



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Finanztechnischer Förderleitfaden

zum ESF-Bundesprogramm

„Stark im Beruf – Mütter mit Migrationshintergrund steigen ein“
2. Förderphase vom 01.01.2019 bis 30.06.2022

Stand: 10.12.2020



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



Zusammen. 
Zukunft.
Gestalten.

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.....	19
2.4 Kofinanzierung	19
2.5 Corona Kofinanzierung.....	25
3 Auszahlung, Finanzmonitoring und Belegnachweisführung	28
4 Weitere Zuwendungsbestimmungen.....	30
4.1 Weiterleitung der Zuwendung	30
4.2 Öffentlichkeitsarbeit und Publizität.....	31
5 Programmumsetzung.....	32
5.1 Teilnehmerinnen.....	32
5.2 Indikatoren.....	32
5.3 Monitoring.....	35
5.4 Kinderbeaufsichtigung	37
5.5 Querschnittsziele	37
5.6 Gender Mainstreaming.....	37
Anlage I: Nachweis Personalausgaben und Personalgestellung bei Mittelabrufprüfungen	38
Anlage II.a: Arbeitshilfe Kofinanzierung	41
Anlage II.c: Übersicht Kofinanzierung Deutschsprachförderung	52
Anlage III: Checkliste gelingende Kofinanzierung	53

Änderungen

(im Vergleich zum Förderleitfaden vom 15.06.2018)

Datum der Änderung	Was wurde geändert?
25.02.2019	Ergänzung zu 1.2.13 Mitteilungspflichten 2.2.14 Anpassung der Regelungen zur Altersteilzeit Anlage II Arbeitshilfe Kofinanzierung: Anhebung des Stundensatzes BCA
23.04.2019	2.2.9 Anpassung Stundennachweise bei anteilig im Projekt beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Anlage I Nachweis Personalausgaben: Anpassung Stundennachweise bei teilzeitig im Projekt beschäftigten Mitarbeiter/innen
13.06.2019	Nr. 2.4.5 Höchstsatz Anerkennung ALG I ergänzt Nr. 2.2.4 wurde zu Nr. 1.2.11 Nr. 2.2.4 ergänzt: weitere Tarifverträge als Förderhöchstgrenze anerkennbar Nr. 2.2.11 ergänzt: U1, U2, U3 Nr. 2.4.5 ergänzt: Berücksichtigung Einkommen beim Regelbedarf ALG II Nr. 2.4.6 neu eingefügt: Kofinanzierung Sprachförderung Nr. 2.4.7 neu eingefügt: Selbstlernzeiten
24.06.2020	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 ergänzt: zertifizierter Bildungsträger bei Anerkennung privat finanzierter Bildungsmaßnahme ausreichend Anlage II.a.: Arbeitshilfe Kofinanzierung: Anhebung des Stundensatzes BCA Anlage II.b: Arbeitshilfe Teilnehmendenbezogene Kofinanzierung Anlage II.c: Schaubild Kofinanzierung Deutschsprachförderung ergänzt Anlage III: Checkliste gelingende Kofinanzierung ergänzt

28.09.2020

Nr. 2.4.9 neu eingefügt: nachgewiesene Fehlzeiten aufgrund der pandemiebedingten Schließung von Kinderbetreuung und Schule und der pandemiebedingten Abwesenheit und der pandemiebedingten Abwesenheit

Nr. 2.5 Corona Kofinanzierung eingefügt

10.12.2020

Nr. 2.5 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 ESF-Bundesprogramms „Stark im Beruf – Mütter mit Migrationshintergrund steigen ein“ (im Folgenden: ESF-Bundesprogramm „Stark im Beruf“) 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 „Stark im Beruf“ vom 24.05.2018
- 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-Bundesprogramm „Stark im Beruf“ ist gemäß Artikel 3 Absatz 1 lit. a) der Verordnung (EU) 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 die Antragstellung, Abrechnung oder den Verwendungsnachweis 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.: 0221/3673-1325, -1833, -1903, -4456, -4461, -4463, oder -4483
E-Mail: stark-im-beruf@bafza.bund.de

Für fachlich-inhaltliche Fragen ist zuständig:

Stiftung SPI (Sozialpädagogisches Institut Berlin »Walter May«)
Servicestelle „Stark im Beruf – Mütter mit Migrationshintergrund steigen ein“
Alexanderstraße 1
10178 Berlin
Tel.: 030/390634-610
E-Mail: stark-im-beruf@stiftung-spi.de

1.2 Grundsätze der Förderung

- 1.2.1 Antragsberechtigt für das ESF-Bundesprogramm „Stark im Beruf“ sind juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts mit Sitz in Deutschland, die regelmäßig Angebote zur Integration und/oder beruflichen Orientierung/Qualifizierung für Frauen/Mütter anbieten bzw. Kooperationen von Trägern, die sich in ihren Angeboten entsprechend ergänzen und die
- über Erfahrungen und Kenntnisse mit der Zielgruppe verfügen
 - über Kenntnisse hinsichtlich der Beschäftigungssituation insbesondere von Migrantinnen sowie geflüchteten Frauen mit Kindern in der Region verfügen
 - über Standards und Praxis des beschäftigungsorientierten Fallmanagements verfügen
 - mit der örtlichen Arbeitsverwaltung nachweislich bei der Konzepterstellung und in der Projektumsetzung kooperieren
 - die regionalen Netzwerke kennen und nutzen sowie über gute Kontakte zu Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern verfügen und
 - sofern sie Träger der örtlichen Arbeitsverwaltung sind, das Projekt im Verbund mit mindestens einem freien, privatgewerblichen oder öffentlichen Träger umsetzen.
- 1.2.2 Zuwendungsfähig sind nur die Ausgaben, die dem Zweck entsprechen, der in der Förderrichtlinie zum ESF-Bundesprogramm „Stark im Beruf“ des BMFSFJ vom 24.05.2018 definiert ist.
- 1.2.3 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.

- 1.2.4 Eine Finanzierung von Maßnahmen oder Teilabschnitten von Maßnahmen, die vor der Bewilligung der Förderung begonnen worden ist, ist ausgeschlossen, es sei denn, es erfolgte die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn. Die Zustimmung des BAFzA zu einem vorzeitigen Maßnahmenbeginn ist schriftlich beim BAFzA zu beantragen und entsprechend zu begründen.
- 1.2.5 Projekte können nur unter der Voraussetzung gefördert werden, dass die Gesamtfinanzierung während der Förderphase sichergestellt ist.
- 1.2.6 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.
 - sachgerecht organisiert
 - Buchungen nicht unleserlich zu machen sind
 - 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
 - fachlich geeignetes Personal die Buch-/Geschäftsführung sicherstellt.
- 1.2.7 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.
- 1.2.8 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.
- 1.2.9 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 beach-

ten. 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.

1.2.10 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) anerkennungsfähig.

1.2.11 Mit dem Antrag ist eine Bank- bzw. Bonitätsauskunft der Hausbank vorzulegen, um die Bonität prüfen zu können.

1.2.12 Sofern der Zuwendungsempfänger seine Ausgaben überwiegend (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 (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.

1.2.13 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 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.

1.2.14 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 Zuwendungsgeber 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.

1.2.15 Die „Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung“ (abrufbar unter www.bmi.bund.de) ist durch den Projektträger in der Projektumsetzung sinngemäß anzuwenden.

1.2.16 Abweichend von Nr. 6 der ANBest-P und ANBest-Gk erfolgt für die pauschalierten Sachausgaben keine Nachweisführung über die Höhe der tatsächlichen Ausgaben. 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 Verteil- oder Umlageschlüssel angegeben sein.

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

- Kontoauszug sowie entsprechende Ausdrücke bei Online-Banking. Überweisungen, die das Projekt im Rahmen des ESF-Bundesprogramms „Stark im Beruf“ 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 Steuer-sachen“ 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 ge-

trennt erfasst werden. Eine gesonderte Kontoführung ist nicht erforderlich, sofern die Belege eindeutig über ihren Buchungsschlüssel und die Projektnummer dem Projekt zugeordnet werden können.

- 1.2.18 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 kurzfristiger 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 „Stark im Beruf“ beginnt am 01.01.2019 und endet am 30.06.2022. 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. D. h. die Zuwendung deckt 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 darüber hinausgehende 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 Die ESF-Fördermittel dürfen grundsätzlich 75.000,00 Euro pro Jahr nicht überschreiten; maximal dürfen sie für den Bewilligungszeitraum der zweiten Förderphase (01.01.2019-30.06.2022) 262.500,00 Euro betragen.
- 2.1.6 Da es sich um ein mehrjähriges Projekt handelt, können nicht verausgabte Mittel abweichend von Nr. 2.1.5 ausschließlich auf Antrag des Projektträgers mit entsprechender Begründung in Folgejahre bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes übertragen werden. Dies ist schriftlich grundsätzlich mindestens sechs 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 „Stark im Beruf“ benötigte Personal, das in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis 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 Insolvenzgeldumlage als auch 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 Eingruppierung in die Entgeltgruppe E 13 TVöD Bund möglich.</p>	<p>E 13 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 Eingruppierung im Rahmen der Entgeltgruppen E 9b bis E 11 TVöD Bund</p>	<p>E 9b bis E 11 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 nicht akzeptiert werden. Es gilt dann die Höchstgrenze nach dem TVöD-Bund.

möglich.	
Sonstiges Personal Bei Vorliegen einer abgeschlossenen Berufsausbildung und unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen im Stellenprofil ist eine Zuordnung bis zur Eingruppierung im Rahmen der Entgeltgruppen E 5 bis E 9a TVöD Bund möglich.	E 5 bis E 9a TVöD Bund

- 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 Prüfrecht 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 gilt 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. Auch für die Abrechnung der anteiligen Gehälter von Beauftragten für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA) sind zwingend 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 diese 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 Personalgestellung 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 zugrunde liegenden Tarifvertrag rechtsverbindlich festgeschrieben ist. Ist die Jahressonderzahlung nicht auf diese Art und Weise festgelegt, stellt sie eine freiwillige Leistung des Arbeitgebers 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nur zu einem Anteil 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 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/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:

- 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 Sozialversicherung
- zusätzliche Altersvorsorge (z. B. VBL-Umlage, ZV-Umlage)
- U1 Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
- U2 Mutterschaftszuwendungen

- U3 Insolvenzgeldumlage
- Direktversicherungen
- Zukunftssicherung.

2.2.11 Die Aufzählung ist nicht abschließend. **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 bzw. Verpflegungsgeld
- 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 Erstattungs-

leistungen) 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 zuwendungs-

fähig 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. Sie werden über die Sachkostenpauschale abgegolten. Zu den indirekten Personalausgaben zählen z. B. (anteilige) Ausgaben für die Geschäftsführung, Verwaltung und Buchhaltung sowie für Hausmeisterdienste.

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 usw. Bezüglich Honorarausgaben bedeutet dies, dass diese gegenüber dem BAFzA zwar nicht nachgewiesen werden müssen, aber dennoch auf Basis einer ordnungsgemäßen Vergabe entstanden sein müssen. Für Reisekosten gilt das Bundesreisekostengesetz (BRKG).

- 2.3.1 Im ESF-Bundesprogramm „Stark im Beruf“ 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 Kofinanzierung

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

- 2.4.1 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 Gesamtaus-

gaben in allen anderen Übergangsregionen von den Zuwendungsempfängern aus Eigen- und/oder Drittmitteln (nationale Kofinanzierung) zu decken.²

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 zehn 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 SGB II und III ist grundsätzlich nicht möglich.

- 2.4.2 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.
- 2.4.3 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.

- 2.4.4 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.
- 2.4.5 Über Standardeinheitenkosten können die Leistungen aus dem ALG II sowie aus dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) pauschaliert nach Teilnehmerinnen und Stundenzahl abgerechnet werden. Das Online-Förderportal e2 stellt hierzu eine gesonderte Eingabemaske bei der Belegerfassung zur Verfügung.

✎ Bitte beachten: Bei der Abrechnung von Teilnehmendeneinkommen 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).

² Bei nachgewiesenen Kofinanzierungsschwierigkeiten aufgrund der Coronapandemie können andere Interventionssätze gelten (siehe 2.5).

Für das ALG II gilt: 5,00 Euro pro Teilnehmerin und Stunde bis zur Höchstgrenze gemäß dem bewilligten Leistungsbezug des individuellen Leistungsbescheides (Summe aus Regelbedarf und Mehrbedarfen), maximal 448 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.

Für das AsylbLG gilt: 3,00 Euro pro Teilnehmerin und Stunde bis zur Höchstgrenze gemäß der bewilligten Summe der Geldleistungen nach Abzug des Einkommens im Leistungsbescheid, maximal 343 Euro im Monat.

Die Leistungen aus dem ALG II sowie dem AsylbLG 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.

Leistungen aus dem ALG I sind spitz abzurechnen. Dabei ist zu beachten, dass diese bis zum Höchstsatz des monatlichen Zahlbetrages gemäß des Leistungsbescheides (basierend auf dem täglichen Leistungssatz) plus zusätzlich der Sozialversicherungspauschale des Leistungsbescheides anerkannt werden können. Maximal werden 100 Maßnahmenstunden pro Monat anerkannt.

Das BAFzA stellt für die Abrechnung der öffentlichen Mittel aus dem Teilnehmendeneinkommen Formulare auf www.esf-regiestelle.de zur Verfügung, die zu verwenden sind. Für die Abrechnung der Leistungen aus dem ALG II steht ein Sammelnachweis zur Verfügung.

2.4.6 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 Minute).

Für die Kostenerstattungssätze DeuFöV gilt: 4,14 Euro pro UE³ und Teilnehmerin, maximal bis zu 1.656,00 Euro pro Teilnehmerin (bei 400 UE) oder bis zu 2.070,00 Euro pro Teilnehmerin (bei 500 UE).

Für die Kostenerstattungssätze IntV gilt: 2,00 Euro pro UE und Teilnehmerin, maximal bis zu 1.400,00 Euro pro Teilnehmerin (bei 700 UE).

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

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 ausweist, nachzuweisen. Dafür ist der durch das BAMF mit Anlage 2 zur AbrRL DeuFöV zur Verfügung gestellte Vordruck dem BAFzA nach Aufforderung vorzulegen; eventuelle Teilnehmerinnen, die nicht zum „Stark im Beruf“-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 Teilnehmerinnen, die nicht zum Projekt SIB gehören, können geschwärzt werden.

2.4.7 Eventuelle Selbstlernzeiten der Teilnehmerinnen 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 dokumentiert und diese sowohl durch die Teilnehmerin als auch durch den/die Projektmitarbeiter/in abgezeichnet sind. Ein zwingend zu nutzender Vordruck hierfür findet sich im Downloadbereich der 2. Förderphase auf www.esf-regiestelle.de.

2.4.8 Die Leistungsbezüge aus SGB II- oder SGB III-Mitteln für die Zeiten von 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

³ Unterrichtseinheit

können bis zu sechs Monate als Kofinanzierung angerechnet werden (siehe auch Anlage II.b: Arbeitshilfe Teilnehmendenbezogene Kofinanzierung). Der Nachweis der Kofinanzierung erfolgt durch die Einreichung folgender Unterlagen:

- eine detaillierte Teilnehmerinnen-/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 Teilnehmerinnen 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.

2.4.9 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 Teilnehmerinnen berücksichtigt. Unentschuldigte Fehlzeiten finden keine Berücksichtigung. Fehlzeiten der Teilnehmerinnen sind in der Anwesenheitsliste mit fehlend (f) und entschuldigt fehlend (fe) einzutragen. Folgende Fehlzeiten sind dabei als entschuldigt anzusehen:

Krankheit	<p>Bis zu drei aufeinanderfolgende Maßnahmetage Die Teilnehmerin zeigt unverzüglich dem Projektträger die Krankheit fern-/mündlich (hierüber fertigt der Projektträger eine schriftliche Notiz) oder schriftlich zu Krankheitsbeginn an.</p> <p>Ab dem 4. Maßnahmetag Die Teilnehmerin 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 Die Teilnehmerin 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 Die Teilnehmerin bestätigt gegenüber dem Projektträger die Krankheit des Kindes durch Vorlage des Attestes am Tag nach</p>

	der Ausstellung des Attestes, sofern die Maßnahme zu diesem Zeitpunkt noch besteht und durchgeführt wird.
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)	Nach Bedarf Die Teilnehmerin bestätigt gegenüber dem Projektträger den Ausfall der Betreuung durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung der betreuenden Einrichtung bzw. betreuenden Person (Tagesmutter/Tagesvater).
Betreuung einer/eines Angehörigen, soweit er/sie im selben Haushalt wie die Teilnehmerin lebt	1 Maßnahmetag Die Teilnehmerin bestätigt gegenüber dem Projektträger die Betreuungsnotwendigkeit durch Meldebescheinigung der zuständigen Kommune, Nachweis der Pflegestufe oder eine Bescheinigung des Arztes (bei kurzfristiger/-zeitiger Pflegebedürftigkeit).
Eheschließung der Teilnehmerin	1 Maßnahmetag Die Teilnehmerin bestätigt gegenüber dem Projektträger die Eheschließung durch Vorlage der Eheurkunde.
Mutterschutz	Nach Bedarf Die Teilnehmerin bestätigt gegenüber dem Projektträger den Mutterschutz durch Vorlage eines entsprechenden Nachweises (z. B. ärztliches Attest, Mutterpass).
Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils	Bis zu 2 Maßnahmetage Die Teilnehmerin bestätigt gegenüber dem Projektträger den Todesfall durch Vorlage eines entsprechenden Nachweises (z. B. Kopie der Sterbeurkunde). Im Ausnahmefall auch bis zu fünf Maßnahmetage , sofern die Beerdigung im Ausland stattfindet.
Vorladung durch Behörde (z. B. Ausländerbehörde, Gericht usw.)	Nach Bedarf Die Teilnehmerin bestätigt gegenüber dem Projektträger die Vorladung durch Vorlage eines entsprechenden Nachweises.
Durch den Leistungsträger genehmigte Abwesenheit	Nach Bedarf Die Teilnehmerin bestätigt gegenüber dem Projektträger die genehmigte/notwendige Abwesenheit durch Vorlage eines entsprechenden Nachweises.
nachgewiesene Fehlzeiten aufgrund der pandemiebedingten Schließung von Kinderbetreuung und Schulen	Nach Bedarf 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.
--	---

2.5 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 Laufzeit vom 01.01.2019 bis zum 28.02.2020 und vom 01.03.2021 bis zum 30.06.2022 (also 30 Monate) zusammen.⁴

⁴ Abweichungen können sich aus den Bewilligungsbescheiden ergeben.

Der max. Mischinterventionsatz in den einzelnen Zielgebieten beträgt:

- stärker entwickelte Regionen (Alte Bundesländer einschließlich Berlin und die Region Leipzig, ohne die Region Lüneburg) > 64,29%
- in der Übergangsregion Lüneburg > 71,43%
- in allen anderen Übergangsregionen (Neue Bundesländer ohne Berlin und ohne die Region Leipzig) > 85,71%

Diesen max. Mischinterventionsatz dürfen Sie im Rahmen der Antragstellung nicht überschreiten.⁵

Somit sind mindestens 35,71 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in stärker entwickelten Regionen, mindestens 28,57 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in der Übergangsregion Lüneburg und mindestens 14,29 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 Mischinterventionsatzes“ verwendet werden. Die Liste steht unter www.esf-regiestelle.de im Bereich des Programms „Stark im Beruf - Mütter mit Migrationshintergrund steigen ein“, (Downloads 2. Förderphase) zum Download zur Verfügung.

Der mit Ihrem Änderungsantrag neu bewilligte Interventionsatz 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:

- Eigenmittel: Schriftliche Erklärung, in welcher Höhe und warum die geplanten Eigenmittel auf Grund von coronabedingten Einschränkungen nicht eingebracht werden können.

⁵ Eine Unterschreitung ist weiterhin möglich.

- 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:

- Personalgestellung/BCA-Pauschale: schriftliche Begründung Ihrerseits oder des Kooperationspartners bzgl. der ausgefallenen Personalgestellung.
- 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 „Stark im Beruf“-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 Zuwendungsbescheides. 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 als nicht rückzahlbarer Zuschuss unter Festlegung einer Finanzierungsart
- (3) der Zweck der Zuwendung: die Integration von Müttern mit Migrationshintergrund in Beschäftigung u.a. durch zielgruppengerechte Ausrichtung von Unterstützungsangeboten
- (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 Europäische Kommission, 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 fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 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 Europäischen Sozialfonds 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 Teilnehmerinnen

Das ESF-Bundesprogramm „Stark im Beruf“ des BMFSFJ zielt darauf ab, den Erwerbseinstieg für Mütter mit Migrationshintergrund zu erleichtern und den Zugang zu vorhandenen Angeboten zur Arbeitsmarktintegration zu verbessern. Teilnehmerinnen in diesem Programm sind alle Personen der Zielgruppe, auf die Folgendes (kumulativ) zutrifft:

1. Die Teilnehmerin muss eine oder mehrere Angebote des Projektträgers (Beratung, Betreuung, Coaching, Qualifizierung usw.) aktiv durchlaufen, je nach Konzept des Projektträgers.
2. Die Teilnehmerin muss einen Migrationshintergrund haben, also
 - entweder selbst nicht auf dem Gebiet der heutigen Bundesrepublik geboren und nach 1949 zugewandert sein oder eingebürgert worden sein
 - oder mindestens einen Elternteil haben, der nach 1949 nach Deutschland zugewandert ist.
3. Die Teilnehmerin muss eine Frau im erwerbsfähigen Alter gemäß § 7 SGB II mit eigenem Kind oder eigenen Kindern sein, wobei das Alter des Kindes oder der Kinder unerheblich ist.
4. Die Teilnehmerin muss Zugang zum deutschen Arbeitsmarkt haben und diesem zur Verfügung stehen.

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

5.2 Indikatoren

- 5.2.1 Für jedes Projekt muss pro Förderjahr und Fördersumme je nach Zielgebiet eine Mindestanzahl an Teilnehmerinnen ein Modul oder mehrere Module bzw. eine Maßnahme oder mehrere Angebote des Projektträgers (Beratung, Betreuung, Coaching, Qualifizierung usw.) aktiv durchlaufen, je nach Konzept des Projektträgers.

Pro Förderjahr und Projekt müssen bei einer maximalen Fördersumme von 75.000,00 Euro in den stärker entwickelten Regionen und in den Übergangsregionen im Durchschnitt mindestens 30 Teilnehmerinnen im Outputindikator⁶ pro Jahr erreicht werden. Ausgenommen ist hiervon der Zeitraum vom 01.03.2020 bis zum 28.02.2021, in welchem wegen der Coronapandemie ein Projekteintritt ausreichend ist. Berechnet auf den Zeitraum von dreieinhalb Förderjahren sind das mindestens 76 Teilnehmerinnen, die die Projektmaßnahmen durchlaufen haben und als Teilnehmerinnen für die Zielbewertung eingerechnet werden (Outputindikator). Bei geringerer Fördersumme und -laufzeit wird die Zahl der Teilnehmerinnen entsprechend ermittelt, Wenn Projektträger weniger Teilnehmerinnen mit ihrem Projekt erreichen wollen, erhalten Sie auch entsprechend anteilig weniger Fördermittel.

⁶ Der Outputindikator bezeichnet die Zahl der Teilnehmerinnen, die in das Projekt eingetreten sind.

Der zu erzielende Outputindikator wird dem Projektträger mit dem Zuwendungsbescheid bzw. Änderungsbescheid mitgeteilt.

Die Teilnehmerinnenzahlen müssen über die Gesamtlaufzeit betrachtet werden. Vorübergehend geringere Teilnehmerinnenzahlen können innerhalb der restlichen Laufzeit ausgeglichen werden; ausgenommen ist die Mindestteilnehmerinnenzahl von 1 im Zeitraum vom 01.03.2020 bis 28.02.2021. Bei drohender Zielverfehlung kann es zum (Teil-) Widerruf des Zuwendungsbescheides kommen.

5.2.2 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:

- 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 Teilnehmerinnenzahlen 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 die Integration von Müttern mit Migrationshintergrund in den Arbeitsmarkt waren. Die Nichterreichung des Ergebnisindikators ist finanziell nicht sanktionsbehaftet.

5.2.3 Zuwendungszweck des ESF-Bundesprogramms „Stark im Beruf“ ist die Integration von Müttern mit Migrationshintergrund in Beschäftigung durch zielgruppengerechte Ausrichtung der Unterstützungsangebote. Entsprechend muss die Teilnehmerin dem deutschen Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen.

Ausschlussgründe für eine Teilnahme am ESF-Bundesprogramm „Stark im Beruf“ sind daher:

- Die Teilnahme an einem Bundesfreiwilligendienst oder an einem Jugendfreiwilligendienst (Freiwilliges Soziales oder Ökologisches Jahr). Die Teilnahme an einem solchen Dienst ist als wichtiger persönlicher Grund im Sinne des § 10 Absatz 1 Nummer 5 Sozialgesetzbuch II (SGB II) anzusehen, der der Ausübung einer Arbeit entgegensteht. Somit sind Leistungsempfängerinnen von ALG II, die an einem Freiwilligendienst teilnehmen in dieser Zeit nicht verpflichtet, eine Arbeit aufzunehmen.
- Die Inanspruchnahme einer Pflegezeit (bis zu sechs Monate) nach dem Pflegezeitgesetz, jedoch ausschließlich unter der Bedingung, dass eine Beschäftigung nicht auf Grund der Möglichkeit einer alternativen pflegerischen Versorgung oder des geringen Pflegeumfanges erwartet werden kann.

- Die Teilnehmerin gehört zu der Personengruppe, welche dem Arbeitsmarkt grundsätzlich nicht zur Verfügung steht. Nach § 7 SGB II gehören dazu Personen unter 15 Jahren und über 65 Jahren sowie Altersrentner/innen. Auch nicht-erwerbsfähige Personen stehen dem Arbeitsmarkt nicht zur Verfügung, wenn sie aufgrund einer Behinderung oder Krankheit nicht fähig sind, mindestens drei Stunden am Tag zu arbeiten oder länger als 6 Monate in einer stationären Einrichtung untergebracht sind. Zudem stehen Personen dem Arbeitsmarkt nicht zur Verfügung, wenn sie ihren gewöhnlichen Aufenthalt nicht in Deutschland haben.

Im Sinne der Versicherungsfreiheit im Rahmen der Arbeitslosenversicherung stehen darüber hinaus folgende Personengruppen dem Arbeitsmarkt grundsätzlich nicht zur Verfügung:

- Immatrikulierte Studentinnen, die während des Studiums eine Beschäftigung ausüben
 - Schülerinnen an allgemeinbildenden Schulen
 - Bezieherinnen einer Rente wegen voller Erwerbsminderung
 - unständig Beschäftigte (z. B. Künstlerinnen).
- Nach § 3 des Gesetzes zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MuSchG) besteht für werdende Mütter sechs Wochen vor der Entbindung und unter besonderen Umständen schon vorher ein Beschäftigungsverbot.

5.2.4 Im Rahmen der Programmumsetzung von „Stark im Beruf“ können auch geflüchtete Mütter mit Migrationshintergrund an Projektangeboten teilnehmen, sofern sie über einen mindestens nachrangigen Zugang zum Arbeitsmarkt verfügen. Dies betrifft

- Asylberechtigte, d. h. anerkannte Flüchtlinge (Personen, die unanfechtbar als politisch Verfolgte nach Art. 16a Grundgesetz (GG) oder als Flüchtlinge nach der Genfer Flüchtlingskonvention gemäß § 3 Asylgesetz (AsylG) oder als subsidiär Schutzberechtigte gemäß § 4 AsylG anerkannt wurden) und Kontingentflüchtlinge haben ab Anerkennung einen uneingeschränkten Arbeitsmarktzugang.
- Asylbewerberinnen, d. h. Personen, die eine Anerkennung als politisch Verfolgte oder als Flüchtlinge nach der Genfer Flüchtlingskonvention beantragt haben, haben grundsätzlich nach drei Monaten einen eingeschränkten Zugang zum Arbeitsmarkt, sofern die Bundesagentur für Arbeit dem zustimmt. Die Drei-Monatsfrist beginnt mit der Äußerung eines Asylgesuches gegenüber der Grenzbehörde, einer Ausländerbehörde oder der Polizei. Falls bis dahin noch keine Aufenthaltsgestattung erteilt wurde, gilt diese Regelung auch für Personen mit einem Ankunftsnachweis.
- Geduldete, d. h. Personen, die aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen nicht abgeschoben werden können, obwohl sie vollziehbar ausreisepflichtig sind. Es besteht ein eingeschränkter Arbeitsmarktzugang nach drei Monaten Aufenthalt unter den gleichen Voraussetzungen wie bei Asylbewerbern. Hinweis: Ein sofortiger (zustimmungsfreier) Arbeitsmarktzugang besteht bei Berufsausbildungen und Beschäftigungen, die die Voraussetzungen für eine sogenannte Blaue Karte EU erfüllen.

5.3 Monitoring

- 5.3.1 Grundlage für die Berichtspflichten der Verwaltungsbehörde an die Europäische Kommission 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 Evaluierung des Programms beauftragten Stellen zusammenzuarbeiten.

Insbesondere sind durch den Projektträger mittels Teilnehmendenfragebogen 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 „Stark im Beruf“ 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 Zuwendungsempfänger als Auftragnehmer einer Auftragsdatenverarbeitung für die Weiterleitungsempfänger und stellen diesen die EDV-Verfahren zur Verfügung. Das BAFzA wiederum handelt als von den Zuwendungsempfängern beauftragter Unterauftragnehmer. Die Weiterleitungsempfänger bleiben als Hauptauftraggeber die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle und sind gegenüber Auftragnehmer (Zuwendungsempfänger) und Unterauftragnehmer (BAFzA) 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 Teilnehmerin dokumentiert, die insbesondere der Bewertung der Intervention bzw. Programmförderung dienen. Die Daten werden für die Programmbegleitung pseudonymisiert 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 Monitoringdatenbank ist es aus Gründen des Datenschutzes und der Nutzungsvereinbarung erforderlich, dass zwischen den Projektträgern, die aktiv Daten in die Monitoringdatenbank eingeben und dem BAFzA als bewilligende Behörde zu Beginn der Förderung eine „Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung“ (VADV) geschlossen wird.
- 5.3.6 Die Erfassung der Teilnehmerinnen gehört zum verpflichtenden Berichtswesen (Monitoring) des Europäischen Sozialfonds. D. h. alle Teilnehmenden müssen, sofern sie mehr als **acht** Stunden in Maßnahmen des Projektes verbringen, in der begleitenden Monitoringdatenbank erfasst werden. Ferner muss jede Teilnehmerin eine Einwilligungserklärung unterzeichnen. Für die Evaluation des ESF-Programms werden gezielt Teilnehmerinnen sechs Monate nach ihrem Projektaustritt zu ihrem Arbeitsstatus befragt; aus diesem Grund ist es wichtig, dass die Teilnehmenden-Kontaktdaten in der Monitoringdatenbank vollständig sind und nach Möglichkeit eine Mobilnummer sowie eine E-Mail-Adresse umfassen.
- 5.3.7 Die zwingend zu unterzeichnenden Einwilligungserklärungen müssen folgende Mindestvoraussetzungen (kumulativ) erfüllen, damit sie gültig sind:

- Teilnehmenden-Identifikationsnummer (wird in der Monitoringdatenbank generiert und bei automatischer Bereitstellung der Einwilligungserklärung übertragen)
- Unterschrift der Teilnehmerin
- Datum
- Ort.

Die Einwilligungserklärungen sind im Original an das BAFzA zu senden. Dort wird die Einhaltung dieser Mindestvoraussetzungen geprüft und ggf. nachgefordert. Ohne diese Mindestvoraussetzungen können die Teilnehmerinnen nicht berücksichtigt und infolgedessen abgerechnetes Teilnehmendeneinkommen nicht anerkannt werden.

- 5.3.8 Die EU-Kommission ist darüber hinaus daran interessiert zu erfahren, welche und wie viele Teilnehmerinnen 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 „Stark im Beruf“ herstellen und das Thema sowie das Durchführungsdatum müssen aus der Liste hervorgehen.

5.4 Kinderbeaufsichtigung

Maßnahmen zur Kinderbeaufsichtigung sind subsidiär zu den Regelangeboten nach SGB VIII. Maßnahmen des Projektträgers zur Betreuung von Kindern der Teilnehmerinnen während der Projektmaßnahmen werden nicht direkt gefördert, sondern sind über die Sachkostenpauschale abgegolten. 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, die auf einen längeren Zeitraum (mehr als 15 Stunden pro Woche) mit mehr als fünf Kindern angelegt sind/durchgeführt werden, einer Erlaubnis durch das Jugendamt. Die Einholung einer entsprechenden 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:

- a) Gleichstellung von Männern und Frauen
- b) Nichtdiskriminierung und
- c) 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. darüber hinausgehende 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	
	Bestätigung des prozentualen Anteils des/der Mitarbeiter/in im Projekt	siehe Nr. 2.2.9

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. 1.2.16).
	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 führender Stundennachweis bis 30.04.2019	(siehe Nr. 2.2.9)
Zwingend bei jedem Mittelabruf	ab dem 01.05.2019: Regelmäßige Vorlage eines Nachweises zum festen Anteil der Beschäftigung im Projekt; Abweichung nur bei sporadischem Projekteinsatz: weiterhin zwingend zu führender Stundennachweis	(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 Mittelabrufen, sofern durch das BAFzA angefordert</p>	<p>Bei Projektträger mit ANBest-P:</p> <p>Zahlungsflussnachweis zu/m</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gehalt b) Steuern⁷ c) Sozialversicherungsbeiträgen⁸ d) ggf. Vermögenswirksamen Leistungen e) ggf. ZVK/betrieblicher Altersvorsorge 	<p>Die regelmäßig im Rahmen der Mittelabrufprüfung vorzulegenden Zahlungsnachweise können für die Punkte b) bis 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> <p>der AG-Anteil an die Sozialversicherung auf die RV, KV, AV, PV usw. aufzuschlüsseln ist; ein Gesamtbetrag SV-AG reicht hier nicht aus</p> <p>bei den einzelnen Umlagen (U1, U2, U3) grundsätzlich eine Aufteilung erfolgen muss, um den Gesamtbetrag nachvollziehen zu können.</p> <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 oder auf besondere Anforderung hin aber jederzeit nachweisbar sein muss.</p>
--	--	---

⁷ Beachte: erleichterter Nachweis nach Nr. 1.2.16 möglich.

⁸ Beachte: erleichterter Nachweis nach Nr. 1.2.16 möglich.

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 zugutekommt
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“)	<ul style="list-style-type: none"> - Kopien der gültigen Leistungsbescheide pro Teilnehmerin für die Anerkennung der Qualifizierungsmaßnahme, - von der/dem Durchführenden der Maßnahme abgezeichnete Teilnehmerinnenliste; in dieser müssen Anwesenheit (a), Fehlzeiten (f) und entschuldigte Fehlzeiten (fe) zwingend vermerkt sein, - Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leis- 	<p>Eine Kofinanzierung mit Geldfluss liegt vor, wenn der Projektträger selbst AZAV-zertifizierter Bildungsträger ist und die Weiterbildungsmaßnahme durchführt.</p> <p>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 Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) bewilligt wurden.</p>

		<p>tungsbescheide,</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 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. - Wurde die Bildungsmaßnahme vor Aufnahme der Teilnehmerin in das Unterstützungsmanagement bewilligt, ist eine schriftliche Bestätigung der/des BCA notwendig, mit welcher der besondere Unterstützungsbedarf bestätigt wird.
	<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 Anwesenheit (a), Fehlzeiten (f) und entschuldigte Fehlzeiten (fe) zwingend vermerkt sein - Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) zur beruflichen Eingliederung der Teilnehmerinnen sowie ei- 	<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 gegeben sein. - Wurde die Bildungsmaßnahme vor Aufnahme ins Unterstützungsmanagement bewilligt, muss der besondere Unterstützungsbedarf durch die/den

		ne datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide	BCA bestätigt werden. <ul style="list-style-type: none">- Nimmt die Teilnehmerin 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.
--	--	--	---

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	<p>ALG II-Bezüge als Standardeinheitskosten gemäß Artikel 67 Absatz 1 lit. b) VO (EU) 1303/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 Euro pro Teilnehmerin und Stunde - max. 448 Euro pro Monat - individuell bewilligter Leistungsbezug (Summe aus Regel- und Mehrbedarf abzüglich ev. Einkommens) 	<p>Der Nachweis erfolgt durch die monatliche Abrechnung mit der Darstellung der erbrachten Stunden im Projekt⁹ und des entsprechenden Betrages pro Teilnehmerin, die Vorlage des entsprechenden Leistungsbescheides sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide.</p> <p>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.</p>	<p>Achtung: Abrechnung als Standardeinheitskosten, d. h. pauschaliert über eine separate Eingabemaske</p> <p>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.</p>
	<p>ALG I-Bezüge</p> <p>max. 100 Stunden pro Monat</p>	<p>Der Nachweis erfolgt durch die monatliche Abrechnung mit der Darstellung der erbrachten Stunden im Projekt¹⁰ und des entsprechenden Betrages pro Teilnehmerin, die Vorlage des</p>	<p>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.</p>

⁹ Inklusive der dokumentierten und in Teilnehmendenlisten abgezeichneten Selbstlernzeiten. Bitte beachten Sie, dass bei der Abrechnung des Teilnehmendeneinkommens nur die tatsächlich dokumentierten, d.h. durch abgezeichnete Teilnehmendenlisten nachgewiesenen Zeiten berücksichtigt werden können (siehe Nr. 2.4.7).

¹⁰ Siehe Fußnote 4.

		entsprechenden Leistungsbescheides sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide.	h. pro Teilnehmerin 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 jeweiligen Monat darf 100 Stunden nicht übersteigen. Zusätzlich können die abgeführten Beträge zur Kranken- und Pflegeversicherung geltend gemacht werden.
	<p>Bezüge gemäß dem Asylbewerberleistungsgesetz</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 Euro pro Teilnehmerin und Stunde - max. 343 Euro pro Monat 	Der Nachweis erfolgt durch die monatliche Abrechnung mit der Darstellung der erbrachten Stunden im Projekt ¹¹ und des entsprechenden Betrages pro Teilnehmerin, die Vorlage des entsprechenden Leistungsbescheides sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide.	Achtung: Abrechnung als Standardeinheitskosten, d. h. pauschaliert über eine separate Eingabemaske
	<p>Kostenerstattungssatz für Kurse zur berufsbezogenen Deutschsprachförderung</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4,14 Euro pro Teilnehmerin und Unterrichtseinheit - bis zu 1.656,00 Euro pro Teilnehmerin bei 400 UE oder bis zu 2.070,00 Euro pro Teilnehmerin bei 500 UE 	Der Nachweis erfolgt durch die Abrechnung der erbrachten Unterrichtseinheiten und des entsprechenden Betrages pro Teilnehmerin sowie die Vorlage der entsprechenden Teilnehmermendenliste des BAMF in Kopie.	Achtung: Abrechnung als Standardeinheitskosten, d. h. pauschaliert über eine separate Eingabemaske
	Kostenerstattungssatz für Integrati-	Der Nachweis erfolgt durch die Ab-	Achtung: Abrechnung als Standardeinheitskosten, d. h.

¹¹ Siehe Fußnote 4.

	<p>onskurse</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2,00 Euro pro Teilnehmerin und Unterrichtseinheit - bis zu 1.400,00 Euro pro Teilnehmerin (bei 700 UE). - Ferner können einmalig 30,00 Euro (Einstufungstest) sowie 87,84 Euro (DTZ) und 18,65 Euro (LiD) pro Teilnehmenden als Kofinanzierung ohne Geldfluss geltend gemacht werden. 	<p>rechnung der erbrachten Unterrichtseinheiten und des entsprechenden Betrages pro Teilnehmerin sowie die Vorlage der entsprechenden Teilnehmendenliste des BAMF in Kopie.</p>	<p>pauschaliert über eine separate Eingabemaske</p>
	<p>Kosten für Weiterbildungen gem. §§ 81 ff. SGB III („Bildungsgutscheine“)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schriftlich dokumentierte Rücksprache mit dem Weiterbildungsmaßnahmenträger, in der ein unmittelbarer inhaltlicher Zusammenhang der Weiterbildungsmaßnahmen zu den Projektmaßnahmen des Zuwendungsempfängers deutlich wird, - 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, 	<p>Eine Kofinanzierung ohne Geldfluss liegt vor, wenn der Projektträger kein AZAV-zertifizierter Bildungsträger ist und die Maßnahme in Kooperation durch einen AZAV-zertifizierten Bildungsträger durchführen lässt.</p> <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"> - Kopien der gültigen Leistungsbescheide pro Teilnehmerin für die Anerkennung der Qualifizierungsmaßnahme, - von der/dem Durchführenden der Maßnahme abgezeichnete Teilnehmerinnenliste; in dieser müssen Anwesenheit (a), Fehlzeiten (f) und entschuldigte Fehlzeiten (fe) zwingend vermerkt sein, - Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide. 	<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 §§ 81 ff. SGB III bewilligt ist. <p>Wurde die Bildungsmaßnahme vor Aufnahme der Teilnehmerin 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 § 16 d SGB II sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide</p>	<p>Sofern für eine Teilnehmerin 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 § 16 d 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>

			nen. Bitte beachten: Der durch die Grundsicherungsstellen geförderte Aufwand von Trägern bei der Durchführung dieser Arbeitsgelegenheiten kommt für eine Kofinanzierung grundsätzlich nicht in Betracht.
	Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung gemäß § 45 SGB III	<ul style="list-style-type: none"> - abgezeichneter Nachweis über die Teilnahme an der Maßnahme durch Maßnahmenträger; in diesem Nachweis müssen Anwesenheit (a), Fehlzeiten (f) und entschuldigte Fehlzeiten (fe) zwingend vermerkt sein - Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) zur beruflichen Eingliederung der Teilnehmerinnen sowie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Vorlage der Leistungsbescheide 	<p>Eine Kofinanzierung ohne Geldfluss liegt vor, wenn der Projektträger kein AZAV-zertifizierter Bildungsträger ist und die Maßnahme in Kooperation durch einen AZAV-zertifizierten Bildungsträger durchführen lässt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unmittelbarer Projektzusammenhang muss gegeben sein. - Wurde die Bildungsmaßnahme vor Aufnahme ins Unterstützungsmanagement bewilligt, muss der besondere Unterstützungsbedarf durch die/den BCA bestätigt werden. - Nimmt die Teilnehmerin 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.
Personalgestellung	Personalgestellung durch Kooperationspartner	siehe Anlage I „Nachweis Personalausgaben und Personalgestellung“	
	Personalgestellung durch die/den Beauftragten für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA) der Agentur	Sofern die/der BCA Anteile ihre/seine Arbeitszeit in das Projekt mit einbringt, z. B. durch Teilnahme an Beirats- und/oder Steuerungskreissitzun-	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“) zurück-

	für Arbeit/ Grundsicherungsstelle	<p>gen sowie Infoveranstaltungen etc., können diese anteiligen Arbeitsleistungen, sofern ein Nachweis mittels Stundennachweis und Gehaltsabrechnung nicht erbracht wird. bis zum 31.12.2019 mit einem pauschalierten Stundensatz von 32,70 Euro angerechnet werden. Ab dem 01.01.2020 kann ein pauschalierter Stundensatz von 35,65€ 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 - Unterschrift der/des Vorgesetzten (zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips) 	gegriffen werden. Ein Stundennachweis muss in jedem Fall zwingend eingereicht werden.
--	-----------------------------------	--	---

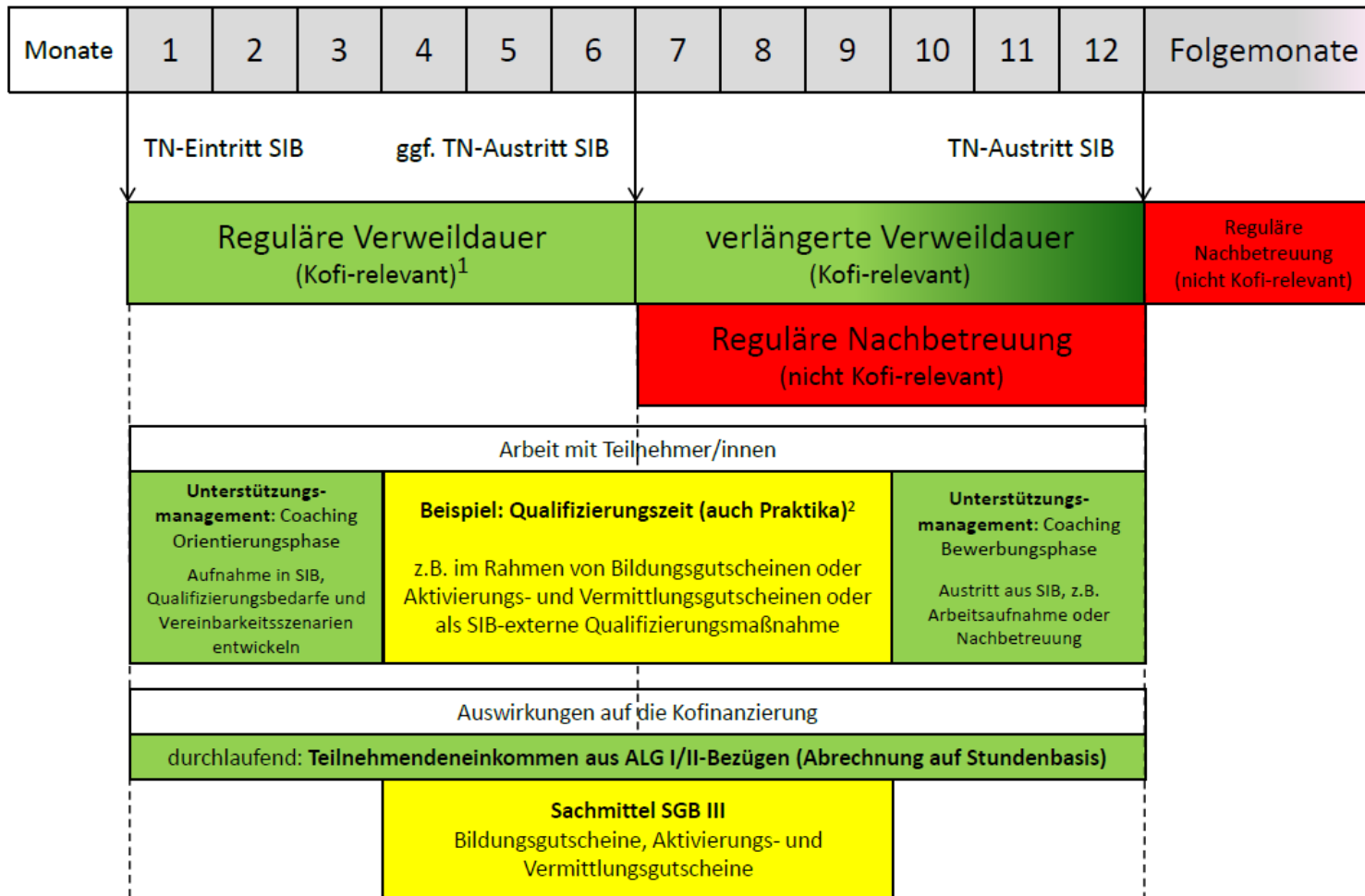
Private Drittmittel	Praktikumsvergütung von Teilnehmerin bzw. Aufwandsentschädigungen	<p>Erklärung des Arbeitgebers über Umfang des Praktikums und Höhe der Vergütung, z. B. nachgewiesen durch Praktikumsvertrag</p> <p>Nachweis des Zahlungseingangs bei der Teilnehmerin durch Kontoauszug</p>	<ul style="list-style-type: 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 der Teilnehmerin dienen, anerkannt werden. Dies ist im Vorfeld durch das BAFzA als bewilligende Behörde zu genehmigen
	privat finanzierte Bildungsmaßnahmen	<p>Nachweis über die Teilnahme an der Maßnahme</p> <p>Nachweis der Zahlung: Quittung, Kontoauszug etc.</p>	<p>Sofern die Kosten für die Teilnahme an einer Maßnahme eines zertifizierten Bildungsträgers durch die Teilnehmerin selbst getragen werden, können diese Ausgaben für das Projekt als Kofinanzierung angerechnet werden.</p>

Keine Kofinanzierungsleistungen stellen dar:

- Leistungen an die Bedarfsgemeinschaft nach dem SGB II
- Leistungen für Unterkunft und Verpflegung
- Einmalzahlungen nach § 11 Abs. 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.

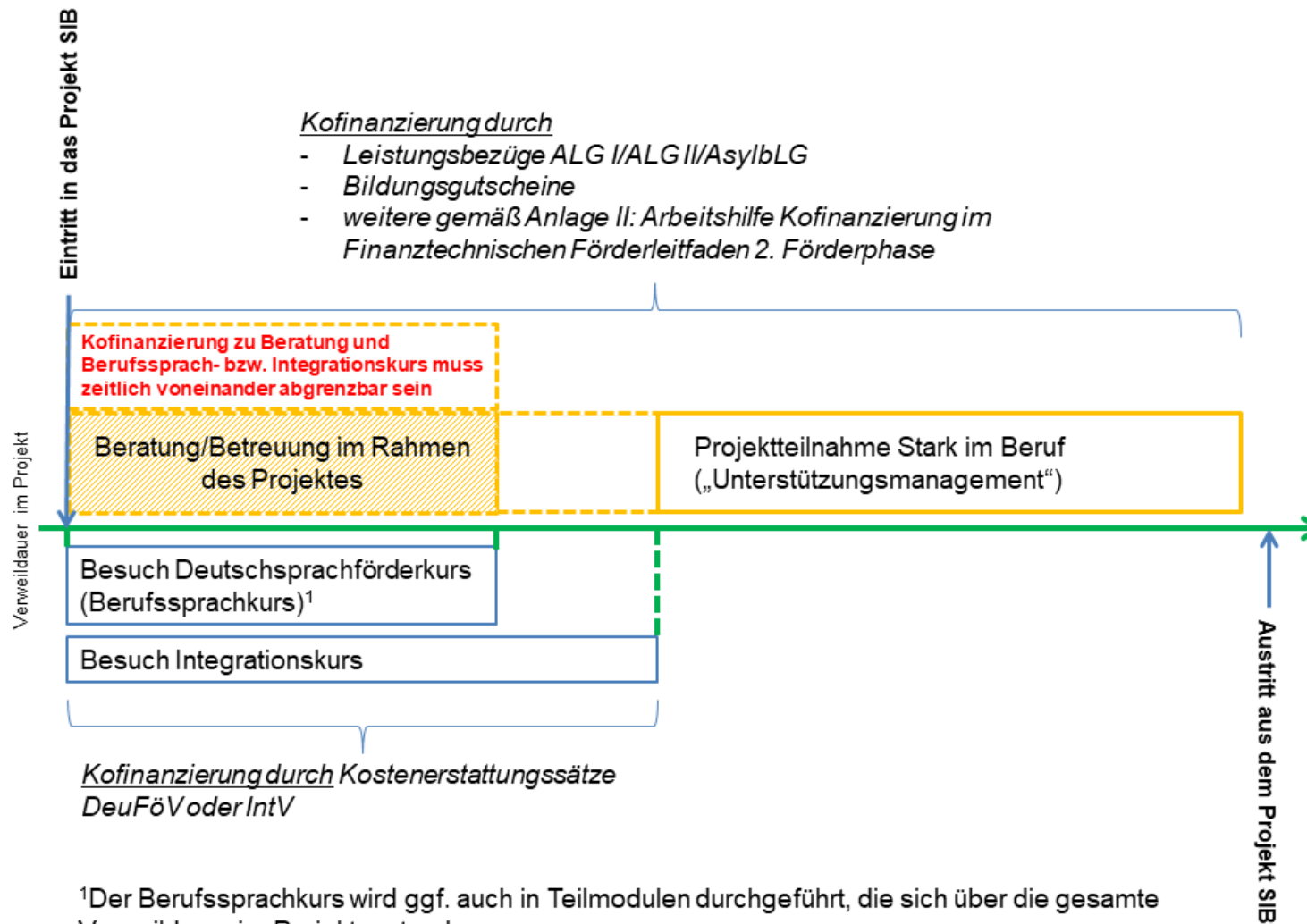
Anlage II.b: Arbeitshilfe Teilnehmendenbezogene Kofinanzierung



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

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



Anlage III: Checkliste gelingende Kofinanzierung

- Bitte prüfen Sie selbst anhand der Checkliste, ob Sie die Möglichkeiten zur Kofinanzierung optimal ausschöpfen. 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 Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerinnen im ALG II-Leistungsbezug in unserem Projekt verbringen, inklusive belegter Selbstlernzeiten, und rechnen diese mit 5,00 Euro pro Teilnehmerin und Stunde ab.
- Wir dokumentieren alle Stunden, die die Teilnehmerinnen im AsylbLG-Leistungsbezug in unserem Projekt verbringen, inklusive belegter Selbstlernzeiten, und rechnen diese mit 3,00 Euro pro Teilnehmerin und Stunde ab.
- Wir dokumentieren alle Stunden, die die Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerin 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 Teilnehmerin ab.

- Wir machen die Gebühren für die Teilnahme an einem Einstufungstest, einem Deutschtest für Zuwanderer und einem Abschlusstest einmalig pro Teilnehmerin geltend.
- Praktika der Teilnehmerin 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 Teilnehmerin 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. (Beispielhaft wird hier auf die Bildungsgutscheine nach dem Qualifizierungschancengesetz hingewiesen.)