



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



PERSPEKTIVE
WIEDEREINSTIEG
Potenziale erschließen!

Finanztechnischer Förderleitfaden

zum ESF-Bundesprogramm
„Perspektive Wiedereinstieg - Potenziale erschließen“

2. Förderphase vom 01.01.2019 bis 31.12.2021

Stand: 10.12.2020



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Bundesministerium
des Innern, für Bau
und Heimat



Zusammen.
Zukunft.
Gestalten.



Bundesagentur
für Arbeit

Inhalt

| | |
|---|-----------|
| Änderungen | 3 |
| 1 Fördergrundsätze | 5 |
| 1.1 Rechtlicher Rahmen der Förderung | 5 |
| 1.2 Grundsätze der Förderung..... | 6 |
| 2 Finanzierung | 11 |
| 2.1 Art und Umfang der Zuwendung..... | 11 |
| 2.2 Personalausgaben..... | 11 |
| 2.3 Sachkostenpauschale..... | 18 |
| 2.4 HDL-Modell | 19 |
| 2.5 Kofinanzierung | 20 |
| 2.6 Corona Kofinanzierung..... | 27 |
| 3 Auszahlung, Finanzmonitoring und Belegnachweisführung | 30 |
| 4 Weitere Zuwendungsbestimmungen | 32 |
| 4.1 Weiterleitung der Zuwendung..... | 32 |
| 4.2 Öffentlichkeitsarbeit und Publizität..... | 33 |
| 5 Programmumsetzung | 34 |
| 5.1 Programmziel und Zielgruppen..... | 34 |
| 5.2 Indikatoren..... | 35 |
| 5.3 Monitoring..... | 36 |
| 5.4 Kinderbeaufsichtigung..... | 38 |
| 5.5 Querschnittsziele | 38 |
| 5.6 Gender Mainstreaming | 39 |
| Anlage I: Nachweis Personalausgaben und Personalgestellung bei Mittelabrufprüfungen | 40 |
| Anlage II.a: Arbeitshilfe Kofinanzierung | 43 |
| Anlage II.b: Arbeitshilfe Teilnehmendenbezogene Kofinanzierung | 56 |
| Anlage II.c: Übersicht Kofinanzierung Deutschsprachförderung | 57 |
| Anlage III: Checkliste gelingende Kofinanzierung | 58 |
| Anlage IV: Arbeitshilfe zu den Zielgruppen im ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ | 60 |
| 1 Zielgruppen – generell | 60 |
| 2 Zielgruppen – spezifisch | 62 |
| 3 Zielgruppen in optionalen Handlungsfeldern/Modulen | 65 |

Änderungen

(im Vergleich zum Förderleitfaden vom 27.07.2018)

| Datum der Änderung | Was wurde geändert? |
|--------------------|---|
| 27.02.2019 | Ergänzung zu Nr. 1.2.13 Mitteilungspflichten Nr. 2.2.14 Anpassung der Regelungen zur Altersteilzeit Nr. 5.2.5 Ergänzung Kooperationsvereinbarung Anlage II Arbeitshilfe Kofinanzierung: Anhebung des Stundesatzes BCA |
| 23.04.2019 | Nr. 2.2.9 Anpassung Stundennachweise bei anteilig im Projekt beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Nummerierung unter Nr. 2.5 Kofinanzierung aktualisiert Ergänzung Nr. 2.5.7 und Nr. 2.5.8 – Qualifizierungszeiten Bildungsgutschein/AVGS Aktualisierung Nr. 5.2.3 Anlage I Nachweis Personalausgaben: Anpassung Stundennachweise bei teilzeitig im Projekt beschäftigten Mitarbeiter/innen |
| 13.06.2019 | Anlage II.b: Arbeitshilfe Teilnehmenden bezogene Kofinanzierung ergänzt Nr. 2.5.5 Höchstsatz Anerkennung ALG I ergänzt |
| 24.06.2020 | Nr. 2.2.4 wurde zu Nr. 1.2.12 Nr. 2.2.4 ergänzt: weitere Tarifverträge als Förderhöchstgrenze anerkennbar Nr. 2.2.11 ergänzt: U1, U2, U3 Nr. 2.4.3 f.: Anpassung des HDL-Modells Nr. 2.5.5 ergänzt: Berücksichtigung Einkommen beim Regelbedarf ALG II Nr. 2.5.6 neu eingefügt: Kofinanzierung Sprachförderung Nr. 2.5.7 neu eingefügt: Selbstlernzeiten Anlage II.a.: Arbeitshilfe Kofinanzierung ergänzt: Sammelnachweis |

ALG II, Kofinanzierung Sprachförderung

Anlage II.a.: Arbeitshilfe Kofinanzierung geändert: Kofinanzierung ohne Geldfluss – Bildungsgutscheine: Kooperationsvereinbarung geändert in schriftlich dokumentierte Rücksprache

Anlage II.a.: Arbeitshilfe Kofinanzierung: Anhebung des Stundensatzes BCA

Anlage II.a.: Arbeitshilfe Kofinanzierung ergänzt: zertifizierter Bildungsträger bei Anerkennung privat finanzierter Bildungsmaßnahme ausreichend

Anlage II.c Schaubild Kofinanzierung Deutschsprachförderung ergänzt

Anlage III: Checkliste gelingende Kofinanzierung ergänzt Anerkennung privat finanzierter Bildungsmaßnahme ausreichend

28.09.2020

Nr. 2.5.12 neu eingefügt: nachgewiesene Fehlzeiten aufgrund der pandemiebedingten Schließung von Kinderbetreuung und Schule und der pandemiebedingten Abwesenheit

Nr. 2.6 Corona Kofinanzierung eingefügt

10.12.2020

Nr. 2.6 Corona Kofi Anpassung Outputindikator

Nr. 5.2.1 Corona bedingte Anpassung Outputindikator

1 Fördergrundsätze

1.1 Rechtlicher Rahmen der Förderung

Den rechtlichen Rahmen für die Förderung des Bundesprogramms des Europäischen Sozialfonds „Perspektive Wiedereinstieg - Potenziale erschließen“ bilden:

- die 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;
- die 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;
- das Operationelle Programm (OP) des Bundes für den Europäischen Sozialfonds (ESF) für die Förderperiode 2014 - 2020 (CCI: 2014DE05SFOP002);
- die Förderrichtlinie des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) zum ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg - Potenziale erschließen“ vom 30.11.2018;
- die nationalen Bestimmungen, insbesondere §§ 23, 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu den §§ 23, 44 BHO;
- die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk);
- jegliche delegierte Rechtsakte der EU-Kommission (EU-KOM) und Durchführungsbestimmungen, die in Verbindung mit der Strukturförderung stehen und erlassen wurden bzw. erlassen werden.

Das ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg - Potenziale erschließen“ ist gemäß Artikel 3 Absatz 1 lit. a der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 dem thematischen Ziel „Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte“ und der Interventionspriorität iv) „Gleichstellung von Frauen und Männern auf allen Gebieten, einschließlich des Zugangs zur Beschäftigung und des beruflichen Aufstiegs, Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben und die Förderung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für Arbeit“ zugeordnet.

Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) bearbeitet als bewilligende Behörde die Förderanträge, Mittelanforderungen und Verwendungsnachweise der Projekte schnellstmöglich. Die Projektverantwortlichen können hierzu eine aktive Unterstützung leisten, indem sie die nachfolgenden Hinweise aufmerksam durchlesen und die entsprechenden Regelungen in der Projektumsetzung berücksichtigen. Bei Fragen zur Antragstellung, Abrechnung oder den Ver-

wendungsnachweis betreffend steht den Projektverantwortlichen das Referat 403 des BAFzA zur Verfügung:

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)
Referat 403
Von-Gablenz-Straße 2-6, 50679 Köln
Postanschrift: 50964 Köln
Tel.: 0221/3673-4460, -2516, -4469 oder -4473
E-Mail Perspektive-Wiedereinstieg@bafza.bund.de

Für fachlich-inhaltliche Fragen ist zuständig:

Stiftung SPI (Sozialpädagogisches Institut Berlin »Walter May«)
Servicestelle „Perspektive Wiedereinstieg- Potenziale erschließen“
Alexanderstraße 1
10178 Berlin
Tel.: 030/39063460
E-Mail: wiedereinstieg@stiftung-spi.de

1.2 Grundsätze der Förderung

Antragsberechtigt für die zweite Förderphase vom 01.01.2019 bis 31.12.2021 des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ sind juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts mit Sitz in Deutschland, die regelmäßig Angebote für die Zielgruppe anbieten bzw. Kooperationen von Trägern, die sich in ihren Angeboten entsprechend ergänzen und die bereits in der ersten Förderphase vom 01.01.2015 bzw. 29.06.2015 bis 31.12.2018 gefördert wurden.

- 1.2.1 Zuwendungsfähig sind nur die Ausgaben, die dem Zweck entsprechen, der in der Förderrichtlinie zum ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg- Potenziale erschließen“ des BMFSFJ vom 30.11.2018 definiert ist.
- 1.2.2 Erstattungsfähig sind zuwendungsfähige Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum, also nach dem im Zuwendungsbescheid festgelegten Projektbeginn und vor Ende des Bewilligungszeitraumes (1) entstanden sind, (2) kassenwirksam bezahlt worden sind und (3) anhand von Einzelbelegen nachgewiesen (zur diesbezüglichen Ausnahmeregelung siehe Nr. 2.3.5) werden.

In Einzelfällen können auch noch nach dem Ende des Bewilligungszeitraumes geleistete Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn der Rechtsgrund der Zahlung innerhalb des Bewilligungszeitraumes lag.

Kalkulatorische Kosten dürfen grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Ausnahme hiervon ist die Sachkostenpauschale.

- 1.2.3 Eine Finanzierung von Maßnahmen oder Teilabschnitten von Maßnahmen, die vor Erteilung der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn oder vor der Bewilligung der Förderung begonnen worden sind, ist ausgeschlossen. Die Zustimmung des BAFzA zu einem vor-

zeitigen Maßnahmenbeginn vor Erteilung des Zuwendungsbescheides ist zusammen mit dem Förderantrag schriftlich beim BAFzA einzureichen und entsprechend zu begründen.

- 1.2.4 Projekte können nur unter der Voraussetzung gefördert werden, dass die Gesamtfinanzierung während der Förderphase sichergestellt ist.
- 1.2.5 Weiterhin ist erforderlich, dass die administrative Abrechnung der Projekte den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung/Geschäftsführung entspricht. Hierzu zählt insbesondere, dass
- die Buchführung klar und übersichtlich ist, d. h.
 - o sachgerecht organisiert,
 - o Buchungen nicht unleserlich zu machen sind,
 - o keine Bleistifteintragungen vorzunehmen sind,
 - alle das Projekt betreffenden Buchungsvorgänge fortlaufend, vollständig, rechnerisch richtig, zeitgerecht sowie sachlich geordnet gebucht werden; hierzu stellt das BAFzA als bewilligende Behörde das Online-Förderportal e2 zur Verfügung,
 - jeder Buchung ein Beleg zugrunde liegt,
 - die Buchführungsunterlagen ordnungsgemäß aufbewahrt werden und
 - fachlich geeignetes Personal die Buch-/Geschäftsführung sicherstellt.
- 1.2.6 Der Förderantrag, alle Mittelanforderungen, alle Finanzberichte und der Verwendungsnachweis müssen rechtsverbindlich unterschrieben werden. Die Berechtigung zur rechtsverbindlichen Unterschrift für den Antragsteller ergibt sich z. B. aus dem Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister in Verbindung mit dem Gesellschaftsvertrag oder der Vereinssatzung.
- 1.2.7 Das Prinzip der Additionalität („Zusätzlichkeit der Mittel“) ist zu beachten. Dieses besagt, dass Finanzmittel der EU-Strukturfonds nur unter der Voraussetzung bereitgestellt werden dürfen, dass hierdurch keine öffentlichen Strukturausgaben eines Staates ersetzt werden. ESF-Mittel dürfen nur zusätzlich zu den nationalen Pflichtaufgaben eingesetzt werden. Ansprüche auf staatliche Pflichtleistungen gegenüber dem Bund, dem Land oder der Kommune dürfen nicht durch ESF-Mittel ersetzt werden.
- 1.2.8 Die ESF-Fördermittel müssen nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit i. S. d. Nr. 1.1 ANBest-P/-Gk verwendet werden. Bei der Vornahme von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen durch den Projektträger ist das Vergaberecht zu beachten. Alle relevanten Informationen zum Thema Vergabe sind der jeweils aktuellen Fassung des Vergabemerkblasses zu entnehmen, welches Bestandteil des Zuwendungsbescheides ist und das im Downloadbereich der Internetseite der ESF-Regiestelle (www.esf-regiestelle.de) abgerufen werden kann.

Bei der Vergabe von Aufträgen muss ein ordnungsgemäßes Vergabeverfahren entsprechend der Vorgaben des Vergabemerkblasses, welches Teil des Zuwendungsbescheides ist, durchgeführt werden.

- 1.2.9 Bei der Antragstellung ist anzugeben, ob der Träger für dieses Projekt vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht.

Liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor, sind nur die Nettobeträge zuwendungsfähig, d. h., die Umsatzsteuer darf nicht bei der Abrechnung berücksichtigt werden. Liegt keine Vorsteuerabzugsberechtigung vor, ist die Umsatzsteuer erstattungsfähig. In diesem Fall sind die Bruttobeträge (inkl. Umsatzsteuer) anererkennungsfähig.

- 1.2.10 Mit dem Antrag ist eine Bank- bzw. Bonitätsauskunft der Hausbank vorzulegen, um die Bonität prüfen zu können.
- 1.2.11 Sofern der Zuwendungsempfänger seine Ausgaben überwiegend (zu mehr als 50 Prozent bezogen auf den Gesamtbetrieb) aus öffentlichen Zuwendungen bestreitet, darf er seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Bedienstete des Bundes (siehe auch Nr. 1.3 ANBest-P und ANBest-GK). Im Rahmen der Antragstellung muss der Antragsteller deshalb verbindlich erklären, ob er dem Besserstellungsverbot unterliegt und ggf. nachweisen, dass er nicht gegen das Besserstellungsverbot verstößt.
- 1.2.12 Das BAFzA als bewilligende Behörde, das BMFSFJ, das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS), die EU-KOM, der Bundesrechnungshof, der Europäische Rechnungshof sowie das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) und von diesen Stellen mit der Prüfung Beauftragte sind jederzeit befugt, die Mittelverwendung beim Projektträger zu prüfen. Im Rahmen der Prüfung können die von den o. g. Stellen mit der Prüfung beauftragten Personen Einsicht in alle zuwendungsrechtlich relevanten Unterlagen sowie in Verträge, Bücher und Buchhaltungsunterlagen nehmen und auch vor Ort prüfen (zu Ausnahmen vgl. 1.2.15). Der Projektträger sowie alle mit der Projektdurchführung befassten Stellen sind den mit der Prüfung Beauftragten zur Auskunft und Kooperation verpflichtet.
- 1.2.13 Die mit der Durchführung des Projektes befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind sowohl schriftlich als auch mündlich gegenüber den zur Prüfung berechtigten Stellen auskunftspflichtig. Sie sind zur kooperativen Zusammenarbeit verpflichtet sowie dazu, dem BAFzA auf Verlangen alle projektbezogenen Informationen bereitzustellen.

Auf die Mitteilungspflichten gemäß Nr. 1.4 des Zuwendungsbescheides sowie Nr. 5 der ANBest-P und ANBest-Gk wird ausdrücklich hingewiesen. Insbesondere sind davon betroffen: Umstände, die die Durchführung des Projektes gemäß Antrag gefährden oder nicht möglich machen sowie Wechsel in der Rechtsträgerschaft.

- 1.2.14 Die „Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung“ (abrufbar unter www.bmi.bund.de) ist durch den Projektträger in der Projektumsetzung sinngemäß anzuwenden.
- 1.2.15 Abweichend von Nr. 6 der ANBest-P und ANBest-Gk sind für die pauschalierten Sachausgaben keine Nachweise über die Höhe der tatsächlichen Ausgaben erforderlich. Für alle anderen Ausgaben gilt die Einzelbelegführung gemäß Nr. 6 ANBest-P/GK. Für die Standardeinheitskosten des Teilnehmendeneinkommens in der Kofinanzierung gelten die Nachweisregelungen entsprechend der Anlage II Arbeitshilfe Kofinanzierung zu diesem Finanztechnischen Förderleitfaden.

Aus den Belegen muss der Projektbezug eindeutig hervorgehen. Sofern nur ein Teilbetrag des Belegs auf das Projekt entfällt, muss mit dem Beleg der Verteiler- oder Umlageschlüssel angegeben sein.

1.2.16 Der Zahlungsfluss kann insbesondere durch folgende Unterlagen nachgewiesen werden (vgl. Anlage I Nachweis Personalausgaben und Personalgestellung):

- Kontoauszüge sowie entsprechende Ausdrücke bei Online-Banking. Überweisungen, die das Projekt im Rahmen des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg- Potenziale erschließen“ nicht betreffen, können geschwärzt werden. Der Kontoauszug/-druck muss der entsprechenden Rechnung zuzuordnen sein, z. B. durch Angabe des Empfängers und des Verwendungszwecks der Überweisung.
- Als Ausnahme davon kann als Zahlungsflussnachweis grundsätzlich anerkannt werden:
 - a) für die Zahlung der Lohnsteuer an das Finanzamt eine „Bescheinigung in Steuersachen“ vom Finanzamt
 - b) für die Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge an die Krankenkasse eine „Unbedenklichkeitsbescheinigung“ von der Krankenkasse.
- Kassenbuchauszug bei Barzahlung.

In begründeten Ausnahmefällen können Ausdrücke der Kontenblätter eines Buchhaltungsprogramms, aus denen die Zahlung ersichtlich ist (z. B. Konto „Bank“), als Nachweis dienen. Das Buchhaltungsprogramm muss in diesem Fall den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) genügen. Ein Zertifikat ist dem BAFzA vorzulegen. Gängige und akzeptierte Bescheinigungen sind:

- ITSG
- IDW PS 880

Wenn der Projektträger über „Online-Banking“ seine Rechnungen bezahlt, muss auf dem Originalbeleg das Merkmal, mit dem sich der Beleg einer bestimmten Zahlung eindeutig zuordnen lässt, ersichtlich sein (z. B. Zahlungstag, Belegnummer).

Für das Projekt müssen die Belege getrennt von anderen Geschäftsvorfällen des Trägers nach dem bewilligten Finanzierungsplan chronologisch und nach Einnahmen und Ausgaben getrennt erfasst werden. Eine gesonderte Kontoführung ist nicht erforderlich, sofern die Belege eindeutig über ihren Buchungsschlüssel und die Projektnummer dem Projekt zugeordnet werden können.

1.2.17 Für Prüfungen müssen alle Projektunterlagen bis fünf Jahre ab dem Datum des Prüfbescheides zum Verwendungsnachweis aufbewahrt werden, sofern nicht der Prüfbescheid eine andere Frist nennt und sich nicht aus nationalen Vorschriften eine längere Belegaufbewahrungsfrist ergibt. Aufzubewahren sind die Unterlagen im Original oder auf Bild- oder Datenträgern, die den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung entsprechen. Diese Regelung gilt im Falle der Weiterleitung auch für sämtliche Belege des Letztempfängers. Ein kurz-

fristiger Zugriff auf die Unterlagen auch beim Letztempfänger muss innerhalb dieser Frist möglich sein.

2 Finanzierung

2.1 Art und Umfang der Zuwendung

- 2.1.1 Der Bewilligungszeitraum der zweiten Förderphase des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ beginnt am 01.01.2019 und endet am 31.12.2021. Die Anträge werden grundsätzlich für den gesamten Bewilligungszeitraum bewilligt.
- 2.1.2 Die Zuwendung wird als eine nicht rückzahlbare Zuwendung aus Mitteln des ESF im Wege der Projektförderung gewährt.
- 2.1.3 Die Zuwendung wird als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Die Zuwendung deckt nur den Bedarf, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die Ausgaben nicht durch eigene oder dritte Mittel zu decken vermag. Aus diesem Grund müssen sämtliche, auch zusätzliche Einnahmen in den Beleglisten und über das Online-Förderportal e2 erfasst sein. Im Zuwendungsbescheid wird ein Höchstbetrag für zuwendungsfähige Ausgaben festgelegt.
- 2.1.4 Der vom BAFzA bewilligte Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses sowie hinsichtlich der Einzelansätze verbindlich (siehe Nr. 1.2 ANBest-P/-Gk). Die Einzelansätze dürfen bis zu einer Höhe von 20 Prozent überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann; eine darüberhinausgehende Überschreitung ist genehmigungsbedürftig und beim BAFzA als bewilligender Behörde mittels eines Änderungsantrages mit Begründung im Online-Förderportal e2 zu beantragen. Dabei ist zu beachten, dass es sich hierbei immer um eine Einzelfallentscheidung handelt, die gesondert zu prüfen ist. Ein geänderter Finanzierungsplan ist beizufügen.
- 2.1.5 Da es sich um ein mehrjähriges Projekt handelt, können nicht verausgabte Mittel nur auf Antrag des Projektträgers mit entsprechender Begründung in Folgejahre bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes übertragen werden. Dies ist schriftlich, grundsätzlich mindestens 6 Wochen vor Ablauf des jeweiligen Haushaltsjahres beim BAFzA als bewilligender Behörde über einen Änderungsantrag im Online-Förderportal e2 zu beantragen und entsprechend zu begründen.

2.2 Personalausgaben

Zum Nachweis der Personalausgaben sind die Hinweise in Anlage I „Nachweis Personalausgaben und Personalgestellung“ zu diesem Finanztechnischen Förderleitfaden zu beachten.

- 2.2.1 Personalausgaben sind Aufwendungen für das zur Durchführung des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ benötigte Personal, das in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis mit tariflicher, tarifähnlicher bzw. haustariflicher Vergütung in Form eines Festlohnes oder Beamtenverhältnis bzw. einem vergleichbaren Status beim Zuwendungsempfänger steht.
- 2.2.2 Zuwendungsfähige Personalausgaben umfassen das Arbeitnehmer-Bruttoentgelt (inklusive der Jahressonderzahlung und Vermögenswirksamen Leistungen; siehe Anlage I „Nachweis Personalausgaben und Personalgestellung“) und die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung. Zusätzlich können sowohl die Umlagen U1, U2 und Insol-

venzgeldumlage als auch (tarif-)vertraglich vereinbarte zusätzliche Anteile des Arbeitgebers zur Altersvorsorge als zuwendungsfähig anerkannt werden.

- 2.2.3 Beamte und sonstige öffentlich Bedienstete sind durch eine schriftliche Abordnungsverfügung der zuständigen Behörde dem Projekt zuzuweisen.
- 2.2.4 Personalausgaben werden nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), Bereich Bund, gewährt. Die Bewertung des Arbeitsplatzes erfolgt nach den im Projekt tatsächlich ausgeübten Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem TVöD Bund sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

Ausnahme: Unterliegt der Zuwendungsempfänger einem der folgenden Tarifverträge¹, können die Entgelte gemäß den geltenden Bestimmungen dieses Tarifvertrages anerkannt werden: TVöD-VKA, TVöD-SuE, TV-L, TV AWO, AVR Caritas.

- 2.2.5 Die Geltendmachung der Personalausgaben erfolgt vorbehaltlich einer Prüfung der Angemessenheit der Einstufung in Bezug auf die im Projekt ausgeübten Tätigkeiten. Die Eingruppierung im Projekt darf nur unter der Berücksichtigung der konkreten Aufgabe im Projekt und der erforderlichen Qualifikation erfolgen. Für jede beantragte Personalstelle sind aussagekräftige Qualifizierungsnachweise und eine Tätigkeitsdarstellung einzureichen. Die Tätigkeitsdarstellung soll es ermöglichen, die Angemessenheit der Eingruppierung sowie den prozentualen Umfang der Tätigkeit (Stellenanteil) für das Projekt eindeutig beurteilen zu können.

Grundsätzlich gelten für die Eingruppierung des Projektpersonals folgende Höchstgrenzen:

| | |
|---|--------------------------------|
| <p>Projektleitung</p> <p>Bei Vorliegen eines Hochschulabschlusses (Master oder gleichwertiger Abschluss) und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Zuordnung bis zur Entgeltgruppe E 13 TVöD Bund möglich.</p> | <p>maximal E13 TVöD Bund</p> |
| <p>Projektpersonal</p> <p>Bei Vorliegen eines Fachhochschul- oder Hochschulabschlusses (Bachelor, Diplomgrad mit dem Zusatz „Fachhochschule“ („FH“) oder ein anderer gleichwertiger Abschlussgrad) und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Zuordnung bis zur Entgeltgruppen E 11 TVöD Bund möglich.</p> | <p>E 9b bis E 11 TVöD Bund</p> |
| <p>Sonstiges Personal</p> <p>Bei Vorliegen einer abgeschlossenen Berufsausbildung und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im</p> | <p>E 5 bis E 9a TVöD Bund</p> |

¹ Für den Zuwendungsempfänger muss der Tarifvertrag vollständig gelten; eine Geltung „in Anlehnung“ ist für die Anerkennung abweichender Entgelte zum TVöD-Bund nicht ausreichend und kann grundsätzlich nicht akzeptiert werden. Es gilt dann die Höchstgrenze nach dem TVöD-Bund.

| | |
|---|--|
| Stellenprofil ist eine Zuordnung bis zur Entgeltgruppen E 9a TVöD Bund möglich. | |
|---|--|

- 2.2.6 Das BAFzA als bewilligende Behörde ist verpflichtet zu prüfen, ob die Höhe der Personalausgaben und die vorgenommene Eingruppierung des Personals den zuwendungsrechtlichen Vorgaben entsprechen. Die Berechtigung zur Prüfung von Personalausgaben durch das BAFzA ist durch das in den ANBest-P/-Gk verankerte Prüferecht festgelegt. Das BAFzA erhebt und verwendet die personenbezogenen Daten ausschließlich zu Prüfzwecken und ausschließlich im Rahmen der Bestimmungen des Datenschutzrechts der Bundesrepublik Deutschland.
- 2.2.7 Die Zusammensetzung des Arbeitgeberbruttogehalts muss aus den Belegen eindeutig hervorgehen. Die Gehaltsbestandteile sind personenbezogen, nachvollziehbar und prüffähig darzustellen. Die zuwendungsfähigen Personalausgaben werden prozentual entsprechend dem Arbeitszeitanteil, der auf die Tätigkeit im Projekt entfällt, berechnet. Daher sind pauschale Angaben zum Personal nicht anerkennungsfähig. Die Vergütung von Überstunden ist nicht zuwendungsfähig.
- 2.2.8 Sofern Personal nur mit einem Anteil der Arbeitszeit in dem Projekt eingesetzt ist, ist ein täglicher personenbezogener Stundennachweis mit dem durch das BAFzA vorgegebenen Muster (verfügbar im Downloadbereich unter www.esf-regiestelle.de) zwingend und verbindlich fortlaufend zu führen sowie auf Anforderung dem BAFzA vorzulegen. Dies gilt auch für Mitarbeitende mit einer Vollzeitstelle, die auf unterschiedlichen Stellen beim Projektträger eingesetzt sind. Dies gilt nicht für im Projekt beschäftigte Vollzeit- bzw. Teilzeitkräfte, die ihre gesamte Arbeitszeit im Projekt ableisten.

Als zuwendungsfähig kann nur der Anteil an den Personalkosten anerkannt werden, der über die monatlichen Stundennachweise nachgewiesen wird. Obergrenze ist grundsätzlich der bewilligte Stellenanteil. Es ist zu beachten, dass eine Berücksichtigung von Arbeitszeitkonten und damit Ausgleichsmaßnahmen grundsätzlich nicht möglich ist.

Ab dem 01.05.2019 greift folgende Vereinfachung:

- a) Stundennachweise sind nur noch zwingend zu führen, sofern die/der Mitarbeiter/in des Projektes lediglich sporadisch in der Projektarbeit eingesetzt wird, z.B. im Januar eines Jahres zu 10 Prozent, dann wieder im Juni des gleichen Jahres zu 15 Prozent und im Dezember des Jahres nochmals zu 15 Prozent. Für die Abrechnung der anteiligen Gehälter von Beauftragten für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA) sind generell Stundennachweise zu führen.
- b) Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Projekt ist zwingend einmalig zu Beginn der Förderung bzw. spätestens vor der Abrechnung der Personalausgaben ab Mai 2019 ein rechtsverbindlich unterschriebenes Formular vorzulegen, aus welchem die Zuordnung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zum ESF-Projekt hervorgeht, unabhängig vom konkreten Stellenanteil (d.h. auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zu 100 Prozent dem ESF-Projekt zugeordnet sind). Die Zuweisung muss sich aus dem Arbeitsvertrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder einer Anlage zu diesem Arbeitsvertrag ergeben. Eine entsprechende Vorlage für das einzureichende Formular ist im Downloadbereich unter www.esf-regiestelle.de verfügbar.

- c) Für anteilig im Projekt beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt ferner, dass **mit jedem Mittelabruf/Finanzbericht** eine Bestätigung des anteiligen Projekteinsatzes mittels eines Formulars eingereicht werden muss. Das Führen eines Stundennachweises für die anteilig im Projekt beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entfällt. Über den Belegnachweis werden die anteiligen Personalausgaben für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter gemäß der Bestätigung geltend gemacht; zusätzlich soll zu dem entsprechenden Beleg die rechtsverbindlich unterschriebene Bestätigung mit hochgeladen werden. Alternativ muss dieses postalisch dem BAFzA übersandt werden. Eine entsprechende Vorlage des Formulars ist im Downloadbereich unter www.esf-regiestelle.de verfügbar. Als zuwendungsfähig wird der verbindlich mitgeteilte, feste Anteil an den Personalkosten für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter anerkannt.

Bezüglich der Vorlage des Arbeitsvertrages bzw. der Anlage zum Arbeitsvertrag wird auf Anlage I: „Nachweis Personalausgaben und Personalgestaltung bei Mittelabrufprüfungen“ zu diesem Förderleitfaden verwiesen.

Ein Stundennachweis für anteilig im Projekt beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entfällt grundsätzlich. Stattdessen wird durch den Zuwendungsempfänger mit jedem Mittelabruf/Finanzbericht eine Bestätigung über den festen prozentualen Anteil der Beschäftigung im Projekt der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters vorgelegt.

- 2.2.9 Eine Jahressonderzahlung an das Projektpersonal ist ausschließlich unter der Voraussetzung förderfähig, dass die Leistung im Rahmen des Arbeitsvertrages und/oder dem zugrundeliegenden Tarifvertrag rechtsverbindlich festgeschrieben ist. Ist die Jahressonderzahlung nicht auf diese Art und Weise festgelegt, stellt sie eine freiwillige Leistung des Arbeitsgebers dar, die nicht zuwendungsfähig ist. Zudem muss ein Anspruch des Arbeitnehmers auf die Jahressonderzahlung i. S. v. § 20 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD Bund) bestehen, d. h. das Arbeitsverhältnis muss zum 1. Dezember des Jahres noch fortbestehen. Die Jahressonderzahlung ist in dem Monat abzurechnen, in dem sie ausgezahlt wird. Das BAFzA als bewilligende Behörde prüft das Vorliegen der Voraussetzungen für die Förderfähigkeit der Jahressonderzahlung.

Ferner ist in Bezug auf die Jahressonderzahlung Folgendes zu berücksichtigen:

- Ist eine Jahressonderzahlung gewährt worden, so kann diese nur vollständig anerkannt werden, wenn der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin auch das gesamte Jahr mit seiner/ihrer vollen Arbeitszeit im Projekt gearbeitet hat. Sind die im Projekt tätigen Mitarbeiter/innen nur zu einem Anteil seiner/ihrer vertraglichen Arbeitszeit im Projekt eingesetzt, so sind die Anteile entsprechend der (zwingend regelmäßig pro Person zu führenden monatlichen) Stundennachweise bei der Jahressonderzahlung in Form eines Jahresdurchschnitts der tatsächlichen Arbeitszeit gemäß Stundennachweis zu berücksichtigen. Für den Zeitraum ab dem 01.05.2019 werden hierfür die regelmäßig berichteten festen Anteile berücksichtigt.
- Bei einer nicht ganzjährigen Projektdauer oder einem späteren Eintritt des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin in das Projekt muss der Anteil der Sonderzahlung für jeden nicht (vollständig) im Projekt erbrachten Monat um $\frac{1}{12}$ gekürzt werden.

- Der Projektträger bestätigt im Abrechnungsmonat der Jahressonderzahlung gegenüber dem BAFzA als bewilligender Behörde schriftlich 1.) das Bestehen des Arbeitsverhältnisses und 2.) den prozentualen Durchschnittsanteil der Jahresarbeitszeit des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin im Projekt. Hierzu stellt das BAFzA auf www.esf-regiestelle.de ein Formular zur Verfügung.

2.2.10 Zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile sind

a) auf Arbeitnehmerseite:

- Leistungsentgelt (Grundgehalt)
- Jahressonderzahlung, ggf. anteilig
- Besitzstandszulage (z. B. Kind, Wohnort, Garantiebetrug)
- Zulage höherwertige Tätigkeit (wenn die höherwertige Tätigkeit im Projekt ausgeübt wird)
- Strukturausgleich
- Leistungsentgelt nach § 18 TVöD (Leistungsprämie, Erfolgsprämie, Leistungszulage)
- Zeitzuschläge für Arbeitszeiten zu ungünstigen Zeiten im Projekt
- Vermögenswirksame Leistungen

b) auf Arbeitgeberseite:

- Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung
- zusätzliche Altersvorsorge (z. B. VBL-Umlage, ZV-Umlage)
- U1 Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
- U2 Mutterschaftszuwendungen
- U3 Insolvenzgeldumlage
- Direktversicherungen
- Zukunftssicherung

Die Aufzählung ist nicht abschließend!

2.2.11 **Nicht** zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile sind

a) auf Arbeitnehmerseite:

- Abfindungen
- Dienstfahrzeuge
- Erschwerniszulage

- Fahrtkosten
 - Gewinnbeteiligungen
 - Jubiläumsprämien/-zuwendungen
 - persönliche Zulagen sowie sonstige Stellenzulagen, die nicht im TVöD Bund vorgesehen sind
 - Prämien
 - Überstundenvergütung
 - Verpflegung/-sgeld
 - Pauschalen
 - Zeitzuschläge
- b) auf Arbeitgeberseite:
- Sanierungsgeld
 - bei Beamtinnen und Beamten: Versorgungsumlage
 - bei Beamtinnen und Beamten: Beihilfeumlage
 - Beihilfeversicherung
 - Urlaubsabgeltung

Die Aufzählung ist nicht abschließend!

Sofern für einen Arbeitnehmer/eine Arbeitnehmerin Erstattungsleistungen der Krankenkassen für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall aus der U1 bzw. bei Mutterschutz aus der U2 oder der Bundesagentur für Arbeit bei Insolvenzgeldzahlung im Insolvenzfall aus der U3 gezahlt werden, sind die bereits geleisteten Personalkosten – in der Höhe der Erstattungsleistungen – nicht mehr zuwendungsfähig, da sie bereits national (i.R.d. genannten Erstattungsleistungen) erstattet sind. Beim Anlegen der Ausgabenbelege ist das zu berücksichtigen. Sofern entsprechende Ausgabenbelege über den vollen Betrag schon angelegt wurden, sind diese durch den Zuwendungsempfänger mittels einer Korrekturbuchung umgehend zu korrigieren.

2.2.12 Es ist zu beachten, dass die Beiträge zur Berufsgenossenschaft auf Arbeitgeberseite über die Sachkostenpauschale (siehe Nr. 2.3) abgegolten sind und **nicht** über die direkten Personalausgaben erstattet werden! Beiträge zur Berufsgenossenschaft dürfen damit nicht als direkte Personalausgaben zur Erstattung geltend gemacht werden, sondern müssen aus dem AG-Brutto herausgerechnet werden.

Da das Gehalt aus verschiedenen Komponenten besteht, die auch zu abweichenden Zeitpunkten bezahlt werden, müssen die einzelnen Komponenten entweder in einzelnen Belegen mit jeweiligem Zahlungsdatum abgerechnet werden oder im Fall einer Abrechnung aller Komponenten in einem Beleg immer der letzte Tag des betreffenden Monats als Zahlungsdatum angegeben werden.

2.2.13 Altersteilzeit ist a) im Blockmodell oder b) im kontinuierlichen Modell möglich.

Bei dem Blockmodell wird die Altersteilzeit in zwei gleich lange Beschäftigungsphasen unterteilt. In der ersten, sogenannten Aktivphase bleibt die wöchentliche Arbeitszeit ungekürzt. In der zweiten, sogenannten Freistellungsphase (oder Passivphase) wird der Arbeitnehmer von der Arbeitsleistung freigestellt.

Bei der Altersteilzeit im kontinuierlichen Modell (Gleichverteilungsmodell) reduziert der Arbeitnehmer über den ganzen Zeitraum der Altersteilzeit die Arbeitszeit auf die Hälfte der ursprünglichen Arbeitszeit.

In beiden Modellen bekommt der Arbeitnehmer für die gesamte Dauer der Altersteilzeit eine verminderte Vergütung, die dem gemittelten Beschäftigungsumfang (i.d.R. 50 Prozent) entspricht. Zusätzlich gewährt der Arbeitgeber eine Aufstockung der Vergütung und leistet zusätzliche Beiträge an die Rentenversicherung.

a) Blockmodell

Bei Altersteilzeit im Blockmodell sind bei allen Arbeitgebern nur die auf 50% der ursprünglichen Summe reduzierten Personalkosten zuwendungsfähig. Erstattet werden die Aufwendungen, die der Höhe nach tatsächlich entstanden sind und durch Belege nachgewiesen werden.

Nicht zuwendungsfähig sind hingegen sämtliche Rückstellungen, die der Arbeitgeber während der Aktivphase für die folgende Passivphase bildet.

Nicht zuwendungsfähig sind ferner alle aus einer Altersteilzeitvereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer erwachsenen Mehrkosten. Dies betrifft auch den entsprechenden Aufstockungsanteil für Beiträge zur Rentenversicherung sowie alle Leistungen, die über dem anteiligen Regelarbeitsentgelt liegen.

Die Förderung in der Passivphase beschränkt sich auf die Differenz zwischen einer vollständigen Vergütung (100 Prozent) und dem Betrag, der in der Aktivphase zuwendungsfähig war. Der Rechtsgrund für die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben in der Passivphase, in der keine Arbeitsleistung mehr erbracht wird, wurde in der Aktivphase gelegt. Zu beachten ist, dass die Personalausgaben nur für so viele Monate der Passivphase anerkannt werden können, wie zuvor Monate der Aktivphase für das Vorhaben erbracht wurden. Ist die Passivphase nicht zum Ende des Bewilligungszeitraums beendet können die anschließenden Ausgaben nicht mehr als zuwendungsfähig anerkannt werden, selbst wenn die komplette Aktivphase im Bewilligungszeitraum lag.

b) Kontinuierliches Modell

Bei Altersteilzeit im kontinuierlichen Modell sind die auf 50 Prozent der ursprünglichen Summe reduzierten laufenden Personalkosten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Altersteilzeit anrechenbar.

Nicht zuwendungsfähig sind

- die Beträge für die freiwillige und gesetzliche Aufstockung des Nettolohns auf 70-80 Prozent des Ursprungslohns und
- die gesetzliche Aufstockung des Beitrags zur Rentenversicherung auf 80 Prozent des Ursprungsniveaus. Im Gegenzug müssen die Zuschüsse der Bundesagentur für Arbeit im Rahmen des Altersteilzeitgesetzes nicht in die Projektfinanzierung eingebracht werden.

2.2.14 Indirekte Personalausgaben sind nicht als direkte Personalausgaben abrechenbar, diese werden über die Sachkostenpauschale abgegolten. Zu den indirekten Personalausgaben zählen z. B. (anteilige) Ausgaben für die Geschäftsführung, Verwaltung und Buchhaltung sowie für Hausmeisterei-Dienste.

2.2.15 Die oben genannten Ausführungen zur Förderfähigkeit von Personalausgaben gelten auch im Falle einer Weiterleitung von Fördermitteln für die Letztempfänger.

2.3 Sachkostenpauschale

Die Anwendung der Sachkostenpauschale berührt nicht die Verpflichtung zur Einhaltung aller anzuwendenden und im Zuwendungsbescheid genannten Rechtsvorschriften der Europäischen Union sowie der nationalen Vorschriften, unter anderem Vorschriften im Bereich Publizität, öffentliches Beschaffungswesen (Vergabe s. o.), Gleichbehandlung, Nachhaltigkeit der Umwelt usw. Bezüglich Honorarausgaben bedeutet dies, dass diese gegenüber dem BAFzA nicht nachgewiesen werden, aber dennoch auf Basis einer ordnungsgemäßen Vergabe entstanden sein müssen. Für Reisekosten gilt das Bundesreisekostengesetz (BRKG).

2.3.1 Im ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ wird ein Pauschalsatz gemäß Artikel 67 Absatz 1 lit. d) VO (EU) 1303/2013 genutzt, um die förderfähigen Sachkosten der Projekte abzudecken. Alle direkten Sachausgaben und indirekten Personalausgaben der jeweiligen Projekte werden durch diese Pauschale abgegolten. Darunter fallen auch Honorarleistungen.

2.3.2 Diese Sachkostenpauschale berechnet sich mit jeweils 27 Prozent der direkten Personalausgaben des Zuwendungsempfängers und möglicher Weiterleitungsempfänger sowie in der Kofinanzierung enthaltener Personalgestellung.

2.3.3 Im Rahmen der Abrechnung wird der Pauschalbetrag in Höhe von 27 Prozent automatisch zu der gemeldeten Belegsumme (vgl. 2.2.2) hinzugerechnet und im Rahmen der Auszahlung der ESF-Fördermittel berücksichtigt.

2.3.4 Die Sachkosten werden im Online-Antrag automatisch kalkuliert. Wenn sich die förderfähigen Personalausgaben im Projektverlauf verringern, ermäßigt sich im Rahmen der Endabrechnung automatisch auch der Betrag für Sachkosten, weil die Höhe der Sachkostenpauschale in Höhe von 27 Prozent dann von einer geringeren Bezugsgröße berechnet wird.

- 2.3.5 Abweichend von Nr. 6 der ANBest-P/GK erfolgt keine Nachweisführung über die Höhe der Ausgaben in der Sachkostenpauschale.
- 2.3.6 Die Sachkostenpauschale muss im Falle einer Weiterleitung für den beim Weiterleitungsempfänger entstehenden Betrag der direkten Personalkosten in der festgelegten Höhe, hier 27 Prozent, weitergegeben werden.

2.4 HDL-Modell

- 2.4.1 Für die Inanspruchnahme von Haushaltsnahen Dienstleistungen (HDL) durch Teilnehmende am ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ können unter der Unterkostenart „HDL-Modell“ bei der Oberkostenart „Direkte Sachausgaben“ Ausgaben für einen Zuschuss zu den Kosten der Stunde HDL abgerechnet werden. Eine Anleitung zur Kalkulation und Abrechnung der Zuschusskosten in dieser Kostenart wird zusammen mit einer Ausfüllhilfe zum Antrag zur Verfügung gestellt; zusätzlich findet sich im Downloadbereich zur 2. Förderphase unter www.esf-regiestelle.de eine Kalkulationshilfe.
- 2.4.2 Grundsätzlich gilt, dass jede/r Teilnehmerebene im Umfang von bis zu vier Stunden wöchentlich über einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten HDL bezuschusst bekommen kann. Die genaue Stundenanzahl und Dauer der Inanspruchnahme legt der Projektträger in Absprache mit dem/der jeweiligen Teilnehmer/in im Beratungsgespräch fest und dokumentiert das Ergebnis hinsichtlich Umfang und Dauer der Inanspruchnahme in einem Formular, welches an das BAFzA gesandt werden muss.
- 2.4.3 Die ESF-Beteiligung erfolgt grds. in Höhe von 50 Prozent der Gesamtkosten pro Stunde Haushaltsnahe Dienstleistung. Dieser ESF-Zuschuss pro Stunde darf 15 Euro nicht übersteigen.
- 2.4.4 Der Eigenanteil an den Kosten pro Stunde HDL kann als Kofinanzierung ohne Geldfluss geltend gemacht werden. Dieser Eigenanteil der Teilnehmerebenen sollte 15 Euro nicht übersteigen; dies kann regional, je nach Kosten der Gesamtleistungen, abweichen. Diese Abweichung ist schriftlich gegenüber dem BAFzA zu begründen. Auf www.esf-regiestelle.de ist ein Zuschussrechner im EXCEL-Format zur Verfügung gestellt.
- 2.4.5 Der Ablauf der Abrechnung der HDL im geplanten Modell ist wie folgt vorgesehen:
- a) Die Teilnehmenden rechnen die HDL auf der Grundlage eines abgeschlossenen Vertrages direkt mit dem Dienstleistungsunternehmen ab.
 - b) Nach erfolgter Abrechnung des Gesamtbetrages der HDL (in dem jeweiligen, mit dem Dienstleistungsunternehmen vereinbarten Abrechnungsrhythmus) mit dem Dienstleistungsunternehmen, reicht der/die Teilnehmer/in die Rechnung zusammen mit einem geeigneten Nachweis des Zahlungsflusses beim durchführenden Projektträger des ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ (PWE-Projektträger) ein.
 - c) Der PWE-Projektträger zahlt an den/die Teilnehmer/in den Zuschuss-Betrag, d. h. den Rechnungsbetrag abzüglich des von ihm/ihr selbst zu leistenden Eigenanteils; dies bucht er im VORSYSTEM e2 als Ausgabe.

- d) Gleichzeitig verbucht der PWE-Projektträger den Eigenanteil des Teilnehmers/der Teilnehmerin als Einnahme/Kofinanzierung ohne Geldfluss.
- e) Beim BAFzA sind folgende Belege einzureichen:
- Rechnung des Dienstleistungsunternehmens über die erfolgte HDL bei dem/der Teilnehmer/in (im Rahmen des Mittelabrufs),
 - Geeigneter Nachweis, dass der Gesamtrechnungsbetrag durch den/die Teilnehmer/in an das Dienstleistungsunternehmen gezahlt wurde (im Rahmen des Mittelabrufs),
 - Geeigneter Nachweis, dass der Zuschuss durch den Projektträger an den/die Teilnehmer/in gezahlt wurde (im Rahmen des Mittelabrufs),
 - einmalig pro Dienstleistungsunternehmen die Erklärung des Dienstleistungsunternehmens nach vorgegebenen Muster und
 - Formular, aus welchem sich ergibt, dass der Projektträger die Teilnahmeberechtigung am HDL-Modell „Teilnehmenden“ nach vorgegebenem Muster geprüft hat.
- f) Das BAFzA prüft die Belege im Rahmen des Mittelabrufs und erstattet, im Falle der Förderfähigkeit, den Zuschuss aus ESF-Mitteln an den Projektträger.

2.4.6 Weitere Informationen können der Beschreibung zur Umsetzung eines Modells zur Inanspruchnahme von Haushaltsnahen Dienstleistungen (HDL-Modell) entnommen werden, die im Downloadbereich zur 2. Förderphase unter www.esf-registelle.de zur Verfügung steht.

2.5 Kofinanzierung

Für Details zu Fragen der Kofinanzierung und welche Leistungen als Kofinanzierung anerkannt werden können, siehe Anlage II „Arbeitshilfe Kofinanzierung“ zu diesem Finanztechnischen Förderleitfaden.

2.5.1 Die maximale Zuschusshöhe (Interventionssatz) für eine Förderung aus dem ESF beträgt 50 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben in stärker entwickelten Regionen (Alte Bundesländer einschließlich Berlin und die Region Leipzig, ohne die Region Lüneburg), 60 Prozent in der Übergangsregion Lüneburg und 80 Prozent in allen anderen Übergangsregionen (Neue Bundesländer ohne Berlin und ohne die Region Leipzig).

Somit sind mindestens 50 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in stärker entwickelten Regionen, mindestens 40 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in der Übergangsregion Lüneburg und mindestens 20 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in allen anderen Übergangsregionen von den Zuwendungsempfängern aus Eigen- und/oder Drittmitteln (nationale Kofinanzierung) zu decken.

Sofern die im Zuwendungsbescheid festgelegte Höhe des Kofinanzierungsanteils nicht im Projektzeitraum erbracht wird, kann dies zur anteiligen Reduzierung der bewilligten ESF-Mittel führen.

Im Rahmen der Gesamtfinanzierung des Projektes müssen grundsätzlich mindestens 10 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben aus Eigenmitteln, Drittmitteln mit Geldfluss und/oder in Form von Personalgestellung (ohne Geldfluss) erbracht werden. Eine Erbringung der Kofinanzierung ausschließlich durch Teilnehmendeneinkommen und/oder sonstige öffentliche Mittel aus dem Bereich des Zweiten und Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB II und III) ist grundsätzlich nicht möglich.

- 2.5.2 Die Kofinanzierung kann sowohl in Form von Geldleistungen (Kofinanzierung mit Geldfluss), als auch in Form von geldwerten Leistungen (Kofinanzierung ohne Geldfluss) erbracht und nachgewiesen werden.
- 2.5.3 Die Kofinanzierung kann durch öffentliche Mittel (z. B. Mittel der Bundesagentur für Arbeit, des Trägers der Grundsicherung, kommunale Mittel, Landesmittel) erbracht werden, sofern diese Mittel nicht dem ESF oder anderen EU-Fonds entstammen. Dies gilt insbesondere in den Bereichen, in denen zum Beispiel Weiterbildungen oder Aktivierungsmaßnahmen von öffentlichen Trägern voll finanziert werden. Die ESF-finanzierten Inhalte sind so zu planen und auszurichten, dass eine inhaltlich sinnvolle Ergänzung vorliegt und eine Überschneidung erkennbar ausgeschlossen ist.

Des Weiteren ist eine Kofinanzierung aus Eigenmitteln oder Mitteln privater Dritter möglich.

- 2.5.4 Geldwerte Leistungen sind Kofinanzierungen ohne Geldfluss, weil sie dem Projekt kostenneutral zur Verfügung gestellt werden. Zur Buchung der Kofinanzierung muss der Geldwert der kostenneutralen Leistungen nach objektivierbaren und nachvollziehbaren Kriterien kalkuliert und nachgewiesen werden. Hierzu wird auf Anlage II und die Regelung zum Nachweis der verschiedenen Kofinanzierungsmöglichkeiten verwiesen. Die Kofinanzierung wird mit ihrem Geldwert als Beleg im Online-Förderportal e2 erfasst. Um ihren kostenfreien Charakter im System darzustellen legt das System automatisch einen Einnahme-Beleg in gleicher Höhe an.
- 2.5.5 Über Standardeinheitenkosten können die Leistungen aus dem ALG II pauschaliert nach Teilnehmenden und Stundenanzahl abgerechnet werden. Das Online-Förderportal e2 stellt hierzu eine gesonderte Eingabemaske bei der Belegerfassung zur Verfügung.

⚡ Bitte beachten: Bei der Abrechnung von Teilnehmereinkommen aus dem ALG II, dem AsylbLG und dem ALG I stellt eine Stunde im Sinne der Abrechnung eine Zeitstunde (60 Minuten) dar, **keine** Unterrichtsstunde (45 Minute).

Für das ALG II gilt:

5,00 Euro pro Teilnehmende/n und Stunde bis zur Höchstgrenze gemäß dem bewilligten Leistungsbezug des individuellen Leistungsbescheides (Summe aus Regelbedarf und Mehrbedarf), maximal 448,00 Euro im Monat.

⚡ Bitte beachten: eventuelle Einkommen (auch anteilige bei Bedarfsgemeinschaften) werden bei der Höhe des Regelbedarfes entsprechend mitberücksichtigt und in Abzug gebracht. Der Abzug wird in e2 über die Anpassung der maximal abrechenbaren Stunden vorgenommen. Die Leistungen aus dem ALG II sind in der Kofinanzierung ohne Geldfluss zwingend als Teilnehmendeneinkommen über Standardeinheits-

kosten abzurechnen. Das Online-Förderportal e2 stellt hierfür eine spezielle Funktion beim Beleg zur Verfügung. Der Haken bei Standardeinheitskosten in der Belegeingabe muss zwingend aktiviert sein.

- 2.5.6 Über Standardeinheitskosten können rückwirkend zum 01.01.2019 die Kostenerstattungssätze zu Berufssprachkursen gemäß der Verordnung über die berufsbezogene Deutschsprachförderung (Deutschsprachförderverordnung – DeuFöV) in der letztgültigen Fassung und zu Integrationskursen gemäß Verordnung über die Durchführung von Integrationskursen für Ausländer und Spätaussiedler (Integrationskursverordnung – IntV) in der letztgültigen Fassung abgerechnet werden.

⚡ Bitte beachten: Bei der Abrechnung der Kostenerstattungssätze DeuFöV und/oder IntV stellt eine Stunde im Sinne der Abrechnung eine Unterrichtsstunde (45 Minuten) dar, **keine** Zeitstunde (60 Minuten).

Für die Kostenerstattungssätze DeuFöV gilt:

4,14 Euro pro UE² und Teilnehmer/in, maximal bis zu 1.656,00 Euro pro Teilnehmer/in (bei 400 UE) oder bis zu 2.070,00 Euro pro Teilnehmer/in (bei 500 UE).

Für die Kostenerstattungssätze IntV gilt:

2,00 Euro pro UE und Teilnehmer/in, maximal bis zu 1.400,00 Euro pro Teilnehmer/in (bei 700 UE).

Ferner können einmalig 30,00 Euro (Einstufungstest) sowie 87,84 Euro (DTZ) und 18,65 Euro (LiD) pro Teilnehmer/in als Kofinanzierung ohne Geldfluss geltend gemacht werden.

² Förderperiode 2014-2020 > Perspektive Wiedereinstieg - Potenziale erschließen > Downloads (2. Förderphase)

³ Unterrichtseinheit

Die Kostenerstattungssätze für die Kurse DeuFöV und/oder IntV sind in der Kofinanzierung ohne Geldfluss zwingend als Teilnehmendeneinkommen über Standardeinheitskosten abzurechnen. Das Online-Förderportal e2 stellt hierfür eine spezielle Funktion beim Beleg zur Verfügung. Der Haken bei Standardeinheitskosten in der Belegeingabe muss zwingend aktiviert sein.

Für die Berufssprachkurse ist die konkrete Höhe der Kofinanzierung durch eine Teilnehmendenliste, welche die wahrgenommenen UE der Teilnehmerin/des Teilnehmers ausweist, nachzuweisen. Dafür ist der durch das BAMF mit Anlage 2 zur AbrRL DeuFöV zur Verfügung gestellte Vordruck dem BAFzA nach Aufforderung vorzulegen; eventuelle Teilnehmende, die nicht zum „Perspektive Wiedereinstieg“-Projekt gehören, können geschwärzt werden.

Für die Integrationskurse ist die konkrete Höhe der Kofinanzierung durch eine Teilnehmendenliste, welche die wahrgenommenen UE ausweist, nachzuweisen. Dafür ist die gemäß § 2 AbrRL IntV vorgesehene „Anwesenheitsliste – Integrationskurse“ sowie der entsprechende „Anhang zur Anwesenheitsliste – tägliche Signatur“ dem BAFzA nach Aufforderung vorzulegen; eventuelle Teilnehmende, die nicht zum Projekt PWE gehören, können geschwärzt werden.

2.5.7 Eventuelle Selbstlernzeiten der Teilnehmenden können in der Kofinanzierung ohne Geldfluss als Teilnehmendeneinkommen berücksichtigt werden sofern ein Leistungsbezug nach Nr. 2.4.5 vorliegt und die Selbstlernzeiten durch die Teilnehmerin/den Teilnehmer dokumentiert und diese sowohl durch die Teilnehmerin/den Teilnehmer als auch durch den/die Betreuer/in abgezeichnet sind. Ein zwingend zu nutzender Vordruck hierfür findet sich im Downloadbereich der 2. Förderphase auf www.esf-regiestelle.de.

2.5.8 Über so genannte Standardeinheitskosten können pauschaliert nach Teilnehmenden Kosten für die Teilnahme am Format PWE@online abgerechnet werden. Das Online-Förderportal e2 stellt hierzu eine gesonderte Eingabemaske bei der Belegerfassung zur Verfügung.

Für das Teilnehmendeneinkommen
PWE@online gilt:

einmalig 238,50 Euro pro Teilnehmenden/Teilnehmende

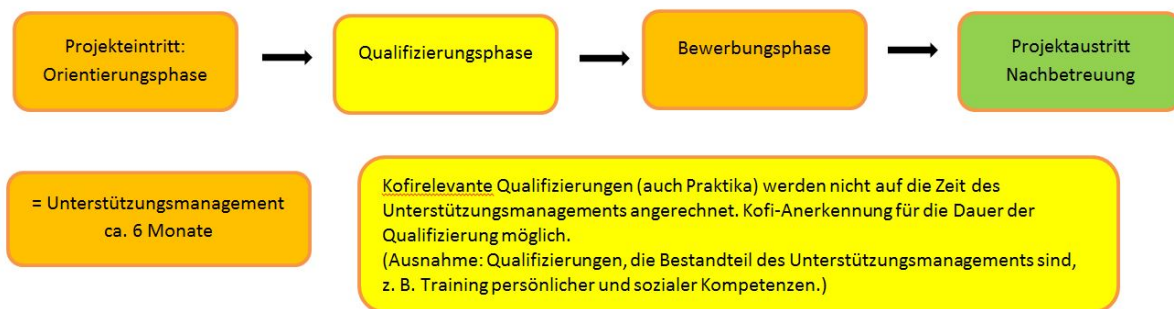
Die Kosten pro Teilnehmenden/Teilnehmende für die Teilnahme am Format PWE@online sind in der Kofinanzierung ohne Geldfluss als Teilnehmendeneinkommen über Standardeinheitskosten zwingend abzurechnen. Das Online-Förderportal e² stellt hierfür eine spezielle Funktion im Beleg zur Verfügung. Der Haken bei Standardeinheitskosten in der Belegeingabe muss zwingend aktiviert sein.

2.5.9 Qualifizierungszeiten, die entweder im Rahmen eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines (siehe Nr. 2.5.8) oder über externe Qualifizierungsmaßnahmen (siehe Nr. 2.5.9) geleistet werden, werden nicht auf das 6-monatige Unterstützungsmanagement angerechnet. Der/die Teilnehmer/in verbleibt in der Zeit jedoch im Projekt und wird durch wöchentliche Kontakte während der Qualifizierung begleitet, um zum Beispiel Vereinbarkeitsproblematiken zu besprechen oder andere prozessrelevante Aspekte aufzugreifen.

2.5.10 Ein beispielhafter Ablauf eines Unterstützungsmanagements mit kombinierter Qualifizierungszeit über einen Bildungsgutschein oder einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein könnte so aussehen:

- Der/die Teilnehmende wird in das Projekt aufgenommen und startet mit einer Orientierungsphase, während der Qualifizierungsbedarfe ermittelt und Vereinbarkeitsszenarien entwickelt werden
 - ☞ Dauer: drei Monate (Unterstützungsmanagement/Coaching)
- Der/die Teilnehmer/in nimmt eine Qualifizierung auf, z. B. über sechs Monate, die über einen Bildungsgutschein finanziert wird. Der/die Teilnehmer/in verbleibt während dieser Qualifizierung im Projekt und über einen wöchentlichen Kontakt wird gewährleistet, dass der/die Teilnehmer/in den Qualifizierungs-/Wiedereinstiegsprozess weiterhin durchläuft und eventuelle Hürden aufgefangen werden können. (= keine Zeit des Unterstützungsmanagements, da Angebote wie z. B. Gruppencoaching oder Workshops nicht in Anspruch genommen werden). Der Bildungsgutschein kann für sechs Monate zur Kofinanzierung anerkannt werden.
 - ☞ Dauer: sechs Monate (Qualifizierungszeit)
- Nach der Qualifizierung steigt die Teilnehmerin/der Teilnehmer wieder in das Unterstützungsmanagement ein und es beginnt zum Beispiel eine intensive Bewerbungsphase
 - ☞ Dauer: drei Monate (Unterstützungsmanagement/Coaching)
- Die Teilnehmerin/der Teilnehmer nimmt eine Arbeit auf und tritt aus dem Projekt aus. Nun ist die Teilnehmerin/der Teilnehmer nicht mehr kofirelevant und der Träger bietet nach eigenem Ermessen Angebote zur Nachbetreuung an

Übersicht:



Achtung! Gegebenenfalls können im Zeitraum des Unterstützungsmanagements Leistungsbezüge aus dem SGB II oder SGB III als Kofinanzierung geltend gemacht werden. Bitte beachten Sie hierzu auch die Anlage II.b: Arbeitshilfe Teilnehmendenbezogene Kofinanzierung.

2.5.11 Die Leistungsbezüge aus SGB II- oder SGB III-Mitteln für die Zeiten von **externen Qualifizierungsmaßnahmen, insbesondere**

- Fachunterricht, in dem Sachwissen (ggf. auch Berufskunde) vermittelt wird,
- Praktikum in einem Betrieb oder einer Lehrwerkstatt,
- Besichtigungen von Betrieben und Institutionen zum Zweck der Berufsorientierung,

- können bis zu sechs Monate als Kofinanzierung angerechnet werden. Der Nachweis der Kofinanzierung erfolgt durch die Einreichung folgender Unterlagen:
- eine detaillierte Teilnehmenden-/Anwesenheitsliste entweder des Projektträgers für die im Projekt erbrachten Zeiten oder des Bildungsträgers für den Nachweis der Teilnahme an der Qualifizierungsmaßnahme. Die Anwesenheitslisten sind von den Teilnehmenden mit Datumsangabe täglich eigenhändig abzuzeichnen und durch Unterschrift des Dozenten/der Dozentin bzw. betrieblichen Anleiters zu bestätigen. Diese dienen zum Nachweis der tatsächlichen Qualifizierungsstunden;
- eine Bestätigung durch einen Leistungsbescheid o. ä. der jeweils zuständigen Bewilligungsbehörde;
- das Formular zur Abrechnung von Teilnehmendeneinkommen im Rahmen der Kofinanzierung aus öffentlichen Mitteln und
- ggf. Einwilligungserklärung zur Vorlage von Leistungs-/Bewilligungsbescheiden für die Leistungen nach SGB II/III.

2.5.12 Das Einbringen einer öffentlichen Kofinanzierung (z. B. Teilnehmendeneinkommen) setzt eine tatsächliche Teilnahme im Projekt voraus und richtet sich nach dem Umfang der Teilnahme. Eine Nachweisführung hierzu findet über Teilnehmendenlisten statt. Grundsätzlich werden bei Maßnahmen des Projektträgers im Rahmen des Unterstützungsmanagements sowie bei Qualifizierungsmaßnahmen neben den Anwesenheitszeiten entschuldigte Fehlzeiten von Teilnehmenden berücksichtigt. Unentschuldigte Fehlzeiten finden keine Berücksichtigung. Fehlzeiten der Teilnehmenden sind in der Anwesenheitsliste mit anwesend (a), fehlend (f) und entschuldigt fehlend (fe) einzutragen. Folgende Fehlzeiten sind dabei als entschuldigt anzusehen:

| | |
|---|--|
| Krankheit | <p>Bis zu drei aufeinanderfolgende Maßnahmetage</p> <p>Der/Die Teilnehmende zeigt dem Projektträger die Krankheit unverzüglich fern-/mündlich (hierüber fertigt der Projektträger eine schriftliche Notiz) oder schriftlich zu Krankheitsbeginn an.</p> <p>Ab dem 4. Maßnahmetag</p> <p>Der/Die Teilnehmende bestätigt gegenüber dem Projektträger die Krankheit durch Vorlage des ärztlichen Attestes am Tag nach der Ausstellung des Attestes, sofern die Maßnahme zu diesem Zeitpunkt noch besteht und durchgeführt wird.</p> |
| Betreuung eines kranken Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn keine andere Betreuungsperson vorhanden ist | <p>Bis zu drei aufeinanderfolgende Maßnahmetage</p> <p>Der/Die Teilnehmende zeigt unverzüglich dem Projektträger die Krankheit des Kindes fern-/mündlich (hierüber fertigt der Projektträger eine schriftliche Notiz) oder schriftlich zu Krankheitsbeginn an.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Ab dem 4. Maßnahmetag</p> <p>Der/Die Teilnehmende bestätigt gegenüber dem Projektträger die Krankheit des Kindes durch Vorlage des Attestes am Tag nach der Ausstellung des Attestes, sofern die Maßnahme zu diesem Zeitpunkt noch besteht und durchgeführt wird.</p> |
| Unvorhersehbarer Ausfall der Kinderbetreuung für ein Kind, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat (z. B. Betreuer/in der Kinder ist erkrankt, Streik, Schließzeiten) | <p>Nach Bedarf</p> <p>Der/Die Teilnehmende bestätigt gegenüber dem Projektträger den Ausfall der Betreuung durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung der betreuenden Einrichtung bzw. betreuenden Person (z. B. Tagesmutter/Tagesvater).</p> |
| Betreuung einer/eines Angehörigen, soweit er/sie im selben Haushalt wie die/der Teilnehmende lebt | <p>1 Maßnahmetag</p> <p>Der/Die Teilnehmende bestätigt gegenüber dem Projektträger die Betreuungsnotwendigkeit durch Meldebescheinigung der zuständigen Kommune, Nachweis der Pflegestufe oder eine Bescheinigung des Arztes (bei kurzfristiger/-zeitiger Pflegebedürftigkeit).</p> |
| Eheschließung von Teilnehmenden | <p>1 Maßnahmetag</p> <p>Der/Die Teilnehmende bestätigt gegenüber dem Projektträger die Eheschließung durch Vorlage der Eheurkunde</p> |
| Mutterschutz | <p>Nach Bedarf</p> <p>Die Teilnehmende bestätigt gegenüber dem Projektträger den Mutterschutz durch Vorlage eines entsprechenden Nachweises (z. B. ärztliches Attest, Mutterpass).</p> |
| Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils | <p>Bis zu 2 Maßnahmetage</p> <p>Der/Die Teilnehmende bestätigt gegenüber dem Projektträger den Todesfall durch Vorlage eines entsprechenden Nachweises (z. B. Kopie der Sterbeurkunde).</p> <p>Im Ausnahmefall auch bis zu 5 Maßnahmetage, sofern die Beerdigung im Ausland stattfindet.</p> |
| Vorladung durch Behörde (z. B. Ausländerbehörde, Gericht usw.) | <p>Nach Bedarf</p> <p>Der/Die Teilnehmende bestätigt gegenüber dem Projektträger die Vorladung durch Vorlage eines entsprechenden Nachweises.</p> |
| Durch den Leistungsträger genehmigte Abwesenheit | <p>Nach Bedarf</p> <p>Der/Die Teilnehmende bestätigt gegenüber dem Projektträger die genehmigte/notwendige Abwesenheit durch Vorlage eines entsprechenden Nachweises.</p> |
| nachgewiesene Fehlzeiten auf- | <p>Nach Bedarf</p> |

| | |
|--|---|
| grund der pandemiebedingten Schließung von Kinderbetreuung und Schulen | Fehlzeiten gelten als entschuldigt bei Ausfall der Kinderbetreuung oder bei Schulausfall, wenn die Schließung einer Schule behördlich angeordnet wurde und das jüngste Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. |
| nachgewiesene Fehlzeiten aufgrund der Pandemie | Soweit Maßnahmen des Trägers (zunächst) weiter fortgeführt werden/wurden, gelten Nicht-Teilnahmen auch dann als entschuldigt, wenn die Teilnehmende kein ärztliches Attest vorlegt; eine Abmeldung beim Träger mit dem Verweis auf die Corona-Situation genügt. |

2.6 Corona Kofinanzierung

Wenn Zuwendungsempfänger aufgrund der Corona-Pandemie die für ihr Projekt geplante Kofinanzierung nicht vollständig erbringen können, haben die Zuwendungsempfänger die Möglichkeit, mittels eines Änderungsantrages ihre Projektfinanzierung anzupassen. Erleichterungen im Bereich der Kofinanzierung sind auf einen Zeitraum von max. 12 Monate, beginnend ab dem 01.03.2020, begrenzt.

Die nicht erbringbare Kofinanzierung kann aus dem Finanzierungsplan herausgenommen werden, ohne dass dies negative Auswirkungen auf die Höhe der bewilligten ESF-Mittel hat. Ggf. können die Zuwendungsempfänger zusätzliche ESF-Mittel beantragen, um Finanzierungslücken zu schließen, die durch den Wegfall von Kofinanzierungsmitteln entstanden sind. Mit dem Änderungsantrag darf keine Erhöhung der Gesamtausgaben verbunden sein.

Hierbei ist nach den verschiedenen Kofinanzierungsarten zu differenzieren:

- Kofinanzierung mit Geldfluss

Falls der Zuwendungsempfänger nachweislich einen Ausfall bei der Kofinanzierung mit Geldfluss (z.B. kommunale Mittel) im Rahmen der pandemiebedingten Einschränkungen hatte, können für diese Ausfälle zusätzliche ESF-Mittel beantragt werden.

- Kofinanzierung ohne Geldfluss

Falls der Zuwendungsempfänger nachweislich Ausfälle bei der Kofinanzierung ohne Geldfluss hatte (z. B. Teilnehmendeneinkommen, Bildungsgutscheine, Personalgestellung), kann diese Kofinanzierung reduziert werden, ohne negative Auswirkungen auf die bewilligten ESF-Mittel.

Um die Erleichterungen/Anpassungen, die für diesen begrenzten Zeitraum möglich sind, über den gesamten Förderzeitraum für die Abrechnung als Maßstab heranziehen zu können, wird über den gesamten Förderzeitraum ein maximaler Mischinterventionssatz ermittelt. Dieser setzt sich aus einer bis zu 100%igen ESF-Förderung für die Zeit vom 01.03.2020 bis zum 28.02.2021 (also 12 Monate) und dem für Ihr Zielgebiet maßgeblichen max. Interventionssatz für die Lauf-

zeit vom 01.01.2019 bis zum 28.02.2020 und vom 01.03.2021 bis zum 31.12.2021 (also 24 Monate) zusammen.³

Der max. Mischinterventionssatz in den einzelnen Zielgebieten beträgt:

- stärker entwickelte Regionen (Alte Bundesländer einschließlich Berlin und die Region Leipzig, ohne die Region Lüneburg) > 66,67%
- in der Übergangsregion Lüneburg > 73,33%
- in allen anderen Übergangsregionen (Neue Bundesländer ohne Berlin und ohne die Region Leipzig) > 86,67%

Diesen max. Mischinterventionssatz dürfen Sie im Rahmen der Antragstellung nicht überschreiten.⁴

Somit sind mindestens 33,33 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in stärker entwickelten Regionen, mindestens 26,67 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in der Übergangsregion Lüneburg und mindestens 13,33 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in allen anderen Übergangsregionen von den Zuwendungsempfängern aus Eigen- und/oder Drittmitteln (nationale Kofinanzierung) zu decken.

Als Kalkulationshilfe sollte die Excelliste „Kalkulationshilfe zur Einhaltung des maximalen Mischinterventionssatzes“ verwendet werden. Die Liste steht unter www.esf-regiestelle.de im Bereich des Programms „Perspektive Wiedereinstieg– Potenziale erschließen“, (Downloads 2. Förderphase) zum Download zur Verfügung.

Der mit Ihrem Änderungsantrag neu bewilligte Interventionssatz bildet die verbindliche Vorgabe für die Verwendungsnachweisprüfung zum Projektabschluss.

Grundlage für die Antragstellung zur Erleichterung auf Seiten der Kofinanzierung ist der „Bedarf“, den der Zuwendungsempfänger im Änderungsantrag darlegen und begründen muss.

Dieser Bedarf kann sich nur aus Einschränkungen in der Projektumsetzung ergeben, die sich nachweislich auf die Auswirkungen der Coronapandemie zurückführen lassen. Lücken in der Kofinanzierung, welche bereits zum Zeitpunkt des Zwischennachweises 2019 festgestellt worden sind, können nicht zum Bedarf im Sinne dieser Regelung führen. Diese Lücken müssen durch andere Kofinanzierungen aufgefangen werden und fallen nicht unter die oben genannten Erleichterungen.

Die Dokumentation und Begründung des „Bedarfs“ muss der Zuwendungsempfänger schriftlich im Rahmen des Änderungsantrags einbringen. Diese Erklärungen müssen jeweils von der unterschreibbefugten Person gezeichnet werden. Folgende Dokumente sind für die einzelnen Kofinanzierungsarten einzureichen:

Kofinanzierung mit Geldfluss:

³ Abweichungen können sich aus den Bewilligungsbescheiden ergeben.

⁴ Eine Unterschreitung ist weiterhin möglich.

- Eigenmittel: Schriftliche Erklärung, in welcher Höhe und warum die geplanten Eigenmittel auf Grund von coronabedingten Einschränkungen nicht eingebracht werden können.
- Drittmittel
 - Bildungsgutscheine/Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheine: schriftliche Begründung des Jobcenters oder der Agentur für Arbeit, warum auf Grund von coronabedingten Einschränkungen die geplanten Gutscheine nicht ausgestellt und Vermittlungen nicht erfolgen konnten.
 - Kommunale Mittel/Landesmittel/o.ä.: schriftliche Begründung des Drittmittelgebers, warum entgegen der Drittmittelerklärung die Förderungen innerhalb des Zeitraums vom 01.03.2020 bis 28.02.2021 ganz oder teilweise (konkrete Daten sind erforderlich) aus haushälterischen Gründen nicht fließen können.

Kofinanzierung ohne Geldfluss:

- Personalgestaltung/BCA-Pauschale: schriftliche Begründung Ihrerseits oder des Kooperationspartners bzgl. der ausgefallenen Personalgestaltung.
- Teilnehmendeneinkommen: schriftliche Begründung des Jobcenters/der Agentur für Arbeit/des BAMF, warum die geplanten Vermittlungen der Teilnehmenden auf Grund von coronabedingten Einschränkungen in die vorgesehenen „Perspektive Wiedereinstieg– Potenziale erschließen“ Projekte nicht erfolgen konnten. Alternativ: schriftliche Begründung des Zuwendungsempfängers, warum auf Grund von ausgefallenen Kursen oder Beratungsterminen die prognostizierten und erforderlichen Stunden nicht erreicht werden konnten und keine Kompensation durch Telefon-/Videokonferenzen, Online-Seminare etc. erfolgen konnte.
- Bildungsgutscheine/Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheine: schriftliche Begründung des Jobcenters oder der Agentur für Arbeit, warum auf Grund von coronabedingten Einschränkungen die geplanten Gutscheine nicht ausgestellt und Vermittlungen nicht erfolgen konnten.

Aus den jeweiligen Begründungen muss sich jeweils der betroffene Betrag der nicht zu erbringenden Kofinanzierung ergeben.

Im Zeitraum vom 01.03.2020 bis zum 28.02.2021 muss mindestens ein neuer Projekteintritt in der elektronischen Fallakte (eFa) verzeichnet werden.

3 Auszahlung, Finanzmonitoring und Belegnachweisführung

3.1.1 Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt grundsätzlich auf Anforderung für den Bedarf für fällige Zahlungen innerhalb von sechs Wochen (gemäß Nr. 1.4 ANBest-P/Nr. 1.3 ANBest-Gk). Es erfolgt damit keine Teilnahme am Abrufverfahren. Die Abrechnung der ausgezahlten Mittel erfolgt mit dem nächsten Mittelabruf für einen zweimonatigen Förderzeitraum.

Zudem sind die Zuwendungsempfänger zu einem kontinuierlichen Finanzmonitoring verpflichtet. Das BAFzA als bewilligende Behörde stellt dafür das Online-Förderportal e2 zur Verfügung. Zu den Verpflichtungen zählt, dass

- a) die projektbezogenen Ausgaben und Einnahmen in der Belegliste kontinuierlich und fortlaufend über den Bewilligungszeitraum eingepflegt werden;
- b) die Online-Belegliste mit den Ausgabe- und Einnahmebelegen **regelmäßig alle zwei Monate** dem BAFzA als bewilligender Behörde über einen Mittelabruf entweder als Mittelanforderung verbunden mit der Auszahlung von Fördermitteln oder aber als Finanzbericht ohne Auszahlung von Fördermitteln zur Prüfung übermittelt wird.

Im Online-Förderportal e2 selbst sind zu allen Handlungsschritten und Modulen Handbücher, Hilfen und Anleitungen zum Download hinterlegt.

3.1.2 Bei der Eingabe der Belege in das Online-Förderportal e2 ist Folgendes zu beachten:

- a) Die zahlungsbegründenden Unterlagen zu den direkten Personalausgaben sowie zur Kofinanzierung können in die Online-Belegliste hochgeladen werden. Im Rahmen der Prüfung durch das BAFzA können ausgewählte Belege zu den direkten Personalausgaben sowie zur Kofinanzierung als Kopie postalisch angefordert werden, sofern diese nicht in das Online-Förderportal e2 hochgeladen wurden.
- b) Mit Stellen der Mittelabrufe/Finanzberichte sind regelmäßig auch die generierten Kofinanzierungsleistungen in die Belegliste einzupflegen, andernfalls kann es zu Kürzungen aufgrund der Nichterbringung der erforderlichen Kofinanzierung kommen. Nicht als Kofinanzierung geplante zusätzliche Einnahmen müssen ebenfalls in der Online-Belegliste erfasst werden.
- c) Jeder Beleg ist mit der entsprechenden laufenden Nummer gemäß der Belegliste zu versehen. Darüber hinaus ist die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips durch eine entsprechend deutlich sichtbare Signatur auf jedem Beleg zu dokumentieren.
- d) Die Belege müssen einen unmittelbaren Projektbezug aufweisen. Die projektbezogenen Beträge müssen dabei nachvollziehbar dargestellt werden und dem Projekt eindeutig zuzuordnen/zugeordnet sein.

3.1.3 Es ist zu beachten, dass für die korrekte Berechnung des Kassenstandes alle bisherigen Einnahmen im Online-Förderportal e2 erfasst werden. Nur dann kann der Kassenstand korrekt angezeigt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass sich zu den ESF-Mitteln nach Abschluss der Mittelabrufprüfung durch das BAFzA automatisch ein Einnahmebeleg in der Belegliste des Online-Förderportals e2 generiert. Dieser muss zwingend unverzüglich durch den Projektträger mittels Eingabe eines Buchungsdatums bestätigt werden. Als Buchungsdatum

trägt der Projektträger das Datum des Geldeingangs auf seinem Konto ein. Erst dann gilt der Beleg als abgeschlossen und wird vom System für den Kassenstand berücksichtigt.

Sollten zum Zeitpunkt der Anforderung von Mitteln nicht abgeschlossene ESF-Einnahmebelege vorhanden sein, wird die Mittelanforderung nicht bearbeitet, bis das Zahlungsdatum nach erfolgter Wiederfreischaltung ergänzt wurde.

4 Weitere Zuwendungsbestimmungen

4.1 Weiterleitung der Zuwendung

Sofern dem Projektträger eine Weiterleitung von Zuwendungsmitteln an einen Dritten im Sinne von VV Nr. 12 zu § 44 BHO genehmigt wurde, bleibt er gegenüber dem BAFzA für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel verantwortlich. Die Abwicklung und Abrechnung der Maßnahme sowie die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben richtet sich nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen (AN-Best-P/ANBest-GK) und nach den Vorgaben des Zuwendungsbescheids. Auf Nr. 6.6 ANBest-P/Nr. 6.5 ANBest-Gk – Beifügung der Zwischen- und Verwendungsnachweise des Letztempfängers – wird ausdrücklich verwiesen. Es ist, seitens des Zuwendungsempfängers, sicherzustellen, dass bei Weiterleitung der Zuwendung die maßgeblichen Verwaltungsvorschriften sowie die Bestimmungen dieses Zuwendungsbescheides auch dem Dritten auferlegt werden.

In einem Weiterleitungsvertrag sind entsprechend der VV Nr. 12 zu § 44 BHO mindestens folgende Punkte zu regeln:

- (1) die Voraussetzungen beim Letztempfänger, um die Zuwendung an ihn weiterleiten zu können;
- (2) die Weiterleitung der Zuwendung im Rahmen der Projektförderung in Form einer Fehlbedarfsfinanzierung als nicht rückzahlbarer Zuschuss;
- (3) der Zweck der Zuwendung: die Erwerbspotenziale von Frauen und Männern, welche die Erwerbstätigkeit nach einer familienbedingten Erwerbspause wiederaufnehmen oder ausdehnen wollen, erschließen;
- (4) die Höhe der Zuwendung;
- (5) die in Betracht kommenden zuwendungsfähigen Ausgaben und ihr Umfang;
- (6) der Bewilligungszeitraum;
- (7) die Abwicklung der Maßnahme und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung entsprechend den Nrn. 1 bis 7 ANBest-P/-Gk. Die in Betracht kommenden Bestimmungen sind dem Inhalt nach unmittelbar in den Vertrag zu übernehmen; das entsprechend Nr. 7.1 ANBest-P/-Gk für den Erstempfänger vorzusehende Prüfungsrecht gilt auch für das BAFzA, das BMFSFJ, das BMAS, die EU-KOM, den Bundesrechnungshof, den Europäischen Rechnungshof sowie das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) und von diesen Stellen mit der Prüfung Beauftragte;
- (8) der Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund mit dem Hinweis, dass ein wichtiger Grund für einen Rücktritt vom Vertrag insbesondere gegeben ist, wenn die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind, der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren und/oder der Letztempfänger bestimmten Verpflichtungen nicht nachkommt;
- (9) Rückzahlungsverpflichtungen; Rückzahlungsansprüche werden gemäß § 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) verzinst.

Sollte der Projektträger als Erstzuwendungsempfänger Kenntnis über Umstände erlangen, die den Rücktritt vom Vertrag rechtfertigen könnten, so hat er diese unter Einbeziehung der Stellungnahme

des Letztempfängers zu prüfen. Auf die diesbezüglichen Mitteilungspflichten entsprechend den Nrn. 5.1 bis 5.6 ANBest-P/Nr. 5.1 bis 5.5 ANBest-Gk wird ausdrücklich hingewiesen.

4.2 Öffentlichkeitsarbeit und Publizität

In Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit und Publizität des Projektes sind die Regelungen aus dem Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit und Publizitätspflicht im Rahmen der ESF-Programme des BMFSFJ in der Förderperiode 2014 - 2020 verbindlich zu beachten. Auf die Förderung aus dem ESF muss auf allen relevanten Publikationen und Materialien der Öffentlichkeitsarbeit entsprechend den Vorgaben des o. g. Merkblattes angemessen hingewiesen werden. Das o. g. Merkblatt ist Bestandteil des Zuwendungsbescheides. Es ist ebenfalls abrufbar im Downloadbereich der Homepage der ESF-Regiestelle (www.esf-regiestelle.de).

Die Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit müssen vor der Nutzung und/oder Verbreitung entsprechend den Bestimmungen des Merkblattes zur Öffentlichkeitsarbeit und Publizitätspflicht im Rahmen der ESF-Programme des BMFSFJ in der Förderperiode 2014-2020 genehmigt und freigegeben werden. Daher müssen die Materialien der fachlich-inhaltlichen Begleitung mit einer ausreichenden Vorlaufzeit vor Druck/Herstellung vorab zur Freigabe vorgelegt werden.

Zu beachten ist, dass bei so genannten Web 2.0-Auftritten, das heißt Präsentation des Projektes in den sozialen Medien, die Wort-Bild-Marke des BMFSFJ sowie die ESF-/EU-Logos nicht abgebildet werden dürfen.

5 Programmumsetzung

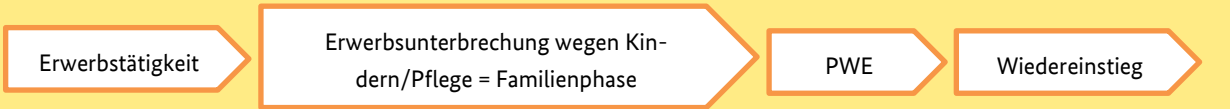
5.1 Programmziel und Zielgruppen

Ziel des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ ist es, die Teilnehmenden für den Wiedereinstieg zu motivieren und beim Wiedereinstieg zu unterstützen bzw. bei Übernahme von Pflegeaufgaben die Grundlage für die Vermeidung eines (längeren) Ausstiegs oder Teilausstiegs zu schaffen. Die Mitwirkung von Unternehmen, (Ehe-)Partnerinnen und Partnern sowie Familien, Arbeitsagenturen, Trägern der Grundsicherung und Personen-/Haushaltsnahen Dienstleistern soll dazu beitragen, dass der Wiedereinstieg auch nach mehreren Jahren familienbedingter Erwerbsunterbrechung (inkl. Pflegeaufgaben) nachhaltig gelingt bzw. die Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Pflegeaufgaben gestärkt wird.

Insbesondere soll erreicht werden, dass die Teilnehmenden an den Arbeitsmarkt herangeführt werden und eine ausbildungsadäquate und existenzsichernde Beschäftigung aufnehmen bzw. eine solche gar nicht erst aufgeben.

Teilnahmeberechtigt sind Frauen und Männer, die ihre Erwerbstätigkeit nach mindestens zwölfmonatiger familienbedingter Erwerbsunterbrechung wieder aufnehmen wollen (im Falle von Pflege mindestens sechs Monate) sowie Personen, die aufgrund von Pflegeaufgaben ihre Arbeitszeit verringern wollen und Personen, die nicht qualifikationsadäquat wiederingestiegen sind (z. B. Minijobber/-innen) und eine berufliche Weiterentwicklung/Aufstockung der Stundenzahl anstreben.

Eine familienbedingte Erwerbsunterbrechung liegt vor, wenn die Unterbrechung im Zusammenhang mit der Erziehung von Kindern oder der Betreuung von zu pflegenden Angehörigen/nahestehenden Personen steht.



Das Programm richtet sich an (Zielgruppen):

a) Wiedereinsteigerinnen in einer familienbedingten Erwerbspause:

Gut qualifizierte Frauen mit einer familienbedingten Erwerbsunterbrechung aufgrund von Kinderbetreuung und/oder Pflegeaufgaben von mindestens einem Jahr oder länger ohne Langzeitarbeitslosigkeit vor der Familienphase:

- Frauen aus der sog. „Stillen Reserve“,
- Kundinnen der BA: Frauen aus den Rechtskreisen SGB II und SGB III,
- Frauen, deren Wiedereinstieg (nach einer familienbedingten Erwerbspause aufgrund von Kinderbetreuung und/oder Pflege) gescheitert ist.⁵

b) Frauen, die eine Qualifizierung in Haushaltsnahen Dienstleistungen anstreben.

c) Erwerbstätige Personen mit Familien- bzw. Pflegeaufgaben

⁴ Die Erwerbsunterbrechung erfolgte aufgrund von Kindererziehung und/oder Pflege.

- Pfliegende Erwerbstätige, die von einem (Teil-)Ausstieg aus der Erwerbsarbeit bedroht sind und
- sozialversicherungspflichtig beschäftigte Frauen, die nach ihrem beruflichen Wiedereinstieg eine berufliche Weiterentwicklung anstreben (z. B. Aufstieg in höherwertige Positionen oder Aufstockung der Stundenzahl zur Vollzeit(nahen)-Beschäftigung) sowie
- Minijobberinnen: Frauen, die zum Zeitpunkt des Projekteintritts ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis ausüben oder geringfügig selbständig tätig sind (weniger als 15 Stunden pro Woche).

5.2 Indikatoren

Als Teilnehmende werden nur die Personen gezählt, für die ein vollständig ausgefüllter Teilnehmendenfragebogen in der Monitoringdatenbank mit ESF-validen Daten und eine unterschriebene Einwilligungserklärung mit den Pflichtangaben vorliegen. Die Einwilligungserklärung ist dabei als unterschriebenes Original an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) zu senden.

Zur Erreichung des trägerspezifischen Outputindikators⁶ zählen ausschließlich Frauen.

5.2.1 Die Projektträger kalkulieren bei der Antragstellung in Abhängigkeit des regionalen Bedarfs sowie der trägereigenen personellen und konzeptionellen Ansätze die zu erreichende Anzahl von Teilnehmerinnen pro Förderjahr.

Der zu erreichende Outputindikator wird dem Projektträger mit dem Zuwendungsbescheid mitgeteilt. Wenn in Folge der Projektentwicklung ein Projektträger plant, weniger Teilnehmende mit seinem Projekt zu erreichen, muss er dies über einen Änderungsantrag im Online-Förderportal e2 beantragen. Er erhält dann gegebenenfalls anteilig weniger Fördermittel.

5.2.2 Die Teilnehmendenzahlen müssen über die Gesamtlaufzeit betrachtet werden. Vorübergehend geringere Teilnehmendenzahlen können innerhalb der restlichen Laufzeit ausgeglichen werden. Bei drohender Zielverfehlung kann es zum Widerruf des Zuwendungsbescheides kommen. In dem Zeitraum vom 01.03.2020 bis zum 28.02.2021 muss wenigstens ein Projekteintritt in der elektronischen Fallakte eFa nachgewiesen sein, um Anspruch auf die Auszahlung beantragter ESF-Fördermittel zu haben. Gleichwohl steht die Fördersumme in Relation zu dem geplanten Outputindikator. Den Outputindikator können Sie pandemiebedingt mit einem Änderungsantrag gemäß Ihrer aktuellen Einschätzung reduzieren und entsprechend erläutern.

5.2.3 Im Falle einer absehbaren Nicht-Erreichung des Outputindikators wird den Projektträgern bei Fragen durch das BAFzA als bewilligende Behörde in enger Zusammenarbeit mit der fachlich-inhaltlichen Begleitung Unterstützung angeboten, z. B. in Form von Beratungsgesprächen. Dabei wird wie folgt verfahren:

⁵ Der Outputindikator bezeichnet die Zahl der Teilnehmerinnen, die in das Projekt eingetreten sind.

- Die fachlich-inhaltliche Begleitung der ESF-Regiestelle wird sich, soweit möglich, bereits im Vorfeld mit dem Projektträger in Verbindung setzen und diesen bezüglich der avisierten Ziele und Möglichkeiten beraten.
- Sollte sich nach der Beratung herausstellen, dass die Teilnehmendenzahlen voraussichtlich nicht erreicht werden können, erfolgt seitens des BAFzA eine Prüfung dahingehend, ob eine anteilige Kürzung der beantragten jährlichen ESF-Mittel notwendig ist.

Kann der vorgegebene Outputindikator voraussichtlich nicht erreicht werden, ist die Verringerung des Outputindikators, seitens des Projektträgers beim BAFzA schriftlich, in Form eines Änderungsantrages im Online-Förderportal e2 zu beantragen (siehe Nr. 5.2.1).

Auf Basis des Outputindikators (Anzahl der Eintritte in das Projekt) wird der Ergebnisindikator festgelegt. Mit diesem wird überprüft, wie erfolgreich die Maßnahmen im Hinblick auf den Wiedereinstieg in den Arbeitsmarkt waren. Die Nichterreicherung des Ergebnisindikators ist finanziell nicht sanktionsbehaftet.

- 5.2.4 Die Verweildauer der Teilnehmenden im Projekt richtet sich nach der individuellen Bedarfslage (kofinanzierungsrelevant). Die reguläre Verweildauer beträgt sechs Monate (kofinanzierungsrelevant). Ist die/der Teilnehmende aus dem Projekt ausgetreten (Erhebung des Austrittsbogens im Monitoring), beginnt die bedarfsabhängige sechsmonatige Nachbetreuung (nicht kofinanzierungsrelevant).

Während des Unterstützungsmanagements, das im Idealfall auf sechs Monate begrenzt ist, erhalten die Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer Unterstützung zur Vorbereitung auf den beruflichen Wiedereinstieg. Die Zeit, die die Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer nicht im Rahmen des Unterstützungsmanagements betreut werden, sondern in einer Qualifizierung verbringen (z. B. auch Praktikum) wird nicht auf die sechs Monate angerechnet. Diese Regelung gilt auch für interne Qualifizierungskurse, sofern sie nicht Bestandteil des Unterstützungsmanagements sind.

Unterbrechungen z. B. aufgrund von längerer Krankheit, Kuraufenthalt, plötzlich eintretenden Pflegesituationen oder anderen einschneidenden Vorkommnissen bedeuten, dass in dieser Zeit das Unterstützungsmanagement ruht. Die/Der Teilnehmende tritt aus dem Projekt aus. Wird das Unterstützungsmanagement nach dem einschneidenden Vorkommnis fortgesetzt, tritt die/der Teilnehmende wieder in das Projekt ein. Dieser Zeitraum des Projektaustritts ist nicht kofinanzierungsrelevant.

- 5.2.5 Zweck des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ ist der Wiedereinstieg in Beschäftigung durch zielgruppengerechte Ausrichtung der Unterstützungsangebote. Entsprechend muss die Teilnehmende dem deutschen Arbeitsmarkt potenziell zur Verfügung stehen.
- 5.2.6 Bitte legen Sie im Rahmen der Antragstellung eine unterzeichnete Kooperationsvereinbarung mit der Agentur für Arbeit und dem Jobcenter pro Wirkungsfeld vor.

5.3 Monitoring

- 5.3.1 Grundlage für die Berichtspflichten der Verwaltungsbehörde an die EU-KOM sind die gemeinsamen Output- und Ergebnisindikatoren für ESF-Interventionen gemäß Anhang I der

ESF-Verordnung VO (EU) Nr. 1304/2013. Der Projektträger ist verpflichtet, die Indikatoren und weitere programmrelevante Daten zu erheben und sie zu vorgegebenen Terminen an das BAFzA zu übermitteln. Hierzu ist der Projektträger verpflichtet, mit den für das Monitoring und die Evaluation des Programms beauftragten Stellen zusammenzuarbeiten.

Insbesondere sind durch den Projektträger mittels eines Teilnehmendenfragebogens die Daten der am Projekt Teilnehmenden zu erheben. Diese Teilnehmendendaten müssen unverzüglich nach der jeweiligen Erhebung in das Monitoringsystem eingegeben werden.

Nach bestätigter Eingabe in das System ist der Teilnehmendenfragebogen zu vernichten.

- 5.3.2 Die Vorlage der Teilnehmendendaten ist Bedingung für die Gewährung der Zuwendung.
- 5.3.3 Das BAFzA stellt als programmumsetzende Stelle des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ den beteiligten Trägern eine Monitoringdatenbank zur Verfügung, mit deren Hilfe elektronische Fallakten geführt werden können. Das BAFzA stellt in diesem Rahmen einen Teil der technischen Infrastruktur und gewährleistet den technischen Betrieb der Verfahren. Es handelt insoweit als Auftragnehmer einer Auftragsdatenverarbeitung für die Projektträger. Diese bleiben als Auftraggeber die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle und sind gegenüber dem Auftragnehmer auch weisungsbefugt.

Darüber hinaus können die Zuwendungsempfänger einen Teil der zur Verfügung gestellten EDV-Verfahren auch Dritten, d. h. Weiterleitungsempfängern, zur Verfügung stellen. In diesem Fall handeln die Projekte als Auftragnehmer einer Auftragsdatenverarbeitung für die Zuwendungsempfänger und stellen diesen die EDV-Verfahren zur Verfügung. Das BAFzA wiederum handelt als von den Projekten beauftragter Unterauftragnehmer. Die Zuwendungsempfänger bleiben als Hauptauftraggeber die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle und sind gegenüber Auftragnehmer und Unterauftragnehmer auch weisungsbefugt.

- 5.3.4 Die elektronischen Fallakten können umfangreiche und unterschiedliche, auch personenbezogene Daten enthalten. In den Fallakten sind Stammdaten und weitere programmrelevante Informationen über die Teilnehmenden dokumentiert, die insbesondere der Bewertung der Intervention bzw. Programmförderung dienen. Die Daten werden für die Programmbegleitung in pseudonymisierter Form auf einen Auswertungsserver übertragen und von dort durch einen weiteren Datentransfer aufgrund der gegenüber der EU bestehenden Berichtspflichten an diese übermittelt.
- 5.3.5 Zur Nutzung der Monitoring-Datenbank ist es aus Gründen des Datenschutzes und der Nutzungsvereinbarung erforderlich, dass zwischen den Projektträgern, die aktiv Daten in die Monitoring-Datenbank eingeben und dem BAFzA als bewilligende Behörde zu Beginn der Förderung eine „Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung“ (VADV) geschlossen wird.
- 5.3.6 Die Erfassung der Teilnehmenden gehört zum verpflichtenden Berichtswesen (Monitoring) des ESF: alle Teilnehmenden müssen, sofern sie mehr als **acht** Stunden in Maßnahmen des Projektes verbringen, in der begleitenden Monitoring-Datenbank erfasst werden. Ferner muss jeder Teilnehmende eine Einwilligungserklärung unterzeichnen. Für die Evaluation des ESF-Programms werden gezielt Teilnehmende sechs Monate nach ihrem Projektaustritt zu ihrem Arbeitsstatus befragt; aus diesem Grund ist es wichtig, dass die Teilnehmenden-Kontaktdaten in der Monitoring-Datenbank vollständig sind und nach Möglichkeit eine Mobilnummer sowie eine E-Mail-Adresse umfassen.

- 5.3.7 Die zwingend zu unterzeichnenden Einwilligungserklärungen müssen folgende Mindestangaben (kumulativ) enthalten, damit sie gültig sind:
- 5.3.8 Teilnehmenden-Identifikationsnummer (wird in der Monitoring-Datenbank generiert und bei automatischer Bereitstellung der Einwilligungserklärung übertragen)

- Unterschrift des Teilnehmenden
- Datum
- Ort

Die Einwilligungserklärungen sind im Original an das BAFzA zu senden. Dort wird das Vorliegen dieser Mindestangaben geprüft und ggf. nachgefordert. Ohne diese Mindestangaben können die Teilnehmenden nicht berücksichtigt und infolgedessen abgerechnetes Teilnehmereinkommen nicht anerkannt werden.

- 5.3.9 Die EU-KOM ist darüber hinaus daran interessiert, zu erfahren, welche und wie viele Teilnehmende direkt durch den ESF unterstützt wurden. Für alle Projektaktivitäten – Beratungen, Qualifizierungen, Coachings, Veranstaltungen usw. – sind Teilnehmendenlisten (Angabe des Vor- und Nachnamens) zu führen, die von den Anwesenden unterschrieben werden müssen. Die Teilnehmendenliste muss durch die Abbildung des entsprechenden Logos einen eindeutigen Bezug zum ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ herstellen und das Thema sowie das Durchführungsdatum müssen aus der Liste hervorgehen.

5.4 Kinderbeaufsichtigung

Maßnahmen zur Kinderbeaufsichtigung sind subsidiär zu den Regelangeboten nach dem Achten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII). Kinderbeaufsichtigung durch den Projektträger für die Kinder von Teilnehmenden an Projektmaßnahmen werden nicht direkt gefördert, sondern sind über die Sachkostenpauschale abzugelten. Dabei sind die geltenden Bestimmungen zur Erlaubnispflicht von Einrichtungen der Kinderbetreuung (§§ 45 ff. SGB VIII) sowie die notwendige Pflegeerlaubnis (§ 43 SGB VIII) zu beachten.

Grundsätzlich bedürfen Maßnahmen zur Kinderbeaufsichtigung eine Erlaubnispflicht durch das Jugendamt, wenn diese auf einen längeren Zeitraum (mehr als 15 Stunden pro Woche) mit mehr als 5 Kindern angelegt sind/durchgeführt werden. Die Einholung entsprechender Erlaubnis liegt ausschließlich in der Verantwortlichkeit des Projektträgers.

5.5 Querschnittsziele

Neben den programmspezifischen Zielen ist der Projektträger verpflichtet, die Querschnittsziele der Europäischen Union im Projekt mit zu berücksichtigen. Diese sind:

- c) Gleichstellung von Männern und Frauen,
- d) Nichtdiskriminierung und
- e) nachhaltige ökologische Entwicklung.

5.6 Gender Mainstreaming

Der Projektträger ist verpflichtet, bei der Durchführung des Projekts die Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

Anlage I: Nachweis Personalausgaben und Personalgestellung bei Mittelabrufprüfungen

Bitte beachten: Bei Vor-Ort-Prüfungen sind ggf. darüberhinausgehend Nachweise vorzuhalten!

| Wann vorzulegen? | Was muss vorgelegt werden? | Hinweise |
|--|---|---|
| Beim 1. betroffenen Mittelabruf, sofern nicht bei Antragsprüfung bereits vorgelegt | Arbeitsvertrag | Zur Zuwendungsfähigkeit der einzelnen Personalkostenbestandteile siehe Nr. 2.2.11. |
| | Arbeitsplatzbeschreibung inkl. Stellenbewertung mittels Formular (abrufbar auf www.esf-regiestelle.de) | |
| | Personalbogen mittels Formular (abrufbar auf www.esf-regiestelle.de) | |
| | Qualifikationsnachweise | |
| | Bei Beamten und sonstigen öffentlich Bediensteten: Zuweisung durch schriftliche Aufgabenübertragung oder Abordnungsverfügung oder vergleichbare Bescheinigung | |
| Bei jedem Mittelabruf, sofern als vertieft zu prüfender Beleg ausgewählt oder durch BAFzA angefordert | Monatliches Arbeitgeber-Lohnjournal/-konto | Als zahlungsbegründender Beleg für das Arbeitgeber-Brutto ist ein Lohnjournal oder -konto vorzulegen. Dieses muss erkennbar aus einem zertifizierten elektronischen System stammen (siehe Nr. 2.1.16). |
| | Gehaltsnachweis oder Bezügemitteilung | Als zahlungsbegründender Beleg für die Aufschlüsselung der Lohnbestandteile sollte ein Gehaltsnachweis vorgelegt werden. Falls die Lohnbestandteile bereits aus dem monatlichen Arbeitgeber-Lohnjournal/-konto hervorgehen, kann hierauf verzichtet werden. |
| | bei anteilig im Projekt Beschäftigten: zwingend zu | (siehe Nr. 2.2.9) |

| | | |
|--|--|---|
| | führender Stundennachweis | |
| Zwingend bei jedem Mittelabruf | <p>ab dem 01.05.2019: Regelmäßige Vorlage eines Nachweises zum festen Anteil der Beschäftigung im Projekt;</p> <p>Abweichung nur bei sporadischem Projekteinsatz: weiterhin zwingend zu führender Stundennachweis</p> | (siehe Nr. 2.2.9) |
| <p>Grundsätzlich bei der 1. Meldung der Ausgabe in einem Mittelabruf, sofern als vertieft zu prüfender Beleg ausgewählt oder durch BAFzA angefordert</p> <p>Gegebenenfalls bei folgenden Mittelabruf, sofern durch das BAFzA angefordert</p> | <p>Bei Projektträger mit ANBest-P:</p> <p>Zahlungsflussnachweis</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zum Gehalt b) zu Steuern⁷ c) zu Sozialversicherungsbeiträgen⁸ d) ggf. zu Vermögenswirksamen Leistungen e) ggf. zur ZVK/betrieblicher Altersversorgung | <p>Die regelmäßig im Rahmen der Mittelabrufprüfung vorzulegenden Zahlungsnachweise können für die Punkte b) - e) als Zahlungsflussnachweise im Rahmen einer Gesamtübersicht/Sammelliste erfolgen. Bitte beachten Sie, dass, im Falle einer Vor-Ort-Prüfung oder auf besondere Anforderung hin, die Einzelnachweise vorgehalten werden müssen.</p> <p>Im Rahmen der 1. Mittelabrufprüfung mit Belegen müssen bei Zahlungsflussnachweis alle Einzelbestandteile der Personalkosten in entsprechenden Belegen ausgewiesen sein, um die Schlüssigkeit des Gesamtbetrages prüfen zu können. Das bedeutet, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> a) der Arbeitgeber-Anteil an die Sozialversicherung (SV-AG) auf die Renten-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung usw. aufzuschlüsseln ist; ein Gesamtbetrag SV-AG reicht hier nicht aus; b) bei den einzelnen Umlagen (U1, U2, U3) grundsätzlich eine Aufteilung erfolgen muss, um den Gesamtbetrag nachvollziehen zu können. |

⁶ Beachte: erleichterter Nachweis nach Nr. 1.2.16 möglich.

⁷ Beachte: erleichterter Nachweis nach Nr. 1.2.16 möglich.

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>ACHTUNG: Zuwendungsempfänger mit den ANBest-Gk müssen generell keinen Nachweis des Zahlungsflusses erbringen. Das gilt auch für Kirchen, kirchliche Träger und Organisationen, sofern diese Körperschaften des öffentlichen Rechts sind. Auch hier gilt, dass der Zahlungsfluss im Falle einer Vor-Ort-Prüfung Prüfung oder auf besondere Anforderung hin aber jederzeit nachweisbar sein muss.</p> |
|--|--|---|

Anlage II.a: Arbeitshilfe Kofinanzierung

Kofinanzierung mit Geldfluss

| Art der Kofinanzierung | Was kann abgerechnet werden? | Wie erfolgt der Nachweis? | Bemerkung/Hinweis |
|-------------------------|--|--|---|
| private Eigenmittel | Barmittel | Buchungsbeleg, Kontoauszug | |
| Einnahmen durch Spenden | projektbezogene Spenden | Buchungsbeleg, Kontoauszug, Spendenquittung | Aus der Spendenquittung muss ersichtlich sein, dass die Spende dem Projekt zugute kommt. |
| Öffentliche Mittel | Kommunale Mittel/Landesmittel/Bundesmittel | Zuwendungsbescheid oder -vertrag Buchungsbeleg, Kontoauszug | Die Kommunalen Mittel/Landesmittel dürfen nicht aus EU-Fonds stammen. Die Zuwendung darf sich nicht auf identische Maßnahmen erstrecken, die bereits im Rahmen des Projektes gefördert werden. Ein Projektbezug muss vorhanden sein. |
| | Kosten für Weiterbildungen gem. §§ 81 ff. SGB III („Bildungsgutscheine“) | Kopien der gültigen Leistungsbescheide pro Teilnehmenden für die Anerkennung der Qualifizierungsmaßnahme, - von der/dem Durchführenden der Maßnahme abgezeichnete Teilnehmendenliste; in dieser müssen Anwesenheiten (a), Fehlzeiten (f) und entschuldigte Fehlzeiten (fe) zwingend vermerkt sein, - Datenschutzrechtliche Einwilli- | Eine Kofinanzierung mit Geldfluss liegt vor, wenn der Projektträger selbst AZAV-zertifizierter Bildungsträger ist und die Weiterbildungsmaßnahme durchführt. Die Leistungen nach §§ 81 ff. SGB III müssen zwingend in einem unmittelbaren inhaltlichen Zusammenhang mit der Teilnahme an der angebotenen und durchgeführten Weiterbildungsmaßnahme stehen. Eine Anerkennung der Leistungen als Kofinanzierung ist darüber hinaus nur möglich, wenn diese Leistungen als Kofinanzierung bei der Antragstellung angegeben und durch das BAFzA bewilligt wurden. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | <p>gungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontoauszug über die Zahlung der Lehrgangskosten an den Projektträger. | <ul style="list-style-type: none"> - Veränderungen (z. B. der Höhe der gezahlten Leistungen oder Abbruch der Maßnahme) müssen dem BAFzA als bewilligende Behörde umgehend seitens des Zuwendungsempfängers angezeigt werden. - Bei Abbruch der Bildungsmaßnahme oder Fehlzeiten erfolgt die Anerkennung der Kofinanzierung in Anlehnung an die Entscheidung der Bundesagentur für Arbeit (BA). - Die Kofinanzierung kann bei Erhalt des Bewilligungsbescheides ins Projekt eingebracht werden. - Kinderbetreuungskosten können nur dann als Kofinanzierung eingebracht werden, wenn die Leistung mit den Weiterbildungskosten nach §§ 81 ff. SGB III bewilligt sind. <p>Wurde die Bildungsmaßnahme vor Aufnahme des Teilnehmenden in das Unterstützungsmanagement bewilligt, ist eine schriftliche Bestätigung der/des Beauftragten für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA) notwendig, mit welcher der besondere Unterstützungsbedarf bestätigt wird.</p> |
| | <p>Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung gemäß § 45 SGB III</p> | <ul style="list-style-type: none"> - abgezeichneter Nachweis über die Teilnahme an der Maßnahme durch Maßnahmenträger; in diesem Nachweis müssen Anwesenheiten (a), Fehlzeiten (f) und entschuldigte Fehlzeiten | <p>Eine Kofinanzierung mit Geldfluss liegt vor, wenn der Projektträger selbst AZAV-zertifizierter Bildungsträger ist und die Weiterbildungsmaßnahme durchführt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unmittelbarer Projektzusammenhang muss |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | <p>(fe) zwingend vermerkt sein,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) zur beruflichen Eingliederung der Teilnehmenden sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide. | <p>gegeben sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wurde die Bildungsmaßnahme vor Aufnahme ins Unterstützungsmanagement bewilligt, muss der besondere Unterstützungsbedarf durch die/den BCA bestätigt werden. <p>Nimmt die Teilnehmerin/der Teilnehmer an einer Qualifizierungsmaßnahme teil, die länger als 6 Monate dauert, so kann der Leistungsbezug nach SGB II/SGB III dennoch nur bis zu 6 Monaten als Kofinanzierung angerechnet werden.</p> |
| | <p>Eingliederungszuschuss nach § 88 SGB III</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Stundennachweis über die Nachbetreuung des/der Teilnehmenden, abgezeichnet durch den/die Projektmitarbeiter/in und den/die Teilnehmende/n, - Bescheid über den Eingliederungszuschuss sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage des Bescheides, - Vereinbarung zwischen Teilnehmenden und Projektträger. | <p>Ein Eingliederungszuschuss nach § 88 SGB III ist für eine/n Teilnehmende/n unter folgenden Bedingungen als Kofinanzierung mit Geldfluss zuwendungsfähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> - der/die Teilnehmende wird am Ende des Unterstützungsmanagements sozialversicherungspflichtig beim Projektträger eingestellt und dem Projekt „Perspektive Wiedereinstieg“ zugewiesen; - der/die Teilnehmende wird als so genannter Bagatellfall nach Austreten aus dem Projekt durch den Projektträger selbst weiter betreut; - in einer ausführlichen Begründung wird gegenüber der zuständigen Agentur für Arbeit die „erschwerete Vermittlung“ bzw. „Minderleistung“ (Fördermerkmal des Eingliederungszuschusses) des/der Teilnehmenden darge- |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>stellt;</p> <ul style="list-style-type: none">- mit dem/der Teilnehmenden wird eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen, in denen die Unterstützungsleistungen mit dem eindeutigen Ziel des Abbaus der „Minderleistung“ bzw. der „erschwertten Vermittlung“ festgehalten werden;- die entsprechenden Nachweise liegen vollständig vor. |
|--|--|--|--|

Kofinanzierung ohne Geldfluss

| Art der Kofinanzierung | Was kann abgerechnet werden? | Wie erfolgt der Nachweis? | Bemerkung/Hinweis |
|--|--|--|---|
| Teilnehmendeneinkommen gemäß Artikel 13 Absatz 5 VO (EU) 1304/2013 | ALG II-Bezüge als Standardeinheitskosten gemäß Artikel 67 Absatz 1 lit. b) VO (EU) 1303/2013 <ul style="list-style-type: none"> - 5 Euro pro Teilnehmenden und Stunde - max. 448 Euro pro Monat - individuell bewilligter Leistungsbezug (Summe aus Regel- und Mehrbedarf abzüglich ev. Einkommens) | Der Nachweis erfolgt durch die monatliche Abrechnung mit der Darstellung der erbrachten Stunden im Projekt und des entsprechenden Betrages pro Teilnehmenden, der Vorlage des entsprechenden Leistungsbescheides sowie einer datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide. Alternativ erfolgt der Nachweis durch einen so genannten Sammelnachweis (Formular auf www.esf-regiestelle.de), mit welchem das Jobcenter die Angaben aus dem Leistungsbescheid bestätigt. Eine Vorlage der Leistungsbescheide ist dann entbehrlich. | Achtung: Abrechnung als Standardeinheitskosten, d.h. pauschaliert über eine separate Eingabemaske. Maximal Werte (448 Euro pro Monat sowie Regel- und Mehrbedarf abzüglich ev. Einkommens) müssen in e2 über die Anpassung der maximal abrechenbaren Stunden vorgenommen werden. |
| | ALG I-Bezüge <ul style="list-style-type: none"> - max. 100 Stunden pro Monat | Der Nachweis erfolgt durch die monatliche Abrechnung mit der Darstellung der erbrachten Stunden im Projekt und des entsprechenden Betrages pro Teilnehmenden, der Vorlage des entsprechenden Leistungsbescheides sowie einer datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbe- | Achtung: Leistungen aus dem ALG I müssen stundenbasiert „spitz“ abgerechnet werden. Dabei werden in Anlehnung an § 43 Aufenthaltsgesetz (AufenthG) 25 Wochenstunden für eine durchschnittliche Projektmaßnahme zugrunde gelegt, d. h. 100 Stunden pro Monat. D. h., pro Teilnehmenden muss der monatliche Betrag des ALG I durch 100 geteilt und mit der Anzahl der geltend zu machen Stunden multipliziert werden. Die Summe der geltend gemachten Stunden im jewei- |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | scheide. | ligen Monat darf 100 Stunden nicht übersteigen. Zusätzlich können die abgeführten Beträge zur Kranken- und Pflegeversicherung geltend gemacht werden. |
| | <p>Kostenerstattungssatz für Kurse zur berufsbezogenen Deutschsprachförderung</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4,14 Euro pro Teilnehmer/in und Unterrichtseinheit <p>bis zu 1.656,00 Euro pro Teilnehmer/in bei 400 UE oder bis zu 2.070,00 Euro pro Teilnehmer/in bei 500 UE</p> | <p>Der Nachweis der erbrachten Unterrichtseinheiten pro Teilnehmenden erfolgt durch die Vorlage der entsprechenden Teilnehmendenliste des BAMF in Kopie.</p> | <p>Achtung: Abrechnung als Standardeinheitskosten, d. h. pauschaliert über eine separate Eingabemaske</p> |
| | <p>Kostenerstattungssatz für Integrationskurse</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2,00 Euro pro Teilnehmer/in und Unterrichtseinheit <p>bis zu 1.400,00 Euro pro Teilnehmer/in (bei 700 UE).</p> <p>Ferner können einmalig 30,00 Euro (Einstufungstest) sowie 87,84 Euro (DTZ) und 18,65 Euro (LiD) pro Teilnehmenden als Kofinanzierung ohne Geldfluss gel-</p> | <p>Der Nachweis der erbrachten Unterrichtseinheiten pro Teilnehmenden erfolgt durch die Vorlage der entsprechenden Teilnehmendenliste des BAMF in Kopie.</p> | <p>Achtung: Abrechnung als Standardeinheitskosten, d. h. pauschaliert über eine separate Eingabemaske</p> |

| | | | |
|--------------------|---|--|--|
| | tend gemacht werden. | | |
| | <p>Teilnehmendenbezogene Standardeinheitskosten für PWE@online</p> <ul style="list-style-type: none"> - einmalig 238,50 Euro pro Teilnehmenden | <p>Der/Die Teilnehmende an PWE@online verpflichtet sich gegenüber dem Projektträger vor dem Beginn der Maßnahme per Unterschrift, während ihrer/seiner Teilnahme am ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ mindestens 5 Selbstlernmodule auf der im Rahmen von PWE@online bereitgestellten Internetplattform zu nutzen bzw. zu erarbeiten. Diese dem Träger gegenüber abgegebene Selbstauskunft stellt der Träger dem BAFzA zum Nachweis zur Verfügung</p> | <p>Achtung: Abrechnung als Standardeinheitskosten, d.h. pauschaliert über eine separate Eingabemaske.</p> |
| öffentliche Mittel | Umlage Grundaufwand für PWE@online | | <p>Einmal pro Jahr können die Projektträger, die im Rahmen von PWE@online Online-Lernmodule/-kurse zur Verfügung stellen und entwickeln einen Grundaufwand i. H. v. 11.116,20 Euro geltend machen, sofern der Projektträger das volle Jahr tätig ist. Andernfalls wird die Umlage Grundaufwand anteilig anerkannt.⁹</p> |
| | Kosten für Weiterbildungen gem. §§ 81 ff. SGB III („Bildungsgutscheine“) | <ul style="list-style-type: none"> - Schriftlich dokumentierte Rücksprache mit dem Weiterbildungsmaßnahmenträger. Durch die verpflichtende Kooperation von Projektträgern im ESF-Bundesprogramm „Perspektive | <p>Eine Kofinanzierung ohne Geldfluss liegt vor, wenn der Projektträger kein AZAV-zertifizierter Bildungsträger ist und die Weiterbildungsmaßnahme in Kooperation durch einen AZAV-zertifizierten Bildungsträger durchführen lässt.</p> |

⁹ Eine nachträgliche, für das jeweilige Jahr dann geltende, Anpassung der Höhe des Grundaufwandes bleibt ausdrücklich vorbehalten.

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ mit den öffentlichen Arbeitsverwaltungen (regionale Agenturen für Arbeit und Job-center) wird gewährleistet, dass die Teilnehmenden auf Basis einer Einzelfallprüfung durch zielführende Qualifizierungen gefördert werden. Den konkreten inhaltlichen Projektzusammenhang der Qualifizierung dokumentiert der Projektträger durch einen Vermerk. Dieser wird in e2 hochgeladen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schriftliche Bestätigung des jeweiligen Weiterbildungsmaßnahmenträgers gegenüber dem Projektträger (auch als Regelung in der Kooperationsvereinbarung möglich), dass er die im Leistungsbescheid bewilligten Weiterbildungskosten der Höhe nach in kein anderes ESF-Projekt bereits eingebracht hat bzw. einbringen wird, - Kopien der gültigen Leistungsbescheide pro Teilnehmenden für die Anerkennung der Qualifizierungsmaßnahme, - von der/dem Durchführenden | <p>Leistungen für die Teilnahme an Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung nach §§ 81 ff. SGB III, an deren Erbringung der Projektträger nicht unmittelbar beteiligt ist, können im Rahmen der Kooperation des Projektträgers mit einem zertifizierten Weiterbildungsmaßnahmenträger eingebracht werden. Die Leistungen nach §§ 81 ff. SGB III müssen zwingend in einem unmittelbaren inhaltlichen Zusammenhang mit der Teilnahme an der angebotenen und durchgeführten Weiterbildungsmaßnahme stehen. Eine Anerkennung der Leistungen als Kofinanzierung ist darüber hinaus nur möglich, wenn diese Leistungen als Kofinanzierung bei der Antragstellung angegeben und durch das BAFzA bewilligt wurden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veränderungen (z. B. der Höhe der gezahlten Leistungen oder Abbruch der Maßnahme) müssen dem BAFzA als bewilligende Behörde umgehend seitens des Zuwendungsempfängers angezeigt werden. - Bei Abbruch der Bildungsmaßnahme oder Fehlzeiten erfolgt die Anerkennung der Kofinanzierung in Anlehnung an die Entscheidung der BA. - Die Kofinanzierung kann bei Erhalt des Bewilligungsbescheides ins Projekt eingebracht werden. - Kinderbetreuungskosten können nur dann als Kofinanzierung eingebracht werden, wenn die Leistung mit den Weiterbildungskosten nach |
|--|--|---|---|

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | <p>der Maßnahme abgezeichnete Teilnehmendenliste; in dieser müssen Anwesenheiten (a), Fehlzeiten (f) und entschuldigte Fehlzeiten (fe) zwingend vermerkt sein,</p> <ul style="list-style-type: none"> - datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide. | <p>§§ 81 ff. SGB III bewilligt sind.</p> <p>Wurde die Bildungsmaßnahme vor Aufnahme des Teilnehmenden in das Unterstützungsmanagement bewilligt, ist eine schriftliche Bestätigung der/des BCA notwendig, mit welcher der besondere Unterstützungsbedarf bestätigt wird.</p> |
| | <p>Mehraufwandsentschädigung während einer Arbeitsgelegenheit nach § 16d SGB II</p> | <p>Leistungsbescheid zur Arbeitsgelegenheit nach § 16d SGB II sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide.</p> | <p>Sofern für eine/n Teilnehmende/n die Zuweisung in eine Arbeitsgelegenheit im konkreten Einzelfall der Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt dienen soll, kann zusätzlich zu den Leistungen des ALG II die Mehraufwandsentschädigung nach § 16d SGB II, die für den Zeitraum der Arbeitsgelegenheit anfällt, als Kofinanzierung anerkannt werden.</p> <p>Bitte beachten: die Leistungen aus dem ALG II sind entsprechend als Standardeinheitskosten (s. o.) abzurechnen.</p> <p>Bitte beachten: Der durch die Grundsicherungsstellen geförderte Aufwand von Trägern bei der Durchführung dieser Arbeitsgelegenheiten kommt für eine Kofinanzierung grundsätzlich nicht in Betracht.</p> |
| | <p>Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung gemäß § 45 SGB III</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Abgezeichneter Nachweis über die Teilnahme an der Maßnahme durch Maßnahmenträger; in diesem Nachweis müssen Anwesenheiten (a), Fehlzeiten (f) | <ul style="list-style-type: none"> - Unmittelbarer Projektzusammenhang muss gegeben sein. - Wurde die Bildungsmaßnahme vor Aufnahme ins Unterstützungsmanagement bewilligt, |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | <p>und entschuldigte Fehlzeiten (fe) zwingend vermerkt sein,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) zur beruflichen Eingliederung des Teilnehmenden sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide. | <p>muss der besondere Unterstützungsbedarf durch den/die BCA bestätigt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nimmt der/die Teilnehmende an einer Qualifizierungsmaßnahme teil, die länger als 6 Monate dauert, so kann der Leistungsbezug nach SGB II/III dennoch nur bis zu 6 Monaten als Kofinanzierung angerechnet werden. |
| | <p>Eingliederungszuschuss nach § 88 SGB III</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Stundennachweis über die Nachbetreuung des/der Teilnehmenden, abgezeichnet durch den/die Projektmitarbeiter/in und den/die Teilnehmende/n, - Bescheid über den Eingliederungszuschuss sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage des Bescheides, - Vereinbarung zwischen Teilnehmenden, Projektträger und Arbeitgeber/in. | <p>Ein Eingliederungszuschuss nach § 88 SGB III ist für eine/n Teilnehmende/n unter folgenden Bedingungen als Kofinanzierung ohne Geldfluss zuwendungsfähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> - der/die Teilnehmende wird als so genannter Bagatellfall nach Austreten aus dem Projekt durch den Projektträger weiter betreut; - mit dem/der Arbeitgeber/in besteht eine Kooperationsvereinbarung zur Unterstützung der/des Teilnehmenden aufgrund der Feststellung einer „erschwertten Vermittlung“ bzw. „Minderleistung“ (Fördermerkmal des Eingliederungszuschusses); - mit dem/der Teilnehmenden wird eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen, in denen die Unterstützungsleistungen mit dem eindeutigen Ziel des Abbaus der „Minderleistung“ bzw. der „erschwertten Vermittlung“ festgehalten werden. Die Vereinbarung wird auch durch |

| | | | |
|--------------------|--|--|---|
| | | | <p>den/die Arbeitgeber/in unterzeichnet;</p> <ul style="list-style-type: none"> - die entsprechenden Nachweise liegen vollständig vor. |
| Personalgestellung | Personalgestellung durch Kooperationspartner | siehe Anlage I Nachweis Personalausgaben und Personalgestellung | |
| | Personalgestellung durch die/den BCA der Agentur für Arbeit/ Grundsicherungsstelle | <p>Sofern die/der BCA Anteile ihrer/seiner Arbeitszeit in das Projekt mit einbringt, z. B. durch Teilnahme an Beirats- und/oder Steuerungskreissitzungen sowie Infoveranstaltungen etc., können diese anteiligen Arbeitsleistungen, sofern ein Nachweis mittels Gehaltsabrechnung nicht erbracht werden kann bis zum 31.12.2019, mit einem <u>pauschalierten Stundensatz von 32,70 Euro</u> angerechnet werden. Ab dem 01.01.2020 kann ein <u>pauschaler Stundensatz von 35,65 Euro</u> angerechnet werden. Auch dieser Nachweis erfolgt zwingend anhand von Stundennachweisen. Diese müssen mindestens folgende Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortlaufendes Datum - Anzahl der geleisteten Stunden im Projekt - Unterschrift der/des BCA | <p>Wenn nicht die Möglichkeit besteht, die Anteile der eingebrachten Arbeitszeit der BCA über die Gehaltsabrechnung/Lohnjournal „spitz“ nachzuweisen, muss auf den pauschalen Stundensatz („BCA-Pauschale“) zurückgegriffen werden. Ein Stundennachweis muss in jedem Fall zwingend eingereicht werden.</p> |

| | | | |
|---------------------|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Unterschrift der/des Vorgesetzten (zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips) | |
| Private Drittmittel | Praktikumsvergütung von Teilnehmenden bzw. Aufwandsentschädigungen | <ul style="list-style-type: none"> - Erklärung des Arbeitgebers über Umfang des Praktikums und Höhe der Vergütung, z. B. nachgewiesen durch Praktikumsvertrag, - Nachweis des Zahlungseingangs beim Teilnehmenden durch Kontoauszug. | <ul style="list-style-type: none"> - Das Praktikum ist Teil des Unterstützungsmanagements und grundsätzlich durch die Betreuung bzw. Beratung im Projekt zustande gekommen. - In begründeten Fällen können auch 450-Euro-Jobs (bzw. maximal 850-Euro-Jobs), die der Erprobung und Orientierung des Teilnehmenden dienen anerkannt werden. Dies ist im Vorfeld durch das BAFzA als bewilligende Behörde zu genehmigen. |
| | Eigenanteil Kosten Stunde HDL | <ul style="list-style-type: none"> - Rechnung des Dienstleistungsunternehmens über die Stunde HDL, - Nachweis des Teilnehmenden über die Zahlung der Rechnung. | Im Rahmen des Zuschussmodells zur Inanspruchnahme von HDL kann der Eigenanteil des Teilnehmenden an der Stunde HDL als Kofinanzierung ohne Geldfluss anerkannt werden. |
| | privat finanzierte Bildungsmaßnahmen | <ul style="list-style-type: none"> - Nachweis über die Teilnahme an der Maßnahme, - Nachweis der Zahlung: Quittung, Kontoauszug etc. | Sofern die Kosten für die Teilnahme an einer Maßnahme eines AZAV- oder IHK-zertifizierten Bildungsträgers durch den Teilnehmenden selbst getragen werden, können diese Ausgaben für das Projekt als Kofinanzierung angerechnet werden. |
| | Unternehmensberatung | Bestätigung des Arbeitgebers über die Freistellung seiner Mitarbeiter/innen von der Arbeitszeit mit Angabe der Höhe der Vergütung über Gehaltsnachweis | Berät ein Projektträger im Rahmen seiner Projektumsetzung (potentielle) Teilnehmende in Unternehmen, Betrieben usw. kann der Geldwert der Arbeitszeit der Mitarbeitenden anteilig für den Zeitraum der Bera- |

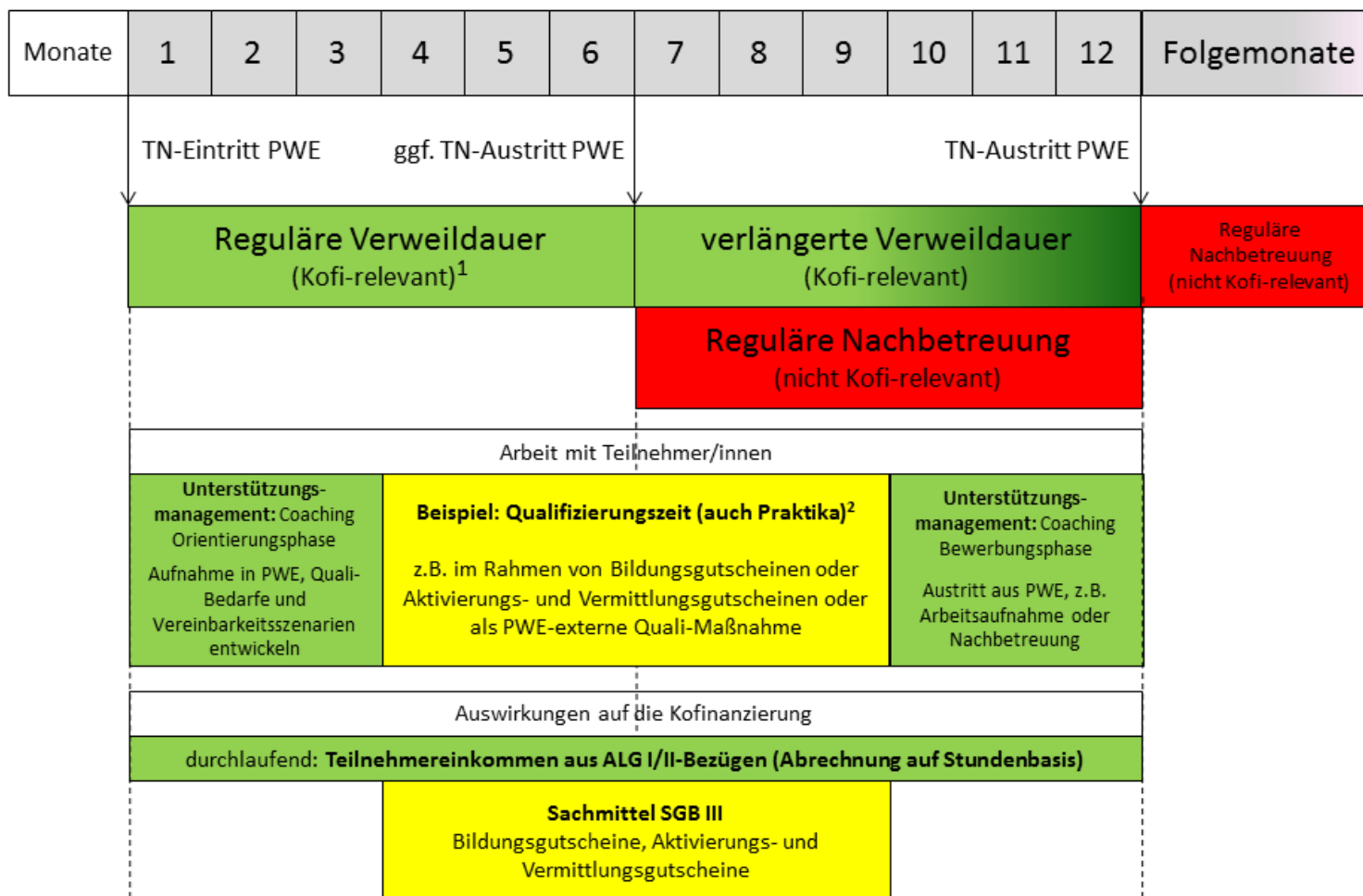
| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>(ggf. Einwilligung des/der Teilnehmenden zur Weitergabe des Gehaltsnachweises).</p> <p>Alternativ kann die Höhe der Kofinanzierung über einen Teilnehmendenliste mit Zeiterfassung anhand des geltenden Mindestlohn generiert werden: Teilnehmer x Beratungsstunden x Mindestlohn.</p> | <p>tung anerkannt werden.</p> <p>Voraussetzung ist, dass die Teilnehmenden sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind, hierüber ist ein Nachweis vorzulegen.</p> |
|--|--|---|---|

Keine Kofinanzierungsleistungen stellen dar:

- Leistungen an die Bedarfsgemeinschaft nach dem SGB II
- Leistungen für Unterkunft und Verpflegung
- Einmalzahlungen nach § 11 Absatz 3 SGB II
- Kindergeld, Kinderzuschlag
- Waisengeld, Witwengeld, BAföG
- Renten wegen dauerhafter Minderung der Erwerbsfähigkeit
- Alle ESF-finanzierten Leistungen (z. B. Coaching, Existenzgründer/innen)
- Umzugskosten und von der Bundesagentur für Arbeit / Trägern der Grundsicherung gewährte Bewerbungskosten

Diese Liste ist nicht abschließend und kann, soweit erforderlich, künftig ergänzt werden.

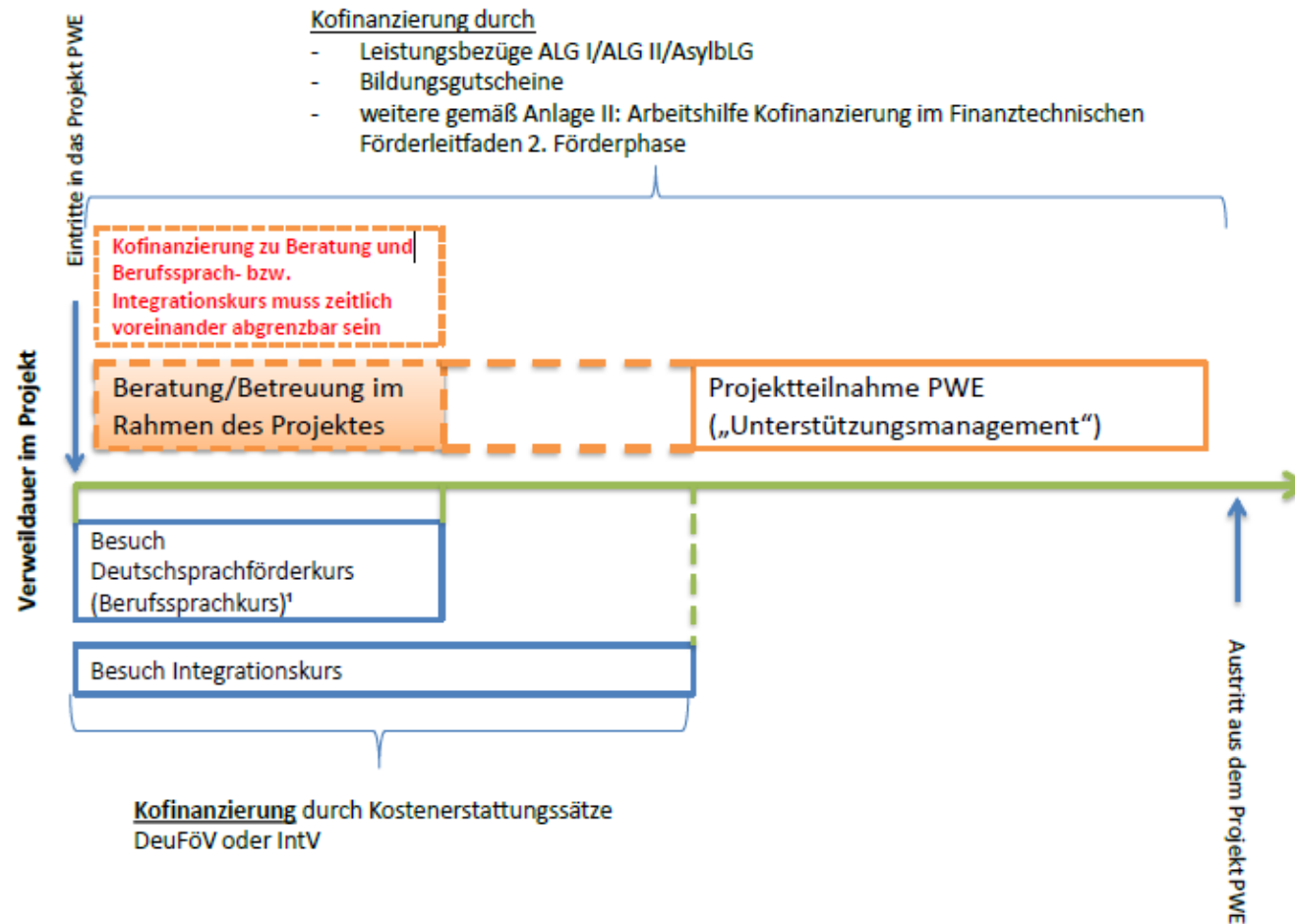
Anlage II.b: Arbeitshilfe Teilnehmendenbezogene Kofinanzierung



¹Die grundsätzlich kofinanzierungsrelevante Verweildauer in PWE richtet sich nach der individuellen Bedarfslage der/des Teilnehmer/in und kann auch länger als 6 Monate sein

²Die Qualifizierungszeit wird nicht auf das Unterstützungsmanagement angerechnet, ist aber trotzdem ggf. kofinanzierungsrelevant. Sie kann unter Umständen auch länger als 6 Monate andauern.

Anlage II.c: Übersicht Kofinanzierung Deutschsprachförderung



¹Der Berufssprachkurs wird ggf. auch in Teilmodulen durchgeführt, die sich über die gesamte Verweildauer im Projekt erstrecken.

Anlage III: Checkliste gelingende Kofinanzierung

Bitte prüfen Sie selbst anhand der Checkliste, ob Sie alle Möglichkeiten zur Kofinanzierung entsprechend ausschöpfen. Dabei sind nicht zwingend alle Punkte zu erfüllen. Die Liste ist nicht abschließend und dient lediglich der Orientierung.

- Wir halten engen Kontakt mit der Arbeitsvermittlung – Jobcenter oder Arbeitsagentur – und erinnern sie an ihre Zusage, uns Teilnehmenden zu vermitteln oder uns bei der Teilnehmendenakquise zu unterstützen.
- Es besteht eine enge Zusammenarbeit auf der strategischen (Entscheidungs-) Ebene mit Jobcenter und/oder Agentur für Arbeit und
- es besteht eine enge Zusammenarbeit und eine gute vertrauensvolle Kooperation mit den Vermittlungsteams / Fallmanagern auf der operativen Ebene.
- Wir sind in ein gut funktionierendes Netzwerk mit Kooperationspartnern (z.B. Unternehmen, kommunale Einrichtungen, Vereine, Kirchen, Bildungsträgern) vor Ort eingebunden.
- Wir rechnen die Arbeitszeit der Beauftragten für Chancengleichheit mit der für das Projekt zugewiesenen Stundenzahl
 - nach den vorgelegten Gehaltsnachweisen „spitz“ ab oder
 - nach der BCA-Pauschale in Höhe von 32,70 Euro/h (ab dem 01.01.2020: 35,65 Euro/h) ab.
- Wir stellen sicher, dass für unser Projekt zusätzlich eingesetztes Personal (Personalstellung nicht aus ESF finanziert) von uns oder von kooperierenden Organisationen als Kofinanzierung geltend gemacht wird.
- Wir dokumentieren alle Stunden, die die Teilnehmenden im ALG II-Leistungsbezug in unserem Projekt verbringen, inklusive belegter Selbstlernzeiten, und rechnen diese mit 5,00 Euro pro Teilnehmer/in und Stunde ab.
- Wir dokumentieren alle Stunden, die die Teilnehmenden im AsylbLG-Leistungsbezug in unserem Projekt verbringen, inklusive belegter Selbstlernzeiten, und rechnen diese mit 3,00 Euro pro Teilnehmer/in und Stunde ab.
- Wir dokumentieren alle Stunden, die die Teilnehmenden im ALG I-Leistungsbezug in unserem Projekt verbringen, inklusive belegter Selbstlernzeiten, und rechnen diese entsprechend dem Leistungsbescheid mit maximal 100 Stunden im Monat ab.
- Wir lassen uns die Teilnahme an einem berufsbezogenen Deutschsprachkurs mittels der BAMF-Teilnehmerliste nachweisen und rechnen die Teilnahme mit einem Satz von 4,14 Euro pro UE und Teilnehmer/in ab.
- Wir lassen uns die Teilnahme an einem Integrationskurs mittels der BAMF-Teilnehmerliste nachweisen und rechnen die Teilnahme mit einem Satz von 4,14 Euro pro UE und Teilnehmer/in ab.

- Wir machen die Gebühren für die Teilnahme an einem Einstufungstest, einem Deutschtest für Zuwanderer und einem Abschlusstest einmalig pro Teilnehmer/in geltend.
- Praktika der Teilnehmer/in im Rahmen des Unterstützungsmanagements rechnen wir bei Vorliegen eines Praktikumsvertrages mit entsprechender Vergütung ab.
- Bildungs-, Vermittlungs- und Aktivierungsgutscheine im Projektzusammenhang rechnen wir als AZAV-zertifizierter Träger direkt als Kofinanzierung mit Geldfluss ab.
- Bildungs-, Vermittlungs- und Aktivierungsgutscheine im Projektzusammenhang rechnen wir als Kofinanzierung ohne Geldfluss ab, wenn die Teilnehmer/in die Maßnahme bei einem anderen Träger absolviert.
- Wir informieren uns regelmäßig über neue gesetzliche Möglichkeiten der Kofinanzierung. Änderungen im SGB III verfolgen wir und prüfen die Gesetzesänderungen auf ihre Kofinanzierungsrelevanz anhand des Finanztechnischen Förderleitfadens. (Beispielhaft wird hier auf die Bildungsgutscheine nach dem Qualifizierungschancengesetz hingewiesen.)

Anlage IV: Arbeitshilfe zu den Zielgruppen im ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“

1 Zielgruppen – generell

1.1 Familienphase

Grundlegende Voraussetzung für die Projektteilnahme ist das Bestehen einer Familienphase, d. h., dass ausschließlich Personen zur Teilnahme zugelassen sind,

- die aufgrund von Kindererziehung oder Pflege ihre Erwerbstätigkeit unterbrochen haben oder hatten (gescheiterter Wiedereinstieg) bzw.
- die Pflege und Beruf vereinbaren müssen (auch bevorstehend) oder nicht existenzsichernd/qualifikationsadäquat wiedereingestiegen sind (z. B. Minijobberinnen).

1.1.1 Verweildauer

Die Verweildauer der Teilnehmenden im Projekt richtet sich nach der individuellen Bedarfslage (kofinanzierungsrelevant).

Die reguläre Verweildauer beträgt sechs Monate (kofinanzierungsrelevant).

1.2 Nachbetreuung

Ist die/der Teilnehmende aus dem Projekt ausgetreten (Erhebung des Austrittsbogens im Monitoring), beginnt die bedarfsabhängige sechsmonatige Nachbetreuung (nicht kofinanzierungsrelevant).

1.3 Gescheiterter Wiedereinstieg

Ein gescheiterter Wiedereinstiegsversuch während der familienbedingten Erwerbspause verhindert nicht die Projektteilnahme.

Diese Regelung gilt im Fall von Pflege nur, wenn der Pflegegrund auch über den gescheiterten Wiedereinstiegsversuch hinaus besteht.

Projektteilnehmende, die innerhalb von sechs Monaten nach dem Wiedereinstiegsversuch ihre berufliche Tätigkeit abgebrochen haben sowie Teilnehmende, die das Unterstützungsmanagement abgebrochen haben, können einmal erneut in das Projekt eintreten (zweite Teilnahme im Monitoring).

1.4 Teilnahme an anderen Maßnahmen

a) Können PWE-Kundinnen/-Kunden gleichzeitig an anderen Maßnahmen teilnehmen?

PWE-Kundinnen bzw. -Kunden können grundsätzlich an anderen Maßnahmen teilnehmen, wenn diese nicht gleichen Inhalts sind. Eine Teilnahme an Maßnahmen mit beratenden Ansatz bzw. einem Unterstützungsmanagement ist entsprechend nicht möglich.

PWE-Kundinnen bzw. -Kunden können an Maßnahmen der öffentlichen Arbeitsverwaltung teilnehmen, wenn diese Voraussetzung erfüllt ist (z. B. bei Qualifizierungsmaßnahmen) und

im Zusammenwirken einen Mehrwert für den/die Teilnehmende/n bedeuten (Förderkette). Eine Teilnahme an der standardisierten Maßnahme „Perspektive Wiedereinstieg“ nach § 45 SGB III ist nicht möglich.

b) Können PWE-Kundinnen bzw. -Kunden gleichzeitig an anderen ESF-Maßnahmen teilnehmen?

Auch in diesem Fall ist es grundsätzlich möglich, dass eine Person gleichzeitig an zwei ESF-geförderten Maßnahmen teilnimmt. Die Maßnahmen dürfen nicht gleichen Inhalts sein bzw. die Inhalte dürfen sich nicht überschneiden (auch hier kein beratender Ansatz, kein Unterstützungsmanagement). Sie müssen sich inhaltlich und methodisch ergänzen und somit im Zusammenwirken einen Mehrwert für den/die Teilnehmende/n bedeuten.

Werden beide Projekte bei einem Träger umgesetzt, so müssen die jeweiligen Maßnahmenbestandteile und die Teilnahme detailliert dokumentiert und klar dem jeweiligen Programm zugeordnet werden. Eine Nutzung des jeweils anderen Programms zur Kofinanzierung ist ausgeschlossen!

Im Monitoring wird die/der Teilnehmende in jedem Programm angelegt und gezählt.

Alle Zielgruppen werden durch ein individuelles und bedarfsorientiertes Unterstützungsmanagement begleitet.



2 Zielgruppen – spezifisch

Der Schwerpunkt des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ liegt auf der Aktivierung der gut qualifizierten Frauen aus der so genannten „Stillen Reserve“.

2.1 Wiedereinsteigerinnen in einer familienbedingten Erwerbspause

- Frauen aus der sog. „Stillen Reserve“,
- Kundinnen der BA: Frauen aus den Rechtskreisen SGB II und SGB III,
- Frauen, die nach der familienbedingten Erwerbspause wiedereingestiegen waren, deren Wiedereinstieg jedoch gescheitert ist.

a) Teilnahmevoraussetzungen

Teilnehmen dürfen Wiedereinsteiger/innen, die

- familienbedingt aufgrund von Kinderbetreuung für mindestens zwölf Monate ihre Erwerbstätigkeit unterbrochen haben,
- aufgrund von Pflegeaufgaben, sowohl gegenüber einem Erwachsenen als auch gegenüber einem (minder- oder volljährigen) Kind ihre Erwerbstätigkeit für mindestens sechs Monate unterbrochen haben,
- über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium verfügen, vor der familienbedingten Erwerbsunterbrechung keine Leistungen des SGB II aufgrund von Langzeitarbeitslosigkeit erhalten haben.

Eine Erwerbsunterbrechung hat nur dann vorgelegen, wenn keiner sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung nachgegangen und keine selbständige Erwerbstätigkeit ausgeübt wurde.

b) Berufsausbildung/Studium

Personen, die unmittelbar nach Abschluss einer Berufsausbildung, eines Fachhochschul- oder Hochschulstudiums in eine familienbedingte Erwerbsunterbrechung eingetreten sind, werden ebenfalls für eine Teilnahme am ESF-Bundesprogramm „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ zugelassen.

Bitte beachten Sie, dass eine Projektteilnahme von Studienabbrecher/innen aufgrund von familiären Verpflichtungen und/oder Arbeitsplatzangeboten nur dann möglich ist, wenn nach dem Studienabbruch eine mind. 2-jährige sozialversicherungspflichtige Beschäftigung ausgeübt wurde.

Im Einzelfall ist es möglich, anstelle eines Berufsabschlusses, eine gleichwertige Berufserfahrung anzuerkennen. Diese muss mindestens 4 Jahre in angelernter Tätigkeit erworben worden sein. Bei der Art der Tätigkeit muss es sich um eine qualifizierte Aufgabe handeln, die einer Tätigkeit mit einem Berufsabschluss gleichzusetzen ist und mit der eine ebensolche Beschäftigung wieder erzielt werden kann.

c) Elternzeit

Grundsätzlich können Personen in Elternzeit in das Programm aufgenommen werden. Besteht ein Rückkehranspruch, so kann der/die Interessent/in nur dann aufgenommen werden, wenn eine Rückkehr zum Arbeitgeber aus Vereinbarkeitsgründen oder arbeitgeberseitigen Gründen nicht möglich ist (besonderer Unterstützungsbedarf).

2.2 Frauen, die eine Qualifizierung in Personen- und Haushaltsnahen Dienstleistungen (HDL) anstreben

Ziel des Programmbausteins ist es, besonders niedrig qualifizierten Personen mit einer Familienphase, berufliche Perspektiven im Bereich der Personen- und Haushaltsnahen Dienstleistungen durch eine Qualifizierung – basierend auf dem Curriculum der deutschen Gesellschaft für Hauswirtschaft e. V (dgh) – zu eröffnen.

Die Wahl dieses Handlungsfeldes/Die Unterstützung der Zielgruppe ist ausschließlich in Verbindung mit einer zielgerichteten Akquise für die Teilnahme an einer HDL-Qualifizierung auf Grundlage des dgh-Curriculums möglich.

a) Teilnahmevoraussetzungen

Eine Familienphase und Erwerbsunterbrechung aufgrund von Kinderziehung und/oder Pflege hat stattgefunden (zwölf bzw. sechs Monate im Fall von Pflege).

Im Bereich HDL ist es möglich, Personen aufzunehmen, die nicht über Berufserfahrung verfügen sowie Personen, die vor der Familienphase langzeitarbeitslos waren.

b) Ausbildung

Eine abgeschlossene Berufsausbildung/Studium ist hier keine Zugangsvoraussetzung.

2.3 Erwerbstätige Personen mit Familien- bzw. Pflegeaufgaben

- Pflegende Erwerbstätige, die von einem (Teil-)Ausstieg aus der Erwerbsarbeit bedroht sind
- und sozialversicherungspflichtig beschäftigte Frauen, die nach ihrem beruflichen Wiedereinstieg eine berufliche Weiterentwicklung anstreben (z. B. Aufstieg in höherwertige Positionen oder Aufstockung der Stundenzahl zur Vollzeit(nahen)-Beschäftigung), sowie
- Minijobberinnen, d. h. Frauen, die zum Zeitpunkt des Projekteintritts ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis ausüben oder geringfügig selbständig tätig sind (weniger als 15 Stunden pro Woche).

Bei der Zielgruppe der erwerbstätigen Pflegenden kann sich das bedarfsorientierte Coaching auf eine Verweisberatung fokussieren. Werden die Einwilligungserklärung und die Monitoringdaten in eFa erfasst, zählen die Teilnehmerinnen zur Erreichung des Outputindikators. Andernfalls werden diese als Bagatellfälle gezählt.

Ebenso verfahren wird mit erwerbstätigen Pflegenden, die im Rahmen der Beschäftigtenberatung in Unternehmen beraten werden. Eine Anerkennung zur Kofinanzierung der Beschäftigtenberatung in Unternehmen ist möglich, ohne dass die Teilnehmenden in das Projekt eintreten (siehe Anlage II Arbeitshilfe Kofinanzierung).

a) Teilnahmevoraussetzungen

- Im Handlungsfeld Pflege/Weiterentwicklung: Eine Familienphase findet statt.
- Im Handlungsfeld Minijob: Eine Familienphase/Erwerbsunterbrechung aufgrund von Kinderziehung und/oder Pflege hat stattgefunden (zwölf bzw. sechs Monate im Fall von Pflege). Teilnehmen können hier Personen, die zum Zeitpunkt des Projekteintritts in einem Minijob sind.

b) Ausbildung

- Bei den pflegenden Erwerbstätigen wird eine abgeschlossene Berufsausbildung nicht vorausgesetzt.
- Bei den sozialversicherungspflichtig Beschäftigten wird eine abgeschlossene Berufsausbildung/ein abgeschlossenes Studium vorausgesetzt.
- Minijobber/innen ohne abgeschlossene Berufsausbildung können in dieser Zielgruppe aufgenommen werden.

3 Zielgruppen in optionalen Handlungsfeldern/Modulen

3.1 PWE@online

3.1.1 Teilnahme an PWE@online-Kursen von PWE-Kundinnen bzw. -Kunden (alle PWE-Standorte)

Zur Entwicklung und Stärkung digitaler Kompetenzen beim beruflichen Wiedereinstieg werden PWE@online-Angebote grundsätzlich von allen Programm-Standorten genutzt.

a) Zielgruppe

Zielgruppe in PWE@online sind vor allem gut qualifizierte PWE-Kundinnen und -Kunden, insbesondere Akademiker/innen sowie – im Falle spezifischer inhaltlicher Angebote zu den Schwerpunktthemen – Teilnehmende aus den Schwerpunkten: Minijob, Pflege und HDL.

b) Teilnahmevoraussetzungen

Grundsätzlich sind für die Online-Kurse PWE-Kundinnen bzw. -Kunden zugelassen, die sich im sechsmonatigen Unterstützungsmanagement befinden. PWE-Kundinnen bzw. -Kunden, die das Unterstützungsmanagement abgeschlossen haben und in der Nachbetreuung sind, können im Fall von freien Plätzen über eine Warteliste ebenfalls an den Online-Kursen teilnehmen. PWE-Kundinnen bzw. -Kunden, die das Projekt bereits abgeschlossen haben, können nicht an den Online-Kursen teilnehmen.

c) Kofinanzierung: Teilnehmendenpauschale

Alle Programm-Standorte können für Kursteilnehmende ihres Standortes einmalig eine teilnehmerbezogene Kofinanzierungspauschale geltend machen (s. Arbeitshilfe Kofinanzierung). Voraussetzung für die Anerkennung ist, dass von jedem/r Teilnehmer/in mindestens 1 Online-Kurs absolviert und 5 Selbstlernmodule erarbeitet werden. Die Teilnehmenden bestätigen die Kursteilnahme und die Selbstlernmodule mit ihrer Unterschrift in der Teilnahmeerklärung.

Konnte ein Online-Seminar nicht während des sechsmonatigen Unterstützungsmanagements beendet werden, so kann dieses in der Nachbetreuungszeit abgeschlossen werden. Die Anerkennung zur Kofinanzierung kann in diesem Fall nur erfolgen, wenn die 5 Selbstlernmodule bereits während des sechsmonatigen Unterstützungsmanagements absolviert wurden.

3.1.2 Angebot von Blended-Learning-Szenarien (PWE@online-Standorte)

a) Kofinanzierung: Grundpauschale (nur für kurs anbietende Standorte)

Zur Erreichung der Grundpauschale für kurs anbietende PWE@online-Standorte gelten folgende Voraussetzungen (s. auch Arbeitshilfe Kofinanzierung):

- Mitarbeit an der Plattform
 - Trägerübergreifend einheitliche Darstellung und Pflege des Trägerprofils in Ilias
 - Trägerübergreifend einheitliche Darstellung der Kursinhalte

- Kursangebot/Qualitätssicherung
 - Jährliches Angebot von mindestens zehn Online-Seminaren (ein oder mehrere Kurse möglich)
 - Verbindliche Erarbeitung der Kurssteckbriefe zum Angebot
 - Regelmäßige Zusendung der Regionalen Verteilung
 - Schriftliche, unaufgeforderte Benachrichtigung der Servicestelle, wenn eine Woche vor Kursbeginn weniger als drei Teilnehmende angemeldet sind
 - Verbindliche Teilnahme an Workshops und Fortbildungsangeboten der Servicestelle
- b) Regionale modellhafte Ansätze können im Rahmen von PWE@online in Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung durch die ESF-Regiestelle erprobt werden. Das Hauptangebot muss sich immer an alle PWE-Kundinnen bzw. -Kunden richten.

3.2 Modell zur Inanspruchnahme Haushaltsnaher Dienstleistungen

Zu der Zielgruppe und den Teilnahmevoraussetzungen wird auf die Beschreibung zur Umsetzung eines Modells zur Inanspruchnahme von Haushaltsnahen Dienstleistungen (HDL-Modell) verwiesen, die unter www.esf-regiestelle.de abrufbar ist.

Die Inanspruchnahme eines Zuschusses zu HDL kann sich über einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten erstrecken. Teilnehmende, die bereits einen Zuschuss für weniger als sechs Monate in Anspruch genommen haben, können in der zweiten Förderphase des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ anteilig für die verbleibende Zeit (bezogen auf sechs Monate) einen Zuschuss in Anspruch nehmen.