



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

Bundesamt  
für Familie und  
zivilgesellschaftliche Aufgaben

# ESF-Bundesprogramm

„Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“

des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

## Förderleitfaden zur finanztechnischen Umsetzung

Version 1.0 – Stand 19. Juni 2020



Zusammen. Zukunft. Gestalten. 

# Inhalt

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. Rechtliche Grundlagen</b> .....  | <b>3</b> |
| <b>2. Grundsätze der Förderung und Programmumsetzung</b> .....                             | <b>4</b> |
| 2.1 Antragsberechtigung/Voraussetzungen.....   | 4        |
| 2.2 Antragsverfahren.....  | 4        |
| 2.3 Ausschluss eines bereits begonnenen Vorhabens.....                                     | 5        |
| 2.4 Anerkennung von Ausgaben nur im Bewilligungszeitraum und dem<br>Zweckentsprechend..... | 5        |
| 2.5 Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung.....                                     | 5        |
| 2.6 Zusätzlichkeit (Additionalitätsprinzip).....   | 5        |
| 2.7 Sicherung der Gesamtfinanzierung.....  | 5        |
| 2.8 Bonitätsnachweis.....  | 6        |
| 2.9 Ordnungsgemäße Geschäftsführung.....   | 6        |
| 2.10 Vertretungsberechtigung.....  | 6        |
| 2.11 Besserstellungsverbot.....  | 6        |
| 2.12 Prüfungsrechte.....   | 6        |
| 2.13 Auskunftspflicht.....   | 7        |
| 2.14 Korruptionsprävention.....  | 7        |
| 2.15 Belegführung Realkosten / Restkostenpauschale.....                                    | 7        |
| 2.16 Belegaufbewahrung.....  | 7        |
| 2.17 Weiterleitung an Dritte.....  | 7        |
| 2.18 Finanzmonitoring.....   | 8        |
| 2.19 Realkosten- und Erstattungsprinzip.....   | 8        |
| 2.20 Resteinbehalt.....  | 8        |
| 2.21 Zwischennachweis- und Verwendungsnachweisprüfung.....                                 | 8        |
| 2.22 Indikatoren und Materielles Monitoring.....   | 8        |
| 2.23 Querschnittsziele.....  | 9        |
| 2.24 Gender Mainstreaming.....   | 9        |
| <b>3. Finanzierung</b> .....   | <b>9</b> |
| 3.1 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung.....  | 9        |
| 3.1.1 Bewilligungszeitraum.....  | 9        |
| 3.1.2 Finanzierungsform und Finanzierungsart.....  | 10       |
| 3.1.3 Interventionssatz aus dem ESF-Zielgebiet.....  | 10       |
| 3.1.4 ESF-Zuschuss sowie Maximalförderung.....   | 10       |
| 3.1.5 Verbindlichkeit des Finanzierungsplans (20 Prozent-Regelung).....                    | 10       |
| 3.1.6 Übertragbarkeit der ESF-Fördermittel.....  | 10       |
| 3.1.7 Einnahmen im Rahmen des Projektes.....   | 11       |
| 3.2 Förderfähige Ausgaben.....   | 11       |
| 3.2.1 Direkte Personalausgaben.....  | 12       |
| 3.2.2 Honorare.....  | 15       |
| 3.2.3 Ausgaben ohne Geldfluss – Personalgestellung.....                                    | 16       |
| 3.2.4 Restkostenpauschale.....   | 17       |
| 3.3 Kofinanzierung.....  | 17       |
| 3.3.1 Nachweis der Kofinanzierung.....   | 17       |

## 1. Rechtliche Grundlagen

Die rechtlichen Grundlagen für die Förderung des ESF-Bundesprogramms „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend bilden:

- die Verordnung (EU) Nummer 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) Nummer 1083/2006 des Rates
- die Verordnung (EU) Nummer 1304/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Sozialfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nummer 1081/2006 des Rates
- die Verordnung (EU, Euratom) Nummer 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union, zur Änderung der Verordnungen (EU) Nummer 1296/2013, (EU) Nummer 1301/2013, (EU) Nummer 1303/2013, (EU) Nummer 1309/2013, (EU) Nummer 1316/2013, (EU) Nummer 223/2017, (EU) Nummer 283/214 und des Beschlusses Nummer 541/2014/EU sowie zur Aufhebung der Verordnung (EU, Euratom) Nummer 966/2012
- 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 „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ vom 26. Mai 2020
- 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)

Die genannten Dokumente können im Internet z.B. unter [www.esf.de](http://www.esf.de)<sup>1</sup> unter der Rubrik Förderperiode-2014-2020/Rechtliche-Grundlagen und auf den Webseiten der ESF-Regiestelle des BAFzA ([www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de)) heruntergeladen werden.

Jegliche delegierte Rechtsakte bzw. Durchführungsbestimmungen, die in Verbindung mit der Strukturförderung stehen und erlassen wurden bzw. erlassen werden, vervollständigen die rechtlichen Grundlagen.

---

<sup>1</sup> Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS), „Gemeinschaftsrecht“, <https://www.esf.de/portal/DE/Foerderperiode-2014-2020/Rechtliche-Grundlagen/Gemeinschaftsrecht/inhalt.html> (Zugriff am 25.03.2020)

Das ESF-Bundesprogramm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ ist gemäß Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe b Ziffer i der Verordnung (EU) 1304/2013 der Investitionspriorität „Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung, und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit“ zugeordnet.

## 2. Grundsätze der Förderung und Programmumsetzung

### 2.1 Antragsberechtigung/Voraussetzungen

Antragsberechtigt für das ESF-Bundesprogramm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ sind alle gemeinnützigen Träger, die einem der sechs Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege in Deutschland angehören bzw. von diesen als Spitzenverbände vertreten werden, sowie sonstige gemeinnützige Träger in Deutschland, die keinem der sechs Spitzenverbände angeschlossen sind. Natürliche Personen können keine Zuwendungsempfänger sein.

Weiter müssen die Antragsteller

- im Projektantrag sowohl den Förderbereich A „Stärkung der sozialen Teilhabe“ als auch den Förderbereich B „Begleitende Unterstützung älterer Menschen“ abdecken, um einen integrierten und nachhaltigen Ansatz des Projektvorhabens sicherzustellen
- über Erfahrungen und Kenntnisse mit der Zielgruppe sowie über einen Zugang zur Zielgruppe verfügen und ihre fachlich-inhaltliche und administrative Befähigung zur Durchführung eines Vorhabens nachweisen
- mit mindestens einem Kooperationspartner (z.B. mit der Kommune, dem Jobcenter, anderen Trägern der Freien Wohlfahrtspflege, weiteren gemeinnützigen Organisationen oder Betrieben) das Projekt umsetzen

### 2.2 Antragsverfahren

Die Antragstellung erfolgt über das Zuwendungsmanagement des Europäischen Sozialfonds (ZUWES II) des Bundesverwaltungsamtes. Das Förderportal ZUWES II erreichen Sie unter der folgenden Webadresse: <https://www.zuwes.de>. Für die Antragstellung ist eine Registrierung in ZUWES II notwendig, soweit noch kein Zugang bestehen sollte.

Hilfe zur Registrierung bzw. Anmeldung für das Förderportal ZUWES II finden Sie in dem Dokument „Erste Schritte in ZUWES“ unter <https://www.zuwes.de/ZUWES/media.preview?id=140125515>

Nachdem Sie sich in ZUWES registriert und eingeloggt haben, finden Sie unter „Öffentliche Medien“ – Reiter „ZUWES“ allgemeine Anleitungen zur Nutzerverwaltung, Teilprojekten und Teilprojektpartnern sowie zum Thema Abrechnung.

Sollten Sie Hilfe bei der Antragstellung benötigen, wenden Sie sich bitte an die Servicestelle „Stärkung der Teilhabe Älterer“ oder an die Fördermittelberatung im BAFzA. Die Kontaktdaten finden Sie im Impressum dieses Leitfadens.

Zusätzlich finden Sie unter [www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de) eine Ausfüllhilfe zur Antragstellung.

Der Antrag ist bis zum 31. Juli 2020 in elektronischer Form über das Förderportal ZUWES II des Bundesverwaltungsamtes zu stellen.

Parallel sind die Förderanträge innerhalb derselben Frist auch in schriftlicher Form bei der Bewilligungsbehörde (Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA), Referat 401 – ESF-Regiestelle, Grundsatz, 50964 Köln) einzureichen. Für die Einhaltung der Frist ist der Posteingangsstempel der Bewilligungsbehörde maßgeblich. Verspätet oder unvollständig eingehende Unterlagen können nicht berücksichtigt werden. Nach abschließender Antragsprüfung entscheidet das BAFzA im Einvernehmen mit dem BMFSFJ über eine Förderung.

### 2.3 Ausschluss eines bereits begonnenen Vorhabens

Eine Finanzierung von Maßnahmen oder Teilabschnitten von Maßnahmen, die vor der Bewilligung der Förderung oder vor der Erteilung der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn begonnen worden sind, ist ausgeschlossen. Die Zustimmung des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben zu einem vorzeitigen Maßnahmenbeginn ist schriftlich beim BAFzA zu beantragen und entsprechend zu begründen.

### 2.4 Anerkennung von Ausgaben nur im Bewilligungszeitraum und dem Verwendungszweck entsprechend

Erstattungsfähig sind zuwendungsfähige Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum, also nach dem im Zuwendungsbescheid festgelegten Projektbeginn und vor Ende des Bewilligungszeitraumes (1) entstanden sind, (2) bis zur Einreichung des Verwendungsnachweises (max. bis Fristende zur Vorlage des Verwendungsnachweises) kassenwirksam bezahlt worden sind und (3) anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Von der Nachweispflicht ausgenommen sind Ausgaben, die der Restkostenpauschale zuzuordnen sind.

Zuwendungsfähig sind nur die Ausgaben, die dem Verwendungszweck entsprechen, der in der Förderrichtlinie zum ESF-Bundesprogramm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ des BMFSFJ vom 26. Mai 2020 definiert ist.

### 2.5 Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung

Bei der Verwendung der Fördermittel gilt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Rabatte und Skonti sind zwingend zu nutzen.

### 2.6 Zusätzlichkeit (Additionalitätsprinzip)

Das Prinzip der Additionalität 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 („Zusätzlichkeit der Mittel“). 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.

### 2.7 Sicherung der Gesamtfinanzierung

Ein Vorhaben kann nur unter der Voraussetzung gefördert werden, dass die Gesamtfinanzierung während der gesamten Laufzeit des Projektes sichergestellt ist.

## 2.8 Bonitätsnachweis

Mit dem Antrag ist eine Bank- bzw. Bonitätsauskunft der Hausbank vorzulegen.

## 2.9 Ordnungsgemäße Geschäftsführung

Es ist erforderlich, dass die administrative Abrechnung des Vorhabens 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 Förderportal ZUWES II zur Verfügung
- jeder Buchung ein Beleg zugrunde liegt
- die Buchführungsunterlagen ordnungsgemäß aufbewahrt werden
- fachlich geeignetes Personal die Buch-/Geschäftsführung sicherstellt.

## 2.10 Vertretungsberechtigung

Der Förderantrag, alle Ausgabenerklärungen, die Zwischennachweise und der Verwendungsnachweis müssen rechtsverbindlich unterschrieben werden. Die auf Seiten des Antragstellers zur Unterschrift berechtigten Personen ergeben sich z. B. aus dem Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister in Verbindung mit dem Gesellschaftsvertrag oder der Vereinssatzung.

## 2.11 Besserstellungsverbot

Sofern der Zuwendungsempfänger seine Ausgaben zu mehr als 50 Prozent (bezogen auf den Gesamtbetrieb) aus öffentlichen Zuwendungen bestreitet, darf er seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete des Bundes. 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.

## 2.12 Prüfungsrechte

Das BAFzA als bewilligende Behörde, das BMFSFJ, das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS), die Europäische Kommission, 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 Zuwendungsempfänger 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. Der Zuwendungsempfänger sowie alle

mit der Projektdurchführung befassten Stellen sind den mit der Prüfung Beauftragten zur Auskunft und Kooperation verpflichtet.

### 2.13 Auskunftspflicht

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 verpflichtet zur kooperativen Zusammenarbeit sowie dazu, dem BAFzA auf Verlangen alle projektbezogenen Informationen bereitzustellen.

Auf die Mitteilungspflichten gemäß Nummer 5 der ANBest-P 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.

### 2.14 Korruptionsprävention

Die „Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004“<sup>2</sup> ist durch den Zuwendungsempfänger in der Projektumsetzung sinngemäß anzuwenden.

### 2.15 Belegführung Realkosten / Restkostenpauschale

Abweichend von Nummer 6 der ANBest-P erfolgt für die pauschalierten Restkosten keine Nachweisführung über die Höhe der tatsächlichen Ausgaben. Für Personalausgaben und Honorare gilt die Einzelbelegführung gemäß Nummer 6 ANBest-P.

Aus den Belegen muss der Projektbezug eindeutig hervorgehen. Sofern nur ein Teilbetrag des Belegs auf das Projekt entfällt, muss mit dem Beleg der Verteil- oder Umlageschlüssel angegeben sein. Zusätzlich muss zwingend (z.B. anhand von Kontoauszügen) der Zahlungsfluss nachvollziehbar nachgewiesen werden.

### 2.16 Belegaufbewahrung

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 (siehe Nummer 2.17) auch für sämtliche Belege des Letztempfängers. Ein kurzfristiger Zugriff auf die Unterlagen auch beim Letztempfänger muss innerhalb dieser Frist möglich sein.

### 2.17 Weiterleitung an Dritte

Eine Weiterleitung der Zuwendung an Dritte (Teilprojekte) nach Nummer 12 der VV zu § 44 BHO ist möglich, sofern die zuwendungsrechtlichen Voraussetzungen von jedem Teilprojektträger (Weiterleitungsempfänger) erfüllt werden und der Zuwendungsempfänger seine Geeignetheit zur Administrierung und Weiterleitung der Fördermittel darlegt. Die Weiterleitung muss durch die

---

<sup>2</sup> Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (BMI), „Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004“, [http://www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de/bsvwbund\\_30072004\\_04634140151.htm](http://www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de/bsvwbund_30072004_04634140151.htm) (Zugriff am 25.03.2020)

Erfassung der entsprechenden Teilprojekte im Förderportal ZUWES II beantragt werden. Sofern dem Zuwendungsempfänger die Weiterleitung von Zuwendungsmitteln an einen Dritten genehmigt wurde, bleibt er gegenüber dem BAFzA für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel verantwortlich. Die Weiterleitung erfolgt gem. Nummer 12 der VV zu § 44 BHO. Hier sind insbesondere die Nummern 12.3, 12.4 bzw. 12.5 zu beachten.

#### 2.18 Finanzmonitoring

Zur Gewährleistung eines zeitnahen Finanzmonitorings ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, alle zwei Monate über das Förderportal ZUWES II eine Ausgabenerklärung einzureichen.

#### 2.19 Realkosten- und Erstattungsprinzip

Abweichend von den üblichen Zahlungsregelungen im nationalen Zuwendungsrecht werden ESF-Mittel im Wege der Erstattung der tatsächlich im Projekt angefallenen Ausgaben geleistet. Die für die Projektdurchführung benötigte Vorfinanzierung ist regelmäßig vom Projektträger zu erbringen. Die Mittel werden im Rahmen eines zweimonatigen Berichts-/Abrufzeitraums rückwirkend erstattet.

#### 2.20 Resteinbehalt

Von der letzten Zahlung werden bis zu 5 Prozent der Gesamtzuwendung einbehalten. Die Schlusszahlung erfolgt nach abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises durch die bewilligende Stelle. Die letzte Rate wird ggf. mit Rückforderungstatbeständen aus der Prüfung verrechnet.

#### 2.21 Zwischennachweis- und Verwendungsnachweisprüfung

Abweichend von Nummer 6.1 der ANBest-P ist der Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis innerhalb von vier Monaten nach Jahresende bzw. nach Auslaufen des Vorhabens bei der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

Die Nachweise sind über das Förderportal ZUWES II einzureichen.

#### 2.22 Indikatoren und Materielles Monitoring

Zur Zielsteuerung und Qualitätssicherung ist auf Grundlage der Verordnung (EU) Nummer 1303/2013 in Verbindung mit Anhang I der Verordnung (EU) Nummer 1304/2013 im Operationellen Programm des Bundes ein Set quantifizierter Zielindikatoren festgelegt worden, die die Grundlage für regelmäßige Berichtspflichten der ESF Verwaltungsbehörde an die Europäische Kommission bilden.

Die regelmäßige Beteiligung bei der Umsetzung des materiellen Monitorings und die zeitnahe Bereitstellung aller relevanten Daten für den jährlichen Durchführungsbericht der ESF Verwaltungsbehörde an die Europäische Kommission ist für alle ESF-umsetzenden Stellen verpflichtend. Zur Gewährleistung eines materiellen Monitorings kann der Zuwendungsempfänger durch das BAFzA verpflichtet werden, fortlaufend programmrelevante Daten zur geförderten Zielgruppe zu erheben und sie entsprechend dem aktuellen Stand der Mittel-/Projektumsetzung zu vorgegebenen Terminen an das BAFzA zu berichten. Zudem ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, mit den für das Monitoring und die Evaluierung des Programms beauftragten Stellen zusammenzuarbeiten.



## 2.23 Querschnittsziele

Neben den programmspezifischen Zielen ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, einen Beitrag zu den folgenden Querschnittszielen im Projekt zu leisten:

- a) Gleichstellung von Männern und Frauen,
- b) Antidiskriminierung (Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung) und
- c) Ökologische Nachhaltigkeit

Ein entsprechendes Merkblatt wird dem Projektträger auf der Webseite [www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de) zur Verfügung gestellt.

## 2.24 Gender Mainstreaming

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

## 2.25 Öffentlichkeitsarbeit und Publizität

Das Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit und Publizität im Rahmen der ESF-Programme des BMFSFJ in der Förderperiode 2014-2020 ist Teil des Zuwendungsbescheids. Es ist abrufbar im Downloadbereich der Internetseite der ESF-Regiestelle ([www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de)). Auf die Förderung aus dem Europäischen Sozialfonds muss auf allen relevanten Publikationen und Materialien der Öffentlichkeitsarbeit entsprechend den Vorgaben des o.g. Merkblattes angemessen hingewiesen werden.

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 Servicestelle „Stärkung der Teilhabe Älterer“ ([servicestelle-teilhabe@bafza.bund.de](mailto:servicestelle-teilhabe@bafza.bund.de)) mit einer ausreichenden Vorlaufzeit vorab vorgelegt werden. Zu beachten ist, dass bei sogenannten Web 2.0 Auftritten, das heißt Präsentation des Projektes in den Sozialen Medien, wie z.B. Facebook, die Wort-Bild-Marke des BMFSFJ sowie die ESF-/EU Logos nicht abgebildet werden dürfen.

## 3. Finanzierung

### 3.1 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

#### 3.1.1 Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum des ESF-Bundesprogramms „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ beginnt am 01.10.2020 und endet am 30.09.2022. Der Antrag wird grundsätzlich für den gesamten Bewilligungszeitraum bewilligt. Die Bewilligung steht unter dem Vorbehalt zur Verfügung stehender Haushaltsmittel.

### 3.1.2 Finanzierungsform und Finanzierungsart

Die ESF-Mittel werden zur Projektförderung als Fehlbedarfsfinanzierung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses bewilligt. Mit den bewilligten ESF-Mitteln wird ausschließlich der „Fehlbedarf“ gedeckt, der sich aus der Differenz zwischen den anerkannten förderfähigen Ausgaben einerseits und dem einzubringenden Eigenanteil (Kofinanzierung) andererseits ergibt. Folglich müssen die förderfähigen Ausgaben vorrangig aus nationalen öffentlichen Mitteln und privaten Eigen-/Drittmitteln finanziert werden. Reichen diese Mittel für die Finanzierung des Vorhabens nicht aus, kann der tatsächliche Fehlbedarf aus ESF-Mitteln gefördert werden; jedoch maximal bis zur bewilligten ESF-Fördersumme und maximal bis zum bewilligten Interventionssatz. Verringern sich die förderfähigen Ausgaben, verringert sich auch die Zuwendung um den entsprechenden Betrag.

### 3.1.3 Interventionssatz aus dem ESF-Zielgebiet

Die maximale Zuschusshöhe aus dem ESF beträgt:

- im Zielgebiet „Stärker entwickelte Regionen“ (alte Bundesländer, einschließlich Berlin und die Region Leipzig, ohne die Region Lüneburg) maximal 50 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben
- im Zielgebiet „Übergangsregion Lüneburg“ maximal 60 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben
- im Zielgebiet „Übergangsregionen in den neuen Bundesländern“ (neue Bundesländer ohne Berlin und ohne die Region Leipzig) maximal 80 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben.

Die restlichen Ausgaben sind als Kofinanzierung einzubringen, siehe Nummer 3.3 dieses Förderleitfadens.

### 3.1.4 ESF-Zuschuss sowie Maximalförderung

Die Höhe der Zuwendung bemisst sich nach dem Umfang der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben und der einzubringenden Kofinanzierung (max. des jeweilig anzuwendenden Interventionssatzes). Der Betrag der ESF-Zuwendung soll auf die gesamte Projektdauer gerechnet in stärker entwickelten Regionen bis zu 175.000 Euro, in der Übergangsregion Lüneburg bis zu 210.000 Euro und in den übrigen Übergangsregionen bis zu 280.000 Euro betragen. Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben des Projektes, für die eine ESF-Zuwendung gewährt wird, sollten auf die gesamte Projektdauer gerechnet, 350.000 Euro nicht übersteigen.

### 3.1.5 Verbindlichkeit des Finanzierungsplans (20 Prozent-Regelung)

Der vom BAFzA bewilligte Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses sowie hinsichtlich der Einzelansätze verbindlich (siehe Nummer 1.2 ANBest-P). 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 darüber hinausgehende Überschreitung ist genehmigungsbedürftig und beim BAFzA mittels eines begründeten Änderungsantrages im Förderportal ZUWES II zu beantragen.

### 3.1.6 Übertragbarkeit der ESF-Fördermittel

Da es sich um ein mehrjähriges Projekt handelt, können nicht verausgabte Mittel ausschließlich auf Antrag des Zuwendungsempfängers mit entsprechender Begründung in Folgejahren bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes übertragen werden.

### 3.1.7 Einnahmen im Rahmen des Projektes

Sofern im Verlauf des Projektes zusätzliche (nicht im Finanzierungsplan veranschlagte) Einnahmen erzielt werden, müssen diese in Änderungsanträgen und anschließend in den Beleglisten entsprechend erfasst werden. Gem. Nummer 1.2 ANBest-P gilt, dass alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und der Eigenanteil deswendungsempfängers als Deckungsmittel für alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen sind.

### 3.2 Förderfähige Ausgaben

Zur Umsetzung des Programms „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ sind folgende Ausgaben zuwendungsfähig:

a) projektbezogene Personalausgaben für die Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter deswendungsempfängers und der Teilprojektträger (Weiterleitungsempfänger), die die in Nummer 1 der Förderrichtlinie genannten Zielgruppen unterstützen und zur Durchführung des Projektes (Projektpersonal) eingesetzt werden. Stellenanteile von weniger als 25 Prozent einer Vollzeitstelle sind grundsätzlich nicht förderfähig.

Stellenanteile für oder Honorare an Vorstandsmitglieder und Geschäftsführungen sind nicht förderfähig.

b) Zu den projektbezogenen und zuwendungsfähigen direkten Personalausgaben zählen auch Ausgaben für Honorarkräfte, die für die Erledigung von Teilaufgaben im Projekt eingesetzt sind. Diese dürfen nicht mehr als 25 Prozent der Ausgaben für eigenes Personal im Projekt ausmachen.

c) Direkte Sachausgaben sowie indirekte Personal -und Sachausgaben werden über eine Restkostenpauschale in Höhe von 20 Prozent der direkten Personalausgaben abgegolten. Darüber hinaus sind keine indirekten Personalausgaben und Sachausgaben förderfähig. Es handelt sich um eine Pauschale gemäß Art. 68 b Abs. 1 VO (EU) Nummer 1303/2013 in Verbindung mit Art. 272 Nummer 30 der VO (EU) Nummer 2018/1046.

Die förderfähigen Ausgaben sind aufgeteilt in:

- Direkte Personalausgaben
- Honorare
- Ausgaben ohne Geldfluss – Personalgestellung
- Restkostenpauschale

#### Personalausgaben

Als zuwendungsfähige Personalausgaben können Personalausgaben deswendungsempfängers und der Teilprojektträger (auch Personalgestellung) sowie Ausgaben für Honorarkräfte abgerechnet werden.

### 3.2.1 Direkte Personalausgaben

Als direkte Personalausgaben können ausschließlich projektbezogene Personalausgaben für die Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter des Zuwendungsempfängers und der Teilprojektträger (Weiterleitungsempfänger), die die in Nummer 1 der Förderrichtlinie genannten Zielgruppen unterstützen und zur Durchführung des Projektes (Projektpersonal) eingesetzt werden. Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter müssen in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis beim Zuwendungsempfänger bzw. Teilprojektträger stehen.

#### 3.2.1.1 Höchstgrenzen der Eingruppierung

Personalausgaben werden maximal in Höhe der im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst; Bereich Bund (TVöD-Bund) festgelegten Vergütungen gewährt. Die Bewertung des Arbeitsplatzes und die sich daraus ergebende Zuordnung zu einer Entgeltgruppe erfolgt aufgrund der im Projekt tatsächlich ausgeübten Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem TVöD Bund sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Liegen die Personalausgaben unter den nach dem TVöD (Bund) möglichen Ausgaben, können auch nur diese geringeren Ausgaben bei der Kalkulation berücksichtigt werden.

Zur Darstellung des projektbezogenen Stellenprofils, der Qualifikation der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und der daraus resultierenden vergleichbaren Eingruppierung ist das unter [www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de) bereitgestellte Formular „Arbeitsplatzbeschreibung/Personalbogen“ zu nutzen. Bitte erstellen Sie in diesem Formular ebenfalls eine Personalkostenvergleichsberechnung, um die Einhaltung der Grenzen des TVöD (Bund) zu überprüfen. Fügen Sie das Formular, neben den entsprechenden Arbeitsverträgen und Qualifikationsnachweisen, unbedingt Ihrem Förderantrag bei.

Grundsätzlich gelten für die Eingruppierung des Projektpersonals folgende Höchstgrenzen:

#### Projektpersonal – E 9b bis E 11 TVöD (Bund)

Bei Vorliegen eines Fachhochschul- oder Hochschulabschlusses (Bachelor, Diplomgrad mit dem Zusatz „Fachhochschule“ oder ein gleichwertiger Abschlussgrad) und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine vergleichbare Eingruppierung im Rahmen der Entgeltgruppen E 9b bis E 11 TVöD (Bund) möglich.

#### 3.2.1.2 Bestandteile der zuwendungsfähigen direkten Personalausgaben

Die zuwendungsfähigen Personalausgaben können folgende, mit dem TVöD (Bund) vergleichbare Gehaltsbestandteile umfassen:

- a. auf Arbeitnehmerseite
  - 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)
- 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

Nicht zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile sind

c) auf Arbeitnehmerseite:

- Abfindungen
- Dienstfahrzeuge
- Erschwerniszulage
- Fahrtkosten
- Gewinnbeteiligungen
- Jubiläumsprämien/-zuwendungen
- persönliche Zulagen sowie sonstige Stellenzulagen, die nicht im TVöD Bund vorgesehen sind
- Prämien
- Überstundenvergütung
- Verpflegung bzw. Verpflegungsgeld
- Pauschalen
- Zeitzuschläge

d) auf Arbeitgeberseite:

- Sanierungsgeld
- bei Beamtinnen und Beamten: Versorgungsumlage
- bei Beamtinnen und Beamten: Beihilfeumlage
- Beihilfeversicherung
- Urlaubsabgeltung

Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Es ist zu beachten, dass die Beiträge zur Berufsgenossenschaft auf Arbeitgeberseite durch die Restkostenpauschale abgegolten werden und nicht als direkte Personalausgaben abgerechnet werden dürfen.

### 3.2.1.3 Nachweis der direkten Personalausgaben

Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Projekt ist bei der Antragstellung ein rechtsverbindlich unterschriebenes Formular vorzulegen, aus welchem die Zuordnung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zum ESF-Projekt hervorgeht. 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](http://www.esf-regiestelle.de) verfügbar.

Für anteilig im Projekt beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter muss das o.g. Formular bzgl. der Bestätigung des anteiligen Projekteinsatzes mit jeder Ausgabenerklärung für den jeweiligen Abrechnungszeitraum eingereicht werden, um so den abgerechneten Anteil der Personalausgaben zu bestätigen. Die Führung eines detaillierten Stundennachweises für anteilig im Projekt beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird durch dieses Verfahren entbehrlich.

Nur sofern Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter nur sporadisch im Projekt eingesetzt werden, muss die Arbeitszeit im Projekt zwingend über entsprechende Stundennachweise erfasst und nachgewiesen werden. Das Formular hierzu finden Sie ebenfalls unter [www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de).

Folgende zahlungsbegründenden Unterlagen müssen zum Nachweis der direkten Personalausgaben im Rahmen der Ausgabenerklärung vorgelegt werden, sofern der Beleg zur vertieften Prüfung ausgewählt wurde (Stichprobenbeleg):

- Monatliches Arbeitgeber-Lohnjournal/-konto (aus zertifiziertem elektronischen System)
- Gehaltsnachweis oder Bezügemitteilung
- Ggf. Bestätigung des anteiligen Projekteinsatzes
- Zahlungsflussnachweis

Weitere Hinweise zum Nachweis der Personalausgaben finden Sie in der Anlage I „Arbeitshilfe Kofinanzierung“ im Bereich Personalgestaltung.

### 3.2.1.4 Jahressonderzahlung

Eine Jahressonderzahlung an das Projektpersonal ist ausschließlich unter der Voraussetzung förderfähig, dass die Leistung im Rahmen des Arbeitsvertrages und/oder dem zugrunde liegenden Tarifvertrag rechtsverbindlich festgeschrieben ist. Zudem muss ein Anspruch des Arbeitnehmers auf die Jahressonderzahlung i. S. v. § 20 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.

Ferner ist in Bezug auf die Jahressonderzahlung Folgendes zu berücksichtigen:

- Die Anerkennung der Jahressonderzahlung erfolgt nur in der prozentualen Höhe der jeweiligen regelmäßigen Arbeitsleistung im Projekt. Bei unregelmäßigem Projektanteil der Arbeitszeit ist der Jahresdurchschnitt zu errechnen und für die Abrechnung zugrunde zulegen.

Bei einer nicht ganzjährigen Projektdauer oder einem späteren Eintritt der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters in das Projekt muss der Anteil der Sonderzahlung für jeden nicht vollständig im Projekt erbrachten Monat um ein Zwölftel gekürzt werden.

### 3.2.2 Honorare

Zu den projektbezogenen und zuwendungsfähigen direkten Personalausgaben zählen auch Ausgaben für Honorarkräfte, die für die Erledigung von Teilaufgaben im Projekt eingesetzt sind. Diese dürfen nicht mehr als 25 Prozent der Ausgaben der Antragstellenden für eigenes Personal im Projekt ausmachen.

Honorarausgaben können, analog der direkten Personalausgaben, nur für Tätigkeiten zur Unterstützung der in Nummer 1 der Förderrichtlinie genannten Zielgruppe und zur Durchführung des Projektes geltend gemacht werden.

#### 3.2.2.1 Vorgaben für Honorarverträge

Honorarverträge dürfen nur mit natürlichen Personen abgeschlossen werden. Honorare an Vorstandsmitglieder, Geschäftsführungen und angestellte Mitarbeiter/innen des Zuwendungsempfängers und der Teilprojekträger sind ausgeschlossen.

Mit der Honorarkraft muss ein Honorarvertrag abgeschlossen werden. Werkverträge sind nicht zulässig. Honorare im Sinne der Förderrichtlinie sind Ausgaben, die für die Erbringung einer Dienstleistung gezahlt werden. Zusätzlich zum Honorar anfallende Sachkosten (z.B. Material-, Reisekosten,...) sind in der Honorarrechnung auszuweisen/herauszurechnen und über die Restkostenpauschale abzudecken.

Honorarverträge und Honorarrechnungen, Nachweise über die Geeignetheit der Honorarkraft und Stundennachweise müssen als Beleg vorgehalten werden. Honorarverträge bedürfen generell der Schriftform.

Für die Honorarverträge bestehen folgende Mindestanforderungen:

- Name des Vertragspartners

- Laufzeit des Vertrages
- Konkrete Beschreibung der Tätigkeiten im Projekt (Vertragsgegenstand/Grund der Beschäftigung)
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- Honorar pro Stunde
- Voraussichtliche Gesamtsumme der Honorarleistung
- Rechtsverbindliche Unterschriften beider Vertragspartner

### 3.2.2.2 Nachweis der Honorarausgaben

Honorarverträge und Honorarrechnungen, Nachweise über die Geeignetheit der Honorarkraft und Stundennachweise müssen als Beleg vorgehalten werden.

Honorarverträge fallen als Dienstleistungsaufträge unter die Regelungen des Vergaberechts. Dabei sind die Grundsätze des Wettbewerbs und der Transparenz sowie insbesondere der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung zu berücksichtigen. Informationen zur Vergabe finden Sie im „Merkblatt zur Vergabe von Leistungen“ unter [www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de), dessen Vorgaben im Rahmen des Zuwendungsverhältnisses (auch für die Teilprojektpartner) verbindlich zu beachten sind.

Folgende zahlungsbegründenden Unterlagen müssen zum Nachweis der Honorarausgaben im Rahmen der Ausgabenerklärung im Fördermittelportal ZUWES II hochgeladen und ggf. auf Anforderung vorgelegt werden sofern der Beleg zur vertieften Prüfung ausgewählt wurde (Stichprobenbeleg):

- Honorarvertrag
- Qualifikationsnachweis der Honorarkraft
- Honorarrechnung
- Vergabeunterlagen (Preisermittlung, Angebote, Vergabevermerk)
- Zahlungsflussnachweis

Fehlende, unvollständige oder ungeeignete Vergabedokumente können zu Kürzungen der geltend gemachten Honorarausgaben bis zur vollen Höhe führen.

### 3.2.3 Ausgaben ohne Geldfluss – Personalgestellung

Neben direkten Personalausgaben und Honorarausgaben können Ausgaben ohne Geldfluss in Form von Personalgestellung abgerechnet werden. Hierbei handelt es sich um Ausgaben ohne Geldfluss, die einen Teil der Kofinanzierung darstellen können. Die Höhe der jeweiligen Personalkosten (Personalgestellung) auf der Ausgabenseite muss der Höhe des Eigenanteils ohne Geldfluss auf der Einnahmenseite entsprechen.



Für die Ausgaben ohne Geldfluss gelten die gleichen Abrechnungs- und Nachweisvorgaben wie für die direkten Personalausgaben.

#### 3.2.4 Restkostenpauschale

Auf Grundlage des Art. 68 b Abs. 1 VO (EU) Nummer 1303/2013 in Verbindung mit Art. 272 Nummer 30 der VO (EU) Nummer 2018/1046 wird im Programm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ ein Pauschalsatz von 20 Prozent auf die direkten Personalkosten gewährt, um die förderfähigen Restkosten der Vorhaben abzudecken. Dabei zählen zu den direkten Personalkosten als Bezugsgröße für die Berechnung der Restkostenpauschale die direkten Personalausgaben, die Honorare und die Ausgaben ohne Geldfluss (Personalgestellung). Alle Restkosten der jeweiligen Vorhaben sind durch diese Pauschale abgegolten. Abweichend von Nummer 6 der ANBest-P müssen für die in der Restkostenpauschale enthaltenen Einzelausgaben keine Belege eingereicht werden. Die Restkosten werden im Rahmen der Antragstellung durch das Förderportal ZUWES II automatisch berechnet. Ebenfalls werden die Restkosten im Rahmen der Belegabrechnung für jeden einzelnen Ausgabebeleg automatisch berechnet. Eine separate Erfassung der Restkosten ist nicht möglich.

#### 3.3 Kofinanzierung

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 vom Zuwendungsempfänger aus Eigen- und/oder Drittmitteln (nationale Kofinanzierung) zu decken.

Die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers müssen mindestens 10 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen.

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

Gem. der Förderrichtlinie für das Programm „Stärkung der Teilhabe Älterer – Wege aus der Einsamkeit und sozialen Isolation im Alter“ ist der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers grundsätzlich in Form von Geldleistungen zu erbringen. Zudem ist es möglich, als Ersatz für die Eigenmittel Geldleistungen Dritter (öffentliche und nicht-öffentliche Mittel Dritter, sofern diese Mittel nicht dem ESF oder anderen EU-Fonds entstammen) sowie die Ausgaben für Personal des Zuwendungsempfängers oder eines Teilprojekträgers, das im Projekt mitarbeitet (Personalgestellung), anzuerkennen.

##### 3.3.1 Nachweis der Kofinanzierung

Die vorgesehene Kofinanzierung ist bei Antragstellung im Antragsformular zu erfassen und durch eine entsprechende verbindliche Erklärung zu belegen. Aus der Erklärung müssen die Art (Herkunft), die Höhe und der Verfügungszeitraum der Kofinanzierungsmittel eindeutig und nachvollziehbar

hervorgehen. Die als Kofinanzierung anzurechnenden Mittel müssen einen nachweislich direkten und unmittelbaren Projektbezug haben. Für die Erklärung ist das Formular „Kofinanzierungserklärung“ zu verwenden. Das Formular hierzu finden Sie unter [www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de).

Die Nachweispflichten der Kofinanzierung richten sich nach der Anlage I „Arbeitshilfe Kofinanzierung“ dieses Leitfadens.

**Herausgeber:**

Bundesamt für Familie und  
zivilgesellschaftliche Aufgaben  
50964 Köln  
[www.bafza.de](http://www.bafza.de)

**Inhaltliche Beratung:**

Bundesamt für Familie und  
zivilgesellschaftliche Aufgaben  
Referat 402 - Servicestelle „Stärkung der Teilhabe Älterer“  
50964 Köln

Telefon: 0221 – 3673 – 1020  
E-Mail: [servicestelle-teilhabe@bafza.bund.de](mailto:servicestelle-teilhabe@bafza.bund.de)

**Fördermittelberatung:**

Bundesamt für Familie und  
zivilgesellschaftliche Aufgaben  
Referat 401 – ESF-Regiestelle, Grundsatz  
50964 Köln

Telefon: 0221 – 3673 -1835 oder 2234  
E-Mail: [Teilhabe@bafza.bund.de](mailto:Teilhabe@bafza.bund.de)  
Internet: [www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de)

**Layout und Druck:**

BAFzA

## Anlage I: Arbeitshilfe Kofinanzierung

| Art der Kofinanzierung                     | Was kann abgerechnet werden?               | Wie erfolgt der Nachweis?   | Bemerkung/Hinweis  |
|--|--|---|--|
| <b>Kofinanzierung <u>mit</u> Geldfluss</b> |  |   |  |
| Private Eigenmittel                        | Barmittel                                  | Buchungsbeleg,<br>Kontoauszug                                     |  |
| Private Drittmittel                        | Barmittel                                  | Buchungsbeleg,<br>Kontoauszug, ggf.<br>Spendenquittung            | Als Private Drittmittel gelten auch Einnahmen durch Spenden. Aus der Spendenquittung muss ersichtlich sein, dass die Spende dem Projekt zugutekommt.                               |
| Öffentliche Mittel                         | Kommunale Mittel/Landesmittel/Bundesmittel | Zuwendungsbescheid oder -vertrag<br>Buchungsbeleg,<br>Kontoauszug | Die kommunalen Mittel/Landesmittel/Bundesmittel dürfen nicht aus EU-Fonds stammen. Zudem müssen die Mittel zielgerichtet für das geförderte Projekt zur Verfügung gestellt werden. |

| <b>Kofinanzierung <u>ohne</u> Geldfluss</b> |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Personalgestellung<br>(Private Mittel)      | Personalgestellung des<br>Zuwendungsempfängers sowie<br>des/der Teilprojekträger/s | Monatliches Arbeitgeber-Lohnjournal/-<br>konto   | Als zahlungsbegründender Beleg<br>für das Arbeitgeber-Brutto ist ein<br>Lohnjournal oder -konto<br>vorzulegen. Dieses muss<br>erkennbar aus einem zertifizierten<br>elektronischen System stammen.  |
|   |  | Gehaltsnachweis oder Bezügemitteilung  | Als zahlungsbegründender Beleg<br>für die Aufschlüsselung der<br>Lohnbestandteile muss ein<br>Gehaltsnachweis vorgelegt<br>werden. Falls die<br>Lohnbestandteile bereits aus dem<br>monatlichen Arbeitgeber-<br>Lohnjournal/-konto hervorgehen,<br>kann hierauf verzichtet werden.  |
|   |  | Bei anteilig im Projekt Beschäftigten:<br>Nachweis über den festen Anteil der<br>Beschäftigung im Projekt  | (siehe Nummer 3.2.1.3)  |
|   |  | Zahlungsflussnachweis zu/m<br>a) Gehalt<br>b) Steuern<br>c) Sozialversicherungsbeiträgen<br>d) ggf. Vermögenswirksame<br>Leistungen<br>e) ggf. ZVK/betrieblicher<br>Altersvorsorge | Die regelmäßigen im Rahmen der<br>Ausgabenerklärungen<br>vorzulegenden<br>Zahlungsnachweise können für<br>die Punkte b) bis e) als<br>Zahlungsflussnachweise im<br>Rahmen einer<br>Gesamtübersicht/Sammelliste<br>erfolgen. Bitte beachten Sie, dass<br>im Falle einer Vor-Ort-Prüfung<br>oder auf besondere Anforderung<br>hin die Einzelnachweise<br>vorgehalten werden müssen. |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>Im Rahmen der vertieften Ausgabenprüfung (Stichprobenbelege) müssen beim Zahlungsflussnachweis grundsätzlich 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"> <li>a) der AG-Anteil an die Sozialversicherung auf die RV, KV, AV, PV usw. aufzuschlüsseln ist; ein Gesamtbetrag SV-AG ist nicht ausreichend</li> <li>b) bei den einzelnen Umlagen (U1, U2, U3) grundsätzlich eine Aufteilung erfolgen muss, um den Gesamtbetrag nachvollziehen zu können.</li> </ul> |
| Personalgestellung (Öffentliche Mittel) | Personalgestellung öffentlicher Institutionen (z.B. Kommune, Jobcenter,...) | Siehe Personalgestellung (Private Mittel) | Für die Personalgestellung durch Gebietskörperschaften ist der Nachweis des Zahlungsflusses entbehrlich.   |