



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Europäischer Sozialfonds (ESF) in Rheinland-Pfalz im Ziel 2 Förderperiode 2007 - 2013



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR ARBEIT,
SOZIALES, GESUNDHEIT,
FAMILIE UND FRAUEN

Regelungen



für die Beantragung, Durchführung und Abrechnung von Projekten

einschließlich der Regelungen über die Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben



Operationelles Programm 2007DE052PO009

Stand: 20. August 2010

Inhaltsverzeichnis

0. Einleitung.....	5
1. Änderungsindex.....	6
Änderungen in der Fassung vom 20. August 2010:.....	6
Änderungen in der Fassung vom 30. Dezember 2009:.....	7
2. Rechtsgrundlagen	9
3. EDV-Begleitsystem.....	11
4. Grundlagen der Auswahl von Projekten	12
5. Grundsätzliche Regelungen zur Förderung durch den ESF	14
5.1. Allgemeine Regelungen	14
5.1.1. Geltungsbereich	14
5.1.2. Art der Förderung	14
5.1.3. Antrag.....	15
5.1.4. Projektbeginn	16
5.1.5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid.....	16
5.1.6. Verbindlichkeit des Kosten- und Finanzierungsplans	16
5.1.7. Mitteilungspflichten des Projektträgers.....	16
5.1.8. Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.....	17
5.1.9. Inhaltlicher und zeitlicher Projektbezug, Realkostenprinzip.....	17
5.1.10. Gebrauchte Güter.....	18
5.1.11. Nutzungsrechte	19
5.1.12. Beschaffung von Lieferungen und Leistungen (Vergaberecht).....	19
5.1.12.1. Grundsätze	19
5.1.12.2. zu beachtende Vorschriften	20
5.1.12.3. freihändige Vergabe.....	20
5.1.12.4. Direktkauf.....	21
5.1.12.5. Verbrauchsmaterialien	21
5.1.12.6. weitere Vorschriften	22
5.1.13. Umsatzsteuer/Vorsteuerabzug	22
5.1.14. Buchführung	22
5.1.15. Verzeichnis der Begünstigten.....	23
5.1.16. Publizitätspflichten.....	23

5.1.17. Aufbewahrungsfristen und -formen.....	23
5.2. spezielle Regelungen.....	25
5.2.1. Weiterleitung von Zuwendungen durch Projektträger.....	25
5.2.2. Zuwendungen an Unternehmen	25
5.2.3. Beihilfen.....	25
5.2.4. Verbundene Unternehmen	26
5.2.5. Zusammenarbeit mit anderen Institutionen	26
6. Beschreibung der zuwendungsfähigen Ausgaben.....	27
6.1. Projektname und Ziel (Ziffer 1. des Antrags).....	27
6.2. Personalkosten (Ziffer 4.1.1. des Antrags).....	27
6.2.1. Personalkosten für hauptberufliches Lehr- und Ausbildungspersonal (Ziffer 4.1.1.1 des Antrags)	27
6.2.1.1. Grundsätzliche Regelungen.....	27
6.2.1.2. Ersatzkräfte.....	27
6.2.1.3. Besserstellungsverbot.....	28
6.2.1.4. Überleitungsfälle	28
6.2.1.5. Personalbemessung und Eingruppierung	28
6.2.1.6. Nachweise	29
6.2.2. Personalkosten für Projektleitung (Ziffer 4.1.1.2. des Antrags)	29
6.2.3. Honorarkosten für Dozenten (Ziffer 4.1.1.3. des Antrags)	30
6.3. Sachkosten (Ziffer 4.1.2. des Antrags).....	31
6.3.1. Didaktisches Material (Ziffer 4.1.2.1. des Antrags).....	31
6.3.2. Kosten für externe Lehrgänge (Ziffer 4.1.2.2. des Antrags).....	31
6.3.3. Miete und Mietnebenkosten (Ziffer 4.1.2.3. des Antrags)	31
6.3.4. Reisekosten des Personals (Ziffer 4.1.2.4. des Antrags).....	31
6.3.5. Weiterbildung des Personals (Ziffer 4.1.2.5. des Antrags)	32
6.3.6. Abschreibungen (Ziffer 4.1.2.6. des Antrags)	32
6.3.7. Leasing (Ziffer 4.1.2.7. des Antrags)	34
6.3.8. Sonstige Sachkosten (Ziffer 4.1.2.8. des Antrags)	34
6.3.8.1. grundsätzliche Regelungen.....	34
6.3.8.2. Versicherungen.....	34
6.3.8.3. Kinderbetreuung	35
6.3.8.4. Führerscheinerwerb	35

6.3.8.5. Reisekosten von Teilnehmenden.....	35
6.4. Teilnehmendenkosten (Ziffer 4.1.3. des Antrags)	36
6.4.1. Einkommen der Teilnehmenden (Ziffer 4.1.3.1. des Antrags)	36
6.4.2. Sonstige Leistungen an Teilnehmende (Ziffer 4.1.3.2. des Antrags)	36
6.4.3. Fahrtkosten der Teilnehmenden (Ziffer 4.1.3.3. des Antrags)	36
6.5. Verwaltungspauschale (Ziffer 4.1.4. des Antrags)	37
6.6. Finanzierung des Projektes/geplante Einnahmen (Ziffer 4.3. des Antrags) ...	38
6.7. (Ko-)Finanzierungsbestätigungen (Ziffer 6.7. des Antrags).....	38
6.8. Trägervoraussetzungen (Ziffer 6.8. des Antrags).....	39
7. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben	40
8. Ansprechpartner	42
9. Abkürzungsverzeichnis.....	44

0. Einleitung

Mit diesen Regelungen für die Beantragung, Durchführung und Abrechnung von Projekten einschließlich der Regelungen über die Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben werden von der Verwaltungsbehörde des Europäischen Sozialfonds in Rheinland-Pfalz die Grundlagen für die Beantragung, Durchführung und Abrechnung von Projekten im Rahmen des Operationellen Programms des Landes Rheinland-Pfalz für den Europäischen Sozialfonds (ESF) im Ziel 2 - Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung - in der Förderperiode 2007 - 2013 fest gelegt.

Die Regelungen werden laufend aktualisiert, der jeweilige Stand ist auf der ersten Seite angegeben. Die für die Beantragung, Durchführung und Abrechnung von Projekten einschließlich der Regelungen über die Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben können auf der Website www.esf.rlp.de abgerufen oder bei den am Ende der Regelungen genannten Ansprechpartnern angefordert werden.

Rückfragen zu einzelnen Regelungen können an die zwischengeschaltete Stelle, das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung, gerichtet werden.

1. Änderungsindex

Änderungen in der Fassung vom 20. August 2010:

Abschnitt	Änderung
5.1.2. Art der Förderung	Ausführungen zum Erstattungsprinzip ergänzt
5.1.4. Projektbeginn	spezielle Bedingung für die Genehmigung zum vorzeitigen Projektbeginn ergänzt
5.1.6. Verbindlichkeit des Kosten- und Finanzierungsplans	Deckungsfähige Antragspositionen (20%-Regelung) korrigiert
5.1.9. Inhaltlicher und zeitlicher Projektbezug, Realkostenprinzip	Genehmigungspflicht von Verteilungsschlüsseln ergänzt Klarstellung, dass die Projektlaufzeit und nicht das kalendarische Quartal für die Abrechnung von Ausgaben entscheidend ist, ergänzt
5.1.12. Beschaffung von Lieferungen und Leistungen (Vergaberecht)	Bei 5.1.12.1. Anforderungen zum Inhalt eines Vergabevermerks ergänzt Bei 5.1.12.2. Nr. 4 Vorgaben zu Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit spezifiziert Bei 5.1.12.3. redaktionelle Änderungen in Folge der Änderung der VOL/A vorgenommen Bei 5.1.12.3. Verlängerung der Erhöhung der Freigrenze für eine freihändige Vergabe um das Jahr 2011 ergänzt Neuer Punkt 5.1.12.4 zum sog. Direktkauf eingefügt
5.1.13. Umsatzsteuer/Vorsteuerabzug	Zeitpunkt der Vorlage der entsprechenden Bescheinigung des Finanzamts festgelegt.
5.1.16. Publizitätspflichten	Vorgabe, dass alle Aktivitäten mit Öffentlichkeitswirkung zu dokumentieren sind, ergänzt
5.1.17. Aufbewahrungsfristen und -formen	Regelung zu den Aufbewahrungsformen ergänzt
5.2.3 Beihilfen	Link zu Vordruck Erklärung über De-Minimis-Beihilfen ergänzt

5.2.5. Zusammenarbeit mit anderen Institutionen	als neuer Punkt eingefügt
6.2. Personalkosten (Ziffer 4.1.1. des Antrags)	Regelung zu Privatentnahmen bei Personengesellschaften ergänzt Regelung zum Umgang mit Erstattungen für Lohn- und Gehaltszahlungen in Folge von Krankengeldbezug von Beschäftigten ergänzt Anforderungen an die Art der Qualifikation bei Ersatzkräften spezifiziert Vergleichswert für die Prüfung des Besserstellungsverbots spezifiziert. Link zu Vordruck für den Stundennachweis ergänzt
6.2.2. Personalkosten für die Projektleitung (Ziffer 4.1.1.2. des Antrags)	Funktion als bestimmendes Merkmal für die Eingruppierung bestimmt
6.3.3. Miete und Mietnebenkosten (Ziffer 4.1.2.3. des Antrags)	Regelung zum Umgang mit Nebenkostenabrechnungen ergänzt
6.3.5. Weiterbildung des Personals (Ziffer 4.1.2.5. des Antrags)	Regelung für Weiterbildungen, die nur für das Projekt nutzbar sind, ergänzt
6.3.6. Abschreibungen (Ziffer 4.1.2.6. des Antrags)	Regelung zu Wahlmöglichkeit bei geringwertigen Wirtschaftsgütern aufgrund Wachstumsbeschleunigungsgesetz ergänzt
6.5. Verwaltungspauschale (Ziffer 4.1.4. des Antrags)	Regelung zur Verwaltungspauschale bei Beratungsprojekten überarbeitet Regelung zum höchstmöglichen Erstattungsbetrag ergänzt
6.6. Finanzierung des Projektes/geplante Einnahmen (Ziffer 4.3. des Antrags)	Zinsen bei den Einnahmen, die direkt in Abzug zu bringen sind, ergänzt.

Änderungen in der Fassung vom 30. Dezember 2009:

Abschnitt	Änderung
5.1.9. Inhaltlicher und zeitlicher Projektbezug, Realkostenprinzip	Regelung zu zeitraumbezogenen Zahlungen mit einem Zahldatum vor Projektbeginn ergänzt
5.1.12. Beschaffung von Lieferungen und Leistungen (Vergaberecht)	Schwellenwerte für europaweite Ausschreibungen angepasst

6.2. Personalkosten (Ziffer 4.1.1. des Antrags)	Regelung zur Jahressonderzahlung konkretisiert
6.3.6. Abschreibungen (Ziffer 4.1.2.6. des Antrags)	Link zu der AfA-Tabelle auf der Website des Bundesministeriums der Finanzen ergänzt
6.6. Finanzierung des Projektes/geplante Einnahmen (Ziffer 4.3. des Antrags)	Einnahmearten, die von den Projektkosten direkt in Abzug gebracht werden, sowie Einnahmearten, die zur Kofinanzierung zugelassen sind, definiert

2. Rechtsgrundlagen

Folgende Rechtsgrundlagen sind in der jeweils aktuellen Fassung für die Förderung wesentlich:

- Operationelles Programm des Landes Rheinland-Pfalz für den Europäischen Sozialfonds (ESF) im Ziel 2, Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung, Förderperiode 2007-2013 vom 11.09.2007
- Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Parlaments und des Rates vom 05. Juli 2006 über den ESF und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1784/1999 (ABl. L 210 vom 31.07.2006)
- Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11.07.2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Sozialfonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999 (ABl. L 210 vom 31.07.2006)
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 08.12.2006 zur Festlegung der DVO zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischer Fonds für regionale Entwicklung,
- Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1783/1999 (ABl. L 210 vom 31.7.2006)
- Verordnung (EG) Nr. 800/2008 der Kommission vom 6. August 2008 zur Erklärung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Gemeinsamen Markt in Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag (allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung) ABl. L 214 vom 9.8.2008
- Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 der Kommission vom 15. Dezember 2006 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf „De-minimis“-Beihilfen (ABl. L 379/5 vom 15.12.2006)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) vom 25.05.1976 in der Fassung vom 17.12.2008 (BGBl. I. 2586)
- Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVfG) vom 23.12.1976, in der Fassung vom 21.07.2003 BS Nr. 2010-3)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vom 26.08.1998 in der Fassung vom 17.03.2009 (BGBl. I 556)
- Landeshaushaltsordnung vom 20.12.1971 (GVBl. 1972, S. 2) in der Fassung der Änderung vom 21.11.2006 (GVBl. S. 349), einschließlich der
 - Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBestP)
 - Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBestK)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) vom 31. Juli 2009
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) vom 20. November 2009
- Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) vom 18. November 2009

- Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau über förderrechtliche Maßnahmen bei Verstößen gegen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) vom 16.06.2003 (FM O 1080 – 4524) (MinBL. 2003, S. 374)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung, VgV) vom 09.01.2001 (BGBl. I 2003, 169) in der Fassung vom 23.10.2006 (BGBl. I. 2334)
- Kriterien für die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben im Rahmen des Operationellen Programms des Europäischen Sozialfonds im Ziel 2 „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ des Landes Rheinland-Pfalz für die Förderperiode 2007 - 2013

Ergänzt werden die genannten rechtlichen Vorgaben noch durch weitere Regelungen, Erlasse und Richtlinien sowie durch Rahmenbedingungen. In jedem Einzelfall wird über den Zuwendungsbescheid festgelegt, welche rechtlichen Regelungen zu berücksichtigen sind.

3. EDV-Begleitsystem

Das EDV-Begleitsystem EurekaRLP ist ein einheitliches EDV-Begleitsystem, das als Gesamtsystem die Antragstellung, Projektabwicklung, Verwendungsnachweisführung wie auch die Kontrollen, die nach den Qualitätsmaßstäben der EU-Verordnungen vor Abgabe der Ausgabenerklärung durchzuführen sind, in einem integrierten Workflow ermöglicht, dokumentiert und sicherstellt. Das Programm sichert einen Prüfpfad bis auf den Einzelbeleg zurück und bildet alle dafür notwendigen materiellen und finanziellen Indikatoren ab. Mit seinem integrierten Workflow ist eine transparente Zuweisung, Umsetzung und Dokumentation der Aufgaben aller im Förderprozess involvierten Akteure gewährleistet.

EurekaRLP steht allen in Rheinland-Pfalz an der Verwaltung des ESF und der arbeitsmarktbezogenen Fördermittel des Landes beteiligten Stellen sowie registrierten Projektträgern zur Verfügung.

Die Nutzung von EurekaRLP ist für alle beteiligten Projektträger und alle beteiligten Stellen obligatorisch.

EurekaRLP besteht aus mehreren separaten Modulen, die alle Bereiche der Umsetzung des Europäischen Sozialfonds in Rheinland-Pfalz abbilden - von der konkreten Umsetzung des einzelnen Projekts bis zur Umsetzung des gesamten Operationellen Programms. Das für Projektträger relevante Modul ist das Modul „Begleitsystem Projektebene mit der Trägerverwaltung“ mit der Verwaltung der Organisations- und Nutzerdaten mit integriertem Rollen- und Rechtekonzept, der Projektantragstellung, Projektberichterstattung, Teilnehmerregistratursystem (TRS), Unternehmensregistratursystem (URS) und Projekthistorie.

EurekaRLP ist eine internetbasierte Datenbankanwendung, die keine lokale Installation voraussetzt. Zu erreichen ist EurekaRLP unter

www.ecg.de/rlp

Dort kann die Registrierung vorgenommen werden, die zunächst von der zwischen-geschalteten Stelle geprüft wird. Anschließend werden die Zugangsdaten durch den Helpdesk per Post übermittelt. Ab dem Zeitpunkt der Übersendung der Zugangsdaten an den Projektträger hat dieser die alleinige Verantwortung für die organisationsinterne Rechtevergabe und -verwaltung.

Das EurekaRLP-Handbuch kann unter www.ecg.de/rlp abgerufen werden. Fragen zu EurekaRLP können an die am Ende dieses Dokuments genannten Ansprechpartner gestellt werden.

4. Grundlagen der Auswahl von Projekten

Für die Auswahl und Genehmigung von Projekten wurden Kriterien und Verfahren festgelegt, die unter der Website www.esf.rlp.de abgerufen werden können. Grundlagen sind

- rechtliche Projektauswahlkriterien,
- Projektauswahlkriterien nach Maßgabe des Operationellen Programms,
- allgemeine fachpolitische Projektauswahlkriterien,
- spezifische fachpolitische Projektauswahlkriterien,
- finanzielle Projektauswahlkriterien,
- geografische Projektauswahlkriterien,
- zeitliche Projektauswahlkriterien sowie
- Verwaltungsvorschriften, die die Projektauswahlkriterien ergänzen und spezifizieren.

Das Verfahren zur Auswahl der Projekte gestaltet sich folgendermaßen:

Das MASGFF ruft in unterschiedlichen Zyklen die Projektträger und Akteure der Arbeitsmarktpolitik auf, Projektvorschläge im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs einzureichen. Dieser Aufruf zur Interessensbekundung umfasst die Eckpunkte des ESF und der rheinland-pfälzischen Arbeitsmarktpolitik, die besonderen arbeitsmarktpolitischen Anforderungen des betreffenden Förderzyklus und Kriterien für die spätere Auswahl der zu fördernden Projekte.

Die Projektträger werden aufgefordert, geeignete Projektvorschläge zur Intervention auf der Basis der arbeitsmarktpolitischen Eckpunkte einzureichen. Die Aufrufe erfolgen ca. sechs Monate vor dem frühestmöglichen Projektbeginn. Der Aufruf wird bereits bekannten Projektträgern durch E-Mail bekannt gemacht. Außerdem wird die Möglichkeit, neue Projektanträge mit Terminsetzung stellen zu können, auf den drei jährlich dezentral in Rheinland-Pfalz stattfindenden Informationsveranstaltungen kommuniziert. Alle anderen interessierten Projektträger haben die Möglichkeit, den Aufruf dem Staatsanzeiger Rheinland-Pfalz sowie der Website der ESF-Verwaltungsbehörde (www.esf.rlp.de) zu entnehmen. Außerdem wird eine Pressemeldung veröffentlicht, in der der Aufruf bekannt gemacht wird. Der Aufruf enthält klare Kriterien für eine erfolgversprechende Bewerbung auf der Grundlage der im operationellen Programm festgelegten Kriterien.

Die Projektträger erhalten auf Anforderung bei der Beratungsstelle ein EDV-gestütztes Formular, in dem die Eckwerte eines Projektes dargestellt werden können. Das ausgefüllte Formular ist eine Interessensbekundung im Zusammenhang mit dem Projektauswahlverfahren. Zu diesem Zeitpunkt stehen die Beratungsstelle und die zwischengeschaltete Stelle den Projektträgern mit Beratungsleistungen zur Verfügung. Die Bewertung der angemeldeten Projekte wird durch ein Auswahlgremium, das aus Verwaltungsbehörde, weiteren Personen aus dem MASGFF sowie der zwischengeschalteter Stelle besteht, durchgeführt. Entscheidendes Beurteilungskriterium ist die Bewertung der Förderfähigkeit und -würdigkeit des jeweiligen Projekts.

Die Entscheidungskriterien und das Ergebnis werden für jedes einzelne Projekt dokumentiert. Im Anschluss an die Auswahl werden die Projektträger durch die Verwal-

tungsbehörde über das Ergebnis der Beratungen schriftlich informiert. Projektträger mit einem zur Förderung vorgesehenen Projekt werden zur Antragsstellung über das EDV-Begleitsystem EurekaRLP aufgefordert. Die weitere Projektabwicklung erfolgt ausschließlich über EurekaRLP. Projektträgern mit Vorschlägen, die nicht zur Förderung vorgesehen sind, wird durch die zwischengeschaltete Stelle schriftlich mitgeteilt, dass der Projektvorschlag nicht berücksichtigt werden kann und eine Antragstellung keine Aussicht auf Erfolg hat.

Im Vorfeld der Antragstellung steht den Projektträgern vornehmlich die landesweite Beratungsstelle mit Beratungsleistungen zur Verfügung.

5. Grundsätzliche Regelungen zur Förderung durch den ESF

5.1. Allgemeine Regelungen

5.1.1. Geltungsbereich

Die vorliegenden Regelungen gelten für die Förderung arbeitsmarktpolitischer Projekte, die im Rahmen der Umsetzung der ESF-Förderperiode 2007 - 2013 in Rheinland-Pfalz durchgeführt werden. Gefördert werden grundsätzlich nur Projekte,

- deren Durchführungsort innerhalb von Rheinland-Pfalz liegt,
- die sich an Teilnehmende richten, die ihren Wohnsitz oder Arbeitsort in Rheinland-Pfalz haben und
- von öffentlichen oder nicht-öffentlichen Trägern bzw. Unternehmen durchgeführt werden, die ihren Sitz bzw. eine Niederlassung in Rheinland-Pfalz haben.

Soweit in Förderbestimmungen oder Zuwendungsbescheiden nichts Abweichendes geregelt wird, gelten die Regelungen in diesem Dokument.

5.1.2. Art der Förderung

Die Förderung durch den ESF erfolgt in Form der Projektförderung. Als Projektförderung werden Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Projektträgers für einzelne abgegrenzte Projekte bezeichnet. Die Projekte müssen zeitlich und inhaltlich abgrenzbar sein.

Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig, wenn bereits Zuschüsse aus EU-Mitteln das betreffende Projekt vollständig oder teilweise finanzierten bzw. finanzieren.

Ein Projekt darf gleichzeitig nur aus einem EU-Programm und nur aus einem Strukturfonds gefördert werden. So darf z.B. ein nach dem Operationellen Programm des Landes Rheinland-Pfalz gefördertes Projekt nicht auch durch das ESF-Programm des Bundes oder sonstige EU-Mittel gefördert werden.

Die Beteiligung des ESF an den zuschussfähigen Gesamtausgaben eines Projekts ist bis zu 50 Prozent möglich. Eine finanzielle Beteiligung des ESF setzt voraus, dass die Gesamtfinanzierung eines Projekts gesichert ist.

Die finanzielle Beteiligung des ESF erfolgt auf der Grundlage des Operationellen Programms des Landes Rheinland-Pfalz für den ESF sowie der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006, der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 und der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006. Die Strukturfondsförderung der Europäischen Kommission gewährt Projekten keine Vollfinanzierung mit EU-Mitteln. Voraussetzung für eine Förderung ist das Vorhandensein nationaler Finanzierungsquellen aus öffentlichen oder auch privaten Mitteln (Kofinanzierung).

Die Projektförderung erfolgt im Rahmen des Zuwendungsrechts. Eine Zuwendung ist eine freiwillige, dem Ermessen des Zuwendungsgebers unterliegende Leistung. Ein Rechtsanspruch auf die Zuwendung besteht nicht. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden.

In der Regel erfolgt die Zuwendung als Fehlbedarfsfinanzierung. Hierbei deckt die Zuwendung den Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als der Projektträger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag. Die Zuwendung wird auf den bewilligten Höchstbetrag begrenzt.

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Finanzierungsmittel (z.B. durch erhöhte Einnahmen) oder treten neue Finanzierungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

Die Förderung erfolgt immer nach dem Erstattungsprinzip. Das bedeutet, dass sämtliche Ausgaben tatsächlich getätigt sein müssen, bevor nach Berichterstattung durch den Projektträger und Prüfung der Zuwendungsfähigkeit dieser Ausgaben durch die zwischengeschaltete Stelle die Erstattung des bestehenden Fehlbedarfs erfolgt. Die Berichterstattung und die Prüfung der Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben erfolgt kalenderjährlich quartalsweise. Dementsprechend sind immer mindestens die Ausgaben eines ein Quartals vorzufinanzieren, wobei die Erstattung aufgrund der notwendigen Prüfung nicht unmittelbar nach Quartalsende erfolgt. Die Erstattung erfolgt realistischerweise vier bis fünf Monate nach dem Beginn des jeweiligen Quartals. Zudem ist hierbei zu beachten, dass entsprechend der Fehlbedarfsfinanzierung immer zuerst alle anderen zur Verfügung stehenden Finanzierungsquellen auszuschöpfen sind, bevor der Zuschuss geleistet werden kann. Daher erhöht sich insbesondere bei dem Einsatz von Eigenmitteln der Betrag, der vorzufinanzieren ist. Die Zahlung von Abschlägen ist nicht möglich.

5.1.3. Antrag

Voraussetzung für die Bewilligung von ESF-Fördermitteln ist ein rechtsverbindlich unterschriebener Antrag, der von dem Antragsteller zu einem bestimmten Zeitpunkt aus den im EDV-Begleitsystem EurekaRLP erfassten Daten generiert wird. Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Auf Verlangen der zwischengeschalteten Stelle sind die Angaben durch geeignete Unterlagen zu belegen.

Der Antrag ist nur rechtsverbindlich, wenn er durch eine vertretungsberechtigte Person unterschrieben ist. Er ist mit einem Stempel der antragstellenden Institution zu versehen. Der Name des/der Unterzeichnenden ist mit Druckbuchstaben einzutragen, damit die Unterschrift zweifelsfrei zugeordnet werden kann. Die Angaben im Antrag und in den Anlagen werden durch die Unterschrift der/des Vertretungsberechtigten für verbindlich erklärt.

Um eine fristgerechte Bearbeitung der Anträge sicherstellen zu können, ist eine frühzeitige Antragstellung vor Projektbeginn notwendig. Anträge müssen mindestens zwei Monate vor Projektbeginn über EurekaRLP an die zwischengeschaltete Stelle übermittelt werden. In begründeten Einzelfällen kann von dieser Frist abgewichen werden; in diesen Fällen ist vor Antragsstellung die Zustimmung der zwischengeschalteten Stelle einzuholen.

5.1.4. Projektbeginn

Eine ESF-Förderung erfolgt grundsätzlich nur für solche Projekte, die noch nicht begonnen worden sind. Der Projektträger ist verpflichtet, mit dem Antrag eine entsprechende Erklärung abzugeben.

Ein Projekt kann nur beginnen, wenn eine Bewilligung oder im Ausnahmefall eine Genehmigung zum vorzeitigen Projektbeginn nach Ziffer 1.3 der VV zu § 44 LHO vorliegt. Eine Zustimmung ist auch in diesem Fall nur möglich, wenn die Gesamtfinanzierung gesichert ist.

5.1.5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

Die allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN-Best-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K) und ggf. besondere Nebenbestimmungen sowie etwaige Abweichungen von den allgemeinen Nebenbestimmungen werden zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides gemacht.

5.1.6. Verbindlichkeit des Kosten- und Finanzierungsplans

Die Einzelansätze dürfen nach Nr. 1.2 ANBest-P bzw. ANBest-K um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Als Einzelansätze gelten die Antragspositionen 4.1.1 Personalkosten und 4.1.2 Sachkosten. Die Antragspositionen 4.1.3 Teilnehmendenentgelte und 4.1.4 Verwaltungspauschale sind von dieser Regelung ausgeschlossen.

Die zwischengeschaltete Stelle kann im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 v.H. zulassen, wenn sie dieser vorher zugestimmt hat und wenn diese durch Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

Eine Reduzierung bei den Teilnehmendenentgelten kann nicht zum Ausgleich mit anderen Ansätzen herangezogen werden.

Mit Einsparungen können auch keine zusätzlichen Ausgaben finanziert werden, es sei denn, dass diesen zuvor von der zwischengeschalteten Stelle auf Antrag zugestimmt wurde.

5.1.7. Mitteilungspflichten des Projektträgers

Der Projektträger ist verpflichtet, der zwischengeschalteten Stelle bestimmte Sachverhalte anzuzeigen (siehe Aufzählung mitteilungspflichtiger Sachverhalte in Nr. 5 ANBest-P bzw. ANBest-K). Dies hat unverzüglich, also ohne schuldhaftes Verzögern, zu geschehen, damit die zwischengeschaltete Stelle sofort die notwendigen Schritte veranlassen kann.

Insbesondere der Begriff „maßgebliche Umstände“ in Nr. 5.2 ANBest-P bzw. ANBest-K kann Fragen bezüglich der Meldepflicht nach sich ziehen. Maßgebliche Um-

stände liegen immer dann vor, wenn sich eine Änderung im Kosten- und Finanzierungsplan ergibt und wenn eine Änderung der Personalstruktur oder des Personalschlüssels vorliegt. Vor allem bei folgenden beispielhaft aufgezählten Umständen besteht eine Mitteilungspflicht des Projektträgers:

- wenn sich der geplante Projektzeitraum verändert,
- wenn die geplante Teilnehmendenanzahl nicht realisiert werden kann,
- wenn sich die Teilnehmendenanzahl nach Projektbeginn ändert,
- wenn die Abbruchquote von Teilnehmenden nach Projektbeginn so hoch ist, dass die Weiterführung des Projektes gefährdet ist oder die Mindestanzahl von zwölf Teilnehmenden unterschritten wird,
- wenn eingeplante Kofinanzierungsmittel für das Projekt nicht realisiert werden können,
- wenn sich der Kosten- und Finanzierungsplan ändert,
- wenn Inhalte des Projekts nicht wie vorgesehen durchgeführt werden können,
- wenn sich die qualitative und quantitative personelle Veränderungen ergeben,
- wenn ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet wird,
- wenn im Antrag nicht vorgesehene Anlagegüter beschafft werden sollen oder
- wenn sich Verteilungsschlüssel ändern.

Die Mitteilungen haben in schriftlicher Form gegenüber der zwischengeschalteten Stelle zu erfolgen und müssen durch den Projektträger in EurekaRLP dokumentiert werden.

5.1.8. Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Im Kosten- und Finanzierungsplan aufgeführte projektrelevante Ausgaben (bezogen auf die jeweilige Ausgabenkategorie des Antrags) werden nur dann durch den ESF kofinanziert, wenn sie bewilligt wurden, im angefallenen Umfang notwendig sind und der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet ist. Rabatte und Skonti sind zu nutzen.

5.1.9. Inhaltlicher und zeitlicher Projektbezug, Realkostenprinzip

Die Ausgaben müssen bei einer Projektförderung dem geförderten Projekt eindeutig zuzuordnen sein. Zuwendungsfähig sind nur nachgewiesene Ausgaben, die in der geltend gemachten Höhe im Projektzeitraum tatsächlich entstanden sind und bezahlt wurden. Pauschalen sind nicht zuwendungsfähig. Hiervon ausgenommen ist die Verwaltungspauschale.

Nur diejenigen Ausgaben, die projektnotwendig sind und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt stehen, sind zuwendungsfähig. Daher muss immer der konkrete Anteil des Projekts an den jeweiligen Ausgaben berechnet werden. Sofern keine direkte Zurechnung der Ausgaben möglich ist, sind diese grundsätzlich nicht

zuwendungsfähig, es sei denn, sie sind durch nachvollziehbare Verteilungsschlüssel schriftlich dokumentiert. Diese Verteilungsschlüssel müssen im Rahmen der Antragstellung vor Projektbeginn der zwischengeschalteten Stelle zur Prüfung vorgelegt und genehmigt werden und dürfen im weiteren Verlauf des Projekts nur verändert werden, wenn eine vorherige Mitteilung an die zwischengeschaltete Stelle erfolgt ist und diese der Änderung zugestimmt hat.

Bei zeitraumbezogenen Zahlungen, die während der Projektlaufzeit erfolgen, ist nur der Anteil zuwendungsfähig, der anteilig dem entsprechenden Projektzeitraum zuzurechnen ist.

Der Abrechnungszeitraum förderfähiger Ausgaben eines Projektes beginnt und endet mit dem ersten und letzten Tag des Bewilligungszeitraumes eines Projekts. Innerhalb des Abrechnungszeitraumes muss auch die tatsächliche Zahlung der Ausgaben erfolgen (nachgewiesen durch einen geeigneten Auszahlungsbeleg). Dies gilt insbesondere auch für Ausgaben, die nicht durch den Projektträger selbst an die Teilnehmenden geleistet werden. In Ausnahmefällen können auch projektbezogene Ausgaben berücksichtigt werden, für die die Verbindlichkeit innerhalb der Projektlaufzeit entstanden ist und die spätestens einen Monat nach Projektende tatsächlich zur Auszahlung kommen.

Zahlungen für zeitraumbezogene Rechnungen mit einem Zahlungsdatum vor Projektbeginn können dann anerkannt werden, wenn der Projektbezug und -anteil klar erkennbar und durch entsprechende Vermerke dokumentiert ist. Dazu muss beim Quartalsbericht eine Kopie der Rechnung sowie ein Nachweis zur Verteilung der Kosten auf den Projektzeitraum vorgelegt werden. Über den Betrag ist ein gesonderter Buchungsbeleg zu erstellen, der auch vorzulegen ist. Das Datum des Buchungsbelegs und das Datum der Buchung sind in diesem Fall als Beleg- und Zahlungsdatum in EurekaRLP zu erfassen. Die Buchung soll zu Beginn der Projektlaufzeit erfolgen.

Der für die geltend gemachten Zahlungen maßgebliche Zeitraum ist die gesamte Projektlaufzeit. Der Projektträger hat die Wahl zu entscheiden, mit welchem Bericht er Kosten geltend macht, unabhängig vom Zeitpunkt der Zahlung..

5.1.10. Gebrauchte Güter

Die Beschaffung von gebrauchten Anlagegütern ist dann zuwendungsfähig, wenn diese nicht schon zuvor mit Hilfe von nationalen oder gemeinschaftlichen Zuschüssen (re-)finanziert wurde.

Sofern es sich nicht um geringwertige Wirtschaftsgüter i.S.d. EStG handelt, ist nur die Abschreibung zuwendungsfähig.

Der Projektträger hat eine schriftliche Erklärung abzugeben, wonach der Preis des Gebrauchtmaterials seinen Marktwert nicht überschreitet und unter den Ausgaben für gleichartiges neues Material liegt, das Material die für die Aktion erforderlichen technischen Merkmale aufweist, bisher nicht mit öffentlichen Mitteln gefördert/refinanziert wurde und den geltenden Normen und Standards entspricht. Über die Ermittlung des Marktwerts sind geeignete Nachweise beizufügen.

5.1.11. Nutzungsrechte

Soweit im Rahmen einer Projektförderung verwertbare Nutzungsrechte durch Projektergebnisse entstehen, wird über die besonderen Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten oder eine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten festgelegt. Bei Zuwendungen zu Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten wird über die besonderen Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z.B. durch Veröffentlichung festgelegt.

5.1.12. Beschaffung von Lieferungen und Leistungen (Vergaberecht)

5.1.12.1. Grundsätze

Dem Projektträger fließen öffentliche Mittel zu. Deshalb muss er sich bei der Beschaffung von Lieferungen und Leistungen grundsätzlich wie die öffentliche Hand verhalten und während der Durchführung des Projekts die Rechtsgrundlagen für die Vergabe von Aufträgen durch die öffentliche Hand beachten.

Lieferungen und Leistungen in diesem Sinne umfassen Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge. Daher unterliegt zum Beispiel die Beschaffung folgender Leistungen grundsätzlich dem Vergaberecht:

- Arbeitskleidung für Teilnehmende
- Verbrauchsmaterialien (für theoretische oder praktische Qualifizierung)
- Büroausstattung für Lehr- und Ausbildungspersonal oder der Projektleitung
- Anlagegütern
- Bauleistungen
- Dienstleistungen (Dozententätigkeit auf Honorarbasis, extern durchgeführte Lehrgänge oder Leasingverträge)

Im Rahmen des einzelnen Beschaffungsvorgangs sind alle Entscheidungen (zum Beispiel Wahl der Verfahrensart) und Feststellungen (zum Beispiel des Auftragswerts) schriftlich in einem Vergabevermerk zu begründen und zu dokumentieren. Der Vergabevermerk dokumentiert den gesamten Vorgang von der Bedarfsfeststellung bis hin zur Auftragserteilung. Die Mindestinhalte eines Vergabevermerks ergeben sich aus der jeweiligen Vergabe- und Vertragsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

Soweit nicht alle Aufgaben während der Projektdurchführung durch den Projektträger selbst durchgeführt werden können, können externe Dienstleister beauftragt werden, Aufgaben wahrzunehmen. Dabei ist allerdings zu beachten, dass das Projekt immer noch überwiegend durch den Projektträger selbst durchgeführt werden muss.

5.1.12.2. zu beachtende Vorschriften

Für die Projektförderung regelt Nr. 3 ANBest-P, wie der Projektträger bei der Beschaffung von Lieferungen und Leistungen zu verfahren hat. Dabei sind vier verschiedene mögliche Konstellationen zu unterscheiden:

1. Wenn es sich um einen öffentlichen Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB handelt und der zu beachtende Schwellenwert nach § 2 VgV (193.000 Euro bei Dienstleistungsaufträgen) überschritten wird, so ist die VOL/A/2 bzw. die VOL/B anzuwenden (siehe Ziffer 3.2 ANBest-P, VV Nr. 3 zu § 55 LHO).
2. Wenn es sich um einen öffentlichen Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB handelt und der zu beachtende Schwellenwert nach § 2 VgV (193.000 Euro bei Dienstleistungsaufträgen) nicht überschritten wird, so ist die VOL/A/1 bzw. die VOL/B anzuwenden (siehe VV Nr. 2 zu § 55 LHO).
3. Wenn es sich nicht um einen öffentlichen Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB handelt und die Zuwendung bzw. die Finanzierung durch mehrere Stellen mehr als 100.000 Euro beträgt, so ist aufgrund der Auflage in Ziffer 3.1 ANBest-P die Anwendung der VOL/A/1 bzw. der VOL/B erforderlich.
4. Wenn es sich nicht um einen öffentlichen Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB handelt und die Zuwendung bzw. Finanzierung durch mehrere Stellen weniger als 100.000 Euro beträgt, so findet die VOL/A bzw. die VOL/B keine Anwendung. Aufgrund des Gebotes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollen in diesen Fällen grundsätzlich mehrere Angebote, in der Regel wenigstens drei, eingeholt werden, um das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen. Bei der Aufforderung zur Angebotsabgabe muss grundsätzlich zwischen unterschiedlichen Anbietern gewechselt werden. Zudem darf keine Beschränkung auf in der Region oder am Ort ansässige Bieter erfolgen. Angebote können soweit zweckmäßig auch eingeholt werden, indem eine Marktübersicht hergestellt wird. Das Verfahren ist zu dokumentieren.

In den Fällen 1, 2 und 3 ist die Anwendung der VOL/A bzw. der VOB bei der Beschaffung von Lieferungen und Leistungen zwingend vorgeschrieben.

Sofern der Projektträger unter den Geltungsbereich der ANBest-K fällt, gelten oben genannte Regelungen nicht. In diesem Fall ist entsprechend Ziffer 3 der ANBest-K bei der Vergabe von Aufträgen und der Beschaffung von Lieferungen und Leistungen grundsätzlich die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A), die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) oder die Vergabe- und Vertragsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) anzuwenden.

5.1.12.3. freihändige Vergabe

Ist die Anwendung der VOL/A bzw. der VOB verpflichtend und der Projektträger beabsichtigt, die Leistung durch eine freihändige Vergabe zu beschaffen, ist zu prüfen, ob die in § 3 (5) VOL/A bzw. in § 3 (4) VOB genannten Gründe für die Zulässigkeit einer freihändigen Vergabe zutreffen. Der Höchstwert für die freihändige Vergabe nach § 3 (5) Buchstabe i VOL/A in Rheinland-Pfalz ist auf 15.000,00 € (einschließlich

Umsatzsteuer) festgelegt¹. Für die Jahre 2009, 2010 und 2011 wurde dieser Höchstwert von 15.000,00 € (einschließlich Umsatzsteuer) auf 100.000,00 € (einschließlich Umsatzsteuer) erhöht². Bei einer freihändigen Vergabe sind grundsätzlich mehrere Angebote, in der Regel wenigstens drei, einzuholen. Bei der Aufforderung zur Angebotsabgabe muss grundsätzlich zwischen den Aufgeforderten gewechselt werden. Zudem darf keine Beschränkung auf in der Region oder am Ort ansässige Bieter erfolgen. Der Auftrag ist dem Bieter zu erteilen, der das wirtschaftlichste Angebot abgegeben hat.

5.1.12.4. Direktkauf

Entsprechend § 3 (6) VOL/A ist bei einem geschätzten Auftragswert von bis zu 500,00 Euro (ohne Umsatzsteuer) eine Beschaffung ohne Vergabeverfahren zulässig, wenn die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden (sog. Direktkauf). Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gelten als gewahrt, wenn mehrere Angebote, in der Regel wenigstens drei, eingeholt werden, um das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen. Bei der Aufforderung zur Angebotsabgabe muss grundsätzlich zwischen den Aufgeforderten gewechselt werden. Zudem darf keine Beschränkung auf in der Region oder am Ort ansässige Bieter erfolgen. Angebote können soweit zweckmäßig auch eingeholt werden, indem eine Marktübersicht hergestellt wird. Das Verfahren ist zu dokumentieren.

Bei Anwendung dieser Regelung ist zu beachten, dass der Auftragswert realistisch geschätzt werden muss und zudem der tatsächlich benötigte Bedarf nicht in mehrere Beschaffungen aufgeteilt werden darf, um den Direktkauf zu ermöglichen.

5.1.12.5. Verbrauchsmaterialien

Bei Projekten, bei denen die Bestimmungen der VOL/A bzw. der VOB anzuwenden sind, wird empfohlen, die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien durch Rahmenverträge abzuwickeln, sofern die Möglichkeit des Direktkaufs nicht genutzt werden kann.

Die Beschaffung über Rahmenverträge kann so erfolgen, dass zu Projektbeginn der gesamte Bedarf kalkuliert wird und für den Abschluss eines Rahmenvertrags ein entsprechendes Beschaffungsverfahren nach VOL/A eingeleitet wird. Das Verfahren muss ausreichend schriftlich dokumentiert sein und zu einer Vergabeentscheidung führen. Die Vergabeentscheidung muss während der Projektlaufzeit erfolgen. In Folge dieser Beschaffung kann der konkrete Erwerb von Teilen des Gesamtbedarfs erfolgen. Großkundenverträge mit einschlägigen Händlern von Verbrauchsmaterial gelten auch als Rahmenvertrag. Diese Verfahrensweise ist dann für den gesamten Projektzeitraum, jedoch höchstens für zwölf Monate nach dem Abschluss des Rahmenvertrages oder der schriftlichen Dokumentation, verbindlich. Bei Projekten, die länger als zwölf Monate andauern, ist diese Verfahrensweise zur Mitte der Projektlaufzeit bzw. immer spätestens nach zwölf Monaten zu wiederholen.

¹ Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau, des Ministeriums des Innern und für Sport und des Ministeriums der Finanzen vom 29. Juli 2004

² Pakt für Beschäftigung und Stabilität in Deutschland zur Sicherung der Arbeitsplätze, Stärkung der Wachstumskräfte und Modernisierung des Landes sowie Ergänzung zum Runderlass vom 13. Februar 2009 durch das Schreiben des MWVLW vom 9. August 2010

Erfolgt die Beschaffung von Verbrauchsmaterial durch einzelne Aufträge, sind diese in jedem Fall jeweils als eigenständige Vergabeverfahren durchzuführen und zu dokumentieren.

5.1.12.6. weitere Vorschriften

Auch ist die Nr. 17 der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung zur Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung vom 29. April 2003 (MinBl. 2003, S. 346) „Unzuverlässige Bewerber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge“ anzuwenden. Die Projektträger bedienen sich dabei hinsichtlich der Meldungen und Auskünfte unmittelbar der Melde- und Informationsstelle beim Ministerium für Finanzen (E-Mail: meldeinformationsstelle@fm.rlp.de).

Zu beachten ist auch das Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau zu förderrechtlichen Maßnahmen bei Verstößen gegen die VOB/A und die VOL/A vom 16. Juni 2003 (MinBl. 2003, S. 374).

Neben der VOL/A bzw. der VOL/B kann auch die VOF Anwendung finden. Die VOF findet Anwendung auf die Vergabe von Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht werden oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen erbracht werden. Weitere Voraussetzungen sind unter anderem, dass der in § 2 VgV genannte Schwellenwert erreicht oder überschritten wird und dass es sich bei der Leistung nicht um eine Aufgabe handelt, bei der die Lösung vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann.

5.1.13. Umsatzsteuer/Vorsteuerabzug

Grundsätzlich ist die vom Projektträger zu zahlende Umsatzsteuer zuwendungsfähig. Nicht zuwendungsfähig ist die Umsatzsteuer, die ein Projektträger nach § 15 UStG als Vorsteuer abziehen kann. Zum Nachweis hat der Projektträger eine Bescheinigung des zuständigen Finanzamts vorzulegen. Die Bescheinigung ist mit der Antragstellung vorzulegen. Die Bewilligung erfolgt auf der Basis der zum Zeitpunkt der Entscheidung vorhandenen Informationslage.

5.1.14. Buchführung

Die Einnahmen und Ausgaben müssen auf projektbezogenen Kostenstellen erfasst werden.

Die Einnahmen- und Ausgabenbelege müssen zusätzlich zu den im Geschäftsverkehr üblichen Angaben zu Belegnummer, Kostenstelle, Buchungsnummer, Zahlungsvermerk und Vermerke zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit enthalten. Werden Belege nur anteilig abgerechnet, so ist der auf das Projekt entfallene Anteil bzw. der Kostenschlüssel auf dem Beleg zu vermerken.

Die Regelungen zu Kleinbeträgen nach § 33 UStDV zu § 14 UStG sind zu beachten. Demnach muss eine Rechnung, deren Gesamtbetrag 150 Euro nicht übersteigt, mindestens folgende Angaben enthalten:

- Den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- das Ausstellungsdatum,
- die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung und
- das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag für die Lieferung oder
- sonstige Leistung in einer Summe sowie den anzuwendenden Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.

Wenn bei Rechnungsstellung die kostenmäßige Zuordnung Güter nicht festgelegt werden kann und die Verwendung durch interne Buchungsbelege nachgewiesen wird, gelten die internen Buchungsbelege als Entnahmebeleg/Aufteilungsbeleg in Verbindung mit der Eingangsrechnung als Ausgabennachweis.

5.1.15. Verzeichnis der Begünstigten

Mit der Inanspruchnahme einer ESF-Förderung erklärt sich der Projektträger damit einverstanden, dass er in das Verzeichnis der Begünstigten aufgenommen wird, welches auf der Website www.esf.rlp.de veröffentlicht wird.

5.1.16. Publizitätspflichten

Der Projektträger hat bei allen öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten (Pressekontakte, Publikationen, Teilnehmendenzertifikate, Veranstaltungen, usw.) darauf zu achten, dass die Beteiligung der Europäischen Union an der Finanzierung von Projekten ausreichend deutlich gemacht wird. Die Teilnehmenden sind auf die ESF-Förderung hinzuweisen. Alle Aktivitäten sind zu dokumentieren. Die Publizitätspflichten sind im Leitfaden Publizität beschrieben. Dieser kann auf der Website www.esf.rlp.de eingesehen werden.

5.1.17. Aufbewahrungsfristen und -formen

Sämtliche Belege ESF-finanzierter Projekte der Förderperiode 2007 - 2013 sind mindestens bis zum 31.12.2021 aufzubewahren.

Es gibt zwei Möglichkeiten für die Aufbewahrung:

1. Die Belege sind im Original aufzubewahren.
2. Liegen Unterlagen nur in elektronischer Form vor, so muss das verwendete EDV-System anerkannten Sicherheitsstandards genügen, die die Gewähr bieten, dass die aufbewahrten Unterlagen den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und dass sie für Rechnungsprüfungszwecke glaubwürdig sind. Das zum Einsatz kommende Datenverarbeitungsverfahren muss die Gewähr dafür bieten, dass alle Informationen, die in den "Verarbeitungsprozess" eingeführt werden, erfasst werden und zudem nicht mehr unterdrückt werden können (§ 146 Abs. 4 AO). Verarbeitung und Wiedergabe der Projektakten muss wäh-

rend der gesamten Aufbewahrungsfrist innerhalb eines angemessenen Zeitraumes darstellbar sein.

Die Belege müssen folgende Mindestangaben enthalten:

1. Belegnummer
2. Kostenstelle
3. Buchungsnummer
4. Zahlungsvermerk
5. Vermerke zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
6. Werden Belege nur anteilig abgerechnet, so ist der auf das Projekt entfallende Anteil bzw. der Kostenschlüssel auf dem Beleg zu vermerken.

5.2. spezielle Regelungen

5.2.1. Weiterleitung von Zuwendungen durch Projektträger

Wenn die Zuwendung durch den Projektträger als Erstempfänger ganz oder teilweise weitergeleitet werden soll, muss dies im Zuwendungsbescheid zugelassen sein. Ohne Ermächtigung im Zuwendungsbescheid ist eine Weiterleitung unzulässig. Durch die zweckbestimmte Weiterleitung erfüllt der Erstempfänger den Zweck der Zuwendung. Der Erstempfänger ist für die zweckentsprechende Verwendung der Mittel durch den Letztempfänger verantwortlich.

Im Zuwendungsbescheid werden die notwendigen Regelungen zur Weiterleitung durch den Projektträger (entsprechend VV Nr. 12 zu § 44 LHO) festgelegt.

5.2.2. Zuwendungen an Unternehmen

Bei einer Zuwendung an Unternehmen, die wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen soll, wird über die besonderen Nebenbestimmungen zum Bewilligungsbescheid auf die Subventionserheblichkeit im Sinne des § 264 StGB hingewiesen.

5.2.3. Beihilfen

Als staatliche Beihilfe gilt nach Artikel 87 Absatz 1 EG-Vertrag jede staatliche oder aus staatlichen Mitteln gewährte Begünstigung, wenn sie dem Begünstigten einen wirtschaftlichen Vorteil verschafft, nur für bestimmte Unternehmen oder Produktionszweige gewährt wird, den Wettbewerb zu verfälschen droht und den Handel zwischen den Mitgliedstaaten beeinträchtigt.

Artikel 88 Abs. 3 EG-Vertrag legt fest, dass jede Beihilfe und jede Beihilferegulierung vor ihrer Vergabe bei der Europäischen Kommission anzumelden (Anzeigepflicht) und ggf. von ihr zu genehmigen ist (Notifizierungspflicht).

Für Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (Daseinsvorsorge) liegen aufgrund des „Altmark-Trans-Urteils“ des EUGH vier Kriterien vor, mit deren Hilfe geprüft werden kann, inwiefern tatsächlich eine Begünstigung vorliegt. Liegt in solchen Fällen keine Begünstigung vor, handelt es sich nicht um eine Beihilfe.

Eine Ausnahme vom grundsätzlichen Beihilfeverbot besteht im Rahmen der „De minimis“-Regel (Verordnung (EG) Nr. 1998/2006). Es handelt sich dabei um geringfügige Beihilfen, die keine staatliche Beihilfe im Sinne des Artikels 87 Absatz 1 EG-Vertrag darstellen und daher nicht unter die Anmeldepflicht fallen. Demnach darf die Gesamtsumme der einem Unternehmen gewährten De-minimis-Beihilfen in einem Zeitraum von drei Steuerjahren 200.000 Euro nicht übersteigen. Vor der Gewährung der Beihilfe hat das betreffende Unternehmen seinerseits schriftlich in Papierform oder in elektronischer Form jede De-minimis-Beihilfe anzugeben, die es in den vorangegangenen zwei Steuerjahren sowie im laufenden Steuerjahr erhalten hat. Einen Vordruck für die notwendige Erklärung über De-minimis-Beihilfen finden Sie hier: <http://esf.rlp.de/fileadmin/esf/Dokumente/De-minimis-Erklärung.pdf>

Aufgrund der Mitteilung der Europäischen Kommission vom 22.01.2009 im Amtsblatt der Europäischen Union zum vorübergehenden Gemeinschaftsrahmen für staatliche

Beihilfen zur Erleichterung des Zugangs zu Finanzierungsmitteln in der gegenwärtigen Finanz- und Wirtschaftskrise wurde zeitlich befristet bis zum 31.12.2010 die Summe von 200.000 Euro auf 500.000 Euro je Unternehmen erhöht.

Darüber hinaus hat die Kommission von der ihr durch die Verordnung (EG) Nr. 994/98 eingeräumten Ermächtigung Gebrauch gemacht und bestimmte Gruppen von Beihilfen mit dem Gemeinsamen Markt in Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag für vereinbar erklärt (Verordnung (EG) Nr. 800/2008). Aufgrund dieser „allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung“ unterliegen die in der Verordnung beschriebenen Beihilfen nicht mehr der Anzeigepflicht bzw. Notifizierungspflicht nach Artikel 88 Absatz 3 EG-Vertrag.

Die Prüfung, ob eine beantragte Zuwendung beihilferechtliche Relevanz hat, erfolgt durch die zwischengeschaltete Stelle.

5.2.4. Verbundene Unternehmen

Bei verbundenen Unternehmen (nach § 15 Aktiengesetz) sind die projektbezogenen Ausgaben in Höhe der Selbstkosten förderfähig.

5.2.5. Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

Werden in einem Projekt Personen eingesetzt, die bei einem anderen Arbeitgeber beschäftigt sind und von diesem für das Projekt abgeordnet werden, ist ein Kooperationsvertrag abzuschließen, der die Zusammenarbeit und den Personaleinsatz detailliert regelt.

6. Beschreibung der zuwendungsfähigen Ausgaben

6.1. Projektname und Ziel (Ziffer 1. des Antrags)

Projektname: Es ist zu beachten, dass sich der Projektname von vorangegangenen oder zeitgleich laufenden Projekte unterscheiden muss. Außerdem sollte vom Namen auf den Inhalt des Projekts geschlossen werden können. Kurzbezeichnungen oder Abkürzungen von Projektnamen können ergänzend angegeben werden.

Durchführungsort des Projekts: Bei mehreren Durchführungsorten ist der Hauptdurchführungsort anzugeben.

6.2. Personalkosten (Ziffer 4.1.1. des Antrags)

6.2.1. Personalkosten für hauptberufliches Lehr- und Ausbildungspersonal (Ziffer 4.1.1.1 des Antrags)

6.2.1.1. Grundsätzliche Regelungen

Ausgaben für sozialversicherungspflichtig beschäftigtes Lehr-, Ausbildungs- sowie Betreuungspersonal des Projektträgers, das aufgrund eines schriftlichen Arbeitsvertrags Leistungen für das beantragte Projekt erbringt, sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Arbeitsverhältnisse können befristet oder unbefristet sein.

Berücksichtigt werden das Bruttoentgelt, die Beiträge des Arbeitgebers zur Sozialversicherung, zur Berufsgenossenschaft, zur betrieblichen Altersvorsorge sowie zu vermögenswirksamen Leistungen.

Einmalige Zahlungen, die während der Projektlaufzeit gezahlt werden, werden in dem Monat der Zahlung vollständig berücksichtigt.

Außerdem werden Ausgaben für die gesetzliche Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall sowie bei Mutterschutz und die Entgeltfortzahlung bei Urlaub, sofern diese nicht gegen das Besserstellungsverbot verstößt, berücksichtigt.

Bei Personengesellschaften sind Privatentnahmen von Firmeninhabern zum Zweck der Entlohnung zuwendungsfähig. Privatentnahmen sind ausschließlich unter Position 4.1.1.3. des Antrags zu erfassen und durch einen entsprechenden Hinweis kenntlich zu machen. Die Zuwendungsfähigkeit von Lebensversicherungen als Rentenersatzleistung und Leistungen für Kranken- und Pflegeversicherungen muss im Einzelfall geprüft werden. Die Kosten für diese Leistungen dürfen keinesfalls über den gesetzlichen Pflichtbeiträgen liegen. Die Privatentnahme muss regelmäßig und linear erfolgen und eindeutig nachvollziehbar sein. Die Regelungen über die Nachweispflicht bei sozialversicherungspflichtig beschäftigtem Personal gelten analog.

Die Erstattung von Lohn- und Gehaltsfortzahlungen im Krankengeldbezug von Beschäftigten sind im Verwendungsnachweis als negative Ausgabe bei den Personalkosten zu buchen.

6.2.1.2. Ersatzkräfte

Personalkosten für Ersatzkräfte sind nur dann zuwendungsfähig, wenn diese wenigstens über eine gleichwertige Formalqualifikation wie die zu vertretende Person verfü-

gen. Für die zu vertretende Person können die entsprechend anteilig zum Projekteinsatz anfallenden Personalkosten für den Vertretungszeitraum geltend gemacht werden, die aufgrund gesetzlicher oder vertraglicher Verpflichtungen geleistet werden (z.B. Lohnfortzahlung bei Krankheit, Urlaub o.ä.) und diese nicht gegen das Besserstellungsverbot verstoßen. Diese Kosten sind bei Antragstellung nicht gesondert zu kalkulieren, sondern werden durch die hinterlegte Kalkulationshilfe bereits berücksichtigt. Vertretungszeiträume sind bei Antragsstellung zu kalkulieren.

6.2.1.3. Besserstellungsverbot

Das Besserstellungsverbot (Nr. 1.3 ANBest-P) ist zu beachten. Demnach dürfen Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter zuwendungsrechtlich finanziell nicht besser gestellt werden als vergleichbare Bedienstete des Landes Rheinland-Pfalz. Diese Regelung gilt - in diesem Fall abweichend von den Bestimmungen der LHO und der ANBest-P - auch für Projektträger, deren Finanzierung nicht überwiegend aus öffentlichen Mitteln erfolgt. Als zuwendungsfähig werden Personalkosten nur bis zu der Höhe anerkannt, die auch das Land Rheinland-Pfalz im vergleichbaren Fall eigenen Bediensteten bezahlen würde. Dies trifft auch auf Personalausgaben im weiteren Sinne wie personalbezogene Sachausgaben, Sonderzahlungen sowie Arbeitsbedingungen zu. Vergleichswert für die Prüfung des Besserstellungsverbots ist das sozialversicherungspflichtige Jahresgehalt. Aus dem Besserstellungsverbot können Projektträger und ihre Beschäftigten keinen Anspruch auf Gleichstellung mit den Beschäftigten des Zuwendungsgebers herleiten. Für Projektträger, bei denen die ANBest-K gilt (kommunale Gebietskörperschaften und deren Eigenvermögen) gilt das Besserstellungsverbot als gewahrt, wenn der TVÖD (Bund/Kommunen) bzw. der TVÜ-VKA angewandt wird. In allen anderen Fällen sind höchstens die Personalkosten zuwendungsfähig, die sich aus der korrekten Einstufung in den TV-L ergeben.

Sofern Privatentnahmen geltend gemacht werden, ist das Besserstellungsverbot ebenfalls einzuhalten. Vergleichswert für die Prüfung des Besserstellungsverbots ist das sozialversicherungspflichtige Jahresgehalt nach TV-L.

6.2.1.4. Überleitungsfälle

Für Beschäftigte, die bereits vor dem 1. November 2006 bei dem Projektträger beschäftigt waren und seitdem im arbeitsrechtlichen Sinne ohne Unterbrechung beschäftigt sind, gelten die entsprechenden Regelungen des TVÜ-L. In diesen Fällen erfolgt die Berechnung der zuwendungsfähigen Personalkosten aus der Ableitung der korrekten Überleitungsregelungen des TVÜ-L.

6.2.1.5. Personalbemessung und Eingruppierung

Bei der Personalbemessung ist auf ein angemessenes Verhältnis von Teilnehmenden zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie auf die Projektnotwendigkeit zu achten. Es gilt hinsichtlich der Relation und Eingruppierung folgender Schlüssel:

Tätigkeit	Verhältnis zu TN	Entgeltgruppe im TV-L
Ausbilder/-in	1 : 12 TN	E 8 - E 9
Soz.-päd. Betreuung	1 : 24 TN	E 9 - E 10
Lehrer/-in/Dozent/-in	1 : 24 TN	E 10 - E 13

Die Eingruppierung im Projekt darf nur unter der Berücksichtigung der konkreten Aufgabe im Projekt und der erforderlichen Qualifikation erfolgen. Abweichungen von der vorgeschriebenen Eingruppierung sind nur in begründeten Fällen und mit Einwilligung der zwischengeschalteten Stelle möglich.

6.2.1.6. Nachweise

Der Projektträger muss für alle beantragten Kräfte und als Nachweis für die vorgenommene Eingruppierung Stellenbeschreibungen vorhalten, die mindestens folgende Angaben enthalten müssen:

- Funktion,
- Beschreibung der Tätigkeit,
- geforderte Qualifikation sowie
- Stellenanteil im Projekt (Prozentanteil).

Für Beamte/öffentlich Beschäftigte ist zusätzlich eine schriftliche Abordnungsverfügung erforderlich. Aus dieser Abordnungsverfügung muss mindestens:

- die Einsatzzeit
- die Projektbezeichnung
- die Tätigkeit im Projekt (Stellenbeschreibung)
- der Stellenumfang
- die Eingruppierung/Besoldung

hervorgehen.

Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zeitgleich in mehreren Projekten eingesetzt, muss in einem Stellenplan dargestellt werden, wer in welchem Projekt für welchen Zeitraum, mit welchem Stellenanteil beschäftigt ist.

Für alle anteilig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter muss der tatsächliche Personaleinsatz (zeitlich und inhaltlich) im jeweiligen Projekt dokumentiert werden. Diese Stundennachweise müssen tagesaktuell geführt werden und sind von dem/der jeweiligen Beschäftigten und dem/der Vorgesetzte/-n wenigstens monatlich mit Datumsangabe zu unterschreiben. Ein Muster für den Stundennachweis finden Sie hier: http://www.esf.rlp.de/fileadmin/esf/Dokumente/Muster_Stundennachweis.xls

6.2.2. Personalkosten für Projektleitung (Ziffer 4.1.1.2. des Antrags)

Die zu 6.2.1 gemachten Ausführungen gelten mit Ausnahme der Tabelle entsprechend auch für die Projektleitung, wobei die Funktion im Projekt das entscheidende Eingruppierungsmerkmal ist. Die Qualifikation muss auf das konkrete Projekt bezogen geeignet sein, um die Funktion der Projektleitung wahrzunehmen. Die Funktion einer Projektleitung kann bei entsprechender Berufserfahrung auch ohne Formalqualifikation erfüllt werden.

Bei der Personalbemessung und Eingruppierung gilt folgende Tabelle:

Personal	Verhältnis zu TN	Entgeltgruppe im TV-L
Projektleitung	1 : 60 TN	E 10 - E 13

Abweichungen von der vorgeschriebenen Eingruppierung sind nur in begründeten Fällen und mit Einwilligung der zwischengeschalteten Stelle möglich.

6.2.3. Honorarkosten für Dozenten (Ziffer 4.1.1.3. des Antrags)

Ausgaben für Honorarkräfte sind zuwendungsfähig, wenn der Einsatz externer Kräfte für die Erreichung des Projektziels notwendig ist und die Aufgaben von sozialversicherungspflichtig beschäftigtem Personal des Projektträgers nicht übernommen werden können.

Vor Beauftragung ist eine Leistungsbeschreibung zu erstellen. Da es sich bei der Beauftragung von Honorarkräften um eine Vergabe von Dienstleistungen handelt, sind die vergaberechtlichen Bestimmungen sowie das grundsätzliche Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Die Vergabe ist in jedem Fall schriftlich in Form eines Vergabevermerks zu dokumentieren.

Die Vergabe solcher Leistungen an sozialversicherungspflichtig beschäftigtes Personal des Projektträgers sowie an Personen, die bei dem Projektträger haupt-, neben- oder ehrenamtlich in Leitungsfunktion tätig sind, ist grundsätzlich nicht zulässig.

Als Höchstgrenze bei den Honorarsätzen gelten folgende Richtwerte für eine Zeitsunde:

- max. 52,00 € für Lehrpersonal
- max. 45,00 € für sozialpädagogische Betreuung
- max. 42,00 € bei Ausbilder/-innen

Maßgeblich ist die tatsächliche Tätigkeit im Projekt. Die Qualifikation für den vorgesehen Einsatz muss durch formale Abschlüsse und Zeugnisse oder den Nachweis gleichwertiger Kenntnisse sowie der Leistungsbeschreibung im Vertrag nachgewiesen werden.

Höhere Sätze sind nur im Einzelfall zuwendungsfähig und bedürfen der Einwilligung durch die zwischengeschaltete Stelle. Mit diesen Honorarsätzen sind sämtliche Ausgaben, einschließlich der Fahrtkosten und der Umsatzsteuer, die für Honorarkräfte entstehen, abgegolten.

Grundlage für Zahlungen ist ein schriftlicher Vertrag, eine Honorarabrechnung, aus der die geleisteten Stunden und Inhalte ersichtlich sind sowie eine kursbezogene, von den Teilnehmenden unterschriebene Anwesenheitsliste.

6.3. Sachkosten (Ziffer 4.1.2. des Antrags)

6.3.1. Didaktisches Material (Ziffer 4.1.2.1. des Antrags)

Didaktisches Material (Sachbücher, Skripte, technisches Kleingerät, Verbrauchsmaterial und Arbeitsschutzkleidung) ist zuwendungsfähig. Sachbücher und Skripte müssen bereits bei Antragstellung mit dem konkreten Titel benannt werden. Technisches Kleingerät kann pauschal mit bis zu 10,00 € pro Teilnehmenden beantragt werden. Verbrauchsmaterial kann pauschal mit bis 100,00 € pro Teilnehmendenmonat beantragt werden. Sämtliche Ausgaben sind im späteren Zwischen-/Schlussbericht durch Belege nachzuweisen, es erfolgt keine pauschale Abrechnung.

Bei der Ausgabe von personenbezogenem Material an Teilnehmende (Bücher, Arbeitskleidung etc.) ist der Empfang durch die Teilnehmenden durch Unterschrift und Datumsangabe zu bestätigen.

6.3.2. Kosten für externe Lehrgänge (Ziffer 4.1.2.2. des Antrags)

Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass der Projektträger alle Inhalte mit eigenem Personal durchführen kann. Wenn dies nicht möglich ist, sind externe Lehrgänge im Projektantrag darzustellen und die externe Vergabe zu begründen. Bei Angemessenheit der Kosten und Beachtung der vergaberechtlichen Bestimmungen können diese bewilligt werden.

6.3.3. Miete und Mietnebenkosten (Ziffer 4.1.2.3. des Antrags)

Miete und Mietnebenkosten für Schulungsräume, Werkstatträume, Nebenräume und Sozialräume einschließlich der Nebenkosten sind zuwendungsfähig. Für eigengenutzte Räumlichkeiten ist ersatzweise der Abschreibungswert der Immobilie zuwendungsfähig.

Steht die Mietsache dem Projekt nur teilweise zur Verfügung bzw. erfolgt nur eine anteilige Nutzung durch das Projekt, sind die Ausgaben gemäß einem nachvollziehbaren Schlüssel umzulegen. Bei anteiliger Nutzung sind zum Nachweis Grundrisspläne beizufügen.

Die Ausgaben sind durch Mietverträge und Nebenkostenabrechnungen zu belegen.

Handelt es sich um ein Folgeprojekt, werden Guthaben und Nachforderungen aus Nebenkostenabrechnungen für Projektzeiträume, die vor dem aktuellen Projekt liegen, im laufenden Projekt berücksichtigt.

6.3.4. Reisekosten des Personals (Ziffer 4.1.2.4. des Antrags)

Reisekosten für projektnotwendige Reisen sind zuwendungsfähig.

Bei Fahrten mit dem PKW sind 0,25 € pro gefahrenen Kilometer zuwendungsfähig. Die Art und Höhe der weiteren zuwendungsfähigen Ausgaben (Tagegelder, Übernachtungskosten) sind durch die Bestimmungen des rheinland-pfälzischen Landesreisekostengesetzes (LRKG) definiert. In Abweichung zum LRKG erfolgt keine Mit-

fahrerentschädigung. Kosten für ÖPNV, Taxi-Nutzung, Parkgebühren sind durch Belege nachzuweisen.

Bei Nutzung von firmeneigenen Fahrzeugen für projektnotwendige Fahrten kann ebenfalls nur der entsprechende Kilometersatz nach LRGB abgerechnet werden. Der Projektbezug ist durch ein vollständig (Datum der Fahrt, Grund, Strecke mit Km-Angabe, Fahrer/-in (Unterschrift)) ausgefülltes Fahrtenbuch zu belegen.

6.3.5. Weiterbildung des Personals (Ziffer 4.1.2.5. des Antrags)

Ausgaben für Fort- und Weiterbildung für beim Projektträger sozialversicherungs-pflichtig beschäftigtes Personal sind zuwendungsfähig.

Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass der Projektträger gemäß die Stellenanforderungen über entsprechend qualifiziertes Personal für die Projektdurchführung verfügt. Dementsprechend sind bezogen auf die jeweiligen Stellenanforderungen nur spezielle Weiterbildungen zuwendungsfähig. Weiterbildungen, die Basisqualifikationen vermitteln (z.B. „Umgang mit Textverarbeitungs-, Präsentations- und Tabellenkalkulationsprogrammen“, „Grundlagen des SGB II“ oder „Grundlagen der Kommunikation“) sind nicht zuwendungsfähig.

Die vorgesehene Weiterbildung ist bereits bei der Antragstellung konkret zu benennen. Soweit nicht feststeht, welche Weiterbildung in Frage kommt und Ausgaben beantragt werden, muss vor Inanspruchnahme der konkreten Weiterbildung bei der zwischengeschalteten Stelle die Einwilligung eingeholt werden.

Bei anteiliger Beschäftigung im Projekt sind die Weiterbildungskosten nur entsprechend anteilig zuwendungsfähig. Ist die Weiterbildung ausschließlich für das Projekt nutzbar, sind die Kosten unabhängig vom Anteil des Beschäftigungsumfangs im Projekt an Gesamtbeschäftigungsumfang vollständig zuwendungsfähig.

6.3.6. Abschreibungen (Ziffer 4.1.2.6. des Antrags)

Projektnotwendige, unmittelbar mit dem Projekt im Zusammenhang stehende Abschreibungen für Möbel, Betriebsmittel, Fahrzeuge, Infrastruktur und Immobilien sind für die Dauer der Nutzung im Projekt anteilig zuwendungsfähig.

Die Anschaffungskosten eines einzelnen, selbständig nutzbaren, Wirtschaftsgutes müssen in voller Höhe geltend gemacht werden, wenn sie, vermindert um den darin enthaltenen Vorsteuerbetrag und unter Berücksichtigung von Skonti und Rabatten, 150 Euro nicht übersteigen. Voraussetzung ist allerdings, dass das Anschaffungsdatum eine volle Nutzung im Projekt auch zulässt.

Die durch das Wachstumsbeschleunigungsgesetz für nach dem 1. Januar 2010 getätigte Anschaffungen ermöglichte Wahlfreiheit, die die Sofortabschreibung von Wirtschaftsgütern mit einem Wert bis zu 150 Euro oder bis zu 410 Euro als geringwertiges Wirtschaftsgut ermöglicht, kann genutzt werden, wobei die Festlegung für eine dieser Alternativen für den Gegenstand (und nicht nur das Projekt) und für die gesamte Nutzungsdauer gilt.

Für Wirtschaftsgüter mit einem Anschaffungswert über 1.000 Euro (vermindert um den darin enthaltenen Vorsteuerbetrag und von Skonti und Rabatten) gelten die für

diese Wirtschaftsgüter üblichen Regeln der linearen Abschreibung (Werte siehe „Amtliche AfA-Tabelle „AV“, Stand 1.1.2001, aktualisiert am 28. 04 2003)³.

Wirtschaftsgüter mit einem Anschaffungswert zwischen 150 Euro (bzw. 410 Euro) und 1.000 Euro (vermindert um den darin enthaltenen Vorsteuerbetrag und von Skonti und Rabatten) sind ausnahmslos gemäß einer fünfjährigen Abschreibungszeit darzustellen. Dabei wird das Anschaffungsjahr unabhängig von dem tatsächlichen Anschaffungsdatum als volles Jahr mit 20 % des Abschreibungsbetrages berücksichtigt. Auch in diesem Fall ist Voraussetzung, dass das Anschaffungsdatum eine volle Nutzung im Projekt zulässt. Der Abschreibungsbetrag kann nur für die Projektlaufzeit anteilig berücksichtigt werden.

Wirtschaftsgüter sind nach diesen Vorgaben nur abschreibungsfähig, wenn sie zu einer selbständigen Nutzung fähig sind. Ein Wirtschaftsgut ist zu einer selbständigen Nutzung nicht fähig, wenn es nach seiner betrieblichen Zweckbestimmung nur zusammen mit einem anderen Wirtschaftsgut genutzt werden kann. Dies bedeutet, dass ein Monitor für einen PC kein selbständig nutzbares Wirtschaftsgut ist und entsprechend der AfA-Tabelle abzuschreiben ist. Gleiches gilt beispielsweise auch für die Bestuhlung eines Seminarraumes; es wird nicht der einzelne Stuhl sondern die Bestuhlung abgeschrieben. Ersatzbeschaffungen einzelner Stühle werden entsprechend den dargestellten Regelungen abgeschrieben.

Abschreibungen auf Wirtschaftsgüter können nur in dem Maße, in dem ihr Erwerb nicht unter Nutzung öffentlicher Zuschüsse finanziert worden ist, berücksichtigt werden.

Vorraussetzung für die Zuwendungsfähigkeit von Abschreibungen ist, dass die projektbezogen angeschafften Wirtschaftsgüter bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes dem Projekt zur Verfügung stehen. Eine vorherige anderweitige Verfügung über die Wirtschaftsgüter durch die Projektträger ist nicht erlaubt.

Die Abschreibung ist notwendige Ersatzbeschaffungen zuwendungsfähig, soweit die Gründe nachvollziehbar sind und belegt werden können. Für das ausgesonderte Anlagegut kann die Abschreibung bis zur Aussonderung anerkannt werden.

Für gebrauchte Wirtschaftsgüter gelten die allgemeinen Abschreibungsregelungen, die Abschreibungsdauer beginnt also mit dem Kaufdatum erneut.

Alle Wirtschaftsgüter über 150 € (netto) sind zu inventarisieren. Im Rahmen der Inventarisierung sind mindestens folgende Daten zu erfassen:

- Fortlaufende Inventarnummer (die auch auf den Gegenständen angebracht ist)
- Art (Bezeichnung des Gegenstandes)
- Name, Anschrift des Lieferanten
- Beleg-Nr./Belegart
- Anschaffungspreis

³ Links zur AfA-Tabelle:

http://www.bundesfinanzministerium.de/nr_53848/DE/Wirtschaft_und_Verwaltung/Steuern/Veroeffentlichungen_zu_Steuerarten/Betriebspruefung/005.html?__nnn=true
oder
<http://tinyurl.com/nvbfme>

- Anschaffungsdatum
- Abschreibungssatz (Blockabschreibung oder individuell (über 1.000 €))
- Abschreibungsdauer (zu beachten ist, dass nur lineare steuerliche AfA-Sätze angesetzt werden)

Zum Nachweis der Höhe der Abschreibung ist auf Verlangen ein nach der Projektkostenstelle gefiltertes Inventarverzeichnis vorzulegen.

6.3.7. Leasing (Ziffer 4.1.2.7. des Antrags)

Miet- und Leasingraten für zur Durchführung des Projekts notwendige Ausstattung sind unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zuwendungsfähig. Miet- und Leasingraten müssen gegenüber dem Kauf die wirtschaftlichere Variante sein. Entsprechende Nachweise/Vergleichsberechnungen müssen vorliegen.

Miet-/ Leasingsonderzahlungen sind nicht zuwendungsfähig.

Für geleaste Fahrzeuge ist die Nutzung für das Projekt durch das Führen von Fahrtenbüchern zu belegen.

Grundsätzlich sind mehrere Angebote einzuholen und zu dokumentieren; das wirtschaftlichste Angebot ist zu wählen. Ggf. sind die vergaberechtlichen Bestimmungen zu beachten.

6.3.8. Sonstige Sachkosten (Ziffer 4.1.2.8. des Antrags)

6.3.8.1. grundsätzliche Regelungen

Sonstige Sachkosten sind zuwendungsfähig, wenn die Projektnotwendigkeit begründet wird.

Ausgaben für Werbemittel sind nur dann zuwendungsfähig, wenn der Bezug zum ESF auf dem einzelnen Werbemittel deutlich erkennbar ist.

6.3.8.2. Versicherungen

Nur gesetzlich vorgeschriebene oder aufgrund vertraglicher Verpflichtungen abzuschließende Versicherungen sind zuwendungsfähig (Kraftfahrzeughaftpflicht). Weitere Versicherungen sind zuwendungsfähig, wenn sie zur Projektdurchführung notwendig sind. Die Notwendigkeit der Versicherungen ist zu begründen und bedarf der vorherigen Prüfung und Zustimmung durch die zwischengeschaltete Stelle. Versicherungen, die Einzelpersonen, z.B. Mitarbeiter in den Projekten, begünstigen sind nicht zuwendungsfähig.

Darüber hinaus sind insbesondere folgende Versicherungen nicht zuwendungsfähig:

- Betriebshaftpflichtversicherung für Personal des Antragstellers
- Rechtsschutzversicherung
- Elektronikversicherung

- Vermögensschadenshaftpflichtversicherung
- Dienstreiseversicherung
- Betriebsschließungsversicherung
- Kfz-Kaskoversicherung
- Geschäftsführerhaftpflichtversicherung

6.3.8.3. Kinderbetreuung

In Projekten für spezielle Zielgruppen kann eine Kinderbetreuung erforderlich werden. Ausgaben hierfür können grundsätzlich als zuwendungsfähig anerkannt werden, soweit deren Notwendigkeit ausreichend begründet wurde und vor Projektbeginn von der zwischengeschalteten Stelle geprüft und zugestimmt wurde. Als Orientierungswert gilt ein Betrag von höchstens 130,00 € je Kind und Monat. Andere Leistungen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen, es muss daher auch nachgewiesen werden, dass diese Leistung z.B. seitens der Agentur für Arbeit oder des Jugendamtes nicht erbracht werden kann (Negativbescheinigung).

6.3.8.4. Führerscheinerwerb

Der Erwerb des Führerscheins Klasse B ist zuwendungsfähig, wenn dadurch die Chancen der Integration in den Arbeitsmarkt deutlich erhöht werden. Der/die Teilnehmende muss bestätigen, dass die Bereitschaft zu erhöhter Mobilität und einer Arbeitsaufnahme außerhalb des örtlichen Agenturbezirks vorliegt.

Die Finanzierung muss erfolgen, indem ein Drittel der Kosten durch die Agentur für Arbeit/den Träger der Grundsicherung, ein Drittel der Kosten durch den/die Teilnehmenden und ein Drittel der Kosten durch den ESF finanziert werden. Diese Finanzierung ist gesondert nachzuweisen.

Weitere Voraussetzungen für eine Mitfinanzierung sind

- eine Begründung, wieso der Führerscheinerwerb die Arbeitsmarktchancen des/der Teilnehmenden deutlich steigern kann,
- eine Darstellung der voraussichtlichen Ausgaben für den Führerscheinerwerb im Projektantrag sowie
- die Beachtung der vergaberechtlichen Bestimmungen.

6.3.8.5. Reisekosten von Teilnehmenden

Unmittelbar teilnehmerbezogene projektnotwendige Fahrtkosten sind zuwendungsfähig, sofern diese nicht vorrangig durch den Arbeitgeber, die Agentur für Arbeit (Rechtskreis SGB III) oder den Träger der Grundsicherung für Arbeitssuchende (Rechtskreis SGB II) oder andere nationale Kofinanzierungspartner finanziert werden. Der Projektträger ist verpflichtet, dies vor Projektbeginn zu klären und darzustellen.

Bei Fahrten mit dem PKW sind 0,25 € pro gefahrenen Kilometer zuwendungsfähig. Kosten für ÖPNV, Taxi-Nutzung, Parkgebühren sind durch Belege nachzuweisen

und entsprechend der Bestimmungen des rheinland-pfälzischen Landesreisekostengesetzes (LRKG) zuwendungsfähig. Der weitere Aufwand, den das LRKG vorsieht, ist nicht zuwendungsfähig.

6.4. Teilnehmendenkosten (Ziffer 4.1.3. des Antrags)

6.4.1. Einkommen der Teilnehmenden (Ziffer 4.1.3.1. des Antrags)

Bei Einkommen der Teilnehmenden ist zwischen Transferleistungen z.B. nach SGB II oder SGB III und Lohn- und Gehaltszahlungen zu unterscheiden.

In beiden Fällen ist das Einkommen der Teilnehmenden grundsätzlich als Kofinanzierung anerkennungsfähig, wenn die tatsächlichen Anwesenheitszeiten schriftlich dokumentiert sind und nachgewiesen werden können. Zum Nachweis der Anwesenheitszeiten sind Teilnehmendenlisten erforderlich.

Bei Transferleistungen ist zusätzlich der Bewilligungsbescheid vorzuhalten.

In den Fällen, in denen die Lohnfortzahlung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eines Unternehmens als Kofinanzierung verwendet wird, muss der Umfang der Lohnfortzahlung berechnet werden und durch Lohn- und Gehaltsabrechnungen belegt werden. Aufgrund von Durchschnittswerten ermittelte Beträge werden nicht akzeptiert.

Wird das Einkommen der Teilnehmenden nicht durch den Projektträger selbst finanziert und im Kosten- und Finanzierungsplan dargestellt, sind die entsprechenden Ausgaben durch eine Bescheinigung der finanzierenden Stelle nachzuweisen. Dieser Kofinanzierungsnachweis muss auch bestätigen, dass in den betreffenden Teilnehmerleistungen keine Mittel aus anderen gemeinschaftlichen Finanzinstrumenten enthalten sind.

Die Teilnehmenden sind zu verpflichten, Veränderungen beim Einkommen, wie z.B. bei der Höhe, umgehend anzuzeigen.

6.4.2. Sonstige Leistungen an Teilnehmende (Ziffer 4.1.3.2. des Antrags)

Insbesondere die Mehraufwandsentschädigung nach SGB II ist eine sonstige Leistungen an Teilnehmende. Durch den Einsatz dieser Leistung darf der ESF-Zuschuss nicht erhöht werden, d.h. ohne den Einsatz dieser Leistung darf der maximale Kofinanzierungsanteil von 50% nicht überschritten werden.

6.4.3. Fahrtkosten der Teilnehmenden (Ziffer 4.1.3.3. des Antrags)

Fahrtkosten für tägliche Fahrten der Teilnehmenden zwischen deren Wohnstätte und dem Durchführungsort des Projekts sind nicht zuwendungsfähig. Sie können allerdings bei Erstattung durch den Kostenträger als Kofinanzierung berücksichtigt werden. Dann sind die entsprechenden Ausgaben durch eine Bescheinigung der finanzierenden Stelle nachzuweisen.

6.5. Verwaltungspauschale (Ziffer 4.1.4. des Antrags)

Ausgaben für die Verwaltung des Projekts werden ausschließlich in pauschaler Form gewährt. Solche Ausgaben umfassen die Personalkosten für Verwaltungspersonal (Geschäftsführung, Sekretariat, usw.), sowie die entsprechenden Sachausgaben (Mieten für Büroräume, Abschreibung, Büromaterialien, Telekommunikationskosten usw.).

Die Berechnung der Verwaltungspauschale erfolgt anhand eines Anteils von bis zu 17 v. H. der anerkannten zuwendungsfähigen Personalkosten für Personal, das mit der Projektleitung und Projektumsetzung betraut ist (Positionen 4.1.1.1 und 4.1.1.2 des Antrags). Ausgaben für Honorarkräfte fließen - abgesehen von der nachfolgenden Ausnahme - demnach nicht in die Berechnung der Pauschale mit ein.

Bei Projekten, die der Projektleistungsart „Beratung“ zugeordnet sind, wird die Höhe der Pauschale folgendermaßen ermittelt: Die Verwaltungspauschale bemisst sich in diesem Fall an einem Anteil von bis zu 16 v. H. der anerkannten zuwendungsfähigen Personalkosten für Personal, das mit der Projektleitung und Projektumsetzung betraut ist (Positionen 4.1.1.1 und 4.1.1.2 des Antrags) und den Personalkosten für Dozenten (Position 4.1.1.3).

Ausgaben für die Verwaltung, die über diese Pauschale hinaus gehen, sind nicht zuwendungsfähig. Aufgrund der pauschalen Förderung ist ein Nachweis der Einzelausgaben für Verwaltung im Verwendungsnachweis nicht erforderlich.

Die Verwaltungspauschale kann höchstens bis zu der bewilligten Höhe geltend gemacht werden. Sinken die zuwendungsfähigen Ausgaben, die Grundlage für die Höhe der Verwaltungspauschale sind, sinkt die Höhe der Verwaltungspauschale entsprechend.

6.6. Finanzierung des Projektes/geplante Einnahmen (Ziffer 4.3. des Antrags)

Grundvoraussetzung für die Finanzierung von Projekten ist, dass die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert ist.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und der Eigenanteil des Projektträgers als Deckungsmittel für alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen sind. Einnahmen müssen von den projektbezogenen Ausgaben direkt abgesetzt werden. Hiervon ausgenommen sind Einnahmen, die dem Projektträger als Kofinanzierung zufließen oder Einnahmen, die dem Projektträger als Erstattung der Verauslagung von Leistungen an Teilnehmende, die er anstelle des eigentlichen Leistungsträgers erbracht hat, zufließen (z.B. Verauslagung der Fahrtkosten der Teilnehmenden im Auftrag des Trägers der Grundsicherung). Die Einnahmen sind täglich und in Einzelbeträgen zu dokumentieren. Folgende Einnahmen werden von den projektbezogenen Ausgaben direkt in Abzug gebracht:

- Teilnehmengebühren (Ziffer 4.3.2.2. des Antrags)
- Spenden (Ziffer 4.3.2.5. des Antrags)
- sonstige EU-Förderung (Ziffer 4.3.3.1 des Antrags)
- Einnahmen aus Verkäufen und Dienstleistungen (Ziffer 4.3.3.2. des Antrags)
- Zinsen (Ziffer 4.3.3.3 des Antrags)

Folgende Einnahmen sind neben den öffentlichen Mitteln (Ziffer 4.3.1. des Antrags) zur Kofinanzierung zugelassen:

- Eigenmittel der Träger (Ziffer 4.3.2.1. des Antrags)
- Zuschuss zu den Projektkosten von Arbeitgebern (Ziffer 4.3.2.3. des Antrags)
- Lohn- und Gehaltsfortzahlungen des Arbeitgebers (Ziffer 4.3.2.4. des Antrags)

Im Antrag eingestellte Eigenmittel sind stets zuerst zu verausgaben und von daher auch dann in voller Höhe einzubringen, wenn sich die Projektausgaben nach Abrechnung reduziert haben.

Wenn sich nach der Bewilligung die im Kosten- und Finanzierungsplan dargestellten Gesamtausgaben verringern oder wenn sich die Finanzierungsmittel erhöhen bzw. neue hinzukommen, vermindert sich die Zuwendung.

6.7. (Ko-)Finanzierungsbestätigungen (Ziffer 6.7. des Antrags)

Bei der Kofinanzierung handelt es sich um das Hinzuziehen von nationalen Finanzierungsquellen (öffentlicher und privater Herkunft) zur Finanzierung aller abgerechneten Ausgabenpositionen. Ihre Verwendung für das Projekt ist im Rahmen des Finanzierungsplans darzustellen.

Die als Kofinanzierung eingesetzten Mittel sind sowohl bei der Antragstellung als auch beim Schlussbericht durch Belege (Kofinanzierungsbestätigungen) nachzuweisen. Die Nachweise müssen folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift der Institution, ggf. Ansprechpartnerin/Ansprechpartner
- die Projektbezeichnung, für die die Zuwendung gewährt wird
- Zeitraum, für den die Kofinanzierung gewährt wird
- Höhe des Zuwendungsbetrages
- darin enthaltene Teilnehmerentgelte, sofern dies der Fall ist
- Art der Leistung
- ob in dem Betrag ESF-Mittel enthalten sind oder nicht, wenn ja, die Höhe der enthaltenen ESF-Mittel
- ob die Entsendung von Teilnehmenden in das Projekt vorgesehen ist; wenn ja, wie viele

Die Angaben sind durch eine rechtsverbindlichen Unterschrift des Kofinanzierungspartners und einen Stempel zu bestätigen.

Nicht über den Projektträger abgewickelte Leistungen an die Teilnehmenden (Teilnehmendenkosten) sind durch Bescheinigungen der zahlenden Stelle über den tatsächlichen Mittelfluss nachzuweisen. Die erforderlichen Daten sind bei den kofinanzierenden Stellen oder ggf. bei den Teilnehmenden zu erheben. Die entsprechenden Bescheinigungen sind beim Projektträger bereitzuhalten (z.B. für Prüfungen).

6.8. Trägervoraussetzungen (Ziffer 6.8. des Antrags)

Eine ESF-Förderung erfolgt nur an solche Empfänger, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Dies setzt die Zuverlässigkeit des Projektträgers sowohl in persönlicher als auch in finanzieller Hinsicht voraus. Insoweit wird erwartet, dass der Projektträger:

- in der Lage ist, seinen Eigenanteil zu finanzieren,
- sich an das geltende Recht hält,
- die entsprechende Sachkunde für die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungsmittel besitzt,
- ein gefördertes Projekt ordnungsgemäß abwickelt und allen dabei sich ergebenden Verpflichtungen, insbesondere den Auflagen im Bewilligungsbescheid, nachkommen wird,
- sein Rechnungswesen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer (Speicher-) Buchführung verwaltet und somit in der Lage ist, einen bestimmungsgemäßen Verwendungsnachweis rechtzeitig zu führen.

Zur Überprüfung der Voraussetzungen ist eine „Trägermappe“ im EDV-Begleitsystem EurekaRLP für jeden registrierten Projektträger angelegt.

7. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Folgende Ausgaben kommen aufgrund des Artikel 11 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 für eine Beteiligung des Europäische Sozialfonds (ESF) nicht in Betracht:

- erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Sollzinsen
- Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln, Fahrzeugen, Infrastruktur, Immobilien und Grundstücken

Darüber hinaus sind folgende Ausgaben grundsätzlich nicht zuwendungsfähig:

- Ausgaben für Altersteilzeit
- Ausgaben für Sachverständige, Gutachter, Notare, Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung für den Jahresabschluss,
- Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten
- Instandhaltungskosten
- Finanzierungskosten
- Kautionen
- Rücklagen und Rückstellungen
- Kalkulatorische Kosten
- Innenumsätze, denen kein tatsächlicher Zahlungsfluss zugrunde liegt
- Ausgaben für Geschenke
- Ausgaben für Betriebsfeiern, Betriebsausflüge
- Sachspenden
- Provisionen und freiwillige Leistungen an das Personal oder Teilnehmende
- Beiträge zu Organisationen, z. B. Kammern und Verbänden
- Ausgaben für Bewirtung und Repräsentation, sofern nicht z. B. als Tagungsver-sorgung oder für im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit gesondert bewilligt
- Ausgaben für die Durchführung von Audits bzw. Zertifizierungen
- Ausgaben für Beratung im Vorfeld der eigenen Antragstellung oder begleitende Projektberatung
- Fahrtkosten des im Projekt eingesetzten Personals für Fahrten zwischen Woh-nung und Arbeitsstätte
- Vorratsbeschaffungen
- Pauschalen mit Ausnahme der Verwaltungskostenpauschale

Soweit im Einzelfall doch Ausgaben für o.g. Positionen angesetzt werden sollen, bedarf es der vorherigen Prüfung und Zustimmung durch die zwischengeschaltete Stelle.

8. Ansprechpartner

Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen (MASGFF)

Referat Europäische Arbeitsmarktpolitik (621-2)

Verwaltungsbehörde

Herr Kurt Barthelmeh

Bauhofstr. 9

55116 Mainz

Tel.: 06131 - 16 0 (Telefonzentrale)

E-Mail: arbeitsmarktpolitik@masgff.rlp.de

Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung (LSJV)

Referat 63 Förderung arbeitsmarktpolitischer Projekte, Europäischer Sozialfonds

Zwischengeschaltete Stelle

Frau Regina Wicke

Rheinallee 97-101

55118 Mainz

Tel.: 06131 - 967 461 (Durchwahl)

Tel.: 06131 - 967 0 (Telefonzentrale)

Fax: 06131 - 967 510

E-Mail: referat63@lsjv.rlp.de

Zweigstelle des Landesamtes für Soziales, Jugend und Versorgung beim Amt für soziale Angelegenheiten Landau

Herr Karl Schäfer

Reiterstraße 16

76829 Landau

Tel. 06341 - 26 229 (Durchwahl)

Tel. 06341 - 26 0 (Telefonzentrale)

E-Mail: referat26@AsA-Landau.lsjv.rlp.de

Landesweite Beratung von Qualifizierungs- und Beratungsprojekten

Herr Heiner Schneider

Paulinstraße 17

54292 Trier

Tel. 0651 - 14645-0

Fax 0651-14645-45

E-Mail: info@schneider-beratung.de

Die landesweite Beratungsstelle erbringt nachfolgende Leistungen:

- Beratung der Projektträger arbeitsmarktpolitischer Projekte vor Antragstellung
- Beratung der Träger der Grundsicherung nach dem SGB II, der Agenturen für Arbeit, der Kommunen und sonstigen Akteure (Kooperationspartner).
- Information der Projektträger arbeitsmarktpolitischer Projekte und der Kooperationspartner zur Arbeitsmarktpolitik des MASGFF.

EurekaRLP

Helpdesk beim Institut für Sozialpädagogische Forschung Mainz e.V.

Herr Martin Angres

Tel. 06131 - 328488

E-Mail: helpdesk@ism-mainz.de

9. Abkürzungsverzeichnis

MASGFF	Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen
LSJV	Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung
BMF	Bundesministerium der Finanzen
ESF	Europäischer Sozialfonds
EUGH	Europäischer Gerichtshof
VV	Verwaltungsvorschrift
AO	Abgabenordnung
LHO	Landeshaushaltsordnung
EStG	Einkommenssteuergesetz
StGB	Strafgesetzbuch
UStG	Umsatzsteuergesetz
UStDV	Umsatzsteuerdurchführungsverordnung
ANBest-P	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung
ANBest-K	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
VgV	Vergabeverordnung
VOL	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen
VOL/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen / Teil A
VOL/B	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen / Teil B (Allgemeine Bestimmungen für die Ausführung von Leistungen)
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOF	Vergabe- und Vertragsordnung für freiberufliche Leistungen
TV-L	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
TVÖD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
TVÜ-VKA	Überleitungstarifvertrag - Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände