

FÖRDERFIBEL
FÖRDERFÄHIGKEIT VON AUSGABEN
FÜR DAS OPERATIONELLE PROGRAMM
DES ESF 2007 - 2013 IN BERLIN
(CCI: 2007 DE 052 PO 003)



ESF - Förderfibel des Landes Berlin für die Förderperiode 2007 - 2013

Die ESF-Förderfibel erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und lässt in Einzelfällen abweichende Interpretationen durch die bewilligenden Behörden zu. Grundsätzliche Verantwortlichkeit zur Anwendung der Verfahrensregelungen und Richtlinien liegt bei den Bewilligungsbehörden, Ausnahmen bedürfen der Abstimmung mit der ESF-Verwaltungsbehörde.

Zielgruppe:

- Projektbearbeiter der Technischen Hilfe www.ecg.eu GmbH (im Folgenden ECG genannt)
- verantwortliche Mitarbeiter und ESF-Beauftragte des Senats von Berlin
- Projektträger, die die Finanzierung ihrer Maßnahmen und Projekte mit Hilfe öffentlicher Mittel des Landes Berlin und Mittel aus dem Europäischen Sozialfonds beantragen.

Ziel:

- Information des genannten Interessentenkreis über öffentlich-rechtliche Grundlagen, gesetzliche Bestimmungen und Verordnungen sowie Verfahrensregelungen im Land Berlin bei der Finanzierung
- Transparente Darstellung der Zusammenhänge
- Handlungshilfe bei der Antragstellung und Abrechnung von Projekten

Rechtsgrundlagen:

EG-Vertrag (insbesondere Art. 158)

Leitlinien der Gemeinschaft, besonders die Strategischen Kohäsionsleitlinien vom 6. Oktober 2006 und die aufgrund des EG-Vertrags erlassenen Rechtsakte, insbesondere die jeweils aktuell gültigen EG-Verordnungen [insbesondere Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds; Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Sozialfonds; Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006]

Berliner Haushaltsrecht

Beihilferecht

Vergaberecht öffentlicher Aufträge

Auf deren Grundlage die Umsetzungen für den Europäischen Sozialfonds im Land für die Förderperiode 2007 – 2013 im Land Berlin dargestellt.

Allgemeines

Teilnehmende und kooperierende Unternehmen

Der ESF-Antrag ist grundsätzlich vor Projektbeginn im Online-Verfahren durch den Projektträger zu stellen und muss das Einverständnis mit der Veröffentlichung im Verzeichnis der Begünstigten erklären.

Der Antragsteller hat zu gewährleisten, dass im ESF-Projekt ausschließlich Teilnehmende gefördert werden, die ihren Wohnsitz im Land Berlin haben („Landeskinderregelung“). Durch den Projektträger von Qualifizierungsmaßnahmen sind Anwesenheitslisten zu führen, wenn die Qualifizierung von Teilnehmenden Bestandteil des Zuwendungsbescheides/-vertrages sowie Ziel und Zweck der ESF-geförderten Maßnahme ist.

Auch die Projektträger ESF-geförderter Beratungsmaßnahmen sind zur Erfassung der Teilnehmenden verpflichtet.

Die Anwesenheitslisten sind von den Teilnehmenden mit Datumsangabe täglich eigenhändig abzuzeichnen und durch Unterschrift des Dozenten bzw. betrieblichen Anleiters zu bestätigen. Diese dienen zum Nachweis der tatsächlichen Qualifizierungsstunden.

Qualifizierungsentgelte sind durch eigenhändig unterschriebene Quittungen der Maßnahme- Teilnehmenden nachzuweisen.

Von dem im Rahmen des Projektes kooperierenden kleinen und mittleren Unternehmen sind die KMU-Kriterien einzuhalten (ABL. L 107 vom 30.04.1996) sowie das Unternehmensstammbblatt zu führen.

Information/Publikation

Der Antragsteller bzw. Träger hat die Maßnahme-Teilnehmenden in geeigneter Form nachweislich über die Mitfinanzierung des Projektes durch den Europäischen Sozialfonds zu informieren. Alle in Verbindung mit der Maßnahme vorgesehenen öffentlichen Aktivitäten (z.B. Pressemitteilungen, Werbung etc.) müssen den Publizitätsvorschriften der Kommission der Europäischen Union entsprechen. Veröffentlichungen sind mit der zuständigen Bewilligungsbehörde vorab abzustimmen, mit dem Hinweis auf die fördernden staatlichen Einrichtungen zu versehen und nach dem Erscheinen der zuständigen Bewilligungsbehörde unaufgefordert zu übergeben.

Berichterstattungen

Der Antragsteller hat mindestens viermal jährlich (unter besonderen Umständen bzw. im Falle von Schwierigkeiten auch in der Zwischenzeit) sowie zum Projektende, über den Verlauf der Maßnahme mittels der dafür zur Verfügung gestellten EDV-gestützten Unterlagen (Teilnehmerregistrierungssystem/TRS, Verwendungsnachweis, Berichtsformular) zu berichten.

Berichte sind quartalsweise zu erstellen und müssen spätestens vier Wochen nach dem Berichtsstichtag bei ECG vorliegen.

Die Schluss- bzw. Endabrechnung ist innerhalb von drei Monaten nach dem im Antrag angegebenen Abschlusstermin des Projektes vorzulegen. Endet ein Projekt am 31.12. eines Jahres ist die Schlussabrechnung bereits innerhalb von 2 Monaten vorzulegen.

Über den individuellen Verbleib jedes Teilnehmenden an Qualifizierungsmaßnahmen ist 4 Wochen nach Maßnahmeende (als Bestandteil des letzten Zwischenberichtes – Endbericht-

terstattung) und zusätzlich unter Nutzung des TRS für den Zeitraum 6 Monate nach Maßnahmeende zu berichten.

Projektverwaltung

Der Antragsteller hat eine getrennte Projektverwaltung zu führen, die einen detaillierten, synoptischen Überblick über sämtliche mit den Gemeinschaftsinterventionen zusammenhängenden Transaktionen ermöglichen und hinsichtlich aller Angaben im Antrag Bericht zu erstatten.

Das Buchführungssystem muss anhand überprüfbarer Belege liefern können:

- aufgeschlüsselte Ausgabenaufstellungen über die tatsächlich getätigten Ausgaben für die Gesamtheit der kofinanzierten Aktion (dazu gehören mindestens das Datum der Buchung, der Betrag jedes Ausgabepostens, die Bezeichnung der Belege, das Datum der Zahlung und die Zahlungsweise) unter Nutzung der hierfür zur Verfügung gestellten EDV-gestützten Verwendungsnachweise.
- Einnahmemaufstellung über die Gesamtheit der dem Projekt tatsächlich verfügbar gemachten Einnahmen
- alle im Rahmen dieses Projektes zusätzlich erzielten Einnahmen (auch aus Fördermitteln erwirtschaftete Zinsen) führen zu einer Minderung der Fördersumme für die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben
- alle im Rahmen dieses Projektes zusätzlich erzielten Einnahmen (auch aus Fördermitteln erwirtschaftete Zinsen) führen zu einer Minderung der Fördersumme für die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben

Die im Verwendungsnachweis aufzulistenden, kostengünstigsten, tatsächlich getätigten Ausgaben müssen sich auf die vom Endbegünstigten getätigten Zahlungen beziehen, die durch quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege nachgewiesen sind. Unter gleichwertigem Buchungsbeleg ist in dem Fall, in dem die Ausstellung einer Rechnung nach den Steuer- und Buchführungsvorschriften nicht relevant ist, jedweder vom Endbegünstigten eingereichter Beleg zu verstehen, mit dem dieser nachweist, dass die Eintragung in der Buchhaltung wirklichkeitsgetreu ist und den geltenden Buchführungsvorschriften entspricht.

Das Projekt ist gesondert zu verwalten. Das bedeutet, dass das Projekt

- buchhalterisch auf einer eigenen Kostenstelle zu führen ist
- aus den Belegen jederzeit die eindeutige Zuordnung zum Projekt hervorgeht
- die Originalzahlungsbelege für die Ausgaben jederzeit den einzelnen Ausgabepositionen zugeordnet werden können

Aufbewahrungsfristen

Alle Unterlagen der Projektverwaltung sind zu Prüfzwecken mindestens 6 Jahre, spätestens jedoch bis Ablauf des Jahres 2023 aufzubewahren.

Aufsicht, Evaluierung und Kontrollen

Der Rechnungshof der EU sowie die Kommission der EU haben das Prüfrecht im Sinne von Nr. 7.3 ANBest-P.

Der Antragsteller ist verpflichtet, die ihm zumutbare Mitwirkung an Evaluierungen und Kontrollen der mit der Durchführung im Rahmen des ESF beauftragten Einrichtungen und durch diese beauftragte Dritte zu leisten.

Der Antragsteller hat sechs Monate nach Projektende über den Verbleib der Teilnehmenden zu berichten (s. auch Berichterstattung). Dem Land Berlin, seinen Beauftragten und der

Europäischen Kommission ist der Zutritt zu den Werkstätten und sonstigen Schulungsräumen des Trägers zu gestatten. Die Lehrkräfte haben auch Auskünfte über den jeweiligen Bildungsstand - auch einzelner Teilnehmenden - zu erteilen.

Kontrolleure müssen die Möglichkeit haben, sich zu vergewissern, dass alle im Rahmen der Interventionen angegebenen Ausgaben auch tatsächlich getätigt wurden, förderfähig, korrekt und vorschriftsmäßig waren.

Rückforderung und Rückzahlung

Falls der Antragsteller im Antrag oder in den Berichten falsche Informationen geliefert hat, falls er Verpflichtungen, die sich aus dem Prüffeststat, den Förderbedingungen des Europäischen Sozialfonds oder dem Zuwendungsbescheid/ Vertrag ergeben, nicht einhält, oder falls in der Endabrechnung des Projektes ein Betrag ermittelt wurde, der geringer ausfällt, als die bereits erhaltenen Vorschüsse, ist die Subvention ganz oder teilweise zurückzuzahlen.

Im Falle einer verspäteten Rückzahlung werden dem Antragsteller Zinsen nach dem gesetzlich festgelegten Zinssatz in Rechnung gestellt. Rückforderungsansprüche aufgrund von Sachverhalten, die erst nach der Erstellung eines Endverwendungsnachweises bekannt werden, sind vom Antragsteller anzuerkennen.

Transnationale Zusammenarbeit

Im Falle eines internationalen Projekts, bei dem mit Partnern unterschiedlicher Nationen zusammengearbeitet wird, hat der Projektträger die Beteiligung dieser Partner an den im Antrag genannten Aufgaben und den zugehörigen Kosten zu garantieren. Die transnationale Zusammenarbeit muss nach der Durchführung des Projekts in einer gesonderten Berichterstattung dargestellt werden.

Grundsätzlich sind transnationale Reisekosten nur für bestätigte transnationale Partner zuwendungsfähig. Im Rahmen des transnationalen Austauschs anfallende Bewirtungskosten sind nicht erstattungsfähig.

Kosten für Konzert-, Theaterkarten, kulturelle Erlebnisse, abendliches geselliges Zusammensein bzw. bilaterale Gespräche im nicht offiziellen Rahmen sind nicht erstattungsfähig. Besichtigungsfahrten können in begrenztem Umfang als erstattungsfähige Ausgaben anerkannt werden, wenn ein direkter Bezug zu dem geförderten Projekt erkennbar ist.

Chancengleichheit

Die Verwirklichung der Chancengleichheit, darin auch der Gleichstellung von Männern und Frauen, bildet eines der Leitziele der Gemeinschaftspolitik und ist ebenso wie Nachhaltigkeit und Integration eines der Querschnittsziele des Operationellen Programms.

Bei der Durchführung der Maßnahmen ist deshalb ein ausgewogenes Verhältnis zwischen männlichen und weiblichen Teilnehmenden anzustreben.

1. Allgemeingültige Regeln zu den Kosten/Ausgaben eines Projektes

1.1 Der ESF beteiligt sich generell zusätzlich und nachrangig anderer nationaler Finanzierungsquellen eines Projektes.

1.2 Grundsätzlich müssen sich alle zuschussfähigen Ausgaben eines Projektes in den Buchführungsunterlagen sowie den separaten Abrechnungssystemen des Endbegünstigten wiederfinden.

1.3 Die von den Endbegünstigten tatsächlich getätigten Zahlungen sind durch quittierte Rechnungen zu belegen. In Fällen, wo dies nicht möglich ist, sind diese Zahlungen durch gleichwertige Buchungsbelege nachzuweisen.

1.4 Alle auf Daten- und Bildträgern gespeicherten Dokumente müssen lesbar gemacht werden, um die Aufbewahrungspflicht gewährleisten zu können. Die Aufbewahrungspflicht bedeutet nicht, dass eine Verjährung einsetzt!

1.5 Kosten eines ESF-Projektes dürfen sich grundsätzlich nur auf Teilnehmer beziehen, die ihren Wohnsitz im entsprechenden Zielgebiet der Intervention haben (Wohnortprinzip)!¹

1.6 Alle Kosten eines ESF-Antrages sind unter dem Gesichtspunkt der Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit im Projekt zu kalkulieren. Gemeinkosten können nur nach einer ordnungsgemäß begründeten und nachvollziehbaren Methode anteilig einem Projekt zugerechnet werden. (Nachweis als Bestandteil der Projektakte zuordnen)

1.7 Kalkulierte pauschale Kostensätze, die in der beantragten Kalkulation zulässig sind, müssen durch tatsächliche Kosten entsprechend einer kontrollierbaren Methode bei der Abrechnung der Ausgaben nachvollzogen werden können.

1.8 Die Förderfähigkeit der Ausgaben eines Projektes beginnt und endet mit dem ersten und letzten Tag des Bewilligungszeitraumes der Maßnahme, angemessene Vorbereitungs- und Nachbereitungsaufwendungen können kalkuliert werden.

1.9 Sollte der Bewilligungszeitraum genau dem Projektdurchführungszeitraum entsprechen und es wurden keine Vorbereitungs- und Nachbereitungsaufwände kalkuliert und bewilligt, dann können unter Hinzuziehung einzelfallbezogener Ermessensentscheidungen, die zu dokumentieren sind, folgende projektbezogene Ausgaben berücksichtigt werden:

- a) bis 1 Monat vor Projektbeginn
 - Ausgaben in Zusammenhang mit Teilnehmerakquise
 - ggf. Ausgaben für administrative Projektvorbereitungen

- b) bis 3 Monate nach Projektende
 - Betriebskosten i.V. mit dem Mietvertrag
 - nachgehende Telefonabrechnungen mit Projektbezug
 - Beiträge zur Berufsgenossenschaft

1.10 Einzelne projektbezogene Beiträge und Kostenabrechnungen, deren Rechnungslegung nachweislich erst nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bzw. 3 Monate nach Projektende beim FE eingehen (z.B. Berufsgenossenschaft oder Betriebskosten) können gene-

¹ Bei Beschäftigten kann auch die Lage der Arbeitsstätte des Teilnehmers als Zielzugehörigkeit beantragt werden, sofern die Bildungsstätte Arbeitgeberfunktion ausübt.

rell nachträglich nicht mehr in die Abrechnung einfließen. Nur im Ausnahmefall kann ein gleichwertiger Buchungsbeleg des vorangegangenen Abrechnungszeitraumes anerkannt werden, vorausgesetzt die Kostenposition war auf Grundlage dieser Vorjahresabrechnung beantragt und bewilligt und ein eindeutiger Umlageschlüssel dieser Kosten auf die Projekt-abrechnung ist gewährleistet.

1.11 Die Mehrwertsteuer ist keine zuschussfähige Ausgabe, wenn sie vom Fördermittel-empfänger rückforderbar ist (bei wem und auf welche Weise auch immer).

1.12 Die Kosten sind nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu ver-ausgaben, Rabatte und Skonti sind in jedem Fall zu nutzen.

1.13 Nicht ESF-förderfähig sind:

- Gebühren des allgemeinen Bankgeschäftes, Kapitalkosten, Sollzinsen
- Investitionen abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter/Ausrüstungen/Gebäude
- Kauttionen, Rückstellungen, Gesellschaftseinlagen, Provisionen
- Bewirtungskosten
- Nicht projektbezogene Kosten
- erstattungsfähige Mehrwertsteuer

1.14 Förderfähig sind aber die Kontoführungsgebühren eines maßnahmebezogenen Kon-tos

1.15 Der Unterzeichner eines ESF-Antrages erklärt mit seiner Unterschrift die Gewähr-leistung einer getrennten Projektverwaltung incl. gesonderter Buchführung, getrennt von anderen Aktivitäten des Trägers, mit der jederzeit alle projektrelevanten Daten beweisbar und überprüfbar sind.

1.16 Der ESF kann zur Finanzierung aktiver Maßnahmen für ALG-II-Empfänger beitra-gen (Sach- und Personalkosten) und zur Finanzierung begleitender Maßnahmen (soz.-pädagogische Betreuung, Beratung) beitragen. Unterhaltsgeld und Unterstützungszahlun-gen zu refinanzieren oder aufzustocken kann nicht als förderfähige Ausgabe anerkannt werden.

1.17 In ESF-Projekten, die in Schwerpunkten gefördert werden, die eine nationale Kofi-nanzierung auch aus privaten Mitteln ermöglichen, können auch z.B. Elterngeld der Teilneh-merInnen oder ehrenamtliche Arbeit als Kofinanzierung anerkannt werden, wenn dies ent-sprechend nachgewiesen werden kann.

Dazu ist der zeitliche Aufwand des Ehrenamtes für das Projekt zu erfassen und unter Be-achtung z.B. der entsprechend geltenden Honorarordnung bzw. unter Beachtung des BAT anteilig dem Projekt anzurechnen, damit der Prüfpfad dieser abgerechneten Aufwendungen gewährleistet ist.

2. Kostenplan im ESF-Antragsformular

(mit hinterlegter Kalkulationshilfe)

Die Gliederung des Kostenplanes in den ESF-Anträgen im Land Berlin erfolgt nach Festlegung der ESF-Verwaltungsbehörde wie folgt und wird in diesem Leitfaden detailliert beschrieben:

Personalkosten (mit AG-Anteil des Trägers)

Personalkosten für internes hauptamtliches Lehrpersonal
Personalkosten für die Projektleitung
Personalkosten für projektbezogene Betreuungsaufgaben
Personalkosten für Geschäftsführung und Verwaltung beim Projektträger
Personalkosten für Evaluierung und wissenschaftliche Begleitung des Projektes

Sachkosten

didaktisches Material / Verbrauchsmaterial
Mieten und Mietnebenkosten
Anpassung Räumlichkeiten an Behinderte

Externe Honorare

- Honorare für externes Lehrpersonal, Kosten für externe Kurse, Lehrgänge und Schulungen der Teilnehmer
- Honorare für Evaluierung und wissenschaftliche Begleitung des Projektes
- Kosten für externe Buchhaltung, Gehaltsabrechnung, externe Beratungsleistungen mit unmittelbarem Projektbezug

Reisekosten des Personals
Weiterbildung des Personals
Abschreibungen
Leasing
sonstige Sachkosten
projektbezogene Wirtschaftsprüferkosten
Verschiedenes

Teilnehmerkosten

Einkommen der Teilnehmer incl. gesetzlicher Beiträge

Mit dem Einkommen zusammenhängende Lasten

Fahr- und Reisekosten, Unterkunfts- und Verpflegungskosten der Teilnehmer

2.1 Personalkosten

für Personal mit AG-Anteil des Trägers

Personalkosten sind Aufwendungen für das zur Durchführung der ESF-Maßnahme benötigte bzw. mit der Umsetzung betraute, bei dem Antragsteller fest angestellte Personal auf Basis eines unbefristeten oder befristeten Arbeitsvertrages mit tariflicher, tarifähnlicher/ortsüblicher bzw. haustariflicher Vergütung in Form eines Festlohnes oder –gehaltes. Kosten für die Geschäftsführung sind nur zuschussfähig, wenn diese sich nachweislich aktiv an der projektbezogenen Durchführung beteiligt.

(Sämtliches auf Honorarbasis eingesetzte Personal wird nicht hier, sondern unter Sachkosten/externe Honorare behandelt.)

Anwendungsregeln im Land Berlin

1. Da die Personalaufwendungen (ganzer Personalstellen) in den wenigsten Fällen einem einzelnen Projekt direkt und ausschließlich zuordenbar sind, besteht die Notwendigkeit, diese in analoger Anwendung der Regeln zu den Gemeinkosten zu behandeln, d.h. eine maßnahmebezogene Ermittlung der stundenanteiligen Kosten ist notwendig.
2. Personalkosten sind durch anteilige Aufschlüsselung aufgrund der tatsächlich im Projekt geplanten bzw. entstandenen (Ausbildungs-, Arbeits-, Beratungs-, auch Vorbereitungs-) Stunden zu verteilen, d.h. die Zahl der pro Personalstelle kalkulierten (und später abgerechneten) Stunden pro Aktion ist zu der gesamten Zahl der von der Personalstelle aufgewendeten Arbeitsstunden im Aktionszeitraum in Beziehung zu setzen.
3. Grundlage der projektbezogenen anteiligen Berechnung der zuschussfähigen Kosten ist das Bruttojahresgehalt/-lohn incl. Sozialabgaben und vereinbarter Zahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld. Alle freiwilligen, außer- oder übertariflichen Zuwendungen sind nicht zuschussfähig.
4. Die Jahresarbeitszeit ist abhängig von den Urlaubstagen (in der Kalkulationshilfe in EUREKA wird von 250 Arbeitstagen abzüglich der einzugebenden Urlaubstage ausgegangen). Bitte informieren Sie sich auch unter www.ecg.eu / ESF in Berlin – Schulung – Merkblätter – „Merkblatt Formelsammlung Kalkulationshilfen“
5. Stunden für die Vorbereitung und Nachbereitung werden in einer Größenordnung bis zu 20% im Vergleich zu den Ausbildungsstunden als angemessen bewertet.
6. Teilungsunterricht ist in jedem Fall nachweislich zu begründen

Besserstellungsverbot

1. Es ist zu beachten, dass ein Fördermittelempfänger, der seine Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand deckt, seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen darf als vergleichbare Dienstkräfte des Landes Berlin gemäß Anwendungstarifvertrag BAT/ BMT/-G

Die Einhaltung des sogenannten Besserstellungsverbot ist zwingend und zu gewährleisten. Abweichungen von diesem Grundsatz richten sich ausschließlich nach Nr. 15.2 AV / §

44 LHO, d.h.: Ausnahmen bedürfen in jedem Fall:

- der Einwilligung der Bewilligungsbehörde und
- sind nur als Einzelfallentscheidung zulässig

Eine Ausnahmegenehmigung kann erteilt werden, wenn:

- die Ausnahmegenehmigung zur Erfüllung deswendungszwecks unbedingt erforderlich ist
- es ohne die Ausnahmegenehmigung nicht zu einer Zuwendungsgewährung kommen würde
- der im erheblichen Landesinteresse liegende Zweck auf andere Weise nur mit höheren Ausgaben verwirklicht werden könnte
- wenn die Besserstellung vergleichbaren Dienstkräften des Landes Berlin zusteht
- abweichende tarifvertragliche Regelungen bestehen

2. Erhöhte Ausgaben, die aufgrund erlaubter Besserstellung entstehen, sind vom Fördermittelempfänger zwar in der tatsächlich entstandenen Höhe nachzuweisen, sie wirken sich aber nicht zuwendungsmindernd im Sinne v. Nr. 2 AN Best-P aus.

4. Fördermittelempfänger, die ihre Gesamtausgaben überwiegend aus anderen Mitteln als aus öffentlichen Geldern bestreiten, müssen dies offen legen und können gemäß einer Einzelfallentscheidung durch die bewilligende Behörde ihre Beschäftigten dann besser stellen. Ein Anspruch auf die Bewilligung einer darauf abgestellten höheren Zuwendung ist hieraus aber nicht abzuleiten.

4. Die Einstufung in Anlehnung des BAT (Bundesangestelltentarif) bewegt sich grundsätzlich bis zur Stufe II a BAT, in Abhängigkeit von der jeweiligen Tätigkeit und die besondere Verantwortung der Personalstelle muss von der Bewilligungsbehörde bestätigt werden. Bei der tarifrechtlichen Eingruppierung nach BAT und des Arbeitgeber-Bruttogehaltes sind folgende Bestandteile für die Ermittlung des Gesamtbetrages zu berücksichtigen:

Die Grundvergütung des Stelleninhabers
Ortszuschlag
Örtliche Sonderleistungen
Zulagen nach tariflicher Vereinbarung
Zuschüsse (z.B. Essenszuschuss)
Vermögenswirksame Leistungen
Arbeitgeberanteile Sozialversicherung
Zuwendungen (13. Monatsgehalt) / Urlaubsgeld
ggf. zusätzliche tariflich vereinbarte Alters- und Hinterbliebenenversorgung für Beschäftigte von Zuwendungsempfängern

5. Grundlage der projektbezogenen anteiligen Berechnungen der zuschussfähigen Kosten ist das Bruttojahresgehalt/-lohn incl. Sozialabgaben und vereinbarter Zahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

Alle freiwilligen oder außer- oder übertariflichen Zuwendungen sind nicht zuschussfähig.

Abgaben und Gebühren auf Löhne und Gehälter

Diese sind nur zuschussfähige Ausgaben, wenn sie tatsächlich und endgültig vom Projektträger oder Einzelempfänger getragen werden. d.sind:

- gesetzliche Krankenversicherung (Zuschüsse zu privaten Krankenversicherungen dürfen nur bis zu 50% der tatsächlich gezahlten Beiträge bzw. bis zur amtlich festgelegten Höchstgrenze getragen werden)
- Arbeitslosenversicherung
- Rentenversicherung
- Pflegeversicherung
- Unfallversicherung gehört zu den sonstigen Sachkosten

2. Sachkosten

2.1 didaktisches Material / Verbrauchsmaterial

Projektbezogene notwendige Lehr- und Lernmittel für die Teilnehmer eines Projektes (Sachbücher, Skripte, technisches Kleingerät, Ausrüstungen) zur unmittelbaren Durchführung des Unterrichts können als geringwertiges Wirtschaftsgut (GWG) angeschafft und dem didaktischen Material zugeordnet werden. Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten dürfen EUR 150,00 netto nicht übersteigen; dies gilt bei Anschaffungs- oder Herstellungskosten nach dem 31.12.2007 (bisher EUR 410,00).

Je Wirtschaftsgut mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten von mehr als 150,00 EUR bis zu 1.000,00 EUR netto ist ab dem 01.01.2008 ein jahrgangsbezogener Sammelposten zu bilden. Dieser kann nutzungsanteilig abgeschrieben werden (s. unter Abschreibungen).

Förderfähig sind auch projektbezogen notwendige, nicht abschreibungsfähige Verbrauchsgüter, die nach Beendigung der Maßnahme nicht weiter verwendet werden, d.h. verbraucht sind.

Anwendungsregeln im Land Berlin

1. Für die Kalkulation von Didaktischem Material gilt ein Durchschnittsbetrag von 0,15 €/TN-Stunde als angemessen.

2. Voraussetzung für die Abrechnung von GWG als komplette Anschaffungen (Investition) mit einem Wert bis zu EUR 150,00 € netto sind:

- Die Anschaffung war beantragt und bewilligt
- Das Anschaffungsdatum muss die volle Nutzung im Projekt gewährleisten.

Bei Anschaffungen, die keine volle Nutzung im Projekt ermöglichen, sind diese nur noch nutzungsanteilig auf den Stundenbezug abzuschreiben.

3. Skripte

Bei der externen Herstellung von Skripten können die Druckkosten zuzüglich anteiliger Personalkosten für die unmittelbare textliche Erarbeitung in Ansatz gebracht werden. Werden die Skripte auf trügereigenen oder vom Träger angemieteten Druck- oder Vervielfältigungseinrichtungen hergestellt, so richten sich die Kosten nach den tatsächlich entstehenden Kosten für die Inanspruchnahme des Gerätes. Diese Kosten können als Durchschnittskosten je Kopie errechnet werden, sofern die Kostenbestandteile nicht schon an anderer

Stelle erscheinen.

Empfehlung:

Um eine Doppelabrechnung bzw. Doppelförderung zu vermeiden sind folgende Kostenbestandteile, die im Zusammenhang mit der Herstellung von Skripten entstehen, dort abzurechnen, wo sie unmittelbar entstehen:

- Kosten für die Gerätemiete oder bei gekauften Geräten die anteilige Abschreibung
- Papierkosten, Energiekosten, Wartungs- und Reparaturkosten
- Anteilige Personalkosten für die unmittelbare Herstellung der Skripte

2.2 Mieten und Mietnebenkosten

Mietkosten sind die Kosten, die im Zusammenhang mit der durchzuführenden geförderten Maßnahme durch die Bereitstellung/Anmietung von Räumen und Nebenräumen sowie beweglicher Sachen für die theoretische und praktische Ausbildung von Teilnehmern an ESF-geförderten Maßnahmen und für das Leitungs- und Verwaltungspersonal stundenanteilig im Projekt entstehen.

Mietnebenkosten sind die anteiligen Kosten, die sich aus der Bewirtschaftung der Räume ergeben und die als Betriebskosten bzw. als Nebenkosten bezeichnet werden und i.d.R. pro Quadratmeter ermittelt und entsprechend der angemieteten Flächen umgelegt werden.

-> Ausnahmen bzw. andere Wege der Abrechnung von Mietkosten (z.B. als Sachleistung) sind an zahlreiche Bedingungen geknüpft, die in Zusammenhang mit der Bewertung und Prüfung amtlicher Stellen bzw. zugelassener Gutachter stehen.

Mietnebenkosten müssen belegbar sein, mit einem Umlegemaßstab bei Bedarf untersetzt sein und können sein:

- Wassergeld/Entwässerungsgebühren
- Straßenreinigungsgebühren/Kehrgebühren
- Müllabfuhrgebühren,
- Hausbeleuchtung/Hausreinigung/Ungezieferbekämpfung
- Hauswartkosten (ohne betriebskostenfremde Tätigkeiten)
- Sach- und Haftpflichtversicherungen
- Kosten des Betriebes der Gemeinschaftsantenne (keine Anschluss- bzw. Montagekosten)
- Gartenpflege, Schneebeseitigung, maschinelle Wascheinrichtung, Schornsteinreinigung etc.
- Lasten des Grundstückes (insbesondere Grundsteuer)
- sonstige umlagefähige Betriebskosten (Kosten von Nebengebäuden, Anlagen und Einrichtungen)

Anwendungsregeln im Land Berlin

1. Die kalkulierte Monats(warm)miete für Räume sollte 21,- €/qm (Richtwert) keinesfalls übersteigen und ist abrechnungstechnisch grundsätzlich durch den Mietvertrag nachzuweisen.
2. Bei der Kalkulation/Abrechnung von Mietkosten ist der ortsübliche Mietspiegel bindend bzw. bei öffentlichen Einrichtungen sind Vergleichsrechnungen vorzulegen.
3. Mietkosten für PKW-Stellflächen sind grundsätzlich nicht förderfähig.

4. Der Anteil der Nutzung der Nebenräume sowie der Räume für das Verwaltungspersonal sollte in einem angemessenen Verhältnis zu den Unterrichts-/Maßnahmestunden stehen.
5. Die zuschussfähigen Betriebs- bzw. Nebenkosten müssen (aus dem Mietvertrag) eindeutig nachvollziehbar sein.
6. Die Mietkosten (einschließlich Betriebs- bzw. Nebenkosten) dürfen nicht auf Jahresbasis, sondern nur auf der Basis der projektbezogenen Nutzungsstunden berechnet werden (die EDV und die hinterlegten Kalkulationshilfen bieten die entsprechende mathematische Hilfe).

2.3. Anpassung von Räumlichkeiten an Behinderte

Projektbezogene Kosten, die bei der notwendigen Anpassung von Unterrichts-; Nebenräumen und ggf. Werkstätten entstehen, um die Teilnahme Behinderter am Projekt zu ermöglichen, könnten beispielsweise sein:

- Auffahrampen
- behindertengerechte Umbauten von Toiletten
- Türverbreiterungen
- Schwellenbeseitigung
- Automatische Türöffnungen

falls diese nicht ohnehin durch nationale Förderung möglich waren;

Bedingungen:

- Die Umbauten/Investitionen u.ä. dürfen nicht vor Antragstellung erfolgt sein
- Die projektbezogene Notwendigkeit ist nachvollziehbar zu begründen
- Die Kosten dafür sind unter dem Gesichtspunkt der projektbezogenen Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit zu bewerten

2.4. Externe Honorare

Externe Honorare sind projektbezogene Kosten für externe Lehrkräfte, für externe Kurse, für Lehrgänge für die Teilnehmer, für externe Evaluierung und wissenschaftliche Begleitung, für externe Buchhaltung und Gehaltsabrechnung und ggf. für externe Beratungsleistungen mit unmittelbarem Projektbezug.

Die Verhältnismäßigkeit muss in jedem Fall vom Fördermittelempfänger nachgewiesen werden.

Anwendungsregeln im Land Berlin

1. Externe Honorarkosten sind nur zuschussfähig, wenn diese für die unbedingt notwendige Durchführung des Projektes entstehen und für die Honorarverträge und -rechnungen vorliegen.
2. Die angegebenen Kosten können nur auf Projektebene und maßnahmebezogene Stunden kalkuliert und abgerechnet werden.
3. Die Höhe der Honorare und deren Förderfähigkeit sind von der jeweiligen Fachauf-

sichtsbehörde entsprechend der im Fachbereich geltenden Honorarordnung nachweislich zu bestätigen.

4. Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, wenn keine gesetzlichen Richtlinien für die Festsetzung der Honorare vorliegen, drei vergleichbare Angebote einzuholen.

5. Beispiele für angemessene Dozenten honorare und vergleichbare Entgelten für Honorarsätze einer Doppelstunde (90 Minuten):

Gruppe I - 58,57€
für Dozenten, die sich durch das besondere Maß ihrer Kenntnisse, Erfahrungen oder Fähigkeiten aus Gruppe II herausheben

Gruppe II - 49,57 €
für Dozenten, deren Lehrertätigkeit eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse erfordert

Gruppe III - 33,80 €
für Dozenten, deren Lehrertätigkeit eine abgeschlossene Fachhochschul- oder Fachschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrung erfordert

Gruppe IV - 18,02 €
für sonstige Dozenten

Gruppe V - 14,67 €
für Betreuer von Gruppen

Gruppe VI - 11,27 €
für Helfer

2.5. Reisekosten Personal

Für die Erstattung von Reisekosten sind die aktuellen Rechtsgrundlagen zu beachten:

- Auslandsreisekostenverordnung -ARV
- Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- u. Übernachtungsgelder
- § 44 LHO und AV (Ausführungsvorschriften)

Erstattungsfähig sind dienstliche und für das Projekt notwendige Reisen des Personals, wenn das Dienstgeschäft nicht auf andere kostengünstigere Weise z.B. telefonisch, Videokonferenzen erledigt werden kann.

Eine Unterscheidung zwischen *Dienstreisen* und *Dienstgängen* besteht nicht.

Die Zahl der Reisenden und die Dauer der Reise sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. Zur Abgeltung der dienstlich veranlassten Mehraufwendungen besteht Anspruch auf Reisekostenvergütung gem. BRKG §3 z.B. für

- Fahrkostenerstattung (Bahn II. Klasse)
 - Zuschläge für die Benutzung von ICE können nur erstattet werden, wenn triftige Gründe die Benutzung rechtfertigen, z.B. Einsparung Übernachtung, Arbeitszeitgewinn etc.
- Flugkostenerstattung bei nachweislich dienstlicher Nutzung als verkehrsgünstigstes Transportmittel und/oder Nachweis wirtschaftlicher Gründe, z.B. geringere Kosten, geringere Ausfallzeiten, Arbeitszeitgewinn

- Nachweis der Flugkostenangebote ist als Beleg vorzuhalten, die Bordkarte ist der Reisekostenabrechnung beizufügen
- Pauschale Wegstreckenentschädigung ohne Kategorisierung von KFZ in Höhe von 0,20 EUR pro Kilometer max. 130 EUR je Dienstreise. Eine Mitnahmeentschädigung für andere Mitreisende im KFZ entfällt.
- Tagegeld bei mind. 8-stündigen Dienstreisen
 - mind. 8h = 6 EUR
 - ab 14 h = 12 EUR
 - Abwesenheit 24 h = 24 EUR
- Pauschales Übernachtungsgeld in Höhe v. 20 EUR
 - höhere Kosten auf Nachweis
 - bis zu 60 EUR ohne Begründung
 - Verpflegungsanteile in den Übernachtungskosten mindernd das Tagegeld (Frühstück 20%, Mittag-/Abendessen 40%)
- Erstattung der Auslagen bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort
- Erstattung von Nebenkosten

Anwendungsregeln im Land Berlin

1. Beteiligung des Zuwendungsgebers an den Kosten für einen vom Zuwendungsempfänger privat beschafften Zeitfahrausweis, der für dienstliche Zwecke mitbenutzt wird, ist nicht förderfähig, da die Geltendmachung lohnsteuerlich erfolgen kann.
2. Tägliche An- und Rückfahrkosten zwischen Wohn- und Arbeitsstätte (bzw. Ausbildungsstätte) innerhalb Berlins sind nicht förderfähig.
3. Erhöht abgerechnete Reisekosten, die über den Sätzen des BRKG liegen, werden zuwendungsrechtlich nicht als nachträglich eingebrachte Eigenmittel gewertet, die die öffentliche Förderung erneut mindern! (Nr. 2 AN Best-P)
4. Für die gem. BRKG mögliche „große“ Wegstreckenentschädigung muss das erhebliche dienstliche Interesse von der Bewilligungsstelle explizit genehmigt werden – in diesem Fall kann eine Entschädigung in Höhe von 0,30 EUR je Kilometer ohne Höchstbetragsbeschränkung gewährt werden.

2.6. Weiterbildung des Personals

Kosten, die für die projektbezogene Weiterbildung des internen, beim Träger angestellten Personals getätigt werden sind einschließlich der getätigten Zahlungen durch quitierte Rechnungen bzw. durch gleichwertige Buchungsbelege nachzuweisen.

Beispiele:

Sachbücher, Skripte, Verbrauchsmaterial, Technisches Kleingerät und externe Kurse, die mit unmittelbarem Projektbezug notwendig sind, um die Maßnahme durchführen zu können.

2.7. Abschreibungskosten

Abschreibung ist die Wertabsetzung für die Abnutzung (AfA) und Substanzverringerung (AfS) von Wirtschaftsgütern. Wirtschaftsgüter können in einem ESF-Projekt nur entsprechend ihrer tatsächlichen Nutzungsdauer (im Projekt) bezuschusst werden.

Eine Abschreibung kann nur gefördert werden, wenn die projektanteilige Nutzung des Wirtschaftsgutes beantragt und genehmigt ist. Wirtschaftsgüter sind nur abschreibungsfähig, wenn sie einer selbständigen Nutzung fähig sind. Ein Wirtschaftsgut ist einer selbständigen Nutzung nicht fähig, wenn es nach seiner betrieblichen Zweckbestimmung nur zusammen mit einem anderen Wirtschaftsgut genutzt werden kann.

Abschreibungen können bezuschusst werden, sofern

- nicht bereits nationale oder gemeinschaftliche Zuschüsse zum Kauf beigetragen haben,
- die Abschreibungskosten nach den einschlägigen Buchführungsvorschriften berechnet werden -> im Land Berlin findet die lineare Abschreibungsmethode bei ESF-kofinanzierten Maßnahmen Anwendung
- die Kosten sich ausschließlich auf den Zeitraum der Kofinanzierung der betreffenden Aktion beziehen
- vom Träger eine Anlagenbuchhaltung bzw. Inventarisierungsliste o.ä. geführt wird.
- die Nutzungsdauer für Wirtschaftsgüter, die für Verwaltungszwecke genutzt werden, dem projektbezogenen Arbeitszeitanteil des jeweiligen Verwaltungspersonals entspricht

Anwendungsregeln im Land Berlin

1. Für selbst hergestellte Wirtschaftsgüter bildet die Summe der Herstellungskosten die Abschreibungsbasis. auch in späterer Zeit nachträglich zusätzliche Investitionen in das früher angeschaffte Wirtschaftsgut
2. Der Wert eines Wirtschaftsgutes wird auf die Dauer seiner voraussichtlichen Nutzung aufwandsmäßig verteilt. Abschreibungen sind nur für abnutzbare Anlagegüter möglich.
3. Reparaturen sind sofort absetzbar (s. Erhaltungsaufwand)
4. Aufwendungen für geringwertige Wirtschaftsgüter mit einem Wert von bis zu 150,00 EUR netto
5. Aufwendungen für GWG können als komplette Anschaffung (Betriebsausgabe) nur abgerechnet werden, wenn das Anschaffungsdatum auch eine volle Nutzung im Projekt zulässt
6. Lässt das Anschaffungsdatum keine volle Nutzung im Projekt zu, kann das GWG im Jahr der Anschaffung oder Herstellung nur nutzungsanteilig abgeschrieben werden (Abschreibungsdauer bei GWG = 1 Jahr)
7. Je Wirtschaftsgut mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten von mehr als 150,00 EUR und max. 1.000,00 EUR netto ist (seit 01.01.2008 an) ein jahrgangsbezogener Sammelposten zu bilden. Dieser Sammelposten kann über 5 Jahre im Projekt nutzungsanteilig abgeschrieben werden (Jahr der Bildung und 4 Folgejahre). Daraus ergibt sich ein jährlicher Abschreibungsbetrag von 20% der Anschaffungskosten. Bei Ausscheidung eines Wirtschaftsgutes aus dem Betriebsvermögen wird der Sammelposten nicht vermindert.
8. Für den Fall des Verkaufes eines in der Form von Abschreibungen geförderten Wirtschaftsgutes aus dem Sammelposten ist ggf. zu prüfen, ob der daraus resultierende Ertrag

dem konkreten Projekt zurechenbar ist (betrifft längere Projektdauer).

9. Bei Anschaffungs- oder Herstellungskosten von über 1.000 EUR (netto) gelten die Nutzungsdauern der AfA-Tabellen.

10. Es ist die Buchung der Aktivierung nachzuweisen, d.h. wurde das Wirtschaftsgut als eigenständig nutzbar betrachtet und einem Sammelposten hinzugefügt oder mit anderen Posten zu einem Wirtschaftsgut von mehr als 1000 EUR zusammengefasst, um es ggf. über eine kürzere Nutzungsdauer abschreiben zu können (z.B. PC, IT-Technik)

11. Bei ESF-geförderten Maßnahmen findet die nationale lineare Abschreibung Anwendung (Hier wird jährlich immer der gleiche Prozentsatz vom Anschaffungswert für die Nutzungsdauer abgeschrieben, d.h. immer gleiche Abschreibungsraten.

12. Sonderabschreibungen, als reine nur steuerlich begünstigte Sonderabschreibung zusätzlich zur Normalabschreibung sind nicht förderfähig.

Für die Abschreibungszeiten gelten die jeweilig gültigen AfA-Tabellen des Jahres der Anschaffung, maßgeblich ist das Anschaffungsdatum des Wirtschaftsgutes. Die aktuellen Abschreibungsbedingungen gelten immer nur für Neuinvestitionen, für schon begonnene Investitionen gelten prinzipiell die bis dahin gültigen Abschreibungsregelungen.

<i>Beispiele aus den neuen amtlichen AfA-Tabellen (Stand 28.04.2003), weitere Abschreibungszeiten s. auch www.bundesfinanzministerium.de</i>	Nutzung in Jahren
Maschinen und Apparate	8
große Be- und Verarbeitungsmaschinen	13-16
Inventar/Möbel	13
Computer	3
Peripheriegeräte (Drucker, Scanner u.ä.)	3
Software	2
Fernsprechnebenstellenanlagen	10
allg. Kommunikationsgeräte	8
Mobilfunkendgeräte	5
Textendeinrichtungen (Faxgeräte u.ä.)	6
Vervielfältigungsgeräte	7
Workstations, Personalcomputer, Notebooks	3

Erhaltungsaufwand

Laufende Kosten für die Instandsetzung und -haltung eines Wirtschaftsgutes, Pflege- und Wartungskosten für eine Maschine/Betriebsvorrichtung werden als Erhaltungsaufwand definiert. Der Wert des Gutes wird somit erhalten. Eine explizite Wertsteigerung wird nicht angestrebt.

Bei Investitionen zur Wertsteigerung erhöht sich der Restbuchwert des abschreibungsfähigen Wirtschaftsgutes.

Kosten für den Erhaltungsaufwand müssen in einem nachvollziehbaren Verhältnis zur durchgeführten Maßnahme stehen und ggf. anteilsmäßig projektbezogen ermittelt werden.

Erhaltungsaufwendungen für Gebäude sind im Rahmen des ESF in Berlin nicht förderfähig!

Förderfähigkeit von bereits gebrauchtem Material

Die Anschaffung von bereits gebrauchtem Material ist förderfähig, vorausgesetzt, der Verkäufer hat eine Erklärung abgegeben aus der der Ursprung des Materials hervorgeht und in der weiter bestätigt wird, dass es zu keinem Zeitpunkt in den vorangegangenen 7 Jahren mit Hilfe von nationalen oder gemeinschaftlichen Zuschüssen angekauft worden ist; d.h.

- der Preis des Gebrauchtmaterials darf seinen Marktwert nicht überschreiten und muss unter den Kosten für gleichartiges neues Material liegen;
- das Material muss die für die Aktion erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen.

2.8. Leasing

Leasing wird im Rahmen der ESF-Förderung nur als Finanzierungsalternative zum (nicht förderfähigen) Kauf von Wirtschaftsgütern anerkannt. Leasingraten sind nur förderfähig, wenn der maximal förderfähige Anteil einer Leasingrate der monatlichen linearen Abschreibung des Nettowertes des Gegenstandes über die entsprechende Nutzungsdauer entspricht.

Der Leasingnehmer muss stets nachweisen, dass das Leasing die kostengünstigste Methode ist, um die projektbezogene Nutzung des Ausrüstungsgutes zu erzielen. Wären die Kosten bei der Anwendung der Alternativmethode "Abschreibung" oder "Anmietung" niedriger, so werden die Mehrkosten von den zuschussfähigen Ausgaben in Abzug gebracht.

2.9. sonstige Sachkosten

Verschiedene weitere Verwaltungskosten, die bei der Durchführung der Maßnahme unbedingt notwendig sind, werden als sonstige Sachkosten definiert, wie z.B.

- projektbezogene Werbung
- Kosten für die notwendigen ESF-bezogenen PR-Maßnahmen
- Ausgaben für Büromaterial und allgemeines Dokumentationsmaterial wie Belegexemplare u.ä.
- Gemeinkosten wie Post-, Fernmelde- und Internetgebühren
- gesetzlich vorgeschriebene Pflichtversicherungen
- die gesetzliche Unfallversicherung, die im Gegensatz zu den anderen Sozialversicherungen nur vom Arbeitgeber gezahlt wird. (Träger der Unfallversicherungen sind die Berufsgenossenschaften).
- Reinigung der Räume und Kinderbetreuung, sofern projektbezogen unabdingbar notwendig.

2.10. projektbezogene Wirtschaftsprüfung

Diese Kostenposition ist nicht zwingend vorgeschrieben. Die Prüfung eines vom Projektträger beauftragten externen Wirtschaftsprüfers bezieht sich auf die Projektverwaltung und die Ordnungsmäßigkeit der tatsächlichen Einnahmen- und Ausgabenbelege sowie aller Abrechnungsangaben. Diese Kosten sollten 2000,00 € für eine maßnahmebezogene Prüfung nicht überschreiten.

2.11 Verschiedenes

Die hier zugeordneten projektbezogenen Kostenpositionen sind keiner der bisher genannten Kostenpositionen zuzuordnen. Sie benötigen daher einer besonderen Erläuterung und Genehmigung.

3. Teilnehmerkosten

3.1. Einkommen der Teilnehmer

Einkommen der Teilnehmer in einem ESF-Antrag sind nur von Bedeutung, wenn

- a) die Darstellung des Einkommens der Teilnehmer aus fördertechnischen Gründen notwendig ist.
- b) das Einkommen aus öffentlichen Mitteln finanziert wird, die in die Finanzierungsdarstellung der Gesamtmaßnahme einfließen

Einkommen der Teilnehmer aus öffentlichen Mitteln, deren Bewilligungen auf Bescheide bzw. Mindestregelsätze beruhen und die als Kofinanzierung eingesetzt werden sollen, sind in der Abrechnung nachzuweisen.

Arbeitslosengeld (ALG)

Der ESF in Berlin fördert ESF-Projekte für ALG-II-Empfänger. Eine Förderung von ALG-I-Empfängern ist nicht ausgeschlossen, wenn es um die Ergänzungen zur Regelförderung geht, wie z.B. Sprachförderung für Migranten oder transnationale Maßnahmen.

ALG II-Regelbetrag

- Als Nachweis über die tatsächliche Zahlung werden der Leistungsbescheid und die tatsächliche Teilnahmedauer anerkannt (Schreiben der Europäischen Kommission, Generaldirektion Beschäftigung und Soziales vom 26.05.2005)
- Zusätzliche Kosten können nur in Ausnahmefällen von der Bewilligungsbehörde und mit einem tatsächlichen Nachweisverfahren anerkannt werden, wie z.B. individuelle SV-Beiträge oder Fahrtkosten – Wohngeld hingegen sollte nicht herangezogen werden

Sozialgeld

Als Kofinanzierung anerkannt, wenn dies der Finanzierung von Projekten dient, die als Ziel die Heranführung an den Arbeitsmarkt beinhalten

Integrationsbudget

Das Budget der Arbeitsagentur für die Integration von ALG II-EmpfängerInnen wird nur unter Beachtung des Additionalitätsprinzips als Kofinanzierung anerkannt werden

Ein Beispiel für die Angabe des Einkommens der Teilnehmer von einem privaten Arbeitgeber ist die Lohnfortzahlung während der Teilnahme an einer Weiterbildungsmaßnahme innerhalb der Arbeitszeit.

Die Additionalität bei kofinanzierten ESF-Zuschüssen muss gewährleisten, dass andere (nationale) Mittel zur Finanzierung nicht zur Verfügung stehen!

3.2. mit dem Einkommen der Teilnehmer zusammenhängende Lasten

Beiträge zur Berufsgenossenschaft, die kein Einkommen der Teilnehmer darstellen, aber im Zusammenhang mit der Vergütung von Arbeitnehmern vom Arbeitgeber getragen werden müssen.

3.3. Fahr- und Reisekosten der TN, Unterkunfts- und Verpflegungskosten

Als förderfähige abrechenbare Maßnahmekosten, werden die im unmittelbaren Projektbezug aufgrund täglicher Fahrten und Reisen zum Zwecke der Teilnahme externer Kurse oder Lehrgänge oder Praktika der Teilnehmer außerhalb Berlins stehen anerkannt.

Die Berechnung dieser Kosten hat unter Berücksichtigung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) sowie allgemeiner Verwaltungsvorschriften zu erfolgen.

An- und Rückfahrtkosten zwischen Wohn- und Ausbildungsstätte innerhalb Berlins sind nicht förderfähig, da diese bei Bedarf lohsteuerlich geltend gemacht werden können!