



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



# ESF Plus-Programm

## ElternChanceN

– mit Elternbegleitung  
Familien stärken  
– 2. Förderphase

## Häufige Fragen und Antworten

FAQ Version 2  
Stand: 25.03.2025

.....

**>> AKTUALISIERUNGEN <<**  
gegenüber der vorherigen Version erfolgen  
**in grüner Farbe**



## Inhalt

<b>Information und Beratung</b> .....	<b>4</b>
<b>TEIL A – Fachlich-inhaltliche Fragen zum Programm</b> .....	<b>5</b>
1. Was sind die Ziele des Programms? .....	5
2. Können bereits bestehende Angebote und Maßnahmen durch das Programm gefördert werden? .....	5
3. Wie lange werden die Projekte gefördert? .....	5
4. Wie ordnet sich das Programm ein?.....	5
5. Wie viele Standorte werden gefördert?.....	5
6. Gibt es in der 2. Förderphase Änderungen des Programmaufbaus gegenüber der 1. Förderphase? .....	6
<b>Fragen zu Kooperationspartnern und weiteren Akteuren</b> .....	<b>6</b>
7. Welche Akteure gibt es im Projekt? .....	6
8. Müssen Teilvorhabenpartner auch anerkannte Träger der Kinder und Jugendhilfe oder ein Jugendamt sein? .....	6
9. Welche Funktion und damit einhergehenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten hat das Jugendamt?.....	7
10. Können trägereigene Einrichtungen als Netzwerkpartner eingebunden sein?.....	7
11. Können Gemeinschaftsunterkünfte auch Netzwerk- oder Kooperationspartner sein? .....	7
12. Müssen Kooperationsvereinbarungen geschlossen werden?.....	8
13. Kann man einen Teilvorhabenpartner noch nachträglich im Antragsverfahren hinzufügen? ..	8
<b>Fragen zum Netzwerk und Wirkungsraum</b> .....	<b>8</b>
14. Welche Aufgaben und Ziele hat das Netzwerk Elternbegleitung? .....	8
15. Muss ein komplett neues Netzwerk aufgebaut werden? .....	8
16. Was ist in Bezug auf den Wirkungsraum zu beachten (Fallbeispiele)? .....	8
17. Ist die Abgrenzung zu anderen Netzwerken zu beachten? .....	9
<b>Fragen zu förderfähigen Angeboten der Elternbegleitung</b> .....	<b>9</b>
18. An wen richten sich die Angebote der Elternbegleitung? .....	9
19. Wie viele Angebote müssen durchgeführt werden? .....	9
20. Welche Angebote der Elternbegleitung sind förderfähig?.....	9
21. Wie werden Bedarfe von Familien in besonderen Lebenslagen identifiziert? .....	10
<b>Fragen zu den Funktionsstellen</b> .....	<b>10</b>
22. Welches Personal wird gefördert? .....	10
23. Welche Aufgaben hat die Koordinierungsstelle? .....	10
24. Kann die Stelle der Koordinierung aufgeteilt werden? .....	10
25. Muss die Koordinierungskraft angestellt sein? .....	11
26. Muss die Koordinierungskraft immer beim Vorhabenträger angestellt sein? .....	11
27. Welche Qualifikation muss die Koordinationsstelle haben? .....	11
28. Welche Qualifikation muss die Fachkraft Elternbegleitung haben? .....	11
29. Müssen die Elternbegleiterinnen bzw. Elternbegleiter angestellt sein? .....	11

30.	Kann die Stelle der Fachkraft EB aufgeteilt werden? .....	11
31.	Kann auch höher eingruppiertes Personal die Funktionsstellen übernehmen? .....	11
<b>Fragen zur Qualifizierung zum/zur Elternbegleiter:in .....</b>		<b>12</b>
32.	Wird es auch 2025 Qualifizierungskurse zum/zur Elternbegleiter:in geben? .....	12
33.	Sollte die Honorarkraft Elternbegleitung auch die Qualifizierung zum/ zur Elternbegleiter:in haben? .....	12
34.	Können auch andere Curricula als das von "Elternchancen" als Elternbegleitung- Qualifizierung anerkannt werden? .....	12
35.	Muss die EB-Qualifizierung der Fachkraft bereits zum Zeitpunkt der Antragstellung vorliegen?.....	12
<b>TEIL B – Allgemeine finanzadministrative Fragen.....</b>		<b>13</b>
36.	Welche Finanzierungsart ist vorgesehen? .....	13
37.	Wie hoch ist die Förderung? .....	13
38.	Wie hoch ist der erforderliche Eigenanteil? .....	14
39.	Wie erfolgt das Verfahren der Personalgestellung? .....	14
41.	Ist die Weiterleitung von Mitteln eine Teilnahmevoraussetzung? .....	15
42.	Können die Mittel auch zu 100 Prozent weitergeleitet werden?.....	15
43.	Wann müssen die Kofinanzierungserklärungen spätestens eingereicht werden? .....	15
44.	Einreichung des Vorhabenantrages.....	15
45.	Bestandskraft Ihres Bewilligungsbescheides .....	15
46.	Können Anlagen zum Antrag (z.B. Weiterleitungsverträge mit TVP) nach Fristende nachgereicht werden? .....	15
47.	Zählen Spenden zu den Eigenmitteln? .....	16
48.	Welche Verantwortlichkeiten besteht seitens der Vorhabenträger bezüglich der DSGVO? Warum sind für den Antrag so umfangreiche personenbezogene Daten erforderlich (bspw. im Rahmen der Arbeitsplatzbeschreibung)? .....	16
<b>Finanzadministrative Fragen zu den Kostenarten.....</b>		<b>16</b>
49.	Beinhalten die Personalkosten auch den Arbeitgeber-Anteil? .....	16
50.	Welche Kosten können als Kofinanzierung anerkannt werden?.....	16
53.	Wie erfolgt die Abrechnung der Honorarkräfte? .....	18
54.	Die Kosten für die Durchführung der Angebote sind nun in der Restkostenpauschale enthalten? Können somit keine besonderen Sachkosten mehr beantragt werden?.....	18
57.	Ist ein vorzeitiger Vorhabenbeginn möglich? .....	19
58.	Ist ein späterer Vorhabenbeginn möglich?.....	19
59.	Können Mitarbeitende mit einer Vollmacht Unterlagen/ Dokumente unterschreiben? .....	19

## Information und Beratung

---

### Internetseite

Auf der Internetseite [www.elternchancen.de](http://www.elternchancen.de) finden Sie weitere Informationen.

### Beratung zum Programm

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

Für **fachlich-inhaltliche Fragen** steht Ihnen die **Servicestelle ElternChanceN** bei der Stiftung SPI dienstags und mittwochs von 9 bis 12 Uhr telefonisch unter 030 - 390 634 - 640 sowie per E-Mail unter [elternchancen@stiftung-spi.de](mailto:elternchancen@stiftung-spi.de) zur Verfügung.

Für **finanzadministrative Fragen** steht Ihnen die ESF-Regiestelle im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (**BAFzA**) montags bis donnerstags von 9 bis 15 Uhr telefonisch unter 0221 - 3673 4425 sowie per E-Mail unter [elternchancen@bafza.bund.de](mailto:elternchancen@bafza.bund.de) zur Verfügung (Träger der ersten Förderphase wenden sich bitte an die jeweils zuständige Sachbearbeitung).

Für **technische Fragen zum Förderportal Z-EU-S** steht Ihnen die **DRV KBS** (Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn See) montags bis donnerstags von 8 bis 17 Uhr und freitags von 8 bis 15 Uhr telefonisch unter 0355 - 355 486999 sowie per E-Mail unter [zeus@kbs.de](mailto:zeus@kbs.de) zur Verfügung.

## TEIL A – Fachlich-inhaltliche Fragen zum Programm

---

### 1. Was sind die Ziele des Programms?

Mit dem aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) kofinanzierten ESF Plus-Programm „ElternChanceN - mit Elternbegleitung Familien stärken“ stärkt das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) **seit 2022 Elternbegleitung vor Ort** (1. Förderphase: 1. Juni 2022 - 31. Mai 2025). Das Programm wird in einer **2. Förderphase vom 1. Juni 2025 bis 31. Mai 2028** weitergeführt.

Im Rahmen des Programms werden Bausteine gelingender Elternzusammenarbeit/ -begleitung in der (frühen) Kindheit konzipiert und unter Einbezug von sozialen Einrichtungen in der Region umgesetzt. **Ziel ist die stärkere Einbindung der Elternbegleitung in kooperative Arbeitsformen im Sozialraum und im kommunalen Kontext.** Dabei sollen Netzwerke im Sinne kommunaler Präventionsketten entstehen. Um Familien in besonderen Lebenslagen zu unterstützen und ihre Ressourcen zu stärken, werden mit dem Programm passgenaue, am Bedarf der Familien orientierte Bildungsangebote realisiert – von niedrigschwellig bis in formalisierter Form.

### 2. Können bereits bestehende Angebote und Maßnahmen durch das Programm gefördert werden?

Nein, mit ESF-Mitteln können keine bereits bestehenden oder bereits begonnenen Angebote und Maßnahmen gefördert werden. Eine Finanzierung von sog. Regelaufgaben bzw. Regelstrukturen (z. B. gem. SGB VIII) ist nicht möglich. Ziel der Förderung ist es, identifizierte Lücken zu schließen und die (Weiter-)Entwicklung von bereits vorhandenen Ansätzen und Netzwerken zu unterstützen.

### 3. Wie lange werden die Projekte gefördert?

Die zweite Förderphase des Programms wird vom **1. Juni 2025 bis 31. Mai 2028** umgesetzt.

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

### 4. Wie ordnet sich das Programm ein?

Das Bundesprogramm „Elternchance ist Kinderchance“ (2011-2015) sowie das ESF-Bundesprogramm „Elternchance II“ (2015-2021) waren **Qualifizierungsprogramme**. Damit wurden seit 2011 bundesweit rund 15.000 Elternbegleiterinnen und Elternbegleiter qualifiziert, auf deren Kompetenzen zurückgegriffen werden soll. Besonders sie haben einen guten und persönlichen Zugang zu den Familien in benachteiligten Lebenslagen.

Viele Elternbegleiterinnen bzw. Elternbegleiter eint, dass vor Ort keine verbindlichen Ressourcen für Elternbegleitung zur Verfügung stehen. Hieran knüpft das Programm „ElternChanceN“ an: Elternbegleitung soll in der Kommune durch lokale Netzwerke verankert werden und Angebote der Elternbegleitung für Familien in besonderen Lebenslagen weiterentwickelt und umgesetzt werden.

Bei dem ESF Plus-Programm „ElternChanceN“ handelt es sich damit um ein **Standortprogramm**.

### 5. Wie viele Standorte werden gefördert?

In der aktuellen Planung ist es vorgesehen, dass in der 2. Förderphase **67 Vorhaben** bundesweit gefördert werden.

## 6. Gibt es in der 2. Förderphase Änderungen des Programmaufbaus gegenüber der 1. Förderphase?

Ja und nein:

Änderungen gibt es bei der Förderstruktur, spezifisch: bei den geförderten Kostenarten. Gefördert werden nun folgende Kostenarten: Personalkosten, Honorarkosten und eine Restkosten-Pauschale in Höhe von 22%, für die die Einzelbelegführung entfällt. Weitere Informationen finden Sie in den Programmspezifischen Fördergrundsätzen für die 2. Förderphase

Die inhaltliche Ausrichtung des Förderprogramms hat sich nicht geändert.

## Fragen zu Kooperationspartnern und weiteren Akteuren

### 7. Welche Akteure gibt es im Projekt?

Das Projekt muss in Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern vor Ort umgesetzt werden. In das Netzwerk von Beginn an eingebunden sein müssen der örtliche Träger der Jugendhilfe und mindestens zwei weitere Akteure als Kooperationspartner. Als Ziel ist außerdem die Gewinnung weiterer Netzwerkpartner zu verfolgen.

Das Einreichen der Interessenbekundung erfolgt durch den Projektträger (auch „Vorhabenträger“). Der Vorhabenträger muss, als Fördervoraussetzung, weitere Partner mit in die Projektumsetzung einbeziehen. 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 zwei Partner als Teilvorhabenpartner eingebunden sein.
- **Netzwerkpartner** sind weitere Organisationen oder Institutionen, die sich im Rahmen des Projekts im Netzwerk engagieren werden.

### 8. Müssen Teilvorhabenpartner auch anerkannte Träger der Kinder und Jugendhilfe oder ein Jugendamt sein?

Nein. Auch Organisationen, die weder ein örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe oder anerkannte Träger der freien Kinder- und Jugendhilfe sind, sind zuwendungsberechtigt. Sofern das Konzept eine entsprechende Einbindung legitimiert (v.a. in Bezug auf die adressierte Zielgruppe der Familien!) und die sonstigen zuwendungsrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind, können auch Partner wie z.B. schulvorbereitende Einrichtungen, gemeinnützige Vereine oder medizinische Einrichtungen als Teilvorhabenpartner am Projekt beteiligt sein (s.a. Frage 11).

## 9. Welche Funktion und damit einhergehenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten hat das Jugendamt?

Grundsätzlich muss bei einem freien Träger der Kinder- und Jugendhilfe das zuständige Jugendamt die Interessenbekundung billigen. Bei einem geförderten Projekt sollte sich das Jugendamt kooperativ in die Umsetzung einbringen.

Bei der Projektumsetzung kann das Jugendamt verschiedene Rollen einnehmen:

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

Das Jugendamt kann auch einer der beiden von vorneherein mit einzubindenden **Kooperationspartner** des Projekträgers sein. Im Rahmen der Interessenbekundung ist in diesem Fall das „Begleitschreiben Jugendamt“ einzureichen. Zur Antragstellung ist eine Kooperationsvereinbarung mit dem Jugendamt zu schließen.

Das Jugendamt kann auch als **Teilvorhabenspartner** finanziell in das Projekt eingebunden sein und vom Projekträger Mittel für eine Fachkraftstelle Elternbegleitung weitergeleitet bekommen. Auch in diesem Fall ist im Rahmen der Interessenbekundung das „Begleitschreiben Jugendamt“ einzureichen.

Das Jugendamt kann auch einer der weiteren **Netzwerkpartner** im Projekt sein. Auch in diesem Fall ist im Rahmen der Interessenbekundung das „Begleitschreiben Jugendamt“ einzureichen.

Vorteilhaft für die Projektumsetzung wäre, wenn das Jugendamt ein zentraler Partner im Netzwerk Elternbegleitung ist oder im Verlauf wird.

## 10. Können trägereigene Einrichtungen als Netzwerkpartner eingebunden sein?

Förderungsrechtlich gesehen können auch Einrichtungen desselben Trägers als Kooperations- oder Netzwerkpartner eingebunden sein.

Im Rahmen der Bewertung wird kritisch geprüft, ob dies für eine zielführende Projektumsetzung und Öffnung in den Sozialraum hineinpassend erscheint. Es geht explizit um die (Weiter-)Entwicklung des Netzwerks und um die Etablierung in den kommunalen Strukturen. Allein eine Koordinierung interner Trägerstrukturen ist nicht beabsichtigt. Fallbeispiele für eine solche Konstellation könnten die Einbindung trägereigener Kitas, lokale Verbandsorganisationen oder weitere kommunale, dem zuständigen Jugendamt ggf. zugeordnete Stellen oder Ämter.

## 11. Können Gemeinschaftsunterkünfte auch Netzwerk- oder Kooperationspartner sein?

Ja, Gemeinschaftsunterkünfte können Netzwerk- oder Kooperationspartner sein. In der Interessenbekundung sollte die Zielgruppe in diesem Fall nachvollziehbar in der Zusammenschau der Kooperationspartner beschrieben werden. Eine Einengung von Familien in besonderen Lebenslagen auf Familien mit Fluchterfahrung muss plausibel begründet werden. Grundsätzlich ist für das Netzwerk Elternbegleitung insgesamt eine **breite Zielgruppenreichung** gewünscht.

## 12. Müssen Kooperationsvereinbarungen geschlossen werden?

Ja. Die Kooperationspartner haben ihre Zusammenarbeit, Aufgaben und Ziele in gemeinsamen und verbindlichen Kooperationsvereinbarungen zu regeln. Diese sind im Rahmen eines möglichen späteren Antragsverfahrens einzureichen.

## 13. Kann man einen Teilvorhabenpartner noch nachträglich im Antragsverfahren hinzufügen?

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

## Fragen zum Netzwerk und Wirkungsraum

### 14. Welche Aufgaben und Ziele hat das Netzwerk 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.

### 15. Muss ein komplett neues Netzwerk aufgebaut werden?

Nein, es muss nicht zwingend ein neues Netzwerk aufgebaut werden. Ziel der Projekte ist die (Weiter-)Entwicklung eines Netzwerks Elternbegleitung. Gefördert wird auch die Weiterentwicklung eines bereits bestehenden Netzwerkes. Die Gewinnung weiterer Netzwerkpartner sollte dennoch verfolgt werden. In diesem Fall muss auf jeden Fall sehr deutlich werden, inwiefern das bereits bestehende Netzwerk inhaltlich und strukturell weiterentwickelt wird und dass die Weiterentwicklung explizit Elternbegleitung und insbesondere die Gestaltung des Übergangs in die Schule im Fokus hat.

### 16. Was ist in Bezug auf den Wirkungsraum zu beachten (Fallbeispiele)?

**Fallbeispiel 1:** Das Projekt soll in einer Großstadt durchgeführt werden. Muss sich das Vorhaben auf das gesamte Stadtgebiet beziehen oder ist die Konzentration auf einen Stadtteil möglich?

Das Vorhaben muss sich **nicht** auf ein gesamtes Stadtgebiet beziehen. Eine Eingrenzung auf einen/mehrere Stadtteile oder Regionen ist möglich. Hierzu muss eine Beschreibung im Vorhabenkonzept erfolgen.

Jedoch sollte der räumliche Radius unter Beachtung der Zielgruppe, der Anzahl an Einwohnenden und Infrastruktur angemessen gewählt sein. D.h. im ländlichen Bereich wird die räumliche Region sicherlich für weniger Familien größer ausfallen als in einem Ballungsgebiet.

**Fallbeispiel 2:** Das Einzugsgebiet eines Projekts wird sich nicht auf den Zuständigkeitsbereich eines Jugendamts begrenzen (Beispiel: Metropolregion, ländlicher Raum). Müssen in diesem Fall beide Jugendämter in die Netzwerkarbeit eingebunden werden und ist von beiden Jugendämtern eine Kooperationszusage erforderlich?

Das mit dem Projekt betreute Gebiet kann sich auch je nach regionaler Lage und/oder räumlicher Ausstrahlung des Trägers auf mehr als ein Jugendamtsgebiet beziehen. Hierzu sind entsprechende Ausführungen im Vorhabenkonzept vorzunehmen und die Ausgangslage plausibel zu beschreiben.

Bei der Interessenbekundung ist die Bestätigung über die Kenntnis der Interessenbekundung grundsätzlich von dem Jugendamt vorzulegen, in dessen Zuständigkeitsbereich der Wirkungsraum des Projekts fällt. Fällt der Wirkungsraum des Projekts maßgeblich in die Zuständigkeit von mehr als einem Jugendamt, ist dies im Vorhabenkonzept darzustellen und von allen betreffenden Jugendämtern eine Kooperationszusage beizubringen.

## 17. Ist die Abgrenzung zu anderen Netzwerken zu beachten?

**Fallbeispiel:** Im Wirkungsraum gibt es bestehende Kooperationsstrukturen, in diesem Fall die Kooperationen eines NRW-Familienzentrums. Kollidieren die Kooperationen des Familienzentrums mit den vorgesehenen Kooperationen im Rahmen des Projekts „ElternChanceN“?

Vorhandene einschlägige Netzwerkstrukturen im Sozialraum müssen aufeinander abgestimmt werden, um Doppelstrukturen zu vermeiden. Zumal sind Doppelförderungen auszuschließen. Über das ESF Plus-Programm „ElternChanceN“ können nur zusätzliche, mit dem Projekt in Zusammenhang stehende Ausgaben gefördert werden.

Insofern kollidieren andere Projekte oder Kooperationen nicht, sondern können oder sollten sogar für Synergien genutzt werden.

## Fragen zu förderfähigen Angeboten der Elternbegleitung

### 18. An wen richten sich die Angebote der Elternbegleitung?

Die Angebote und Maßnahmen richten sich vorrangig an **Eltern in besonderen Lebenslagen**, 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.

### 19. Wie viele Angebote müssen durchgeführt werden?

Im **Programmverlauf (2025-2028)** müssen Sie im Rahmen der Projektumsetzung **mindestens 42 Angebote und Maßnahmen** (= Outputindikator) durchführen und in einer Datenbank dokumentieren.

### 20. Welche Angebote der Elternbegleitung sind förderfähig?

Um Familien in besonderen Lebenslagen zu unterstützen, fördert das Programm die Umsetzung von **Bildungsangeboten**. Die Angebote orientieren sich am Bedarf der Familien, sind niedrigschwellig und decken eine vielfältige Bandbreite an Angebotsformen ab.

Die Maßnahmen sollen besonders auf die Gestaltung des Übergangs in die Grundschule abstellen und insbesondere eine weitere Stärkung der Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit Eltern mit Kindern im Grundschulalter in den Blick nehmen. Hierfür sind geeignete Kooperationspartner wie Grundschulen und Horte im Verlauf des Projekts einzubinden.

## 21. Wie werden Bedarfe von Familien in besonderen Lebenslagen identifiziert?

Die Bedarfe von Familien sollen im Rahmen von kommunalen Präventionsansätzen frühzeitig und stetig einbezogen werden. Durch die Einbindung in ein kommunales Konzept von Familienbildung soll die bedarfsgesteuerte Umsetzung von Maßnahmen von Elternbegleitung im Sozialraum ermöglicht werden.

## Fragen zu den Funktionsstellen

---

### 22. Welches Personal wird gefördert?

Gefördert wird eine **Koordinationsstelle** für ein (weiter) zu entwickelndes Netzwerk Elternbegleitung mit Akteuren der kommunalen Familienförderung sowie die Durchführung von Angeboten der Elternbegleitung durch qualifizierte (hauptamtliche) **Fachkräfte Elternbegleitung**.

Die **Koordination** des Netzwerkes Elternbegleitung muss mindestens im Umfang von einer halben Stelle (mindestens 19 Wochenstunden) erfolgen. Die Koordinationsstelle soll eine beim Zuwendungsempfänger hauptamtlich beschäftigte Person übernehmen und durch eine Person erfolgen, die in der Netzwerkarbeit Erfahrung hat.

Die **Fachkraft Elternbegleitung** wird im Umfang von bis zu einer ganzen Stelle (39 Wochenstunden) gefördert. 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 an einer gleichartigen Qualifizierung teilgenommen haben.

### 23. Welche Aufgaben hat die Koordinierungsstelle?

Die Koordinierungsstelle übernimmt während der gesamten Projektlaufzeit die **Aufgabe der Steuerung, Dokumentation und Berichterstattung** im Rahmen des Projektmanagements 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 neue 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 Öffentlichkeitsarbeit und für den Transfer der Projektergebnisse an fachpolitische Entscheidungsträger, Interessengruppen und die Öffentlichkeit.

### 24. Kann die Stelle der Koordinierung aufgeteilt werden?

Nein, die Koordinationsstelle ist durch **eine Person**, die beim Vorhabenträger angestellt sein soll, wahrzunehmen.

## **25. Muss die Koordinierungskraft angestellt sein?**

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

## **26. Muss die Koordinierungskraft immer beim Vorhabenträger angestellt sein?**

Grundsätzlich: Ja. Unter besonderen Umständen kann eine Ausnahmegenehmigung beantragt werden. Ratsam ist, die besondere Konstellation bereits in der Interessenbekundung darzulegen. Die Ausnahmegenehmigung wird zur Antragstellung geprüft.

## **27. 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 EG 11 (oder analog) bedeutet das typischerweise mindestens einen Bachelor- oder Fachhochschulabschluss, verbunden mit Erfahrungen in der Vernetzungsarbeit.

## **28. Welche Qualifikation muss die Fachkraft Elternbegleitung haben?**

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 an 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 Regelfall muss eine abgeschlossene (pädagogische) Berufsausbildung als Voraussetzung für TVöD E8 bei dem/der Stelleninhaber:in als Fachkraft Elternbegleitung vorliegen.

## **29. Müssen die Elternbegleiterinnen bzw. Elternbegleiter angestellt sein?**

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

Falls es zu einem (Teil-)Ausfall durch Krankheit/ Nichtbesetzung etc. der geförderten Fachkraft Elternbegleitung kommt, sind die zur Verfügung stehenden Honorarmittel in Höhe von maximal 5.000 Euro pro Haushaltsjahr primär dafür einzusetzen.

## **30. Kann die Stelle der Fachkraft EB aufgeteilt werden?**

Ja, die Stelle der Fachkraft EB kann auf bis zu vier Personen aufgeteilt werden. Voraussetzung ist immer die Beschäftigung im Umfang von mind. 25 % einer Vollzeitstelle.

## **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.

## **Fragen zur Qualifizierung zum/zur Elternbegleiter:in**

---

### **32. Wird es auch 2025 Qualifizierungskurse zum/zur Elternbegleiter:in geben?**

Die Qualifizierung zur Elternbegleiterin bzw. zum Elternbegleiter wird für (früh) pädagogische Fachkräfte unter gleichartigen Voraussetzungen und mit vergleichbaren Inhalten auch im Jahr 2025 angeboten. Grundlegende Voraussetzungen sind regelmäßig eine pädagogische, psychologische, soziale, psychosoziale, therapeutische oder sozialwissenschaftliche Grundausbildung sowie eine haupt- oder nebenamtliche Beschäftigung (auch auf Honorarbasis). Termine für Qualifizierungskurse und fachlichen Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Qualifizierung finden Sie auf der Webseite des Konsortiums ElternChanceN unter <https://www.konsortium-elternchance.de/>.

### **33. Sollte die Honorarkraft Elternbegleitung auch die Qualifizierung zum/zur Elternbegleiter:in haben?**

Das kommt darauf an:

Werden für die eingesetzte Person Mittel als Honorarkraft (max. 5.000 EUR/Jahr) beantragt, dann grundsätzlich: Ja. Die Honorarkraft EB ist explizit für die Durchführung von Angeboten für Eltern zuständig. Ausnahmen sind jedoch möglich, wie z.B. bei Referent:innen für einzelne Veranstaltungen.

Werden Honorarkräfte aus der Restkostenpauschale finanziert, ist die EB-Qualifizierung grundsätzlich nicht notwendig.

### **34. Können auch andere Curricula als das von "Elternchancen" als Elternbegleitung-Qualifizierung anerkannt werden?**

Im Rahmen einer Einzelfallentscheidung ist dies grundsätzlich nicht auszuschließen. Nehmen Sie dazu zwingend Kontakt mit der Servicestelle ElternChanceN auf.

### **35. Muss die EB-Qualifizierung der Fachkraft bereits zum Zeitpunkt der Antragstellung vorliegen?**

Nein. Falls die Fachkraft die Qualifizierung noch nicht durchlaufen hat oder wenn noch nicht benannt werden kann, wer als Funktionsstelle Elternbegleitung eingesetzt wird, ist im Rahmen der Antragstellung eine Absichtserklärung mit einzureichen, dass die Qualifizierung zur Elternbegleitung nachgeholt wird.

## TEIL B – Allgemeine finanzadministrative Fragen

### 36. Welche Finanzierungsart ist vorgesehen?

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

### 37. Wie hoch ist die Förderung?

Für jeden geförderten Standort werden Personal- und Honorarkosten von **bis zu 122.000 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 **3.600 Euro pro Monat** (43.200 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 **5.500 Euro pro Monat** (66.000 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.

Während in der 1. Förderphase des Programms die sächlichen Verwaltungsausgaben (bspw. Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, Fortbildungskosten, Mieten etc.) in den pauschalisierten Kosten je Einheit inbegriffen waren, werden diese in der 2. Förderphase durch die Restkostenpauschale gedeckt.

#### 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.

#### Honorare

Die Förderung der Honorare erfolgt auf Basis einer Einzelabrechnung (Realkosten-Prinzip). Die maximalen förderfähigen Ausgaben für Honorare betragen 5.000 Euro pro Haushaltsjahr (**diese stehen auch in den Teiljahren 2025 und 2028 in Voller Höhe zur Verfügung**).

Zuwendungsfähig ist dabei nur die Honorarvergütung, sämtliche Sachausgaben (zum Beispiel Nutzung von Infrastruktur, Materialaufwand) und Reisekosten können nicht direkt abgerechnet werden.

Die Förderung der Honorare i.H.v. 5.000 Euro pro Haushaltsjahr dient primär dazu Angebote der Elternbegleitung finanzieren zu können, falls es zu einem (Teil-)Ausfall durch Krankheit/ Nichtbesetzung etc. der geförderten Fachkraft Elternbegleitung kommt (vgl. Frage 29).

#### Restkostenpauschale

Auf die direkten förderfähigen Personalkosten wird eine Restkostenpauschale gewährt. Diese beträgt 22

Prozent. Als direkte förderfähige Personalausgaben gelten neben den direkten Personalausgaben und Ausgaben ohne Geldfluss (Personalgestellung) auch die Honorare.

Für sämtliche in der Restkostenpauschale enthaltene Einzelausgaben müssen keine Belege eingereicht werden. Im Rahmen der Abrechnung wird der Pauschalbetrag in Höhe von 22 % automatisch der gemeldeten Belegsumme zugerechnet und im Rahmen der Auszahlung der Fördermittel berücksichtigt. Weitere Ausgaben werden nicht gefördert, auch wenn höhere Kosten nachgewiesen werden können. Wenn sich die förderfähigen Personalausgaben im Projektverlauf verringern, ermäßigt sich im Rahmen der Abrechnung automatisch auch der Betrag für die Restkosten, weil die 22 %-Pauschale dann von einer geringeren Bezugsgröße berechnet wird.

Bitte beachten Sie, dass die Restkostenpauschale im Falle einer Weiterleitung für den beim Teilvorhabenpartner kalkulierten Betrag der direkten Personalausgaben, Ausgaben ohne Geldfluss und Honorare in entsprechender Höhe weitergegeben werden muss.

### 38. Wie hoch ist der erforderliche Eigenanteil?

Finanziert werden bis zu 90 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, **maximal jedoch pro Standort 122.000 Euro pro Jahr**. Der aufzubringende **Eigenanteil beträgt damit mindestens 10%**. Der Eigenanteil kann 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 Mittelbeitrag in den Finanzierungsplan ein. Ansonsten haben die Interventionssätze keine unmittelbare Bedeutung auf Projektebene, denn:

Das Bundesfamilienministerium **übernimmt die Finanzierung des jeweils erforderlichen Kofinanzierungsanteils durch eigene, d. h. nationale öffentliche Mittel (ESF Plus-Mittel + Kofinanzierungsmittel = 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.

### 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.

Es ist grundsätzlich möglich auch höher eingruppiertes Personal für die Tätigkeiten im Programm freizustellen. In solchen Fällen ist die Differenz zwischen den zuwendungsfähigen Projektkosten und den tatsächlichen Ausgaben vom jeweiligen Träger selbst zu finanzieren.

Es können nur Personen als Personalgestellung in das Vorhaben eingebracht werden, die in der Förderrichtlinie als förderfähig definierte Tätigkeiten ausüben (Koordinierungskraft und

Elternbegleiter/innen).

#### **40. Sind Weiterleitungen der Zuwendungen möglich?**

Ja, Weiterleitungen von Fördermitteln **an bis zu zwei Teilvorhabenpartner** sind möglich. Darüberhinausgehende Mittelweiterleitungen an weitere Partner sind ausgeschlossen.

#### **41. Ist die Weiterleitung von Mitteln eine Teilnahmevoraussetzung?**

Es ist nicht zwingend notwendig Teilvorhabenpartner in das Vorhaben einzubinden und Mittel an diese(n) weiterzuleiten. Die Programmumsetzung kann auch vollumfänglich durch den Vorhabenträger erfolgen. Dennoch sind zwei Kooperationspartner zwingend einzubinden.

#### **42. Können die Mittel auch zu 100 Prozent weitergeleitet werden?**

**Fallbeispiel:** Kann der Vorhabenträger auch das Jugendamt sein und die Mittel zu 100 Prozent, d. h. auch die Mittel für die Funktionsstellen, an einen Teilvorhabenpartner weiterleiten?

Grundsätzlich ist die geförderte Koordinationsstelle beim Vorhabenträger zu verorten. In begründeten Fällen kann eine Verlagerung auf einen Teilvorhabenpartner gebilligt werden. Wenn bei diesem Träger auch die Funktionsstellen Elternbegleitung angesiedelt werden sollen, würde das einer vollständigen Weiterleitung der Fördermittel entsprechen.

#### **43. Wann müssen die Kofinanzierungserklärungen spätestens eingereicht werden?**

Nach Möglichkeit sollten die Kofinanzierungserklärungen Drittmittel bereits für alle Förderjahre mit dem Antrag eingereicht werden. Eine Kofinanzierungserklärung für 2025 ist in jedem Fall einzureichen. Für die Folgejahre können auch zunächst Absichtserklärungen eingereicht werden. In diesem Fall muss die Kofinanzierungserklärung spätestens bis zum 30.06. eines jeden Jahres, für das Jahr 2026 also zum 30.06.2026 ff. beim BAFzA eingereicht werden

#### **44. Einreichung des Vorhabenantrages**

Die einzureichende Version Ihres Antrages muss im Förderportal Z-EU-S im Reiter „Verwaltung“ bestätigt werden, bevor der Antrag exportiert und unterzeichnet wird. Erst mit der Bestätigung ist der Antrag verbindlich.

#### **45. Bestandskraft Ihres Bewilligungsbescheides**

Sobald Sie Ihren Bewilligungsbescheid erhalten, haben Sie einen Monat Zeit gegen diesen Widerspruch einzulegen. Erst nach Ablauf dieser Frist ist der Bescheid rechtskräftig und es können Fördermittel mithilfe von Ausgabenerklärungen abgerechnet werden. Sofern Sie den Rechtsbehelfsverzicht postalisch oder per Z-EU-S einreichen, verzichten Sie auf Einreichung eines Rechtsmittels, was zur unmittelbaren Bestandskraft Ihres Bescheides führt.

#### **46. Können Anlagen zum Antrag (z.B. Weiterleitungsverträge mit TVP) nach Fristende nachgereicht werden?**

Der Vorhabenantrag sollte bis zum 31.03.2025 mitsamt sämtlichen Anlagen eingereicht werden. Sollten einzelne Anlagen aus triftigen Gründen noch nicht vorliegen (bspw. ein Weiterleitungsvertrag, da dieser erst nach Bewilligung geschlossen werden kann o.Ä.), teilen Sie dies dem BAFzA bitte mit. In diesem Fall können Fristen zur Einreichung individuell verlängert werden.

#### **47. Zählen Spenden zu den Eigenmitteln?**

Dritte können sich durch Kofinanzierung mit Geldfluss in Form von Spenden am Programm beteiligen. Werden Spendengelder im Laufe der Projektdurchführung vereinnahmt, so beachten Sie bitte den Punkt 3.3.2 Projekteinnahmen in den Allgemeinen Fördergrundsätzen sowie § 8 Abs. 4 Haushaltsgesetz 2024.

#### **48. Welche Verantwortlichkeiten besteht seitens der Vorhabenträger bezüglich der DSGVO? Warum sind für den Antrag so umfangreiche personenbezogene Daten erforderlich (bspw. im Rahmen der Arbeitsplatzbeschreibung)?**

Rechtsgrundlage für die Angabe der personenbezogenen Daten des Projektpersonals sind neben dem Zuwendungsbescheid die Förderrichtlinie und die programmspezifischen Fördergrundsätze.

Der Zuwendungsbescheid verweist unter 3.2 Ausgabearten auf die Regelungen zur Zuwendungsfähigkeit von Ausgabearten auf die programmspezifischen Fördergrundsätze zum Programm ElternChanceN Nr. 9.16.2.

Während die Förderrichtlinie ganz allgemeine Vorgaben zur organisatorischen Einbettung und Qualifizierung des Projektpersonals enthält, wird dies in den programmspezifischen Fördergrundsätzen unter Nr. A.3. Zuordnung zu den Einheitskostensätzen konkretisiert: „Für jede beantragte Personalstelle sind dem BAFzA im Rahmen der Antragstellung oder bei Personalveränderungen einmalig folgende Unterlagen vorzulegen: Arbeitsverträge bzw. Planstelleneinweisung (Beamte), Qualifikationsnachweise (nur auf Anforderung), Formular „Arbeitsplatzbeschreibung / Personalbogen“, Formular „Bestätigung zum Personaleinsatz“, Zahlungsfluss.

Erst die Vorlage dieser personenbezogenen Dokumente macht es möglich, für die Abrechnung der Ausgaben sicherzustellen, dass diese förderfähig sind. Denn nur der Bezug zwischen Qualifikation, Angaben zum Arbeitsverhältnis und Eingruppierung zu der konkreten Person macht dies möglich. Bei einer Anonymisierung wäre zum einen nicht nachvollziehbar, ob sich alle Dokumente auch tatsächlich auf die angegebene Person beziehen. Zum anderen würden sich im Rahmen der Ausgabenerklärungsprüfungen nicht mitgeteilte Personalwechsel beim Zuwendungsempfänger auch durch erfahrene Sachbearbeiter/innen aufgrund der Anonymisierungen kaum mehr erkennen lassen. Letztlich hätte man also keine Gewähr mehr, dass tatsächlich das bewilligte Projektpersonal auch im Projekt tätig ist.

Somit stellt die Angabe der personenbezogenen Daten der Projektmitarbeitenden eine unabdingbare Fördervoraussetzung dar.

### **Finanzadministrative Fragen zu den Kostenarten**

#### **49. 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.

#### **50. Welche Kosten können als Kofinanzierung anerkannt werden?**

Die Kofinanzierung ist durch den Vorhabenträger als Geldleistung oder durch Ausgaben für Personal des Vorhabenträgers / Teilvorhabenpartners zu erbringen, das für die Mitarbeit im Vorhaben freigestellt ist (Personalgestellung). Geldleistungen sind grundsätzlich durch eigene Mittel (Eigenmittel) zu erbringen,

können aber auch durch Drittmittel erbracht werden. Zulässige Drittmittel sind andere öffentliche Mittel (z.B. kommunale oder Landesmittel) sowie nichtöffentliche Mittel Dritter, sofern diese Mittel nicht dem ESF Plus oder anderen EU-Fonds entstammen. Die Aufteilung der Finanzierungsquellen (ESF Plus-Mittel sowie nationale öffentliche Mittel und / oder private nationale Mittel) ist vom Zuwendungsempfänger im Finanzierungsplan darzulegen.

## **51. Können Personalgestellungskosten als Kofinanzierung anerkannt werden?**

Wenn Personal des Vorhabenträgers/Teilvorhabenpartner für die Mitarbeit im Vorhaben freigestellt wird (Personalgestellung) handelt es sich um eine zulässige Kofinanzierung. Es ist grundsätzlich möglich auch höher eingruppiertes Personal für die Tätigkeiten im Programm freizustellen. In solchen Fällen ist die Differenz zwischen den zuwendungsfähigen Projektkosten und den tatsächlichen Ausgaben vom jeweiligen Träger selbst zu finanzieren.

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

Nein, Personalkosten können (auch anteilig) nicht im Zuge einer Einzelabrechnung für Verwaltungsfachkräfte abgerechnet werden. Durch die Restkostenpauschale i.H.v. 22 % werden sächliche Verwaltungsausgaben

sowie indirekte und direkte Projektausgaben abgedeckt und können nicht als Eigenbeteiligung anerkannt werden.

### **53. Wie erfolgt die Abrechnung der Honorarkräfte?**

Pro Haushaltsjahr stehen maximal 5.000 Euro für Honorarausgaben zur Verfügung. Honorarverträge dürfen nur mit natürlichen Personen abgeschlossen werden. Die Finanzierung des Personals der Koordinationsstelle oder der Elternbegleitung über Honorare ist ausgeschlossen. Honorare an Vorstandsmitglieder, Geschäftsführungen und sozialversicherungspflichtige Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter des Vorhabenträgers bzw. Teilvorhabenspartners sind nicht zuwendungsfähig. Mit der Honorarkraft muss ein Honorarvertrag (Dienst- bzw. Dienstleistungsvertrag) geschlossen werden, Werkverträge sind nicht zulässig. Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer Dienstleistung gezahlt werden. Mit dem Honorarsatz sind alle anfallenden Aufwendungen (Zeiten der Vor- und Nachbereitung) abgegolten. Sind Sach- oder/und Reisekosten angefallen, so sind diese auf der Honorarrechnung separat auszuweisen und über die Restkostenpauschale zu decken.

Honorarverträge bedürfen der schriftlichen Form.

Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- Namen der Vertragspartner;
- Laufzeit des Vertrags;
- Konkrete Beschreibung der zu erledigenden Tätigkeiten im Vorhaben (Vertragsgegenstand/ Grund der Beschäftigung);
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage;
- Honorar pro Stunde;
- Voraussichtliche Gesamtsumme der Honorarleistungen

Honorarverträge fallen als Dienstleistungsaufträge unter die Regelungen des Vergaberechts. Vor dem Abschluss von Honorarverträgen sind deshalb die Bestimmungen des Vergaberechts zwingend zu beachten (siehe hierzu auch die Vergabemerkmaleblätter auf der Webseite der ESF-Regiestelle).

### **54. Die Kosten für die Durchführung der Angebote sind nun in der Restkostenpauschale enthalten? Können somit keine besonderen Sachkosten mehr beantragt werden?**

Ja, die Kostenart „Sachkosten“ steht in der 2. Förderphase nicht mehr zur Verfügung. Sämtliche Sachausgaben sind über die Restkostenpauschale zu begleichen.

### **55. Wie sind die Mitarbeitenden im Programm einzugruppieren?**

Die Förderung von Personalstellen erfolgt nur unter der Berücksichtigung der konkreten Aufgaben im Vorhaben sowie dem Nachweis der erforderlichen Qualifikation und Eingruppierung. Die finanzielle Vergleichbarkeit bei Anwendung diverser Tarifwerke zu der Eingruppierung in TVöD E11 bzw. TVöD E8 ist gegeben, wenn die Vergütung mindestens 90% der betreffenden Entgeltstufe, Erfahrungsstufe 1 umfasst. Sofern das Mindestgehalt nicht erreicht wird, ist eine Förderung des/der Mitarbeiter/in nicht möglich.

### **56. Können aus der Restkostenpauschale auch Personalkosten/Honorare bezahlt werden?**

Für sämtliche in der Restkostenpauschale enthaltene Einzelausgaben müssen keine Belege eingereicht werden, somit gibt es keine Vorgaben, wofür die Restkostenpauschale eingesetzt wird.

Auch bei der pauschalen Abrechnung (z.B. Beschaffung von projektrelevanten Gegenständen, Abschluss von Honorarverträge) sind die Vergabevorgaben einzuhalten. Die Einhaltung kann im Rahmen einer Vor-Ort-Kontrolle überprüft werden.

### **57. Ist ein vorzeitiger Vorhabenbeginn möglich?**

Ja, ein vorzeitiger Vorhabenbeginn ist nach entsprechendem Antrag möglich. Dieser ist nach Antragstellung über Z-EU-S einzureichen.

### **58. Ist ein späterer Vorhabenbeginn möglich?**

Die Laufzeit der zweiten Förderphase ist fest vorgeschrieben. Ein zeitnaher Start der Projekte – vorzugsweise im III. Quartal 2025 – ist grundsätzlich gewünscht. Zeitlich weit verlagerte Projektstarts müssen im Einzelfall begründet und geprüft werden.

### **59. 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.

.....

**Dieses Dokument wird weiterhin fortlaufend ergänzt.**

.....