



Ministerium für Arbeit,
Soziales, Gesundheit,
Frauen und Familie

Europäischer Sozialfonds
Investition in Ihre Zukunft

www.esf.brandenburg.de



Fördergrundsätze für den Europäischen Sozialfonds im Land Brandenburg in der Förderperiode 2014 - 2020

Version: 1.0
Stand: 11.03.2015



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Inhalt	Seite
1 Vorbemerkung	3
2 Ausgewählte Rechtsgrundlagen (in der jeweils geltenden Fassung).....	3
2.1 <i>Operationelles Programm.....</i>	<i>3</i>
2.2 <i>Verordnungen der EU.....</i>	<i>3</i>
2.3 <i>Nationale Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften</i>	<i>4</i>
3 Allgemeines zur ESF-Förderung.....	6
4 Zuwendungsrechtliche Rahmenbedingungen.....	7
4.1 <i>Vorzeitiger Maßnahmebeginn.....</i>	<i>8</i>
4.2 <i>Finanzierungsarten.....</i>	<i>9</i>
4.3 <i>Vereinfachte Ausgabeoptionen (Pauschalen).....</i>	<i>10</i>
4.4 <i>Förderantrag.....</i>	<i>11</i>
5 Finanzierungsplan.....	11
5.1 <i>Kalkulation der Ausgaben.....</i>	<i>11</i>
5.2 <i>Kalkulation der Einnahmen.....</i>	<i>12</i>
5.3 <i>Finanzierung der Projektausgaben und Nachweis</i>	<i>12</i>
5.4 <i>Festsetzung der Zuwendung.....</i>	<i>13</i>
6 Zuschussfähigkeit der Ausgaben im Einzelnen	13
6.1 <i>Personalausgaben und Besserstellung ANBest-EU Nr. 1.3</i>	<i>14</i>
6.2 <i>Fremdpersonal</i>	<i>16</i>
6.3 <i>Lieferungen und Leistungen</i>	<i>17</i>
6.4 <i>Ausstattungsgegenstände, Verbrauchsmaterial</i>	<i>18</i>
6.5 <i>Leasing/Miete</i>	<i>18</i>
6.6 <i>Miete für Räumlichkeiten und Nebenkosten/Betriebskosten.....</i>	<i>19</i>
6.7 <i>Reisekosten.....</i>	<i>21</i>
6.8 <i>Steuern.....</i>	<i>24</i>
6.10 <i>Bankgebühren</i>	<i>25</i>
6.11 <i>Bewirtungskosten</i>	<i>25</i>
6.12 <i>Projektbezogene Versicherungen.....</i>	<i>26</i>
7 Nicht zuschussfähige Ausgaben	26
8 Information und Kommunikation, Liste der Vorhaben.....	26
8.1 <i>Information und Kommunikation</i>	<i>26</i>
8.2 <i>Liste der Vorhaben</i>	<i>28</i>
9 Mittelanforderungen.....	28
10 Projektabrechnung	30
10.1 <i>Projektbezogene Kostenstellenrechnung bzw. Buchung.....</i>	<i>30</i>
10.2 <i>Belegliste (Einnahmen-Ausgaben-Übersicht - EAÜ)</i>	<i>32</i>
10.3 <i>Aufbewahrungsfristen.....</i>	<i>32</i>
10.4 <i>Zwischennachweis und Verwendungsnachweis.....</i>	<i>33</i>
11 Berichtspflichten, Datenverarbeitung	33

1 Vorbemerkung

Zielgruppe dieser Fördergrundsätze sind alle Aktionsverantwortlichen und Projektträger, die Vorhaben¹ aus ESF- Mitteln und Mitteln des Landes Brandenburg umsetzen.

Ziele dieser Fördergrundsätze sind die Information, Hilfestellung und Unterstützung bei der Antragstellung, Projektumsetzung und Projektabrechnung.

Soweit in Richtlinien, Förderhinweisen oder Bescheiden keine abweichenden Regelungen erfolgen, gelten die allgemeinen Regelungen der vorliegenden Fördergrundsätze.

2 Ausgewählte Rechtsgrundlagen (in der jeweils geltenden Fassung)

2.1 Operationelles Programm

Operationelles Programm des Landes Brandenburg für den Europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014 bis 2020.

http://www.esf.brandenburg.de/media_fast/667/2015-01-06_ESF-OP-BB_2014DE05SFOP006_1_3de.pdf

2.2 Verordnungen der EU

- **ESI-Verordnung:**

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

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:DE:PDF>

- **ESF-Verordnung:**

¹ Gemäß Artikel 2 Nr. 9 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 ist ein Vorhaben ein Projekt, ein Vertrag, eine Maßnahme oder ein Bündel von Projekten. Im Weiteren werden die Begriffe Vorhaben, Maßnahme und Projekt synonym verwendet.

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

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1304>

- **Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung:**

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 Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651>

- **Verordnung für De-minimis-Beihilfen:**

Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1407>

2.3 Nationale Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften

- Landeshaushaltsordnung Brandenburg (LHO) – insbesondere §§ 23 und 44 LHO

<http://bravors.brandenburg.de/de/gesetze-229288>

- Verwaltungsvorschriften zur LHO des Landes Brandenburg (VV-LHO)

<http://bravors.brandenburg.de/de/verwaltungsvorschriften-222494>

- Anlage 3 zu Nr. 5.1 der VV zu § 44 LHO

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen für aus den EU-Fonds (EFRE, ELER, EMFF und ESF) finanzierte Vorhaben in der Förderperiode 2014 bis 2020 (ANBest-EU)

http://bravors.brandenburg.de/br2/sixcms/media.php/76/Amtsblatt%2008_15.pdf

- Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Brandenburg (VwVfG Bbg)

<http://bravors.brandenburg.de/de/gesetze-212926>

in Verbindung mit dem Verwaltungsverfahrensgesetz

<http://www.gesetze-im-internet.de/vwvfg/>

- Bundesreisekostengesetz (BRKG)
http://www.gesetze-im-internet.de/brkg_2005/BJNR141810005.html
- Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz vom 2. August 2005 (Bbg BRKGVwV), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Reform des Reisekostenrechts – Erste Verwaltungsvorschrift zur Änderung der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz
<http://bravors.brandenburg.de/de/verwaltungsvorschriften-220119>
- Verordnung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen (VgV), siehe auch Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz - BbgMFG), Vergabehandbuch des Landes Brandenburg für die Vergabe von Leistungen - ausgenommen Bauleistungen – (VHB-VOLBbg) sowie weitere Verwaltungsvorschriften des Landes Brandenburg, siehe unter:
http://bundesrecht.juris.de/vgv_2001/BJNR011000001.html
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
<http://www.gesetze-im-internet.de/gwb/BJNR252110998.html>
- Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz - BbgMFG)
<http://bravors.brandenburg.de/de/gesetze-211705>
- Brandenburgisches Gesetz über Mindestanforderungen für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen (Brandenburgisches Vergabegesetz- BbgVergG)
<http://bravors.brandenburg.de/de/gesetze-212862>
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A (VOL/A), Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)
<http://www.bmwi.de/BMWi/Navigation/Service/gesetze,did=191324.html>

- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
<http://bundesrecht.juris.de/vwgo/BJNR000170960.html>
- Sozialgesetzbuch (insbesondere Buch II und III)
http://www.gesetze-im-internet.de/sgb_2/index.html
http://www.gesetze-im-internet.de/sgb_3/index.html
- Richtlinien und andere Fördervorgaben des Landes Brandenburg

3 Allgemeines zur ESF-Förderung

Ausgaben im Sinne der ESF-Förderung sind nur tatsächlich getätigte Ausgaben, die für die einzelnen Vorhaben bewilligt und während des Bewilligungszeitraums (bei Projektförderung bis Ende des Durchführungszeitraums, wenn dieser länger ist) tatsächlich verausgabt worden sind (Realkostenerstattungsprinzip). Diese tatsächlich getätigten projektbezogenen Ausgaben sind durch Originalbelege nachzuweisen.

Die ESF-Förderungen dürfen öffentliche oder gleichwertige Strukturausgaben nicht ersetzen (Zusätzlichkeit).

Ausgaben für Vorhaben sind nicht förderfähig, wenn der Ausgabeposten bereits aus anderen EU-Mitteln vollständig oder teilweise finanziert wird oder finanziert worden ist.

Durch die ESF-Förderung des Landes Brandenburg können je nach Förderausgestaltung grundsätzlich nur Teilnehmer gefördert werden, die ihren Wohnsitz im Land Brandenburg haben.

Sofern vom Träger Aufträge extern vergeben werden, sind unter Berücksichtigung der ANBest-EU die Vorschriften zur Vergabe öffentlicher Aufträge zu beachten.

Bei den ESF-Förderungen kommen nach Art. 67, 68 der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der VO (EU) Nr. 1304/2013 vereinfachte Ausgabeoptionen in Form von standardisierten Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen und Pauschalsätzen zur Anwendung. Die näheren Ausgestaltungen können den Förderprogrammen entnommen werden.

Gemäß Art. 115 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013 ist Brandenburg verpflichtet, eine Liste der Vorhaben zu führen, die im Internet veröffentlicht wird. Die Begünstigten gemäß Art. 2 Nr. 10 der VO (EU) Nr. 1303/2013 haben daher mit dem Antrag ihr Einverständnis zur Veröffentlichung zu erklären.

4 Zuwendungsrechtliche Rahmenbedingungen

Bei Zuwendungen handelt es sich regelmäßig um durch Verwaltungsakte bewilligte freiwillige Geldleistungen des Landes an Stellen außerhalb der Landesverwaltung nach Maßgabe des Haushalts, um die Erfüllung bestimmter, in den verschiedenen Förderprogrammen konkretisierter Aufgaben zu ermöglichen bzw. zu unterstützen.

Die Höhe der Zuwendung resultiert aus den Bedingungen des jeweiligen Förderprogramms. In dem Förderprogramm sind der Zweck der Förderung, die Fördervoraussetzungen, Art, Umfang und Dauer sowie der Zuwendungsempfängerkreis festgelegt. Auf die Zuwendungen besteht kein Rechtsanspruch.

Zuwendungen werden subsidiär, d. h. erst dann gewährt, wenn die Eigenmittel sowie weitere Mittel zur Finanzierung nicht ausreichen, um den Zweck der Maßnahme zu erreichen oder ohne die Zuwendung trotz Finanzkraft des Antragstellers ein erhebliches staatliches Interesse nicht erfüllt werden würde.

Auf der Grundlage des schriftlichen Antrags prüft die Bewilligungsstelle die Fördervoraussetzungen und entscheidet über die Bewilligung der Projekte.

Zuwendungen werden nur solchen Empfängern bewilligt, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.

Eine Anfinanzierung von Maßnahmen, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist unzulässig.

Die Zuwendungsempfänger erhalten für die Projekte von der Bewilligungsstelle einen Zuwendungsbescheid, in dem unter anderem die Höhe der bewilligten Zuwendung, der Finanzierungsplan sowie Auflagen, Bedingungen und Vorbehalte festgelegt sind.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, alle Nebenbestimmungen zu beachten. Verstöße gegen Nebenbestimmungen können zu einem Widerruf der Zuwendung für die Vergangenheit führen.

Dem Zuwendungsempfänger obliegt die Verantwortung für die zuwendungsgemäße inhaltliche und administrative Abwicklung sowie die Berichterstattung und Nachweisführung gegenüber dem Zuwendungsgeber. Dazu gehören neben der inhaltlichen Projektabrechnung auch der Nachweis der tatsächlich getätigten Ausgaben sowie die Realisierung der mit dem Förderantrag geplanten Kofinanzierung. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, alle sonstigen Daten und Informationen vorzuhalten und zu übermitteln, die der Zuwendungsgeber zur Überprüfung der geförderten Projekte benötigt.

Sollte bereits während der Durchführung der Maßnahme festgestellt werden, dass z. B. der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist (Maßnahme findet nicht wie geplant statt, falsche Angaben zum Maßnahmeverlauf, Insolvenz etc.) kann dies einen Widerruf für die Vergangenheit sowie auch für die Zukunft zur Folge haben.

4.1 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Zuwendungen für Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Beginn eines Vorhabens ist beispielsweise grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Liefer- bzw. Leistungsvertrages (z. B. Leasingvertrag, Ausbildungsvertrag bei Ausbildungsförderung, Kooperationsvereinbarung bei Verbundausbildung) anzusehen. Auch der Vorhaben bezogene Einsatz von Personal beim Zuwendungsempfänger selbst - durch Abschluss bzw. Verlängerung eines Arbeitsvertrags - gilt als Beginn eines Vorhabens.

Im Antragsformular muss der Antragsteller erklären, dass er die Maßnahme noch nicht begonnen hat und vor der Bewilligung bzw. Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns nicht beginnt. Auf Antrag kann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn genehmigt werden. Eine Genehmigung erfolgt stets für die Zukunft. Eine nachträgliche Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns ist nicht vorgesehen.

Wird nachträglich festgestellt, dass die Maßnahme vorzeitig begonnen wurde, so führt dies zu einer Rücknahme des Zuwendungsbescheids.

Eine Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt. Hierbei werden die Festbetrags-, die Fehlbedarfs- und die Anteilfinanzierung unterschieden.

4.2 Finanzierungsarten

Fehlbedarfsfinanzierung

Der Fehlbedarfsfinanzierung liegt die Annahme zugrunde, dass der Antragsteller die geplante Maßnahme teilweise aus eigenen Mitteln bzw. aus Drittmitteln finanziert. Bei der Fehlbedarfsfinanzierung wird die Zuwendung zur Deckung des Fehlbedarfes bewilligt. Der Fehlbedarf ist der nach Abzug aller im Finanzierungsplan aufgeführten Finanzierungsquellen (z. B. Eigenmittel, private Drittmittel, weitere öffentliche Mittel) zur Deckung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben erforderliche Restbetrag.

Die Zuwendung wird bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Anteilfinanzierung

Bei der Anteilfinanzierung wird die Zuwendung als Prozentsatz der zuwendungsfähigen Ausgaben festgesetzt und auf einen Höchstbetrag begrenzt. Eine Reduzierung der zuschussfähigen Ausgaben hat zur Folge, dass sich sowohl die Zuwendungsmittel als auch die anderen Mittel anteilig reduzieren. Von Einsparungen profitieren damit alle an der Finanzierung Beteiligten, nicht nur der Zuwendungsgeber.

Festbetragsfinanzierung

Bei der Festbetragsfinanzierung werden die zuwendungsfähigen Ausgaben mit einem festen Betrag gefördert, dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt.

Vollfinanzierung

Die Vollfinanzierung ist im Rahmen der ESF-Förderungen die Ausnahme und findet Anwendung, wenn die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch den Zuwendungsgeber zwingend erforderlich ist. Hat der Zuwendungsempfänger an der Zuwen-

derung ein wirtschaftliches Interesse, kommt die Vollfinanzierung nicht zur Anwendung. Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag begrenzt. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei der Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

4.3 Vereinfachte Ausgabeoptionen (Pauschalen)

In den Förderprogrammen kommen nach Art. 67, 68 der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der VO (EU) Nr. 1304/2013 vereinfachte Ausgabeoptionen in Form von standardisierten Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen und Pauschalsätzen zur Anwendung. Die näheren Ausgestaltungen sind den Förderprogrammen zu entnehmen.

Standardisierte Einheitskosten

Bei standardisierten Einheitskosten werden Projekte oder Projektteile über leicht zu quantifizierende und abzurechnende Standardeinheiten, wie etwa die Teilnehmerstunde gefördert, wobei die Höhe der Förderung beispielsweise errechnet wird aus dem Produkt von Anzahl der Teilnehmerstunden einer Qualifizierung und dem für eine Teilnehmerstunde festgelegten Ausgabenbetrag.

Pauschalfinanzierungen

Pauschalfinanzierungen können bis zu einem öffentlichen Zuschuss von 100.000 Euro erfolgen. Bei der Pauschalfinanzierung werden alle förderfähigen Ausgaben durch die Zahlung eines vorab festgelegten Betrags pauschal erstattet. Die Zahlung erfolgt nur, wenn die definierten Bedingungen erfüllt bzw. die Ergebnisse erreicht wurden.

Pauschalsätze

Über Pauschalsätze werden Ausgaben für bestimmte Ausgabenkategorien bemessen und abgerechnet, indem der festgelegte Prozentsatz auf eine oder mehrere andere Ausgabenkategorien bezogen wird. Beispielsweise könnten die Sachausgaben eines Projektes mit Ausnahme der Reisekosten pauschal bemessen werden durch die Anwendung des Pauschalsatzes auf die Personalausgaben. In diesem Fall wären nur die Personalausgaben als Bezugsgrundlage für den Pauschalsatz und die Reisekosten als nicht von der Pauschale erfasster Teil der Sachausgaben detailliert zu kalkulieren, abzurechnen und nachzuweisen. Die letztendliche Höhe der pauschal erstatteten Sachausgaben würde in

diesem Beispiel durch die Höhe der nachgewiesenen und anerkannten Personalausgaben und den Pauschalsatz bestimmt.

Die Pauschalen werden vor dem Förderbeginn festgelegt. Die von ihnen erfassten Ausgaben sind nicht mehr einzeln abzurechnen und nachzuweisen. Dafür wird ein größeres Augenmerk darauf gelegt und ein entsprechender Nachweis dahingehend gefordert, ob die mit den Pauschalen verbundenen Bedingungen tatsächlich erfüllt worden sind.

4.4 Förderantrag

Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrags. Dazu ist der Antrag vollständig auszufüllen und mit den notwendigen antragsbegründenden Unterlagen an die Bewilligungsbehörde zu übersenden.

Erst nach positiver Prüfung des Förderantrages kann die Zuwendung bewilligt werden.

Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

5 Finanzierungsplan

Mit dem Antrag auf Förderung bezweckt der Antragsteller eine teilweise oder eine vollständige Finanzierung seiner Projektausgaben aus dem ESF und je nach Förderprogramm aus weiteren öffentlichen Mitteln. Deshalb ist für den ESF-Förderantrag neben Förderbeschreibung/Konzept der Maßnahme die transparente und nachvollziehbare Darstellung der geplanten Ausgaben notwendig.

5.1 Kalkulation der Ausgaben

Zuschussfähige Ausgaben umfassen die Gesamtheit der Ausgaben, die im Rahmen der Projektumsetzung geltend gemacht werden können.

Mit dem Antrag ist ein detaillierter Finanzierungsplan einzureichen. In den betreffenden Positionen sind sämtliche für die Erfüllung des Förderzwecks notwendigen Ausgaben anzusetzen, die unter der Voraussetzung eines wirtschaftlichen und sparsamen Umgangs mit Fördermitteln als tatsächlich getätigte Ausgaben voraussichtlich anfallen werden. Die Zuschussfähigkeit der Ausgaben im Einzelnen ist in Abschnitt 6 beschrieben.

5.2 Kalkulation der Einnahmen

Im Finanzierungsplan sind alle zu erwartenden Einnahmen anzugeben, die vollständig oder anteilig für das Projekt verwendet werden sollen.

Für jede notwendige Ausgabe darf die Einnahme nur einmal kalkuliert werden.

Dabei sind die Finanzierungsquellen wie folgt zuzuordnen:

- **Private Mittel**

- vom Träger selbst erwirtschaftete Mittel (Eigenmittel), Spenden, Sponsoring etc.

- **Nationale öffentliche Beteiligung durch:**

- Landesmittel (MASGF, andere Ministerien Land Brandenburg)
 - Bundesmittel, einschl. Bundesagentur für Arbeit
 - Kommunale Mittel

- **Zuwendung aus dem ESF des Landes Brandenburg**

Die Gewährung von ESF-Mitteln erfolgt nur, wenn die Gesamtfinanzierung der Maßnahme aus privaten Mitteln und/oder öffentlichen Mitteln (regionalen, nationalen Mitteln) gewährleistet ist.

5.3 Finanzierung der Projektausgaben und Nachweis

Zur Finanzierung der Projektausgaben werden neben den ESF-Mitteln private und/oder nationale öffentliche Mittel herangezogen.

Diese können nur anerkannt werden, wenn sie als Ausgaben kalkuliert und nachgewiesen worden sind. Abweichende Regelungen gelten für den Bereich der standardisierten Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen und Pauschalbeträge.

- **Private Eigen- oder Drittmittel**

Die Finanzierung kann durch private Mittel erfolgen. Dazu muss der entsprechende Zahlungsfluss belegt werden.

- Eigenmittel durch Arbeitnehmerentgelte

Die Finanzierung erfolgt über die Gehälter der beim Maßnahmeträger für das jeweilige Projekt eingesetzten Arbeitnehmer. Es ist das Besserstellungsverbot zu beachten (Anlage 1). Sofern Arbeitnehmerentgelte durch öffentliche Leistungen gefördert werden (z. B. Lohnkostenzuschüsse für behinderte Menschen) ist eine ggf. vorhandene Zweckbindung zu beachten.

Ausgaben für die Freistellung des an einer Ausbildungs- oder Qualifizierungsmaßnahme teilnehmenden Arbeitnehmers während seiner regulären Arbeitszeit sind nicht förderfähig und können daher nicht zur Finanzierung herangezogen werden. Förderprogramme können Abweichungen vorsehen.

- Finanzierung über ALG, ALG II, AsylbLG, Einstiegsgeld, Gründungszuschuss, Eingliederungs- bzw. Lohnkostenzuschüsse, Unterhaltsgeld, Ausbildungsbeihilfen

Soweit das Förderprogramm es vorsieht, können diese öffentlichen Mittel zur Kofinanzierung eingesetzt werden. Die Anforderungen an den Nachweis werden im Förderprogramm festgelegt.

Kosten der Unterkunft nach dem SGB II und Mehraufwandsentschädigungen sind nicht förderfähig und können nicht zur Finanzierung herangezogen werden.

Sofern Zweifel über das ob und wie des Einsatzes von privaten und öffentlichen Finanzierungsmitteln bestehen, sollte dies mit der Bewilligungsstelle vorab abgestimmt werden.

5.4 Festsetzung der Zuwendung

Der Finanzierungsplan wird im Rahmen der Antragsprüfung auf Zuschussfähigkeit, Notwendigkeit und Angemessenheit der Ausgaben von der Bewilligungsstelle geprüft. Im Zuwendungsbescheid wird die Höhe der Zuwendung aus Mitteln des ESF und ggf. aus Mitteln des Landes Brandenburg festgesetzt.

6 Zuschussfähigkeit der Ausgaben im Einzelnen

Soweit in den Förderprogrammen vereinfachte Ausgabeoptionen nach Art. 67, 68 der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der VO (EU) Nr. 1304/2013 in Form von standardisierten

Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen und Pauschalsätzen Anwendung finden, können diese ganz oder teilweise Personal- und/oder Sachausgaben erfassen. In diesen Fällen können spezielle Regelungen zu den von den vereinfachten Ausgabeoptionen abgedeckten Ausgaben gelten. Es sind die Hinweise der Bewilligungsstelle und die Regelungen der ANBest-EU zu beachten.

6.1 Personalausgaben und Besserstellung ANBest-EU Nr. 1.3

Ausgaben für sozialversicherungspflichtig Beschäftigte des Projektträgers sind im Umfang des Einsatzes der Beschäftigten im Projekt zuwendungsfähig. Gleiches gilt für Ausgaben für Beamte, die durch eine schriftliche Abordnungsverfügung der zuständigen Behörde dem Projekt zugewiesen sind.

Zu den zuwendungsfähigen Personalausgaben zählen neben dem Bruttoarbeitsentgelt folgende Leistungen des Arbeitgebers:

- Beiträge zur Krankenversicherung
- Beiträge zur Rentenversicherung
- Beiträge zur Pflegeversicherung
- Umlage U1 Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
- Umlage U2 Lohnfortzahlung bei Mutterschutz
- Umlage U3 Insolvenzgeldumlage
- gesetzlich vorgeschriebene Beiträge zur Berufsgenossenschaft

Zuwendungsfähig sind weiterhin sowohl die tarifvertraglich vereinbarten als auch die im Rahmen einer tarifähnlichen/ortsüblichen oder haustariflichen Vergütung zusätzlich zu zahlenden Anteile des Arbeitgebers zur betrieblichen Altersvorsorge sowie die Arbeitgeberbeiträge zu vermögenswirksamen Leistungen.

Die Beiträge zur betrieblichen Altersvorsorge sind bis zur Höhe der Arbeitgeberaufwendungen zur Pflichtversicherung im Abrechnungsverband Ost nach § 63 Abs. 1 der Satzung der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBLS) förderfähig. Gegenwärtig belaufen sich diese Beiträge auf 3 Prozent des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts. Außerhalb des Geltungsbereichs der VBLS ist der maßgebliche Prozentsatz auf das steuerpflichtige Arbeitsentgelt zu beziehen.

Vermögenswirksame Leistungen sind bis zu der in § 23 Abs. 1 TV-L genannten Höhe von 6,65 Euro förderfähig.

Beim Einsatz von vereinfachten Ausgabeoptionen (Pauschalen) können bestimmte Personalausgaben oder die Umlagen und die Beiträge zur Berufsgenossenschaft in den Ausgabeoptionen enthalten sein. Eine Abrechnung über die Personalausgaben erübrigt sich dann.

Zuwendungsfähig ist nur das im Arbeitsvertrag festgelegte Arbeitsentgelt unter Berücksichtigung des Besserstellungsverbots (soweit einschlägig). Darüber hinaus gehende freiwillige Leistungen des Arbeitgebers sind von der Förderung ausgeschlossen. Dies gilt auch für eine Abgeltung von Überstunden oder Mehrarbeit. Diese müssen im Rahmen der Arbeitszeit ausgeglichen werden.

Die Obergrenze für zuwendungsfähige Personalausgaben (Projektleitung, Koordination, etc.) liegt grundsätzlich bei TV-L Entgeltgruppe 13. Bei Neueinstellungen sind Personalausgaben in der Regel nur in Höhe der Stufe 1 der jeweiligen Entgeltgruppe zuwendungsfähig. Bei der Beantragung sind die jeweilige Eingruppierung und Einstufung zu begründen.

Zu jeder beantragten sozialversicherungspflichtigen Personalstelle muss eine Stellenbeschreibung mit den Antragsunterlagen eingereicht werden. Aus der Stellenbeschreibung müssen die Angemessenheit der Eingruppierung und der Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Prozentanteil / Stundenanzahl) eindeutig hervorgehen.

Um die abgerechneten Personalausgaben zuordnen zu können, ist fortlaufend eine Liste zu führen und auf Anforderung mit dem Verwendungsnachweis einzureichen, welche für alle im Projekt tätigen Beschäftigten folgende Daten enthält:

- Name und Vorname
- Dauer der Beschäftigung im Projekt
- Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Prozentanteil oder Wochenstundenzahl)
- Funktion
- Gehaltseinstufung nebst Grundlage (Tarifvertrag oder Individualvereinbarung)

Für Beschäftigte, die nicht ausschließlich in einem Projekt tätig sind, muss darüber hinaus in einem Stellenplan genau dargestellt werden, in welchem Projekt sie mit welchem Stellenanteil (Prozentanteil/Wochenstundenzahl) tätig sind.

Zumindest monatlich sind vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu unterschreibende Tätigkeitsnachweise zu erstellen, die den Anteil der Tätigkeit im Projekt bezogen auf die Arbeitszeit und eine Kurzbeschreibung der im Projekt geleisteten Tätigkeiten umfassen.

Daneben werden folgende Unterlagen zum Nachweis der Leistung und der Angemessenheit der Personalausgaben benötigt:

- Arbeitsvertrag (bei bereits bestehenden Beschäftigungsverhältnissen mit dem Antrag einzureichen)
- soweit erforderlich, Qualifikationsnachweise des (vorgesehenen) Stelleninhabers
- Lohnjournale bzw. Lohnkonten
- Gehaltsbescheinigungen
- Zahlungsnachweise (werden Personalausgaben in einer Summe überwiesen und gehen die Einzelüberweisungen aus dem Zahlungsnachweis nicht hervor, müssen die Einzelüberweisungen in einer Anlage gesondert dargestellt werden).

6.1.1 Besserstellungsverbot

Personalausgaben für im Projekt tätige Mitarbeiter/innen sind entsprechend ihrer Beteiligung im Projekt zuschussfähig. Zuwendungsempfänger, die ihre Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreiten, dürfen ihre Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Die Verfahrensfestlegungen zum Besserstellungsverbot sind in Anlage 1 niedergelegt.

6.2 Fremdpersonal

Bei der Beschaffung von Fremdpersonal auf Vertragsbasis ist Nr. 3 der ANBest-EU bzw. sind die besonderen Festlegungen in den Nebenbestimmungen der Zuwendungsbescheide zu beachten.

Grundsätzlich von der Förderung ausgeschlossen sind Vergütungen an Vorstandmitglieder oder Geschäftsführer/innen des Trägers und an Mitarbeiter/innen, die beim Träger angestellt sind sowie Vereinbarungen mit Dienstkräften des Landes Brandenburg, wenn die Tätigkeit nach dem Geschäftsverteilungsplan oder aufgrund einer besonderen Anordnung der Dienststelle zu ihrem Aufgabenbereich gehört.

Nebentätigkeiten von Lehrkräften, die im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, sind vom Arbeitgeber/Dienstherrn zu genehmigen bzw. diesem anzuzeigen. Hierfür sind die Lehrkräfte selbst verantwortlich.

Die Höhe der Vergütung für Fremdpersonal bemisst sich nach Qualifikation und Einsatzinhalt und muss die Besonderheiten des Einzelfalles berücksichtigen.

Der Umfang von notwendigen Vor- und Nachbereitungszeiten ist separat auszuweisen.

Die geltenden Vergütungssätze für Fremdpersonal sind in der Anlage 2 niedergelegt. Die Förderprogramme können abweichende Vergütungssätze enthalten.

Mindestanforderung an Verträge für Fremdpersonal:

- Vertragspartner,
- Vertragsgegenstand (Inhalt/Projektbezug, Leistungszeitraum)
- Leistungsumfang (Stunden/Tagewerke...)
- Vergütung (Stundensatz, Tagessatz,...)
- soweit für die Abrechnung von Fremdpersonal als direkte Personalausgaben als Bezugsbasis für Pauschalsätze erforderlich, getrennter Ausweis der direkten Personalausgaben und der sonstigen Ausgaben in der Rechnung
- Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschriften

Mit der Vergütung sind, sofern der besonders begründete Einzelfall es nicht anders erfordert, alle mit der Tätigkeit verbundenen allgemeinen Arbeiten und Aufwendungen sowie Reise- und Sachkosten abgegolten.

6.3 Lieferungen und Leistungen

Bei der Beschaffung der in den nachfolgenden Nummern aufgeführten Lieferungen und Leistungen sind die Bestimmungen der Nr. 3 der ANBest-EU zu beachten.

In den Förderprogrammen können abweichende Regelungen bezüglich der Anwendung von Vorschriften zum öffentlichen Auftragswesen gelten. Entsprechend sind die Antrags- und Zuwendungsverfahren ausgestaltet.

6.4 Ausstattungsgegenstände, Verbrauchsmaterial

6.4.1 Ausstattungsgegenstände

Zur Projektumsetzung notwendige Sachgüter können in Form eines Kaufes angeschafft werden. Die gekauften Gegenstände müssen die Anforderungen an sofort abschreibbare Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) erfüllen.

Der Zuwendungsempfänger ist nach Nr. 4 der ANBest-EU zur sorgsamem Behandlung der angeschafften/hergestellten Gegenstände verpflichtet. Die Gegenstände müssen bis zum Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung dem Projekt zur Verfügung stehen. Eine vorherige anderweitige Verfügung über die Gegenstände durch den Zuwendungsempfänger ist nicht erlaubt (ANBest-EU Nr. 4).

Bei anteiliger Projektnutzung der Gegenstände ist eine anteilige Ausgabenbuchung erforderlich.

Ausstattungsgegenstände, die zum allgemeinen Geschäftsbetrieb gehören bzw. keinen direkten Bezug zum Vorhaben haben, sind nicht förderfähig.

6.4.2 Verbrauchsmaterial

Projektnotwendiges Verbrauchsmaterial wird nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gefördert. Dazu zählen beispielsweise Büromaterial, Arbeits- und Schulungsmaterial, Arbeitsschutzbekleidung. Als Nachweis sind der Kassenbeleg, ggf. die Rechnung und der Zahlungsnachweis vorzuhalten.

6.5 Leasing/Miete

Ausgaben für Leasing und Miete für das Projekt während des Durchführungszeitraumes sind zuwendungsfähig. Die Entscheidung für Leasing/Miete muss begründet werden.

Die im Projektzeitraum von Leasingnehmern/Mietern gezahlten Leasingraten/Mieten bilden die zuschussfähigen Ausgaben und müssen durch quitierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege nachgewiesen werden. Vergleichsangebote sind einzuholen.

Leasing-/Mietverträge müssen ohne Kaufoption abgeschlossen werden.

Bei Verträgen, deren Laufzeit kürzer ist als die gewöhnliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, welches Gegenstand des Vertrages ist, kommen die Leasingraten/Mieten im Verhältnis zur Dauer der förderfähigen Operation für eine Förderung (gemeinschaftliche Kofinanzierung) in Betracht.

Leasingnehmer müssen nachweisen können, dass das Leasing des Gegenstandes zur Projektumsetzung notwendig ist und gegenüber der Anmietung die kostengünstigere Methode ist (Preisvergleich von mind. 3 Angeboten). Das heißt, es ist in jedem Fall eine Anmietung mit in Betracht zu ziehen und mit Angeboten zu belegen. Wären die Kosten bei Anwendung einer Alternativmethode (z. B. Anmietung) niedriger, so werden die Mehrkosten für das Leasing von den zuschussfähigen Ausgaben für Leasing in Abzug gebracht.

Der Leasingnehmer hat bei der Einholung der Angebote für Leasingverträge darauf zu achten, dass die Angebote alle erforderlichen Angaben enthalten, einschließlich Handelswert (Einzelkaufpreis) des für Leasing vorgesehenen Gegenstandes.

Für die Abrechnung sind vorzulegen: Leasingvertrag, Vergleichsangebote, Vergleichsrechnung, Rechnungen, Zahlungsbeweise.

6.6 Miete für Räumlichkeiten und Nebenkosten/Betriebskosten

Ausgaben für Mieten von Räumlichkeiten und Nebenkosten (Heizung, Reinigung, etc.) sind grundsätzlich zuschussfähig. Bei Neuanmietungen sind Angebote einzuholen und der örtliche Mietspiegel (wenn vorhanden) zu berücksichtigen.

Bei anteiliger Nutzung für das Projekt ist nur der für das Projekt genutzte Teil des Mietgegenstandes förderfähig. Die rechnerische Ermittlung des für die Förderung in Frage kommenden anteiligen Betrages ist mit der Abrechnung nachvollziehbar darzustellen.

Ausgaben für Nebenflächen/Nebenräume wie die Nutzung von Fluren, Toiletten, Teeküchen, Pausenräume, Umkleieräume, Lehrerzimmer (Miete/Abschreibungen und Nebenkosten) sind förderfähig, soweit ein direkter Projektbezug begründet ist. Dabei dürfen die Planungsansätze für Nebenflächen in der Regel 30 % der Fläche der direkt für das Vorhaben genutzten Räume nicht überschreiten.

Nachweisführung/Abrechnung:

Für den Nachweis der tatsächlichen Ausgaben sind vorzulegen:

- unterzeichnete Mietverträge
- Rechnungen
- Zahlungsbeweise

Wird ein Mietobjekt nicht ausschließlich für das Projekt genutzt, muss ein entsprechender Berechnungsschlüssel vorgelegt werden. Aus diesem muss die Ermittlung der für die Projekte genutzten Räume eindeutig erkennbar sein.

Mietnebenkosten/Betriebskosten:

Mietnebenkosten sind anteilige Ausgaben, die sich aus der Bewirtschaftung der für das Projekt genutzten Räume ergeben. Die Ausgaben werden pro Quadratmeter oder nach dem tatsächlichen Verbrauch ermittelt.

Unter Mietnebenkosten/Betriebskosten können u.a. anteilig abgerechnet werden:

- Heizung
- Wasser/Abwasser
- Strom
- Reinigung
- Schornsteinreinigung (Service)
- Müllabfuhr
- Grundsteuer
- Hausmeister(service)
- Aufzugskosten
- Winterdienst

Nachweisführung/Abrechnung:

Für den Nachweis der tatsächlichen Ausgaben sind vorzulegen:

- Rechnungen
- Zahlungsbeweise
- rechnerische Ermittlung der anteiligen Beträge
- Betriebskostenabrechnung

6.7 Reisekosten

Ausgaben für projektnotwendige Reisen des im Projekt eingesetzten Personals sind zuwendungsfähig.

Zu den zuwendungsfähigen Ausgaben zählen insbesondere Ausgaben für Fahrten (Pkw und öffentliche Verkehrsmittel) sowie Ausgaben für Übernachtung und Verpflegungsmehraufwendungen (Tagegelder).

Das Bundesreisekostengesetz (bis auf § 5 Abs. 2) sowie die Auslandsreisekostenverordnung ist bei der Planung und Abrechnung anzuwenden.

Ausgaben für die regelmäßigen Fahrten der Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter vom Wohn- zum Arbeitsort sind nicht zuwendungsfähig.

Sonstige Reiseausgaben:

Die Zuwendungsfähigkeit der sonstigen Reiseausgaben (insbesondere Übernachtungsausgaben und Tagegeld) bestimmt sich nach den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes und der Auslandsreisekostenverordnung. Andere oder höhere Ausgaben, als in diesen reisekostenrechtlichen Regelungen festgelegt, sind nicht zuwendungsfähig.

6.7.1 Dienstfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Zuwendungsfähig sind Ausgaben für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln in Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse. Wurde aus wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug genutzt, sind die Ausgaben für die niedrigste Flugklasse zuwendungsfähig. Ausgaben für die Benutzung eines Mietwagens oder Taxis sind nur in begründeten Ausnahmefällen zuwendungsfähig. Fahrtausgaben sind nicht zuwendungsfähig, sofern eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit hätte genutzt werden können oder eine mögliche Fahrpreisermäßigung nicht berücksichtigt wurde.

Nachweisführung/Abrechnung (öffentliche Verkehrsmittel):

Für die Abrechnung/Nachweisführung sind die Originalrechnung(en) Bus, Bahn, Flug vorzulegen.

Die Dienstreisekostenabrechnung muss folgende Angaben mit Projektbezug enthalten:

- Datum/Zeit der Dienstfahrt
- Abfahr- und Ankunftsort
- Fahrtziel (Ort) und Grund (Projektbezug)
- ggf. Abrechnung Tagegeld/Übernachtung

Abrechnung Tages-, Wochen- bzw. Monatsfahrkarte

a) Jedes Tagesticket muss grundsätzlich vorliegen. Sofern dies der Fall ist besteht die Möglichkeit, dass das für die Rückfahrt am letzten Maßnahmetag genutzte Tagesticket vom Zuwendungsempfänger kopiert und mit allen anderen Originaltickets abgerechnet wird.

Die Kopie kann unter folgender Voraussetzung als Abrechnungsbeleg anerkannt werden:

- für alle vorhergehenden Fahrten liegen die Originale
- alle Fahrscheine können eindeutig dem Projekt zugeordnet werden
- die Kopie ist lesbar und entspricht dem letzten Maßnahmetag (lt. Anwesenheitstag/TN-Liste).

b) Die Wochenkarte kann unter folgenden Voraussetzungen vollständig angerechnet werden:

- Kaufpreis Einzelfahrschein x projektbegründete Fahrten = mindestens Kaufpreis der Wochenkarte.

Anderenfalls ist nur eine anteilige Abrechnung (pro Anwesenheitstag) möglich.

c) Mobilitätsticket/Monatsfahrschein

Dieser Fahrschein kann unter folgenden Voraussetzungen vollständig angerechnet werden:

- Kaufpreis Einzelfahrschein x projektbegründete Fahrten = mindestens Kaufpreis der Mobilitätsticket/Monatsfahrschein.

Anderenfalls ist nur eine anteilige Abrechnung möglich.

Preis Mobilitätsticket/Monatsfahrchein : 31 Tage x Anwesenheitstage =
Fahrkostenanspruch

6.7.2 Wegstreckenentschädigung bei Nutzung privater Kraftfahrzeuge (Pkw)

Eine Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 2 Bundesreisekostengesetz ist ausgeschlossen.

Bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs sind Ausgaben in Höhe von 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130,00 EUR zuwendungsfähig. Der Höchstbetrag gilt für die gesamte Dienstreise.

Eine Wegstreckenentschädigung wird nicht gewährt, wenn ein zur Verfügung stehendes Dienstfahrzeug ohne triftigen Grund nicht genutzt wird.

Nachweisführung/Abrechnung:

Für die Abrechnung ist eine Dienstreisekostenabrechnung für die Einzeldienstreise oder eine Sammelabrechnung für einen Abrechnungszeitraum von jeweils einem Kalendermonat vorzulegen.

Das Dienstreisekostenabrechnung muss folgende Angaben mit Projektbezug enthalten:

- Polizeiliches Kennzeichen
- Datum/Zeit der Dienstreise
- Abfahr- und Ankunftsort
- Fahrtziel (Ort) und Grund (Projektbezug)
- Fahrer(in)
- zurückgelegte Kilometer
- Abrechnungsbetrag (km x 0,20 €)
- Ggf. Abrechnung Tagegeld/Übernachtung

Für die erstattungsfähigen Aufwendungen des Dienstreisenden erstellt der Dienstreisende einen Abrechnungsbeleg (Reisekostenrechnung).

6.7.3 Ausgaben bei Nutzung von Miet-, Leasing- und betriebseigenen Fahrzeugen

Für Miet-, Leasing- und betriebseigene Fahrzeuge sind die für die projektbezogene Dienstreise tatsächlich getätigten Ausgaben zuwendungsfähig wie z. B. Ausgaben für

Kraftstoff, Öl, Wartung und Pflege. Ausgaben für Reparaturen können entsprechend der anteiligen Nutzung im Projekt angerechnet bzw. auf die für das Projekt gefahrenen Kilometer nachweisbar umgelegt werden.

Weitere belegte Ausgaben des Zuwendungsempfängers für das betriebseigene Fahrzeug wie notwendige Versicherungen, Steuern, Reparaturen, Wartung und Pflege können nach Jahresabschluss anteilig auf die für das Projekt gefahrenen Kilometer umgelegt werden.

Nachweisführung/Abrechnung:

Als begründende Unterlage ist ein Fahrtenbuch für jedes Dienstfahrzeug zu führen.

Das Fahrtenbuch muss alle gefahrenen Kilometer lückenlos belegen.

Im Fahrtenbuch für das Dienstfahrzeug sind die allgemeinen Daten des Herstellers zu vermerken: Marke, Fahrzeugtyp, durchschnittlicher Kraftstoffverbrauch

Für die Abrechnung sind die Originalbelege sowie das Fahrtenbuch vorzulegen. Das Fahrtenbuch muss folgende Angaben mit Projektbezug enthalten:

- Polizeiliches Kennzeichen
- Datum/Zeit der Dienstfahrt
- Fahrtziel und Grund (Projektbezug)
- Fahrer(in)
- Km-Stand (Beginn und Ende)
- Zurückgelegte Kilometer
- Kraftstoffmenge, Rechnungsbetrag

Für die erstattungsfähigen Aufwendungen des Dienstreisenden erstellt der Dienstreisende einen Abrechnungsbeleg (Reisekostenrechnung).

6.8 Steuern

Steuern, Abgaben und Gebühren, insbesondere direkte Steuern und Sozialabgaben auf Löhne und Gehälter sind zuschussfähig, sofern sie tatsächlich und endgültig vom Zuwendungsempfänger getragen werden müssen und der Maßnahme zugeordnet werden können.

Nach Art. 69 Abs. 3 lit. c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 kommt für eine Förderung die Mehrwertsteuer nicht in Frage, es sei denn, sie wird im Rahmen der nationalen Rechtsvorschriften zur Mehrwertsteuer nicht rückerstattet. Insoweit ist erstattungsfähige Mehrwertsteuer nicht förderfähig.

Im Antragsformular erfolgt eine Abfrage zur Vorsteuerabzugsberechtigung. Sofern eine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, werden nur die Nettobeträge gefördert.

6.10 Bankgebühren

Die Gebühren eines Kontos für die Durchführung einer Maßnahme sind zuschussfähig.

6.11 Bewirtungskosten

Bewirtungskosten sind grundsätzlich nicht förderfähig. Nur bei Veranstaltungen mit Öffentlichkeitsbeteiligung oder Workshops können im Einzelfall Bewirtungskosten in angemessener Höhe als zuschussfähig anerkannt werden.

Als angemessen und verhältnismäßig kann bezogen auf die Dauer der Veranstaltung eine Handreichung (z. B. Kaffee, Tee, Gebäck, belegte Brötchen, Obst, alkoholfreie Getränke) betrachtet werden.

Der Nachweis erfolgt durch Quittungen der Einkaufsquelle bzw. Rechnungen und dem dazugehörigen Zahlungsfluss vom Projektkonto. Der Verwendungszweck (Bezeichnung und Dauer der Veranstaltung) und die TN (Zahl) sind auf den Belegen anzugeben.

Mahlzeiten, die den nationalen/regionalen Normalitäten entsprechen (wie Frühstück, Mittagessen, Abendbrot), sind nicht zuschussfähig.

Interne Arbeitsberatungen sind normales Tagesgeschäft und Voraussetzung für die Projektarbeit. Die Ausgaben in diesem Rahmen sind nicht zuschussfähig.

Absehbare Bewirtungskosten sollten grundsätzlich mit der Bewilligungsstelle vorab abgestimmt werden und sind im Antrag gesondert darzustellen.

6.12 Projektbezogene Versicherungen

Gesetzlich oder anderweitig zwingend vorgeschriebene Versicherungen, die mit dem Projekt unmittelbar in Zusammenhang stehen und entsprechend begründet werden, sind zuschussfähig.

7 Nicht zuschussfähige Ausgaben

Nicht zuschussfähig sind u. a.:

- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- nicht projektbezogene Ausgaben
- Erwerb von Infrastrukturen, Grundstücken und Immobilien
- Abschreibungen, soweit nicht im Förderprogramm vorgesehen
- Gewährte Skonti, Rabatte, Gutschriften z. B. Payback-Karte
- Beiträge für Organisationen und Verbände (außer bei Zwangsmitgliedschaften)
- Kosten für von einer Bank oder einem Finanzinstitut geleistete Sicherheiten
- Rückstellungen, Kautionen, Gesellschaftseinlagen, Provisionen
- Steuern auf Gewinn und Ertrag
- Sollzinsen, Schuldzinsen, Bußgelder, Geldstrafen, Trinkgelder, Prozesskosten
- Ausgaben, für die keine Originalbelege oder vergleichbare Unterlagen vorgelegt werden
- Ausgaben, die keinen Zahlungsfluss aufweisen
- Ausgaben, die nicht notwendig und angemessen sind und für die kein wirtschaftlicher und sparsamer Umgang mit den Zuwendungsmitteln nachgewiesen und dokumentiert werden kann
- Ausgaben für Leistungen, die außerhalb des Durchführungszeitraums erbracht wurden

8 Information und Kommunikation, Liste der Vorhaben

8.1 Information und Kommunikation

Wer eine Zuwendung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds erhält, ist nach Nr. 2.2 Anhang XII der VO (EU) Nr. 1303/2013 verpflichtet:

a. Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen auf die Unterstützung des Vorhabens aus dem ESF wie folgt hinzuweisen:

aa) durch die Verwendung des Unionslogos und einen entsprechenden Hinweis auf die Union;

bb) durch einen Hinweis auf die Unterstützung durch den ESF.

b. Während der Durchführung eines Vorhabens informiert der Begünstigte die Öffentlichkeit über die Unterstützung aus dem ESF wie folgt:

aa) 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.

bb) Es wird für Vorhaben 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 angebracht.

c. Bei aus dem ESF unterstützten Vorhaben stellt der Begünstigte sicher, dass die an einem Vorhaben Teilnehmenden über diese Finanzierung unterrichtet worden sind.

Alle Unterlagen, die sich auf die Durchführung eines Vorhabens beziehen und für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmer verwendet werden, einschließlich der diesbezüglichen Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen, enthalten einen Hinweis darauf, dass das operationelle Programm aus dem Fonds oder den Fonds unterstützt wurde.

Folgendes soll mit den Informations- und Kommunikationsmaßnahmen erreicht werden:

Bekanntmachung über die gemeinsame Finanzierung der Europäischen Union und des Landes, Information der Begünstigten und der breiten Öffentlichkeit über die Rolle, die die EU zusammen mit dem Land und anderen Fördermittelgebern für die Projekte und deren Ergebnisse spielt.

Im Projektantrag ist die Planung und Kalkulation für die projektbezogenen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen darzustellen.

Arbeitshinweise und verbindliche Vorgaben zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen sind im „Merkblatt Information und Kommunikation für ESF-geförderte Projekte“

zusammengefasst und stehen im Internet auf der Website der Investitionsbank des Landes Brandenburg und unter <http://www.esf.brandenburg.de> zum Download zur Verfügung. Soweit vom Zuwendungsempfänger die verbindlichen Vorgaben nicht eingehalten werden, sind Sanktionierungen möglich.

8.2 Liste der Vorhaben

Gemäß Art. 115 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 ist für den ESF Brandenburg eine Liste der Vorhaben zu führen. Mit dem Antrag hat der Begünstigte sein Einverständnis zu der Aufnahme seiner Daten entsprechend Anhang XII zur VO (EU) Nr. 1303/2013 zu erklären:

- a) Name des Begünstigten (Nennung ausschließlich von juristischen Personen und nicht von natürlichen Personen)
- b) Bezeichnung der Maßnahme
- c) Zusammenfassung der Maßnahme
- d) Datum des Beginns der Maßnahme
- e) Datum des Endes der Maßnahme (voraussichtliches Datum des Abschlusses der konkreten Arbeiten oder der vollständigen Durchführung der Maßnahme)
- f) Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben der Maßnahme
- g) Kofinanzierungssatz der Europäischen Union pro Prioritätsachse des jeweiligen Operationellen Programms des Landes Brandenburg
- h) Postleitzahl der Maßnahme oder andere angemessene Standortindikatoren
- i) Land
- j) Bezeichnung der Interventionskategorie für die Maßnahme

Die Liste der Vorhaben wird auf der Website [www.esf.brandenburg](http://www.esf.brandenburg.de) veröffentlicht.

9 Mittelanforderungen

Die mit dem Zuwendungsbescheid gewährten Mittel werden ausschließlich auf der Grundlage einer Mittelanforderung ausgezahlt.

Die Auszahlung der bewilligten Mittel kann von einer Aufлагenerfüllung abhängig gemacht werden. Dies kann zum Beispiel die Nachreichung bestimmter Unterlagen betreffen.

Je nach Ausgestaltung des Förderprogramms dürfen von den Projektträgern nur die Mittel angefordert werden, die bereits für getätigte Ausgaben verbraucht wurden oder die innerhalb der nächsten zwei Monate - nach Mitteleingang auf dem Projektkonto - verbraucht werden (s. a. ANBest-EU Nr. 1.4).

Anderenfalls führt dies auf der Grundlage der Nr. 8.2.1 und 8.4 der ANBest-EU zur Geltendmachung eines Zinsanspruches für nicht alsbald verbrauchte Mittel. Dies gilt nicht für Förderungen, die ganz oder teilweise über standardisierte Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen oder Pauschalsätze erfolgen.

Sollten die ausgezahlten Mittel nicht innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden, ist dies dem Zuwendungsgeber zwingend mitzuteilen, siehe ANBest-EU Nr. 5.1.4.

Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und ausschließlich bei Vorlage der vollständig ausgefüllten Mittelanforderungen sowie der dazu erforderlichen Unterlagen.

Die Auszahlung darf erst geleistet werden, nachdem der Zuwendungsbescheid Bestandskraft erlangt hat. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf Rechtsmittel verzichtet. Für den Rechtsbehelfsverzicht wird von der Bewilligungsstelle ein Formular zur Verfügung gestellt.

Die bewilligten und abgeforderten Zuwendungsmittel werden auf das Projektkonto des Zuwendungsempfängers überwiesen.

Belege und Zahlungsbeweise werden im Rahmen von Prüfungen angefordert. Auf die Anforderungen in Nr. 10 an die Projektabrechnung wird hingewiesen. Die Angaben können auch anlässlich einer Vor-Ort-Kontrolle überprüft werden. Die Auszahlung der angeforderten Mittel wird vom Ergebnis der Prüfungen abhängig gemacht.

Die letzte Mittelanforderung für das Haushaltsjahr muss bis spätestens zu dem im Zuwendungsbescheid genannten Termin bei der Bewilligungsstelle eingegangen sein. Anderenfalls kann eine Auszahlung nicht mehr sichergestellt werden. Im Zuwendungsbescheid kann geregelt sein, dass nicht abgerufene Mittel verfallen.

Ferner begrenzt der im Bescheid genannte Bewilligungszeitraum den Anspruch auf Auszahlung der bewilligten Mittel zeitlich. Im Zuwendungsbescheid kann geregelt sein, dass sich mit Ablauf dieses Zeitraumes der Anspruch auf die gewährte Zuwendung in dem Umfang, wie Mittel nicht abgefordert worden sind (insoweit auflösende Bedingung gem. § 1 Abs. 1 Satz VwVfGBbg i.V.m. § 36 Abs. 2 Nr. 2 VwVfG), reduziert.

Hinweis: Soweit in den Förderprogrammen Festbetragsfinanzierungen und nach Art. 67, 68 der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der VO (EU) Nr. 1304/2013 vereinfachte Ausgabeoptionen in Form von standardisierten Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen und Pauschalsätzen zur Anwendung kommen, können abweichende Verfahren vorliegen.

10 Projektabrechnung

10.1 Projektbezogene Kostenstellenrechnung bzw. Buchung

Alle mit dem Verwendungsnachweis abgerechneten Einnahmen und tatsächlich getätigten Ausgaben des Projektes müssen mit den Büchern des Projektträgers übereinstimmen. Die Ausgaben sind einer für das Projekt definierten Kostenstelle zuzuordnen.

Bei anteiliger Projektzuordnung von Ausgaben muss die Ermittlung nachvollziehbar sein. Der Umlageschlüssel kann auf dem Beleg selbst oder auf einem extra Berechnungsbogen vermerkt sein.

Der Projektbezug muss erkennbar sein.

Als tatsächlich getätigte Ausgaben können nur die Ausgaben anerkannt werden, die nach den Vorgaben der EU und den nationalen Festlegungen förderfähig sind, tatsächlich getätigt und durch quitierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege nachgewiesen sind.

Für die Beschaffenheit der Belege sind in Nr. 6.4 ANBest-EU die für den Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen genannt:

Anforderungen an die Belege:

Ausgabebelege: - Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck
 - Rechnungsbetrag gesamt, Betrag anteilig für das Projekt, es muss

- der Netto- sowie MwSt-Betrag ausgewiesen bzw. ein Hinweis auf eine evtl. Umsatzsteuerbefreiung der Leistung enthalten sein
- Zahlungsbeweis, bei Gegenständen den Verwendungszweck
- Eindeutige Zuordnung zum Projekt, z. B. Projekt- oder Registriernummer
- Steuernummer auf Rechnungen
- die Bearbeiterkürzel, Inventarisierungsvermerk, soweit notwendig.

Einnahmebeleg: - Einzahler, Grund der Zahlung, Datum, Projektbezeichnung
In der Regel sind die Angaben auf dem Kontoauszug zu finden.

Für die Projektabrechnung sollten vom Zuwendungsempfänger folgende Punkte, die Prüfungsgegenstand der Nachweisprüfung sind, besondere Beachtung finden:

- Ist der Zuwendungszweck erfüllt?
- Gibt es Abweichungen zur Finanzplanung?
- Aus welchen Gründen waren diese Änderungen notwendig?
- Waren die eingesetzten Mittel zur Erreichung des Ziels notwendig?
- Sind die Zuwendungsmittel zweckentsprechend verwendet?
- Erfolgte ein wirtschaftlicher und sparsamer Einsatz der Fördermittel?
- Sind alle Auflagen des Zuwendungsbescheides erfüllt?

Bei der Erstellung des zahlenmäßigen Nachweises sind nachfolgende Fragen zu beantworten:

- Wurden die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge und getrennt voneinander entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans und rechnerisch richtig angegeben?
- Sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben aufgeführt?
- Enthält der Nachweis Tag, Empfänger, Einzahler, Grund, Einzelbetrag jeder Zahlung?
- Sind die Entgelte ohne Umsatzsteuer angegeben, soweit der Zuwendungsempfänger zum Vorsteuerabzug berechtigt ist?

- Liegen alle Originalbelege, Zahlungsbeweise, Verträge und sonstige Unterlagen für Einnahmen und Ausgaben vor?
- Enthalten die Belege Projektnummer und wenn notwendig den Inventarisierungsvermerk?
- Stimmen die Angaben auf den Belegen mit den Angaben im zahlenmäßigen Nachweis überein?

Die Anforderungen gelten angepasst für Ausgabebelege im Falle von Festbeträgen, bei denen die Zuwendung auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt worden ist, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt, standardisierten Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen und Pauschalsätzen. Davon unberührt sind im Zuwendungsbescheid benannte Belege, die dem Nachweis der vorgenannten Festbeträge, standardisierten Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen und Pauschalsätze dienen.

10.2 Belegliste (Einnahmen-Ausgaben-Übersicht - EAÜ)

Die Anforderungen an die Belegliste werden in den ANBest-EU Nr. 6.2.2 und 6.4. vorgegeben. Bei Festbetragsfinanzierungen, standardisierten Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen und Pauschalsätzen kommen angepasste Beleglisten zum Einsatz.

Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der Originalbelege und vergleichbarer Unterlagen. Die wesentlichen Daten der Belege werden in die bereitgestellte Belegliste übernommen. Die Belegliste wiederum ist nach den Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides Bestandteil des Verwendungsnachweises.

Die Berechtigung zum Vorsteuerabzug ist zu beachten:

- Vorsteuerabzugsberechtigt = Nettobeträge (erstattungsfähige Mehrwertsteuer ist nicht zuwendungsfähig!)
- Nicht Vorsteuerabzugsberechtigt = Bruttobeträge

10.3 Aufbewahrungsfristen

Es gelten die Aufbewahrungsfristen nach Nr. 6.5 ANBest-EU. Danach hat der Zuwendungsempfänger die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen

(Nummer 7.1 Satz 1 ANBest-P) zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Dokumente müssen entweder im Original oder als beglaubigte Kopie der Originale aufbewahrt werden. Zur Aufbewahrung, auch schon vor Vorlage des Verwendungsnachweises, können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

10.4 Zwischennachweis und Verwendungsnachweis

Für den Zwischennachweis und Verwendungsnachweis gelten die Maßgaben der Nr.6 ANBest-EU.

Soweit in den Förderprogrammen Festbetragsfinanzierungen und nach Art. 67, 68 der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der VO (EU) Nr. 1304/2013 vereinfachte Ausgabeoptionen in Form von standardisierten Einheitskosten, Pauschalfinanzierungen und Pauschalsätzen zur Anwendung kommen, gelten angepasste Verfahren.

11 Berichtspflichten, Datenverarbeitung

Das Land Brandenburg ist gegenüber der Europäischen Kommission verpflichtet, zu verschiedenen Berichtspflichten Daten zu den Förderungen zu übersenden. Daneben ist es notwendig, zur Steuerung und Evaluierung der ESF geförderten Maßnahmen Daten zu verarbeiten.

Zur Antragsbearbeitung, Aus- und Bewertung der Förderung (Wirkungskontrolle) und zur Erstellung einer Förderstatistik erfasst die Bewilligungsstelle statistische Daten auf der Grundlage bestehender und vorbehaltlich noch zu erlassender EU-Bestimmungen für den Strukturfondsförderzeitraum 2014 – 2020. Das betrifft insbesondere Informationen zu den Maßnahmen/Projekten, den geförderten Unternehmen und Personen, den geförderten Personengruppen, der Art der Beschäftigung, der Höhe und Dauer der Förderung, dem Geschlecht, dem Bildungsabschluss und dem Status der Betreuten vor Maßnahmebeginn sowie zum Verbleib nach der Förderung in der notwendigen Differenzierung.

Die im Zusammenhang mit den beantragten Zuwendungen stehenden Daten werden auf Datenträgern gespeichert. Mit seinem Antrag erklärt sich der Antragstellende damit einverstanden, die notwendigen Daten für die Projektbegleitung, Projektbewertung/Evaluierung, Projektfinanzverwaltung und Überprüfung/Prüfung zu erheben, zu speichern und an die beauftragten Stellen weiterzuleiten. Die Erfüllung der Berichtspflichten und die Erhebung und Pflege der Daten sind Voraussetzung für den Abruf von Fördermitteln des Landes Brandenburg bei der Europäischen Kommission und deren Auszahlung an die Projektträger.

Die Zuwendungsempfänger/Zuwendungsempfängerinnen sind verpflichtet, die gemeinsamen Output- und Ergebnisindikatoren für ESF-Interventionen gemäß Anhang I der VO (EU) Nr. 1304/2013 und Anlage III der VO (EU) Nr. 480/2014 als auch weitere programmrelevante Daten zu erheben und der Bewilligungsstelle zu vorgegebenen Zeitpunkten zu übermitteln. Dazu erheben sie diese Daten bei den am Projekt Teilnehmenden und am Projekt beteiligten Partner/Partnerinnen.

Insbesondere die am Projekt Teilnehmenden werden durch den Projektträger über die Notwendigkeit, die Rechtmäßigkeit und den Umfang der Datenerhebung und -verarbeitung informiert und dieser holt die entsprechenden Bestätigungen ein.

Die Daten bilden die Grundlage für die Berichtspflichten der ESF-Verwaltungsbehörde gegenüber der Europäischen Kommission. Zudem sind die Zuwendungsempfänger/die Begünstigten verpflichtet, mit den für das Monitoring und die Evaluierung des Programms beauftragten Stellen zusammenzuarbeiten. Insbesondere müssen sie die erforderlichen Projektdaten zur finanziellen und materiellen Steuerung an die Bewilligungsstelle übermittelt werden. Fehlende Daten können Zahlungsaussetzungen zur Folge haben.

Hinweise und Merkblätter zu den Berichtspflichten und Datenverarbeitungen finden sich auf der Website der Bewilligungsstelle und unter www.esf.brandenburg.de .

Verfahrensfestlegungen zum Besserstellungsverbot und zu Obergrenzen der Zuschussfähigkeit von Personalausgaben zu den ESF – Fördergrundsätzen des Landes Brandenburg für die Förderperiode 2014-2020

I. Geltung des Besserstellungsverbots

Das in Nr. 1.3 ANBest-EU geregelte Besserstellungsverbot findet bei ESF-Förderungen Anwendung, wenn

- aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden dürfen
- und**
- die Zuwendungsempfänger mehr als 50% ihrer Gesamtausgaben (alle Ausgaben des Zuwendungsempfängers ohne Rücksicht auf ihre Herkunft; nicht nur die einzelnen Projektausgaben) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreiten (unter „öffentlicher Hand sind alle juristischen Personen des öffentlichen Rechts zu verstehen). Keine Zuwendungen in diesem Sinne sind öffentliche Mittel, auf die der Zuwendungsempfänger einen Rechtsanspruch hat und solche, die aufgrund von privatrechtlichen Verträgen geleistet werden.

Sofern diese beiden Voraussetzungen erfüllt sind, dürfen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger keinen ihrer Beschäftigten besser stellen als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Vom Besserstellungsverbot sind nicht nur die Entgelte für die Arbeitnehmer, sondern auch Personalausgaben im weiteren Sinne sowie personalbezogene Sachausgaben umfasst. Alle übersteigenden oder andere als im TV-L vorgesehene Zahlungen sind insoweit nicht förderfähig.

Regelmäßige monatliche Vergütungszulagen/-zuschläge, wenn sie Ausprägung eines generellen und abgestuften Vergütungssystems bei den Antragstellerinnen oder Antragstellern sind, können nach entsprechender Darstellung und Begründung im Antrag bis zur Höhe der Beträge zur Berechnung herangezogen werden, die bei einer Einordnung der betreffenden Person nach dem TV-L anfallen würden.

Für den gemeindlichen Bereich sind die jeweils geltenden tarifvertraglichen oder besoldungsrechtlichen Regelungen anzuwenden.

II. Verfahrensfestlegungen zum Besserstellungsverbot

1. Antragstellerinnen und Antragsteller unterliegen dem Besserstellungsverbot und sind nicht an vom TV-L abweichende tarifliche Regelungen gebunden

Eine Förderung der Ausgaben ist in der Höhe derjenigen Beträge möglich, die bei einer Einordnung der betreffenden Personen nach dem TV-L anfallen würden. Der den TV-L übersteigende Teilbetrag ist nicht förderfähig und darf bei den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht berücksichtigt werden.

2. Antragstellerinnen und Antragsteller unterliegen dem Besserstellungsverbot und sind an vom TV-L abweichende tarifliche Regelungen gebunden

Sind Antragstellerinnen und Antragsteller an vom TV-L abweichende tarifvertragliche Regelungen gebunden und müssen aufgrund dessen ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer besser gestellt werden als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten, sind diese unter Berücksichtigung der Wahrung der Tarifautonomie auf der einen Seite und der Wahrung des Besserstellungsverbot auf der anderen Seite grundsätzlich nicht förderfähig. Eine Förderung der Personalausgaben in Höhe derjenigen Beträge, die bei einer Einordnung der betreffenden Personen nach TV-L anfallen würden, ist jedoch möglich, wenn sich die Antragsstellerinnen und Antragsteller damit einverstanden erklären. Der den TV-L übersteigende Teilbetrag ist nicht förderfähig und darf bei den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht berücksichtigt werden.

Ein Tarifvertrag ist ein Vertrag zwischen einer Gewerkschaft und – auf der anderen Seite – einem Arbeitgeberverband (Flächentarifvertrag, Branchentarifvertrag) oder einer einzelnen Firma (Haustarifvertrag, Firmentarifvertrag). Die Anwendbarkeit des Tarifvertrages auf das konkrete Arbeitsverhältnis setzt voraus, dass der Arbeitgeber Mitglied des tarifschließenden Verbandes bzw. Partei eines Haustarifvertrages oder Firmentarifvertrages ist und die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer Mitglied der tarifschließenden Gewerkschaft ist bzw. durch Arbeitsvertrag mit dem tarifgebundenen Arbeitgeber dem Tarifvertrag unterfällt.

3. Antragsteller und Antragstellerinnen unterliegen weder dem Besserstellungsverbot noch sind sie an vom TV-L abweichende tarifliche Regelungen gebunden

Auch bei Antragstellern und Antragstellerinnen, die nicht dem Besserstellungsverbot unterliegen, weil sie weniger als 50 % ihrer Gesamtausgaben aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreiten, sind die Personalkosten unter Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsgesichtspunkten nicht unbeschränkt förderfähig. Als Vergleichsgrundlage für die Förderfähigkeit der Personalausgaben dient ebenfalls der TV-L mit den entsprechenden Eingruppierungen.

Zahlen die nicht dem Besserstellungsverbot unterliegenden und tariflich ungebundenen Antragstellerinnen und Antragsteller ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine höhere Vergütung als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten gemäß TV-L erhalten, ist der die jeweilige TV-L Entgeltgruppe übersteigende Teilbetrag nicht förderfähig. Ein Förderausschluss der gesamten Personalausgaben für die betreffende Person erfolgt nicht. Die mangelnde Förderfähigkeit des den TV-L übersteigenden Teilbetrages bedeutet, dass dieser Teilbetrag nicht bei den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben berücksichtigt werden darf.

4. Antragstellerinnen und Antragsteller unterliegen nicht dem Besserstellungsverbot und sind an vom TV-L abweichende tarifliche Regelungen gebunden

Bei tarifgebundenen Antragstellerinnen und Antragstellern, die nicht dem Besserstellungsverbot unterliegen, sind die Ausgaben in Höhe der jeweiligen Tarifvereinbarungen förderfähig. Bei außertariflichen Vergütungen ist ein den Tarifvertrag der jeweiligen Antragstellerin bzw. des jeweiligen Antragstellers übersteigender Teilbetrag nicht förderfähig und darf bei den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht berücksichtigt werden.

Die Ausgaben werden begrenzt durch die Beträge, die bei einer Einordnung der betreffenden Person nach TV-L anfallen würden. Diese Fälle sind unter Berücksichtigung der Wahrung der Tarifautonomie grundsätzlich nicht förderfähig. Eine Förderung der Personalausgaben in Höhe derjenigen Beträge, die bei einer Einordnung der betreffenden Personen nach TV-L anfallen würden, ist jedoch möglich, wenn sich die Antragsstellerinnen und Antragsteller damit einverstanden erklären. Der den TV-L übersteigende Teilbetrag ist nicht förderfähig und darf bei den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht berücksichtigt werden.

III. Obergrenze für zuschussfähige Personalausgaben

Für aus dem ESF finanzierte Maßnahmen liegt die Obergrenze für zuschussfähige Personalausgaben grundsätzlich bei TV-L Entgeltgruppe 13. Für den gemeindlichen Bereich gilt die jeweilig entsprechende Vergütungsgruppe.

Zahlen Antragsteller und Antragstellerinnen ein höheres Gehalt als nach TV-L Entgeltgruppe 13 bzw. im gemeindlichen Bereich nach der entsprechenden Vergütungsgruppe, ist der übersteigende Teilbetrag nicht förderfähig und bei den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht zu berücksichtigen. Ein Förderausschluss der gesamten Personalausgaben für den jeweiligen Mitarbeiter bzw. die jeweilige Mitarbeiterin erfolgt in diesem Fall nicht.

Hinweis: Alle übersteigenden Teilbeträge, die unter die Regelungen unter II. und III. fallen, sind nicht förderfähig. Insoweit können diese auch nicht als Eigenmittel oder sonstige Kofinanzierungsmittel der Antragstellerinnen und Antragsteller herangezogen werden.

Vergütungsätze für Fremdpersonal zu den ESF-Fördergrundsätzen des Landes Brandenburg für die Förderperiode 2014-2020

Bei der Beschaffung von Fremdpersonal ist Nr. 3 der ANBest-EU bzw. sind die besonderen Festlegungen in den Nebenbestimmungen der Zuwendungsbescheide zu beachten.

Grundsätzlich von der Förderung ausgeschlossen sind Vergütungen an Vorstandmitglieder oder Geschäftsführer/innen des Trägers und an Mitarbeiter/innen, die beim Träger angestellt sind sowie Vereinbarungen mit Dienstkräften des Landes Brandenburg, wenn die Tätigkeit nach dem Geschäftsverteilungsplan oder aufgrund einer besonderen Anordnung der Dienststelle zu ihrem Aufgabenbereich gehört.

Nebentätigkeiten von Lehrkräften, die im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, sind vom Arbeitgeber/Dienstherrn zu genehmigen bzw. diesem anzuzeigen. Hierfür sind die Lehrkräfte selbst verantwortlich.

Die Höhe der Vergütung für Fremdpersonal bemisst sich Qualifikation und der Einsatzinhalt und muss die Besonderheiten des Einzelfalles berücksichtigen.

Der Umfang von notwendigen Vor- und Nachbereitungszeiten ist separat auszuweisen.

In Abhängigkeit von der zu vergebenden Leistung, gelten grundsätzlich folgende Vergütungsstufen (ZE Zeiteinheit = 60 Minuten):

Die Zeiteinheiten können auch anteilig oder für das Mehrfache vereinbart werden

- 1 bis zu 16,25 €/ZE Leistungen, die keine spezielle Ausbildung erfordern
- 2 bis zu 19,40 €/ZE Leistungen, die eine abgeschlossene Berufs- oder Fachschulbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern
- 3 bis zu 31,25 €/ZE Leistungen, die eine abgeschlossene Fachhochschulausbil-

- dung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern
- | | | |
|---|--------------------|--|
| 4 | bis zu 50 €/ZE | Leistungen, die eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern |
| 5 | bis zu 87,50 €/ZE | Leistungen von hervorgehobener Bedeutung, die eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung oder besondere Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern, die für die Erbringung unabdingbar sind |
| 6 | bis zu 101,90 €/ZE | Leistungen, die herausragende Qualifikation, i.d.R. nachgewiesen bspw. durch eine Habilitation, oder auf andere Weise erworbene außerordentliche Sachkompetenz erfordern |

Die Beträge stellen Obergrenzen je Stufe dar. In den Stufen sind weitere Abstufungen nach Qualifikation und Einsatzinhalt erforderlich.

Soweit eine Person in einem oder mehreren Vorhaben eines Antragstellers mit hohem Stundenvolumen eingesetzt wird, ist das Ausschöpfen der Obergrenzen regelmäßig nicht angemessen.

Die o.g. Beträge sind Netto-Beträge ohne Mehrwertsteuer.

Mindestanforderung an Verträge für Fremdpersonal:

- Vertragspartner,
- Vertragsgegenstand (Inhalt/Projektbezug, Leistungszeitraum)
- Leistungsumfang (Stunden/Tagewerke...)
- Vergütung (Stundensatz, Tagessatz,...)
- soweit für die Abrechnung von Fremdpersonal als direkte Personalausgaben als Bezugsbasis für Pauschalsätze erforderlich, getrennter Ausweis der direkten Personalausgaben und der sonstigen Ausgaben in der Rechnung
- Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschriften

Mit der Vergütung sind, sofern der besonders begründete Einzelfall es nicht anders erfordert, alle mit der Tätigkeit verbundenen allgemeinen Arbeiten und Aufwendungen sowie Reise- und Sachkosten abgegolten.