



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



ESF Plus-Programm

# ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken

## Häufige Fragen und Antworten zum Antragsverfahren

Version 2.0

Stand: 08.06.2022

.....



# Inhalt

<b>Information und Beratung</b>	<b>5</b>
<b>Inhaltliche Fragen zum Bundesmodellprogramm</b>	<b>6</b>
1. Was sind die Ziele des ESF Plus-Programms ElternChanceN?	6
2. Wie lange werden die Projekte in der ersten Förderphase gefördert?	6
3. Wer kann einen Antrag auf Förderung stellen?	6
4. Was wird gefördert?	6
5. Was sind die Aufgaben und Ziele des Netzwerkes Elternbegleitung?	7
6. Welche Voraussetzungen sind zu beachten?	7
7. Wird es weiterhin eine Qualifizierung Elternbegleitung geben und wer darf daran teilnehmen?	8
8. An wen richten sich die Angebote der Elternbegleitung im Programm?	8
9. Was umfassen die projektbezogenen Angebote der Elternbegleitung?	8
10. Wie viele Angebote sollten pro Jahr durchgeführt werden?	9
11. Welche Akteure / Art von Partnern gibt es im Projekt?	9
12. Was sind die Funktion des Jugendamtes und die zugehörigen Aufgaben bzw. Verantwortung?	9
13. Welche Publizitätsanforderungen gibt es?	10
14. Gibt es eine Liste aller Projektträger im ESF Plus-Programm ElternChanceN?	10
<b>Fragen zu den Funktionsstellen</b>	<b>11</b>
15. Was sind die Aufgaben der Koordinierungsstellen?	11
16. Kann die Koordinationsstelle aufgeteilt werden?	11
17. Welche Qualifikation muss die Koordinationsstelle haben?	11
18. Welche Qualifikation für die „Elternbegleitung“ muss vorliegen?	11
19. Muss die Person der Koordinationsstelle angestellt sein?	12
20. Müssen die Elternbegleiterinnen bzw. Elternbegleiter angestellt sein?	12
21. Muss die vorgegebene Eingruppierung für die Fachkraft Elternbegleitung zwingend eingehalten werden?	12
22. Müssen die Vorlagen z. B. Arbeitsvertrag verwendet werden oder ist das nur ein Angebot?	13
23. Kann die Verteilung der Vollzeitäquivalente der Koordinierungsstelle bzw. Elternbegleitung nach Antragsstellung noch verändert werden?	13
24. Kann bei einer geringeren Eingruppierung eine Zulage bezahlt werden, um so das Mindestgehalt für eine Stelle zu erreichen?	13
25. Wie viele Wochenstunden müssen für eine 0,5 VZÄ Koordinationsstelle eingebracht werden?	13
26. Welche Personalstellen werden im Programm gefördert?	13
27. Kann eine höhere Eingruppierung/Einstufung als TVÖD E8 bzw. TVÖD E11 erfolgen?	13
Ja, das ist möglich. Sie erhalten aber trotzdem die Pauschalbeträge (Koordinationsstelle: 4.000 € für 0,513	

VZÄ; Fachkraft Elternbegleitung: 5.400 € für 1,0 VZÄ).	13
<b>Fragen zu den Finanzen</b>	<b>14</b>
28. Welche Finanzierungsart ist vorgesehen?	14
29. Wie hoch ist die Förderung?	14
30. Beinhaltet die Personalkosten auch den Arbeitgeber-Anteil?	14
31. Kann auch höher eingruppiertes Personal die Funktionsstellen übernehmen?	15
32. Kann die Koordinationsstelle auch mehr als 19 Stunden umfassen?	15
33. Bilden die Fördersätze künftige Tarifierhöhungen mit ab?	15
34. Wie hoch ist die erforderliche Kofinanzierung?	15
35. Sind Weiterleitungen der Zuwendungen möglich?	15
36. Was ist im Rahmen der Sachkosten förderfähig?	16
37. Sind Verwaltungskosten (anteilig) förderfähig?	16
38. Sind Mietkosten für Räume für die Angebotsdurchführung als Eigenmittel einsetzbar?	16
39. Wie erfolgt das Verfahren der Personalgestellung?	16
40. Können auch Ausgaben für andere Tätigkeiten (u.a. Buchhaltung) als Personalgestellung eingebracht werden?	16
41. Wie erfolgen Ausgabenerklärungen (ehemals: Mittelabrufe)?	17
42. Wie erfolgen Nachweise der Ausgaben für Personal und Sachkosten?	17
43. Was beinhaltet die Pauschale?	17
44. Warum sind die Werte in den förderspezifischen Grundsätzen immer als 1 VZÄ angegeben, obwohl die Stellen weniger umfassen?	17
45. Können angebotsbezogene Kosten wie Raummiete unter Sachkosten abgerechnet werden?	17
46. Bis wann müssen die Unterlagen für den Zahlungsfluss vorgelegt werden?	17
47. Können arbeitsplatzbezogene Sachkosten als Eigenmittel/Kofinanzierung eingebracht werden?	17
48. Können überschüssige Mittel aus den standardisierten Kosten je Einheit (Pauschalbetrag) als Kofinanzierung eingebracht werden?	18
49. Wie müssen die direkten und indirekten Sachkosten belegt werden?	18
<b>Fragen zum Antragsverfahren</b>	<b>18</b>
50. Ist ein vorzeitiger Vorhabenbeginn (ehemals: vorzeitiger Maßnahmebeginn) möglich?	18
51. Ist ein späterer Maßnahmebeginn möglich?	18
52. Erfolgt die Förderung für drei oder für sechs Jahre?	18
53. Müssen alle Dokumente bereits zum 27.05.2022 vorliegen?	18
54. Kann es unterschiedliche Starts der Personalstellen geben? (erst Elternbegleitung und später Koordinationsstelle bzw. umgekehrt)	19
55. Wie können in Z-EU-S die Rollen von eingetragenen Kooperationspartner / Teilvorhabenpartner tauschen?	19
56. Tragen auch die Teilvorhabenpartner die Ausgaben/Einnahmen in ZEUS ein?	19
57. Was muss für den Antrag auf vorzeitigem Vorhabenbeginn eingetragen werden?	19
58. Erklärung QES und eID	19

59.	Wie ausführlich müssen die Sachausgaben beschrieben werden?	20
60.	Wann sollte spätestens die Umsetzung des Förderprogramm starten?	20
61.	Können Änderungen im Bereich Personal gegenüber Angaben im IBV noch nachträglich vorgenommen werden?	20
62.	Muss das Förderprojekt im Arbeitsvertrag namentlich erwähnt werden oder kann der normale Arbeitsvertrag verwendet werden?	20
63.	Können Mitarbeitende mit einer Vollmacht Unterlagen/ Dokumente unterschreiben?	21
64.	Kann man einen TVP noch nachträglich im Antragsverfahren hinzufügen?	21
65.	Wie können die Dokumente zum Förderantrag auf der Seite der ESF-Regiestelle bearbeitet werden?	21
66.	Wo findet man die Erklärung zum Besserstellungsverbot?	21
67.	Welche Dokumente sind für die Antragsstellung bis zum 27.05.22 erforderlich?	21
68.	Auf welcher Seite findet man die aktuellen Dokumente und Formulare?	21
69.	Welche Unterlagen müssen bei Honorarzahungen eingereicht werden?	22

# Information und Beratung

---

## Beratung zum Programm

Fragen rund um das ESF Plus-Programm „ElternChanceN“ können an folgende Stellen gerichtet werden:

### BAFzA, Referat 402 - ESF Förderprogramme I

---

#### Zuwendungsrechtliche Beratung

Telefon: 0221 36 73 – 4425

E-Mail: [elternchancen@bafza.bund.de](mailto:elternchancen@bafza.bund.de)

Website: [www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de)

#### Telefonische Servicezeiten

Montag bis Donnerstag von 9.00 Uhr bis 15.00 Uhr

### Servicestelle ElternChanceN

---

#### Fachlich-inhaltliche Beratung

Telefon: 030 390 634 640

E-Mail: [elternchancen@stiftung-spi.de](mailto:elternchancen@stiftung-spi.de)

Website: [www.elternchancen.de](http://www.elternchancen.de)

#### Telefonische Beratungssprechzeiten

Montag bis Mittwoch von 9:00 bis 12:00 Uhr, Donnerstag von 14:00 bis 17:00 Uhr

### Technische Fragen zum Förderportal Z-EU-S

---

Bei Fragen zum Förderportal Z-EU-S wenden Sie sich bitte an die Fachstelle für Fördermittel des Bundes - Fachbereich Europäischer Sozialfonds der Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See.

Telefon: 0355 355 486999

E-Mail: [zeus@kbs.de](mailto:zeus@kbs.de)

#### Telefonische Beratungssprechzeiten

Montag bis Donnerstag von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Freitag von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr

# Inhaltliche Fragen zum Bundesmodellprogramm

---

## 1. Was sind die Ziele des ESF Plus-Programms ElternChanceN?

Mit dem ESF Plus-Programm ElternChanceN möchte das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, die Strukturen der **Elternbegleitung vor Ort** stärken. In dem Programm sollen Bausteine gelingender Elternzusammenarbeit/ -begleitung in der (frühen) Kindheit konzipiert und unter Einbezug von sozialen Einrichtungen in der Region umgesetzt werden.

Ziel ist die stärkere Einbindung der Elternbegleitung in kooperative Arbeitsformen im Sozialraum und im kommunalen Kontext. Um Familien in besonderen Lebenslagen zu unterstützen, sollen mit dem Programm passgenaue, **am Bedarf der Familien orientierte Angebote der Erziehungs- und Bildungswegbegleitung** koordiniert und durchgeführt werden.

Ziel ist es, Familien in besonderen Lebenslagen in ihrer Erziehungskompetenz und Bildungs-verantwortung für ihre Kinder zu stärken und damit deren **Bildungsteilhabe langfristig zu erhöhen**.

## 2. Wie lange werden die Projekte in der ersten Förderphase gefördert?

Die erste Förderphase läuft vom **01.06.2022 bis 31.05.2025**.

Für die (Weiter-)Entwicklung und den Aufbau möglichst effizienter und effektiver Netzwerkstrukturen empfiehlt es sich, möglichst die jeweils gesamte Förderdauer pro Förderphase für die Projektumsetzung auszuschöpfen.

## 3. Wer kann einen Antrag auf Förderung stellen?

Antragsberechtigt für eine Förderung im ESF Plus-Programm ElternChanceN sind Kommunen und freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe. Die Anerkennung als freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe **muss zur Antragstellung** nachgewiesen bzw. definiert werden.

Die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts sind anerkannte Träger der freien Jugendhilfe (§ 75 SGB VIII) und damit antragsberechtigt.

## 4. Was wird gefördert?

Gefördert wird die **Einrichtung einer Koordinationsstelle für die (Weiter)Entwicklung von Netzwerken der Elternbegleitung**. Zudem werden die Entwicklung und **Durchführung von Angeboten zur Elternbegleitung** unterstützt.

Die Koordinationsstellen sollen sozialraumbezogen erproben, wie unter Beachtung unterschiedlicher Bedarfslagen der Zielgruppen **passgenaue Maßnahmen der Elternbegleitung** vor Ort umgesetzt werden können. Die Netzwerke Elternbegleitung sollen unter Beteiligung des Jugendamts den gemeinsamen **Handlungsbedarf für die Begleitung von Familien in besonderen Lebenslagen identifizieren**.

Gemeinsam mit den beteiligten Akteuren soll ein trägerübergreifendes, bedarfsgerechtes Angebotskonzept entwickelt und die Entwicklung und Durchführung von Angeboten der Elternbegleitung umgesetzt werden.

## 5. Was sind die Aufgaben und Ziele des Netzwerkes Elternbegleitung?

Im Rahmen der Netzwerke soll ein **kooperatives Konzept für niedrigschwellige und bedarfsgerechte Elternangebote** in einer vernetzten Trägerstruktur entwickelt und die daraus abgeleiteten, bedarfsgerechten Angebote und Maßnahmen koordiniert und in Abstimmung mit der Kommune umgesetzt werden. Das Netzwerk Elternbegleitung eruiert die Bedarfe im Sozialraum. Mit einschlägigen Kooperationspartnern entwickelt es passgenaue Begleitungs- und Beratungsangebote.

Der Stellenwert von **Eltern- und Bildungsbegleitung als präventiv wirkendes familien- und bildungspolitisches Instrument in der Kommune** soll dauerhaft gestärkt und in den kommunalen Strukturen verankert werden.

## 6. Welche Voraussetzungen sind zu beachten?

### Netzwerk Elternbegleitung

Das Projekt muss in Zusammenarbeit mit weiteren Kooperationspartnern vor Ort umgesetzt werden. In das Netzwerk von Beginn an **eingebunden sein müssen der örtliche Träger der Jugendhilfe (i. d. R. das Jugendamt) und mindestens zwei weitere Akteure als Kooperationspartner**. Gegebenenfalls bereits bestehende Netzwerkstrukturen müssen dabei berücksichtigt werden, um Doppelstrukturen zu vermeiden.

Als Ziel ist außerdem die **Gewinnung weiterer Netzwerkpartner** zu verfolgen.

Im Rahmen der zu koordinierenden Netzwerkarbeit sollen konkrete Bedarfe in der Region für Familien in besonderen Lebenslagen zielgruppenbezogen identifiziert werden und abgestimmte passgenaue Maßnahmen erprobt und umgesetzt werden.

### Koordinierungsstelle

Die Koordinierungsstelle Elternbegleitung hat im Umfang von **mindestens 50 %** einer Vollzeitstelle zu erfolgen, d. h. in einem Umfang von mindestens 19 Wochenstunden. Es können auch höhere Stellenanteile eingesetzt werden.

In der Förderung wird die Stelle im Umfang von 0,5 Vollzeitäquivalent als Bemessungsgrundlage für die zuwendungsfähigen Gesamtkosten mit einbezogen. Die Ausgaben von darüberhinausgehenden Stellenbesetzungen sind durch Eigen-/Drittmittel zu refinanzieren.

Die als Koordination eingesetzte Person sollte Erfahrung in der Netzwerkarbeit mitbringen. Die Koordinationsstelle ist zuständig für die Steuerung, Dokumentation und Berichterstattung im Rahmen des Projektmanagements.

### Fachkraft Elternbegleitung

Die Arbeit als Fachkraft Elternbegleitung hat im Umfang von mindestens 25 % einer Vollzeitstelle zu erfolgen. Damit lassen sich die zuwendungsfähigen Personalkosten für die Funktionsstelle Elternbegleitung **auf bis zu 4 Stellen** verteilen.

Die im Rahmen der Funktionsstelle(n) tätigen Fachkräfte **sollen** als Elternbegleiterinnen bzw. Elternbegleiter innerhalb des Bundesprogramms „Elternchance ist Kinderchance“ (2011-2015), dem ESF-Bundesprogramm „Elternchance II“ (2015-2021) qualifiziert sein oder ab 2022 bei einer gleichartigen Qualifizierung teilgenommen haben.

### Angebotsebene

Voraussetzung auf Angebotsebene ist, dass sich die Maßnahmen vorrangig an alle Eltern in besonderen Lebenslagen richten, u.a. Familien mit kleinem Erwerbseinkommen, Familien mit Migrations- oder

Fluchthintergrund, Alleinerziehende bzw. getrennt erziehende Eltern, Familien mit Kindern mit Behinderungen oder Familien mit psychosozialen Problemlagen.

Die Angebote sollen darüber hinaus auch die **Gestaltung des Übergangs in die Schule** abdecken, um Bildungs- und Erziehungspartnerschaft der Grundschulen mit den Familien weiter zu stärken. Auch hierfür sind geeignete Kooperationspartner wie Grundschulen und Horte im Verlauf des Projekts einzubinden.

## 7. Wird es weiterhin eine Qualifizierung Elternbegleitung geben und wer darf daran teilnehmen?

Die Qualifizierung zur Elternbegleiterin bzw. zum Elternbegleiter wird unter gleichartigen Voraussetzungen an die (pädagogischen) Fachkräfte und mit vergleichbaren Inhalten auch im Jahr 2022 weiterhin angeboten.

Grundlegende Voraussetzungen sind regelmäßig eine pädagogische, psychologische, soziale, psychosoziale, therapeutische oder sozialwissenschaftliche Grundausbildung sowie eine haupt- oder nebenamtliche Beschäftigung (auch auf Honorarbasis). Die Termine für neue Qualifizierungskurse finden Sie auf der Website der Qualifizierungsträger: <https://www.konsortium-elternchance.de/aktuelle-infos/kurstermine-2022/>.

Hinweis: Vorrangig für ElternChanceN-Projekte sind in der II. Jahreshälfte zwei digitale Qualifizierungskurse zur Elternbegleiter:in vorgesehen. Informationen folgen hierzu demnächst.

## 8. An wen richten sich die Angebote der Elternbegleitung im Programm?

Das Bundesprogramm richtet sich an Familien in besonderen Lebenslagen. Adressaten der Angebote der Elternbegleitung sind insbesondere **Eltern mit Kindern im Alter bis zum Ende der Grundschule bzw. Primarstufe** sowie **sozial benachteiligte Familien**, deren Kinder von multiplen Benachteiligungen und Belastungen in Bildungsbelangen betroffen sind: Kinder aus zum Beispiel einkommensschwachen oder bildungsbenachteiligten Familien, aus Familien mit Flucht- oder Migrationshintergrund beziehungsweise Kinder von Alleinerziehenden. Rein kindsbezogene Angebote sind nicht förderwürdig.

Die Eltern sollen durch Bildungswegbegleitung und die Durchführung von Angeboten der Elternbegleitung durch qualifizierte Fachkräfte und familienbezogene Begleitmaßnahmen, die sich positiv auf die Entwicklungs- und Bildungsverläufe der Kinder auswirken, unterstützt werden.

## 9. Was umfassen die projektbezogenen Angebote der Elternbegleitung?

Die Angebote der Elternbegleitung umfassen **aufsuchende und niedrigschwellige Begleitungs- und Beratungsangebote**, um zielgruppenspezifisch Zugänge zu schaffen und mit Hilfe von bedarfsorientierten Angeboten die Bildungsfähigkeit in der Familie zu stärken. Durch familienorientierte Intervention und Prävention soll Bildungsbenachteiligung von Kindern aus sozial benachteiligten Familien gemindert werden.

Die Angebote sollen auch die **Gestaltung des Übergangs in die Schule** abdecken, um Bildungs- und Erziehungspartnerschaft der Grundschulen mit den Familien weiter zu stärken. Auch hierfür sind geeignete Kooperationspartner wie Grundschulen und Horte im Verlauf des Projekts einzubinden.



## 10. Wie viele Angebote sollten pro Jahr durchgeführt werden?

Es gibt keine festen Vorgaben zur Anzahl der durchzuführenden Angebote. Die Angebote müssten den Bedarfen und Zielgruppen im Sozialraum entsprechen und können in ihren Angebotsformaten, -inhalten oder -methoden verschiedene sein.

Die lokale Ausgangs- und Bedarfslage unterscheidet sich je nach Region und Wirkungsraum. Die Anzahl der Angebote muss deswegen den Bedarfen der Zielgruppe entsprechend geplant werden. Mit Blick auf die Höhe der zur Verfügung gestellten Mittel muss die Angebotsanzahl aber gleichzeitig wirtschaftlich und verhältnismäßig sein. Aus den bisherigen Erfahrungen kann dabei ein **Richtwert von rund 15 Angeboten pro Jahr und Standort** als angemessen gelten. Hierzu zählen auch die Maßnahmen/Angebot im Sinne der bereichsübergreifenden Grundsätze (Querschnittsziele). Unter Beachtung der Entwicklung in anderen Projekten wird die Anzahl der Angebote pro Jahr mit fortlaufender Umsetzungszeit steigen.

## 11. Welche Akteure / Art von Partnern gibt es im Projekt?

Die Einreichung der Interessenbekundung erfolgt durch den Projektträger / Träger des Vorhabens insgesamt („Vorhabenträger“). Der Vorhabenträger muss, als Fördervoraussetzung, weitere Partner in die Projektumsetzung einbeziehen (Beachten Sie hierzu auch das

Merkblatt Förderfähige Angebote und Anrechnung auf den Output-Indikator  
“ in Z-EU-S).

Im Projekt gibt es **drei Arten von Partnern**: Kooperationspartner, Teilvorhabenpartner und Netzwerkpartner.

- **Kooperationspartner** sind aktiv in die Projektumsetzung eingebundene Partner. Außerdem ist die Beteiligung von mindestens zwei (weiteren) Kooperationspartnern Voraussetzung für eine Förderung. Die Kooperationspartner sind in der Interessenbekundung zu erfassen. Zudem muss als verpflichtender Partner das Jugendamt am Projekt beteiligt sein.
- **Teilvorhabenpartner** sind Kooperationspartner, die auch finanziell (als Weiterleitungsempfänger) eingebunden sind. Im Projekt können maximal 2 Partner als Teilvorhabenpartner eingebunden sein.
- **Netzwerkpartner** sind weitere Organisationen oder Institutionen, die sich im Rahmen des Projekts im Netzwerk engagieren würden.

## 12. Was sind die Funktion des Jugendamtes und die zugehörigen Aufgaben bzw. Verantwortung?

Bei einem freien Träger der Kinder- und Jugendhilfe hat das zuständige Jugendamt die Interessenbekundung bereits über eine schriftliche Bestätigung bestätigt. Diese Bestätigung ist nicht erneut im Antragsverfahren einzubringen.

Bei einem geförderten Projekt sollte sich das Jugendamt kooperativ in die Umsetzung einbringen (ohne, dass hier eine Form vorgeschrieben ist). Bei der Projektumsetzung kann das Jugendamt verschiedene Rollen einnehmen:

- Das Jugendamt kann selbst **Projektträger** sein und sucht sich zwei Kooperationspartner. Dann ist das Jugendamt zentraler Ansprechpartner für das Projekt und gleichzeitig fachlich-inhaltlich und auch finanzadministrativ verantwortlich für die Projektumsetzung.

- Das Jugendamt kann auch einer der beiden von vornherein mit einzubindenden Kooperationspartner des Projektträgers sein. Zur Antragstellung wäre eine Kooperationsvereinbarung (siehe Muster in Z-EU-S) mit dem Jugendamt zu schließen.
- Das Jugendamt kann auch als **Teilverhabenpartner** finanziell in das Projekt eingebunden sein und vom Projektträger Mittel für die Fachkraft Elternbegleitung weitergeleitet bekommen. Auch in diesem Fall ist eine Kooperationsvereinbarung (siehe Muster in Z-EU-S) des Jugendamts mit einzureichen.
- Das Jugendamt kann auch einer der weiteren Netzwerkpartner im Projekt sein. Im Antragsverfahren muss nichts weiter eingereicht werden.

### 13. Welche Publizitätsanforderungen gibt es?

Die Publizitätsanforderungen der Europäischen Union geben vor, dass Projekte eine Förderung aus Mitteln des ESF Plus sichtbar machen. Diese Regelungen gelten für alle Informations- und Publizitätsmaßnahmen: beispielsweise Broschüren, Flyer, Veranstaltungshinweise, (Power-Point)-Präsentationen, audiovisuellen Materialien wie Filme, Online-Angebote (außer Social Media-Auftritten), aber auch Stellenbeschreibungen, Teilnahmebescheinigungen und Teilnehmerlisten.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. **Logos**  
Das Logo des BMFSFJ, das ESF-Logo inkl. ESF-Claim, das Emblem der Europäischen Union und das Programmlogo sind zu verwenden.
2. **Textlicher Förderhinweis**  
Auf die Förderung muss textlich hingewiesen werden, z.B. wie folgt: "Das Projekt N.N. (Vorhabenbezeichnung) wird im Rahmen des ESF-Plus-Programms "ElternChanceN – Familien mit Elternbegleitung stärken" durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und den Europäischen Sozialfonds gefördert."
3. **Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern**  
In allen Publikationen muss u.a. konsequent die weibliche und die männliche Sprachform benutzt werden.
4. Die **Barrierefreiheit** muss durchgängig berücksichtigt werden, vor allem auch bei der Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen.

Detailliertere Informationen zur Umsetzung der Publizitätsvorgaben werden demnächst folgen.

### 14. Gibt es eine Liste aller Projektträger im ESF Plus-Programm ElternChanceN?

Eine Übersicht über alle Projektträger wird zu gegebener Zeit nach grundsätzlichem Abschluss des Antragsverfahrens erstellt und Ihnen zur Verfügung stehen, u.a. veröffentlicht auf der Projekt-Landkarte des BMFSFJ, sichtbar auch auf [www.elternchancen.de](http://www.elternchancen.de).

Die Vernetzung wird weiterhin durch Austauschtreffen und Netzwerkveranstaltungen seitens der Servicestelle ElternChancenN unterstützt.

## Fragen zu den Funktionsstellen

---

### 15. Was sind die Aufgaben der Koordinierungsstellen?

Die Koordinierungsstelle übernimmt während der gesamten Projektlaufzeit die Aufgabe der Koordinierung, Steuerung und Dokumentation des Netzwerks und übernimmt die **Funktion als zentrale Ansprechperson** für sowohl die beteiligten lokalen Akteure als auch die programmbegleitende Servicestelle.

Zu den Aufgaben der Koordinierungsstelle gehören

- Bedarfserhebung, Kooperation mit Dritten, Abstimmung im Netzwerk, Kommunikation und Außenvertretung des Netzwerkes,
- Kooperationen mit einschlägigen Akteuren im Sozialraum zu bilden und eine Verbindung zur kommunalen Jugendhilfeplanung aufzubauen,
- In den regionalen Netzwerken bedarfsgerechte Angebote der Elternbegleitung abzustimmen, weiterzuentwickeln und bei Bedarf neu zu schaffen.
- Die Koordinationsstelle ist außerdem zentrale Ansprechperson für die Servicestelle ElternChanceN sowie das Bundesamt für Familien und zivilgesellschaftliche Aufgaben (Zuwendungsgeber) und zuständig für die Steuerung, Dokumentation und Berichterstattung im Rahmen des Projektmanagements. Darüber hinaus ist sie verantwortlich für die Öffentlichkeits- / Verbreitungsarbeit und für den Transfer der Projektergebnisse an fachpolitische Entscheidungsträger, Interessengruppen und die Öffentlichkeit. Dies umfasst auch die Steuerung der Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze (Gleichstellung der Geschlechter, Antidiskriminierung, ökologischen Nachhaltigkeit).

### 16. Kann die Koordinationsstelle aufgeteilt werden?

Nein, die Koordinationsstelle im festen Umfang von 0,5 VZÄ ist durch eine Person, die beim Vorhabenträger angestellt sein soll, wahrzunehmen.

### 17. Welche Qualifikation muss die Koordinationsstelle haben?

Der Projektträger muss bei der späteren personellen Besetzung der Koordinationsstelle absichern, dass entsprechende Kompetenzen und Qualifikationen zur Aufgabenerfüllung vorhanden sind.

Im Zuge der Eingruppierung TVöD E 11 (oder analog) bedeutet das typischerweise mind. einen Bachelor- oder Fachhochschulabschluss, verbunden mit Erfahrungen in der Vernetzungsarbeit.

### 18. Welche Qualifikation für die „Elternbegleitung“ muss vorliegen?

Die im Rahmen der Funktionsstelle(n) tätigen Fachkräfte sollen grundsätzlich als Elternbegleiterinnen bzw. Elternbegleiter innerhalb des Bundesprogramms „Elternchance ist Kinderchance“ (2011-2015), dem ESF-Bundesprogramm „Elternchance II“ (2015-2021) qualifiziert sein oder ab 2022 bei einer gleichartigen Qualifizierung teilgenommen haben.

Für den angedachten Personaleinsatz muss bei der späteren Antragstellung ein Nachweis über die absolvierte Qualifizierung zur Elternbegleiterin beziehungsweise zum Elternbegleiter vorgelegt werden. Auch Absichtserklärungen, dass die Qualifizierung noch nachgeholt wird, sind möglich.

Im Einzelfall kann geprüft werden, ob die vorliegende Qualifikation / Erfahrung das Aufgabensegment der Elternbegleitung und die Inhalte der Qualifizierung zur Elternbegleitung abgedeckt.

## 19. Muss die Person der Koordinationsstelle angestellt sein?

Ja, die Koordinationsstelle muss hauptamtlich beschäftigt sein, eine Durchführung auf Honorarbasis ist nicht möglich.

## 20. Müssen die Elternbegleiterinnen bzw. Elternbegleiter angestellt sein?

Das als Fachkraft Elternbegleitung geförderte und eingesetzte Personal soll beim Träger (Vorhabenträger oder Teilvorhabenpartner) hauptamtlich (Voll- und Teilzeit) beschäftigt sein.

Die Durchführung der Angebote kann auch durch Honorarkräfte erfolgen, welche aber nicht über die Pauschalierung der Personalkosten abrechenbar ist. In begründeten Fällen könnte dafür die Förderung über die projektbezogenen spezifischen und direkten Sachkosten eingesetzt werden.

## 21. Muss die vorgegebene Eingruppierung für die Fachkraft Elternbegleitung zwingend eingehalten werden?

Für die Fachkraft Elternbegleitung müssen die Voraussetzungen für eine Eingruppierung nach mindestens TVöD E8 beziehungsweise bei Anwendung anderer Tarifwerke mindestens analog TVöD E8 vorliegen. Nur damit ist die Gewährung der pauschalierten Personalkostensätze möglich.

Die finanzielle Vergleichbarkeit bei Anwendung diverser Tarifwerke zu der Eingruppierung in TVöD E8 ist gegeben, wenn die Vergütung mindestens 90% der betreffenden Entgeltstufe, Erfahrungsstufe 1 umfasst. Zudem muss der/die Stelleninhaber/in die formellen Voraussetzungen für eine Eingruppierung in EG 8 (abgeschlossene Berufsausbildung) erfüllen. Weitere Ausführungen hierzu enthalten die programmspezifischen Fördergrundsätze.

Im Regelfall muss eine abgeschlossene (pädagogische) Berufsausbildung als Voraussetzung für TVöD E8 bei der/dem Stelleninhaber/in als Fachkraft Elternbegleitung vorliegen (und die entsprechende Tätigkeit muss ausgeführt werden).

Hiervon kann in Ausnahmefällen bei der Fachkraft Elternbegleitung für begrenzte Stellenanteile abgewichen werden:

- es soll mindestens eine Fachkraft Elternbegleitung (anteilige Stellenbesetzung) im Projekt eine mindestens pädagogische Ausbildung aufweisen
  - dann ist es möglich, dass weitere Stellen-Anteile der Fachkraft Elternbegleitung durch Personen besetzt werden können, denen eine pädagogische formelle Vorbildung, u.a. über eine Berufsausbildung, fehlt
    - bei diesen Personen müssen Grundlagen pädagogischer Arbeit vorhanden sein, was mindestens 64 Unterrichtseinheiten innerhalb einer Basisqualifizierung erfordert (keine Aufsummierung mehrerer Einzel-Qualifizierungen)
- und
- mehrjährige, einschlägige Erfahrung (mindestens 3 Jahre) in der Zusammenarbeit mit Familien in benachteiligten Lebenslagen vorliegen
- sowie
- muss die Qualifizierung zur Elternbegleiter:in diese Personen abgelegt sein bzw. noch erfolgen.

## **22. Müssen die Vorlagen z. B. Arbeitsvertrag verwendet werden oder ist das nur ein Angebot?**

Der Arbeitsvertrag obliegt der Verantwortung und in Formhoheit des Trägers, hierzu gibt es keine Muster seitens des BAFzA. Möglich ist hier mit Zusatzvereinbarungen oder Nebenabreden bei Einbezug des Bestandspersonals in die Förderung zu arbeiten.

Andere Vorlagen, wie u.a. Anlage 1 und 4, sind zwingend wie vorgegeben zu verwenden.

## **23. Kann die Verteilung der Vollzeitäquivalente der Koordinierungsstelle bzw. Elternbegleitung nach Antragsstellung noch verändert werden?**

Ja, im Rahmen des durch die Förderrichtlinie vorgegebenen Mindestumfangs der Funktionsstellen (0,5 VZÄ Koordinationsstelle und 0,25 VZÄ Elternbegleitung), können nach Rücksprache mit dem BAFzA die Verteilungen der Vollzeitäquivalente, wenn notwendig sachdienlich angepasst werden.

## **24. Kann bei einer geringeren Eingruppierung eine Zulage bezahlt werden, um so das Mindestgehalt für eine Stelle zu erreichen?**

Es ist möglich eine Zulage zu zahlen, um damit das Mindestgehalt (90% EG 8 bzw. 11, Stufe 1 TVöD Bund) zu erreichen. Wichtig ist aber, dass die Formalqualifikation für die EG 8 (mindestens Berufsausbildung) bzw. EG 11 (mindestens Bachelor-Abschluss) vorliegen.

## **25. Wie viele Wochenstunden müssen für eine 0,5 VZÄ Koordinationsstelle eingebracht werden?**

Die Koordinationsstelle muss mit einer halben Stelle – mindestens aber mit 19 Wochenstunden – in das Programm eingebracht werden. Wenn der Tarifvertrag z.B. 40 Stunden vorsieht, sind entsprechend 20 Stunden in das Programm einzubringen.

## **26. Welche Personalstellen werden im Programm gefördert?**

Es können nur Elternbegleitungen und Koordinationsstellen in das Programm eingebracht und auch abgerechnet werden.

## **27. Kann eine höhere Eingruppierung/Einstufung als TVöD E8 bzw. TVöD E11 erfolgen?**

Ja, das ist möglich. Sie erhalten aber trotzdem die Pauschalbeträge (Koordinationsstelle: 4.000 € für 0,5 VZÄ; Fachkraft Elternbegleitung: 5.400 € für 1,0 VZÄ).

## Fragen zu den Finanzen

---

### 28. Welche Finanzierungsart ist vorgesehen?

Die Zuwendung soll als Zuschuss (Teilfinanzierung) im Wege der Projektförderung in Form einer Anteilfinanzierung gewährt werden.

### 29. Wie hoch ist die Förderung?

Für jeden geförderten Standort werden Personal- und Sachkosten von **bis zu 110.000 Euro pro Jahr** bei einer dreijährigen Projektlaufzeit zur Verfügung gestellt. Grundlage der Zuschusshöhe stellen dabei die **zuwendungsfähigen Gesamtausgaben** dar, aus der sich – nach Abzug des zu erbringenden Eigenanteils – die Höhe der Förderung ableitet.

#### Personalkosten

Die Förderung der Personalkosten erfolgt in Form von Kosten je Einheit (pauschalisiert).

- Für die Koordinationsstelle sind **4.000 Euro pro Monat** (48.000 Euro pro Kalenderjahr) zuwendungsfähig. Grundlage ist die Einrichtung im Umfang von bis zu einer halben Stelle (mindestens 19 Wochenstunden), die analog zu **TVöD Entgeltgruppe 11** zu vergüten ist.
- Für die Fachkraft Elternbegleitung sind für eine Vollzeitstelle **5.400 Euro pro Monat** (64.800 Euro pro Kalenderjahr) zuwendungsfähig. Grundlage ist die Einrichtung im Umfang von **bis zu einer Vollzeitstelle**, die analog **TVöD Entgeltgruppe 8** zu vergüten ist. Die Stelle kann auf mehrere Fachkräfte Elternbegleitung bei den Projektpartnern aufgeteilt werden. Der Stellenumfang pro eingesetzter Fachkraft Elternbegleitung muss jeweils den Umfang von mindestens 25 % einer regulären Vollzeitstelle umfassen. Anteilige Stellenbesetzungen werden nur anteilig bezuschusst.

#### Hinweis:

Die Berechnungen für die Personalkostensätze basieren auf dem TVöD Bund. Träger, welche nicht diesen Tarifvertrag anwenden, sind angehalten, analog ihrer Tarifverträge / Gehaltsregularien eine von den qualitativen Anforderungen vergleichbare Eingruppierung vorzunehmen.

#### Sachkosten

Die Förderung der Sachkosten erfolgt auf Basis einer Einzelabrechnung (Realkosten-Prinzip).

Für projektbezogene spezifische und direkte Sachkosten zur Projektdurchführung werden **bis zu 20.000 Euro pro Jahr** bezuschusst. Bei der Beantragung sind die Inhalte, Bedarfe und deren Mehrwert für das Projekt zu begründen.

### 30. Beinhalten die Personalkosten auch den Arbeitgeber-Anteil?

Ja, die angegebene Förderung für die Koordinierungsstelle und die Funktionsstelle(n) Elternbegleitung sind inkl. AG-Anteil (SV-Beitrag) berechnet.

Die vorgesehenen Beträge für die Personalkostenförderung decken pauschal die direkten und indirekten Personalausgaben und arbeitsplatzbezogenen direkten und indirekten Sachausgaben der jeweiligen Funktion ab.

### 31. Kann auch höher eingruppiertes Personal die Funktionsstellen übernehmen?

Ja, das ist möglich, z. B. bei Erzieher/innen mit einer Eingruppierung nach TVÖD SuE 9. In solchen Fällen ist die Differenz zwischen den zuwendungsfähigen Projektkosten und den tatsächlichen Ausgaben vom jeweiligen Träger selbst zu finanzieren.

### 32. Kann die Koordinationsstelle auch mehr als 19 Stunden umfassen?

Ja, das ist möglich, wird aber im Rahmen des Antrags bzw. der Förderung nicht abgebildet. Die Erhöhung der Stunden und damit Ausgaben ist vom jeweiligen Träger selbst und zusätzlich zu finanzieren

### 33. Bilden die Fördersätze künftige Tariferhöhungen mit ab?

Eine Dynamisierung der vorgesehenen pauschalen Werte ist im Rahmen der 1. Förderphase nicht vorgesehen. Entsprechend der Entwicklungen ist eine Anpassung der Höhe der Personalkostenförderung zur zweiten Förderphase ab 2025 möglich.

### 34. Wie hoch ist die erforderliche Kofinanzierung?

Finanziert werden bis zu 90 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, **maximal jedoch pro Standort 110.000 Euro pro Jahr**. Der aufzubringende **Eigenanteil beträgt damit mindestens 10%**.

Der Eigenanteil kann nach aktueller Planung in Form von Geldleistungen (Eigen-/Drittmittel) oder durch Personalgestellung erbracht werden.

Beim Finanzierungsplan kommen die für die Zielgebiete des ESF Plus geltenden Interventionssätze zur Anwendung. Die Fördersätze betragen:

- bis zu 40% für das Zielgebiet Stärker entwickelte Regionen (hierzu gehören die alten Bundesländer mit Land Berlin und Region Leipzig, ohne Regionen Lüneburg und Trier)
- bis zu 60% für das Zielgebiet Übergangsregionen (hierzu gehören die neuen Bundesländer mit Regionen Lüneburg und Trier, ohne Land Berlin und Region Leipzig).

Der Eigenanteil der Projektträger fließt als privater Mittelbeitrag in den Finanzierungsplan ein. Ansonsten haben die Interventionssätze keine unmittelbare Bedeutung auf Projektebene, denn:

Das Bundesfamilienministerium **übernimmt die Finanzierung des jeweils erforderlichen Kofinanzierungs-Anteils durch eigene, d. h. nationale öffentliche Mittel (ESF Plus-Mittel + Bundesmittel = bis zu max. 90 % Förderung)**.

Seitens der Projektträger ist im Zusammenhang mit den Zielregionen ausschließlich die Zuordnung erforderlich, in welcher Zielregion das Projektvorhaben verortet ist. Diese Zuordnung ist für das Bundesfamilienministerium insbesondere für die finanzielle Programmsteuerung wichtig.

### 35. Sind Weiterleitungen der Zuwendungen möglich?

Ja, Weiterleitungen von Fördermittel **an bis zu zwei Teilvorhabenpartner** sind möglich.

Darüberhinausgehende Mittelweiterleitungen an weitere Partner sind ausgeschlossen.

### **36. Was ist im Rahmen der Sachkosten förderfähig?**

Über Sachkosten können in begründeten Fällen Honorarkosten für die Durchführung von Angeboten abgerechnet werden. Hierzu sind im späteren Antrag gesonderte Ausführungen aufzunehmen.

Es werden keine festen Sätze für Referent/innen-Honorare festgelegt. Diese müssen vergaberechtlich und wirtschaftlich begründet werden.

Mit den projektbezogenen spezifischen und direkten Sachkosten sollen Maßnahmen als Einzelabrechnung finanziert werden, die über die Kostenpositionen der Personalstellenförderung ausdrücklich nicht inkludiert sind.

Diese Sachkosten sind gezielt zu beantragen und deren Notwendigkeit für die Förderung der Zielerreichung im Projektantrag zu begründen. Die Anwendung kann recht breit sein und in geeigneten Fällen auch Kinderbetreuungskosten begleitend zu Elternangeboten umfassen, was im Einzelfall zu prüfen wäre.

Die Qualifizierung zur Elternbegleiter:in ist nicht gesondert über die Sachkosten abrechenbar, eine Förderung ist bereits in der Personalkostenförderung inkludiert.

### **37. Sind Verwaltungskosten (anteilig) förderfähig?**

Nein, Personalkosten können (auch anteilig) nicht im Zuge einer Einzelabrechnung für Verwaltungsfachkräfte abgerechnet werden. In der Personalkostenförderung für die Funktionsstellen Koordination und Elternbegleitung sind Verwaltungsausgaben und Gemeinkosten bereits pauschal integriert.

### **38. Sind Mietkosten für Räume für die Angebotsdurchführung als Eigenmittel einsetzbar?**

Nein, Mietkosten sind nicht als Eigenleistung anrechenbar.

### **39. Wie erfolgt das Verfahren der Personalgestellung?**

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

Es ist also möglich, die Ausgaben für Personal des Vorhabenträgers oder Teilvorhabenpartners, das im Projekt mitarbeitet (Personalgestellung), abzurechnen und als Kofinanzierung einzubringen.

### **40. Können auch Ausgaben für andere Tätigkeiten (u.a. Buchhaltung) als Personalgestellung eingebracht werden?**

Nein, es ist nicht möglich die Kosten für andere Tätigkeiten in das Programm als Kofinanzierung einzubringen. Die Kosten für diese Tätigkeiten sind mit den Personalkostenpauschalen abgegolten.



#### **41. Wie erfolgen Ausgabenerklärungen (ehemals: Mittelabrufe)?**

Ausgabenerklärungen sind nach Bewilligung alle zwei Monate über das Förderportal Z-EU-S einzureichen. Die genauen Details zur Einreichung werden Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt mitgeteilt.

#### **42. Wie erfolgen Nachweise der Ausgaben für Personal und Sachkosten?**

Die Details zur Nachweisführung sind in den programmspezifischen Fördergrundsätzen geregelt (vgl. A.4. Zuordnung zu den Einheitskostensätzen bzw. A. Personalausgaben (Kosten je Einheit/Einheitskostensätze) sowie B.1. Projektbezogene Sachkosten, B.2. Honorare).

#### **43. Was beinhaltet die Pauschale?**

Die Details zur Pauschale entnehmen sie bitte den programmspezifischen Fördergrundsätzen (vgl. A.3. Arbeitsplatzbezogene Sachkosten).

#### **44. Warum sind die Werte in den förderspezifischen Grundsätzen immer als 1 VZÄ angegeben, obwohl die Stellen weniger umfassen?**

Es wird beim Arbeitgeberbrutto immer auf ein VZÄ abgestellt, um eine Vergleichbarkeit zu gewährleisten.

#### **45. Können angebotsbezogene Kosten wie Raummiete unter Sachkosten abgerechnet werden?**

Nein, die Kosten für Mieten etc. sind in den Personalkostenpauschalen enthalten und können nicht erneut in Ansatz gebracht werden.

#### **46. Bis wann müssen die Unterlagen für den Zahlungsfluss vorgelegt werden?**

Für jede beantragte Personalstelle sind dem BAFzA im Rahmen der Antragstellung die Unterlagen für den Zahlungsflussnachweis vorzulegen. Spätestens vor der ersten Abrechnung von Ausgaben ist grundsätzlich das zuletzt tatsächlich gezahlte AG-Bruttogehalt einmalig über einen Zahlungsfluss nachzuweisen.

#### **47. Können arbeitsplatzbezogene Sachkosten als Eigenmittel/Kofinanzierung eingebracht werden?**

Nein, Sachkosten können nicht als Kofinanzierung eingebracht werden. Es können nur Personalkosten für die Elternbegleitung und die Koordinationsstelle als Kofinanzierung eingebracht werden.

#### **48. Können überschüssige Mittel aus den standardisierten Kosten je Einheit (Pauschalbetrag) als Kofinanzierung eingebracht werden?**

Nein, ESF-Mittel können nicht als Kofinanzierung eingebracht werden.

#### **49. Wie müssen die direkten und indirekten Sachkosten belegt werden?**

Es ist kein Nachweis über die regelmäßigen arbeitsplatzbezogenen direkten und indirekten Sachausgaben zu erbringen. Es ist lediglich das Mindest-AG-Brutto-Gehalt nachzuweisen. Sofern dieses erreicht wird und die fachliche Qualifikation vorliegt, wird die Personalkostenpauschale ausbezahlt.

## **Fragen zum Antragsverfahren**

---

#### **50. Ist ein vorzeitiger Vorhabenbeginn (ehemals: vorzeitiger Maßnahmebeginn) möglich?**

Ja, ein vorzeitiger Vorhabenbeginn ist nach entsprechendem Antrag möglich, allerdings nicht vor dem 01.06.2022.

#### **51. Ist ein späterer Maßnahmebeginn möglich?**

Die Laufzeit der ersten Förderphase ist fest vorgeschrieben (abhängig vom Erlass der Förderrichtlinie). Ein zeitnaher Start der Projekte - vorzugsweise im III. Quartal 2022 - ist grundsätzlich gewünscht. Zeitlich weit verlagerte Projektstarts müssen im Einzelfall begründet und geprüft werden.

#### **52. Erfolgt die Förderung für drei oder für sechs Jahre?**

Das Programm soll sechs Jahre laufen und ist in zwei Förderphasen geteilt. Für jede Förderphase wird ein gesondertes Auswahlverfahren durchgeführt.

Auch Träger aus der ersten Förderphase (bis Mai 2025) können sich wieder für die zweite Förderphase bewerben. Sie durchlaufen in diesem Fall erneut das reguläre Auswahlverfahren für die zweite Programmphase.

#### **53. Müssen alle Dokumente bereits zum 27.05.2022 vorliegen?**

Bis zum 27.05.2022 sollten die Eintragungen in Z-EU-S vollständig vorgenommen sein und der Antrag elektronisch abgeschickt werden. Bis zum 03.06.2022 sind Unterlagen bei Bedarf postalisch nachzureichen, wie z. B. das Drucklayout aus dem Export des Antrags mit handschriftlicher Unterschrift, wenn keine eID oder QES vorliegt.

Für eine Erstbeurteilung des Antrags sind bis zum 27.05.2022 mindestens die Kooperationsvereinbarungen mit den beiden Partnern und Anlage 1 mit den Daten zu den Outputindikatoren abzugeben. Weitere Angaben zum Mindestumfang folgen.

Arbeitsverträge können erst nach Förderzusage abgeschlossen werden (bzw. nach Erlass des vzV) und sind erst im Anschluss vorzulegen.

#### **54. Kann es unterschiedliche Starts der Personalstellen geben? (erst Elternbegleitung und später Koordinationsstelle bzw. umgekehrt)**

Das ist grundsätzlich möglich und wird sich häufig auch an der Einstellung bzw. Verfügbarkeit von Personal orientieren. Es sollte aber zeitnah beide Stellen besetzt werden, damit das Projekt entsprechend des Konzepts auch vollständig umgesetzt werden kann.

#### **55. Wie können in Z-EU-S die Rollen von eingetragenen Kooperationspartner / Teilvorhabenpartner tauschen?**

Sollten die eingetragenen Kooperationspartner / Teilvorhabenpartner in Z-EU-S nicht die richtige Rollenzuweisung haben, dann löschen Sie den Eintrag bitte über das Mülleimer-Icon und legen den Träger an der richtigen Stelle erneut an.

#### **56. Tragen auch die Teilvorhabenpartner die Ausgaben/Einnahmen in ZEUS ein?**

Technisch gibt Z-EU-S die Möglichkeit her, dass auch die Teilvorhabenpartner die Daten für den Ausgaben- und Finanzierungsplan eintragen können. Wir empfehlen aber für eine erste Befassung, dass die Antragsdaten allein vom Vorhabenträger erfasst werden.

Eine Anlage der Teilvorhabenpartner mit eigenem Nutzerkonto ist dennoch erforderlich, damit diese später u.a. Belege oder andere zahlungsbegründende Unterlagen hochladen können.

Eintragungen in Z-EU-S durch Kooperationspartner (ohne Mittelweiterleitung) sind bislang nicht vorgesehen.

#### **57. Was muss für den Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn eingetragen werden?**

Mit dem Vorhaben darf keinesfalls vor Antragstellung und grundsätzlich erst nach Erteilung des Zuwendungsbescheids begonnen werden. Von dieser Regelung kann bei Vorliegen nachvollziehbarer Gründe, wie z. B. Gefährdung des Projektbeginns wegen Laufzeiten für Ausschreibungen / Stellenausschreibungen, abgewichen werden, wenn ein Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn gestellt und eine Genehmigung erteilt ist.

Dabei ist ein konkretes Datum für den geplanten Start des Projekts anzugeben.

#### **58. Erklärung QES und eID**

Die Verwaltungsvorschriften des Bundes (VV Nr. 3.1 zu § 44 BHO) sehen bei bestimmten Anträgen eine schriftliche Antragsstellung vor, aus der die Notwendigkeit der Schriftform abgeleitet ist. Der Schriftform kommt dabei eine Identifizierungs-, Echtheits- und Beweisfunktion zu.

Die Unterschrift für Anträge kann in Ihrer Organisation von einer zeichnungsberechtigten Person elektronisch erfolgen, wenn für die Person die Nutzung "Elektronische Identifizierung" (eID) oder "Qualifizierte Elektronische Signatur" (QES) aktiviert ist. Das bedeutet, dass eine zeichnungsberechtigte Person in Ihrer Organisation Anträge elektronisch unterschreiben muss. Die Anträge müssen somit nicht exportiert, ausgedruckt, unterschrieben und postalisch eingeschickt werden.

Weitere Informationen finden Sie für die

eID: <https://www.foerderportal-zeus.de/zeus/#/dialogs/dlghelp?page=https:%2F%2Fwww.foerderportal-zeus.de%2Fzeus%2Fz-oh%2Fpages%2Fe%2Flogin.php>

QES: <https://www.foerderportal-zeus.de/zeus/#/dialogs/dlghelp?page=https:%2F%2Fwww.foerderportal-zeus.de%2Fzeus%2Fz-oh%2Fpages%2Fe%2Flogin.php>

sowie in der Online-Hilfe des Förderportals Z-EU-S.

## **59. Wie ausführlich müssen die Sachausgaben beschrieben werden?**

Die Sachkosten sollten so ausführlich wie möglich beschrieben werden. Am Ende eines jeden Jahres müssen die vorgesehenen Sachkosten für das kommende Jahr detailliert dargestellt werden.

## **60. Wann sollte spätestens die Umsetzung des Förderprogramm starten?**

Es ist grundsätzlich möglich auch nach dem 3. Quartal zu starten. Sollte dies der Fall sein, muss der Projektantrag nicht zwingend bis zum 27.05.2022 eingereicht werden. In diesem Fall kann eine Fristverlängerung – zunächst bis zum 24.06.2022 - ohne Angabe von Gründen zur Abgabe des Antrages per E-Mail beantragt werden.

## **61. Können Änderungen im Bereich Personal gegenüber Angaben im IBV noch nachträglich vorgenommen werden?**

Sofern sich an dem Stellenanteil nichts ändert, kann die Aufteilung der Stellenanteile verschoben werden. Dabei ist zu beachten, dass der Mindestumfang von 0,25 VZÄ gewahrt werden muss.

## **62. Muss das Förderprojekt im Arbeitsvertrag namentlich erwähnt werden oder kann der normale Arbeitsvertrag verwendet werden?**

Der normale Arbeitsvertrag kann verwendet werden.

Die Angabe des Stellenanteils, der auf die Tätigkeit im ESF Plus-Vorhaben entfällt, wird über das Formular „Bestätigung zum Personaleinsatz“ bestätigt.

### **63. Können Mitarbeitende mit einer Vollmacht Unterlagen/ Dokumente unterschreiben?**

Es ist möglich, dass Mitarbeitende eine Vollmacht erhalten und somit berechtigt sind, Dokumente zu unterschreiben. Die Vollmacht ist mit dem Antrag postalisch an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben zu richten. Dabei ist zu beachten, dass wenn Personen nur gemeinsam vertretungsberechtigt sind, die Vollmacht von jeder Person zu unterschreiben ist.

### **64. Kann man einen TVP noch nachträglich im Antragsverfahren hinzufügen?**

Ja, es ist möglich, einen TVP im Rahmen des Antragsverfahrens hinzuzufügen. Dabei ist zu beachten, dass maximal zwei TVP pro Vorhabenträger zugelassen sind und jeder TVP selber in Z-EU-S registriert sein muss.

### **65. Wie können die Dokumente zum Förderantrag auf der Seite der ESF-Regiestelle bearbeitet werden?**

Um die Dokumente bearbeiten zu können, sollten diese vorab lokal abgespeichert werden, da das Bearbeiten der Dokumente im Webbrowser nicht möglich ist.

### **66. Wo findet man die Erklärung zum Besserstellungsverbot?**

Die Erklärung zum Besserstellungsverbot ist in dem Dokument „Arbeitsplatzbeschreibung/Personalbogen“ enthalten.

### **67. Welche Dokumente sind für die Antragsstellung bis zum 27.05.22 erforderlich?**

1. Ausgefüllter und rechtsverbindlich signierter/unterschiedener Antrag
2. Kooperationsvereinbarungen (mind. 2 Vereinbarungen)
3. Anlage zum Antrag auf Projektförderung

### **68. Auf welcher Seite findet man die aktuellen Dokumente und Formulare?**

Die aktuellen Dokumente werden auf der der ESF-Regiestellen-Website zur Verfügung gestellt: [www.esf-regiestelle.de](http://www.esf-regiestelle.de)

## 69. Welche Unterlagen müssen bei Honorarzahlungen eingereicht werden?

Die Regelungen zur Vergabedokumentation finden Sie unter Punkt B.2. Honorare in den programmspezifischen Fördergrundsätzen.

.....

**Dieses Dokument wird weiterhin fortlaufend ergänzt.**

.....