Knappschaft Bahn See
sozial. kompetent. für mich!

Fördergrundsätze für Zuwendungen aus dem Europäischen Hilfsfonds für die am stärksten benachteiligten Personen bei der DRV Knappschaft-Bahn-See Förderperiode 2014-2020

Version 1.0

Stand: 20. Oktober 2015

Bundesministerium für Arbeit und Soziales

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

EHAP
Europäischer Hilfsfonds für die am stärksten benachteiligten Personen

Europäische Union

INHALTSVERZEICHNIS ..... **Seite**

Einleitung **4**

1. **Überblick über die Rechtsgrundlagen** **5**

1.1. EU-Recht **5**

1.2. Recht des Mitgliedstaats **5**
1.2.1. Gesetzliche Regelungen 5
1.2.2. Verwaltungsvorschriften 6
1.2.3 Programmspezifische Förderrichtlinien 6

2. **Das Verfahren von der Antragstellung bis zur Erfolgskontrolle** **6**

2.1 Antragstellung **7**
2.1.1. Planung der Ausgaben und Einnahmen durch die Antragstellenden 7
2.1.1.1. Ausgaben 8
2.1.1.2. Finanzierung 8
2.1.1.2.1. Eigenmittel 8
2.1.1.2.2. Drittmittel 8
2.1.2. Weiterleitung 9
2.1.3. Zielindikatoren und programmspezifische Nachweise 9
2.1.4. Erklärungen 11

2.2. Bewilligung **11**
2.2.1. Zuwendungsbescheid 11
2.2.2. Ausnahmefall des vorzeitigen Vorhabenbeginns 12
2.2.3. Festlegung der Finanzierungsform und Finanzierungsart 12

2.3. Auszahlung der Zuwendung **13**
2.3.1. Bundesmittel 13
2.3.2. EHAP-Mittel 13
2.3.3. Einbehalt der Restrate 14

2.4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers **14**
2.4.1. Zwischen- und Verwendungsnachweise 14
2.4.2. Weitere Berichte 15
2.4.3. Teilnehmendenerfassung 15
2.4.4. Datenschutz 16
2.4.5. Mitteilungspflichten in Zusammenhang mit Insolvenzverfahren 16
2.4.6. Prüfungen 17
2.4.7. Belegaufbewahrung 17
2.4.8. Widerruf der Zuwendung 18
2.4.9. Zinsen 18
2.4.10. Änderungsanträge 19
2.4.11. Querschnittsziele 19

3.**Zuwendungsfähige Ausgaben** **20**

3.1. Nicht förderfähige Ausgaben im EHAP **20**

3.2. Förderfähige Ausgaben im EHAP **20**

3.3. Wichtige Vorschriften im Zusammenhang mit Ausgaben **21**

3.3.1.Notwendigkeit und Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit 21

3.3.2.Vergabevorschriften 22

3.3.3.Vergabeverfahren für Dienstleistungen, die auch von freiberuflich Tätigen erbracht werden können (insbesondere auf Honorarbasis) 24

3.3.4.Publizitätsvorschriften 25

3.4 Personalausgaben **25**

3.4.1Besserstellungsverbot 26

3.4.2Anforderungen / Nachweise 28

3.4.3Eingruppierung im Rahmen der Projekttätigkeit 29

3.4.4Stellenanteile 30

3.5 Externe Dienstleitungen auf Vertragsbasis **30**

3.6. Direkte Sachausgaben **32**

3.6.1.Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche 32

3.6.2.Geringwertige Wirtschaftsgüter/Abschreibungen 32

3.6.3.Miete 35

3.6.4.Reisekosten 35

3.6.5.Öffentlichkeitsarbeit 36

3.7. Sonderfall Befreiung von der Umsatzsteuer **36**

4.**Finanzierung zuwendungsfähiger Ausgaben** **36**

5.**Projekteinnahmen** **37**

Stichwortverzeichnis **39**

Anlagenübersicht **43**

Einleitung

Die ursprünglich beim Bundesverwaltungsamt erlassenen Fördergrundsätze finden weiterhin Anwendung.
Sie werden unter der Bezeichnung "Fördergrundsätze für Zuwendungen aus dem Europäischen Hilfsfonds für die am stärksten benachteiligten Personen (EHAP) bei der DRV Knappschaft-Bahn-See Förderperiode 2014-2020" fortgeführt.
Die Fördergrundsätze für Zuwendungen aus dem Europäischen Hilfsfonds für die am stärksten benachteiligten Personen (EHAP) bei der DRV Knappschaft-Bahn-See (DRV KBS) im Rahmen des Operationellen Programms des Bundes in der Förderperiode 2014 – 2020 sollen die einheitliche Umsetzung und Transparenz für alle von der DRV KBS umgesetzten Förderprogramme gewährleisten.

Sie sollen die Zuwendungsempfänger über den ganzen Prozess von der Antragstellung, über die Bewilligung und die Abrechnung bis zum abschließenden Verwendungsnach- weis begleiten und allgemein geltende Regelungen zum EHAP und generelle Festlegungen zur Förderfähigkeit von Ausgaben konkretisieren.
Sollte die Richtlinie des Förderprogrammes abweichende, programmspezifische Regelungen vorsehen, gehen diese den allgemeinen Regelungen dieser Fördergrundsätze vor.

Durch die Einbeziehung in den Zuwendungsbescheid erlangen die Fördergrundsätze unmittelbare rechtliche Geltung.
In Zuwendungsbescheiden werden regelmäßig die Fördergrundsätze in der jeweils gültigen Fassung für anwendbar erklärt. Die jeweils gültige Fassung ist die Fassung, die zum Zeitpunkt der Bescheiderteilung gültig war.
Die inhaltliche Darstellung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ersetzt nicht die Lektüre rechtlicher Vorschriften.

1. Überblick über die Rechtsgrundlagen

1.1. EU-Recht

Die Verordnung 223/2014 vom 11.03.2014 [1] (= EHAP-VO) enthält die Spezialregelungen für den Europäischen Hilfsfonds für die am stärksten benachteiligten Personen (EHAP).

Art. 26 Abs. 1 EHAP-VO sieht vor, dass das Regelwerk der Mitgliedsstaaten die Basis für die Feststellung der Förderfähigkeit von Ausgaben ist, das nur bei abweichenden EU- Regelungen nicht anzuwenden ist.

Grundlage für diese Verordnungen sind die Art. 174 bis 178 AEUV [2].

Zur EHAP-VO wurde die Delegierte Verordnung (EU) Nr. 1255/2014 vom 17. Juli 2014 von der Kommission mit Anhang erlassen. Darin werden die Inhalte der jährlichen Durchführungsberichte und der Schlussberichte einschließlich der Liste gemeinsamer Indikatoren festgelegt.

Soweit staatliche Leistungen auch dem europäischen Wettbewerbsrecht (= Beihilferecht) zuzuordnen sind, finden die Art. 106 bis 109 AEUV Anwendung.

In diesem Zusammenhang sind die Verordnung 1407/2013 vom 18.12.2013 [3] (= De-minimis-Verordnung) und die Verordnung 360/2012 vom 25.04.201 [4] (= DAWI De-mininimis-Verordnung) zu beachten.

Weitere Erläuterungen für beihilferelevante Vorhaben können der Anlage I entnommen werden.

1.2. Recht des Mitgliedstaats

1.2.1. Gesetzliche Regelungen

In Deutschland stellen insbesondere die Vorschriften des Haushaltsgesetzes (§ 8 HHGesetz), des Haushaltsgrundsätzegesetzes (z. B. §§ 14, 16, 27 HGrG) und der Bundeshaus-

---

1 **VERORDNUNG (EU) Nr. 223/2014 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 11. März 2014 zum Europäischen Hilfsfonds für die am stärksten benachteiligten Personen**

2 **Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union vom 01.12.2009**

3 **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**

4 **VERORDNUNG (EU) Nr. 360/2012 DER KOMMISSION vom 25. April 2012 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen Union an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse erbringen**

haltsordnung (u.a. §§ 6, 7, 23, 34, 44, 59, 91 BHO) neben verfahrensrechtlichen Regelungen die zentralen Rechtsgrundlagen des Zuwendungsrechts dar.

1.2.2. Verwaltungsvorschriften

Weil die Rechtsgrundlagen zwar Auslegungs- und Ermessensspielräume bieten, es der Bundesverwaltung aber auf eine möglichst einheitliche Rechtsanwendung ankommt, wurden Verwaltungsvorschriften (VV) erlassen, die die Ermessensausübung und die Bewertung von Sachverhalten steuern.

Diese verwaltungsinternen Regelungen erlangen durch die Einbeziehung in den Zuwendungsbescheid unmittelbare rechtliche Geltung.

1.2.3. Programmspezifische Förderrichtlinien

Gemäß Nr. 15.2 der VV zu § 44 BHO werden die Bundesministerien ermächtigt, für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Finanzen (BMF) und gemäß § 103 BHO nach Anhörung des Bundesrechnungshofs (BRH) ergänzende oder abweichende Verwaltungsvorschriften (z.B. Förderrichtlinien) zu erlassen.

Häufig werden in Förderrichtlinien politische Zielsetzungen fördertechnisch konkretisiert. Insbesondere die Beschreibung des erheblichen Förderinteresses des Bundes im Sinne des § 23 BHO bei Vorliegen bestimmter Fördervoraussetzungen ist bedeutsam. Daneben sind die Rahmenbedingungen der Förderung und die konkreten Regelungen zur Förderfähigkeit bestimmter Ausgaben für die Verwaltungsverfahren prägend.

Die bezeichneten Rechtsgrundlagen können im Internet

unter www.ehap.bmas.de

nachgelesen werden.

2. Das Verfahren von der Antragstellung bis zur Erfolgskontrolle

Die Verwaltungsverfahren werden nach Maßgabe des Verwaltungsverfahrensgesetztes (VwVfG) durchgeführt. Die Aktivitäten aller Beteiligten werden durch den Einsatz spezifischer Software-Anwendungen unterstützt. Diese Nutzung der Informationstechnologie (IT) entspricht den Zielsetzungen der EU, die in den Art. 28 und 32 Abs. 2 EHAP- Verordnung

beschrieben werden. Weitergehende Durchführungsregelungen werden von der EU-Kommission (KOM) getroffen.

Zusammengefasst sollen die Verwaltungsverfahren mit dem Einsatz der elektronischen Medien vereinfacht, beschleunigt und transparent gemacht werden.

Die verfahrenstechnische Regelungen werden in den IT-Systemen abgebildet.

2.1. Antragstellung

Förderanträge können beim Bundesverwaltungsamt als zuständige Verwaltungsstelle (= Bewilligungsbehörde) entsprechend der Vorgaben der Förderrichtlinie gestellt werden. Die erfolgreiche Teilnahme an dem Interessenbekundungsverfahren ist Voraussetzung für die Antragsberechtigung.

Regelmäßig sieht das Online-Verfahren vor:

1. Registrierung und Antragstellung mit dem IT-System ZUWES (im späteren Verfahrensverlauf: unter Einsatz von elektronischen Signaturen oder eine qualifizierte Authentifizierung durch einen neuen Personalausweis).

   Eine Registrierung in ZUWES ist nur einmal erforderlich. D. h. wenn bereits ein Zugang auf Grund eines vorher durchgeführten Projektes besteht, muss keine erneute Registrierung erfolgen.

   Bis die elektronische Signatur oder ein gleichgestelltes Verfahren verbindlich eingeführt ist, müssen Anträge zusätzlich in Papierform und mit rechtsverbindlicher Unterschrift versehen eingereicht werden.

2. Prüfung der Antragsunterlagen und Erlass eines dem Prüfergebnis entsprechenden Verwaltungsakts.

2.1.1. Planung der Ausgaben und Einnahmen durch die Antragstellenden

Nach Nr. 3.2.1 der VV zu § 44 BHO muss einem Antrag auf Projektförderung ein Finanzierungsplan beigefügt werden, der einen Überblick über die geplanten Ausgaben und die beabsichtigte Finanzierung gewährt. Diese Prognose muss auf nachprüfbaren Planungsgrößen beruhen, die im Antrag zu erläutern sind.

Nur wenn die Prüfung der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit (§§ 6,7 BHO) der geplanten Ansätze möglich ist, kann über einen Antrag überhaupt positiv entschieden werden.

Durch die Angaben zu den Ausgaben und Einnahmen wird in ZUWES ein

Finanzierungsplan generiert. Der Finanzierungsplan enthält alle Ausgaben, die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängen. Weiterhin enthält er eine Übersicht der zu erwartenden Ein- nahmen.

Die Förderrichtlinie kann besondere Anforderungen an den Finanzierungsplan vorgeben.

2.1.1.1. Ausgaben

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

Nähere Erläuterungen siehe unter Nummer 3.

2.1.1.2. Finanzierung

Die Finanzierung der Ausgaben kann durch Eigenmittel, Drittmittel und die gewährte Zuwendung erfolgen.

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

2.1.1.2.1. Eigenmittel

Die Eigenmittel, die der Zuwendungsempfänger als Barmittel zur Finanzierung seiner Projektausgaben in das Vorhaben einbringt, müssen im Antragsverfahren nachgewiesen bzw. bestätigt werden. Dadurch zeigt der Zuwendungsempfänger, dass er ein Eigeninteresse an der Projektdurchführung hat und nicht nur rein wirtschaftliche Interessen verfolgt.

Grundsätzlich können die Eigenmittel nicht ersetzt werden. Ausnahmsweise kann der Zuwendungsgeber (im Rahmen des Zuwendungsbescheids) erlauben, dass Ausgaben des Zuwendungsempfängers für sein Personal, das im Projekt tätig wird als Ersatz der Eigen- mittel anerkannt wird (= Personalfreistellung).

2.1.1.2.2. Drittmittel

Ausnahmsweise können durch den Zuwendungsbescheid unter der Berücksichtigung der Förderrichtlinie auch Barmittel Dritter, die nicht in einem Zuwendungsverhältnis zur DRV KBS stehen, als Ersatz der

eigentlich durch den Zuwendungsempfänger zu erbringenden Eigenmittel zugelassen werden.

Die Drittmittel, die zur Finanzierung der Ausgaben dienen sollen, müssen, wie die Eigenmittel, hinreichend glaubhaft dargelegt werden.

Als Nachweis ist mit Antragstellung eine Finanzierungsbestätigung durch den Dritten einzureichen. In der Bestätigung muss der Dritte die Summe der einzubringenden Mittel angeben.

2.1.2. Weiterleitung

Die Weiterleitung von Bundes- oder EHAP-Mitteln durch den Zuwendungsempfänger ist nur zulässig, wenn im Zuwendungsbescheid der Weiterleitung ausdrücklich zugestimmt wird (Nr. 12 der VV zu § 44 BHO). Die Höhe der Weiterleitung wird im Zuwendungsbescheid festgelegt. Dazu muss im Rahmen des Antragsverfahrens die Einrichtung eines oder mehrerer Teilprojekte (näheres zu möglichen Teilprojekte wird in der Förderrichtlinie geregelt) beantragt werden.

Die Zustimmung zur Weiterleitung kommt nur in Betracht, wenn zur Erfüllung des Zuwendungszwecks die Einrichtung eines Teilprojektes notwendig ist. Das Teilprojekt muss dabei selber die Voraussetzungen eines Zuwendungsempfängers erfüllen und ein unmittelbares Eigeninteresse an der Projektdurchführung haben. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn das Teilprojekt maßgeblich an der Projektkonzeption und/oder der Projektdurchführung beteiligt ist.

Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, kommt nur die Beteiligung des Projektpartners auf vertraglicher Basis unter Beachtung des Vergaberechts in Frage.

Siehe hierzu auch Anlage II „Weiterleitung“.

2.1.3. Zielindikatoren und programmspezifische Nachweise

Die Anforderungen an die Antragstellung werden in der Förderrichtlinie programmbezogen dargelegt; die allgemeinen Anforderungen ergeben sich aus den Nrn. 3 bis 3.5 der VV zu § 44 BHO.

Danach sind Zielindikatoren bzgl. Aufwand, Ergebnis und Wirkung, z. B. durch eine Meilensteinplanung, zu beschreiben.

Neben den Angaben, die die DRV KBS in die Lage versetzen, über die Notwendigkeit und Angemessenheit einer beantragten Zuwendung entscheiden zu können, werden für die EHAP-Förderung weitere Angaben notwendig, die eine Wirkungs- und Erfolgskontrolle für die geförderte Maßnahme ermöglichen. Das bedeutet, dass Zielsetzungen bereits im

Antragsverfahren mit zu erreichenden Soll-Werten, z. B. für Teilnehmendenzahlen, beschrieben werden müssen.

Ausgehend von Art. 13 und Art. 15 EHAP-Verordnung werden im Anhang der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 1255/2014 der Kommission vom 17. Juli 2014 die gemeinsamen Indikatoren beschrieben. Hinzu kommen die im Operationellen Programm des Bundes zur Umsetzung des EHAP in Deutschland aufgeführten Output- und Ergebnisindikatoren. Der Tatsache, dass dem Zuwendungsgeber hierzu regelmäßig berichtet werden muss, damit eine begleitende Erfolgskontrolle erfolgen kann, muss bereits im Rahmen der Antragstellung Beachtung geschenkt werden.

Den Kernbereich der Zielindikatoren stellen regelmäßig die Teilnehmendendaten dar. Diese sind sorgfältig, umfassend und kontinuierlich während der Projektdurchführung zu erheben (s. hierzu auch Nr. 2.4.3). Hierzu werden von Seiten des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales noch detailleirte Informationen und Vorgaben den Zuwendungsempfängern zur Verfügung gestellt, die im Rahmen der Projektumsetzung zu berücksichtigen sind.

Grundsätzlich wird zwischen Output- und Ergebnisindikatoren unterschieden. Als Output gilt, was unmittelbar im Zuge der Durchführung eines EHAP-Projekts produziert / bereitgestellt wurde. Mit den Ergebnisindikatoren werden die erwarteten Auswirkungen des Programms auf die Teilnehmenden ermittelt. Die Ergebnisindikatoren gehen insofern über die Outputindikatoren hinaus, als dass sie eine Veränderung in der Situation von Teilnehmenden darstellen.

Folgende Beispiele für Indikatoren sollen der Verdeutlichung dienen:

1. Beispiel		
Outputindikator	Zahl der beratenen erwachsenen EU-	120
Ergebnisindikator	Anteil der erwachsenen EU-Zugewanderten, der Beratung und Begleitung einen Zugang tungs-)Angeboten des regulären Hilfesystems spruch nehmen, an allen beratenen Zugewanderten	84 (70%)
2. Beispiel		
Outputindikator	Zahl der geförderten Eltern von zugewanderten Kindern im Kindergartenalter	80
Ergebnisindikator	Anteil der Eltern von zugewanderten Kindern Kindergartenalter, bei denen eine Vermittlung in zogene Unterstützungsangebote erfolgt ist,	40 (50%)

	kontaktierten Eltern zugewanderter Kinder	
3. Beispiel		
Outputindikator	Zahl der beratenen wohnungslosen und von Wohnungslosigkeit bedrohten Personen	160
Ergebnisindikator	Anteil der teilnehmenden Wohnungslosen, die der Beratung und Begleitung zur Hilfeannahme werden und soziale Dienstleistungen in men, an allen beratenen Wohnungslosen	112 (70%)

2.1.4. Erklärungen

Im Rahmen der Antragsstellungen sind vom Zuwendungsempfänger folgende Erklärungen bei der Bewilligungsbehörde einzureichen:

- Erklärung, dass mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde (siehe auch Nr. 2.2.2),
- Ggf. Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung (siehe auch Nr. 3.7),
- Ggf. Erklärung hinsichtlich der Bedingungen zur Anwendung des Besserstellungsverbotes (siehe auch Nr. 3.4.1),
- weitere programmspezifische Erklärungen können durch Förderrichtlinien benannt werden.

2.2. Bewilligung

Wenn die Prüfung der Antragsunterlagen zu dem Ergebnis führt, dass die Voraussetzungen einer Förderung gegeben sind, wird ein Zuwendungsbescheid erlassen. Dieser Zuwendungsbescheid regelt die Rechtsbeziehungen zwischen dem BVA als Zuwendungsgeber und dem Zuwendungsempfänger.

2.2.1. Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid enthält Hauptregelungen und Nebenbestimmungen im Sinne von §§ 35,36 VwVfG.

Hauptregelungen sind insbesondere:

- Genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- Zuwendungszweck,
- Höhe der Zuwendung und Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

- Zuwendungsart,
- Finanzierungsart und Finanzierungsform,
- Bewilligungszeitraum,
- Zielindikatoren,
- Weiterleitung von Teilbeträgen der Zuwendung.

Nebenbestimmungen sind hauptsächlich:

- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN- Best-P/ANBest-GK). Diese sind als Anlage zu den VV zur BHO veröffentlicht worden. Sie erlangen durch die Einbeziehung in den Zuwendungsbescheid unmittelbare Rechtswirkung. Der Bescheid kann abweichende Regelungen vorsehen.
- besondere, im Zuwendungsbescheid genannte Nebenbestimmungen.

2.2.2. Ausnahmefall des vorzeitigen Vorhabenbeginns

Zuwendungen können grundsätzlich nur für solche Projekte bewilligt werden, die noch nicht begonnen wurden. Ausnahmsweise kann die DRV KBS den Vorhabenbeginn vor Erlass des Zuwendungsbescheids zulassen, wenn die besonderen Gründe des Einzelfalls dies sinnvoll im Hinblick auf die Erreichung des Zuwendungszwecks erscheinen lassen.

Im Übrigen muss die Erbringung des Eigenanteils gesichert sein und das inhaltliche und kalkulatorische Grundgerüst des Antrages als Mindestvoraussetzung gegeben sein. Entsprechende Nachweise sind von den Antragstellenden zu erbringen.

Die Ausnahmegenehmigung kann im Regelfall nur im Zeitraum zwischen der Antragstellung und der Bewilligung erteilt werden.

Der vorzeitige Vorhabenbeginn ist in jedem Fall beim BVA zu beantragen und bedeutet keinerlei Rechtsanspruch auf eine spätere Bewilligung! Antragstellende führen also bis zum Erlass des Zuwendungsbescheids das Projekt auf eigenes Risiko durch.

2.2.3. Festlegung der Finanzierungsform und Finanzierungsart

Die Finanzierungsform (i.d.R. nicht rückzahlbare Zuwendung) und die Finanzierungsart werden im Zuwendungsbescheid festgelegt. Es gibt die Finanzierungarten: Fehlbedarfs-, Anteil- und Festbetragsfinanzierung.

2.3. Auszahlung der Zuwendung

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

2.3.1. Bundesmittel

Die Bundesmittel werden grundsätzlich nach den Vorgaben der BHO mit den zugehörigen VV im Rahmen des **Anforderungsverfahrens** ausgezahlt, d. h. der Zuwendungsempfänger muss die Bundesmittel beim BVA anfordern. Nach Nr. 1.4 der ANBest-P/ANBest- GK darf die Zuwendung nur angefordert werden, wenn sie **alsbald** nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Gemäß Nr. 8.5 Satz 2 ANBest-P/ANBest-GK ist diese Voraussetzung gegeben, wenn die Mittel vor Ablauf von **sechs Wochen** nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.

Bitte beachten Sie:

Die Zuwendung kann u.a. erst ausgezahlt werden, nachdem der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. D. h. es muss ein Monat nach der Bekanntgabe vergangen sein, ohne dass vom Zuwendungsempfänger Widerspruch eingelegt oder Klage erhoben wurde. Alternativ kann der Zuwendungsempfänger die Bestandskraft des Bescheides vorzeitig durch die Erklärung des Rechtsbehelfsverzichts herbeiführen. Zudem kann der Zuwendungsbescheid Auflagen enthalten, deren Erfüllung Voraussetzung für eine Auszahlung sind.

Bundesmittel können für offene Rechnungen der Vergangenheit (bzgl. Ausgaben, die innerhalb der Projektlaufzeit entstanden sind) und zukünftig fällige Ausgaben innerhalb von sechs Wochen, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Auszahlung der Bundesmittel, verwendet werden. Der entsprechende Mittelabfluss ist nachzuweisen.

Bitte hierzu Nummer 2.4.9 zur Verzinsung beachten! Nicht abgerufene Bundesmittel verfallen zum Jahresende!

2.3.2. EHAP-Mittel

EHAP-Mittel werden grundsätzlich im Erstattungsverfahren ausgezahlt. Das bedeutet, dass die Zuwendungsempfänger diesen Teil der Ausgaben vorfinanzieren müssen. Nach Vorlage von Ausgabenerklärungen, die vom

BVA in geprüfter Form an die EU weitergeleitet werden, können die Mittel von der KOM erstattet werden.

Damit die Erstattungen der Ausgaben aus dem EHAP erfolgen können, ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, alle tatsächlichen Ausgaben laufend im IT-System ZUWES zu erfassen. Auszahlungen erfolgen in Höhe der mit dieser Finanzierungsquelle in ZUWES untersetzten Ausgabenerklärungen unter der grundsätzlichen Voraussetzung, dass die hierfür erforderlichen Programmmittel aus dem EHAP beim BVA eingegangen sind.

Vorbehaltlich verfügbarer EHAP-Mittel sollen Ausgaben grundsätzlich spätestens 90 Tage nach dem Tag der Einreichung der Ausgabenerklärung in ZUWES (gem. Art. 42 EHAP-VO) durch die DRV KBS erstattet werden.

Beachten Sie hierbei, dass insbesondere fehlerhaft eingereichte Ausgabenerklärungen und fehlende bzw. fehlerbehaftete Nachweisunterlagen dazu führen, dass entsprechende Mittel nicht an den Zuwendungsempfänger ausgezahlt werden!

Ausgabenerklärungen werden durch den Zuwendungsempfänger laufend in ZUWES eingegeben. Prüfrhythmen werden programmspezifisch festgelegt. Erst nach erfolgter Prüfung einer Ausgabenerklärung durch die DRV KBS kann der Zuwendungsempfänger eine neue Ausgabenerklärung in ZUWES einstellen.

2.3.3. 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.

2.4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

2.4.1. Zwischen- und Verwendungsnachweise

Im Rahmen der Verwendungsnachweise sind im Sachbericht der zahlenmäßige Nachweis zu erläutern und der Projektverlauf umfassend darzustellen.

Der Zwischennachweis ist entsprechend Nr. 6.1 ANBest-P spätestens bis zum 30.04. des jeweils folgenden Haushaltsjahres vorzulegen. Dies gilt grundsätzlich nicht für Gebietskörperschaften. Diese müssen in der Regel nur einen abschließenden Verwendungsnachweis vorlegen.

Der Zwischennachweis und der Verwendungsnachweis bestehen aus

einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. Zudem muss dem Verwendungsnachweis eine Belegliste beigefügt werden, in der die Ausgaben nach Art und zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind.

Im Sachbericht sind regelmäßig Angaben zur Erreichung Teil- und Gesamtzielen sowie die Berücksichtigung der Querschnittsziele darzulegen (siehe auch Nr. 2.1.3 und Nr. 2.4.11). Sachbericht, Belegliste und zahlenmäßiger Nachweis können nach entsprechenden vorherigen Eintragungen in ZUWES generiert werden.

Bitte beachten Sie:

Abweichend von den Bestimmungen der ANBest-P/ANBest-GK können sich aus dem Zu- wendungsbescheid andere ggfs. kürzere Fristen/Termine zur Abgabe der Verwendungsnachweise ergeben!

2.4.2. Weitere Berichte

Neben den Verwendungsnachweisen kann programmspezifisch festgelegt werden, dass Zuwendungsempfänger weitere Berichte erstellen und zu festen Terminen übermitteln müssen (z. B. zum Zwecke der oder zum Nachweis der Erreichung bestimmter Zielindikatoren). Entsprechende Regelungen sind im Zuwendungsbescheid enthalten.

Vgl. hierzu auch die Hinweise unter Nr. 2.1.3.

2.4.3. Teilnehmendenerfassung

Die Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, die Outputindikatoren für die EHAP- Interventionen gemäß Anhang der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 1255/2014 der Europäischen Kommission vom 17. Juli 2014 sowie weitere vom Zuwendungsgeber vorgegebene programmrelevante Daten (Ergebnisindikatoren) zu erheben. Diese sind dem Zuwendungsgeber zu vorgegebenen Zeitpunkten zu übermitteln. Dazu erheben sie diese Daten bei den am Projekt Teilnehmenden und am Projekt beteiligten Partnern. Die Daten bilden die Grundlage für die Berichtspflichten der Verwaltungsbehörde gegenüber der Europäischen Kommission.

Darüber hinaus sind die Zuwendungsempfänger verpflichtet, mit den für das Monitoring und die Evaluierung des Programms beauftragten Stellen zusammenzuarbeiten. Dies betrifft insbesondere die Beteiligung der Zuwendungsempfänger an der Erhebung und Nachweis der Ergebnisindikatoren, wie sie im Operationellen Programm zum EHAP fest-gelegt worden sind.

Außerdem sind die Zuwendungsempfänger verpflichtet, einen Teil der

beratenen Hilfesuchenden zur Institution oder Stelle, an die verwiesen worden ist, zu begleiten. Durch den direkten Kontakt zwischen dem Projektträger und der Institution oder Stelle, an die vermittelt worden ist, kann damit das Ergebnis des Beratungsprozesses dokumentiert werden.

Außerdem müssen sie die erforderlichen Projektdaten zur finanziellen und materiellen Steuerung in das von der Verwaltungsbehörde eingerichtete IT-System regelmäßig eingeben. Fehlende Daten und eine Verweigerung der Kooperation beim Monitoring und bei der Evaluation können Zahlungsaussetzungen zur Folge haben.

Bitte beachten Sie:

Im Zusammenhang mit der Erfassung von Teilnehmendendaten kann der Zuwendungsempfänger verpflichtet werden, bestimmte Berichtspflichten gegenüber dem BVA zu erfüllen. Entsprechende Funktionen zur Erfüllungen dieser Berichtspflichten werden in ZUWES zur Verfügung gestellt.

2.4.4. Datenschutz

Zuwendungsempfänger, die zur Durchführung Ihrer Projekte EHAP-Mittel in Anspruch nehmen, sind verpflichtet, notwendige Informationen über die Teilnehmenden zu erheben und in ZUWES zu erfassen. Die Notwendigkeit der Datenerhebung ergibt sich aus den Berichtsanforderungen im Rahmen der geltenden EU-Vorschriften und dient unter anderem der Überprüfung, ob die Durchführung der Projekte den Vorgaben entspricht bzw. ob und in welchem Maße die Förderung in den als besonders förderwürdig anvisierten Zielgruppen wirkt. Der Umfang der zu erhebenden Daten ergibt sich aus der Delegierten Verordnung 1255/2014 der Kommission vom 17. Juli 2014 und dem Anhang I der Delegierten Verordnung 532/2014 der Kommission vom 13. März 2014 sowie aus dem Operationellen Programm des Bundes zum EHAP.

Die zu beratenden Personen sind durch den Berater/die Beraterin zu Beginn der Beratung über die Notwendigkeit, die Rechtmäßigkeit und den Umfang der Datenerhebung zu informieren. Die Daten bilden die Grundlage für die Berichtspflichten der Verwaltungsbehörde gegenüber der Europäischen Kommission.

2.4.5. Mitteilungspflichten in Zusammenhang mit Insolvenzverfahren

Der Zuwendungsempfänger ist nach Nr. 5.6 ANBest-P verpflichtet, die DRV KBS **unverzüglich** über die Beantragung bzw. Eröffnung eines Insolvenzverfahrens zu **informieren**. Hierzu gehört, dass der aktuelle Beschluss des zuständigen Insolvenzgerichts an die DRV KBS übermittelt

wird. Die DRV KBS entscheidet in der Folge, ob die Voraussetzungen einer Förderung weiterhin gegeben sind, oder ein Widerruf der Zuwendung in Betracht kommt. Dies gilt auch für die Insolvenz von Teilprojekten.

Bitte beachten Sie:

Weitere Verfahrensanweisungen für den Insolvenzfall erhalten Sie in Anlage III.

2.4.6. Prüfungen

Nach den Vorgaben der Art. 32 ff. der EHAP-VO werden Vor-Ort-Kontrollen und Originalbelegprüfungen bei den geförderten Vorhaben durchgeführt. Unabhängig davon kann ein Vorhaben auch durch weitere Prüfinstanzen wie dem BRH oder dem Europäischen Rechnungshof überprüft werden.

Bitte beachten Sie:

Zu einem Originalbeleg gehören die jeweiligen zahlungsbegründenden Unterlagen (z.B. Rechnung) und die Darstellung des Zahlungsflusses!

Weitere Erläuterungen zu Originalbelegen erhalten Sie in Anlage IV.

2.4.7. Belegaufbewahrung

Um die Nachweisführung gegenüber der EU sicherzustellen, informiert der Zuwendungsgeber den Zuwendungsempfänger nach abschließender Prüfung des Verwendungsnach- weises über das genaue Enddatum der Belegaufbewahrungsfrist für sämtliche Projektunterlagen.

Alle Belege und Unterlagen für das geförderte Vorhaben sind für die Dauer von zwei Jahren nach dem 31.12. des Jahres aufzubewahren, in dem die Schlussabrechnung des Projekts in die Abrechnung gegenüber der Kommission aufgenommen wurde (Artikel 51 Absatz 1 Unterabsätze 2 und 3 der EHAP-VO in Verbindung mit Ziffer 7 der EHAP- Förderrichtlinie vom 13.07.2015 des BMAS und des BMFSFJ). Die Frist zur Belegaufbewahrung nach der EHAP-VO gilt nur, sofern nicht aus steuerlichen Gründen oder weiteren nationalen Vorschriften (z.B. bei Gerichtsverfahren) längere Aufbewahrungsfristen bestimmt sind.

Sofern für den Zuwendungsempfänger die ANBest-P gelten, sind alle Belege und Unterlagen, die das geförderte Projekt betreffen, zur Nachweisführung gegenüber nationalen Einrichtungen, die zur Prüfung der Unterlagen berechtigt sind, fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen

Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist (Ziffer 6.5 ANBest-P).

Sofern die ANBest-GK gelten, die keine Bestimmung zur Belegaufbewahrung enthalten, sind vom Zuwendungsempfänger die nach der EHAP-VO und die allgemein für ihn geltenden Aufbewahrungsfristen zu beachten.

2.4.8. Widerruf der Zuwendung

Die Gewährung der Zuwendung erfolgt grundsätzlich unter dem Vorbehalt, dass Haushaltsmittel zur Verfügung stehen und die Gesamtfinanzierung gesichert ist.

Der Zuwendungsbescheid kann ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder die Vergangenheit widerrufen und die Zuwendung insoweit zurückgefordert werden, wenn

- 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,
- Nichterreichen inhaltlicher Zielsetzungen,
- Nichterreichung des Zuwendungszwecks ,
- Gesamtfinanzierung des Vorhabens gefährdet (z. B. durch Insolvenz),
- Verstoß gegen Mitteilungs- und Mitwirkungspflichten (z. B. nach ANBest- P/ANBest-GK).

2.4.9. Zinsen

Soweit **Bundesmittel nicht oder nicht innerhalb von 6 Wochen** nach Auszahlung (siehe Nr. 2.3.1) **verbraucht** werden, ist die DRV KBS unverzüglich zu **unterrichten**.

Die DRV KBS muss in der Folge entscheiden, ob Zinsen wegen verspäteter Mittelausgabe vom Zuwendungsempfänger erhoben werden.

Verbleibende Restmittel sind unmittelbar und unabhängig von der Vorlage des Verwendungsnachweises an die im Zuwendungsbescheid vorgegebene Bankverbindung zurück zu zahlen.

2.4.10. Änderungsanträge

Mit dem Zuwendungsbescheid werden die im Finanzierungsplan dargestellten Beträge für verbindlich erklärt. Einzelne Ausgabenpositionen können grundsätzlich -bezogen auf den gesamten Projektzeitraum- um bis zu 20% des bewilligten finanziellen Ansatzes erhöht werden, ohne dass hierfür ein Änderungsantrag beim BVA eingereicht werden muss. Den Zuwendungsempfänger trifft aber eine Mitteilungs- bzw. Anzeigepflicht gegenüber dem BVA (vgl. Nr. 1.2 und Nr. 5 ANBest-P/-Gk).

Soll der Betrag bei einer einzelnen Ausgabenposition um mehr als 20% erhöht werden, ist die Zustimmung des BVA im Voraus einzuholen.

In beiden Fällen ist zu beachten, dass gleichsam an anderer Stelle Einsparungen in gleicher Höhe vorgenommen werden müssen.

Bitte beachten Sie:

In jedem Fall empfiehlt es sich, rechtzeitig Kontakt mit dem BVA aufzunehmen, um abzuklären, ob ein Änderungsantrag erforderlich ist.

2.4.11. Querschnittsziele

Neben dem Erreichen von programmspezifischen Zielen sollen übergeordnete, sog. Querschnittsziele bei der Projektumsetzung verfolgt werden. Diese wurden von der EU in Art. 5 Abs. 11 EHAP-Verordnung definiert.

Folgende Querschnittsziele sind zu beachten:

- Gleichstellung von Männern und Frauen,
- Nichtdiskriminierung.

Die Querschnittsziele müssen während der gesamten Projektdauer, beginnend mit der Vorbereitung über die Durchführung bis zur abschließenden Berichterstattung berücksichtigt werden. Für das einzelne Projekt bedeutet dies, dass bereits in der Interessenbekundung bzw. im Antragsverfahren auf den konkreten Beitrag des Projektes zu den Querschnittszielen eingegangen werden muss. Während der Projektdurchführung und zum Projektabschluss sind vom Zuwendungsempfänger verschiedene Berichtspflichten zu erfüllenden (z. B. Zwischen- oder Verwendungsnachweises), durch die die DRV KBS in die Lage versetzt wird das Erreichen der Querschnittsziele in jedem Projekt zu beurteilen.

Nähere Erläuterungen zu den Querschnittszielen können der

Förderrichtlinie entnommen werden.

3. Zuwendungsfähige Ausgaben

Ausgaben sind alle vom Zuwendungsempfänger tatsächlich getätigten Zahlungen, die innerhalb des Bewilligungszeitraumes des Projektes begründet wurden (Art. 22 EHAP- Verordnung). Insofern ist das sog. Abflussprinzip entscheidend. Danach muss der Zahlungsfluss durch Originalbelege (z. B. Kontoauszüge) auf Nachforderung belegbar sein. Jedoch sind nicht alle Ausgaben zuwendungsfähig. **Die DRV KBS prüft und entscheidet über die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben.**

Eine Durchbrechung des Abflussprinzips findet nur in folgenden Ausnahmefällen statt:

- Verwaltungskostenpauschalen (Vereinfachte Ausgabenoptionen) werden zugelassen (Art. 25 EHAP-Verordnung),
- Abschreibungen.

3.1. Nicht förderfähige Ausgaben im EHAP

Tatsächlich getätigte Zahlungen für Schuldzinsen, erstattungsfähige Mehrwertsteuer, Kosten für Gebrauchtgüter sowie für die Bereitstellung von Infrastruktur sind keine zuwendungsfähigen Ausgaben (Art. 26 Abs. 4 EHAP-Verordnung).

Durch die Förderrichtlinie bzw. vom Zuwendungsgeber können weitere Ausgaben als nicht förderfähig definiert werden.

3.2. Förderfähige Ausgaben im EHAP

Direkte Ausgaben sind Ausgaben, die **nachweislich und ausschließlich im Rahmen der Projektdurchführung** entstehen und nicht in der Verwaltungskostenpauschale enthalten sind. Zu den direkten Ausgaben zählen die unter den Nrn. 3.4 bis 3.6 aufgezählten Ausgabenpositionen.

Indirekte Ausgaben sind an sich förderfähige Ausgaben, die der Projektdurchführung nur mittelbar zugerechnet werden können. Sie werden durch die Verwaltungskostenpauschale erstattet.

Die **Verwaltungskostenpauschale** wird als Prozentsatz der direkten Ausgaben abzüglich von Projekteinnahmen berechnet. Sie umfasst neben den indirekten Ausgaben auch die direkt durch das Projekt anfallenden Mietausgaben (Miete und Mietnebenkosten).

Die Verwaltungskostenpauschale wird auf Grundlage des Art. 25 Abs. 1

Buchstabe d) der VO (EU) 223/2014 und der Nr. 2.3 der VV zu § 44 BHO gezahlt. Sie beträgt zurzeit 13%.

Unter die Pauschale fallen insbesondere die folgenden Ausgaben:

- Mietausgaben (Miete und Mietnebenkosten),
- Ausgaben für Personal außerhalb des Projektes (Gehälter, Bezüge, Sonderzahlungen und Sozialabgaben) für die Geschäftsführung, das Rechnungs- und Personalwesen sowie die allgemeinen Verwaltung,
- Beihilfen und Rückstellung für Altersvorsorge von Beamtinnen/Beamten,
- Ausgaben für Qualitätsmanagementsysteme,
- Hard- und Software der IT-Infrastruktur (z. B. Netzwerktechnik, allgemeine Bürosoftware und Betriebssysteme; nicht darunter fällt Hardware für das im Projekt eingesetztes Personal),
- Toner/Druckerpatronen und Kopien,
- Allgemeines Informationsmaterial (z. B. Flyer, Newsletter, Visitenkarten) des Zuwendungsempfängers,
- Nicht ausschließlich projektbezogene Web-Präsenzen,
- Telekommunikations- und Internetkosten,
- Ausgaben für die Anwendung der qualifizierten 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, Versicherungen, Steuern/Abgaben und freiwillige Beiträge zu Berufsverbänden,
- Sonstige Verwaltungsgemeinkosten.

3.3. Wichtige Vorschriften im Zusammenhang mit Ausgaben

3.3.1. Notwendigkeit und Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bevor die Zuwendung ausgegeben wird ist nach § 6 BHO durch den Zuwendungsempfänger immer zu prüfen, ob die **Ausgabe für die**

Zielerreichung notwendig ist. Kann die Notwendigkeit bejaht werden, ist das Ziel mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erreichen (Sparsamkeitsprinzip). Zuwendungen aus EHAP- und Bundesmitteln sind öffentliche Mittel, die nur unter der **Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebots** zur Verfügung gestellt werden.

So sind z. B. Skonti und Rabatte zu nutzen (Ausnahme vom Prinzip der Fälligkeit nach § 34 Abs. 2 BHO). Auch wenn eingeräumte Skonti und Rabatte vom Zuwendungsempfänger tatsächlich nicht in Anspruch genommen wurden kann nur der um den Skonto bzw. Rabatt geminderter Rechnungsbetrag geltend gemacht werden.

3.3.2. Vergabevorschriften

Leistungen, die der Zuwendungsempfänger selbst mit eigenem Personal erbringen kann, dürfen nur in Ausnahmefällen extern vergeben werden. Bei anfallenden Ausgaben für die **Beauftragung von externen Dienstleistungen** müssen die **Vergabevorschriften** des öffentlichen Beschaffungswesens eingehalten werden.

Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A (VOL/A) regelt die Vergabe von öffentlichen Aufträgen über Dienstleistungen und Lieferungen. Da die bewilligte Zuwendung aus öffentlichen Mitteln erfolgt, gelten auch für die Verausgabung dieser Mittel durch die Zuwendungsempfänger die Vorschriften der VOL/A.

Sofern der Zuwendungsbescheid mit den ANBest-Gk als Nebenbestimmung erlassen wurde, sind die einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsempfängers zu beachten (s. Nr. 3 ANBest-Gk). In der Regel wird auch darin die VOL/A als anwendbar erklärt.

Die VOL/A unterscheidet zwischen verschiedenen Vergabearten. Grundsätzlich erfolgen alle Vergaben durch eine Öffentliche Ausschreibung. Die weiteren Vergabearten sind nur unter den in § 3 VOL/A benannten Ausnahmen zulässig.

Unabhängig von der anzuwendenden Vergabeart ist das Vergabeverfahren von Beginn an fortlaufend zu dokumentieren (§ 20 VOL/A). Die einzelnen Schritte und getroffenen Entscheidungen müssen mit Datum nachvollziehbar dargestellt und in einem Vergabevermerk begründet werden. Zu einer vollständigen Vergabedokumentation gehören neben dem Vermerk die Leistungsbeschreibung sowie je nach Vergabeart die Aufforderung zur Angebotsabgabe, der Nachweis über die Veröffentlichung der Ausschreibung, alle eingeholten Angebote und der geschlossene Dienstleistungs-/Lieferungsvertrag.

a. Öffentliche Ausschreibung

Durch öffentliche Bekanntmachung (auf www.bund.de) wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen zur Abgabe von Angeboten aufgefordert. Alle interessierten Unternehmen haben die Möglichkeit ein Angebot einzureichen, es erfolgt vorab keine Einschränkung des Bieterkreises. Es ist ein formelles Verfahren mit festgelegten Fristen erforderlich. Im Vergabevermerk ist eine Begründung der Wahl dieser Vergabeart nicht erforderlich.

Öffentliche Auftraggeber müssen beim Überschreiten des Schwellenwertes laut Art. 4 EU-Richtlinie 2014/24/EU eine europaweite Ausschreibung durch- führen.

b. Beschränkte Ausschreibung (mit/ohne Teilnehmerwettbewerb)

Die beschränkte Ausschreibung unterscheidet sich von der öffentlichen Ausschreibung dadurch, dass nur eine beschränkte Anzahl von Unternehmen (mindestens drei) zur Abgabe von Angeboten aufgefordert wird. Auch hier ist ein formelles Verfahren mit festgelegten Fristen erforderlich. Im Vergabevermerk ist festzuhalten, warum statt einer öffentlichen eine beschränkte Aus-schreibung erfolgt.

c. Freihändige Vergabe

Der Auftraggeber fordert mindestens drei geeignete Bieter auf Basis einer Leistungsbeschreibung zur Angebotsabgabe auf. Im Vergabevermerk ist zu begründen, dass keine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung durchgeführt wurde, weil eine der in § 3 Abs. 5 lit. a – l VOL/A benannten Ausnahmen zutrifft.

Die freihändige Vergabe nach § 3 Abs. 5 lit. h) 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.

Vom BMAS wurde z. B. der Auftragshöchstwert für die Zulässigkeit einer freihändigen Vergabe nach § 3 Abs. 5 lit. i) mit 25.000,00€ (ohne MwSt) festgelegt. Sofern dieser Auftragshöchstwert nicht überschritten wird, ist der Auftraggeber von seiner Begründungspflicht hinsichtlich der Wahl der Vergabeart befreit. Zur Verfahrenserleichterung hat das BMAS die Anforderungen an die Vorgehensweise je nach Höhe des Auftragswertes festgelegt:

- 500 – 1.000€: Sofern es sich um eine marktübliche Leistung handelt und die Wirtschaftlichkeit der Leistung problemlos ohne Detailwissen von einem objektiven Dritten beurteilt werden kann, müssen kein Vergleichsangebote eingeholt werden.

- Bis 5.000€: Es ist eine nachvollziehbare formlose Preisermittlung bei mindestens drei Unternehmen durchzuführen.
- Bis 25.000,00€: Es sind mindestens drei vergleichbare, schriftliche Angebote bei unterschiedlichen Anbietern einzuholen.

Da ein Alleinstellungsmerkmal für Aufträge, die im Zusammenhang mit der Projektdurchführung vergeben werden, in der Regel nicht vorliegt und nur schwer nachweisbar ist, sollte eine freihändige Vergabe nach § 3 Abs. 5 lit. l) eine Ausnahme darstellen.

d. Direktkauf

Bis zu einem Auftragswert von 500€ (ohne MwSt) können Leistungen unter Berücksichtigung der Haushaltgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne Vergabeverfahren beschafft werden.

3.3.3. Vergabeverfahren für Dienstleistungen, die auch von freiberuflich Tätigen erbracht werden können (insbesondere auf Honorarbasis)

Bei Vorliegen einer so genannten freiberuflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 2. Alternative VOL/A in Verbindung mit § 18 Abs. 1 Nr. 1 EStG[5] können Aufträge erteilt werden, wenn das Wirtschaftlichkeitsgebot gemäß § 7 BHO beachtet wird. Dies ist regelmäßig der Fall, wenn vor Auftragsvergabe zumindest drei schriftliche Angebote eingeholt und nach den Wettbewerbsprinzipien bewertet wurden (u.a. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots).

Wesentliche Voraussetzung für die zuwendungsrechtliche Anerkennung von Ausgaben, die sich aus den so entstandenen Verträgen ergeben, ist, dass bereits im Rahmen der Antragsprüfung der Zuwendungsgeber

[5] **§ 18 EStG (1) Einkünfte aus selbständiger Arbeit sind 1.**

Einkünfte aus freiberuflicher Tätigkeit. [2]Zu der freiberuflichen Tätigkeit gehören die selbständig ausgeübte wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende oder erzieherische Tätigkeit, die selbständige Berufstätigkeit der Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Rechtsanwälte, Notare, Patentanwälte, Vermessungsingenieure, Ingenieure, Architekten, Handelschemiker, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, beratenden Volks- und Betriebswirte, vereidigten Buchprüfer, Steuerbevollmächtigten, Heilpraktiker, Dentisten, Krankengymnasten, Journalisten, Bildberichterstatter, Dolmetscher, Übersetzer, Lotsen und ähnlicher Berufe. [3]Ein Angehöriger eines freien Berufs im Sinne der Sätze 1 und 2 ist auch dann freiberuflich tätig, wenn er sich der Mithilfe fachlich vorgebildeter Arbeitskräfte bedient; Voraussetzung ist, dass er auf Grund eigener Fachkenntnisse leitend und eigenverantwortlich tätig wird. [4]Eine Vertretung im Fall vorübergehender Verhinderung steht der Annahme einer leitenden und eigen- verantwortlichen Tätigkeit nicht entgegen; …

bewerten kann, ob das Tatbestandsmerkmal „freiberufliche Tätigkeit“ für die geplanten Auftragsvergaben tatsächlich angenommen werden kann. Fehlt es nämlich an der Privilegierung der freiberuflichen Tätigkeit und hätten die Aufträge nach dem Regelwerk der VOL/A vergeben werden müssen, fehlt es auch am Nachweis der Wirtschaftlichkeit der Ausgaben. Soweit diese Ausgaben dem Grunde nach als zuwendungsfähig anerkannt werden können, erfolgt die gebotene Ermessensentscheidung über einen möglichen Teilwiderruf des Bewilligungsbescheids.

Um negative Entscheidungen für die Zuwendungsempfänger im Nachhinein zu vermeiden, empfiehlt es sich, bereits im Rahmen der Antragstellung die Leistungen die von externen Dienstleistern eingekauft werden sollen, inhaltlich konkret und hinsichtlich des Leistungsvolumens aussagekräftig zu beschreiben.

Der Zuwendungsempfänger muss deshalb im Rahmen einer Marktübersicht jeweils im Einzelfall die Wettbewerbssituation bewerten.[6]

§ 7 BHO bleibt unberührt.

3.3.4. Publizitätsvorschriften

Im Art. 19 EHAP-VO werden Anforderungen an die Informations- und Publizitätsmaßnahmen der Begünstigten formuliert.

Die Förderrichtlinie enthält die von jedem Zuwendungsempfänger einzuhaltenden Vorgaben zur Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit. Zusätzlich wird vom BMAS ein Leitfaden zu den Informations- und Publizitätsvorschriften veröffentlicht.

3.4. Personalausgaben

Für Mitarbeiter/innen, die mit der Umsetzung des Projektes beauftragt sind, können Personalausgaben abgerechnet werden. Es muss ein sozialversicherungspflichtiges, vertraglich geregeltes

---

[6] **Leitfaden des BMWi zur VOL/A**

„Die Frage, ob ein Wettbewerbsverhältnis zwischen freiberuflich Tätigen und Gewerbebetrieben besteht, ist vom jeweiligen Auftraggeber im Einzelfall und im Voraus aufgrund der vorhandenen Marktübersicht zu beurteilen. Es kommt nicht auf die potenzielle Fähigkeit der freiberuflich Tätigen an, derartige Leistungen zu erbringen, sondern auf die Erfahrung des Auftraggebers, dass diese Leistungen in der Vergangenheit auch tatsächlich von freiberuflich Tätigen erbracht worden sind. Wird die Leistung nur von Gewerbebetrieben erbracht und ist daher mit einem Parallelangebot der freiberuflich Tätigen nicht zu rechnen, ist die Leistung nach dem Verfahren der VOL zu vergeben.“

Beschäftigungsverhältnis, Beamtenverhältnis oder ein vergleichbarer Status mit dem Zuwendungsempfänger bestehen. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis mit tariflicher, tarifähnlicher/ortsüblicher oder haustariflicher Entlohnung handelt.

Zuwendungsfähige Personalausgaben umfassen das Arbeitnehmer-Bruttoentgelt (inklusive der jährlichen Sonderzahlung und Vermögenswirksamen Leistungen) und nur gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung. Zusätzlich werden so- wohl die Umlagen U1, U2 und Insolvenzgeldumlage als auch tarifvertraglich vereinbarte zusätzliche Anteile des Arbeitgebers zur Altersvorsorge als zuwendungsfähig anerkannt.

Da im Förderprogramm eine Verwaltungskostenpauschale (siehe Nr. 3.2) für indirekte Ausgaben vorgesehen ist, können Ausgaben für nicht projektspezifisches Personal und die Geschäftsführung nicht unter der Ausgabenposition „Personalausgaben“ abgerechnet werden.

3.4.1. Besserstellungsverbot

Nach § 8 Abs. 2 des Haushaltsgesetzes und Nr. 1.3 ANBest-P unterliegen Zuwendungsempfänger, die ihre Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreiten dem Besserstellungsverbot. Der Zuwendungsempfänger darf seine Mitarbeitenden damit nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete.

Unter Gesamtausgaben sind alle Ausgaben, die der Zuwendungsempfänger tätigt zu verstehen. D. h. es sind sowohl Ausgaben im Zusammenhang mit Zuwendungen als auch Ausgaben zur Durchführung privatvertraglicher Aufträge gemeint. Überwiegend bedeutet, dass die Gesamtausgaben zu mehr als 50% aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden.

Die im Art. 9 Abs. 3 GG verankerte Tarifautonomie wird auch im Zuwendungsrecht berücksichtigt. Das heißt, sofern ein Zuwendungsempfänger Mitglied eines tarifschließen- den Arbeitgeberverbandes ist, werden die nach Flächen-/Branchentarifvertrag anfallen- den Personalausgaben als zuwendungsfähig anerkannt. Nicht anerkannt werden Hausverträge oder Vereinbarungen, die nur auf Tarifverträge Bezug nehmen (analoge Anwendung von Tarifverträgen).

Die ANBest-Gk enthalten keine der Nr. 1.3 ANBest-P entsprechende Regelung zum Besserstellungsverbot.

Es können daher drei Fälle in Bezug auf das Besserstellungsverbot unterschieden werden. Diese Unterscheidung hat unmittelbare Auswirkung auf die Höhe der als zuwendungsfähig anerkannten Personalausgaben.

A. Projektförderung **mit** Besserstellungsverbot:

Die zuwendungsfähigen Personalausgaben werden durch den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst – Bereich Bund (TVöD) betragsmäßig begrenzt.
Es können nur Gehaltsbestandteile und darauf entfallende Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung anerkannt werden, die den Regelungen des TVöD Bund entsprechen. Insbesondere bei der Zahlung von Leistungszulagen ist zu beachten, dass eine Leistungszulage nur zuwendungsfähig ist sofern sie §18 TVöD entspricht.
Bezüglich der Anerkennung von Erfahrungsstufen gelten die Regelungen des TVöD (inkl. Protokollnotizen). Danach ist bei Neueinstellung grundsätzlich nur eine Eingruppierung in Erfahrungsstufe 1 möglich. Ausnahmen werden durch den TVöD zugelassen. Beim Vorliegen einschlägiger Berufserfahrung kann z.B. auch eine Eingruppierung in Erfahrungsstufe 2 anerkannt werden.
Folgendes Beispiel soll die Höhe der zuwendungsfähigen Personalausgaben verdeutlichen:

Eingruppierung in Erfahrungsstufe 2 der jeweiligen Entgeltgruppe im Tarifgebiet West, auf Grundlage der für 2015 geltenden Entgelttabellen des TVöD (Bund) mit einem Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung in Höhe von 20%[7].

Entgeltgruppe	AG-Brutto (Jahr)
E 09a/b (Finanztechnische	43.728,32€
E 11 (Beratungskräfte)	51.225,17€

B. Projektförderung **ohne** Besserstellungsverbot:

Auch wenn das Besserstellungsverbot bei einer Projektförderung nicht anzuwenden ist, muss eine wirtschaftliche Mittelverwendung

[7] Die Höhe der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung ist hier fiktiv gewählt und dient nur einer besseren Vergleichbarkeit zu den PKS (Fall 2). In der Realität werden sich regelmäßig andere prozentuale Anteile ergeben.

sichergestellt werden. Daher wer-den die vom Bundesministerium der Finanzen (BMF) berechneten Personalkostensätze (PKS) in ihrer jeweils gültigen Fassung als Wirtschaftlichkeitsvergleich für zu-wendungsfähige Personalausgaben herangezogen.

Die förderfähigen Personalausgaben werden auf die jeweiligen Durchschnittswerte des Arbeitgeberbrutto-Entgelts für oberste Bundesbehörden begrenzt. Aus der ab 2015 geltenden Fassung der PKS ergeben sich folgende Jahresbeträge:

	AG-Brutto (Jahr)
Finanztechnische Abwicklung	52.198,00€
Beratungskräfte	74.435,00€

c. Zuwendung nach **ANBest-Gk:**

Da Gebietskörperschaften in das Tarifsystem der öffentlichen Hand durch die Geltung von tarifvertraglichen bzw. besoldungsrechtlichen Regelungen eingebunden sind, werden Personalausgaben nach dem für die Gebietskörperschaft geltenden Tarifvertrag als zuwendungsfähig anerkannt.

Gemeinsam für alle drei Fälle gilt, dass der TVöD, die PKS oder anerkannte Flächen-/Branchentarifverträge die Obergrenze für zuwendungsfähige Personalausgaben bilden. Sollten die tatsächlich anfallenden Personalausgaben geringer sein, kann auch nur der geringere Betrag abgerechnet werden. Der Vergleich wird jeweils auf Jahresbasis angestellt.

Die Eingruppierung für das im Projekt eingesetzte Personal wird unter Berücksichtigung von Qualifikationen und den im Stellenprofil definierten Anforderungen vorgenommen. Entscheidend sind dabei die Stellenanforderungen im Projekt und nicht die allgemeine Stellung des Mitarbeitenden im Unternehmen.

Änderungen im TVöD, den PKS oder Flächen-/Branchentarifverträge nach Bescheiderteilung führen nicht automatisch zu einer Erhöhung der festgelegten Obergrenzen und einer Nachbewilligung.

3.4.2. Anforderungen / Nachweise

Der Zuwendungsempfänger und alle Teilprojekte müssen eine Erklärung abgeben, sofern sie nicht unter das Besserstellungsverbot fallen. Wird

keine ausreichende Erklärung in Hinblick auf die Finanzierung der Gesamtausgaben eingereicht, geht die DRV KBS von einer Projektförderung mit Besserstellungsverbot aus.

Zu jeder im Projekt abgerechneten Personalstelle müssen folgende Unterlagen beim BVA eingereicht werden:

- Stellenprofil (Tätigkeitsbeschreibung, die eine eindeutige Zuordnung zu einer Entgeltgruppe ermöglicht und den Stellenanteil im Projekt, das tatsächliche Arbeitnehmerbrutto-Entgelt, sowie die Sozialversicherungsanteile des Arbeitgebers angibt),
- Qualifikationsnachweise und Lebenslauf der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers.

3.4.3. Eingruppierung im Rahmen der Projekttätigkeit

Bei dem im Projekt eingesetzten Personal kann grundsätzlich zwischen zwei Personengruppen anhand ihrer Tätigkeiten im Projekt unterschieden werden. Danach ergeben sich Stellenprofile mit unterschiedlichen Stellenanforderungen, die zur zulässigen Eingruppierungen im Rahmen der Projekttätigkeit führen.

Eine Projektleitung wird nicht finanziert.

Geschäftsführungen können grundsätzlich nicht als Projektmitarbeitende abgerechnet werden.

1. Beratungskräfte:

   Bei Vorliegen eines Fachhochschulabschlusses und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Zuordnung bis zur Entgeltgruppen E 11 möglich.

   Für die Abrechnung der Personalausgaben ergibt sich damit als Obergrenze E 11 der Entgelttabelle des TVöD (Bund), E 11 der Entgelttabelle des Tarifvertrages der Gebietskörperschaft bzw. der unter Nr. 3.4.1 genannte Betrag der PKS für Beratungskräfte.

2. Finanztechnische Abwicklung:

   Für die unmittelbaren projektbezogene Verwaltungstätigkeiten (insb. finanztechnische Abwicklung, Datenerfassung im Rahmen des Monitoring/ der Evaluation) kann ein Stellenanteil von 25% einer

Vollzeitstelle abgerechnet werden.

Bei Vorliegen einer abgeschlossenen Berufsausbildung und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Zuordnung bis zur Entgeltgruppen E 09a möglich. Sofern ein Fachhochschulabschluss vorliegt ist auch die Zuordnung zur Entgeltgruppe E 09b möglich.

Für die Abrechnung der Personalausgaben ergibt sich damit als Obergrenze E 09a / E09b der Entgelttabelle des TVöD (Bund), die dementsprechenden Stufen der Entgelttabelle des Tarifvertrages der Gebietskörperschaft bzw. der unter Nr. 3.4.1 genannte Betrag der PKS für die finanztechnische Abwicklung.

3.4.4. Stellenanteile

Stellenanteile von weniger als 25% einer Vollzeitstelle, bezogen auf die Dauer des Projekteinsatzes sind nicht zuwendungsfähig.

3.5. Externe Dienstleitungen auf Vertragsbasis

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

Ausnahmsweise können für Teilbereiche der Aufgabenerledigung externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis eingekauft werden. Diese Ausgaben dürfen grundsätzlich nicht mehr als 50% der Ausgaben des Zuwendungsempfängers für eigenes Personal im Projekt ausmachen.

Grundsätzlich ist auch in diesem Zusammenhang das Wirtschaftlichkeitsgebot (§7 BHO) zu beachten. Im Vergleich zu den Ausgaben für festangestelltes Personal müssen Ausgaben für externe Dienstleistungen wirtschaftlich sein.

Honorare an Vorstandsmitglieder, Geschäftsführungen und hauptamtliche Mitarbeiter/innen des Projektträgers sind nicht zuwendungsfähig.

Honorarkräfte können grundsätzlich nur als Beratungskräfte im Projekt eingesetzt werden.

Die Wirtschaftlichkeit von Ausgaben für Honorarkräfte wird in Abhängigkeit von der zu erbringenden Leistung bis zu **folgenden Maximalbeträgen (inklusive Umsatzsteuer)**, die grundsätzlich alle mit der Dienstleistung im Zusammenhang stehenden Zeiten der Vor- und Nachbereitung, sowie

Reise- und Sachkosten beinhalten, angenommen[8]:

- Stundensatz: 250,00€
- Tagessatz: 1.500,00€
- Monatssatz: 6.500,00€
- Jahressatz: 80.000,00€

Bei sich inhaltlich wiederholenden Dienstleistungen verringern sich die Maximalbeträge um jeweils 25%.

Die Beachtung der genannten Höchstbeträge **entbindet** den Zuwendungsempfänger jedoch **nicht von der Beachtung der Vergabevorschriften**.

Ausgaben für eine externe wissenschaftliche Begleitung oder Projektevaluation sowie projektbezogene Online- bzw. Vermittlungsportale sind nicht förderfähig.

Für eine vertiefte Prüfung muss der Projektträger folgende Unterlagen vorhalten, die nur bei Anforderung durch die DRV KBS einzureichen sind:

- Dienstleistungsvertrag,
- Rechnungen über erbrachte Leistungen der Honorarkraft,
- Qualifikationsnachweis der Honorarkraft und Dozentenprofil,
- Vergabedokumentation (siehe Nr. 3.3.2).

Der Dienstleistungsvertrag muss Regelungen zu folgenden Punkten enthalten:

- Namen der Vertragspartner,
- Vertragsgegenstand / Grund der Beschäftigung,

[8] Der Stundensatz bezieht sich auf 60 Minuten.
Der Tagessatz umfasst 8 Stunden. Pausen werden nicht mitgerechnet.
Der Monatssatz bezieht sich auf den Zeitraum „Monatserster bis Monatsletzter“.
Der Jahressatz bezieht sich auf das Kalenderjahr und ist um jeweils 1/12 zu kürzen, sofern in einem Monat keine Dienstleistung durchgeführt wurde.

- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage,
- Stundensatz und Stundenumfang,
- rechtsverbindliche Unterschrift.

3.6. Direkte Sachausgaben

Direkte Sachausgaben müssen einen unmittelbaren Projektbezug aufweisen und dürfen nicht unter die in Nr. 3.2 aufgeführten indirekten Ausgaben fallen.

Voraussetzung für die Abrechnung ist, dass sie nicht bereits durch die Anwendung der Verwaltungskostenpauschale abgedeckt werden.

Insgesamt dürfen die direkten Sachausgaben 2% der im Erstbescheid bewilligten, zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für alle ausgewählten Zielgruppen nicht übersteigen. Für einen ggf. im späteren Projektverlauf gestellten Änderungsantrag wird der im Erstbescheid bewilligte Betrag für die direkten Sachausgaben fixiert und darf nicht überschritten werden (vgl. Nr. 10.3 Leitfaden zur Interessenbekundung).

3.6.1. Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche

Grundsätzlich sind Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich durchgeführte Beratungstätigkeiten als direkte Sachausgaben förderfähige Ausgaben. Eine Abrechnung kann bis zu einem maximalen Betrag (pro Person und Jahr) von 720,00€ (Ehrenamtspauschale) bzw. 2.400,00€ (Übungsleiterpauschale) erfolgen. Voraussetzung ist, dass die gesetzlichen Bestimmungen zur Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale (§3 Nr. 26, 26a EStG) erfüllt sind und der Zahlungsfluss nachgewiesen werden kann.

3.6.2. Geringwertige Wirtschaftsgüter/Abschreibungen

Abschreibungen sind gem. Art. 26 EHAP-VO förderfähige Ausgaben. Sie können für neu angeschaffte oder vorhandene Güter des Anlagevermögens geltend gemacht werden. Abschreibungen für vorhandene Güter können nur geltend gemacht werden, sofern sie nicht bereits abgeschrieben sind. D. h. Gegenstände, die vor dem Bewilligungszeitraum angeschafft wurden und im Projekt genutzt werden, dürfen abgeschrieben werden, sofern sie noch nicht vollständig abgeschrieben sind. Wird ein Gegenstand nicht ausschließlich für die Projektdurchführung genutzt, können Abschreibungen nur anteilig abgerechnet werden.

Alle angeschafften Gegenstände müssen bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes dem Projekt zur Verfügung stehen. Eine vorherige anderweitige Verfügung durch den Zuwendungsempfänger ist nicht zulässig.

Die Abschreibungsregelungen für in Förderprojekten genutzte Gegenstände lehnen sich an § 6 EStG an. Danach kann zwischen zwei Varianten gewählt werden. Der Zuwendungsempfänger hat dabei die im eigenen Unternehmen angewandte Variante auch für die im Projekt abzuschreibenden Gegenstände anzuwenden. Die einmal gewählte Abschreibungsvariante für einen Gegenstand soll beibehalten werden.

Gemeinsam für den Zuwendungszweck angeschaffte und genutzte Gegenstände („betriebliche Zweckbestimmung") müssen zusammen abgeschrieben werden, auch wenn eine selbständige Nutzung jedes Gegenstandes für sich genommen möglich wäre.

Die Abschreibung kann monatlich oder jährlich geltend gemacht werden. Aus Vereinfachungsgründen bietet sich jedoch die jährliche Abschreibung an.

Die Abschreibungsdauer bestimmt sich nach der tatsächlichen Nutzungsdauer des angeschafften Gegenstandes für das Förderprojekt.

Beispiel:

Anschaffungsdatum: 15.04.2014 (ab diesem Tag wird der Gegenstand auch im Projekt genutzt)

Die Abschreibung kann für 15 von 30 Tagen im April (nicht für den gesamten Monat) abgerechnet werden. In den folgenden Monaten (so lange eine Nutzung im Projekt erfolgt) für den vollen Monat.

Variante 1 („410€-Methode"):

Gegenstände bis zu einem Anschaffungswert von 410,00€ (ohne MwSt) werden direkt in voller Höhe abgeschrieben. Beträgt der Anschaffungswert 410,00€ oder mehr ist der Gegenstand über die gemäß AfA-Tabelle festgelegte Nutzungsdauern abzuschreiben. Gegenstände mit einem Anschaffungswert über 410,00€ (ohne MwSt) sind zu inventarisieren.

Beispiel zur Abschreibung nach Variante 1

	PC	Büromöbel	Tafel	Summe
Anschaffungspreis AfA	450€ 3 Jahre	1.300€ 13 Jahre	120€	
1. Jahr	150€	100€	120€	370€
2. Jahr	150€	100€	0 €	250€
3. Jahr	150€	100€	0 €	250€

Variante 2 („Blockabschreibung“):

Gegenstände mit einem Anschaffungswert von weniger als 150,00€ (ohne MwSt) werden direkt in voller Höhe abgeschrieben. Liegt der Anschaffungswert zwischen 150,00€ und weniger als 1.000,00€ erfolgt eine Abschreibung über 5 Jahre. Beträgt der Anschaffungswert 1.000,00€ oder mehr ist der Gegenstand über die gemäß AfA-Tabelle festgelegte Nutzungsdauer abzuschreiben. Gegenstände mit einem Anschaffungswert über 150,00€ (ohne MwSt) sind zu inventarisieren.

Beispiel zur Abschreibung nach Variante 2

	PC	Büromöbel	Tafel	Summe
Anschaffungspreis AfA	450€	1.300€ 13 Jahre	120€	
1. Jahr	90€	100€	120€	310€
2. Jahr	90€	100€	0 €	190€
3. Jahr	90€	100€	0 €	190€

Steuerliche Sonderabschreibungen sind nicht zuwendungsfähig. Auch steuerliche Vereinfachungsvorschriften finden bei der Abrechnung keine Anwendung.

Abschreibungen auf Investitionen, die bereits von der EU oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden, sind nicht zuwendungsfähig und können damit auch nicht als Eigenanteil eingebracht werden. Der Projektträger bestätigt mit seiner Unterschrift auf dem Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis, dass er für die abgerechneten Abschreibungen keine öffentlichen Zuschüsse erhalten hat.

3.6.3. Miete

Miet- und Mietnebenkosten (z. B. Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr, Reinigung und Instandhaltung) für Büro- und Verkehrsflächen werden über die Verwaltungskostenpauschale erstattet und können **nicht** unter der Ausgabenposition Sachausgaben abgerechnet werden (siehe Erläuterung unter Nr. 3.2).

3.6.4. Reisekosten

Fahrtkosten, Tagegelder und sonstige Nebenkosten (z. B. Parkkosten) für nationale Reisen des im Projekt tätigen Personals, die direkt und ausschließlich mit der Projektdurchführung zusammenhängen sind zuwendungsfähige Ausgaben. Reisekosten von Teilnehmenden stellen eine materielle Unterstützung dar und sind daher nicht zuwendungsfähig.

Rechtsgrundlage für die Abrechnung von Reisekosten sind das **Bundesreisekostengesetz (BRKG)** sowie die dazu gehörige Verwaltungsvorschrift und die Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid.

Das bevorzugte Beförderungsmittel ist der öffentliche Nah- und Fernverkehr. Die Nutzung eines Taxis, Mietwagens oder Flugzeuges ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die Begründung ist schriftlich festzuhalten und bei der Abrechnung im Beleg an- zugeben.

Bei der Nutzung eines vorhandenen Pkw wird eine Kilometerpauschale von 0,20€, höchstens jedoch 150,00€ pro Dienstreise (Hin- und Rückfahrt), erstattet.

Tägliche Fahrten der Projektmitarbeiter/innen zwischen Wohn- und Arbeitsstätte sind nicht zuwendungsfähig.

Voraussetzung für die Abrechnung von Reisekosten ist eine schriftliche

Reisegenehmigung und Reisekostenabrechnung.

3.6.5. Öffentlichkeitsarbeit

Zu den förderfähigen Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit gelten die Erläuterungen des BMAS in den veröffentlichten FAQ zur EHAP-Richtlinie und dem Leitfaden zur Interessenbekundung. Zusätzlich wird vom BMAS noch ein Leitfaden zu Informations- und Publizitätsvorschriften veröffentlicht.

Bewirtungsausgaben sind nicht förderfähig.

Insbesondere in dieser Ausgabenposition ist die **Beachtung der Publizitätsvorschriften wichtig**. Werden die Publizitätsvorschriften nicht vollständig beachtet, führt dies zur Nicht-Erstattung der angefallenen Ausgaben.

Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit bedürfen vorab der Zustimmung durch das zuständige Referat im BMAS. Diesbezügliche Anfragen können per E-Mail an **ehap@bmas.bund.de** gerichtet werden.

3.7. Sonderfall Befreiung von der Umsatzsteuer

Grundsätzlich gehört die im Rechnungsbetrag enthaltene Mehrwertsteuer zu den zu- wendungsfähigen Ausgaben. Anders ist dies, wenn der Zuwendungsempfänger vorsteuerabzugsberichtigt ist. Da nur tatsächlich angefallene Ausgaben geltend gemacht werden können, kann der vorsteuerabzugsberechtigte Zuwendungsempfänger nur Nettobeträge, also ohne Umsatzsteuer, abrechnen.

Das örtlich zuständige Finanzamt entscheidet, ob ein Zuwendungsempfänger vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht.

Deshalb sollte im Zweifelsfall eine Abklärung bzgl. der Vorsteuerabzugsberechtigung bereits vor Projektbeginn beim Finanzamt durchgeführt werden.

4. Finanzierung zuwendungsfähiger Ausgaben

Zuwendungsfähige Ausgaben werden grundsätzlich aus **Eigenmitteln, Bundesmitteln und EHAP-Mitteln** finanziert. Das Verhältnis der verschiedenen Finanzierungsquellen zu den bewilligten Gesamtausgaben wird durch den Zuwendungsbescheid festgelegt.

Wird im Rahmen der Bewilligung zugelassen, dass die Eigenmittel ersetzt

werden dürfen (siehe Nr. 2.1.1.2.1 und Nr. 2.1.1.2.2) gilt folgendes:

Die Anerkennung der Ausgaben für eigenes Personal des Zuwendungsempfängers oder der Teilprojektträger wird der Höhe nach begrenzt. Den Maßstab bilden die Regelungen für Personalausgaben (siehe Nr. 3.4). Im Finanzierungsplan und bei der Belegerstellung decken sich die Ausgaben und Einnahmen für das Personal, so dass sich ein Saldo von Null ergibt.

Folgende Beispiele sollen die Darstellung im Finanzierungsplan verdeutlichen:

1) Eigenmittel werden in Form von Barmitteln eingebracht (Regelfall):

Einnahmen		**Ausgaben**	
Barmittel	25T €	Personal	300T €
Bundesmittel EHAP-Mittel	50T € 425T €	Honorarkräfte	125T €
		Sachausgaben	10T €
		(2%)	65T €
		Verwaltungskostenpauschale (13%)	
	500T €		500T €

2) Eigenmittel werden durch Personalgestellung ersetzt (Ausnahmefall):

Einnahmen		**Ausgaben**	
Personal (als Ersatz Eigenmittel)	25T €	Personal (dv. als Ersatz Eigenmittel	300T € 25T €)
Bundesmittel EHAP-Mittel	50T € 425T €	Honorarkräfte	125T €
		Sachausgaben	10T €
		(2%)	65T €
		Verwaltungskostenpauschale (13%)	
	500T		500T

5. Projekteinnahmen

Projekteinnahmen sind Einnahmen, die dem Projektträger auf Grund der

Projektdurchführung zufließen (z. B. zweckgebundene Spenden). Projekteinnahmen sind im Rahmen der Mitteilungspflichten beim BVA anzugeben und haben je nach Finanzierungsart (siehe Nr. 2.2.3) unterschiedliche Auswirkungen auf die bewilligte Zuwendung.

Zweckgebundende Spenden sind in der Regel bei einer Anteilfinanzierung zur Finanzierung des Projektes einzusetzen.

Stichwortverzeichnis

Abflussprinzip 20
Abschreibungen 20, 35
ANBest-GK 13
ANBest-P 13
Änderungsantrag 19
Antragstellung 7, 9
Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung 27
Ausgaben 8, 19, 20, 21
Ausgabenerklärungen. 14
Auszahlung 13

Beihilfe 5, 21
Belegaufbewahrung 17
Beratungskräfte 29
Berichtspflichten 15, 16
Besserstellungsverbot 26
Bewilligungsbehörde 7, 11
Bewilligungszeitraum 12, 20, 32
Bewirtungsausgaben 36
Branchentarifvertrag 26
Bundesmittel 13, 22, 36
Bundesreisekostengesetz (BRKG) 35

Datenschutz 16
Dienstleistung 22, 30, 31
Direkte Ausgaben 20
Direkte Sachausgaben 32
Drittmittel 8, 9

EHAP-Mittel 13, 14, 36, 37
Ehrenamtliche 32
Ehrenamtspauschale 32
Eigenmittel 8, 9, 36, 37
Eingruppierung 28
Einnahme 7, 37
Erfahrungsstufe 27
Ergebnisindikator 10
Erstattungsverfahren 13
Evaluation 16

Fahrtkosten 35
Finanzierung 8, 38
Finanzierungsart 12, 38
Finanzierungsform 12
Finanzierungsplan 7, 37
Finanztechnische Abwicklung 28
Flächentarifvertrag 25
Förderrichtlinie 6, 8, 9

Geringwertige Wirtschaftsgüter 32
Gleichtstellung von Männern und Frauen 19

Honorar 30
Honorarkräfte 31

Indirekte Ausgaben 20
Insolvenzverfahren 16
Inventarisieren 33

Investitionen 35
IT-System 7, 14

Leitfaden zu Informations- und Publizitätsvorschriften 36

Mehrwertsteuer 20, 36
Miete 35
Mitteilungspflichten 16, 18

Nebenbestimmung 12, 18, 35
Nichtdiskriminierung 19
Notwendigkeit 7, 22

Öffentlichkeitsarbeit 36
Originalbeleg 17, 20
Originalbelegprüfungen 17
Outputindikator 10

Personalausgaben 25
Personalgestellung 38
Personalkostensätze 28
Projekteinnahmen 37
Prüfungen 17
Publizitätsvorschriften 25, 36

Querschnittsziele 19

Rabatte 22
Reisekosten 35
Restrate 14

Sachbericht 14
Skonti 22
Sparsamkeit 21
Stellenanteile 30
Stellenprofil 29

Tagegelder 35
Tarifautonomie 26
Teilnehmende 10
Teilprojekte 9, 28

Übernachtungskosten 35
Übungsleiterpauschale 32
Umlagen (U1, U2, Insolvenzgeldumlage) 26
Umsatzsteuer 36

Vereinfachte Ausgabenoptionen 20, 32
Vergabevorschriften 22, 31
Verwaltungskostenpauschale 20, 26
Verwendungsnachweis 14, 18
VOL/A 22
Vor-Ort-Kontrolle 17
Vorsteuerabzugsberechtigung 11, 36
Vorzeitiger Vorhabenbeginn 12

Weiterleitung 9, 12
Widerruf 17, 18
Wirtschaftlichkeit 7, 21

Zahlenmäßiger Nachweis 15
Zielindikatoren 9, 15
Zinsen 18
Zusätzliche Altersvorsorge 26
Zuwendungsbescheid 8, 11, 12, 15
Zuwendungsgeber 11
ZUWES 7, 14
zweckgebundene Spenden 38
Zwischennachweis 14

Anlagenübersicht

Anlage I: Anwendung des Wettbewerbsrechts bei Zuwendungen („Beihilferelevanz“)

Anlage II: Weiterleitung von Zuwendungen

Anlage III: Verfahrensanweisungen für den Insolvenzfall

Anlage IV: Originalbelege

Anlage V: Teilnehmendenerfassung

Anlage I: Anwendung des Wettbewerbsrechts bei Zuwendungen

A. Grundsatz

Sobald staatliche Zuwendungsmitteln an Unternehmen gezahlt werden, sind vom Zuwendungsgeber die (EU-) Wettbewerbsvorschriften zu prüfen.

Grundsätzlich sind staatliche Beihilfen, die den Wettbewerb beeinträchtigen können, unzulässig, es sei denn, dass ein Ausnahmetatbestand vorliegt.

Zuwendungen an Gebietskörperschaften fallen nicht in den Anwendungsbereich des Wettbewerbsrechts gemäß Art. 106ff AEUV in Verdindung mit den dazu erlassenen Verordnungen. Gleiches gilt grundsätzlich, wenn die Zuwendung an Körperschaften des öffentlichen Rechts oder privatrechtliche Vereine bzw. vergleichbare juristische Personen, die keine wirtschaftlichen Tätigkeiten ausüben, gewährt wird.

Zuwendungen an öffentliche Unternehmen fallen dagegen in den Anwendungsbereich der Art. 106ff. AEUV.

B. Vorliegen einer Beihilfe

Unter den **Beihilfebegriff** fallen nicht nur alle positiven Leistungen an eine/n Begünstigte/n, sondern auch Maßnahmen, die Belastungen vermeiden, die ein Unternehmen regelmäßig zu tragen hat, und die in ihrer Wirkung Subventionen gleichstehen (EuGH Rs. C237/04 Slg. 2006 I-2843 Rn.42).

Um eine Maßnahme als Beihilfe qualifizieren zu können, müssen **alle Voraussetzungen des Art. 107 Abs. 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV)** erfüllt sein (EuGH Rs. C 237/04 Rn. 38; Rs. C 280/00 Altmark Trans Slg. 2003 I- 7747 Rn. 74):

- Es muss sich um eine staatliche Maßnahme oder eine dem Staat zurechenbare Maßnahme unter Inanspruchnahme staatlicher Mittel handeln.
- Durch die Maßnahme muss dem begünstigten Unternehmen ein (selektiver) Vorteil gewährt werden.
- Die Maßnahme muss geeignet sein, den Handel zwischen Mitgliedsstaaten zu beeinträchtigen.
- Die Maßnahme muss den Wettbewerb verfälschen oder zu verfälschen drohen (EuGH Rs. C 280/00 Altmark Trans Slg. 2003 I-7747 Rn.75).

Beispiele:

Steuerbefreiungen, Zinszuschüsse, verbilligte Darlehen, Stundung von Forderungen (z.B. EuGH Rs. C 256/97 DM Transport Slg. 1999 I-3913 Rn. 19)

Bei der Bewertung einer Maßnahme kommt es allein auf die objektive Wirkung der Beihilfe an, nicht aber auf ihre Rechtsnatur oder auf den mit ihr verfolgten Zweck! (EuGH Rs. 173/73 Italien/KOM Slg.1974 709 Rn. 26 ff).

Auch Maßnahmen mit sozialem Charakter können unter Art. 107 Abs. 1 AEUV fallen (EuGH C 241/94 Frankreich/KOM Sgl. 1996 I-4551 Rn. 21).

C. Anwendung der VERORDNUNG (EU) Nr. 1407/2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De- minimis-Beihilfen (De-minimis-VO):

Die Europäische Kommission nimmt an, dass bis zu einem bestimmten Schwellenwert (200.000 € innerhalb von drei Steuerjahren) staatliche Zuwendungen wegen ihrer geringen Bedeutung den Handel zwischen den Mitgliedstaaten nicht beeinträchtigen und mit dem gemeinsamen Binnenmarkt vereinbar sind. Deshalb liegen die Voraussetzungen des Art. 107 Abs. 1 AEUV in einem solchen Fall nicht vor.

Verfahren:

Im Rahmen des Antragsverfahrens werden der Zuwendungsempfänger bzw. die von der zukünftigen staatlichen Zuwendung Begünstigten aufgefordert, eine sog. „De-minimis-Erklärung“ abzugeben, in der sie bestätigen, dass sie den Höchstbetrag von 200.000 € innerhalb von drei Steuerjahren noch nicht ausgeschöpft haben.

Die DRV KBS bescheinigt mit der sog. „De-minimis-Bescheinigung“ den Subventionswert der Förderung. Diese Bescheinigung kann im Rahmen einer zukünftigen Förderung dann gegenüber anderen Fördergebern verwendet werden.

D. Anwendung der VERORDNUNG (EU) Nr. 360/2012 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis- Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse

erbringen (DAWI-De-minimis-VO):

Die Europäische Kommission nimmt an, dass bis zu einem bestimmten Schwellenwert (500.000 € innerhalb von drei Steuerjahren) staatliche Zuwendungen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (im Sinne von Art. 106 Abs. 2 AEUV) erbringen den Handel zwischen den Mitgliedstaaten nicht beeinträchtigen und mit dem gemeinsamen Binnenmarkt vereinbar sind. Deshalb liegen die Voraussetzungen des Art. 107 Abs. 1 AEUV in einem solchen Fall nicht vor.

Verfahren:

Im Rahmen des Antragsverfahrens werden der Zuwendungsempfänger bzw. die von der zukünftigen staatlichen Zuwendung Begünstigten aufgefordert, eine sog. „De-minimis-Erklärung“ abzugeben, in der sie bestätigen, dass sie den Höchstbetrag von 500.000 € innerhalb von drei Steuerjahren noch nicht ausgeschöpft haben.

Die DRV KBS bescheinigt mit der sog. „De-minimis-Bescheinigung“ den Subventionswert der Förderung. Diese Bescheinigung kann im Rahmen einer zukünftigen Förderung dann gegenüber anderen Fördergebern verwendet werden.

Allein der Zuwendungsgeber trifft eine Entscheidung darüber, welche (EU-) Wettbewerbsvorschriften im konkreten Fall Anwendung finden! Danach richten sich die Anforderungen im Antrags- bzw. Verwaltungsverfahren (z.B. Beibringung einer De-minimis-Erklärung).

Anlage II: Bestimmungen zur Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger

Bei der Weitergabe von Zuwendungsmitteln an einen Letztempfänger müssen nicht alle Pflichten des Zuwendungsempfängers aus dem Zuwendungsverhältnis mit dem Zuwendungsgeber an den Letztempfänger weitergeben werden, sondern nur solche, die den ordnungsgemäßen Umgang mit den Fördermitteln sicherstellen.

Die einschlägigen Regelungen der Ziff. 12 der Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) werden demnach wie folgt erläutert:

A. Zur Weiterleitung berechtigt sind:

I. Juristische Personen des öffentlichen Rechts (z.B. Städte, Kreise, Kommunen)

Mögliche Weiterleitungsformen:

- per Zuwendungsbescheid oder
- per Weiterleitungsvertrag .

II. Juristische Personen des privaten

Rechts Mögliche Weiterleitungsform:

- per privatrechtlichem Weiterleitungsvertrag

B. Vom Zuwendungsempfänger zu regelnde Inhalte:

Grundsätzlich obliegt dem Zuwendungsempfänger zu regeln, dass

- die weitergeleiteten Mittel zweckgebunden, d.h. nur für die Realisierung der thematischen Zielstellung(en) im Sinne des jeweiligen EHAP- Förderprogramms einzusetzen sind;
- Mittel nur für Ausgaben, die innerhalb des Bewilligungszeitraumes

begründet wurden weitergeleitet werden;
- die Modalitäten zur Abwicklung des Vorhabens, zur Zahlung der Mittel und zur Prüfung der Verwendung beschrieben werden müssen;
- Prüfungsrechte nach Maßgabe der EHAP-Verordnung und nach § 91 BHO eingeräumt werden müssen;
- bei allen Veranstaltungen Teilnehmerlisten zu führen sind;
- bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit auf eine Beteiligung des BMAS und der EU hinzuweisen ist;
- die Einhaltung der Vergaberechtsvorschriften auch für den Letztempfänger zwingend ist;
- das Veröffentlichungsrecht von Projektergebnissen dem BMAS zugestanden werden muss.

Abweichende Regelungen können in der Förderrichtlinie und dem Zuwendungsbescheid enthalten sein.

Anlage III: Verfahrensanweisungen für den Insolvenzfall

A. Pflichten des Zuwendungsempfängers bei Insolvenzen

In Rahmen der Projektförderung lassen sich drei Fälle unterscheiden:

- Über den Zuwendungsempfänger wird ein Insolvenzverfahren eröffnet.
- Über den Projektpartner (Teilprojekt) wird ein Insolvenzverfahren eröffnet.

In beiden Fällen gehört es zu den Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers, die DRV KBS umgehend über das Insolvenzverfahren zu informieren. Hierzu gehört in den auch die Übermittlung des aktuellen Beschlusses des Insolvenzgerichts!

Die DRV KBS wird regelmäßig einen Verwendungsnachweis für den zurückliegenden Projektzeitraum bis zum Zeitpunkt der Eröffnung des (vorläufigen) Insolvenzverfahrens vom Zuwendungsempfänger anfordern. Im Weiteren wird nach Prüfung der eingereichten Unterlagen vom BVA eine Entscheidung darüber getroffen, ob das Vorhaben weiter durchgeführt werden kann.

B. Auswirkungen einer Insolvenz auf das bewilligte Vorhaben

Die Gewährung der Zuwendung erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert erscheint. Die ordnungsgemäße Finanzierung sowie eine gesicherte finanzielle Situation des Zuwendungsempfängers (Teilprojektpartners) sind zentrale Grundlage der gewährten Förderung, da auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung bestehen muss.

Durch die Eröffnung des (vorläufigen) Insolvenzverfahrens entfällt regelmäßig diese Bewilligungsvoraussetzung und es liegt eine zweckwidrige Verwendung der Zuwendung vor. Mögliche Konsequenzen sind ein (Teil-) Widerruf der Zuwendung.

Anlage IV: Originalbelege

A. Notwendige Originalbelege

Auf Basis der Originalbelege erfolgt die Belegeingabe in ZUWES. Grundsätzlich verbleiben sie beim Zuwendungsempfänger, es sei denn sie werden im Rahmen einer sog. Originalbelegsprüfung postalisch vom BVA angefordert. Im Rahmen von Vor-Ort-Prüfungen können Originalbelege vom BVA (oder anderen Prüfinstanzen) beim Zuwendungsempfänger eingesehen und geprüft werden.

Die Originalbelege dokumentieren, dass die vom Zuwendungsempfänger gegenüber dem BVA geltend gemachten Ausgaben den anzuwendenden europäischen und nationalen Rechtsvorschriften, den Förderrichtlinien und dem Bewilligungsbescheid entsprechen. Auszahlungen von Fördermitteln durch die DRV KBS erfolgen ausschließlich auf tatsächlich vom Zuwendungsempfänger getätigte Ausgaben (vgl. Nummer 3 der Fördergrundsätze). Es muss daher der **Zahlungsfluss auf Grundlage aller zahlungsbegründen- den Unterlagen** vom Zuwendungsempfänger nachgewiesen werden können.

Als Original können gem. Art. 51 EHAP-VO akzeptiert werden:

- Das Original selbst,
- elektronisch aufbewahrte Belege, sofern die Aufbewahrungsform den nationalen Rechtsvorschriften (Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung - insb. Grundsätze ordnungsgemäßer DV gestützter Buchführungssysteme, Abgabenordnung) entspricht und bereits von anderen Behörden (z.B. Finanzamt) anerkannt wurde. Der Nachweis ist vom Zuwendungsempfänger zu erbringen,
- durch eine externe Stelle beglaubigte Kopie des Originals.
-

B. Nachweis des Zahlflusses und zahlungsbegründende Unterlagen

Für jede Ausgabe ist der tatsächliche Zahlungsfluss anhand eines Kontoauszuges zu belegen. Sofern Sammelüberweisungen getätigt werden, ist dem Kontoauszug eine Zahlungsbegleitliste beizulegen. Aus der Zahlungsbegleitliste müssen eindeutig die Einzelbeträge und Zahlungsempfänger der Sammelüberweisung erkennbar sein.

Je nach Ausgabenposition zählen zu den zahlungsbegründenden Unterlagen verschiedene Nachweise und Dokumente:

Ausgabenposition	Zahlungsbegründende Unterlagen
Personalausgaben	– Stellenprofil – Qualifikationsnachweise – Arbeitsvertrag/Ernennungsurkunde – Gehaltsabrechnung/Lohnjournal – ggf. Freistellungserklärung von Geschäftsführung für Mitarbeit im Projekt – Stundennachweis – Zahlungsnachweis an Arbeitnehmer/in, Sozialversicherung und Finanzamt (Kontoauszug)
Externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis	– Dienstleistungsvertrag – Rechnung über erbrachte Dienstleistung – Vollständige Vergabedokumentation (vgl. Punkt 3.3.2 der Fördergrundsätze – Zahlungsnachweis (Kontoauszug)
Geringwertige Wirtschaftsgüter/ Abschreibungen	– Rechnung – Vollständige Vergabedokumentation (vgl. Punkt 3.3.2 der Fördergrundsätze) – Zahlungsnachweis (Kontoauszug)
Reisekosten	– Reisekostenabrechnung – Fahrkarten/Tickets/Quittungen – Rechnung für Übernachtungskosten – Dienstreisegenehmigung – Zahlungsnachweis (Kontoauszug)
Öffentlichkeitsarbeit	– Rechnung Vollständige Vergabedokumentation (vgl. Punkt 3.3.2 der Fördergrundsätze) ggf. Beispielexemplar erstellter Materialen zur Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Flyer) Zahlungsnachweis (Kontoauszug)

Sonstige Sachausgaben	– Vertrag – Rechnung – Vollständige Vergabedokumentation (vgl. Punkt 3.3.2 der Fördergrundsätze)

C. Originalbelege bei Pauschalen

Ist eine Verwaltungskostenpauschale bei der Vorhabenabrechnung vorgesehen, findet lediglich eine Überprüfung der Berechnungsgrundlage für die Pauschale statt. Die Verausgabung muss vom Zuwendungsempfänger nicht nachgewiesen werden. Insofern wird vom BVA in der Regel auch keine Prüfung der originalen Belege vorgenommen.

Die Prüfungen anderer zuständiger Stellen können die Vorlage von Originalbelegen jedoch notwendig machen.