Bundesministerium für Arbeit und Soziales

ESF Europäischer Sozialfonds für Deutschland

Europäische Union

Knappschaft Bahn See
sozial. kompetent. für mich!

Fördergrundsätze
für Zuwendungen aus dem Europäischen Sozialfonds bei der DRV Knappschaft-Bahn-See Förderperiode 2014-2020

Version 1.0

Stand: 20. Oktober 2015

INHALTSVERZEICHNIS ..... **Seite**

Einleitung **4**

1. Überblick über die Rechtsgrundlagen **5**

1.1. EU-Recht **5**

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

2. Das Verfahren von der Antragstellung bis zur Erfolgskontrolle **7**

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 9
2.1.2. Weiterleitung 9
2.1.3. Zielindikatoren und programmspezifische Nachweise 9
2.1.4. Erklärungen 10

2.2. Bewilligung **10**
2.2.1. Zuwendungsbescheid 11
2.2.2. Ausnahmefall des vorzeitigen Vorhabenbeginns 11
2.2.3. Festlegung der Finanzierungsform und Finanzierungsart 12

2.3. Auszahlung der Zuwendung **12**
2.3.1. Bundesmittel 12
2.3.2. ESF-Mittel 13
2.3.3. Auszahlung ohne Unterscheidung von Finanzquellen 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. Teilnehmenden- und Begünstigtenerfassung 15
2.4.4. Datenschutz 15
2.4.5. Mitteilungspflichten in Zusammenhang mit Insolvenzverfahren 16
2.4.6. Prüfungen 16
2.4.7. Belegaufbewahrung 16
2.4.8. Widerruf der Zuwendung 17
2.4.9. Zinsen 18
2.4.10. Änderungsanträge 18
2.4.11. Querschnittsziele 18

3. Zuwendungsfähige Ausgaben 19

3.1. Nicht förderfähige Ausgaben im ESF 19

3.2. Verfahren mit vereinfachter Ausgabenoption bei indirekten Ausgaben 19

3.3. Wichtige Vorschriften im Zusammenhang mit Ausgaben 21

3.3.1. Notwendigkeit und Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit 21

3.3.2. Vergabevorschriften 21

3.3.3. Vergabeverfahren für Dienstleistungen, die auch von freiberuflich Tätigen erbracht werden können (insbesondere auf Honorarbasis) 23

3.3.4. Publizitätsvorschriften 24

3.4 Personalausgaben 25

3.4.1 Besserstellungsverbot 25

3.4.2 Anforderungen / Nachweise 27

3.4.3 Eingruppierung im Rahmen der Projekttätigkeit 28

3.4.4 Stellenanteile 29

3.5 Externe Dienstleitungen auf Vertragsbasis 29

3.6. Direkte Sachausgaben 30

3.6.1. Leasing 30

3.6.2. Geringwertige Wirtschaftsgüter/Abschreibungen 31

3.6.3. Miete 33

3.6.4. Reisekosten 33

3.6.5. Öffentlichkeitsarbeit 34

3.7. Sonderfall Befreiung von der Umsatzsteuer 34

4. Finanzierung zuwendungsfähiger Ausgaben 35

5. Projekteinnahmen 36

Stichwortverzeichnis 37

Anlagenübersicht 41

Einleitung

Die ursprünglich beim Bundesverwaltungsamt erlassenen Fördergrundsätze finden weiterhin Anwendung.

Sie werden unter der Bezeichnung "Fördergrundsätze für Zuwendungen aus dem Europäischen Sozialfonds bei der DRV Knappschaft-Bahn-See Förderperiode 2014-2020" fortgeführt.

Die Fördergrundsätze für Zuwendungen aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) bei der DRV Knappschaft-Bahn-See (KBS) im Rahmen des Operationellen Programms des Bundes in der Förderperiode 2014 – 2020 sollen die einheitlichen Umsetzung und Transparenz für alle vom BVA 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 ESF und generelle Festlegungen zur Förderfähigkeit von Ausgaben konkretisieren.

Sollten Richtlinien einzelner Förderprogramme abweichende, programmspezifische Regelungen vorsehen, gehen diese den allgemeinen Regelungen dieser Fördergrundsätze vor.

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

1. Überblick über die Rechtsgrundlagen

1.1. EU-Recht

Die Verordnung 1303/2013 vom 17.12.2013 [1] (= Allgm.VO) gibt in den Art. 65 bis 71 sowie 120 und 121 vor, welche Ausgaben als förderfähig bewertet werden können.

Die Verordnung 1304/2013 vom 17.12.2013 [2] (= ESF-Verordnung) enthält die Spezialreglungen für den Europäischen Sozialfonds (ESF).

Art. 65 Abs. 1 Allgm.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. 162 bis 164 AEUV [3].

Zur Allgm.VO wurde die Delegierte Verordnung (EU) Nr. 480/2014 vom 03.03.2014 von der Kommission mit Anhängen erlassen. In Bezug auf den ESF werden darin Bestimmungen der Teile 2 und 4 der Allgm.VO ergänzend konkretisiert.

Die Durchführungsverordnung (EU) Nr. 215/2014 der Kommission vom 07.03.2014 mit Anhängen wurde zur Allgm.VO erlassen. Darin werden für den ESF die Bestimmungen der Allgm.VO zur Kohäsionspolitik konkretisiert.

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 [4] (= De-minimis-Verordnung) und die Verordnung 651/2014 vom 17.06.2014 [5] (= Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)) zu beachten.

---

[1] **VERORDNUNG (EU) Nr. 1303/2013 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates**

[2] **VERORDNUNG (EU) Nr. 1304/2013 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Sozialfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Rates**

[3] **Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union vom…**

[4] **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**

[5] **VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17.06.2014 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**

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 Bundeshaushaltsordnung (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.esf.de

www.esf-projekte.bund.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 Art. 122 Abs. 3 Allgm.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.

Jedes Förderprogramm sieht verfahrenstechnische Regelungen vor, die in den IT-Systemen abgebildet sind.

2.1. Antragstellung

Förderanträge können bei der DRV Knappschaft-Bahn-See als zuständige Verwaltungsstelle (= Bewilligungsbehörde) entsprechend der Vorgaben der Förderrichtlinien und Programmaufrufe gestellt werden. In einzelnen Förderrichtlinien kann die erfolgreiche Teilnahme an einem Interessenbekundungsverfahren Voraussetzung für die Antragsberechtigung sein.

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.

   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 Einnahmen.

Die Förderrichtlinien können 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 jeweiligen 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 Eigenmittel anerkannt wird (= Personalfreistellung).

2.1.1.2.2. Drittmittel

Ausnahmsweise können durch den Zuwendungsbescheid unter der Berücksichtigung von Förderrichtlinien oder Programmaufrufen auch Personalgestellungen und Barmittel Dritter, die nicht in einem Zuwendungsverhältnis zu der DRV KBS stehen, als Ersatz der eigentlich durch den Zuwendungsempfänger zu erbringenden Eigenmittel an der Gesamtsumme zugelassen werden. Ausgeschlossen ist jedoch eine entgeltliche Arbeitnehmerüberlassung.

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. Bzgl. der grundsätzlichen Nachweispflicht kann es programmspezifische Abweichungen geben.

2.1.2. Weiterleitung

Die Weiterleitung von Bundes- oder ESF-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 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 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 regelmäßig in den Förderrichtlinien 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 ESF-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. 50 und Art. 125 Abs. 2 Allgm.VO werden im Anhang I zur ESF-Verordnung Indikatoren beschrieben. 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).

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)
- Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung (siehe auch Nr. 3.7)
- Erklärung hinsichtlich der Bedingungen zur Anwendung des Besserstellungsverbotes (siehe auch Nr. 3.4.1)
- weitere programmspezifische Erklärungen können durch Förderrichtlinie/im Programmaufruf 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 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 (ANBest-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.esf-projekte.bund.de 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 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 bei 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 ESF 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 bei der DRV KBS abrufen. 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.

Abweichende Regelungen können in Förderrichtlinien getroffen werden.

Bitte beachten Sie:

Die Zuwendung kann 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.

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 2.4.9 zur Verzinsung beachten!

Nicht verbrauchte Bundesmittel verfallen zum Jahresende!

2.3.2. ESF-Mittel

ESF-Mittel werden grundsätzlich im Erstattungsverfahren ausgezahlt. Das bedeutet, dass die Zuwendungsempfänger diesen Teil der Ausgaben vorfinanzieren müssen. Nach Vorlage von Ausgabenerklärungen, die von 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 ESF 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 ESF bei der DRV KBS eingegangen sind.

Vorbehaltlich verfügbarer ESF-Mittel werden Ausgaben grundsätzlich spätestens 90 Tage nach dem Tag der Einreichung der 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!

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. Auszahlung ohne Unterscheidung von Finanzquellen

Abweichend von den Nrn. 2.3.1 und 2.3.2 kann im Zuwendungsbescheid geregelt werden, dass alle Fördermittel nur im Erstattungswege nach Vorlage von Ausgabenerklärungen ausgezahlt werden. Die Mittel werden dann

in der Regel 90 Tage nach Vorlage einer entscheidungsreifen Ausgabenerklärung ausgezahlt.

2.3.4. 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 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. Teilnehmenden- und Begünstigtenerfassung

Sofern Teilnehmende durch das Vorhaben gefördert werden, sind diese in ZUWES zu erfassen. Dabei sind die Vorschriften zum Datenschutz (siehe Nr. 2.4.4) zu berücksichtigen. Gleiches gilt für die Erfassung von geförderten/begünstigten Unternehmen im Sinne der einschlägigen EU-Verordnungen.

Die zu erfassenden Teilnehmendendaten ergeben sich aus Anlage I zur ESF-Verordnung und Anlage III der VO (EU) Nr. 480/2014. Die Teilnehmendendaten gehören zu den sogenannten Eingabepflichtfeldern in ZUWES. Ohne das Ausfüllen der Pflichtfelder können keine Finanzdaten zur Abrechnung (Ausgabenerklärungen) vorgelegt werden.

Siehe hierzu auch Anlage III „Teilnehmenden- und Begünstigtenerfassung“ zu diesen Fördergrundsätzen.

Bitte beachten Sie:

Im Zusammenhang mit der Erfassung von Teilnehmenden- und Begünstigtendaten kann der Zuwendungsempfänger verpflichtet werden, bestimmte Berichtspflichten gegenüber der DRV KBS zu erfüllen. Entsprechende Funktionen zur Erfüllungen dieser Berichtspflichten werden in ZUWES zur Verfügung gestellt.

2.4.4. Datenschutz

Zuwendungsempfänger, die zur Durchführung Ihrer Projekte ESF-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 dem Anhang III

der delegierten Verordnung (EU) Nr. 480/2014 der Kommission zur Ergänzung der Allgm.VO.

Teilnehmende sind über den Zweck der Datenerhebung und -verarbeitung zu informieren und müssen sich damit einverstanden erklären. **Ohne eine Einwilligung zur Datenerfassung und -speicherung ist eine Förderung und Abrechnung der Teilnehmenden gegenüber der KOM nicht möglich. Die Einwilligungserklärungen, die von den Teilnehmenden zu unterzeichnen sind, sind vom Zuwendungsempfänger aufzubewahren.** Für die Aufbewahrungsfrist dieser Einwilligungserklärungen gilt Nr. 2.4.7 entsprechend**.**

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 IV.

2.4.6. Prüfungen

Nach den Vorgaben der Art. 125 ff. der Allgm.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 V.

2.4.7. Belegaufbewahrung

Art. 140 Allgm.VO sieht vor, dass alle Dokumente, die im Zusammenhang mit der Vorhabenförderung stehen mindestens 3 Jahre aufzubewahren sind. Die dreijährige Aufbewahrungsfrist beginnt ab dem 31.12. des Jahres, in dem die Rechnungslegung für die Vorhabendurchführung abgeschlossen wird (Art. 59 Abs. 5 Haushaltsordnung EU).

Beispiel:

Letzte Ausgabenerklärung September 2015, Rechnungslegung für das Jahr 2015 im ersten Halbjahr 2016:

Berechnung der Aufbewahrungsfrist:

ab dem 31.12.2016 plus 3 Jahre = 31.12.2019

Weiterführende und/oder abweichende Regelungen können in Förderrichtlinien oder Zuwendungsbescheiden vorgegeben werden.

Die nationalen Regelungen zur Aufbewahrung von Dokumenten (z.B. Nr. 6.5 ANBest-P: 5 Jahre oder steuerrechtliche und gesellschaftsrechtliche Vorgaben) bleiben unberührt.

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 **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.

2.4.10. 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 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.

2.4.11. Querschnittsziele

Neben dem Erreichen von programmspezifischen Zielen sollen übergeordnete, sog. Querschnittsziele bei der Projektumsetzung verfolgt werden. Diese wurden von der EU in Art. 7 und Art. 8 Allgm.VO definiert um sicher zu stellen, dass Förderungen aus dem ESF zur Umsetzung der Unionsstrategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum beitragen.

Folgende Querschnittsziele sind zu beachten:

- Chancengleichheit
- Nachhaltige Entwicklung
- Nichtdiskriminierung

Nähere Erläuterungen zu den Querschnittszielen können der Anlage VI entnommen werden.

3. Zuwendungsfähige Ausgaben

Ausgaben sind alle vom Zuwendungsempfänger tatsächlich getätigten Zahlungen, die innerhalb des Bewilligungszeitraumes des Projektes begründet wurden (Art. 65 Abs. 2 Allgm.VO). 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:

- Vereinfachte Ausgabenoptionen werden zugelassen (Art. 14 ESF-Verordnung oder Art. 67 und Art. 68 Allgm.VO)
- Abschreibungen nach Art. 69 Abs.2 Allgm.VO i.V.m. Art. 13 Abs. 4 ESF-Verordnung.

Nähere Erläuterungen zu Vereinfachten Ausgabenoptionen enthält die Anlage VII.

3.1. Nicht förderfähige Ausgaben im ESF

Tatsächlich getätigte Zahlungen für Schuldzinsen, erstattungsfähige Mehrwertsteuer, sowie für den Erwerb von Infrastrukturen, Gebäuden und Immobilien sind keine zuwendungsfähigen Ausgaben (Art. 13 Abs. 4 ESF-Verordnung).

Durch Förderrichtlinien/Programmaufrufe können weitere Ausgaben als nicht förderfähig definiert werden.

3.2. Verfahren mit vereinfachter Ausgabenoptionen bei indirekten Ausgaben

Sofern keine vereinfachten Ausgabenoptionen (siehe Nr. 3) Anwendung finden und die vom Zuwendungsempfänger getätigten Projektausgaben einzeln abgerechnet werden müssen, wird zwischen sog. direkten und indirekten Ausgaben unterschieden.

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. Sofern indirekte Ausgaben nicht durch Anwendung vereinfachter Ausgabenoptionen (siehe Anlage VII) abgedeckt sind, werden sie als Verwaltungsausgabenpauschale erstattet. Die Höhe der Verwaltungsausgabenpauschale wird als Prozentsatz der direkten Ausgaben abzüglich von Teilnehmerfreistellungskosten und Projekteinnahmen berechnet. Sie beträgt zurzeit 13%.

Unter die Pauschale für **indirekte Ausgaben** fallen insbesondere:

- 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
- Miet- und Mietnebenkosten (z. B. Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr, Reinigung und Instandhaltung) für Büro- und Verkehrsflächen
- 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
- 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

Sofern die Bewilligung nach Verordnung EG 651/2014 (AGVO) erfolgt, sind bei der Beurteilung der Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben zusätzlich die im einschlägigen Artikel (Kapitel III der AGVO) vorgenommenen Definitionen der beihilfefähigen Ausgaben zu berücksichtigen.

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 ESF- 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.

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 durchführen.

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 Ausschreibung 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 Vergleichsangeboten 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.

Andere Ressorts können von der Regelung des BMAS abweichende Höchstwerte und Anforderungen an die Vorgehensweise 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 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[6] können die

[6] **§ 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,

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 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.[7]

§ 7 BHO bleibt unberührt. Auf die Anlage IX wird verweisen.

3.3.4. Publizitätsvorschriften

Erläuterungen bezüglich der zu beachtenden Publizitätsvorschriften enthält Anlage VIII.

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 eigenverantwortlichen Tätigkeit nicht entgegen; …

[7] **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."

3.4. Personalausgaben

Für Mitarbeiter/innen, die mit der Umsetzung des Projektes beauftragt sind können Personalausgaben abgerechnet werden. Dafür muss ein sozialversicherungspflichtiges, vertraglich geregeltes 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 sowohl die Umlagen U1, U2 und Insolvenzgeldumlage als auch tarifvertraglich vereinbarte zusätzliche Anteile des Arbeitgebers zur Altersvorsorge als zuwendungsfähig anerkannt.

Ist im Förderprogramm eine Verwaltungsausgabenpauschale (siehe Nr. 3.2) für indirekte Ausgaben vorgesehen, können Ausgaben für Verwaltungspersonal und die Geschäftsführung nicht unter der Ausgabenposition „Personalausgaben“ abgerechnet werden.

Vereinfachte Ausgabenoptionen für die Abrechnung von Personalausgaben können durch Förderrichtlinien und/oder den Zuwendungsbescheid vorgegeben 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 tarifschließenden Arbeitgeberverbandes ist, werden die nach Flächen-/Branchentarifvertrag anfallenden 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.

1. 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. Danach ist bei Neueinstellung grundsätzlich nur eine Eingruppierung in Erfahrungsstufe 1 möglich. Ausnahmsweise kann beim Vorliegen einschlägiger Berufserfahrung 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 2013 geltenden Entgelttabellen des TVöD (Bund) mit einem Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung in Höhe von 20%[8].

Entgeltgruppe	AG-Brutto (Jahr)
E 08 (Sonstiges Personal)	38.816,81€
E 09	41.152,91€
E 11 (Projektpersonal)	48.363,92€
E 13 (Projektleitung)	55.925,98€

2. Projektförderung **ohne** Besserstellungsverbot:

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

[8] 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 werden die vom Bundesministerium der Finanzen (BMF) berechneten Personalkostensätze (PKS) in ihrer jeweils gültigen Fassung als Wirtschaftlichkeitsvergleich für zuwendungsfähige Personalausgaben herangezogen.

Die förderfähigen Personalausgaben werden auf die jeweiligen Durchschnittswerte des Arbeitgeberbrutto-Entgelts für oberste Bundesbehörden begrenzt. Aus der ab 2014 geltenden Fassung der PKS ergeben sich folgende Jahresbeträge:

	AG-Brutto (Jahr)
Sonstiges Personal	49.590,00€
Projektpersonal	68.587,00€
Projektleitung	78.092,00€

3. 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 bei der DRV KBS 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

Wird die Geschäftsführung als Projektleitung/Projektpersonal eingesetzt muss eine ordnungsgemäße Geschäftsführung neben dem projektspezifischen Einsatz sichergestellt sein. Es ist davon auszugehen, dass diese Bedingung in der Regel erfüllt ist, wenn die Geschäftsführung nicht zu mehr als 50% projektspezifische Aufgaben wahrnimmt. D. h. eine Abrechnung eines Projektstellenanteils für die Geschäftsführung ist höchstens zu 50% möglich. In diesem Fall ist zusätzlich eine Freistellungserklärung bei der DRV KBS einzureichen.

3.4.3. Eingruppierung im Rahmen der Projekttätigkeit

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

1. Projektleitung:

   Bei Vorliegen eines Hochschulabschlusses und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Zuordnung bis zur Entgeltgruppe E 13 möglich.

   Für die Abrechnung der Personalausgaben ergibt sich damit als Obergrenze E 13 der Entgelttabelle des TVöD (Bund), E 13 der Entgelttabelle des Tarifvertrages der Gebietskörperschaft bzw. der unter Nr. 3.4.1 genannte Betrag der PKS für Projektleitungen.

2. Projektpersonal:

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 Projektpersonal.

3. Sonstiges Personal:

Bei Vorliegen einer abgeschlossenen Berufsausbildung und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Zuordnung bis zur Entgeltgruppen E 08 möglich.
Eine Ausnahme stellt die finanztechnische Abwicklung des Projektes dar. Für diese Stelle ist beim Vorliegen eines Fachhochschulabschlusses auch die Zuordnung zur Entgeltgruppe E 09 möglich.

Für die Abrechnung der Personalausgaben ergibt sich damit als Obergrenze E 08 der Entgelttabelle des TVöD (Bund), E 08 der Entgelttabelle des Tarifvertrages der Gebietskörperschaft bzw. der unter Nr. 3.4.1 genannte Betrag der PKS für Sonstiges Personal.

3.4.4. Stellenanteile

Stellenanteile von weniger als 25% einer Vollzeitstelle sind nicht zuwendungsfähig.

Für die Projektleitung steht in der Regel höchstens eine Vollzeitstelle zur Verfügung.

Die Geschäftsführung darf in der Regel höchstens zu 50% ihrer Arbeitszeit im Projekt eingesetzt und abgerechnet werden (vgl. Nr. 3.4.2).

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.

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

Als Grundlage für die Wirtschaftlichkeitsbeurteilung der Vergütung von externen Dienstleistungen definiert Anlage IX **„Vergütung für externe Dienstleistungen“ zuwendungsfähige Stunden-/Tagessätze**. Die Beachtung der hierin genannten Höchstbeträge **entbindet** den Zuwendungsempfänger jedoch **nicht von der Beachtung der Vergabevorschriften**.

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)

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 vereinfachter Ausgabenoptionen abgedeckt werden.

3.6.1. Leasing

Leasing ist nur zuwendungsfähig, wenn es sich nachweislich um die **wirtschaftlichste Nutzungsform** handelt. Dazu müssen die Leasingraten mit anfallenden Abschreibungen auf Anschaffungen verglichen werden. Der Vergleich ist mit mindestens zwei Angeboten anzustellen. Des Weiteren ist die Zweckmäßigkeit des Leasings unter sachlichen und wirtschaftlichen Aspekten zu begründen.

Aus Konditionen des Leasingvertrages entstehende Vorteile für den Zuwendungsempfänger, z. B. durch die Kombination hoher Leasingraten mit einem geringen Restwert und die Übernahme des geleasten Gegenstandes durch

den Zuwendungsempfänger am Ende der Leasinglaufzeit können bei der Abrechnung nicht anerkannt werden.

Leasing von Kopierern/Multifunktionsgeräten kann nicht unter der Ausgabenposition „Leasing“ abgerechnet werden, da Kopierausgaben unter die Verwaltungsausgabenpauschale fallen. Gleiches gilt für alle Ausgaben die zur Instandhaltung/Reparatur für geleaste Gegenstände anfallen (z. B. Reparatur oder Reifenwechsel eines geleasten Pkw).

3.6.2. Geringwertige Wirtschaftsgüter/Abschreibungen

Abschreibungen sind unter den in Art. 69 Abs. 2 Allgm.VO genannten Voraussetzung 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 Nutzungsdauer	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	450€	1.300€	120€	

AfA Nutzungs-dauer		13 Jahre		
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

Mietausgaben zählen zu indirekten Ausgaben 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, die direkt und ausschließlich mit der Projektdurchführung zusammenhängen sind zuwendungsfähige Ausgaben. Übernachtungskosten von Teilnehmenden sind in der Regel nicht zuwendungsfähig. Transnationale Reisekosten sind nur zuwendungsfähig, wenn die Förderrichtlinie dies ausdrücklich vorsieht.

Rechtsgrundlage für die Abrechnung von Reisekosten sind das **Bundesreisekostengesetz (BRKG)** sowie die dazu gehörigen VV, die Auslandsreisekostenvergütung (ARV) 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 anzugeben.

Bei der Nutzung eines vorhandenen Pkw wird eine Kilometerpauschale von 0,20€, höchstens jedoch 150,00€ pro Dienstreise (Hin- und Rückfahrt), erstattet. Abweichungen von dieser Regelung können in einzelnen Förderrichtlinien getroffen werden.

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

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

Bewirtungsausgaben sind nur in Ausnahmefällen mit **vorheriger Zustimmung** durch die DRV KBS in angemessener Höhe zuwendungsfähig. Alkoholische Getränke sind nicht zuwendungsfähig. Eine Zustimmung kann nur erfolgen, wenn die Bewirtungsausgaben für öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen mit Externen (keine Projektmitarbeiter/innen und sonstige Mitarbeiter/innen des Zuwendungsempfängers, die nicht im Projekt eingesetzt sind) anfallen und eine Teilnehmerliste mit den Unterschriften aller Teilnehmenden vorgelegt werden kann.

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

Ggf. bedürfen Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit vorab der Abstimmung durch das zuständige Referat im BMAS.

3.7. Sonderfall Befreiung von der Umsatzsteuer

Grundsätzlich gehört die im Rechnungsbetrag enthaltene Mehrwertsteuer zu den zuwendungsfähigen 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 ESF-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 Personalgestellung 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 die Personalgestellung, so dass sich ein Saldo von Null ergibt.

Folgendes Beispiel soll die Darstellung im Finanzierungsplan verdeutlichen:

Einnahmen		Ausgaben	
Personalgestellung (als Ersatz Eigenmittel)	1.000,00€	Personal	1.000,00€
Bundesmittel	2.500,00€	Sonst. direkte Ausgabe	5.000,00€
ESF-Mittel	2.500,00€		
	6.000,00€		6.000,00€

Ob und in welcher Höhe Eigenmittel durch Teilnehmerfreistellungskosten ersetzt werden können regeln die Förderrichtlinie und der Zuwendungsbescheid.

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.

Stichwortverzeichnis

Abflussprinzip 19
Abschreibungen 19, 31
Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) 5, 21
ANBest-GK 11
ANBest-P 11
Änderungsantrag 18
Antragstellung 7, 10
Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung 25, 26
Ausgaben 8, 19, 21
Ausgabenerklärungen 13
Auszahlung 12

Begünstigtenerfassung 14
Beihilfe 5, 20
Belegaufbewahrung 16
Berichtspflichten 15
Besserstellungsverbot 25
Bewilligungsbehörde 7, 10
Bewilligungszeitraum 11, 19, 31
Bewirtungsausgaben 31
Branchentarifvertrag 34
Bundesmittel 12, 21, 35
Bundesreisekostengesetz (BRKG) 33

Chancengleichheit 18

Datenschutz 15
Dienstleistung 21, 29
Direkte Ausgaben 20
Direkte Sachausgaben 30
Drittmittel 9

Eigenmittel 8, 9, 35
Eingruppierung 28
Einnahme 8, 35
Erfahrungsstufe 26
Erstattungsverfahren 13
ESF-Mittel 13, 35
Evaluation 15

Fahrtkosten 33
Finanzierung 8, 35
Finanzierungsart 10, 11, 36
Finanzierungsform 11
Finanzierungsplan 7, 35
Flächentarifvertrag 25
Förderrichtlinie 6, 8, 10
Freistellungserklärung 28

Geringwertige Wirtschaftsgüter 31
Getränke 34

Honorar 30

Indirekte Ausgaben 20, 33
Insolvenzverfahren 16
Inventarisieren 32
Investitionen 33
IT-System 7, 13

Leasing 30

Mehrwertsteuer 19, 34
Miete 20, 33
Mitteilungspflichten 16, 17

Nachhaltige Entwicklung 18
Nebenbestimmung 11, 17, 33
Nichtdiskriminierung 18
Notwendigkeit 8, 21

Öffentlichkeitsarbeit 32
Originalbeleg 16, 19
Originalbelegprüfungen 16

Personalausgaben 25
Personalgestellung 8, 35
Personalkostensätze 27
Projekteinnahme 18
Projekteinnahmen 36
Projektleitung 28, 29
Projektpersonal 28
Prüfungen 16
Publizitätsvorschriften 24, 34

Querschnittsziele 18

Reisekosten 33
Restrate 14

Sachbericht 14
Skonti 21
Sonstiges Personal 28
Sparsamkeit 21
Stellenanteile 29
Stellenprofil 28

Tagegelder 33
Tarifautonomie 25

Teilnehmende 10, 15, 16, 31
Teilnehmerfreistellungskosten 20, 35
Teilnehmerliste 34
Teilprojekte 9, 16

Übernachtungskosten 33
Umlagen (U1, U2, Insolvenzgeldumlage) 25
Umsatzsteuer 34

Vereinfachte Ausgabenoptionen 19, 25, 30
Vergabevorschriften 21, 30
Verwaltungsausgabenpauschale 25, 31
Verwendungsnachweis 14, 18
Vor-Ort-Kontrolle 16
Vorsteuerabzugsberechtigung 10, 35
Vorzeitiger Vorhabenbeginn 12

Weiterleitung 9, 10
Widerruf 16, 17
Wirtschaftlichkeit 8, 21

Zahlenmäßiger Nachweis 14
Zielindikatoren 9, 15
Zinsen 18
Zusätzliche Altersvorsorge 25
Zuwendungsbescheid 6, 10, 11, 14
Zuwendungsgeber 11
ZUWES 7, 12
Zwischennachweis 14

Anlagenübersicht

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

Anlage II: Weiterleitung von Zuwendungen

Anlage III: Teilnehmenden- und Begünstigtenerfassung

Anlage IV: Verfahrensanweisungen für den Insolvenzfall

Anlage V: Originalbelege

Anlage VI: Querschnittsziele

Anlage VII: Vereinfachte Ausgabenoptionen

Anlage VIII: Publizitätsvorschriften

Anlage IX: Vergütung für externe Dienstleistungen

Anlage I: Anwendung des Wettbewerbsrechts bei Zuwendungen

A. Grundsatz

Sobald staatliche Zuwendungsmitteln 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. I 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. 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. III 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 der Regelungen der De-minimis-Verordnung erfasst werden:
  Nach der De-minimis-VO gewährte Beihilfen dürfen mit De-minimis Beihilfen nach der DAWI-De-minimis-VO kumuliert werden, soweit der Höchstbetrag der DAWI-De-minimis VO (500.000 Euro in 3 Jahren) nicht überschritten wird.
  Nach der De-minimis VO 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 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 ESF-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 ESF-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 VOL/A 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: Teilnehmenden- /Begünstigtenerfassung in Zuwes

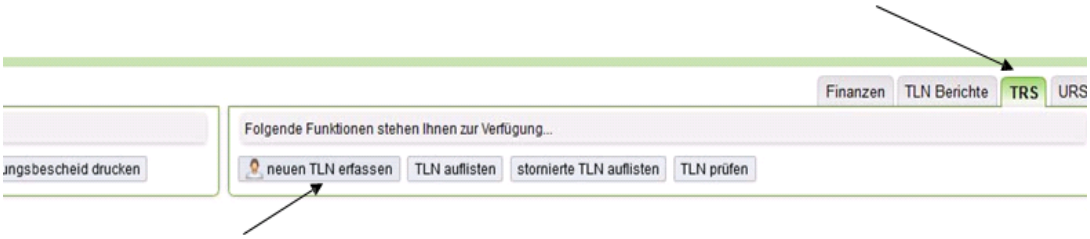
Die zu erfassenden Teilnehmenden- bzw. Begünstigtendaten ergeben sich aus Anlage I zur ESF-Verordnung und Anlage III der VO (EU) Nr. 480/2014. Diese Daten gehören zu den sogenannten Eingabepflichtfeldern in ZUWES. Zusammen mit dem Zuwendungsbescheid erhält der Zuwendungsempfänger einen Teilnehmerfragebogen, den jeder im Projekt Teilnehmende bzw. Begünstigte ausfüllen muss. Die Daten müssen dann in einem nächsten Schritt vom Zuwendungsempfänger in ZUWES eingetragen werden.

Ohne das Ausfüllen der Pflichtfelder können keine Finanzdaten zur Abrechnung (Ausgabenerklärungen) vorgelegt werden. Die laufende Pflege der Teilnehmenden- und Begünstigtendaten in ZUWES gehört deshalb zu den Pflichten eines Zuwendungsempfängers!

A. <u>Teilnehmendenerfassung:</u>

Im Folgenden werden die Grundfunktionen der Teilnehmendenerfassung in ZUWES erläutert:

- Unter dem Reiter „TRS“ kann in ZUWES ein Teilnehmerstammdatenblatt über „neuen TLN erfassen“ erstellt werden



Teilnehmerstammblatt anlegen,

- Datenfelder soweit möglich befüllen

Teilnehmerstammblatt:

- Zum Speichern eines Stammblatts müssen alle Pflichtfelder befüllt werden, übrige Felder können frei bleiben
- Angaben, welche beim Anlegen eines Stammblatts (noch) nicht gemacht werden können (z.B. Austrittsdatum, Teilnehmerstunden), bitte zu einem späteren Zeitpunkt nacherfassen
- Nach dem Befüllen des Stammblatts, Datensatz speichern und „TLN aktivieren“

B. Unternehmenserfassung (Begünstigtenerfassung)

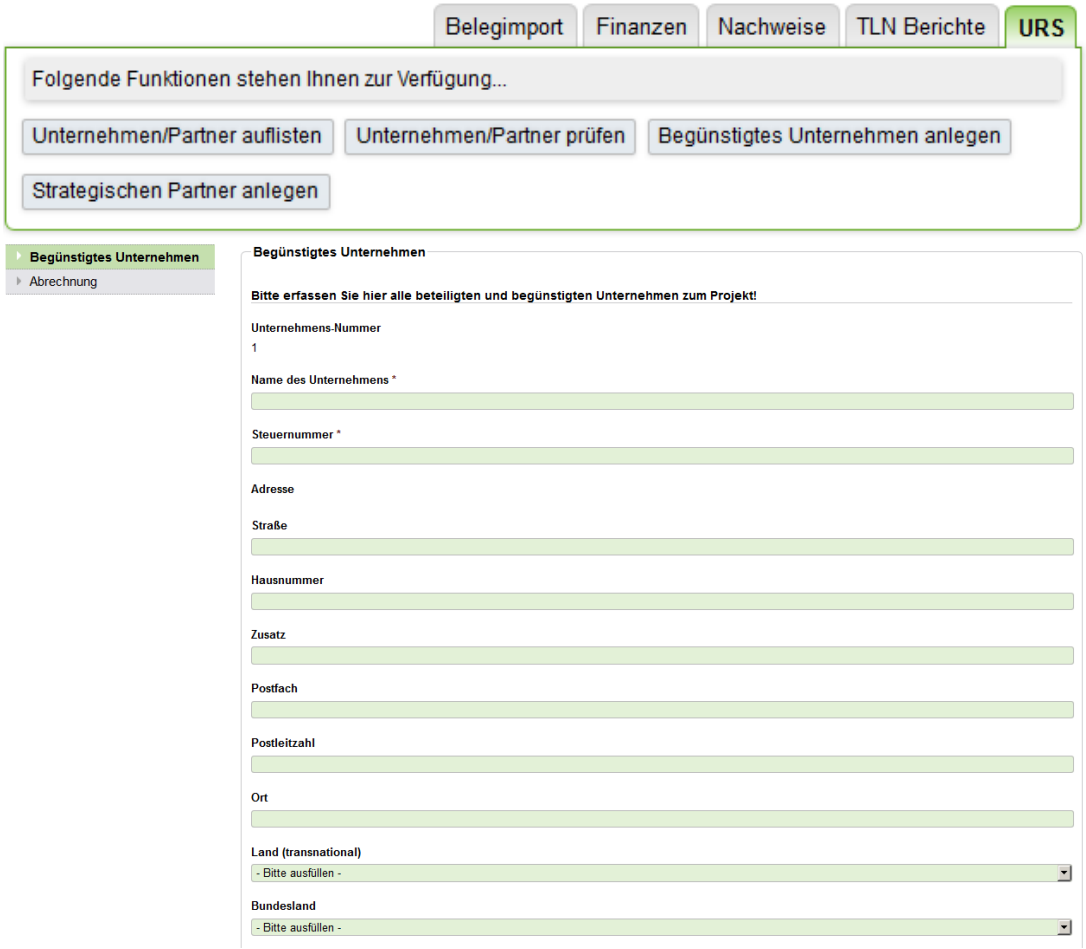
Zusätzlich zur Erfassung der Teilnehmenden kann es - je nach Förderprogramm -

erforderlich sein, dass auch solche Unternehmen in ZUWES erfasst werden, die von der

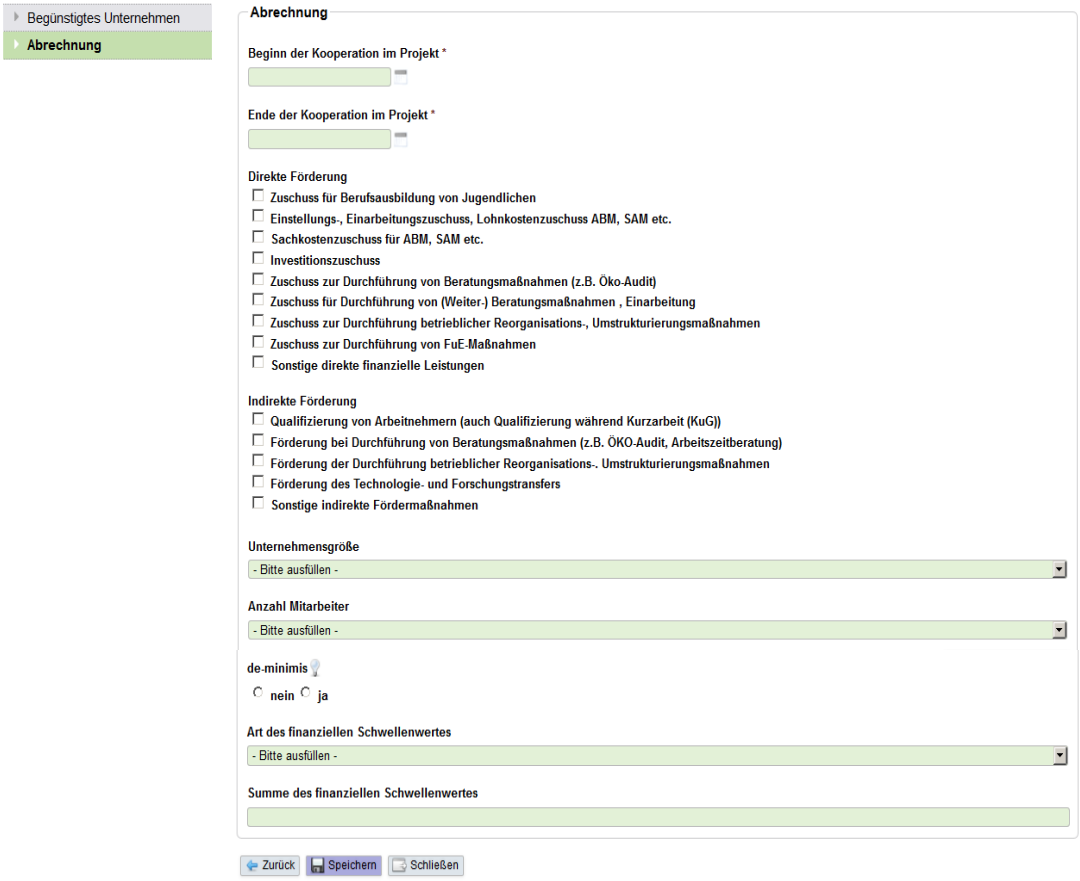
Förderung begünstigt werden.

Im Folgenden Beispiele zur Unternehmenserfassung in ZUWES:

- Unter dem Reiter „URS“ können zunächst die Grunddaten eines begünstigten Unternehmens erfasst werden:



– Im Weiteren müssen zusätzliche Angaben, die z.B. im Hinblick auf die (EU)- Wettbewerbsvorschriften von Bedeutung sind, erfasst werden:



Anlage IV: 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.
- 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 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 V: 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 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 getätigte Ausgaben (vgl. Nummer 3 der Fördergrundsätze). Es muss daher der **Zahlungsfluss auf Grundlage aller zahlungsbegründenden Unterlagen** vom Zuwendungsempfänger nachgewiesen 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. 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)
Leasing	– Leasingvertrag – Nachweis der wirtschaftlichsten Nutzungsform – 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; Lehr-/Lernmittel, Kinderbetreuungs-kosten	– Vertrag – Rechnung – Vollständige Vergabedokumentation (vgl. Punkt 3.3.2 der Fördergrundsätze) – Zahlungsnachweis (Kontoauszug)
Teilnehmereinkommen/ Freistellungskosten für Teilnehmende	– Freistellungserklärung – Stundennachweis

C. 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 in der Regel auch keine Prüfung der originalen Belege vorgenommen.

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

Anlage VI: Querschnittsziele

A. Notwendigkeit und Geltung von Querschnittszielen im ESF

Querschnittsziele sind bereichsübergreifende Ziele für alle Europäische Struktur- und Investitionsfonds (ESI-Fonds). Durch die Definition der Querschnittsziele soll sichergestellt werden, dass jeder der ESI-Fonds und damit auch jedes geförderte Projekt einen Teil zur Erfüllung der übergeordneten Unionsstrategie beträgt.

Der ESF ist einer der fünf ESI-Fonds. Die Querschnittsziele gelten somit auch als übergeordnete Ziele für alle im Rahmen des ESF geförderten Projekten.

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.

In der Allg.VO und der ESF-Verordnung wurden als unter Punkt A bis D näher beschriebenen Querschnittziele formuliert.

B. Chancengleichheit

Art. 7 Allgm.VO und Art. 7 ESF-Verordnung benennen die Gleichstellung von Frauen und Männern und die Berücksichtigung des Geschlechteraspekts als eines der Querschnittsziele. Insbesondere sollen die dauerhafte Beteiligung von Frauen am Erwerbsleben erhöht und ihr berufliches Fortkommen verbessert werden. Benachteiligungen von Frauen am Arbeitsmarkt sollen abgebaut und bestehende geschlechterspezifische Stereotypen bekämpft werden. Die durch den ESF geförderten Projekte sollen auf eine gleichberechtigte Verteilung der familiären Betreuungspflichten zwischen Frauen und Männern hinwirken und so zu einer verbesserten Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben führen.

C. Nichtdiskriminierung

Das Querschnittsziel Nichtdiskriminierung wird im Art. 7 Allg.VO und Art. 8 ESF-Verordnung formuliert. Danach sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen um jegliche Form der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse oder ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung zu vermeiden.

Insbesondere ist die soziale Inklusion durch die Verbesserung des Zugangs zu den Bereichen Beschäftigung, Bildung und Weiterbildung für behinderte Menschen zu fördern. Eine Ungleichbehandlung in Bezug auf ihr Bildungsniveau und den Gesundheitszustand soll verringert werden.

Der Übergang von institutioneller zu bürgernaher Betreuung soll, vor allem für von Mehrfachdiskiminierung betroffenen Menschen, durch die geförderten Projekte erleichtert werden.

D. Nachhaltige Entwicklung

Neben den personenbezogenen Querschnittzielen Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung soll durch die ESI-Fonds auch sichergestellt werden, dass Anforderungen an Umweltschutz, Ressourceneffizienz, Klimaschutz, Anpassung an den Klimawandel, biologische Vielfalt, Katastrophenresistenz sowie Risikoprävention und -management erfüllt werden (Art. 8 Allg.VO).

Der ESF soll dabei das Erreichen der Klimaschutzziele durch die Unterstützung des Umstiegs auf eine CO2-arme ressourceneffiziente Wirtschaft fördern (vgl. Art. 1 Nr. 3 Durchführungsverordnung (EU) Nr. 215/2014).

Anlage VII: Vereinfachte Ausgabenoptionen

A. Hintergrund

In der neuen Förderperiode 2014 – 2020 ist es Wille der Europäischen Kommission, dass durch vereinfachte Ausgabenoptionen der Verwaltungsaufwand im Rahmen der ESF-Projektdurchführung reduziert wird und gleichzeitig eine Fokussierung auf die Projektergebnisse erfolgt.

B. Möglichkeiten des EU-Mitgliedstaates

Der jeweilige EU-Mitgliedstaat kann nunmehr im Rahmen der Konzeption der einzelnen Förderprogramme Zuschüsse und rückzahlbare Unterstützungen in folgenden Formen gewähren (vgl. Art. 67 Allgm.VO):

- Erstattung der tatsächlich entstandenen förderfähigen Ausgaben, zusammen mit evtl. Abschreibungen;
- Standardeinheitskosten;
- Pauschalfinanzierungen, die nicht mehr als 100 000 € an öffentlichen Beiträgen ausmachen;
- auf der Grundlage von Pauschalsätzen, festgelegt anhand der Anwendung eines Prozentsatzes auf eine oder mehrere definierte Kostenkategorien.

Die Optionen können nur kombiniert werden, wenn jede Option unterschiedliche Ausgabenkategorien abdeckt oder wenn sie für unterschiedliche Projekte, die Teil eines Vorhabens sind, oder für aufeinanderfolgende Phasen eines Vorhabens genutzt werden. Die angewandten Optionen gelten immer für alle Vorhaben eines ESF-Förderprogrammes!

C. Beispiele

Die folgenden beiden Beispiele sollen der Veranschaulichung dienen. Konkretisierungen pro ESF-Förderprogramm wird es jeweils im Antrags- bzw. Verwaltungsverfahren geben.

1. Beispiel:

Strukturierung und Kalkulation der Ausgabenpositionen eines ESF-Programmes bei Anwendung einer Pauschalierung für die „direkten Ausgaben“ (vgl. zum Begriff Seite 18 f. der Fördergrundsätze) mit Ausnahme von Personalausgaben):

Beispiel für Pauschalfinanzierung nach Art. 67 Abs. 1 d) AllgmVO i.V.m. Art.14 Abs. 2 ESF-VO:

- 40% der direkten Personalausgaben sollen betragsmäßig die restlichen förderfähigen Projektausgaben ausmachen

A. Direkte Personalausgaben =
60.000 € + 30.000 € = 90.000 €

1.1 Projektleitung **60.000**

B. Alle anderen sonstigen Projektausgaben =
40% der direkten Personalausgaben
= 90.000 € x 40% = 36.000 €

1.2 sonstiges Projektpersonal **30.000**

2. Beispiel:
   Strukturierung und Kalkulation der Ausgabenpositionen eines ESF-Förderprogramms, wenn sog. „indirekte Ausgaben“ (vgl. zum Begriff Seite 18 f. der Fördergrundsätze) zuwendungsfähig sind

Zukünftige vereinfachte Ausgabenoptionen
Indirekte Ausgaben = 15% der direkten Personalausgaben; Beispiel:

=

1. Personalkosten ***100.000 €***
1.1 Projektleiter – *60.000*
-
1.2 Projektmitarbeiter – *40.000*
-

2. Sonstige Sachausgaben ***20.000***

=

A. Direkte Personalausgaben=
60.000 € +40.000 € = 100.000 €

B. Indirekte Ausgaben = 15% der direkten Personalausgaben
= 100.000 € x 15% = 15.000 €

Anlage VIII: Publizitätsbestimmungen

Die Europäische Kommission schreibt vor, dass bei vom ESF finanzierten Projekten die Beteiligung der Europäische Union/des Europäischen Sozialfonds deutlich sichtbar werden muss.

Die Anforderungen der Europäischen Kommission für die Informations- und Publizitätspflichten der Begünstigten sind in Anhang XII der Verordnung (EU) 1303/2013 und der Durchführungsverordnung (EU) 821/2014 festgelegt.

Wer eine Förderung von der Europäischen Union und vom Bund erhält, ist verpflichtet, dies zu erwähnen.

A. Adressatenkreis:

Die Bestimmungen haben Geltung für:

- Zuwendungsempfänger und Projektpartner (Teilprojekte) im Rahmen einer
- Projektförderung
- Personen bzw. Institutionen, die mit der Umsetzung von Informations- und
- Publizitätsmaßnahmen für ESF- Projekte betraut sind.

B. Pflichten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Alle Zuwendungsempfänger und Projektpartner (Teilprojekte) sind verpflichtet, die Teilnehmenden und alle anderen am Projekt Beteiligten über die Förderung aus dem Europäischen Sozialfonds zu informieren. Außerdem ist jeder Projektträger verpflichtet, im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit -z.B. Schriftverkehr, Beschilderung, Internet -auf die Förderung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds sowie des jeweils beteiligten Bundesministeriums hinzuweisen. Ziel ist es, dass die Förderung des Projektes und die wichtige Rolle der Europäischen Union/des ESF in der Öffentlichkeit stärker wahrgenommen werden.

Die Projektträger haben daher geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Adressaten und Öffentlichkeit über die Mitfinanzierung des Projektes aus dem ESF und des beteiligten Bundesministeriums zu informieren. Alle Informations-und Publizitätsmaßnahmen von ESF-finanzierten Projekten müssen deutliche Hinweise auf eine Förderung durch die Europäische Union/des ESF und des beteiligten Bundesministeriums erkennen lassen.

Existiert eine Website des Begünstigten, wird auf dieser eine kurze Beschreibung des Vorhabens eingestellt, die im Verhältnis zu dem Umfang der Unterstützung steht und in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch die Union hervorgehoben wird.

Während der Durchführung eines Vorhabens muss die Öffentlichkeit über die Unterstützung aus dem ESF wie folgt informiert werden:

- Existiert eine Website, wird auf dieser eine kurze Beschreibung des Vorhabens eingestellt, die im Verhältnis zu dem Umfang der Unterstützung steht und in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch die Union hervorgehoben wird.

- bei Vorhaben, bei denen die öffentliche Unterstützung weniger als 500.000 € ausmacht, ist wenigstens ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt, mit dem auf die finanzielle Unterstützung durch die Union hingewiesen wird, an einer gut sichtbaren Stelle etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes anzubringen.

C. Gestaltung von Publizitätsdokumenten

Alle Informations- und Publizitätsmaßnahmen auf Ebene der Vorhaben müssen folgende Elemente umfassen:

- das Emblem der Europäischen Union und den Verweis auf die Europäische Union
- den Verweis auf den jeweiligen Fonds (hier „Europäischer Sozialfonds“)
- einen von der Verwaltungsbehörde gewählten Hinweis auf den gemeinschaftlichen
- Mehrwert.

Das ESF-Bundeslogo deckt den Verweis auf den Fonds und durch den Text „Europäischer Sozialfonds für Deutschland“ auch den Hinweis auf den gemeinschaftlichen Mehrwert ab.

Demzufolge sind zur Erfüllung der o.g. Anforderungen sowohl das EU-Emblem mit dem Verweis auf die Europäische Union als auch das ESF-Bundeslogo zu verwenden.

Beachten Sie:

Mit Zugang des Zuwendungsbescheides können dem Zuwendungsempfänger verbindliche Vorgaben zur Ausgestaltung der Publizitätsdokumente durch das beteiligte Bundesministerium (z.B. sog. Toolbox mit Mustern) übermittelt werden.

Für die Umsetzung der Informations- und Publizitätspflichten kommen folgende Instrumente in Betracht (nicht abschließend):

Gedruckte Dokumente:

- Umschlagseiten von Broschüren
- Flyer und Faltblätter
- Mitteilungsblätter
- Plakate
- Anzeigen und Artikel in Zeitungen und Zeitschriften

Audiovisuelle Materialien:

- Filme und Videos
- Radio-, Kino-und Fernsehspots

Internetpräsentationen:

- Homepage

Außenwerbung:

- Informationstafeln

Veranstaltungen:

- Messestände
- Ausstellungen
- Informationsveranstaltungen
- Pressekonferenzen
- Seminare
-

Bei den jeweiligen Instrumenten sind folgende Bildwortmarken (Logos) zu verwenden:

- das EU-Emblem mit dem Hinweis „Europäische Union“

- das ESF-Bundeslogo mit dem Claim „Europäischer Sozialfonds für Deutschland“
- das jeweilige ESF-Programmlogo
- das Logo des beteiligten Bundesministeriums.

Die vier genannten Bildwortmarken sollten immer in der gleichen Größe, in Farbigkeit verwendet und möglichst an einer gut sichtbaren Stelle gemeinsam platziert werden.

Zusätzlich zu den vier oben genannten Bildwortmarken können auch ein Projektlogo sowie das Logo des Zuwendungsempfängers abgebildet werden. Diese Angaben sind jedoch freiwillig und nicht verpflichtend. Eine Ausnahme von der Verwendung der vier oben genannten Bildwortmarken ist lediglich für kleines Werbematerial vorgesehen (z.B. Kugelschreiber, auf denen nur das Projektlogo abgebildet ist).

Auf der Titelseite der Veröffentlichung muss gut sichtbar auf die Beteiligung der Europäischen Union, des ESF und des beteiligten Bundesministeriums hingewiesen werden. Dieser Grundsatz gilt ebenfalls für alle elektronischen Publikationen und audiovisuelle Materialien.

Bei der Information von Medien (Presse, Radio, Fernsehen) muss über die Förderung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und beteiligten Bundesministeriums informiert werden.

Bei allen vom ESF finanzierten Veranstaltungen ist die EU-Fahne an gut sichtbarer Stelle anzubringen.

D. Die Bildmarken im Einzelnen

Das ESF-Bundeslogo:

ESF
Europäischer Sozialfonds
für Deutschland

Um die Sichtbarkeit des ESF zu erhöhen und dem ESF in Deutschland ein Gesicht zu geben, wurde ein ESF-Bundeslogo entwickelt. Dieses ESF-Bundeslogo ist bei allen Informations-und Publizitätsmaßnahmen zu verwenden, um den ESF in Deutschland präsenter zu machen.

Das ESF-Bundeslogo stellt einen vierfarbigen Fächer dar, der sowohl die Nationalfarben der Bundesrepublik Deutschland (schwarz, rot, gold) als auch die Farben der EU-Fahne (blau, gelb) aufgreift. Die Farbenlehre des Bildes wird durch den Text "Europäischer Sozialfonds für Deutschland" ergänzt.

Das EU-Emblem:

Das Emblem darf nur in Verbindung mit dem Hinweis "Europäische Union" verwendet werden.

Das Emblem besteht aus 12 Sternen; diese Zahl ist unveränderlich. Zwischen der Anzahl der Mitgliedsstaaten der Gemeinschaft und der Zahl der Sterne besteht kein Zusammenhang.

Das EU-Emblem und die ESF-Bundeslogo können hier heruntergeladen werden:

http://www.esf.de/portal/generator/1500/downloads.html

Standardfarben

Soweit möglich, sollten die Farben Blau und Gelb verwendet werden, da sie die Wirkung des Emblems beträchtlich steigern.

Steht nur die Farbe Schwarz zur Verfügung, ist der Umriss des Rechtecks durch eine schwarze Linie wiederzugeben; die Sterne sind schwarz auf weißem Untergrund einzusetzen.

Wenn Blau die einzige Farbe ist (hierbei ist in jedem Fall Pantone Reflex Blue zu verwenden), sollte sie zu 100 % als Hintergrundfarbe verwendet werden; die Sterne erscheinen im Negativverfahren Weiß.

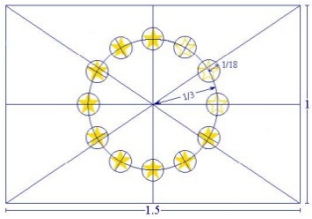
Von einem mehrfarbigen Hintergrund ist abzuraten, insbesondere wenn er nicht mit Blau harmoniert. Ist ein mehrfarbiger Hintergrund nicht zu vermeiden, wird das Rechteck durch einen weißen Rand umgeben, dessen Breite 1/25 der Rechteckhöhe entsprechen sollte.

Beschreibung des Emblems

Sinnbildliche Beschreibung: Vor dem Hintergrund des blauen Himmels bilden die zwölf Sterne einen Kreis als Zeichen der Union der Völker Europas. Die Anzahl der Sterne ist unveränderlich, da die Zahl zwölf als Symbol der Vollkommenheit gilt.

Heraldische Beschreibung: Ein Kranz von zwölf goldenen fünfzackigen Sternen auf azurblauem Grund, die Spitzen der Sterne berühren sich nicht.

Geometrische Beschreibung: Das Emblem besteht aus einer blauen rechteckigen Flagge, deren Breite eineinhalbmal die Höhe misst. Auf einem unsichtbaren Kreis, dessen Mittelpunkt die Schnittstelle der Diagonalen des Rechtecks bildet, sind in gleichen Abständen zwölf goldene Sterne angeordnet. Der Kreisradius beträgt ein Drittel der Rechteckhöhe. Jeder Stern hat fünf Zacken, deren Spitzen einen unsichtbaren Umkreis mit einem Radius von jeweils 1/18 der Rechteckhöhe berühren. Alle Sterne stehen senkrecht, d.h. ein Zacken weist nach oben, während zwei weitere auf einer unsichtbaren Linie ruhen, die die Senkrechte zum Fahnenschaft bildet. Die Sterne sind wie die Stunden auf dem Zifferblatt einer Uhr angeordnet. Ihre Zahl ist unveränderlich.



Richtige Darstellung des Emblems

Ob das Emblem richtig angebracht ist, lässt sich leicht anhand der Sterne überprüfen. Zeigen zwei Spitzen nach oben, so steht das Emblem auf dem Kopf – es ist also falsch angebracht. Ein weiterer Fehler besteht darin, die Ausrichtung der Sterne zu ändern. Die Sterne sind immer mit einer Spitze nach oben abzubilden. Die Verbindungslinie zwischen dem rechten und dem linken oberen Zacken jedes Sterns muss im rechten Winkel zum äußeren Rand der jeweiligen Tafel bzw. des jeweiligen Werbemittels angebracht werden.

Beispiele für falsche Reproduktionen:

Das Emblem steht auf dem Kopf

Falsche Ausrichtung der Sterne

(die Sterne stehen auf dem Kopf).

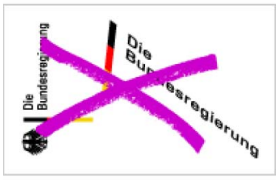
Falsche Anordnung der Sterne im Kreis

(die Sterne müssen wie die Stunden auf dem Zifferblatt einer Uhr angeordnet sein).

Die Bild-Wort-Marke des beteiligten Bundesministeriums:

Die Bild-Wort-Marke darf nicht verändert werden durch das Weglassen von Elementen oder durch fremde Typografie.

Die Bild-Wort-Marke darf nicht verzerrt, gestaucht, umgefärbt, angeschnitten, verfremdet, gestürzt oder gedreht werden.



Die Bild-Wort-Marke steht immer auf Weiß. Sie verfügt über eine Schutzzone, in der kein anderes Element platziert werden darf.

Die Schutzzone ergibt sich aus dem Rechteck von der Mitte des Adlers bis zum Schriftzug und mit der Höhe eines Säulensegments.

Die Bild-Wort-Marke darf nicht auf Bildern oder farbigen Hintergründen stehen und auch nicht negativ umgesetzt werden.

Weitere Informationen zur Verwendung der Bild-Wort-Marke sind online unter verfügbar:

http://styleguide.bundesregierung.de

Anlage IX: 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 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – Teil A (VOL/A) 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 Seite 19 - 22 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.18).

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)** angenommen[9]:

- 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%.

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 Reise- und Sachkosten abgegolten!

[9] Der Stundensatz bezieht sich auf 60 Minuten.

Der Tagessatz umfasst 8 x 60 Minuten. 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.

Folgende Nachweisunterlagen sind vorzuhalten und dem Bundesverwaltungsamt nach Aufforderung zu übermitteln:

- Dienstleistungsvertrag
- Rechnung bzw. Nachweis über die erbrachte Dienstleistung des Auftragnehmers oder der Auftragnehmerin
- Nachweis, dass die/der Auftragnehmer-/in für die Leistung hinreichend qualifiziert ist
- Banknachweis hinsichtlich des Zahlflusses zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer

Der Dienstleistungsvertrag muss Regelungen zu folgenden Punkten enthalten:

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