



Fördergrundsätze
für das Operationelle Programm des Landes
Brandenburg für den Europäischen Sozialfonds
in der Förderperiode 2007 – 2013, Ziel Konvergenz
Brandenburg Nordost und Brandenburg Südwest
(CCI: 2007 DE 051 PO 001)

Version: 2.0

Stand: 27.03.2009

Die in den einzelnen Versionen eingefügten Änderungen sind unter Ziffer 12 dargestellt.

Inhalt	Seite
1 Vorbemerkung	3
2 Ausgewählte Rechtsgrundlagen	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>5</i>
3 Allgemeines zur ESF- Förderung.....	7
4 Zuwendungsrechtliche Rahmenbedingungen	8
4.1 <i>Vorzeitiger Maßnahmebeginn.....</i>	<i>10</i>
4.2 <i>Finanzierungsarten</i>	<i>10</i>
4.3 <i>Förderantrag.....</i>	<i>11</i>
5 Finanzierungsplan	12
5.1 <i>Kalkulation der Einnahmen</i>	<i>12</i>
5.2 <i>Finanzierung der Projektausgaben und Nachweis</i>	<i>13</i>
5.3 <i>Kalkulation der Ausgaben.....</i>	<i>14</i>
5.4 <i>Festsetzung der Zuwendung.....</i>	<i>16</i>
6 Zuschussfähigkeits der Ausgaben im Einzelnen.....	16
6.1 <i>Personalausgaben und Besserstellung ANBest-P Nr. 1.3.....</i>	<i>16</i>
6.2 <i>Honorare.....</i>	<i>17</i>
6.3 <i>Liefer- und Leistungsverträge</i>	<i>18</i>
6.4 <i>Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG).....</i>	<i>20</i>
6.5 <i>Gebrauchte Güter</i>	<i>21</i>
6.6 <i>Leasing / Miete.....</i>	<i>22</i>
6.7 <i>Miete und Nebenkosten</i>	<i>23</i>
6.8 <i>Reise- und Fahrtkosten</i>	<i>23</i>
6.9 <i>Steuern</i>	<i>25</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 Publizität	27
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.....</i>	<i>32</i>
10.5 <i>Verwendungsnachweis.....</i>	<i>33</i>
11. Stamblattverfahren.....	36
12. Änderungen der Fördergrundsätze.....	37

1 Vorbemerkung

Zielgruppe dieser Fördergrundsätze sind alle Aktionsverantwortlichen und Projektträger, die Maßnahmen mit Hilfe öffentlicher Mittel des Landes Brandenburg und Mitteln aus dem ESF umsetzen.

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

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

Die Fördergrundsätze dienen lediglich der Orientierung und spiegeln nicht abschließend die europa-, bundes- und landesrechtlichen Grundlagen für die Umsetzung von ESF-Förderungen im Land Brandenburg wider. Ausschlaggebende Rechtsgrundlagen sind letztlich die einschlägigen EU-Verordnungen und die landes- und bundesrechtlichen Bestimmungen.

Die Fördergrundsätze werden regelmäßig aktualisiert und fortgeschrieben. Die jeweilig erfolgten Änderungen werden unter Ziffer 12 im Überblick dargestellt.

2 Ausgewählte Rechtsgrundlagen

2.1 Operationelles Programm

Operationelles Programm des Landes Brandenburg für den Europäischen Sozialfonds (ESF) in der Förderperiode 2007 bis 2013.

http://www.esf.brandenburg.de/sixcms/media.php/land_bb_boa_01.c.59054.de

2.2 Verordnungen der EU

- **Allgemeine Verordnung:**

Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 (ABl. EU Nr. L 210, S. 25 vom 31.07.2006) mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung

der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999 (ABl. EU Nr. L 161, S. 1, berichtigt ABl. EU Nr. L 239, S. 248), geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1989/2006 des Rates vom 21. Dezember 2006 zur Änderung des Anhangs III der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds (ABl. EU Nr. L 411, S. 6, berichtigt ABl. EU Nr. L 27, S. 5) berichtigt mit ABl. EU Nr. L 27, S. 5 vom 2.2.2007.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:210:0025:0078:DE:PDF>

- **Durchführungsverordnung:**

Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 (ABl. EU Nr. L 371 vom 27.12.2006 berichtigt mit ABl. EU Nr. L 45, S.3 vom 15.02.2007) zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:371:0001:0173:DE:PDF>

- **ESF-Verordnung:**

Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Sozialfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1784/1999 (ABl. EU Nr. L 210, S. 12)

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:210:0012:0018:DE:PDF>

- **Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung:**

Verordnung (EG) Nr. 800/2008 der Kommission vom 06. August 2008 zur Erklärung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Gemeinsamen Markt in Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag (ABl. EU L 214/3, S. 3 vom 09.08.2008)

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:214:0003:0047:DE:PDF>

- **Freistellungsverordnung für Ausbildungsbeihilfen:**

Verordnung (EG) Nr. 68/2001 der Kommission vom 12. Januar 2001 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf Ausbildungsbeihilfen (ABl. EG L 10/20 vom 13. Januar 2001), zuletzt geändert durch Verordnung (EG) Nr. 1976/2006 der Kommission vom 20. Dezember 2006 (ABl. EU L 368/85 vom 23. Dezember 2006)

<http://europa.eu/scadplus/leg/de/lvb/l26063.htm>

- **KMU-Freistellungsverordnung:**

Artikel 5 der Verordnung (EG) Nr. 70/2001 der Kommission vom 12. Januar 2001 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf staatliche Beihilfen an kleine und mittlere Unternehmen (ABl. EG L 10/33 vom 13. Januar 2001), zuletzt geändert durch Verordnung (EG) Nr. 1976/2006 vom 20. Dezember 2006 (ABl. EU L 368/85 vom 23. Dezember 2006)

<http://europa.eu/scadplus/leg/de/lvb/l26064.htm>

dazu: Empfehlung der Kommission vom 06.05.2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (ABl. EU Nr. L124, S. 36 vom 20.5.2003)

- **Freistellungsverordnung für Beschäftigungsbeihilfen:**

Verordnung (EG) Nr. 2204/2002 der Kommission vom 5. Dezember 2002 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf Beschäftigungsbeihilfen (ABl. EG L 337, S. 3 vom 13. Dezember 2002, zuletzt geändert durch Verordnung (EG) Nr. 1976/2006 vom 20. Dezember 2006; ABl. EU L 368/85 vom 23. Dezember 2006)

<http://europa.eu/scadplus/leg/de/lvb/l26091.htm>

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

Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 der Kommission vom 15.12.2006 für De-minimis-Beihilfen (ABl. EU Nr. L 379 vom 28.12.2006, S. 5)

<http://europa.eu/scadplus/leg/de/lvb/l26121.htm>

2.3 **Nationale Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften**

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

http://bravors.lvnbb.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.23596.de

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

http://www.landesrecht.brandenburg.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.23813.de

- Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung - ANBest-P
http://bravors.lvnbb.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.25510.de#anlage2-anbest-p

- Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung für Gemeinden - AN-Best-G
http://bravors.lvnbb.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.25510.de#anlage-5.1

- Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Brandenburg (VwVfG Bbg)
http://www.landesrecht.brandenburg.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.13897.de

- Bundesreisekostengesetz (BRKG) vom 26.05.2005 (BGBl. I Nr. 30, S. 1418)
http://bundesrecht.juris.de/brkg_2005/index.html

- Auslandsreisekostenverordnung (ARV)
http://bundesrecht.juris.de/arv_1991/index.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 (ABl. Brandenburg – Nr. 23 vom 11.6.2008, S. 1434).
http://www.landesrecht.brandenburg.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.14382.de

- Verordnung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen (VgV) In der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Februar 2003 (BGBl. I S. 169), zuletzt geändert durch Art. 1 Dritte Verordnung zur Änderung der Vergabeverordnung vom 23. Oktober 2006 – Dritte Änderungs-VO - (BGBl. I. S. 2334), 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://bundesrecht.juris.de/gwb/index.html>

- Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz- BbgMFG) vom 08. Mai 1992 (GVBl. I/92, [Nr. 09], S.166), geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 24. Mai 2004 GVBl. I/04, [Nr. 09] , S.186, 194)
http://www.landesrecht.brandenburg.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.15305.de
- Verdingungsordnung für Leistungen, Teil A (VOL/A), Verdingungsordnung 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://bundesrecht.juris.de/Teilliste_S.html
http://www.arbeitsagentur.de/nn_164814/Navigation/zentral/Veroeffentlichungen/Gesetze-Verordnungen/Gesetze-Verordnungen-Nav.html
- Verbindliche Hinweise, Richtlinien, andere Vorgaben des Landes Brandenburg

3 Allgemeines zur ESF- Förderung

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

Die ESF-Förderungen dürfen nicht an die Stelle öffentlicher Strukturausgaben oder diesen gleichwertigen Ausgaben treten (Zusätzlichkeit).

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

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

Sofern vom Träger Aufträge extern vergeben werden, sind die Vorschriften zur Vergabe öffentlicher Aufträge zu beachten.

Von der Möglichkeit der Pauschalierung indirekter Kosten gemäß Art. 11 Abs. 3 b) VO (EG) Nr. 1081/2006 wird für den ESF in Brandenburg derzeit kein Gebrauch gemacht.

Bei Vorhaben die Einnahmen erzielen, müssen die Einnahmen von den zuschussfähigen Aufwendungen abgesetzt werden. Einnahmen können nicht zur Kofinanzierung herangezogen werden.

Gemäß Art. 7 Abs. 2 d) der VO (EG) Nr. 1828/2006 ist die ESF verwaltende Behörde verpflichtet, ein Verzeichnis der Begünstigten zu veröffentlichen. Die Begünstigten haben daher mit der Annahme der Förderung ihre Einwilligung 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 Richtlinien und Verbindlichen Hinweisen konkretisierter Aufgaben zu ermöglichen bzw. zu unterstützen.

Die Höhe der Zuwendung resultiert aus den Bedingungen der jeweiligen Richtlinie bzw. Verbindlichen Hinweise. In der Richtlinie 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 und sonstigen Mittel (Drittmittel) 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 Vorhaben, 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 im Maßnahmeverlauf festgestellt werden, dass z.B. der Zuwendungszweck 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 grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- bzw. Leistungsvertrages (z.B. Leasingvertrag, Ausbildungsvertrag bei Ausbildungsförderung, Kooperationsvereinbarung bei Verbundausbildung) anzusehen.

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.

4.2 Finanzierungsarten

Festbetragsfinanzierung

Bei der Festbetragsfinanzierung werden die zuschussfähigen Ausgaben mit einem festen Betrag gefördert (siehe auch VV Nr. 2.2.3 zu § 44 LHO). Das heißt, es müssen mindestens zuwendungsfähige Gesamtausgaben in Höhe der bewilligten Zuwendung anfallen und nachgewiesen werden. Sofern die zuwendungsfähigen Ausgaben insgesamt unter die bewilligte Zuwendung absinken, kann der Zuwendungsbescheid in der Höhe des übersteigenden Betrags widerrufen werden.

Fehlbedarfsfinanzierung

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung wird die Zuwendung zur Deckung des Fehlbedarfes bewilligt. Der Fehlbedarf ist nach Abzug aller im Finanzplan aufgeführter Finanzierungsquellen (z.B. nationale Mittel, Eigenmittel), der für die Deckung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben notwendige Restbetrag.

Die Zuwendung wird bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Unter Nr. 2.2 der ANBest-P wird für die Fehlbedarfsfinanzierung eine auflösende Bedingung bestimmt: Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei der Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

Da die ANBest-P Bestandteil des Zuwendungsbescheids sind, ist die auflösende Bedingung als Nebenbestimmung für den Zuwendungsempfänger verbindlich.

Anteilfinanzierung

Bei der Anteilfinanzierung wird die Zuwendung als Prozentsatz der zuwendungsfähigen Ausgaben festgesetzt. Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Die Reduzierung der zuschussfähigen Ausgaben hat zur Folge, dass sowohl die Zuwendungsmittel, also auch die Eigenmittel sich anteilig reduzieren. Von Einsparungen profitiert damit nicht nur der Zuwendungsgeber, sondern auch der Zuwendungsempfänger.

Vollfinanzierung

Die Vollfinanzierung ist im Rahmen der ESF-Förderungen die Ausnahme und findet Anwendung, wenn die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch den Zuwendungsgeber (Land Brandenburg) zwingend erforderlich ist. Hat der Zuwendungsempfänger an der Zuwendung ein wirtschaftliches Interesse, kommt die Vollfinanzierung nicht zur Anwendung. Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei der Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

4.3 Förderantrag

Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrags. Ging dem Antrag eine Bewerbung oder Ausschreibung voraus, sollten eingetretene Änderungen mit dem Förderantrag begründet werden. Aus diesem Grund ist es bei Antragstellung bei der LASA Brandenburg GmbH und dem LASV notwendig, den online zur Verfügung gestellten

Förderantrag vollständig auszufüllen und mit den notwendigen antragsbegründenden Unterlagen über das jeweilige Portal zu versenden. Die letzte Seite des Antrags (die so genannte Kompaktseite des Antrags) ist auszudrucken und unterschrieben an die Bewilligungsstelle zu senden. Die Seite wird unter Nennung der Projektnummer in das Verarbeitungsprogramm eingepflegt.

Erst nach positiver Prüfung des Förderantrages kann die Zuwendung bewilligt werden. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

5 Finanzierungsplan

5.1 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.

Die Zuordnung der Ausgaben zu den Finanzierungsquellen ist für die Kalkulation der Einnahmen und die Sicherung der Gesamtfinanzierung unerlässlich.

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 des Vorhabens/ der Maßnahme aus privaten Mitteln und/oder öffentlichen Mitteln (regionalen, nationalen Mitteln) gewährleistet ist.

Für das zu fördernde Projekt dürfen für denselben Zweck nicht bereits Mittel aus anderen gemeinschaftlichen Finanzinstrumenten geflossen sein oder fließen.

5.2 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 (s. 5.3) und nachgewiesen worden sind.

- **Private Eigen- oder Drittmittel**

Die Finanzierung kann durch private Mittel in Form von Bar- oder Kassenzahlungen 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.

Diese projektbezogenen beruflichen Tätigkeiten können zur Finanzierung herangezogen werden, wenn:

- der Wert dieser Arbeit nachweisbar unter Berücksichtigung der aufgewendeten Zeit und des üblichen Stunden/Tagessatzes für die geleistete Arbeit ermittelt wird und
- der Wert von einer unabhängigen Stelle bewertet und geprüft werden kann.

Es ist das Besserstellungsverbot zu beachten.

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.

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

Diese öffentlichen Mittel können zur Kofinanzierung eingesetzt werden. Der Nachweis erfolgt durch den entsprechenden Bewilligungsbescheid. In diesem muss der monatliche Bewilligungsbetrag ausgewiesen sein. Weiter sind die tatsächlichen Zahlungen nachzuweisen.

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.

5.3 Kalkulation der Ausgaben

Umfang der zuschussfähigen Gesamtausgaben

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

Mit dem Antrag ist ein detaillierter Finanzierungsplan einzureichen. Dabei müssen die Ausgaben summarisch den Finanzplanpositionen zugeordnet sowie die Deckungsmittel angegeben werden. Den zuschussfähigen Gesamtausgaben müssen Gesamteinnahmen in gleicher Höhe gegenüberstehen. Als Gesamtausgaben dürfen nur die Ausgaben geplant werden, die für die Erfüllung des Förderzwecks notwendig sind und unter der Voraussetzung eines wirtschaftlichen und sparsamen Umgangs mit Fördermitteln als tatsächlich getätigte Ausgaben voraussichtlich anfallen werden.

Die Struktur der Finanzierungspläne kann z. B. wie folgt aussehen:

Pos. 1: Personalausgaben

1.1	angestellte Mitarbeiter/Innen (Arbeitgeberbrutto) Projektleiter(in) und weitere Projektmitarbeiter(innen) (Die Personen sind namentlich zu benennen)
1.2	Verwaltungspersonal mit direktem Projektbezug – Projektverwaltung- und Abrechnung (Die Personen sind namentlich zu benennen)
1.3	Berufsgenossenschaft (<u>anteilig</u>)

Pos. 2: Sachausgaben

2.1	Vergabe von Leistungen (Honorare, Dienstleistungen)
2.2	Verbrauchsgüter, wie z. B. Büromaterial
2.3	geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) (bis 150,- € Anschaffungspreis ohne Mehrwertsteuer)
2.4	Miete und Leasing für Geräte, KFZ (beachte Vergleichsangebote)
2.5	Mieten und Mietnebenkosten für Räume
2.6	Werbung / Öffentlichkeitsarbeit
2.7	Büro- und allgemeines Dokumentationsmaterial
2.8	Post-, Fernsprech- und Internetgebühren und Ausgaben für Zugang
2.9	Gesetzliche Pflichtversicherungen bzw. für das Projekt nachweisbar zwingend notwendige Versicherungen, projektbezogene Steuern (z.B. für im Projekt eingesetzten PKW- gegebenenfalls anteilig)
2.10	Reisekosten für die unter 1. benannten Personen
2.11	Sonstige Sachausgaben
2.12	

Pos. 3: Teilnehmerbezogene Ausgaben

3.1	Vergütung der Teilnehmer/innen
-----	--------------------------------

3.2	Fahrtkosten
3.3	Übernachtung
3.4	Kinderbetreuung
3.5	Berufsgenossenschaft (anteilig nur für Teilnehmer(innen))
3.6	Weitere Aufwendungen (sind als Anlage zu erläutern)

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

6.1 Personalausgaben und Besserstellung ANBest-P Nr. 1.3

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 grundsätzlich nicht gewährt werden.

Die Obergrenze für zuschussfähige Personalausgaben (Projektleitung, Koordination, etc.) liegt grundsätzlich bei TV-L Entgeltgruppe 13 (vergleichbar früher BAT IIa). Bei der Beantragung ist die jeweilige Eingruppierung zu begründen.

Zu jeder beantragten sozialversicherungspflichtigen Personalstelle muss eine Tätigkeitsbeschreibung beim Träger vorliegen, die vom Zuwendungsgeber jederzeit angefordert werden kann. Aus der Tätigkeitsbeschreibung müssen die Angemessenheit der Eingruppierung und der Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Prozentanteil) eindeutig hervorgehen.

Überstunden sind nicht förderfähig und müssen im Rahmen der Arbeitszeit ausgeglichen werden.

Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld sind unter Beachtung des Besserstellungsverbots förderfähig unter der Maßgabe, dass nur die zeitlich den Tätigkeiten des Projektes zuzurechnenden Anteile eingerechnet und die Zahlungen tatsächlich getätigt worden sind.

Bei zeitgleichem Einsatz von Eigenpersonal in mehreren geförderten Maßnahmen ist dieser auf einer entsprechenden Anlage des Antragsformulars nachvollziehbar nach Stunden je Maßnahme innerhalb des beantragten Maßnahmezeitraumes darzustellen.

6.2 Honorare

Bei Vergabe von Honorarleistungen sind die ANBest-P/G Nr. 3 zu beachten bzw. die besonderen Festlegungen in den Nebenbestimmungen der Zuwendungsbescheide. Der Nachweis zur Markterkundung ist zu erbringen.

Grundsätzlich ausgeschlossen sind Honorare an Mitarbeiter/innen, die beim Träger sozialversicherungspflichtig angestellt sind.

Die Höhe der Vergütung für Honorarverträge bemisst sich nach Art, Umfang, Dauer und Schwierigkeitsgrad der zu erbringenden Leistung. Die Einordnung muss angemessen sein und die Besonderheiten des Einzelfalles sind zu berücksichtigen.

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

Die jeweils geltenden Kostensätze für Honorare werden von der ESF-Verwaltungsbehörde den Bewilligungsstellen mitgeteilt, jährlich überprüft und ggf. neu festgesetzt.

Mindestanforderung an Honorarverträge:

- Vertragspartner,
- Vertragsgegenstand (Inhalt/Projektbezug, Leistungszeitraum)
- Leistungsumfang (Stunden / Tagewerke...)

- Vergütung (Stundensatz, Tagessatz,...)
- Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschriften

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

In den besonderen Fällen, in denen Reisekosten erstattet werden sollen, z.B. bei Teilnahme an Veranstaltungen, sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zu beachten. Die Erstattung der Fahrtkosten ist im Honorarvertrag zu vereinbaren.

6.3 Liefer- und Leistungsverträge

Öffentlichen Aufträge sind in transparenten und diskriminierungsfreien Verfahren zu vergeben. Der Wettbewerb soll dabei die Regel sein.

Gemäß § 55 Abs. 1 LHO muss dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

http://bravors.lvnbb.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.25521.de

Zur Qualitätssicherung und zur Erhöhung der Transparenz sind abweichend von Nr. 3.1 ANBest-P bzw. ANBest-G bei ESF-Förderungen auch bei Zuwendungssummen unterhalb von 50.000 € die VV zu § 55 LHO entsprechend anzuwenden.

Die Wertgrenzen umfassen die geschätzten Auftragswerte **ohne** die jeweils geltende Umsatzsteuer (VV zu § 55 LHO, Nr. 1.5). Vor Änderung der VV zu § 55 LHO vom 11.02.2009 errechneten sich die geschätzten Auftragswerte einschließlich der geltenden Umsatzsteuer.

Es gelten folgende Auftragswerte:

bis 500 €	Preiserkundung zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots „Bei Aufträgen bis 500 € kann auf einen Vergabevermerk verzichtet werden“ (VV zu § 55 LHO, Nr.3.5)“
-----------	--

500,01 - 20.000 €	Freihändige Vergabe, mind. 3 Angebote, Vergabevermerk
ab 20.000,01 €	öffentliche Ausschreibung, mind. 5 Angebote, Vergabevermerk
ab 211.000,00 €	zusätzlich europaweites Verfahren notwendig.

Mit Änderung der VV zu § 55 LHO vom 11.02.2009 wurde unter Nr. 5.1 eine befristete Ausnahmeregelung für die Nr. 3.1 und Nr. 3.2 eingefügt. Nach dieser Ausnahmeregelung sind befristet **bis zum 31.12.2010 erhöhte Auftragswerte** anzuwenden. Für die für den ESF einschlägigen Liefer- und Dienstleistungen gilt danach:

500,01 bis 100.000 €	Freihändige Vergabe, mind. 3 Angebote, Vergabevermerk oder Beschränkte Ausschreibung.
----------------------	--

Insoweit können bis zum Auftragswert von 100.000 € ohne Nachweis eines Ausnahmetatbestandes Beschränkte Ausschreibungen oder Freihändige Vergaben durchgeführt werden.

Gemäß Nr. 5.2 ist über die Ergebnisse der Freihändigen Vergaben und Beschränkten Ausschreibungen, die aufgrund der Nr. 5.1 ohne Nachweis eines Ausnahmetatbestandes durchgeführt worden sind, eine Statistik zu führen. Diese Vergabestatistik dient der Dokumentationspflicht, berücksichtigt den Grundsatz der Transparenz und ist mit nachfolgenden Informationen zu versehen:

- Vergabeart,
- Name und Anschrift des Auftraggebers,
- Art und Umfang der Leistung (Gewerk),
- Wert des Auftrags (Los),
- Ort der Ausführung,
- Ausführungszeitraum und
- Name des Auftragnehmers.

Zur Erfüllung der Statistikpflichten wird der Zuwendungsempfänger per Auflage im Zuwendungsbescheid verpflichtet, der Bewilligungsbehörde bis spätestens 14 Tage nach den Stichtagen 30.06.2009, 31.12.2009, 30.06.2010 und 31.12.2010 über aufgrund Nr. 5.1 der VV zu § 55 LHO erfolgte Vergaben im jeweiligen Berichtszeitraum zu unterrichten. Eine Fehlmeldung wird nicht erforderlich sein.

Hinweis: In den verschiedenen Förderprogrammen können abweichende Regelungen bezüglich der Anwendung der Vergabevorschriften gelten. Entsprechend sind die Antrags- und Zuwendungsverfahren ausgestaltet.

6.4 Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

Geringwertige Wirtschaftsgüter sind bewegliche, selbstständig nutzbare, abnutzbare Gegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungskosten 150,00 € (netto) ohne Mehrwertsteuer nicht übersteigen.

Die Anschaffung von für das Projekt notwendigen Wirtschaftsgütern hat nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu erfolgen.

Um spätere Nachfragen beantworten und die Anschaffung von GWG transparent nachweisen zu können, sollte eine Preisermittlung erfolgen und dokumentiert werden.

Unberührt davon bleiben eine evtl. anteilige Projektnutzung und damit auch eine anteilige Ausgabenbuchung.

Der Zuwendungsempfänger ist nach Nr. 4 der ANBest-P/G 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-P Nr. 4).

Hinweis:

Gemäß Art. 11 Abs. 2 lit. c) der VO (EG) Nr. 1081/2006 kommen für eine Beteiligung des ESF Ausgaben für den Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln, Fahrzeugen, Infrastruktur, Im-

mobilien und Grundstücken nicht in Betracht. Betriebsmittel sind im Sinne von Ausrüstungsgütern zu verstehen.

Nach Art. 11 Abs. 3 lit. c) der VO (EG) Nr. 1081/2006 kommen für eine Beteiligung des ESF die Abschreibungskosten der oben genannten abschreibbaren Vermögenswerte unter bestimmten Voraussetzungen in Betracht.

Als Abschreibungskosten gemäß Art. 11 Abs. 3 lit. c) der VO (EG) Nr. 1081/2006 sind auch die Absetzungen nach § 6 Abs. 2 Einkommenssteuergesetz (EStG) für geringwertige Wirtschaftsgüter einzustufen. Danach können die in Art. 11 Abs. 2 lit. c) VO (EG) Nr. 1081/2006 genannten Ausgaben bis zur Grenze von 150 € netto im Jahr der Anschaffung bezuschusst werden.

Die geringwertigen Wirtschaftsgüter müssen dabei die Voraussetzungen des Art. 11 Abs. 3 der VO (EG) Nr. 1081/2006 und des EStG erfüllen. Dies bedeutet, die Güter:

- müssen ausschließlich für die Dauer eines Vorhabens benutzt werden,
- können nur in dem Maße berücksichtigt werden, in dem ihr Erwerb nicht unter Nutzung öffentlicher Zuschüsse finanziert worden ist,
- müssen neben den weiteren Voraussetzungen des § 6 Abs. 2 EStG einer selbständigen Nutzung fähig sein.

Es ist daher besonders darauf zu achten, dass die Wirtschaftsgüter nur zu dem Teil bezuschusst werden, in dem sie für die Maßnahme anfallen.

Eine nähere Definition der selbständigen Nutzung findet sich in § 6 Abs. 2 Satz 2 und 3 EStG. Im Übrigen muss dazu die aktuelle Finanzrechtsprechung beachtet werden.

6.5 Gebrauchte Güter

Gebrauchte Güter sind als GWG förderfähig. Der Verkäufer der gebrauchten Güter hat eine schriftliche Erklärung abzugeben, aus der der Ursprung der Gegenstände hervorgeht und in der bestätigt wird, dass sie zu keinem Zeitpunkt mit Hilfe von nationalen oder gemeinschaftlichen Zuschüssen angekauft wurden. Der Preis der gebrauchten Güter darf den Marktwert nicht überschreiten und muss unter den Kosten für gleichartige neue Ge-

genstände liegen. Der Gegenstand muss die für die Projekte erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen.

6.6 Leasing / Miete

Leasingausgaben für das Projekt während des Maßnahmezeitraumes sind zuwendungsfähig. Die Entscheidung für Leasing muss begründet werden.

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

Leasingverträge müssen ohne Kaufoption abgeschlossen werden.

Bei Leasingverträgen, deren Laufzeit kürzer ist als die gewöhnliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, welches Gegenstand des Vertrages ist, kommen die Leasingraten 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 Miete die kostengünstigere Methode ist (Preisvergleich von mind. 3 Angebote). 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.

6.7 Miete und Nebenkosten

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.

Für die Abrechnung sind vorzulegen: Abrechnungsunterlagen: Mietverträge, rechnerische Ermittlung der anteiligen Beträge, Rechnungen, Zahlungsbeweise.

6.8 Reise- und Fahrtkosten

Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen für die Dauer der Dienstreise zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendig und angemessen sind. Die Reisekostenvergütung umfasst Fahrt- und Flugkostenerstattung, Wegstreckenentschädigung, Tagegeld, Übernachtungsgeld und die Erstattung der Nebenkosten (z. B. Parkgebühren).

Erstattungsfähig sind dienstliche und für das Projekt zwingend notwendige Reisen, sofern das dienstliche Geschäft nicht auf andere kostengünstigere Weise erledigt werden kann.

Für die Erstattung sind neben den VV zu § 44 LHO die folgenden Vorschriften zu beachten:

- Bundesreisekostengesetz
- Auslandsreisekostenverordnung (ARV)
- Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz.

6.8.1 Wegstreckenentschädigung bei Nutzung privater Kraftfahrzeuge (Pkw)

Mit der Gewährung von Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Dienstreisender sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten.

Für Fahrten mit dem privateigenen Fahrzeug für Dienstzwecke wird dem Dienstreisenden für jeden zurückgelegten Kilometer eine Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 1 BRKG gewährt, höchstens jedoch 130 €. Der Höchstbetrag berücksichtigt die Wegstreckenentschädigung für die gesamte Dienstreise. Die Sachschadenhaftung ist ausgeschlossen (BbgBRKGVwV Nr. 5 zu § 5 Absatz 1).

Die Förderung einer Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 2 BRKG ist nicht vorgesehen.

Eine Wegstreckenentschädigung wird nicht gewährt, wenn ein zur Verfügung stehendes Dienstfahrzeug ohne triftigen Grund nicht genutzt wird (Gesetz zur Reform des Reisekostenrechts MdF Bbg. Pkt 10).

6.8.2 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 Trägers für das betriebseigene Fahrzeug wie notwendige Versicherungen, Steuern, Reparaturen, Wartung und Pflege werden nach Jahresabschluss anteilig auf die für das Projekt gefahrenen Kilometer umgelegt.

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 kurz allgemeine Daten des Herstellers zu vermerken: Marke, Fahrzeugtyp, durchschnittlicher Kraftstoffverbrauch

- Abrechnung: Originalbelege, Fahrtenbuch
- Folgende Angaben müssen im Fahrtenbuch ersichtlich sein:
- Polizeiliches Kennzeichen

- Datum/Zeit
- Fahrtziel und Grund (Projektbezug)
- Fahrer(in)
- Km-Stand
- Zurückgelegte Kilometer
- Kraftstoffmenge, Rechnungsbetrag

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

(Vordrucke zur Abrechnung von Reisekosten können zur Verfügung gestellt werden.)

6.9 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.

Nicht in Betracht kommt für eine Förderung die erstattungsfähige Mehrwertsteuer (ESF-VO 1081/2006 Artikel 11; Ziff. 2.5 der VV zu § 44 LHO).

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 der Maßnahmen sind zuschussfähig, sofern die Führung auf Auflagen im Zuwendungsbescheid beruht.

6.11 Bewirtungskosten

Bewirtungskosten sind grundsätzlich nicht förderfähig. Nur bei Veranstaltungen mit Öffentlichkeitsbeteiligung, 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, belegte Brötchen, alkoholfreie Getränke) betrachtet werden.

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 und im Antrag gesondert dargestellt werden.

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
- Investive Ausgaben, z. B. Kauf von Möbeln, Ausrüstungsgegenständen, Fahrzeugen, Infrastruktur, Immobilien, Grundstücke (s. a. Nr. 6.4)
- Abschreibungen
- Gewährte Skonti und Rabatte
- 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, Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten
- Mehraufwandsentschädigungen, Wohngeld, Elterngeld, Kindergeld, Kosten der Unterkunft nach SGB II

- 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 Maßnahmezeitraums erbracht wurden
- Pauschalen

8 Information und Publizität

Wer eine Zuwendung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds erhält, ist verpflichtet, dies in geeigneter Form öffentlich bekannt zu geben und bei allen Veröffentlichungen zum Projekt auf die Mitfinanzierung durch den ESF hinzuweisen (Art. 8 VO (EG) Nr. 1828/2006).

Folgendes soll mit der Informations- und Publizitätspflichten 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. Dies ist auch in allen öffentlichkeitswirksamen Aktionen der Maßnahmen zum Ausdruck zu bringen. Mindestens eine öffentlichkeitswirksame Aktion ist jeweils am Beginn und zum Abschluss der Maßnahmen durchzuführen, mit der insbesondere die Bürgerinnen und Bürger in der Region über die Ziele bzw. Ergebnisse der ESF-geförderten Maßnahmen informiert werden. Im Projektantrag ist die Planung und Kalkulation für die projektbezogenen öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen darzustellen.

Arbeitshinweise und verbindliche Vorgaben zur Öffentlichkeitsarbeit sind im „Merkblatt Information und Publizität für ESF-geförderte Projekte“ zusammengefasst und stehen im Internet auf der jeweiligen Website der LASA Brandenburg GmbH des LASV und unter http://www.esf.brandenburg.de/sixcms/media.php/land_bb_boa_01.c.71312.de zum Download zur Verfügung.

Mit der Annahme der Zuwendung hat der Zuwendungsempfänger gleichzeitig das Einverständnis zur Aufnahme in das öffentliche Verzeichnis der Begünstigten nach Art. 7 Abs. 2 Buchstabe d) der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zu erklären. Eine entsprechende Auflage ist in den Zuwendungsbescheiden enthalten.

9 Mittelanforderungen

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

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

Es 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 (ANBest-P Nr. 1.4, ANBest-G Nr. 1.4.4).

Anderenfalls führt dies auf der Grundlage der Nr. 8.2.1 und 8.4 der ANBest-P bzw. ANBest-G Nr. 9.2.1 und 9.4 zur Geltendmachung eines Zinsanspruches für nicht alsbald verbrauchte Mittel.

Sollten die ausgezahlten Mittel nicht innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden, ist dies dem Zuwendungsgeber zwingend mitzuteilen, siehe ANBest-P Nr. 5.4 bzw. ANBest-G Nr. 5.4.

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 Rechtsmittelverzicht steht ein Formular zur Verfügung.

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

Die erste Auszahlung stellt einen Vorschuss zur Finanzierung der Maßnahme dar.

Für die Auszahlung bewilligter Zuwendungen sind ab der zweiten und jeder folgenden Mittelanforderung bei der LASA und dem LASV vorzulegen:

- Aktuelle Einnahmen-Ausgaben-Übersicht – gemäß ANBest-P/G Nr. 6.
- Bestätigung, dass die ausgezahlten Mittel tatsächlich getätigt wurden und diese durch Ausgabebelege und Zahlungsbeweise belegt werden können.

Belege und Zahlungsbeweise werden im Rahmen von Stichprobenprüfungen angefordert. 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 05.12. des Jahres bei der Bewilligungsstelle eingegangen sein. Anderenfalls kann eine Auszahlung nicht mehr sichergestellt werden. Die Mittel verfallen.

Ferner begrenzt der im Bescheid genannte Bewilligungszeitraum den Anspruch auf Auszahlung der bewilligten Mittel zeitlich. Mit Ablauf dieses Zeitraumes reduziert sich der Anspruch auf die gewährte Zuwendung in dem Umfang, wie Mittel nicht abgefordert worden sind (insoweit auflösende Bedingung gem. § 36 Abs. 2 Nr. 2 VwVfGBbg). Es gilt der Posteingang.

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.

Bei kameralistischer Buchführung ist eine eindeutige Projektzuordnung der Einnahmen und Ausgaben - entsprechend der Finanzplanung/Finanzplanpositionen - zu gewährleisten.

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 quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege nachgewiesen sind.

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

Ausgabebelege:

- Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung
- 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, 4-Augenprinzip, Inventarisierungsvermerk.

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?

10.2 Belegliste (Einnahmen-Ausgaben-Übersicht - EAÜ)

Die Anforderungen an die Belegliste werden in den ANBest-P Nr. 6.4. vorgegeben. Ein Muster der EAÜ ist jeweils auf der Homepage der LASA und des LASV zur Verfügung gestellt.

Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der Originalbelege und vergleichbarer Unterlagen (ANBest-P Nr. 6.8).

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

Unbeschadet der Bestimmungen für staatliche Beihilfen und steuerliche Aufbewahrungsfristen sind sämtliche Projektunterlagen (u.a. Belege, Verträge, Produkte) für Prüfungen nach bisherigen Berechnungen bis mindestens 31.12.2023 aufzubewahren.

Die Belege werden entweder als Originale oder als mit den Originalen übereinstimmend bescheinigte Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern aufbewahrt (Art. 90 VO (EG) 1083/2006). Für den Verwendungsnachweis sind gemäß ANBest-P Nr. 6.5 die Originale notwendig¹.

10.4 Zwischennachweis

Ein Zwischennachweis ist grundsätzlich nur von Zuwendungsempfängern vorzulegen, die eine Förderung unter Beachtung der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Projektförderung (ANBest-P) erhalten oder im Zuwendungsbescheid eine gesonderte Regelung getroffen wurde.

¹ Beachte Änderung des Nr. 6.5 ANBest-P ab dem 01.01.2009.

Gemäß ANBest-P Nr. 6.1: „Ist der Zweck der Zuwendung nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.“

Der Zwischennachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und dem Sachbericht.

In dem zahlenmäßigen Nachweis werden die tatsächlichen Einnahmen und tatsächlich getätigten Ausgaben summarisch nach den Finanzplanpositionen abgerechnet.

Abweichungen zum bewilligten Finanzierungsplan sind für das abzurechnende Haushaltsjahr im Sachbericht zum Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis zu begründen.

Mit dem Zuwendungsbescheid ist die Frist zur Einreichung des Zwischennachweises als Auflage festgeschrieben.

10.5 Verwendungsnachweis

Mit der Änderung der VV zu § 44 LHO zum 01.01.2009 haben sich die Vorschriften über das Verwendungsnachweisverfahren für Bewilligungen ab diesem Zeitpunkt geändert. Das für die jeweilige Zuwendung einschlägige Verwendungsnachweisverfahren ist den Regelungen des Zuwendungsbescheides zu entnehmen.

10.5.1 Verwendungsnachweisverfahren vor Änderung zum 01.01.2009

Mit dem Verwendungsnachweis sind nachzuweisen:

- die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens
- die Erreichung des geplanten Zweckes
- die sparsame und wirtschaftliche Mittelverwendung

Im Zuwendungsbescheid ist bestimmt, ob ein einfacher Verwendungsnachweis oder ein Regelnachweis vorzulegen ist.

Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammengestellt werden.

Der Regelnachweis besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und der Belegliste. Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen.

Zusätzlich sind dem Nachweis die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen.

Mit dem Sachbericht ist das erzielte Ergebnis der geförderten Maßnahme im Einzelnen unter Verwendung der Zuwendung darzustellen.

Mit dem Zuwendungsbescheid ist die Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises als Auflage festgeschrieben.

10.5.2 Verwendungsnachweisverfahren nach Änderung zum 01.01.2009

Abweichend von den unter Ziffer 10.5.1 genannten Regelungen besteht der Verwendungsnachweis, sofern im Zuwendungsbescheid nicht anders festgelegt ist, aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Für Projektförderungen gelten die nachfolgenden Bestimmungen der ANBest-P:

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.2.1 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

- 6.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.
- 6.3 Der Zwischennachweis (Nummer 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nummer 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.
- 6.4 Die Belege² müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel Projektnummer) enthalten.
- 6.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Nummer 7.1 Satz 1) zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist³ bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger

² Die Belege sind nach der seit 01.01.2009 geltenden Regelung nicht mit dem Verwendungsnachweis einzureichen, sondern erst auf Verlangen der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

³ Aufbewahrungsfrist derzeit bis zum 31.12.2023. S. d. Ziffer 10.3.

verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

Das nähere Verwendungsnachweisverfahren ist in Nr. 10 und 11 der VV zu § 44 LHO und in den ANBest-P Nr. 6 und 7 bzw. den ANBest-G Nr. 7 und 8 geregelt.

11 Stammblattverfahren

Gemäß den Vorgaben der Europäischen Gemeinschaft im Titel IV, Kap. I der VO 1083/2006 sind die ESF-Interventionen zu bewerten und wissenschaftlich zu begleiten. Die Erhebung der notwendigen Daten erfolgt durch das Projektstammblatt und das Teilnehmerdatenblatt.

11.1 Projektstammblatt

Das Land Brandenburg ist gegenüber der Europäischen Kommission verpflichtet, in jährlichen Durchführungsberichten kumulierte Daten zu den Teilnehmern von ESF finanzierten Maßnahmen zu übersenden. Daneben ist es zur Steuerung der ESF geförderten Maßnahmen notwendig, Angaben darüber zu erhalten, wie sich die Gruppe zusammensetzt, die mit einer bestimmten Förderung tatsächlich erreicht wird. Das Projektstammblatt dient dazu, diese Daten kontinuierlich und zuverlässig zu erheben. Dazu hat der Zuwendungsempfänger das Projektstammblatt zu drei Zeitpunkten auszufüllen (Maßnahmebeginn, 31.12. jeden Jahres und Maßnahmeende) und elektronisch unter Verwendung der in den Internet-Portalen zur Verfügung gestellten Formulare an die Bewilligungsstellen zu senden. Die Auswertung der Stammblattangaben erfolgt in einem anonymisierten Verfahren. Es ist dementsprechend nicht möglich, von den ausgewerteten und zusammengefassten Daten Rückschlüsse auf konkrete Teilnehmer zu ziehen.

11.2 Teilnehmerdatenblatt

Getrennt von den Erhebungen des Projektstammblatts werden personenbezogene Teilnehmerdaten für wissenschaftliche Zwecke erhoben. Sie bilden die Grundlage für spätere Befragungen. Mithilfe von wissenschaftlichen Untersuchungen soll der Erfolg von Maß-

nahmen bewertet werden. Bei den Teilnehmerdaten handelt es sich freiwillige Angaben. Es ist daher die Einwilligung der Teilnehmer/innen bzw. des gesetzlichen Vertreters durch eine Einverständniserklärung einzuholen und beim Zuwendungsempfänger aufzubewahren. Für eine mögliche spätere Befragung der teilnehmenden Personen im Rahmen einer wissenschaftlichen Bewertung (Evaluation) sind bei vorliegender Einwilligung die folgenden Adressdaten der Teilnehmer/innen zu erfassen und getrennt von den Maßnahme bezogenen Teilnehmerdaten beim Zuwendungsempfänger zu speichern: Projektnummer, Teilnehmernummer, Nachname, Vorname, Postleitzahl, Ort, Straße und Hausnummer. Entsprechende Muster/Vordrucke finden Sie auf der jeweiligen Homepage der Bewilligungsstelle.

12 Änderungen der Fördergrundsätze

12.1 Änderungen von Version 1.0 zu 2.0

Nr. 6.3: Berücksichtigung der Änderungen der VV zu § 44 und 55 LHO vom 11.02.2009 – Befristete Erhöhung der Auftragswerte

Nr. 10.5: Berücksichtigung der Änderungen der VV zu § 44 zum 01.01.2009 - Änderungen im Verwendungsnachweisverfahren