

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

Version 2.0

Stand: November 2018



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales

Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



<u>INHALTSVERZEICHNIS</u>	<u>Seite</u>
<u>Einleitung</u>	4
<u>1. Überblick über die Rechtsgrundlagen</u>	5
1.1. EU-Recht	5
1.2. Recht des Mitgliedstaats	5
<u>1.2.1. Gesetzliche Regelungen</u>	5
<u>1.2.2. Verwaltungsvorschriften</u>	6
<u>1.2.3. Programmspezifische Förderrichtlinien</u>	6
<u>2. Das Verfahren von der Antragstellung bis zur Erfolgskontrolle</u>	6
2.1 1 Antragstellung	7
<u>2.1.1. Planung der Ausgaben und Einnahmen durch die Antragstellenden</u>	7
<u>2.1.1.1. Ausgaben</u>	8
<u>2.1.1.2. Finanzierung</u>	8
<u>2.1.2. Weiterleitung</u>	9
<u>2.1.3. Zielindikatoren und programmspezifische Nachweise</u>	10
<u>2.1.4. Erklärungen</u>	11
2.2. Bewilligung	11
<u>2.2.1. Zuwendungsbescheid</u>	11
<u>2.2.2. Ausnahmefall des vorzeitigen Vorhabenbeginns</u>	12
<u>2.2.3. Festlegung der Finanzierungsform und Finanzierungsart</u>	12
2.3. Auszahlung der Zuwendung	13
<u>2.3.1. Bundesmittel</u>	13
<u>2.3.2. EHAP-Mittel</u>	13
<u>2.3.3. Einbehalt der Restrate</u>	14
2.4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers	14
<u>2.4.1. Zwischen- und Verwendungsnachweise</u>	14
<u>2.4.2. Weitere Berichte</u>	15
<u>2.4.3. Monitoring und Evaluierung</u>	15
<u>2.4.3.1. Datenschutz</u>	16
<u>2.4.4. Mitteilungspflichten in Zusammenhang mit Insolvenzverfahren</u>	16
<u>2.4.5. Prüfungen</u>	17
<u>2.4.6. Belegaufbewahrung</u>	17
<u>2.4.7. Widerruf der Zuwendung</u>	18
<u>2.4.8. Zinsen</u>	18
<u>2.4.9. Änderungsanträge</u>	19
<u>2.4.10. Querschnittsziele</u>	19

<u>3. Zuwendungsfähige Ausgaben</u>	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
<u>3.3.1. Notwendigkeit und Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit</u>	21
<u>3.3.2 Vergabevorschriften</u>	22
3.3.2.1 EU-Vergaberecht ab Erreichen des Schwellenwerts	22
3.3.2.2 Nationales Vergaberecht unterhalb des Schwellenwerts	22
3.3.2.3 Zuwendungen in Höhe von bis zu 100.000€.....	24
<u>3.3.4. Publizitätsvorschriften</u>	25
3.4 Personalausgaben	25
3.4.1. <u>Besserstellungsverbot</u>	26
3.4.2. <u>Abrechnung von Personalausgaben</u>	26
3.4.2.1. <u>Anforderungen / Nachweise</u>	28
3.4.2.2 <u>Eingruppierung im Rahmen der Projektstätigkeit</u>	29
3.4.2.3 <u>Stellenanteile</u>	29
3.5 Externe Dienstleitungen auf Vertragsbasis	30
3.6. Sonderfall Befreiung von der Umsatzsteuer	30
<u>4. Finanzierung zuwendungsfähiger Ausgaben</u>	31
<u>5. Projekteinnahmen</u>	31

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 Verwendungsnachweis 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 (EU) Nr. 223/2014 vom 11.03.2014¹ (= 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 Mitgliedstaaten 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 und 175 AEUV².

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 18.12.2013³ (= De-minimis-Verordnung) und die Verordnung 360/2012 vom 25.04.2012⁴ (= DAWI De-minimis-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 HHGgesetz), des Haushaltsgrundsätzegesetzes (z. B. §§ 14, 16, 27 HGrG) und der Bundeshaushaltsordnung (u.a. §§ 6, 7, 23,

¹ VERORDNUNG (EU) Nr. 223/2014 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES v. 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

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 zur BHO) 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 Förderrichtlinie

Gemäß Nr. 15.2 der VV zu § 44 BHO werden die Bundesministerien ermächtigt, für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Finanzen (BMF) abweichende Verwaltungsvorschriften (z.B. Förderrichtlinien) zu VV Nrn. 1 bis 13a zu § 44 BHO zu erlassen. Der Bundesrechnungshof ist vor dem Erlass von Verwaltungsvorschriften gemäß § 103 BHO zu hören.

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.

2. Das Verfahren von der Antragstellung bis zur Erfolgskontrolle

Die Verwaltungsverfahren werden nach Maßgabe des Verwaltungsverfahrensgesetzes (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-VO 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 verfahrenstechnischen Regelungen werden in den IT-Systemen

abgebildet.

2.1. Antragstellung

Förderanträge können bei der DRV KBS als zuständige Verwaltungsstelle (= Bewilligungsbehörde) entsprechend den Vorgaben der Förderrichtlinie gestellt werden. Die erfolgreiche Teilnahme an einem Interessenbekundungsverfahren ist Voraussetzung für die Antragsberechtigung.

Regelmäßig sieht das Online-Verfahren vor:

1. Registrierung und Antragstellung mit dem Programm ZUWES unter Einsatz von elektronischen Signaturen oder eine qualifizierte Authentifizierung durch einen neuen Personalausweis.

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

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.

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 demwendungszweck zusammenhängen. Weiterhin enthält er eine Übersicht der zu erwartenden Einnahmen. Die Förderrichtlinie kann besondere Anforderungen an den Finanzierungsplan vorgeben.

2.1.1.1. Ausgaben

Die geplanten Ausgaben müssen in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Zweck der Zuwendung 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. Näheres ist der Förderrichtlinie zu entnehmen.

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

2.1.1.2.1. Eigenmittel

Grundsätzlich sollte der Eigenanteil der Antragstellerin / des Antragstellers oder im Falle einer Weiterleitung von EHAP-Mitteln eines Teilprojekträgers aus öffentlichen Mitteln (Bundesmitteln, Landesmitteln und/oder kommunalen Mitteln) erbracht werden und mindestens 5 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen. Grundsätzlich ist der Eigenanteil in Form von Geldleistungen (Eigenmitteln) zu erbringen.

Es besteht im Rahmen der Förderrichtlinie für die Antragstellerin / den Antragsteller sowie Teilprojekträger die Möglichkeit, den Eigenanteil ganz oder teilweise durch private Eigenmittel zu ersetzen, wenn in einer Interessenbekundung nachvollziehbar dargelegt werden kann, dass öffentliche Mittel zweckgebunden oder nur teilweise bzw. nicht vorhanden sind. In diesen Fällen können öffentliche Mittel durch private Mittel in Form von Geldleistungen (sofern diese Mittel nicht aus dem EHAP oder anderen EU-Fonds entstammen) ersetzt werden.

Wichtig ist, dass für den Fall, dass im Finanzierungsplan private Eigenmittel eingestellt werden sollen, nochmals geprüft werden sollte, ob es sich tatsächlich um private Mittel oder öffentliche Mittel handelt. Im Falle von privaten Mitteln muss ein Antragsteller im Rahmen einer späteren Antragstellung bspw. durch eine Bestätigung eines Wirtschaftsprüfers oder einer Erklärung des Antragstellers nachweisen, dass er über keine oder nur geringe öffentliche Mittel zur Erbringung eines Eigenanteils verfügt. Der Eigenanteil kann sich daher aus öffentlichen und/oder privaten Mitteln zusammensetzen.

Kann eine Kommune als Antragstellerin zur Überzeugung der EHAP-Verwaltungsbehörde nachvollziehbar darlegen und nachweisen, dass sie die geforderten mindestens 5 % Eigenanteil nicht aufbringen kann - z.B., weil

sie sich im Nothaushaltsrecht befindet, bereits von bilanzieller Überschuldung betroffen ist oder innerhalb weniger Jahre von ihr bedroht sein wird -, erhöhen sich die vom Bund bereitgestellten Mittel entsprechend. Allerdings muss die Maßnahme, für die die Förderung beantragt wird, für den Bund von herausragendem Interesse sein und der Zweck der Zuwendung in dem notwendigen Umfang nur dann erfüllt werden können, wenn der Bund und die EU sämtliche zuwendungsfähigen Ausgaben übernehmen.

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. Im Rahmen des Zuwendungsbescheides ist es nach der Förderrichtlinie jedoch möglich, als Ersatz für die Eigenmittel der Träger Geldleistungen Dritter (sofern diese nicht aus dem EHAP oder anderen EU-Fonds stammen) anzuerkennen.

2.1.1.2.2. Drittmittel

Ausnahmsweise können durch den Zuwendungsbescheid unter der Berücksichtigung der Förderrichtlinie Geldleistungen Dritter, die nicht in einem Zuwendungsverhältnis zur DRV KBS stehen, als Ersatz der eigentlich durch den Zuwendungsempfänger zu erbringenden Eigenmittel an der Gesamtsumme 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 Zuwendungsempfänger 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 zur Anzahl möglicher Teilprojekte wird in der Förderrichtlinie geregelt) beantragt werden.

Die Zustimmung zur Weiterleitung kommt nur in Betracht, wenn zur Erfüllung des Zweckes der Zuwendung die Einrichtung eines Teilprojektes

notwendig ist. Das Teilprojekt muss dabei grundsätzlich 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 und einen nicht unerheblichen Anteil an Eigenmitteln zur Finanzierung des Projektes einbringt.

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 3.4.6 der VV zu § 44 BHO.

Zielindikatoren bzgl. Aufwand, Ergebnis und Wirkung sind, z. B. durch eine Meilensteinplanung bzw. bestimmte Berichtspflichten 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.

Nach VV Nr. 1.5 zu § 44 BHO darf mit der Förderung erst begonnen werden, wenn die nach VV Nr. 3.5 zu § 23 BHO erforderliche Zielbestimmung vorliegt.

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-VO 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 detaillierte 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. Die Veränderung tritt ein, wenn infolge der Unterstützung durch den EHAP mindestens ein lokal oder regional vorhandenes Hilfeangebot tatsächlich in Anspruch genommen werden konnte.

2.1.4. Erklärungen

Im Rahmen der Antragstellungen sind vom Zuwendungsempfänger in der Regel folgende Erklärungen bei der Bewilligungsbehörde einzureichen:

- Erklärung, dass mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde (siehe auch Nr. 2.2.2)
- Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung (siehe auch Nr. 3.7)
- Erklärung hinsichtlich der Anwendung des Besserstellungsverbot (siehe Nr. 3.4.1)
- Erklärung über subventionserhebliche Tatsachen (§ 264 StGB)
- weitere programmspezifische Erklärungen können durch die Förderrichtlinie 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 der DRV KBS 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 insbesondere:

- 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. Die maßgeblichen ANBest sind auch unter www.zuwes.de (in öffentliche Medien / EHAP II) zu finden;
- 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 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 der DRV KBS 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 der DRV KBS 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 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 Zuwendungsempfänger Widerspruch eingelegt oder Klage erhoben wurde. Alternativ kann der Zuwendungsempfänger die Bestandskraft des Bescheides vorzeitig durch die Erklärung des Rechtsbehelfsverzichts herbeiführen.

Bundesmittel können für offene Rechnungen der Vergangenheit (bzgl. Ausgaben, die innerhalb der Projektlaufzeit entstanden sind) und zukünftig fällige Ausgaben innerhalb von 6 Wochen, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Auszahlung der Bundesmittel, verwendet werden. Der entsprechende Mittelabfluss ist nachzuweisen.

Bitte hierzu Nummer 2.4.8 zur Verzinsung beachten!

Bei der DRV KBS nicht angeforderte 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. Nach Vorlage von Ausgabenerklärungen, die vom der DRV

KBS 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 unteretzten Ausgabenerklärungen unter der grundsätzlichen Voraussetzung, dass die hierfür erforderlichen Programmmittel aus dem EHAP bei der DRV KBS eingegangen sind.

Vorbehaltlich verfügbarer EHAP-Mittel werden Ausgaben grundsätzlich spätestens 90 Tage nach dem Tag der Einreichung der entscheidungsreifen Ausgabenerklärung in ZUWES durch die DRV KBS erstattet.

Beachten Sie hierbei, dass fehlerhaft eingereichte Ausgabenerklärungen und fehlende bzw. fehlerbehaftete Nachweisunterlagen dazu führen, dass entsprechende Mittel nicht an den Zuwendungsempfänger ausgezahlt werden! Die 90-Tage Frist wird insofern ausgesetzt. Die Zahlungsfrist läuft von dem Tag an weiter, an dem die angeforderten Informationen oder Unterlagen eingehen oder die Untersuchung abgeschlossen wurde.

Ausgabenerklärungen werden durch den Zuwendungsempfänger laufend in ZUWES eingegeben. Prüfrhythmen werden programmspezifisch festgelegt. Erst nach erfolgter Bestätigung 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**

Der Zuwendungsempfänger ist nach Nr. 5 ANBest-P/GK verpflichtet, der DRV KBS alle wesentlichen Veränderungen in Bezug auf das bewilligte Projekt unverzüglich mitzuteilen.

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.

Für Gebietskörperschaften gilt, dass sie, sofern der Verwendungszweck innerhalb von 3 Jahren erreicht wird, nur einen abschließenden Verwendungsnachweis vorzulegen haben. Falls von diesem Grundsatz abgewichen wird bzw. die Laufzeit > 3 Jahre beträgt, ist eine entsprechende Regelung im Zuwendungsbescheid enthalten.

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 von Teil- und Gesamtzielen sowie die Berücksichtigung der Querschnittsziele darzulegen (siehe auch Nr. 2.1.3 und Nr. 2.4.10).

Bitte beachten Sie:

Abweichend von den Bestimmungen der ANBest-P/ANBest-GK können sich aus dem Zuwendungsbescheid 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 Evaluation 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. Monitoring und Evaluierung

Die Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, die Outputindikatoren für die EHAP-Interventionen gemäß Anhang der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 1255/2014 der Euro-päischen Kommission vom 17. Juli 2014 sowie weitere vom Zuwendungsgeber vorgegebene programmrelevante Indikatoren 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 Indikatoren, wie sie im Operationellen Programm zum EHAP festgelegt 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 der DRV KBS zu erfüllen. Entsprechende Funktionen zur Erfüllung dieser Berichtspflichten werden in ZUWES zur Verfügung gestellt.

2.4.3.1. Datenschutz

Zuwendungsempfänger, die zur Durchführung ihrer Projekte EHAP-Mittel in Anspruch nehmen, sind verpflichtet, notwendige Daten der 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.

2.4.4. 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.

2.4.5. Prüfungen

Grundsätzlich steht der DRV KBS als Bewilligungsbehörde nach Ziff. 7.1 ANBest-P/GK ein umfassendes Prüfrecht gegenüber dem Zuwendungsempfänger zu. Darüber hinaus kann sich das DRV KBS gemäß § 26 Abs. 1 VwVfG jederzeit der Beweismittel bedienen, die es 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. 32 ff. der EHAP-VO werden Verwaltungsprüfungen zu allen von den Begünstigten eingereichten Anträgen auf Ausgabenerstattung sowie Vor-Ort-Kontrollen mit Originalbelegprüfungen bei den geförderten Vorhaben durchgeführt. Unabhängig davon kann ein Vorhaben auch durch weitere Prüfinstanzen wie der EHAP Prüfbehörde, der Europäischen Kommission, dem BRH oder dem Europäischen Rechnungshof überprüft werden.

Bitte beachten Sie:

Zu einem (eingescannten) Originalbeleg gehören grundsätzlich die jeweiligen zahlungsbegründenden Unterlagen sowie die Darstellung des Zahlungsflusses!

Weitere Erläuterungen zu Originalbelegen erhalten Sie in Anlage IV.

2.4.6. Belegaufbewahrung

Um die Nachweisführung gegenüber der EU sicherzustellen, informiert der Zuwendungsgeber den Zuwendungsempfänger nach abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises 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). 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.

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

2.4.7. 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)
- zweckwidrige Verwendung.

2.4.8. Zinsen

Soweit **Fördermittel 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.

2.4.9. 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 bei der DRV KBS eingereicht werden muss. Den Zuwendungsempfänger trifft aber eine Mitteilungs- bzw. Anzeigepflicht gegenüber der DRV KBS.

Soll der Betrag bei einer einzelnen Ausgabenposition um mehr als 20% erhöht werden, ist die Zustimmung der DRV KBS 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 der DRV KBS aufzunehmen, um abzuklären, ob ein Änderungsantrag erforderlich ist.

2.4.10. 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 der 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-VO). Insofern ist das sog. Abflussprinzip entscheidend. Danach muss der Zahlungsfluss belegbar sein. Jedoch sind nicht alle Ausgaben zuwendungsfähig. **Die DRV KBS prüft und entscheidet über die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben.**

Eine Durchbrechung des Abflussprinzips findet im Rahmen von Vereinfachten Ausgabenoptionen (Art. 25 EHAP-VO) statt.

3.1. **Nicht förderfähige Ausgaben im EHAP**

Tatsächlich getätigte Zahlungen für Schuldzinsen, erstattungsfähige Mehrwertsteuer, sowie für den Erwerb von Infrastrukturen, Grundstücken und Immobilien sind keine zuwendungsfähigen Ausgaben (Art. 26 Abs. 4 EHAP-VO). Darüber hinaus zählen Ausgaben für externe wissenschaftliche Evaluationen, die Anschaffung und Ausstattung von Fahrzeugen sowie materielle Basisunterstützung und Nahrungsmittel für die beratenen Personen nicht zu den förderfähigen Ausgaben im EHAP.

3.2. **Förderfähige Ausgaben im EHAP**

Direkte Ausgaben sind Ausgaben, die **nachweislich und ausschließlich im Rahmen der Projektdurchführung** entstehen. Dazu 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 Restkostenpauschale erstattet.

Die Pauschale beinhaltet alle direkt mit der Projektdurchführung anfallenden Mietausgaben (Miete und Mietnebenkosten) und insbesondere die folgenden **indirekt** mit der Projektdurchführung anfallenden Ausgaben für:

- Personal außerhalb des Projektes (Gehälter, Bezüge, Sonderzahlungen und Sozialabgaben) für Vorstandsmitglieder und Geschäftsführungen, das Rechnungs- und Personalwesen sowie die allgemeine Verwaltung
- Beihilfen und Rückstellung für Altersvorsorge von

Beamtinnen/Beamten

- Schulungen und Fortbildungen einschl. Supervision
- Moderation und Durchführung von Anti-Diskriminierungsworkshops
- Fahrt- und Übernachtungskosten der im Projekt abgerechneten Mitarbeiter/innen
für projektbezogene Veranstaltungen, Tagungen, Besprechungen etc.
- Eigene niedrigschwellige Angebote für Ratsuchende, z.B. zur Überbrückung von Wartezeiten bis zur Inanspruchnahme von Hilfeangeboten, wie z.B. Mutter-Kind-Gruppen, Spiel- und Sportgruppen
- Öffentlichkeitsarbeit und allgemeine Informationen (z.B. Erstellung und Druck von Flyern und anderen Materialien, Newsletter, Visitenkarten, Web-Präsenzen)
- Dolmetscher- oder Übersetzungsdienste
- Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche
- EDV-gestützte Klientenarbeit sowie Workshops
- Qualitätsmanagementsysteme
- Hard- und Software der IT-Infrastruktur (z.B. Netzwerktechnik, allgemeine Bürosoftware und Betriebssysteme)
- Toner/Druckerpatronen und Kopien (bspw. der Verwaltung)
- projektbezogene Web-Präsenzen
- Telekommunikations- und Internetkosten
- Anwendung der qualifizierten Signatur bzw. Authentifizierung (§ 3a VwVfG)
- Porto- und Versandkosten
- Wirtschaftsprüfung, Versicherungen, Steuern/Abgaben und freiwillige Beiträge zu Berufsverbänden
- Sonstige Verwaltungsgemeinkosten.

Bei anfallenden Ausgaben für die Beauftragung von externen Dienstleistungen müssen die Vergabevorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens eingehalten werden. **Dies gilt auch dann, wenn die Ausgaben unter die Restkostenpauschale fallen.**

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 geminderte 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. **Dies gilt auch dann, wenn die Ausgaben unter die Restkostenpauschale fallen.**

3.3.2.1. EU-Vergaberecht ab Erreichen des Schwellenwerts

Erreichen die jeweiligen Auftragswerte den Schwellenwert (aktuell 221.000,- €), ist für öffentliche Auftraggeber im Sinne von § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) das EU-Vergaberecht einschlägig. Bei Überschreiten des EU-Schwellenwertes müssen die Vorgaben des GWB, Teil 4, sowie der Vergabeverordnung (VgV) eingehalten und eine europaweite Ausschreibung durchgeführt werden.

3.3.2.2. Nationales Vergaberecht unterhalb des Schwellenwerts

Unterhalb des genannten Schwellenwerts gilt für Zuwendungsempfänger, die den Vorgaben der Nr. 3 der ANBest-GK unterliegen, dass bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckes die nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsempfängers anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten sind.

Für Zuwendungsempfänger, die den Vorgaben der Nr. 3.1 der ANBest-P unterliegen, kommt unterhalb des Schwellenwertes bei Vergaben die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) zur Anwendung, da auch hier die bewilligte Zuwendung aus öffentlichen Mitteln erfolgt.

Die UVgO unterscheidet zwischen verschiedenen Vergabearten. Alle Vergaben erfolgen grundsätzlich durch eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb. Der Zuwendungsempfänger hat ein Wahlrecht zwischen diesen beiden

Verfahrensarten. Die weiteren Vergabearten sind nur unter den in § 8 Abs. 3 und 4 UVgO genannten Voraussetzungen zulässig.

Unabhängig von der anzuwendenden Vergabeart ist das Vergabeverfahren von Beginn an fortlaufend zu dokumentieren (§ 6 UVgO). Die einzelnen Schritte und getroffenen Entscheidungen müssen nachvollziehbar dargestellt und in einem Vergabebericht begründet werden. Zu einer vollständigen Vergabedokumentation gehören neben dem Bericht 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.

Bei der **öffentlichen Ausschreibung (§ 9 UVgO)** wird durch öffentliche Bekanntmachung (§ 28 Abs. 1 S. 1 und 2 UVgO) 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.

Die **beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb (§ 10 UVgO)** unterscheidet sich von der öffentlichen Ausschreibung dadurch, dass nach Abgabe einer unbeschränkten Anzahl von Teilnahmeanträgen nur eine beschränkte Anzahl von Unternehmen (mindestens drei) zur Abgabe von Angeboten aufgefordert wird. Auch hier ist ein formelles Verfahren mit festgelegten Fristen erforderlich.

Die **beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb (§ 11 UVgO)** unterscheidet sich von der mit Teilnahmewettbewerb dadurch, dass in einem einstufigen Verfahren eine beschränkte Anzahl von Unternehmen (mindestens drei) zur Abgabe von Angeboten aufgefordert wird. Auch hier ist ein formelles Verfahren mit festgelegten Fristen erforderlich.

Im Vergabebericht ist grundsätzlich festzuhalten, dass statt einer Öffentlichen Ausschreibung oder einer Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb erfolgt, weil eine der in § 8 Abs. 3 Nr. 1 oder 2 UVgO genannten Ausnahmen zutrifft.

Bei der **Verhandlungsvergabe (§ 12 UVgO)**, ggf. nach Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs, fordert der Auftraggeber grundsätzlich mindestens drei geeignete Bieter auf Basis einer Leistungsbeschreibung zur Angebotsabgabe oder zur Teilnahme an Verhandlungen auf. Der Auftraggeber soll zwischen den Unternehmen, die aufgefordert werden, wechseln. Im Vergabebericht ist zu begründen, dass keine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb durchgeführt wurde, weil eine der in § 8 Abs. 4 Nr. 1 bis 17 UVgO genannten Ausnahmen zutrifft.

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.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) hat von der in § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO eingeräumten Möglichkeit Gebrauch gemacht und den Auftragshöchstwert, bis zu dem die Verhandlungsvergabe zulässig ist, auf 25.000,-€ (ohne MWSt) festgelegt. Es sind mindestens drei vergleichbare, schriftliche Angebote bei unterschiedlichen Anbietern einzuholen. Auf den Ausnahmetatbestand muss der Zuwendungsempfänger hinweisen. Andere Ressorts können von der Regelung des BMAS abweichende Höchstwerte und Anforderungen an die Vorgehensweise zur Anwendung bestimmt haben.

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 Verhandlungsvergabe nach § 8 Abs. 4 Nr. 10 UVgO eine Ausnahme darstellen.

Bis zu einem Auftragswert von 1.000€ (ohne MwSt) können Leistungen unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne Vergabeverfahren als **Direktauftrag (§ 14 UVgO)** beschafft werden. Zwischen den beauftragten Unternehmen soll gewechselt werden. Auch hier ist der Vorgang in seinen Grundzügen zu dokumentieren.

Öffentliche Aufträge über **Leistungen**, die auch **von freiberuflich Tätigen** im Sinne von § 18 Abs. 1 Nr. 1 EStG erbracht werden (**§ 50 UVgO**), 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. Auch hier wird daher die Durchführung eines Vergabeverfahrens empfohlen, da alternative Verfahren (z. B. Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen) als Nachweis über die Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebots regelmäßig deutlich aufwändiger sind.

Bei einem Dienstleistungsauftrag handelt es sich aber nur dann um eine freiberufliche Leistung, wenn sie vom Umfang her noch höchstpersönlich und eigenverantwortlich erbracht werden kann. Erfordert die Ausführung der Dienstleistung im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit einen größeren Bestand an Personal und Sachmitteln, ist nicht von einer freiberuflichen, sondern von einer gewerblichen Dienstleistung auszugehen, für deren Ausschreibung die UVgO anzuwenden ist.

3.3.2.3. Zuwendungen in Höhe von bis zu 100.000 €

Bei Zuwendungen in Höhe von bis zu 100.000 € an Zuwendungsempfänger, die den Vorgaben der ANBest-P unterliegen, können Aufträge erteilt werden, wenn das Wirtschaftlichkeitsgebot gemäß § 7 BHO beachtet wird. Der Nachweis über die Wirtschaftlichkeit der Ausgabe muss grundsätzlich nicht

über ein Vergabeverfahren unter Beachtung des Vergaberechts erfolgen.

Alternative Verfahren (z. B. Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen) als Nachweis über die Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebots sind allerdings regelmäßig deutlich aufwändiger. Daher wird auch in diesem Fall die Durchführung eines Vergabeverfahrens empfohlen.

3.3.3. Publizitätsvorschriften

Bei der Ausgestaltung jeglicher Publizitätsdokumente muss die über ZUWES zur Verfügung gestellte Projekt-Toolbox beachtet werden.

Die darin enthaltenen Templates müssen genutzt und die inhaltlichen Beschreibungen beachtet werden. Ausgaben für öffentlichkeitswirksame Produkte, die nicht der Toolbox und den Publizitätsvorschriften entsprechend gestaltet und produziert wurden, werden nicht als zuwendungsfähig anerkannt.

3.4. **Personalausgaben**

Für Mitarbeiter/innen, die mit der Umsetzung des Projektes beauftragt sind, können Personalausgaben bis zu bestimmten Obergrenzen abgerechnet werden. Grundlage für die Abrechnung bilden jedoch die tatsächlich angefallenen und nachgewiesenen Personal- ausgaben auf Seiten des Zuwendungsempfängers.

Zuwendungsfähige Personalausgaben umfassen das jährliche Arbeitgeber-Bruttoentgelt (inklusive Sonderzahlung).

Ausgaben für allgemeines Verwaltungspersonal und die Geschäftsführung können nicht unter der Ausgabenposition „Personalausgaben“ abgerechnet werden. Diese Ausgaben fallen unter die Restkostenpauschale.

Förderfähig sind ausschließlich:

- Mitarbeiter/-innen des Projektträgers (Zuwendungsempfänger) und der Teilprojektträger (Weiterleitungsempfänger), die zur Durchführung des Projektes eingestellt werden,
- Mitarbeiter/innen des Projektträgers und der Teilprojektträger, die neben ihren bisherigen Aufgaben zusätzlich mit der Umsetzung des Projektes beauftragt sind durch eine entsprechende Aufstockung der jeweiligen Stelle (ohne Zeitzuschläge, z.B. für Überstunden),
- Mitarbeiter/-innen der EHAP-Projekte der 1. Förderrunde, die auch in der 2. Förderperiode mit der Durchführung von EHAP-Projekten befasst sind und
- Mitarbeiter/-innen von Organisationen außerhalb des Kooperationsverbundes, die aufgrund ihrer Erfahrungen für die Durchführung des Projektes notwendig sind.

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.

Der Zuwendungsempfänger und alle Teilprojekte müssen hierzu eine Erklärung abgeben. Bei Angabe, nicht unter das Besserstellungsverbot zu fallen, ist dies vom Zuwendungsempfänger entsprechend zu begründen und nachzuweisen.

Unter **Gesamtausgaben** sind alle Ausgaben zu verstehen, die der Zuwendungsempfänger tätigt. 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.

3.4.2. Abrechnung von Personalausgaben

Im Hinblick auf die Abrechnung von Personalausgaben werden an dieser Stelle folgende Fallkonstellationen unterschieden.

Gemeinsam für alle drei Fälle gilt, dass der TVöD Bund, andere Tarifverträge im öffentlichen Dienst oder die PKS 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 Bund, anderen Tarifverträge im öffentlichen Dienst oder den PKS nach Bescheiderteilung führen nicht automatisch zu einer Erhöhung der festgelegten Obergrenzen und einer Nachbewilligung.

1. Dem Besserstellungsverbot unterliegende Zuwendungsempfänger

Die zuwendungsfähigen Personalausgaben werden durch den

Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst – Bereich Bund (TVöD) betragsmäßig begrenzt. Sofern ein Zuwendungsempfänger einem anderen Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (z.B. TV-L) unterliegt, wird dieser anstelle des TVöD Bund als Vergleichsmaßstab herangezogen. Es wird ein Gesamtvergleich des gezahlten Entgelts je Beschäftigten vorgenommen. Maßgeblich ist das gezahlte Jahresentgelt für vergleichbare Jahresarbeitszeit und Urlaubsansprüche.

Bezüglich der Anerkennung von Erfahrungsstufen gelten die Regelungen des TVöD Bund/anderer Tarifverträge im öffentlichen Dienst. Danach ist bei Neueinstellung grundsätzlich nur eine Eingruppierung in Erfahrungsstufe 1 möglich. Ausnahmsweise kann beim Vorliegen einschlägiger Berufserfahrung eine Eingruppierung in höhere Erfahrungsstufen anerkannt werden.

2. Nicht dem Besserstellungsverbot unterliegende Zuwendungsempfänger

Auch wenn das Besserstellungsverbot für diese Zuwendungsempfänger nicht gilt, muss eine wirtschaftliche Mittelverwendung sichergestellt werden. Daher bilden die vom BMF auf Grundlage der IST-Personalausgaben des Bundes für Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmern nach TVöD Bund berechneten und für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen nutzbaren **Personalkostensätze (PKS)** in ihrer jeweils gültigen Fassung die maximal zuwendungsfähigen Personalausgaben des Projektes. Die dort genannten Werte werden als Prüfmaßstab herangezogen.

Die förderfähigen Personalausgaben werden auf die jeweiligen Durchschnittswerte des Arbeitgeberbrutto-Entgelts für Nachgeordnete Bundesbehörden begrenzt. Aus der ab 14.05.2018 geltenden Fassung der PKS ergeben sich folgende Beträge⁵:

	AG-Brutto (jährlich)
Verwaltungskraft für die finanztechnische Abwicklung	51.301,00 €
Beratungskraft	69.674,00 €

⁵ Berechnung der Beträge anhand der BMF-Personalkostensätze vom 14.05.2018:

- Sonstiges Personal (Gruppe E5 - E9a): 39.868 € (AN-Brutto) + 10.683 € (AG-SV-Anteil) + 750 € (Personalnebenkosten) = 51.301 €
- Projektpersonal (Gruppe E9b - E12): 54.849 € (AN-Brutto) + 14.075 € (AG-SV-Anteil) + 750 € (Personalnebenkosten) = 69.674 €
- Projektleitung (Gruppe E13): 57.094 € (AN-Brutto) + 14.426 € (AG-SV-Anteil) + 750 € (Personalnebenkosten) = 72.270 €

Projektkoordination	72.270,00 €
---------------------	-------------

Maßgeblich für den Vergleich sind die **tatsächlichen** Personalausgaben des Zuwendungsempfängers.

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 DRV KBS 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.

3. **Zuwendung nach ANBest-Gk**

Da Gebietskörperschaften in das Tarifsysteem 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.

3.4.2.1. **Anforderungen / Nachweise**

Zu jeder im Projekt abgerechneten Personalstelle sollen grundsätzlich folgende Unterlagen bei der DRV KBS 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)
- Qualifikationsnachweise und Lebenslauf der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers
- Arbeitsvertrag
- Nachweis der Projektzuweisung⁶
- Im Rahmen der Abrechnung sind grundsätzlich die auf eine einzelne Personalstelle entfallenden Tätigkeiten und tatsächlich abgeleiteten Projektarbeitsstunden des Abrechnungsmonats von der Projektleitung und den Mitarbeitern in bestätigter Form anzugeben. Entsprechende Stunden- und Tätigkeitsnachweise sind vom Zuwendungsempfänger fortlaufend zu führen. Nur dokumentierte und nachvollziehbare Projektarbeitsstunden sind zuwendungsfähig. Eine Mustervorlage ist als Anlage beigefügt und in ZUWES II

⁶ Der Nachweis der Projektzuweisung für einen Projektmitarbeiter kann z.B. über eine Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag erfolgen.

abrufbar (siehe Anlage VI).

3.4.2.2. Eingruppierung im Rahmen der Projektstätigkeit

Bei dem im Projekt eingesetzten Personal kann grundsätzlich zwischen drei Personengruppen anhand ihrer Tätigkeiten im Projekt unterschieden werden. Danach ergeben sich Stellenprofile mit unterschiedlichen Stellenanforderungen, die in der Regel zu folgender Eingruppierung im Rahmen der Projektstätigkeit führen.

1. Projektkoordination:

Bei Vorliegen eines Hochschulabschlusses oder langjähriger einschlägiger Berufserfahrung und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist in der Regel eine Zuordnung bis zur *Entgeltgruppe E 13* möglich.

2. Beratungskräfte:

Bei Vorliegen eines Fachhochschulabschlusses oder langjähriger einschlägiger Berufserfahrung und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist in der Regel eine Zuordnung bis zur *Entgeltgruppe E 11* möglich.

3. Verwaltungskraft für die finanztechnische Abwicklung:

Bei Vorliegen einer abgeschlossenen Berufsausbildung (ausnahmsweise auch bei Vorliegen eines Fachhochschulabschlusses) oder langjähriger einschlägiger Berufserfahrung und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist in der Regel eine Zuordnung bis zur *Entgeltgruppen E 09a* möglich.

Eine Ausnahme stellt die finanztechnische Abwicklung des Projektes dar. Für diese-Stelle ist beim Vorliegen eines Fachhochschulabschlusses auch die Zuordnung zur *Entgeltgruppe E 09c* möglich.

3.4.2.3. Stellenanteile

Der Stellenanteil aller im Projekt beschäftigten Mitarbeitenden muss mindestens 25% einer Vollzeitstelle betragen.

Pro Projekt kann nur eine Projektkoordination gefördert werden.

Für die Projektkoordination und die unmittelbare projektbezogene Verwaltungstätigkeit kann ein Stellenanteil von insgesamt bis zu **einer Vollzeitstelle** beantragt werden.

Ein Stellenanteil für die Projektkoordination kann nicht mit einem Stellenanteil einer Verwaltungskraft oder einer Beratungskraft kombiniert und zu einer Stelle zusammengeführt werden. Die jeweiligen Stellenanteile müssen einzeln kalkuliert und beantragt werden.

3.5. Externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis

Grundsätzlich muss ein Zuwendungsempfänger in der Lage sein, im 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. Bei sich inhaltlich wiederholenden Dienstleistungen verringert sich der anerkannte Maximalbetrag um jeweils 25 %.

Honorare an Vorstandsmitglieder und Geschäftsführungen des Projektträgers sind nicht zuwendungsfähig.

Honorarkräfte, die unter der Ausgabenposition „Ausgaben für Honorarkräfte“ abgerechnet werden, können ausschließlich als

Beratungskräfte im Projekt eingesetzt werden.

Als Grundlage für die Wirtschaftlichkeitsbeurteilung der Vergütung von externen Dienstleistungen definiert Anlage „Vergütung für externe Dienstleistungen“ zuwendungsfähige Stunden-/Tagessätze.

Die Beachtung der hier genannten Höchstbeträge entbindet nicht von der Einhaltung der Vergaberechtsvorschriften (insbesondere Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO)).

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

3.6. Sonderfall Befreiung von der Umsatzsteuer

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

5. **Projekteinnahmen**

Projekteinnahmen sind Einnahmen, die dem Projektträger auf Grund der Projektdurchführung zufließen (z. B. Teilnehmendenbeiträge, Vermarktungserlöse oder zweckgebundene Spenden). Projekteinnahmen sind im Rahmen der Mitteilungspflichten bei der DRV KBS anzugeben und haben je nach Finanzierungsart (siehe Nr. 2.2.3) unterschiedliche Auswirkungen auf die bewilligte Zuwendung.

Anlagenübersicht

- Anlage I: Anwendung des Wettbewerbsrechts bei Zuwendungen
- Anlage II: Weiterleitung von Zuwendungen
- Anlage III: Verfahrensanweisungen für den Insolvenzfall
- Anlage IV: Originalbelege
- Anlage V: Vergütung für externe Dienstleistungen
- Anlage VI: Muster für den Stunden- und Tätigkeitsnachweis

Anlage I: Anwendung des Wettbewerbsrechts bei Zuwendungen

A. Grundsatz

Sobald staatliche Zuwendungsmittel an Unternehmen (und nicht z.B. an einzelne Personen direkt) 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.

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)

Keine Maßnahmen in diesem Sinne sind z.B. Beihilfen zur Ausbildung, Umschulung oder Beratung von Arbeitslosen, weil sie keinem

Unternehmen zugute kommen. Zuschüsse für die Einstellung von Langzeitarbeitslosen werden regelmäßig als allgemeine Maßnahmen

bewertet. Auch allgemeine Maßnahmen der Wirtschaftspolitik, wie z.B. die generelle Senkung von Steuern, werden von Art. 107 Abs. 1 AEUV nicht erfasst.

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 ist im Rahmen einer zukünftigen Förderung dann gegenüber anderen Fördergebern zu verwenden.

d. **Anwendung der 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 (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung – AGVO -)**

Die Kommission hat sich bei der Ausübung ihres nach Art. 107 Abs. 3 AEUV zustehenden Ermessens durch den Erlass der AGVO dahingehend

gebunden, dass bei Vorliegen der Voraussetzungen dieser Verordnung keine Einzelfallentscheidung der Kommission erfolgen muss.

Die Verordnung gilt für folgende Gruppen von staatlichen Zuwendungen:

- Regionalbeihilfen
- Beihilfen für KMU in Form von Investitionsbeihilfen, Betriebsbeihilfen und Beihilfen für den Zugang von KMU zu Finanzierungsmitteln
- Umweltschutzbeihilfen
- Forschungs- und Entwicklungsbeihilfen
- Innovationsbeihilfen für KMU
- Ausbildungsbeihilfen
- Einstellungs- und Beschäftigungsbeihilfen für benachteiligte und behinderte Arbeitnehmer.

Einzelheiten zur nach dieser Verordnung möglichen Höhe der staatlichen Zuwendung (Beihilfeintensität), je nach Art der Maßnahme, sind der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung zu entnehmen.

E. Kumulierungsverbot

- Beihilfen die von den Regelungen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) erfasst werden:
Eine nach der AGVO freigestellte Beihilfe kann mit anderen Beihilfen kumuliert werden, wenn diese Beihilfen unterschiedliche, jeweils bestimmbare beihilfefähige Kosten betreffen.

Eine nach der AGVO freigestellte Beihilfe darf nicht mit anderen Beihilfen für dieselben – sich teilweise oder vollständig überschneidenden – beihilfefähigen Ausgaben kumuliert werden, wenn aufgrund dieser Kumulierung die entsprechende Beihilfehöchstintensität bzw. der entsprechende Beihilfehöchstbetrag nach Maßgabe dieser Verordnung überschritten wird.

Eine nach der AGVO freigestellte Beihilfe darf nicht mit De-minimis-Beihilfen für dieselben beihilfefähigen Kosten kumuliert werden, wenn durch diese Kumulierung die in der AGVO festgelegten Beihilfeintensitäten oder Beihilfehöchstbeträge überschritten werden.

- Beihilfen, die von den Regelungen der De-minimis-Verordnung erfasst werden:
Nach der De-minimis-Verordnung gewährte Beihilfen dürfen mit De-minimis Beihilfen nach der DAWI-De-minimis-Verordnung kumuliert werden, soweit der Höchstbetrag der DAWI-De-

de-minimis-Verordnung (500.000 Euro in 3 Jahren) nicht überschritten wird. Nach der De-minimis Verordnung gewährte Beihilfen dürfen bis zur Höhe von 200.000 Euro in 3 Steuerjahren (Art. 3 Abs.2) mit anderen De-minimis-Beihilfen (Agrar- und Fisch 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.

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 grundsätzlich 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:

Regelmäßig hat der 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;
- Zuwendungsmittel nur bis zum Ende des Projektzeitraums

- weitergeleitet werden dürfen;
- 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 UVgO auch für den Letztempfänger zwingend ist;
- das Veröffentlichungsrecht von Projektergebnissen dem BMAS zugestanden werden muss.

Abweichende Regelungen können in Förderrichtlinien und dem Zuwendungsbescheid enthalten sein.

Anlage III: Verfahrensweisungen 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.
- Über ein durch das Projekt Begünstigten (weder Zuwendungsempfänger noch Teilprojektpartner) wird ein Insolvenzverfahren eröffnet.

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

Die DRV KBS wird in den ersten beiden Fällen 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 von der DRV KBS eine Entscheidung darüber getroffen, ob das Vorhaben weiter fortgeführt 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 von der DRV KBS angefordert. Im Rahmen von Vor-Ort-Prüfungen können Originalbelege von der DRV KBS (oder anderen Prüfinstanzen) beim Zuwendungsempfänger eingesehen und geprüft werden.

Die Originalbelege dokumentieren, dass die vom Zuwendungsempfänger gegenüber der DRV KBS 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 getätigten Ausgaben (vgl. Nummer 3 der Fördergrundsätze). Der Zahlungsfluss muss belegbar sein und auf Anforderung vorgelegt werden können.

Als Original können gem. Art. 140 Allg. 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. Zahlungsbegründende Unterlagen

Je nach Ausgabenposition stellen in der Regel die nachfolgend gelisteten Nachweise und Dokumente die zahlungsbegründenden Unterlagen dar.

Ausgabenposition	Zahlungsbegründende Unterlagen
Personalausgaben	<ul style="list-style-type: none"> – Stellenprofil – Qualifikationsnachweise – Arbeitsvertrag – Nachweis der Projektzuweisung – Lohnjournal bzw. Lohnkonto – Gehaltsabrechnung – ggf. Freistellungserklärung von Geschäftsführung für Mitarbeit im Projekt – Dokumentation der Arbeitszeit im Projekt, i.d.R. Stunden- und Tätigkeitsnachweis (vgl. Punkt 3.4.2.1 der Fördergrundsätze) – Zahlungsnachweis an Arbeitnehmer/in – Nachweis über die Lohnsteueranmeldung – Nachweis über die Anmeldung zur Sozialversicherung
Externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis	<ul style="list-style-type: none"> – Rechnung und Nachweis über erbrachte Dienstleistung – Vergabedokumentation, bestehend insbesondere aus Vergabevermerk, Leistungsbeschreibung, sowie je nach Vergabeart der Aufforderung zur Angebotsabgabe, dem Nachweis über die Veröffentlichung der Ausschreibung, alle eingeholten Angebote – Dienstleistungsvertrag oder vergleichbare Dokumente, die einen Rückschluss auf einen Vertragsschluss

A. Originalbelege bei vereinfachten Ausgabenoptionen

Werden vereinfachte Ausgabenoptionen bei der Vorhabenabrechnung angewandt, findet lediglich eine Überprüfung der Berechnungsgrundlage für die vereinfachte Ausgabenoption statt. Die Verausgabung muss vom Zuwendungsempfänger nicht nachgewiesen werden. Insofern wird von der DRV KBS keine Prüfung der originalen Belege vorgenommen.

Anlage V: Bestimmungen für die Vergütung von externen Dienstleistungen auf Vertragsbasis

A. Allgemeine Voraussetzungen

Ausgaben für externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis sind nur dann zuwendungsfähig, wenn folgende Punkte kumulativ vorliegen:

- sie für die Durchführung der Projekte notwendig sind (vgl. § 6 Bundeshaushaltsordnung (BHO)),
- die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind,
- die Vergabevorschriften eingehalten werden,
- die Ausgabe wirtschaftlich ist (vgl. § 7 BHO).

B. Anwendungsbereich und Adressatenkreis

Auftraggeber

Die Bestimmungen dieses Anhangs gelten gleichermaßen für Zuwendungsempfänger und Teilprojektpartner als Auftraggeber.

Auftragnehmer

Die Bestimmungen dieses Anhangs gelten sowohl für Einzelpersonen, als auch für Unternehmen als Auftragnehmer.

Vergaben an Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer/-innen sowie hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zuwendungsempfängers bzw. Teilprojektpartners sind generell ausgeschlossen.

Anzuwendende Vergaberechtsvorschriften

(vgl. hierzu Punkt 3.3.2. der Fördergrundsätze)

C. Wirtschaftlichkeit der Ausgabe

Die nachfolgenden Bestimmungen legen betragsmäßige, maximale Höchstsätze fest, die als direkte Projektausgaben über das Projekt abgerechnet werden können (vgl. zum Begriff der direkten Projektausgaben Fördergrundsätze, S.22).

Die Bestimmungen gelten sowohl für Einzelpersonen, als auch für Unternehmen als Auftragnehmer im Sinne des Vergaberechts.

Die Wirtschaftlichkeit der Ausgabe für die Erbringung einer externen Dienstleistung im Sinne des § 7 BHO wird bis zu folgenden **Maximalbeträgen (inklusive Umsatzsteuer)** angenommen⁷:

Stundensatz:	250,00€
Tagessatz:	1.500,00€
Jahressatz:	78.000,00€

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

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!

Mit der vertraglichen Vergütung sind grundsätzlich alle mit der Dienstleistung im Zusammenhang stehenden Zeiten der Vor- und Nachbereitung, sowie in der Regel Reise- und Sachkosten abgegolten!

Achtung:

Sofern im Programm eine Pauschale für Sachausgaben gewährt wird, dürfen in der vertraglichen Vergütung keine Sachausgaben wie z.B. Reisekosten mit enthalten sein!

Folgende Nachweise und Dokumente stellen in der Regel die zahlungsbegründenden Unterlagen dar (vgl. Anlage IV):

- Dienstleistungsvertrag oder vergleichbare Dokumente, die einen Rückschluss auf einen Vertragsschluss zulassen
- Rechnung und Nachweis über die erbrachte Dienstleistung des

⁷ Der Stundensatz bezieht sich auf 60 Minuten.

Der Tagessatz umfasst mindestens 6 Zeitstunden. Pausen werden nicht mitgerechnet.

Der Jahressatz bezieht sich auf das Kalenderjahr und ist um jeweils 1/12 zu kürzen, sofern in einem Monat keine Dienstleistung durchgeführt wurde.

- Auftragnehmers oder der Auftragnehmerin
- Vergabedokumentation bestehend insbesondere aus Vergabevermerk, Leistungsbeschreibung, sowie je nach Vergabeart der Aufforderung zur Angebotsabgabe, dem Nachweis über die Veröffentlichung der Ausschreibung, alle eingeholten Angebote
- Nachweis über den erfolgten Zahlfluss zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer

Sofern ein Dienstleistungsvertrag vorliegt, sollen folgende Regelungen enthalten sein:

- Namen der Vertragspartner
- Vertragsgegenstand / Grund der Beschäftigung
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- Stundensatz und Stundenumfang
- rechtsverbindliche Unterschrift

Anlage VI: Muster für den Stunden- und Tätigkeitsnachweis von Projektmitarbeitenden

Für alle Projektmitarbeitenden sind Stunden- und Tätigkeitsnachweise fortlaufend zu führen. Ein Muster wird in Form einer Exceldatei unter Öffentliche Medien in ZUWES II zur Verfügung gestellt.

Stunden-/Tätigkeitsnachweis					
Aktenzeichen		Regelarbeitszeit einer Vollzeitstelle			
Förderprogramm		<i>pro Woche</i>			
Projektname					
Name, Vorname					
Personenbezogene Angaben					
Stellenanteil an einer Vollzeitstelle		Stellenanteil im Projekt bezogen auf die vertragliche Arbeitszeit			
vertragliche Wochenarbeitszeit	00:00	<i>in Stunden/Woche</i>		00:00	
tägliche Soll-Arbeitszeit					
Arbeitstage je Woche					
Arbeitstage im Monat (inkl. Feiertage)					
Anzahl Tag im Monat:					
31	Kalendertage				
23	Arbeitstage (inkl. Feiertage)				
Jan 18					
	Erfassung Art der Arbeitszeit	Soll	Arbeitszeit im Projekt	weitere zu berücksichtigende Zeiten	Tätigkeitsbeschreibung (Projektbezug muss eindeutig erkennbar sein!)
Mo	01.01.18				
Di	02.01.18				
Mi	03.01.18				
Do	04.01.18				
Fr	05.01.18				
Sa	06.01.18				
So	07.01.18				
Mo	08.01.18				
Di	09.01.18				
Mi	10.01.18				
Do	11.01.18				
Fr	12.01.18				
Sa	13.01.18				
So	14.01.18				
Mo	15.01.18				
Di	16.01.18				
Mi	17.01.18				
Do	18.01.18				
Fr	19.01.18				
Sa	20.01.18				
So	21.01.18				
Mo	22.01.18				
Di	23.01.18				
Mi	24.01.18				
Do	25.01.18				
Fr	26.01.18				
Sa	27.01.18				
So	28.01.18				
Mo	29.01.18				
Di	30.01.18				
Mi	31.01.18				
Summen			00:00	00:00	
Übertragene Stunden aus Vormonat					
Anrechenbare Arbeitszeit im Projekt		00:00			
Soll-Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag					
Anrechenbarer Anteil bezogen auf Soll-Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag					
Übertrag für Folgemonat		00:00			

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der oben gemachten Angaben.

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Datum, Unterschrift Projektleitung/GF