolvenzverfahren**

Zu einer wesentlichen Änderung gehört insbesondere, die Beantragung oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über

- den Vorhabenträger
- einen Teilvorhabenpartner
- oder einen durch das Projekt Begünstigten (wie z.B. KMU).

Die Bewilligungsbehörde entscheidet in der Folge, ob die Voraussetzungen einer Förderung weiterhin gegeben sind oder ein Widerruf der Zuwendung in Betracht kommt.

Die aktuellen Beschlüsse des Insolvenzgerichts sind unverzüglich an die Bewilligungsbehörde zu übermitteln.

### **6.2 Weitere Mitteilungspflichten**

Das Hinzutreten von Einnahmen (z.B. für die Durchführung des Vorhabens (=Ausgaben) geleistete Spenden), ist der Bewilligungsbehörde umgehend mitzuteilen und in Z-EU-S zu dokumentieren.

Gleiches gilt für inhaltliche Änderungen bei der Projektdurchführung.

Bezüglich weiterer Mitteilungspflichten wird auf die Ausführungen unter Punkt 4.2 verwiesen. Die Aufzählung ist nicht abschließend.

### **6.3 Zwischen- und Verwendungsnachweise**

Der Vorhabenträger ist verpflichtet, die Verwendung der Zuwendung nachzuweisen.

Ein Zwischennachweis über die Verwendung der Zuwendung ist immer dann zu erstellen, wenn der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt ist. Der Zwischennachweis ist spätestens bis zum 30.04. des jeweils folgenden Haushaltsjahres vorzulegen.

Unterliegt der Vorhabenträger den BNBEST-GK-ESF-BUND, so muss ein Zwischennachweis nur auf Verlangen der Bewilligungsbehörde vorlegt werden. Dies wird im Zuwendungsbescheid geregelt.

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von 4 Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch 4 Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums der Bewilligungsbehörde durch Vorlage eines Verwendungsnachweises nachzuweisen.

Dies wird im Zuwendungsbescheid geregelt.

Der Zwischen- und Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und zahlenmäßigem Nachweis.

Im Sachbericht ist der Projektverlauf umfassend darzustellen und die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Eine Reduzierung der Soll-Zahlen ist nur nach Zustimmung (und Erteilung eines Änderungsbescheides) zulässig.

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 beigefügt 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 Begünstigterfassung**

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 über die Datenverarbeitung zu informieren. Hierfür werden dem Vorhabenträger entsprechende Informationen/Erläuterungen und datenschutzrechtliche Hinweise elektronisch bereitgestellt.

## **7 Auszahlung und Belegnachweisprüfung**

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.

Unabhängig von der Art der Mittelauszahlung gilt:

Die Zuwendung kann erst angefordert und ausgezahlt werden, nachdem der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. D. h. es muss ein Monat nach der Bekanntgabe vergangen sein, ohne dass vom Vorhabenträger Widerspruch eingelegt oder Klage erhoben wurde. Alternativ kann der Vorhabenträger die Bestandskraft des Bescheides vorzeitig durch die Erklärung des Rechtsbehelfsverzichts herbeiführen.

### **7.1 Bundesmittel**

Die Art der Auszahlung der Bundesmittel wird in der Förderrichtlinie festgelegt.

Im Anforderungsverfahren darf nach Nr. 1.4 der BNBest-P-ESF-Bund, bzw. 1.3 BNBest-GK-ESF-Bund die Zuwendung nur angefordert werden, wenn sie alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird.

Gemäß Nr. 8.5 Satz 2 BNBest-P-ESF-Bund/ BNBest-GK-ESF-Bund ist diese Voraussetzung gegeben, wenn die Mittel vor Ablauf von sechs Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.

Der entsprechende Mittelabfluss ist nachzuweisen.

Abweichende Regelungen können in Förderrichtlinien getroffen werden.

Soweit kein Änderungsantrag gestellt wird, verfallen nicht angeforderte Bundesmittel zum Jahresende. Die Entscheidung über die Verschiebung der Mittel steht im Ermessen der Bewilligungsbehörde und unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der Bundesmittel im Folgejahr.

### **7.2 ESF Plus-Mittel**

Vorbehaltlich verfügbarer ESF Plus-Mittel werden die anteiligen Ausgaben grundsätzlich spätestens 80 Tage gem. Art. 74 Abs. 1 b) der Allg. Verordnung nach dem Tag der Einreichung der entscheidungsreifen Ausgabenerklärung in Z-EU-S durch die zuständige Bewilligungsbehörde erstattet.

Beachten Sie hierbei, dass fehlerhaft eingereichte Ausgabenerklärungen und fehlende bzw. fehlerbehaftete Nachweisunterlagen dazu führen, dass entsprechende Mittel nicht an den Vorhabenträger ausgezahlt werden! Die 80-Tage Frist wird insofern unterbrochen.

### **7.3 Einbehalt der Restrate**

Im Zuwendungsbescheid kann geregelt sein, dass die Auszahlung einer Restrate von der vollständigen und fristgerechten Vorlage des Verwendungsnachweises und der Prüfung desselben abhängig ist.

### **7.4 Zinsen**

Wird eine Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung für den Verwendungszweck verwendet, so können für die Zeit bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen nach § 49a Absatz 3 Satz 1 VwVfG verlangt werden. Die Ausführungen unter Punkt 7.1 sind zu beachten.

Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 S. 1-2 VwVfG).

Die Bewilligungsbehörde entscheidet hierüber unter Ausübung ihres Ermessens.

### **7.5 Belegaufbewahrung**

Gemäß BNBest-P-ESF-Bund und BNBest-Gk-ESF-Bund sind alle Belege und Unterlagen für das geförderte Vorhaben fünf Jahre ab dem 31.12. des Jahres, indem die



Bewilligungsbehörde die letzte Zahlung an den Begünstigten entrichtet, aufzubewahren. Die mitgeteilte Frist zur Belegaufbewahrung im Sinne der EU gilt nur, sofern nicht aus steuerlichen Gründen oder weiteren nationalen Vorschriften (z.B. bei Gerichtsverfahren) längere Aufbewahrungsfristen bestimmt sind.

Die jeweils längste Frist ist maßgeblich.

Konkrete Vorgaben zur Aufbewahrungsfrist, die die förderrechtlichen Fristenregelungen berücksichtigen, finden sich regelmäßig im Schlussbescheid, der nach Prüfung des abschließenden Verwendungsnachweises erlassen wird.

## **8 Weitere Zuwendungsbestimmungen**

### **8.1 Bereichsübergreifende Grundsätze, ökologische Nachhaltigkeit und Charta der Grundrechte**

Neben dem Erreichen von programmspezifischen Zielen müssen übergeordnete, sog. bereichsübergreifende Grundsätze (ehemals Querschnittsziele) bei der Vorhabenumsetzung verfolgt werden.

Diese stellen gem. Art. 9 VO (EU) 2021/1060 sicher, dass Förderungen aus dem ESF Plus zur Umsetzung der Gleichstellung der Geschlechter und der Antidiskriminierung unter Hinzunahme des Ziels der ökologischen Nachhaltigkeit beitragen. Barrieren der Teilhabe sollen abgebaut und die Barrierefreiheit sowie Inklusion gefördert werden. Hierzu ist das Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen (UNCRPD) in Übereinstimmung mit dem Beschluss 2010/48/EG des Rates einzuhalten und zu achten.

Darüber hinaus darf bei der Vorhabenumsetzung die Charta der Grundrechte der Europäischen Union (GRC) und das damit verbundene Ziel die fundamentalen Rechte der EU-Bürgerinnen und Bürger zu sichern, nicht verletzt werden (Art. 8 VO (EU) 1296/2013).

Im Antrag ist mit einer Erklärung die Kenntnisnahme des Merkblatts zur Achtung der Charta der GRC im Zusammenhang mit der Umsetzung des beantragten Vorhabens – sowie Erklärung zur Weitergabe der Informationen an Teilnehmende des Vorhabens- zu bestätigen.

Vom Vorhabenträger ist die Weitergabe von Informationen zur GRC an Teilnehmende zu gewährleisten. Auf die Leitlinie GRC wird verwiesen.

Die Zuwendung kann widerrufen werden, wenn im Zusammenhang mit dem Vorhaben die GRC verletzt wird.

#### **8.1.1 Gleichstellung von Männern und Frauen**

Gemäß den Verordnungsvorgaben muss sichergestellt werden, dass die Gleichstellung von Männern und Frauen, die durchgängige Berücksichtigung der Geschlechtergleichstellung und die Einbeziehung einer Geschlechterperspektive während der gesamten Vorbereitung, Durchführung, Begleitung und Evaluierung der Programme sowie der Berichterstattung darüber berücksichtigt und gefördert werden.

#### **8.1.2 Antidiskriminierung**

Weiterhin müssen die erforderlichen Maßnahmen gegen jede Form der Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Herkunft, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung während der Durchführung und Evaluierung der Vorhaben ergriffen werden.

Insbesondere die Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen ist bei der gesamten Vorbereitung und Durchführung des Vorhabens zu berücksichtigen.

Mit dem ESF Plus wird das Ziel verfolgt, die Erwerbsbeteiligung von Frauen und die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben zu verbessern sowie gegen die Feminisierung der Armut und die Diskriminierung aufgrund des Geschlechts auf dem Arbeitsmarkt und in der allgemeinen und beruflichen Bildung anzugehen.

#### **8.1.3 Ökologische Nachhaltigkeit**

Der ESF Plus soll zudem zu einem grüneren, CO<sub>2</sub>-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. Zieleneingegangen 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](http://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 Programmspezifische Besonderheiten

Auf den folgenden Seiten werden ggf. zu einzelnen Programmen abweichende Regelungen bzw. vertiefende Informationen zu der entsprechenden Förderrichtlinie aufgezeigt. Falls Sie darüber hinaus Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Mitarbeiter bzw. die zuständige Mitarbeiterin der für Sie zuständigen Bewilligungsbehörde.

### 9.1 Akti(F) Plus - Aktiv für Familien und ihre Kinder

Programmspezifische Regelungen werden im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Förderrichtlinie getroffen. Die Fördergrundsätze unter Punkt 1 – 8 bleiben von der Ergänzung unberührt.

### 9.2 EhAP Plus - Eingliederung hilft gegen Ausgrenzung der am stärksten benachteiligten Personen

#### Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden:

- Projektleitung/-koordination:  
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E13 möglich. Für eine Projektleitung/-koordination kann grundsätzlich bis zu einer Vollzeitstelle anerkannt werden.  
Für die Projektleitung/-koordination dürfen keine Honorarkräfte eingesetzt werden.
- Beratungskräfte:  
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E11 möglich.
- Personal zur finanztechnischen Abwicklung:  
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9c möglich. Zur Sicherstellung einer ordnungs- und fristgemäßen Administration des Projekts kann in Abhängigkeit vom Fördervolumen eines Vorhabens und der Anzahl der Teilvorhabenpartner jeweils eine Verwaltungskraft beim Vorhabenträger und eine Verwaltungskraft bei einem Teilvorhabenpartner für die finanztechnische Abwicklung sowie Teilnehmererfassung und -kontrolle mit einem angemessenen Stellenanteil gefördert werden.  
Für das Personal zur finanztechnischen Abwicklung dürfen keine Honorarkräfte eingesetzt werden.
- Sonstiges Personal:  
Eine Förderung des sonstigen Personals ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E11 möglich.  
Für das sonstigen Personal kann bis zu 0,5 einer Vollzeitstelle anerkannt werden.  
Das sonstige Personal soll für die Erledigung von Teilaufgaben (insbesondere für (interkulturelle) Schulungen insbesondere von Mitarbeitenden von Kommunen, öffentlichen Einrichtungen und Trägern der sozialen Arbeit hinsichtlich Lebenslagen und Bedürfnissen der Zielgruppen sowie zu den Themen Antiziganismus und Antidiskriminierung, Öffentlichkeitsarbeit, Wohnungsakquise und die Bereitstellung von Postfachadressen) eingesetzt werden.

### Ergänzung zu Punkt 5.6 Pauschale

Eine direkte Abrechnung von Dolmetscher- oder Übersetzungsdienste ist nicht möglich

### Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Ausgaben für die Finanzierung, Unterhaltung und Ausstattung von Mietwohnungen oder Wohnimmobilien können nicht als zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt werden.

## **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 und Gender-Kompetenz
- 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.

#### **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.
- Personal zur finanztechnischen Abwicklung:  
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9c möglich.

#### **9.5 Win-Win - Passgenaue Integration insbesondere von Migranten in klein- und mittelständische (Migranten-, Sozial) Unternehmen**

Programmspezifische Regelungen werden im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Förderrichtlinie getroffen. Die Fördergrundsätze unter Punkt 1 – 8 bleiben von der Ergänzung unberührt.

#### **9.6 Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten – weiter bilden und Gleichstellung fördern**

##### 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.
- Personal zur finanztechnischen Abwicklung/sonstiges Projektpersonal:  
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9 c möglich.

#### **9.7 Rückenwind<sup>3</sup> für Vielfalt, Wandel und Zukunftsfähigkeit in der Sozialwirtschaft**

##### Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden

- Projektleitung:  
Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 13 möglich. Für eine Projektleitung kann grundsätzlich nur bis zu einer Vollzeitstelle anerkannt werden.
- Projektpersonal:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 11 möglich.

- Personal zur finanztechnischen Abwicklung/sonstiges Projektpersonal:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9 c 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.

## **9.9 INQA Coaching**

Programmspezifische Regelungen werden im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Förderrichtlinie getroffen. Die Fördergrundsätze unter Punkt 1 – 8 bleiben von der Ergänzung unberührt.

## **9.10 Zukunftszentren**

### Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden

- Projektleitung:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E15 möglich. Für eine Projektleitung kann grundsätzlich nur eine Vollzeitstelle anerkannt werden.

- Wissenschaftliches Personal

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E13 möglich.

- Sachbearbeitung:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E11 möglich.

- Bürosachbearbeitung:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9a möglich.



### Abweichung zu Punkt 5.3

Honorarkräfte dürfen für Projektarbeiten in Regionalen Zukunftszentren ausschließlich für die Entwicklung und initiale Erprobung der innovativen Qualifizierungskonzepte eingesetzt werden. Die Ausgaben für Honorarkräfte für die initiale Erprobung der innovativen Qualifizierungskonzepte dürfen maximal 5 % der Ausgaben für internes Projektpersonal ausmachen.

Im Übrigen dürfen die Ausgaben für externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis entsprechend Punkt 5.3 grundsätzlich nicht mehr als 50 % der Ausgaben des Vorhabenträgers für eigenes Personal im Projekt ausmachen.

## **9.11 KOMPASS (Kompakte Hilfe für Soloselbstständige)**

### Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden

#### - Projektpersonal:

Für das Handlungsfeld „Anlaufstellen“ ist eine Förderung bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zu einer Vollzeitstelle bis zur Entgeltgruppe E 13 möglich.

Bei nachgewiesenem Bedarf kann der Stellenanteil auf Antrag aufgestockt werden

Vorausgesetzt werden zum einen entweder ein akademischer Abschluss oder eine abgeschlossene Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung (mindestens fünf Jahre) und zum anderen Berufserfahrungen in der Qualifizierungsberatung/ Beratung von Soloselbstständigen/ KMU (mindestens drei Jahre).

## **9.12 Rat geben - Ja zur Ausbildung!**

### Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden:

#### - Projektleitung:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E13 möglich.

#### - Projektpersonal für Beratungstätigkeit und Vernetzungstätigkeit:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E11 möglich. Erwünscht und vorteilhaft sind interkulturelle Kompetenzen und Sprachkenntnisse aus der migrantischen Szene.

#### - Personal für finanztechnische Abwicklung und Projektorganisation:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E9c möglich.

Ziel sollte es sein, dass im Handlungsansatz „Bezugspersonen stärken“ der zeitliche Aufwand für die Projektleitung und die finanztechnische Abwicklung und Projektorganisation jeweils ca. den Umfang einer halben Vollzeitstelle einnimmt. Der Schwerpunkt der Trägertätigkeiten in diesem Handlungsansatz muss auf den Beratungsleistungen liegen.

Eine direkte Abrechnung von Dolmetschertätigkeiten ist im Rahmen von Honorarleistungen möglich. Eine direkte Abrechnung von Übersetzungsdiensten ist nicht möglich.

### 9.13 Bildung, Wirtschaft, Arbeit im Quartier – BIWAQ

Programmspezifische Regelungen werden im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Förderrichtlinie getroffen. Die Fördergrundsätze unter Punkt 1 – 8 bleiben von der Ergänzung unberührt.

### 9.14 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.

#### Honorare / Externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis

In Ausnahmefällen können für Teilbereiche der Aufgabenerledigung externe Dienstleistende auf Vertragsbasis eingekauft werden. Eine Ausnahme kann sich ergeben, wenn das Projektpersonal aufgrund des Aufgabenspektrums oder der Berufsqualifikation die Aufgaben nicht durchführen kann oder darf. Vor einem Einkauf von Honorarkräften muss dieser gegenüber dem BAMF hinreichend begründet werden. Eine Zustimmung des BAMF zur Einbindung einer Honorarkraft ist einzuholen.

Für die Einkäufe von Dienstleistungen und Lieferungen im Förderprogramm IQ ist davon auszugehen, dass die unter 5.3 genannten Höchstbeträge regelmäßig weit unterschritten werden. Die Wirtschaftlichkeit des Auftragswertes ist auch beim Unterschreiten der Höchstsätze je Einzelfall nachzuweisen und zu begründen. In vorab mit dem BAMF abzustimmenden Einzelfällen kann eine Ausnahme vom Höchstbetrag zugelassen werden.

Die Vorgaben aus 5.3 f. sind zu beachten.

#### Ergänzung zu Punkt 5.6 Pauschale

##### - **Programmteil Beratungsstellen (Anerkennungs- und Qualifizierungsberatungen sowie Faire Integration)**

Im Programmteil „Beratungsstellen“ werden die direkten und indirekten Ausgaben, bei denen es sich nicht um direkte, zuschussfähige Ausgaben für internes und externes Projektpersonal handelt, durch die Restkostenpauschale erstattet. Ein unmittelbarer Projektbezug der Personal- und Honorarkosten muss vorliegen und nachgewiesen werden.

Die Restkostenpauschale ist ein festgelegter Prozentsatz, dessen Wert von den tatsächlich erbrachten und förderfähigen direkten Personal- und Honorarausgaben errechnet wird. Mit der Restkostenpauschale sind die gesamten Restkosten eines Projekts abgegolten (vgl. Artikel 53 f. der VO (EU) Nummer 2021/ 1060). Die Restkosten, welche als mit der Pauschale abgegolten gelten, umfassen somit folgende Ausgaben:

- indirekte Kosten / Verwaltungskosten
- direkte, projektbezogene Sachausgaben / Maßnahmekosten

Für den Programmteil „Beratungsstellen“ wird im Förderprogramm Integration durch Qualifizierung eine Restkostenpauschale von 18 % der zuwendungsfähigen direkten Personal- und Honorarausgaben gewährt.

##### - **Programmteil Regionale Integrationsnetzwerke, sowie Programmteil Überregionale Projekte und Unterstützungsstruktur**

In den Programmteilen „Regionale Integrationsnetzwerke“ sowie „Überregionale Projekte und Unterstützungsstruktur“ wird eine Pauschale gewährt, mit welcher unter anderem alle direkt sowie indirekt mit der Projektdurchführung anfallenden Ausgaben für

- Miet- einschließlich Mietnebenkosten (ausgenommen davon sind Schulungsräume siehe Buchstabe e))
- Ausgaben für Reinigung der Räumlichkeiten,
- Veranstaltungen der Beratungsstellen, der regionalen Integrationsnetzwerke sowie der überregionalen Projekte, welche der Vernetzung und Öffentlichkeitsarbeit dienen,

- Reise- und Übernachtungskosten der im Projekt eingesetzten Mitarbeitenden,
- Öffentlichkeitsarbeit einschl. Großversand,
- Büromaterial (z.B. Aktenordner, Schreibutensilien, Druckerpapier, Toner/Druckerpatronen etc.),
- Büro- und Geschäftsausstattung (Bürostühle, Schreibtische, Pinnwände, Aktenschränke etc.),
- IT-Services und -Infrastruktur (Software und Betriebssysteme, Server, Netzinfrastruktur, Hardware für das im Projekt eingesetzte Personal (Drucker, PC, Laptop, (Mobil-)Telefone, etc.)),
- die Maßnahmenumsetzung notwendige Versicherungen,
- die Erstellung von Projektmaterial, Porto und Versandkosten, Ausgaben für Kopien
- Auftragsvergaben, sofern es sich nicht um einen Einkauf einer Qualifizierungsmaßnahme oder einen Einkauf von mit der Qualifizierungsmaßnahme im direkten Zusammenhang stehenden Dienstleistungen oder Lieferungen handelt,
- die Betreuung, Pflege und Aktualisierung von Internetpräsenz,
- Bewirtungsausgaben für alle Veranstaltungen der Vorhaben- und Teilvorhabenpartner

abgegolten werden.

Die Höhe der gewährten Pauschale wird als Prozentsatz der Summe der direkten Ausgaben für Personal- und Honorarkosten berechnet und beträgt 18 %.

Im Projekt können ausschließlich folgende Ausgaben spitz abgerechnet werden:

- direkte Personalausgaben für internes und externes Projektpersonal (vgl. Nr. 5.2)
- direkte Ausgaben der Maßnahmenumsetzung, die nachweislich und ausschließlich einen kausalen Teilnehmendenbezug haben.

Einen kausalen Teilnehmendenbezug weisen die Ausgaben dann auf, wenn sie ohne den spezifischen Teilnehmenden oder eine spezifische Kohorte von (Kurs-)Teilnehmenden nicht anfallen würden. Zudem sind sie subsidiär – unter der Kostenposition dürfen sie nur abgerechnet werden, wenn sie nicht bereits durch die Pauschale abgegolten sind. Zusätzlich wird auf die verbindliche Nutzung der Checkliste zur Inanspruchnahme einer Individualförderung zur ausführlichen Begründung der Nachrangigkeit der Ausgaben pro Teilnehmenden verwiesen.

Zu diesen direkten Ausgaben der Maßnahmenumsetzung zählen insbesondere:

- Lehr- und Lernmittel (ausschließlich für Projekte nach Ziffer 2.2 und Ziffer 2.3 der Förderrichtlinie)  
Darunter fallen beispielsweise Lehr- und Arbeitsbücher, Lernsoftware etc.  
Ausgaben für Kopien sind mit der Pauschale abgegolten.
- Fahrt- und Übernachtungskosten für Teilnehmende (ausschließlich für Projekte nach Ziffer 2.2 der Förderrichtlinie)

- Notwendige Fahrtkosten der Teilnehmenden zu IQ-Qualifizierungsmaßnahmen können unter Einhaltung der Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung angesetzt werden, sofern sie nicht von Dritten getragen werden (Subsidiarität). Dabei kann es sich um
  - a. Fahrten in Zusammenhang mit der Qualifizierung bei Dritten
  - 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 Ziffer 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 Ziffer 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 Ziffer 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 Ziffer 2.3 der Förderrichtlinie)

Die Fachstellen und das Vernetzungsprojekt können die aus ihren Kernaufgaben im Förderprogramm IQ entstehenden Ausgaben spitz abrechnen.

Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Öffentlichkeitsarbeit stehen - z.B. Erstellung und Versand von Informationsbroschüren, Flyern sowie verfassten Fachpublikationen etc. - können unter dieser Ausgabe positioniert werden.

Ebenfalls können die vorgenannten Projekte Ausgaben für die Durchführung von Veranstaltungen (z.B. Netzwerktreffen oder Arbeitsgruppen) spitz abrechnen. Bewirtungskosten sowie Reisekosten werden entsprechend der Vorgaben mit der Pauschale abgegolten.

### **9.15 JUST BEst - Brücken in die Eigenständigkeit**

Programmspezifische Regelungen werden im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Förderrichtlinie getroffen. Die Fördergrundsätze unter Punkt 1 – 8 bleiben von der Ergänzung unberührt.

### **9.16 ElternChanceN**

Programmspezifische Regelungen werden im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Förderrichtlinie getroffen. Die Fördergrundsätze unter Punkt 1 – 8 bleiben von der Ergänzung unberührt.

### **9.17 STäM – Stärkung der Teilhabe älterer Menschen**

Programmspezifische Regelungen werden im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Förderrichtlinie getroffen. Die Fördergrundsätze unter Punkt 1 – 8 bleiben von der Ergänzung unberührt.

### **9.18 Gemeinsam für Qualität: Kinder beteiligen im Ganzttag**

Programmspezifische Regelungen werden im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Förderrichtlinie getroffen. Die Fördergrundsätze unter Punkt 1 – 8 bleiben von der Ergänzung unberührt.

## Glossar

<b>Begriff in Fördergrundsätzen / VV zu § 44 BHO</b>	<b>Definition</b>	<b>Darunter fällt auch der Begriff</b>
Vorhaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekt (inkl. Teilprojekte, Teilabschnitte)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maßnahme</li> </ul>
Vorhabenträger	<ul style="list-style-type: none"> <li>mit der Projektumsetzung beauftragt</li> <li>Adressat des Bescheides</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zuwendungsempfänger</li> </ul>
zuwendungsfähig		<ul style="list-style-type: none"> <li>förderfähig</li> <li>erstattungsfähig</li> </ul>
Antragsteller bzw. Antragstellerin	<ul style="list-style-type: none"> <li>solange das Vorhaben nicht bewilligt ist, wird der Vorhabenträger als Antragssteller bzw. Antragstellerin bezeichnet</li> </ul>	
Teilvorhabenpartner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Träger, der einen Teil eines Projekts durchführt, ohne der Vorhabenträger zu sein</li> <li>Mittelweiterleitung durch Vorhabenträger</li> <li>Eigeninteresse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Letztempfänger</li> <li>Weiterleitungsempfänger</li> <li>Teilvorhabenträger</li> <li>Teilprojektträger</li> </ul>
Dokumentenechtheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eintragungen / Aufzeichnungen, die sich durch Langlebigkeit und Unveränderlichkeit auszeichnen</li> </ul>	
Vereinfachte Kostenoptionen		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pauschalbeträge</li> <li>Kosten je Einheit</li> <li>Pauschalfinanzierung</li> </ul>
Kosten je Einheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zuwendungsfähige Ausgaben, die auf der Grundlage des Produkts aus quantifizierten Maßnahmen, Leistungen oder Ergebnissen berechnet und im Voraus festgelegt werden.</li> </ul>	
Pauschalbeträge	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zuwendungsfähige Ausgaben, die auf der Grundlage vorgegebener Bedingungen bzw. Ergebnisse ermittelt und mittels eines</li> </ul>	



Begriff in Fördergrundsätzen / VV zu § 44 BHO	Definition	Darunter fällt auch der Begriff
	festgesetzten Pauschalbetrags erstattet werden	
Pauschalfinanzierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	
Eigenanteil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesamtheit der vom Vorhabenträger einzubringenden Eigen- und Drittmittel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenbeteiligung</li> </ul>

### Bearbeitungshistorie

Version	Autor	Gegenstand	Datum
1.0	DRV KBS, BAFzA, BAMF	Initiale Erstellung	03.05.2022