



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Europäischer Sozialfonds (ESF)
in Rheinland-Pfalz
Förderperiode 2014 - 2020



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR SOZIALES,
ARBEIT, GESUNDHEIT
UND DEMOGRAFIE

Förderfähigkeitsregeln



Operationelles Programm 2014DE05SFOP015

Inhaltsverzeichnis

0. Einleitung mit den Grundsätzen zur Finanzierung	6
1. Änderungsindex	9
2. Rechtsgrundlagen	13
3. Grundsätzliche Regelungen zur Förderung durch den ESF unabhängig vom Förderansatz	15
3.1 Geltungsbereich	15
3.2 Art der Förderung und Antragsverfahren	15
3.2.1 Projektförderung	15
3.2.2 Förderfähigkeit der Ausgaben, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	16
3.2.3 Projektbeginn	16
3.2.4 Antrag	16
3.2.5 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid	17
3.2.6 Weiterleitung von Zuwendungen durch Projektträger	17
3.2.7 Zuwendungen an Unternehmen	17
3.3 Finanzierung	17
3.3.1 Finanzierung des Projektes	17
3.3.2 Finanzierungsarten	17
3.3.2.1 Fehlbedarfsfinanzierung	18
3.3.2.2 Anteilfinanzierung	18
3.3.2.3 Festbetragsfinanzierung	18
3.3.3 Realkostenprinzip/Kostennachweis bei Pauschalierung	18
3.3.4 Verbot der Doppelförderung	18
3.3.5 Interventionssatz	19
3.3.6 Kofinanzierung	19
3.3.7 Verbindlichkeit des Kosten- und Finanzierungsplans	19
3.3.8 Erstattungsprinzip	19
3.4 Mitteilungspflichten des Projektträgers	20
3.5 Publizität und Einwilligungserklärungen zur Datenerfassung	21
3.5.1 Liste der Vorhaben	21

3.5.2	Publizitätspflichten	21
3.5.3	Einwilligungserklärungen der Teilnehmenden	21
3.6	Aufbewahrungsfristen und -formen	22
3.7	Spezielle Regelungen über die Förderfähigkeit von Ausgaben in transnationalen Projekten und Projekten mit transnationalen Elementen	23
3.7.1	Ziel der Förderung	23
3.7.2	Zielvereinbarung	24
3.7.3	Transnationale Partner	24
3.7.4	Abweichende Regelungen über die Förderfähigkeit von Ausgaben	24
3.8	Nicht förderfähige Ausgaben	25
3.9	Anforderungen an Projektträger	26
3.10	Eigentums- und Nutzungsrechte	27
3.11	Beihilfen	28
3.12	Zusammenarbeit mit anderen Institutionen	29
4	Grundsätzliche Regelungen zur Förderung durch den ESF bei Anwendung des Realkostenprinzips	30
4.1	Buchführung/Nachweis der projektbezogenen Kostenstelle und Kennzeichnung der Belege	30
4.2.	Beschaffung von Lieferungen und Leistungen (Vergaberecht)	31
4.2.1.	Grundsätze des Vergaberechts	31
4.2.2.	Grundsätzliche Zuordnung zu vergaberechtlichen Vorschriften	32
4.2.3	Dokumentation	33
4.2.4	Weitere rechtliche Grundlagen	34
4.2.5.	Verbrauchsmaterialien/ Rahmenverträge	35
4.2.6.	Freihändige Vergabe	35
4.2.7.	Beschränkte Ausschreibung	36
4.2.8.	Direktkauf	36
4.3.	Gebrauchte Güter	37
4.4.	Umsatzsteuer/Vorsteuerabzug	37
4.5.	Verbundene Unternehmen	38
4.6.	Inhaltlicher und zeitlicher Projektbezug von Ausgaben	38
5.	Beschreibung der Förderfähigen Ausgaben bei Anwendung des Realkostenprinzips	39
5.1	Personalkosten (Ziffer 4.1.1. des Antrags)	39

5.1.1.	Personalkosten für hauptberufliches Lehr- und Ausbildungspersonal (Ziffer 4.1.1.1 des Antrags)	39
5.1.1.1.	Grundsätzliche Regelungen.....	39
5.1.1.2.	Ersatzkräfte	40
5.1.1.3.	Besserstellungsverbot	40
5.1.1.4.	Überleitungsfälle	41
5.1.1.5.	Personalbemessung und Eingruppierung	42
5.1.1.6.	Stellenplan	42
5.1.1.7.	Stellenbeschreibungen.....	43
5.1.1.8.	Abordnungsverfügung , Gestellungsverträge, Freistellungsbescheinigungen.....	43
5.1.1.9.	Stundennachweise.....	44
5.1.2.	Personalkosten für Projektleitung (Ziffer 4.1.1.2. des Antrags).....	44
5.1.3.	Honorarkosten für Dozenten (Ziffer 4.1.1.3. des Antrags).....	44
5.2.	Sachkosten (Ziffer 4.1.2. des Antrags).....	45
5.2.1.	Didaktisches Material (Ziffer 4.1.2.1. des Antrags), Mindestanforderungen für Empfangsbestätigungen	45
5.2.2.	Kosten für externe Lehrgänge (Ziffer 4.1.2.2. des Antrags)	46
5.2.3.	Miete und Mietnebenkosten (Ziffer 4.1.2.3. des Antrags)	47
5.2.4.	Reisekosten des Personals (Ziffer 4.1.2.4. des Antrags).....	47
5.2.5.	Weiterbildung des Personals (Ziffer 4.1.2.5. des Antrags).....	48
5.2.6.	Abschreibungen (Absetzung für Abnutzung – AfA) (Ziffer 4.1.2.6. des Antrags)	48
5.2.6.1.	Grundsätzliche Regelungen.....	48
5.2.6.2.	Weitere Regelungen/Mindestanforderungen an das Inventarverzeichnis.....	50
5.2.7.	Miete und Leasing (Ziffer 4.1.2.7. des Antrags)	51
5.2.8.	Sonstige Sachkosten (Ziffer 4.1.2.8. des Antrags)	52
5.2.8.1.	Grundsätzliche Regelungen.....	52
5.2.8.2.	Versicherungen	52
5.2.8.3.	Kinderbetreuung	52
5.2.8.4.	Reisekosten von Teilnehmenden	53
5.2.8.5.	Instandhaltung im Projekt	53
5.2.8.6.	Evaluation von Projekten mit Modellcharakter.....	53

5.3.	Teilnehmendenkosten (Ziffer 4.1.3. des Antrags).....	53
5.3.1.	Einkommen der Teilnehmenden (Ziffer 4.1.3.1. des Antrags).....	53
5.3.1.1.	Entgelte aus Erwerbstätigkeit.....	54
5.3.1.2.	Sonstige Transferleistungen	54
5.4.	Verwaltungspauschale (Ziffer 4.1.4. des Antrags)	55
6.	Finanzierung des Projektes/geplante Einnahmen (Ziffer 4.3. des Antrags)	55
7.	(Ko-)Finanzierungsbestätigungen (Ziffer 6.4. des Antrags).....	56
8.	Ansprechpartner	58
9.	Abkürzungsverzeichnis.....	59

0. Einleitung mit den Grundsätzen zur Finanzierung

Mit diesen Förderfähigkeitsregeln 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 Investitionen in Wachstum und Beschäftigung - in der Förderperiode 2014-2020 festgelegt.

Die Regelungen werden laufend aktualisiert, der jeweilige Stand ist auf der ersten Seite angegeben und ergibt sich aus den Fußzeilen des Dokuments. Die Förderfähigkeitsregeln können auf der Website www.esf.rlp.de abgerufen oder bei den am Ende der Regelungen genannten Ansprechpartnern angefordert werden.

Diese Regelungen gelten, sofern nicht in speziellen Rahmenbedingungen abweichende Festlegungen getroffen wurden. Die Regelungen in speziellen Rahmenbedingungen gehen den Regelungen in diesem Dokument vor.

In der Förderperiode 2014-2020 werden Pauschalierungsmöglichkeiten sehr vielfältig genutzt. Aus diesem Grund beginnt die Darstellung der Förderfähigkeitsregeln mit einer Aufstellung der Förderansätze und der Benennung der Finanzierungsform. Die einzelnen Finanzierungsarten sind in diesem Dokument erläutert.

Bitte prüfen Sie zunächst, in welchem Förderansatz Sie Projekte realisieren möchten und stellen Sie anschließend fest, welche Inhalte der Förderfähigkeitsregeln für Ihr Projekt relevant sind.

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

Die Regelungen treten zum 01.10.2017 in Kraft.

Förderansätze mit Finanzierungsart			
Investitionspriorität	Spezifisches Investitionen in Wachstum und Beschäftigung	Förderansatz	Finanzierungsart
a.5 Anpassung der Arbeitskräfte, Unternehmen und Unternehmer an den Wandel	Stärkung von KMU zur Bewältigung des demografischen Wandels	Zukunftsfähige Arbeit	Realkosten mit Verwaltungspauschale
		Projekte außerhalb von Rahmenbedingungen	Realkosten mit Verwaltungspauschale
	Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie	Beratungsstellen Neue Chancen	Realkosten mit Verwaltungspauschale
		Projekte außerhalb von Rahmenbedingungen	Realkosten mit Verwaltungspauschale
b.1 Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung, und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit	Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit von am Arbeitsmarkt besonders benachteiligten Personengruppen	Perspektiven eröffnen	Standardeinheitskosten (Teilnehmermonatsplatzpauschale)
		Bedarfsgemeinschaftscoaching	Realkosten (Personalkosten) und Restkostenpauschale (Sach- und Verwaltungskosten)
		Vorbereitung auf die Altenpflegehilfeausbildung	Realkosten mit Verwaltungspauschale
		Projekte außerhalb von Rahmenbedingungen	Realkosten mit Verwaltungspauschale
c.1 Verringerung und Verhütung des vorzeitigen Schulabbruchs und Förderung des gleichen Zugangs zu einer hochwertigen Früherziehung und einer hochwertigen Grund- und Sekundarbildung, darunter (formale, nicht formale und informale) Bildungswege, mit denen eine Rückkehr in die allgemeine und berufliche Bildung ermöglicht wird	Verbesserung der Berufswahlkompetenz	Jobfux	Standardeinheitskosten (Projektmonatspauschale)
		Potentialanalyse	Realkosten
		Projekte außerhalb von Rahmenbedingungen	Realkosten mit Verwaltungspauschale
	Erhöhung von Ausbildungsreife und Ausbildungsfähigkeit	Jugendscout	Standardeinheitskosten (Projektmonatspauschale)
		Jugend mit Zukunft	Standardeinheitskosten (Teilnehmermonatsplatzpauschale)
		Fit für den Job	Realkosten mit Verwaltungspauschale
		Fit für den Job für Flüchtlinge	Realkosten mit Verwaltungspauschale
		Projekte außerhalb von Rahmenbedingungen	Realkosten mit Verwaltungspauschale

<p>c.3 Förderung des gleichen Zugangs zum lebenslangen Lernen für alle Altersgruppen im formalen, nicht formalen und informalen Rahmen, Steigerung des Wissens sowie der Fähigkeiten und Kompetenzen der Arbeitskräfte sowie die Förderung flexibler Bildungswege unter anderem durch Berufsberatung und die Bestätigung erworbener Kompetenzen</p>	<p>Erhöhung der Qualifikation der Arbeitskräfte mit Qualifizierungsbedarf</p>	<p>Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen</p>	<p>Realkosten mit Verwaltungspauschale</p>
		<p>Alphabetisierung</p>	<p>Standardeinheitskosten (Teilnehmerstundenpauschale)</p>
		<p>Sprach- und Orientierungskurse für Flüchtlinge</p>	<p>Standardeinheitskosten (Teilnehmerstundenpauschale)</p>
		<p>Qualischeck</p>	<p>Erstattungspauschale</p>
		<p>Projekte außerhalb von Rahmenbedingungen</p>	<p>Realkosten mit Verwaltungspauschale</p>
<p>c.4 Verbesserung der Arbeitsmarktrelevanz der Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung, Erleichterung des Übergangs von der Bildung zur Beschäftigung und Stärkung der Systeme der beruflichen Bildung und Weiterbildung und deren Qualität, unter anderem durch Mechanismen für die Antizipation des Qualifikationsbedarfs, die Erstellung von Lehrplänen sowie die Einrichtung und Entwicklung beruflicher Bildungssysteme, darunter duale Bildungssysteme und Ausbildungswege</p>	<p>Entwicklung und Erprobung innovativer Ansätze in der allgemeinen und beruflichen Bildung</p>	<p>Mentoring-MINT</p>	<p>Realkosten mit Verwaltungspauschale</p>
		<p>Mathe-MINT</p>	<p>Realkosten mit Verwaltungspauschale</p>
		<p>Berufsbegleitende Studienangebote</p>	<p>Realkosten mit Verwaltungspauschale</p>
		<p>Projekte außerhalb von Rahmenbedingungen</p>	<p>Realkosten mit Verwaltungspauschale</p>

1. Änderungsindex

Änderungsdatum	Gliederungsnummer	
18.12.2014	4	Änderung der Beurteilung von Verstößen gegen die Belegkennzeichnung

Änderungsdatum	Gliederungsnummer	
13.06.2016	Förderansätze mit Finanzierungsart	Korrektur der Finanzierungsart beim Förderansatz „Vorbereitung auf die Altenpflegehilfeausbildung“
01.10.2017	0. Einleitung	Änderung Inkrafttreten der Förderfähigkeitsregelungen
12.10.2015	0. Einleitung	Aktualisierung Liste der Förderansätze
01.10.2017	0. Einleitung	Aktualisierung Liste der Förderansätze
13.06.2016	2. Rechtsgrundlagen	Aktualisierung Ziffer 13 und Ziffer 14
01.10.2017	2. Rechtsgrundlagen	Aktualisierung Ziffer 19
13.06.2016	3.1	Ergänzung dritter Aufzählungspunkt (Unterschreitung Teilnehmendenzahl im Projektverlauf)
13.06.2016	3.1	Aktualisierung letzter Satz
12.10.2015	3.2.6	Ergänzung (Kostenstelle auch beim Letztempfänger)
12.10.2015	3.3.2	Satz 2 gestrichen
01.10.2017	3.3.3	Ergänzung Regelung Förderansatz Bedarfsgemeinschaftscoaching
12.10.2015	3.3.5	Letzter Satz gestrichen
13.06.2016	3.4	Ergänzung zweiter Aufzählungspunkt
13.06.2016	3.4	Ergänzung zweiter Aufzählungspunkt (Verweis auf Ziffer 3.1)
01.10.2017	3.5.3	Aktualisierung letzter Satz

12.10.2015	3.6	Absatz 1, letzter Satz ergänzt Absatz 2, erster Spiegelstrich, letzter Satz gestrichen
01.10.2017	3.6	Absatz 2, erster Spiegelstrich, letzter Satz ergänzt
01.10.2017	3.7.4	Ergänzung letzter Satz
12.10.2015	3.8	Ergänzung Ziffer 3 (investive Maßnahmen) Ergänzung Punkt 25 (Maßnahmen zur Arbeitssicherheit)
13.06.2016	3.8	Ergänzung Ziffer 22 (Fahrtkosten Teilnehmende)
13.06.2016	4.2.2	Ergänzung Absatz 3
13.06.2016	4.2.2	Überarbeitung Absatz 1 (Ergänzung aufgrund der geänderten Regelungen zum Vergaberecht seit April 2016)
12.10.2015	4.2.3	Letzter Satz gestrichen
01.10.2017	4.2.4	Aktualisierung aufgrund neuem „Katalog der pauschalen Finanzkorrekturen“
12.10.2015	4.2.5	Überschrift ergänzt Ergänzung Absatz 1: Redaktionelle Änderung Satz 1, Satz 2 gestrichen, Satz 3 gestrichen, Verweis auf Ziffer 4.2.8 ergänzt
13.06.2016	4.2.8	Aktualisierung Anforderung bei Direktkauf
01.10.2017	5.1.1.4	Ergänzung letzter Satz
13.06.2016	5.1.1.5	Anpassung Eingruppierung
12.10.2015	5.1.1.6	Ergänzung („Stellenplan ist zu unterzeichnen“) Redaktionelle Änderung („Angaben zu Mitarbeitenden (...)“)

01.10.2017	5.1.1.8	Klarstellung der vorzulegenden Unterlagen bei Abordnungen, Gestellungsverträgen und Freistellungsbescheinigungen
12.10.2015	5.2.2	Ergänzung Absatz 4 (Bestätigung Lehrgangsteilnahme durch Angabe der Teilnehmer-ID)
13.06.2016	5.2.3	Ergänzung Absatz 1 Guthaben und Nachforderungen aus Nebenkostenabrechnungen von Vorjahren. Verstoß gegen Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit kann Erstattungspflicht auslösen
12.10.2015	5.2.4	Ergänzung Absatz 3 (Anforderung an das Fahrtenbuch)
13.06.2016	5.2.6.1	Ergänzung Absatz 6 „ohne Umsatzsteuer“
13.06.2016	5.2.6.1	Ergänzung Absatz 6 Hinweis zur AFA-Tabelle gemäß Gemeindehaushaltsverordnung
01.10.2017	5.2.6.1	Ergänzung § 6 Abs. 2a EStG
01.10.2017	5.2.6.1	Absatz 2, Ergänzung letzter Satz
01.10.2017	5.2.6.1	Ergänzung GWG-Regelung ab 01.01.2018
01.10.2017	5.2.8.3	Änderung 130,00 Euro je Betreuungsplatz anstatt pro Kind
13.06.2016	5.3.1	Korrektur Satz 1 (gestrichen Transferleistungen SGB II)
13.06.2016	5.3.1.1	Gestrichen (Transferleistungen nach dem SGB II)
13.06.2016	5.3.1.1	Anpassung des Pauschalsatzes Entgeltfortzahlung (bisher Ziffer 5.3.1.2)
12.10.2015	5.4	Anpassung des Pauschalsatzes
12.10.2015	8.	Änderung Ansprechpartner

13.06.2016	8.	Aktualisierung Ansprechpartner
01.10.2017	8.	Aktualisierung Ansprechpartner
12.10.2015	9.	Ergänzung Abkürzungsverzeichnis

2. Rechtsgrundlagen

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

1. Operationelles Programm des Landes Rheinland-Pfalz für den Europäischen Sozialfonds (ESF) im Ziel Investitionen in Wachstum und Beschäftigung
2. Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) Fassung aufgrund des am 1.12.2009 in Kraft getretenen Vertrages von Lissabon (Konsolidierte Fassung bekanntgemacht im ABl. EG Nr. C 115 vom 9.5.2008, S. 47 in der Fassung vom 01.07.2013 (Abl. EU L 112/21 vom 24.4.2012)
3. Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Rates vom 17.12.2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates in der jeweils gültigen Fassung sowie daraus resultierende Delegierte Rechtsakte in der jeweils gültigen Fassung
4. Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 über den Europäischen Sozialfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Rates in der jeweils gültigen Fassung sowie daraus resultierende Delegierte Rechtsakte in der jeweils gültigen Fassung
5. Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung)
6. Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen
7. Kriterien zur Auswahl von Projektträgern und Projekten im Rahmen des Operationellen Programms des Europäischen Sozialfonds im Ziel „Investitionen in Wachstum und Beschäftigung“ des Landes Rheinland-Pfalz für die Förderperiode 2014 -2020“ und Bewertungsmatrix für Projektanmeldungen
8. Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) vom 23.01.2003 (BGBl. I. S. 102) in der Fassung vom 25.07.2013 (BGBl. I. 2749)
9. Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVfG) vom 23.12.1976, in der Fassung vom 08.09.2014 –(BS Nr. 2010-3)

10. Landeshaushaltsordnung vom 20.12.1971 (GVBl. 1972, S. 2) in der Fassung der Änderung vom 03.07.2012 (GVBl. S. 199), einschließlich der
11. Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBestP)
12. Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBestK)
13. Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Februar 2016 (BGBl. I S. 203) geändert worden ist
14. Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung, VgV) vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624)
15. Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) vom 20. November 2009 (Bundesanzeiger Nr. 185a) mit der Berichtigung vom 19. Februar 2010
16. Vergabe- und Vertragsordnung für freiberufliche Leistungen vom 18. November 2009
17. Verwaltungsvorschrift „Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz“ des Ministeriums für Wirtschaft, Klimaschutz, Energie und Landesplanung, des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur, des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 24. April 2014 (MinBl.2014, Glied. Nr. 730)
18. 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)
19. „Katalog der pauschalen Finanzkorrekturen“ bei nationalen Beschaffungen oder gegen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Umsetzung von ESF-Projekten.

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. Grundsätzliche Regelungen zur Förderung durch den ESF unabhängig vom Förderansatz

3.1 Geltungsbereich

Die vorliegenden Regelungen gelten für die Förderung arbeitsmarktpolitischer Projekte, die im Rahmen der Umsetzung der ESF-Förderperiode 2014-2020 in Rheinland-Pfalz durchgeführt werden. Gefördert werden grundsätzlich nur Projekte,

- deren Durchführungsort innerhalb von Rheinland-Pfalz liegt,
- die sich an Teilnehmende, KMU oder Institutionen richten, die ihren Wohnsitz bzw. Sitz in Rheinland-Pfalz haben,
- die Mindestteilnehmendenzahl bei teilnehmerbezogenen Projekten erreichen (die Mindestteilnehmendenzahl ergibt sich aus den Rahmenbedingungen zu den Förderansätzen). Enthält der Förderansatz keine Angaben hierzu, gilt die Mindestteilnehmendenzahl von 12 Personen. Wird die absolute Mindestteilnehmendenzahl im Projektverlauf unterschritten bzw. sind weniger als 70 Prozent der laut Antrag vorgesehenen Plätze besetzt, wird durch die zwischengeschaltete Stelle nach pflichtgemäßen Ermessen geprüft, ob das Projekt weiter umgesetzt werden kann und
- von öffentlichen oder nicht-öffentlichen Trägern bzw. Unternehmen durchgeführt werden, die ihren Sitz bzw. eine selbständige Niederlassung in Rheinland-Pfalz haben.

Durch die förderansatzspezifischen Rahmenbedingungen oder durch Festlegungen in Zuwendungsbescheiden können diese grundsätzlichen Regelungen entsprechend ergänzt werden.

3.2 Art der Förderung und Antragsverfahren

3.2.1 Projektförderung

Die Förderung durch den ESF erfolgt in Form der Projektförderung. Als Projektförderung werden Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Projektträgers für einzelne Projekte bezeichnet. Die Projekte müssen zeitlich, finanziell und inhaltlich abgrenzbar sein. 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. Die Zuwendung wird auf den bewilligten Höchstbetrag begrenzt. Ausnahmen zu

diesem Grundsatz ergeben sich u.a. aus den Rahmenbedingungen zu einzelnen Förderansätzen. Die Finanzierungsart ergibt sich aus den Rahmenbedingungen und wird über den Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärt.

3.2.2 Förderfähigkeit der Ausgaben, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Förderfähig sind alle projektnotwendigen Ausgaben entsprechend der Rahmenbedingungen und der weiteren Bestimmungen in diesen Regelungen. Soweit in den Rahmenbedingungen die Pauschalierung von bestimmten Kostenarten ermöglicht wird, können für diese Kostenart keine Realkosten geltend gemacht werden. Bei pauschalisierten Förderansätzen bleibt die Förderung auf die jeweilige Pauschale beschränkt. 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. Auch wenn diese nicht in Anspruch genommen werden, kann höchstens der Betrag unter Berücksichtigung des möglichen Rabatts oder Skontoabzugs berücksichtigt werden.

3.2.3 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.

3.2.4 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 erfassten Daten generiert wird. Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Die Angaben sind durch geeignete Unterlagen zu belegen. Der Antrag ist nur rechtsverbindlich, wenn er durch eine vertretungsberechtigte Person unterschrieben ist. 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 und den Stempel des Antragstellenden 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 das EDV-Begleitsystem an die zwischengeschaltete

Stelle übermittelt werden. In begründeten Einzelfällen kann von dieser Frist abgewichen werden; in diesen Fällen ist vor Antragsstellung die Zustimmung der zwischen geschalteten Stelle einzuholen.

3.2.5 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 werden in den jeweiligen Bewilligungsbescheid aufgenommen und erhalten damit unmittelbare Rechtswirkung. Der Bescheid kann Abweichungen von den allgemeinen Nebenbestimmungen vorsehen.

3.2.6 Weiterleitung von Zuwendungen durch Projektträger

Wenn die Zuwendung durch den Projektträger als Erstempfänger ganz oder teilweise weitergeleitet werden soll, muss dies beantragt und 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 der VV Nr. 12 zu § 44 LHO) festgelegt. Auch der Letztempfänger muss eine entsprechende Kostenstelle vorhalten. Bei der Weiterleitung von Zuwendungsmitteln durch eine kommunale Gebietskörperschaft an einen nicht kommunalen Projektträger ist für Personalkosten der TV-L zu berücksichtigen.

3.2.7 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.

3.3 Finanzierung

3.3.1 Finanzierung des Projektes

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

3.3.2 Finanzierungsarten

Die Finanzierungsart bestimmt den Umfang der Förderung und ist in den Rahmenbedingungen zu den Förderansätzen und im Bewilligungsbescheid individuell festgelegt. Folgende Finanzierungsarten werden unterschieden:

3.3.2.1 Fehlbedarfsfinanzierung

Fehlbedarf ist der Betrag der förderfähigen Kosten, den der Projektträger nicht durch eigene oder fremde Mittel abdecken kann. Der Betrag wird in der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt. Dies bedeutet, dass bei einer Reduzierung der förderfähigen Kosten im Projektverlauf auch der als Fehlbedarf festgestellte Betrag und damit die Zuwendung sinkt. Eine Überschreitung des festgestellten Höchstbetrags ist ausgeschlossen.

3.3.2.2 Anteilfinanzierung

In der Bewilligung wird ein bestimmter Prozentsatz oder ein vordefinierter Anteil der förderfähigen Kosten als Zuwendungsbetrag im Bewilligungsbescheid festgelegt. Der Betrag wird in der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt.

3.3.2.3 Festbetragsfinanzierung

Mit dieser Finanzierungsart wird ein fester Betrag festgelegt, mit dem sich der ESF an den entstehenden Kosten beteiligt. Eine Überschreitung des festgelegten Betrages ist nicht möglich.

3.3.3 Realkostenprinzip/Kostennachweis bei Pauschalierung

Der ESF erstattet ausschließlich Aufwendungen die förderfähig sind, der Höhe nach tatsächlich entstanden – d.h. bezahlt – sind und durch Belege nachgewiesen werden können. Eine ordnungsgemäße, d.h. den Auflagen aus dem Bewilligungsbescheid entsprechende, Belegführung ist somit für den Nachweis unerlässlich.

Grundsätzlich ist bei Pauschalierungen nachzuweisen, in welchem Umfang die in den Rahmenbedingungen festgelegten Einheiten (wie z.B. Teilnehmendenmonatspauschale oder Unterrichtseinheit) realisiert wurden. Weitere Nachweise können nachgefordert werden.

Im Rahmen der Pauschalierung nach Art. 67 Abs. 1 Buchstabe d und Abs. 5 der VO (EU) Nr. 1303/2013 in Verbindung mit Art. 14 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1304/2013 wird ein Pauschalsatz von 40 % der direkten förderfähigen Personalkosten genutzt, um die förderfähigen Restkosten (Sach- und Verwaltungskosten) eines Projekts abzudecken. Aufgrund der pauschalen Förderung ist ein Nachweis der Einzelausgaben für Sach- und Verwaltungskosten im Verwendungsnachweis nicht erforderlich. Die Personalkosten werden unter Beachtung des Besserstellungsverbots und dem Realkostenprinzip gefördert.

3.3.4 Verbot der Doppelförderung

Ein Projekt darf gleichzeitig nur aus einem EU-Programm und nur aus einem Struktur- und Investitionsfonds (ESF, EFRE; ELER, EFF) 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.

3.3.5 Interventionsatz

Die finanzielle Beteiligung des ESF erfolgt auf der Grundlage des Operationellen Programms des Landes Rheinland-Pfalz für den ESF sowie der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013. Die Strukturfondsförderung der Europäischen Kommission gewährt Projekten keine Vollfinanzierung mit EU-Mitteln. Die Beteiligung des ESF an den zuschussfähigen Gesamtausgaben eines Projekts ist bis zu 50 Prozent möglich.

3.3.6 Kofinanzierung

Voraussetzung für eine Förderung ist der Nachweis nationaler Finanzierungsquellen aus öffentlichen oder auch privaten Mitteln in Höhe von mindestens 50 Prozent der förderfähigen Kosten (Kofinanzierung).

3.3.7 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 „Personalkosten“ und „Sachkosten“. Vorgenommene Verschiebungen müssen bei der Übermittlung der Quartalsberichte benannt und begründet werden. Die Antragspositionen „Teilnehmendenentgelte“ und „Verwaltungspauschale“ sind von dieser Regelung ausgeschlossen.

Im Einzelfall kann eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 v.H. erfolgen. Voraussetzung hierfür ist, dass der Projektträger seine Absicht der zwischengeschalteten Stelle mitgeteilt, diese der Überschreitung vor der Umsetzung zugestimmt hat und die Überschreitung durch Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

3.3.8 Erstattungsprinzip

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 Förderfähigkeit dieser Ausgaben durch die zwischengeschaltete Stelle der Erstattungsbetrag ermittelt werden kann. Die Berichterstattung erfolgt quartalsweise. Dementsprechend sind immer mindestens die Ausgaben eines Quartals vorzufinanzieren, wobei die Erstattung aufgrund der notwendigen Prüfung nicht unmittelbar nach Quartalsende erfolgt. Die Zahlung von Abschlägen ist nicht möglich.

3.4 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 Mitteilungspflicht nach sich ziehen. Maßgebliche Umstände liegen immer dann vor, wenn sich eine Änderung im Kosten- und Finanzierungsplan ergibt oder wenn eine Änderung des eingesetzten Personals oder des Personalschlüssels vorliegt. Vor allem bei folgenden beispielhaft aufgezählten Umständen besteht eine Mitteilungspflicht des Projektträgers, soweit die Rahmenbedingungen des betroffenen Förderansatzes keine Ausnahmen regeln:

- wenn sich der geplante Projektzeitraum verändert,
- wenn die absolute Mindestanzahl von 12 Teilnehmenden bzw relative Mindestbesetzung von 70 Prozent der bewilligten Plätze bei teilnehmerbezogenen Projekten unterschritten wird (siehe Ziffer 3.1),
- wenn die geplante Teilnehmendenanzahl nicht realisiert werden kann,
- wenn sich die Anzahl der Teilnehmendenplätze nach Projektbeginn ändert,
- wenn die Abbruchquote von Teilnehmenden nach Projektbeginn so hoch ist, dass die Weiterführung des Projektes gefährdet ist und eine Teilnehmendenakquise nachweislich gescheitert ist,
- 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 das Projekt vorzeitig beendet werden muss,
- wenn sich qualitative und quantitative personelle Veränderungen ergeben,
- wenn ein Liquidationsverfahren eingeleitet oder ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet wird,
- wenn im Antrag nicht vorgesehene Anlagegüter beschafft werden sollen oder
- wenn sich Verteilungsschlüssel ändern.

Die Mitteilungen erfolgen gegenüber der zwischengeschalteten Stelle über das Nachrichten- und Aufgabensystem im EDV-Begleitsystem. Die zwischengeschaltete Stelle entscheidet im Einzelfall, ob die entsprechende Mitteilung zusätzlich in Schriftform übermittelt und durch den Projektträger in der digitalen Akte im EDV-Begleitsystem dokumentiert werden muss. **Eine Information im Quartalsbericht über vorgenommene Änderungen erfüllt diese Mitteilungspflichten nicht.**

3.5 Publizität und Einwilligungserklärungen zur Datenerfassung

3.5.1 Liste der Vorhaben

Mit der Inanspruchnahme einer ESF-Förderung erklärt sich der Projektträger damit einverstanden, dass er in die Liste der Vorhaben aufgenommen wird, die unter anderem auf der Website www.esf.rlp.de veröffentlicht wird.

3.5.2 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 zu den Informations- und Publizitätsvorschriften für den ESF in Rheinland-Pfalz beschrieben. Dieser kann auf der Website www.esf.rlp.de eingesehen werden.

3.5.3 Einwilligungserklärungen der Teilnehmenden

Der Projektträger muss von den Teilnehmenden bei Projekteintritt eine schriftliche Einwilligungserklärung zur Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Teilnehmerregistratursystem des EDV-Begleitsystems einholen. Ohne eine Einwilligung zur Datenerfassung und -verarbeitung kann der Projektträger Personen nicht als Teilnehmende des Projekts geltend machen und auch keine Abrechnung der entsprechenden Ausgaben vornehmen. Aufgrund der Bestimmungen der Verordnungen VO (EU) Nr. 1303/2013 und VO (EU) Nr. 1304/2013 sowie der damit verbundenen Delegierten Rechtsakte ist die Zulässigkeit und Rechtmäßigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung gegeben (vgl. § 4 Bundesdatenschutzgesetz). Der Teilnehmende ist vom Projektträger über diese Zulässigkeit und Rechtmäßigkeit, über die Zweckbestimmungen der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung sowie über die Empfänger dieser Daten zu unterrichten.

Die Teilnahme am Projekt ist als „Gewährung von Rechtsvorteilen“ zu werten (vgl. Simitis: Bundesdatenschutzgesetz, 7. Aufl., S. 412), für deren Gewährung (Teilnahme am Projekt) wiederum die Erteilung dieser Auskünfte eine Voraussetzung im Sinne einer Obliegenheit ist. Hierauf ist der Teilnehmende hinzuweisen.

Für die Einwilligungserklärung ist ein Muster auf der ESF-Website http://esf.rlp.de/fileadmin/esf/Downloads/ESF_2014-2020/Arbeitshilfen_2014-2020/Informationen_zu_Datenerfassung_-verarbeitung_und_-nutzung_mit_Einwilligungserkl%C3%A4rung-_neu.pdf veröffentlicht.

3.6 Aufbewahrungsfristen und -formen

Nach Artikel 140 Abs. 1 erster Unterabsatz der Allgemeinen Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 sind sämtliche Belege für Ausgaben und Prüfungen im Rahmen des betreffenden Operationellen Programms zur Einsicht durch die Europäische Kommission und den Europäischen Rechnungshof mindestens drei Jahre aufzubewahren. Diese Dreijahresfrist beginnt am 31. Dezember des Jahres, in dem die Schlussabrechnung des Projekts (Zeitpunkt des Schlussbescheides nach abschließender Prüfung aller Quartalsberichte) in der Abrechnung gegenüber der Kommission aufgenommen wurde. Diese Zeiträume werden im Fall von Gerichtsverfahren oder auf begründeten Antrag der Europäischen Kommission ausgesetzt. Zum Zeitpunkt des Abschlussbescheides für das Projekt kann allerdings die Terminierung des nächsten Zahlungsantrags bei der Kommission nicht bekannt sein. Der korrekte Zeitraum für die Aufbewahrungsfrist kann daher nicht mitgeteilt werden. Unter Berücksichtigung dieser Überlegung und des uneinheitlichen Fristbeginns wird das Ende der Aufbewahrungsfrist für sämtliche Belege ESF-kofinanzierter Projekte der Förderperiode 2014-2020 vorerst auf den 31.12.2028 festgesetzt, sofern nicht durch andere Rechtsvorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist verlangt wird.

Es gibt folgende Möglichkeiten für die Aufbewahrung:

- Die Dokumente müssen entweder im Original, als beglaubigte Kopien der Originale oder auf allgemein üblichen Datenträgern vorliegen. Dies gilt auch für elektronische Versionen der Originaldokumente und für Dokumente, die ausschließlich in elektronischer Form bestehen. Sollten die Belege in elektronischer Form aufbewahrt werden, sind die Belege vor der Digitalisierung mit der Projektnummer zu versehen, um Doppelabrechnungen zu vermeiden.
- Die Dokumente müssen in einer Form aufbewahrt werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für den Zweck, für den die Daten erhoben wurden oder weiterverarbeitet werden, erforderlich ist.

- Liegen Dokumente nur in elektronischer Form vor, so muss das verwendete EDV-System anerkannten Sicherheitsstandards genügen, die gewährleisten, dass die gespeicherten Dokumente den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und für Prüfungszwecke zuverlässig sind. Die hier zu beachtende nationale Vorschrift ist § 146 Abgabenordnung (AO). Das zum Einsatz kommende Datenverarbeitungsverfahren muss gewährleisten, dass alle Informationen, die in den "Verarbeitungsprozess" eingeführt werden, erfasst werden und zudem nicht mehr unterdrückt werden können (§ 146 Abs. 4 AO).
- Eine Verarbeitung und Wiedergabe der Projektakten muss während der gesamten Aufbewahrungsfrist innerhalb eines angemessenen Zeitraumes möglich sein.
- Für jedes EDV-gestützte Buchführungssystem muss eine Dokumentation vorliegen, in der das Verfahren dargestellt ist (Verfahrensdokumentation). Die Belegfunktion stellt die Basis für die Beweiskraft der Buchführung dar. Sie ist der Nachweis über den Zusammenhang zwischen den unternehmensexternen und -internen buchungspflichtigen Vorgängen in der Realität einerseits und dem gebuchten Inhalt.

3.7 Spezielle Regelungen über die Förderfähigkeit von Ausgaben in transnationalen Projekten und Projekten mit transnationalen Elementen

3.7.1 Ziel der Förderung

Gefördert werden Projekte und Projektelemente, in denen Arbeitsmarkt- und Berufsbildungsexperten/-innen gemeinsam mit europäischen Partnern mit Hilfe eines Erfahrungs- und Wissenstransfers, Konzepte für die berufliche Qualifizierung entwickeln und erproben und damit die internationale Ausrichtung sowie die Verbreitung arbeitspolitischer Innovationen unterstützen. Darüber hinaus ist ebenfalls der Austausch von Teilnehmenden und Fachkräften im Rahmen von transnationalen Projekten/Projektelementen möglich.

Transnationale Projekte/Projektelemente sind in allen Prioritätsachsen möglich.

Aufgrund der besonderen Kostenstruktur werden transnationale Projekte grundsätzlich nach dem Realkostenprinzip im Rahmen der Fehlbedarfsfinanzierung bewilligt.

Reine Delegationsreisen ins Ausland sowie Projekte, bei denen rheinland-pfälzische Teilnehmende lediglich ein Praktikum im Ausland absolvieren, ohne dass dies in eine Qualifizierung eingebunden ist, sind nicht als transnationales Projekt/Projektelement förderfähig.

3.7.2 Zielvereinbarung

Wichtigstes Merkmal für eine Förderung als transnationales Projekt/Projektelement ist das Vorliegen einer gemeinsamen Zielvereinbarung (letter of intent) der transnationalen Partner. Diese Zielvereinbarung muss konkrete und belastbare Aussagen über die gemeinsamen Ziele und Inhalte der Partnerschaft enthalten. Die Zielvereinbarung muss mit dem Antrag eingereicht werden. Die Weiterentwicklung der Zielvereinbarungen hin zu einer detaillierten Beschreibung der transnationalen Zusammenarbeit kann im Projektzeitraum erfolgen.

3.7.3 Transnationale Partner

An dem geförderten Projekt/Projektelement muss mindestens ein weiteren Partner aus einem EU-Mitgliedsstaat beteiligt sein (Artikel 96 Absatz 3 Buchstabe d der VO (EU) 1303/2013). Darüber hinaus dürfen auch weitere Partner außerhalb der Europäischen Union beteiligt werden. Die Beteiligung muss aufgrund ihres Nutzens für die Partner gerechtfertigt sein. Der auf den weiteren Partner aus einem EU-Mitgliedsstaat entfallende Anteil an den förderfähigen Gesamtausgaben des Projektes bzw. des transnationalen Projektelements darf einen Wert von max. 30 v.H. nicht überschreiten.

Entscheidend für die Förderung als transnationales Projekt/Projektelement ist die Qualität der geplanten transnationalen Partnerschaft. Die transnationale Zusammenarbeit sollte den Begünstigten einen klaren arbeitsmarktpolitischen Nutzen erbringen.

Hilfestellungen für die Suche nach möglichen transnationalen Partnern bietet die Webseite <http://www.transnational-toolkit.eu>. Darüber hinaus besteht dort auch die Möglichkeit, sich als transnationaler Partner anzubieten.

3.7.4 Abweichende Regelungen über die Förderfähigkeit von Ausgaben

Förderfähig sind nur projektbezogene Ausgaben des rheinland-pfälzischen Projektträgers. Dazu gehören bei transnationalen Projekten/Projektelementen abweichend von den übrigen Regelungen über die Förderfähigkeit von Ausgaben insbesondere auch folgende Ausgaben:

- Reise- und Aufenthaltskosten für ausländische Honorarkräfte
- Ausgaben für die Organisation und Durchführung von Arbeitstreffen, Veranstaltungen, Workshops etc. (Raummieten, Moderatoren, Tagungsverpflegung (Heiß- und Kaltgetränke, Kleingebäck und Obst)) in Rheinland-Pfalz, an denen rheinland-pfälzische und ausländische Teilnehmende gemeinsam teilnehmen
- Ausgaben für projektnotwendige Übersetzungen und Dolmetscherleistungen

- Reise- und Aufenthaltskosten für im Projekt tätiges Personal des rheinland-pfälzischen Projektträgers, der Projektteilnehmenden sowie für Externe mit Projektbezug für Auslandsreisen
- Sämtliche Reise- und Aufenthaltskosten sind entsprechend den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes (LRKG) und der dazu erlassenen Verordnungen (insb. Auslandsreisekostenverordnung) und Verwaltungsvorschriften förderfähig.

Reise- und Aufenthaltskosten sind bei Antragstellung und Berichterstattung wenigstens in folgende Positionen zu differenzieren: Reisekosten, Mobilitätskosten vor Ort, Unterkunftskosten, Tagegelder. Nicht förderfähig sind dagegen Reise- und Aufenthaltskosten für die Teilnehmenden des ausländischen Projektpartners. Diese Kosten sind durch den ausländischen Projektpartner zu finanzieren.

3.8 Nicht förderfähige Ausgaben

Folgende Ausgaben sind nach Artikel 69 Absatz 3 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Artikel 13 Absatz 4 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 nicht förderfähig:

1. Schuldzinsen, außer in Bezug auf Zuschüsse in Form von Zinszuschüssen oder Prämien für Bürgschaften;
2. erstattungsfähige Mehrwertsteuer
3. Erwerb von Infrastrukturen, Grundstücken und Immobilien

Darüber hinaus sind insbesondere folgende Ausgaben grundsätzlich nicht förderfähig:

4. Ausgaben für Altersteilzeit bestehend aus dem Aufstockungsbetrag und dem Zusatzbetrag zur Rentenversicherung
5. Ausgaben für Sachverständige, Gutachter, Notare, Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung für den Jahresabschluss,
6. Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten
7. Umzugskosten
8. Umbaumaßnahmen
9. Finanzierungskosten (z.B. Gebühren des allgemeinen Bankgeschäfts)
10. Kautionen
11. Rücklagen und Rückstellungen
12. Kalkulatorische Kosten
13. Innenumsätze zwischen einzelnen Teilen eines Unternehmens bzw. zwischen verschiedenen Unternehmen, die zu einer Unternehmensgruppe gehören
14. Ausgaben für Geschenke

15. Ausgaben für Betriebsfeiern, Betriebsausflüge, interne Arbeitsessen
16. Sachspenden
17. Provisionen und freiwillige Leistungen an das Personal oder Teilnehmende
18. Beiträge zu Organisationen, z. B. Kammern und Verbänden
19. Ausgaben für Bewirtung und Repräsentation, sofern nicht z. B. als Tagungsver-sorgung (Heiß- und Kaltgetränke, Kleingebäck und Obst) oder für im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit gesondert bewilligt
20. Ausgaben für die Durchführung von Audits bzw. Zertifizierungen
21. Ausgaben für Beratung im Vorfeld der eigenen Antragstellung
22. Fahrtkosten des im Projekt eingesetzten Personals für Fahrten zwischen Woh-nung und Arbeitsstätte, Fahrtkosten zwischen Projektstandorten sowie Fahrtkos-ten der Teilnehmenden zwischen Wohnort und Projektstandort
23. Vorratsbeschaffungen, die über den zu erwartenden Projektbedarf hinausgehen
24. Pauschalen (mit Ausnahme der Verwaltungspauschale, der Pauschalierung der Kosten der Entgeltfortzahlung von teilnehmenden Beschäftigten und allen Pau-schalen, die in den Rahmenbedingungen ausdrücklich benannt wurden)
25. Durchführung arbeitsmedizinischer Untersuchungen und Maßnahmen der Ar-beitssicherheit, soweit es sich um Beschäftigte des Projektträgers handelt
26. Ehrenamtszuschüsse

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

3.9 Anforderungen an Projektträger

Eine ESF-Förderung erfolgt nur an solche Empfänger, bei denen eine ordnungsge-mäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwen-dung 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:

1. in der Lage ist, seinen Eigenanteil zu finanzieren,
2. sich an das geltende Recht hält,
3. die entsprechende Sachkunde für die zweckentsprechende Verwendung der Zu-wendungsmittel besitzt,

4. ein gefördertes Projekt ordnungsgemäß durchführt und allen dabei sich ergebenden Verpflichtungen, insbesondere den Auflagen im Bewilligungsbescheid, nachkommen wird,
5. sein Rechnungswesen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer (Speicher-) Buchführung verwaltet und somit in der Lage ist, einen bestimmungsgemäßen Verwendungsnachweis rechtzeitig zu führen.
6. in der Antrags- und Berichtsprüfung sowie bei nachfolgenden Prüfungsverfahren seinen Mitwirkungspflichten ordnungsgemäß nachkommt.

Die Überprüfung dieser Trägervoraussetzungen erfolgt durch eine Akkreditierung. Die dafür notwendigen Erklärungen und Nachweise sind der Zwischengeschalteten Stelle zu übermitteln. Nach rechtlicher Prüfung dieser Unterlagen erfolgt ein Vorschlag über die Entscheidung zur Akkreditierung. Die Entscheidung über diesen Vorschlag trifft die ESF-Verwaltungsbehörde.

Nach erfolgter Akkreditierung kann die Registrierung im EDV-Begleitsystem erfolgen. Dazu sind die erforderlichen Dokumente in der „Digitale Trägerakte“ hochzuladen. Alle Projektträger sind verpflichtet sich vor dem Projektstart der Förderperiode 2014-2020 zu akkreditieren. Akkreditierte Projektträger sind verpflichtet, Änderungen der zwischengeschaltete Stelle unverzüglich anzuzeigen und die geänderten Dokumente selbständig in die „Digitale Akte“ in das EDV-Begleitsystem hochzuladen.

3.10 Eigentums- und Nutzungsrechte

Soweit im Rahmen einer Projektförderung verwertbare Nutzungsrechte durch Projektergebnisse entstehen, gehen die Eigentums- und Nutzungsrechte immer und vollständig an den Zuwendungsgeber über. Das bedeutet auch, dass das fertige Produkt dem Zuwendungsgeber zur weiteren Verwendung zu übergeben ist.

Die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten oder eine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten wird über die besonderen Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid 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.

Einnahmen, die aus diesen Nutzungsrechten erzielt werden, sind dem Projekt bis zur Höhe der Gesamtförderung als die Gesamtausgaben direkt mindernde Einnahme zuzuführen.

3.11 Beihilfen

Staatliche Beihilfen sind in der EU gemäß Artikel 107 Absatz 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) grundsätzlich verboten, da sie bestimmte Unternehmen, Wirtschaftszweige oder Industrien gegenüber ihren Mitbewerbern begünstigen und damit den freien Wettbewerb im europäischen Binnenmarkt verzerren können. Das EU-Beihilferecht lässt jedoch bestimmte Ausnahmen von diesem prinzipiellen Verbot zu. Diese Ausnahmetatbestände vom grundsätzlichen Beihilfeverbot sind in Artikel 107 Absatz 2 und 3 AEUV enthalten.

Als staatliche Beihilfe gilt nach Artikel 107 (1) des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) 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 verfälscht oder zu verfälschen droht, mit dem Binnenmarkt unvereinbar ist und den Handel zwischen den Mitgliedstaaten beeinträchtigt.

Artikel 108 (3) des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) legt fest, dass jede Beihilfe und jede Beihilferegulung vor ihrer Vergabe bei der Europäischen Kommission anzumelden (Anzeigepflicht) und ggf. von ihr zu genehmigen ist (Notifizierungspflicht). Von der Anzeige- bzw. der Notifizierungspflicht gibt es folgende Ausnahmen:

Für die Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (Daseinsvorsorge) liegen aufgrund des „Altmark-Trans-Urteils“ des Europäischen Gerichtshofs 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 weitere Ausnahme vom grundsätzlichen Beihilfeverbot besteht im Rahmen der „De-minimis“-Regel (Artikel 3 der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013). Es handelt sich dabei um geringfügige Beihilfen, die keine staatliche Beihilfe im Sinne des Artikels 107 (1) des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) 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. Ein Vordruck für die notwendige Erklärung über De-minimis-Beihilfen ist unter www.esf.rlp.de verfügbar.

Die Prüfung, ob eine beantragte Zuwendung beihilferechtliche Relevanz hat und ob einer der dargestellten Ausnahmetatbestände zutreffend ist, erfolgt durch die zwischengeschaltete Stelle. Werden im Rahmen eines Projekts durch den Projektträger Leistungen an Unternehmen gewährt, die Beihilferelevanz haben, werden die Erklärungen über De-minimis-Beihilfen gegenüber dem Projektträger abgegeben und von diesem der zwischengeschalteten Stelle vorgelegt.

3.12 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, in dem die Förderfähigkeitsregeln beachtet werden und die Zusammenarbeit und der Personaleinsatz detailliert geregelt werden. Dazu gehören unter anderem Abordnungsverfügungen und Freistellungsbescheinigungen nach den nach Ziffer 5.1.1.8 erforderlichen Mindestinhalten.

4 Grundsätzliche Regelungen zur Förderung durch den ESF bei Anwendung des Realkostenprinzips

4.1 Buchführung/Nachweis der projektbezogenen Kostenstelle und Kennzeichnung der Belege

Die Einnahmen und Ausgaben müssen auf projektbezogenen Kostenstellen erfasst werden. Die Einrichtung einer projektbezogenen Kostenstelle ist bei Antragstellung nachzuweisen. Die Einnahmen- und Ausgabenbelege müssen zusätzlich zu den im Geschäftsverkehr üblichen Angaben folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- Kostenstelle,
- eindeutige Belegnummer des Projektträgers,
- Zahlungsvermerk und
- Vermerke zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

Belege, die diese Mindestangaben nicht enthalten, werden formal beanstandet. Zur Erleichterung der Umsetzung dieser Vorgaben steht in der ESF-Bibliothek das Muster eines Kontierungsstempels zur Verfügung. Bei Anordnung und Auszahlung ist das Vier-Augen-Prinzip zu beachten.

Belegdatum:		Projekt-Nr.:	
Buchungsdatum:		Kostenposition:	
Projektkostenstelle		Laufende Nr.:	
Bruttorechnungs- betrag:		Betrag:	
Steuerschlüssel:	Zahlungsbed.		
Eingangsdatum:			
Sachlich geprüft:	rechnerisch geprüft:	kontiert	Auf das Projekt ent- fallender Anteil
Zahlungsfreigabe			
2.Unterschrift		1.Unterschrift	

Werden Belege nur anteilig abgerechnet, so ist der auf das Projekt entfallene Anteil bzw. der Kostenschlüssel auf dem Beleg zu vermerken. Die Eintragungen müssen dokumentenecht erfolgen. Dementsprechend ist der Gebrauch von Korrekturfluid

oder ähnlichem nicht zulässig. Kontierungsstempel sind direkt auf der Rechnung anzubringen. Kontierungsblätter sind an die Rechnung anzuheften.

Die Regelungen zu Kleinbeträgen (Beträge unter 150 Euro) nach § 33 UStDV zu § 14 UStG sind zu beachten.

Die hierfür zu erstellenden Rechnungen müssen folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- 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 der 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.

4.2. Beschaffung von Lieferungen und Leistungen (Vergaberecht)

4.2.1. Grundsätze des Vergaberechts

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.

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
- Anlagegüter
- Dozenten- und Projektstätigkeit auf Honorarbasis
- extern durchgeführte Lehrgänge
- Leasingverträge

4.2.2. Grundsätzliche Zuordnung zu vergaberechtlichen Vorschriften

Zuwendungsempfänger sind zur Anwendung der vergaberechtlichen Vorschriften über die Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nr. 3 ANBest-P und ANBest-K) verpflichtet. Dabei sind verschiedene mögliche Konstellationen zu unterscheiden:

- Handelt es sich um einen öffentlichen Auftraggeber im Sinne von § 98 Gesetz gegen die Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und liegt der geschätzte Auftragswert nicht über dem maßgeblichen Schwellenwert ist die VOL/A/1 anzuwenden. Die VOL/A/1 enthält die allgemeinen Bestimmungen zur Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte. Derzeit liegt der Schwellenwert bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen bei 209.000 Euro. (ohne Umsatzsteuer). Die seit dem 18. April 2016 geltende Vergabeverordnung (VgV) trifft nähere Bestimmungen über das einzuhaltende Verfahren bei der Vergabe „klassischer“ öffentlicher Aufträge im Oberschwellenbereich (sog. „Kartellvergaberecht“ nach dem 4. Teil des GWB).
- Handelt es sich um einen Projektträger, der nicht öffentlicher Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB ist, und beträgt die Zuwendung (auch durch mehrere Stellen) mehr als 100.000 Euro, so ist nach Nr. 3.1 ANBest-P die Anwendung der VOL/A/1 verpflichtend. Die VOL/A/1 enthält die allgemeinen Bestimmungen zur Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte. Derzeit liegt der Schwellenwert bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen bei 209.000 Euro. (ohne Umsatzsteuer). Die seit dem 18. April 2016 geltende Vergabeverordnung (VgV) trifft nähere Bestimmungen über das einzuhaltende Verfahren bei der Vergabe „klassischer“ öffentlicher Aufträge im Oberschwellenbereich (sog. „Kartellvergaberecht“ nach dem 4. Teil des GWB).
- Handelt es sich um einen Projektträger, der nicht öffentlicher Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB ist, und beträgt die Zuwendung (auch durch mehrere Stellen) bis zu 100.000 Euro, so findet die VOL/A keine Anwendung. Jedoch sind aufgrund des Gebotes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit grundsätzlich mehrere Angebote, in der Regel wenigstens drei, einzuholen, um das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen. Da nur der Grundsatz der Wirtschaftlich-

keit und Sparsamkeit anzuwenden ist, besteht für Angebote kein Schriftformerfordernis. Die Aufforderung zur Angebotsabgabe darf grundsätzlich nicht auf wenige oder meistens identische Anbieter beschränkt werden. Die absichtliche Bevorzugung bestimmter, insbesondere ortsansässiger Anbieter ist unzulässig. Angebote können soweit zweckmäßig auch eingeholt werden, indem eine Marktübersicht hergestellt wird. Die Vorgänge sind zu dokumentieren (siehe auch 4.2.3).

Eine Beschaffung kann vor Beginn des Projekts eingeleitet werden (Vorhabensplanung). Der Zuschlag muss grundsätzlich im Projektzeitraum erfolgen. Der Zuschlag kann ausnahmsweise vor dem Beginn des Projektes erteilt werden, sofern bereits innerhalb des Vergabeverfahrens für den Projektträger der Rücktrittsvorbehalt (ggfls. unter Angabe eines sachlichen Grundes) schriftlich vorgesehen ist.

Zur rechtssicheren Planung, Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungsvorgängen im Oberschwellenbereich sollte die zwischengeschaltete Stelle rechtzeitig informiert und eingebunden werden.

4.2.3 Dokumentation

Im Rahmen des einzelnen Beschaffungsvorgangs sind alle Entscheidungen (zum Beispiel Wahl der Verfahrensart) und Feststellungen (zum Beispiel des Auftragswerts) schriftlich in einer Vergabedokumentation zu begründen und zu dokumentieren. Die Vergabedokumentation dokumentiert den gesamten Vorgang von der Bedarfsfeststellung bis hin zur Auftragserteilung. Die Mindestanforderungen an eine Vergabedokumentation ergeben sich aus der jeweiligen Vergabe- und Vertragsordnung in der jeweils gültigen Fassung und lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Bedarfsfeststellung
- eindeutige und erschöpfende Beschreibung der Leistung (Was wird wie bis wann in welchem Umfang benötigt?)
- Schätzung des Auftragswerts
- Wahl der zutreffenden Vergabeart
- Auswahl der Aufzufordernden
- Aufforderung (mit Beschreibung des weiteren Verfahrens)
- Prüfung und Wertung der Angebote
- Entscheidung
- Zuschlagserteilung und Vertragsabschluss

Eine Arbeitshilfe steht als „Deckblatt zur Dokumentation einer freihändigen Vergabe“ unter www.esf.rlp.de als Download zur Verfügung.

4.2.4 Weitere rechtliche Grundlagen

Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen in Projekten, für die die VOL/A Anwendung findet, ist – soweit anwendbar - der Teil 2 (insbesondere die Nr. 2., 3. und 6.) der Verwaltungsvorschrift über das Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz vom 24. April 2014 zu beachten.

Bei der Vergabe von Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht werden oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen erbracht werden, sind die Vorgaben der Nr. 6.5 der Verwaltungsvorschrift über das Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz vom 24. April 2014 zu beachten.

Auch ist die Verwaltungsvorschrift der Landesregierung zur Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung in der Fassung vom 30. April 2012 (MinBl. 2012, S. 306) hinsichtlich der „Unzuverlässigen 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 zu förderrechtlichen Maßnahmen bei Verstößen gegen die VOB/A und die VOL/A vom 16. Juni 2003 (MinBl. 2003, S. 374). Unter Verweis auf Ziffer 1 und 2.1 dieses Rundschreibens und im Interesse einer europaweit einheitlichen Vorgehensweise bei Verstößen gegen das Vergaberecht oder gegen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im Rahmen der Strukturfondsförderung wird bei der Beurteilung des Schweregrads von Verstößen der „Katalog der pauschalen Finanzkorrekturen bei Verstößen gegen das Vergaberecht oder gegen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Umsetzung von ESF-Projekten“ angewendet. Dieser Katalog wurde auf Basis der „Leitlinien zur Festsetzung von Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung finanziellen Ausgabebeträgen anzuwenden ist,“ entwickelt und wird bei allen Verstößen angewendet.

Die o. g. Leitlinie sieht bei europaweiten Beschaffungen je nach Vergabeverstoß unterschiedliche pauschale Anlastungen bezogen auf den Auftragswert vor (5 %, 10 %, 25 % und 100 %). Für nur nach nationalen Bestimmungen durchzuführende Beschaffungen sind entsprechend dem o. g. Katalog je nach Verstoß unterschiedliche pauschale Anlastungen bezogen auf den Auftragswert (5 %, 10 %, 25 % und 100%) vorgesehen. Der Katalog steht unter www.esf.rlp.de zum Download zur Verfügung.

Öffentliche Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB sind außerdem zur Anwendung des Landestariftreuegesetzes (LTTG) verpflichtet.

Weitere Informationen erteilt die hierzu beim Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung eingerichtete Servicestelle in 54292 Trier, Moltkestraße 19 und können unter www.lsjv.rlp.de abgerufen werden.

4.2.5. Verbrauchsmaterialien/ Rahmenverträge

Für die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 Euro (ohne Umsatzsteuer) sowie geringwertigen Wirtschaftsgütern (Anschaffungswert unter 410 Euro ohne Umsatzsteuer, die in voller Höhe als Betriebsausgaben abgezogen werden) wird auf die Ziffer 4.2.8 verwiesen.

Bei Projekten, bei denen die Bestimmungen der VOL/A anzuwenden sind, wird empfohlen, die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien durch Rahmenverträge abzuwickeln, sofern der geschätzte Auftragswert 500 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt. 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. In Folge dieser Beschaffung kann der konkrete Erwerb von Teilen des Gesamtbedarfs erfolgen. Hinsichtlich der Laufzeit von Rahmenverträgen gelten die einschlägigen Bestimmungen der VOL/A (§ 4 VOL/A/1 bzw. § 4 EG VOL/A/2).

Großkundenverträge mit einschlägigen Händlern von Verbrauchsmaterial gelten auch als Rahmenvertrag. Großkundenverträge sind 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 bei Großkundenverträgen diese Verfahrensweise zur Mitte der Projektlaufzeit bzw. immer spätestens nach zwölf Monaten zu wiederholen.

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

4.2.6. Freihändige Vergabe

Ist die Anwendung der VOL/A verpflichtend und der Projektträger beabsichtigt, die Leistung durch eine Freihändige Vergabe zu beschaffen, ist zu prüfen, ob die in § 3 (5) VOL/A genannten Gründe für die Zulässigkeit einer freihändigen Vergabe zutreffen. Eine freihändige Vergabe ist unabhängig von inhaltlichen Gründen immer

bis zu einem bestimmten geschätzten Auftragswert zulässig. Die Auftragswertgrenze für die Zulässigkeit einer Freihändigen Vergabe ist in Rheinland-Pfalz nach der Verwaltungsvorschrift über das Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz vom 24. April 2014 auf bis zu 20.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) festgelegt.

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. Das gesamte Verfahren ist zu dokumentieren. Die übrigen Vorgaben der VOL/A/1 für die Vergabeart „freihändige Vergabe“ gelten weiterhin.

Nach § 13 (1) VOL/A/1 müssen Angebote in Schriftform oder bei Übermittlung auf elektronischem Weg mit einer „fortgeschrittenen elektronischen Signatur“ nach dem Signaturgesetz versehen eingereicht werden. Bei marktgängigen Gütern und Leistungen kann dies zur Folge haben, dass potentielle Bieter keine speziellen Angebote abgeben, und nur auf bestehende Warenangebote oder Kataloge verweisen. In diesen Fällen ist das Bemühen um das Einholen spezieller Angebote zu dokumentieren und hilfsweise auf bestehende Warenangebote oder Kataloge zurückzugreifen. In jedem Fall ist das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen.

4.2.7. Beschränkte Ausschreibung

Ist die Anwendung der VOL/A verpflichtend und der Projektträger beabsichtigt, die Leistung durch eine Beschränkte Ausschreibung zu beschaffen, ist zu prüfen, ob die in § 3 (4) VOL/A genannten Gründe für die Zulässigkeit zutreffen. In Rheinland-Pfalz ist nach der Verwaltungsvorschrift über das Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz vom 24. April 2014 eine Beschränkte Ausschreibung ohne weitere Begründung zulässig bei einem geschätzten Auftragswert in Höhe von bis zu 40.000 Euro (ohne Umsatzsteuer). Das gesamte Verfahren ist zu dokumentieren. Die Vorgaben der VOL/A/1 für die Vergabeart „Beschränkte Ausschreibung“ gelten weiterhin.

4.2.8. Direktkauf

Entsprechend § 3 (6) VOL/A ist bei einem geschätzten Auftragswert von bis zu 500 Euro (ohne Umsatzsteuer) eine Beschaffung ohne Vergabeverfahren zulässig, wenn die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden (sog. Direktkauf). Unter „wirtschaftlich sinnvoll“ muss verstanden werden, dass bei Ausgaben das „Preis-Leistungs-Verhältnis“ stimmt. Um die Anforderungen zur Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erfüllen zu können,

sollte daher ein Preisvergleich von mindestens drei Angeboten durchgeführt werden. Das Ergebnis ist als Markterkundung zu dokumentieren, anhand dessen die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes nachvollziehbar bleibt. Anders als bei den sonstigen Vergabeverfahren besteht für diese Art der Angebote kein Schriftformerfordernis. 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 der Aufforderung zur Angebotsabgabe muss grundsätzlich zwischen den Aufgeforderten gewechselt werden.

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.

4.3. Gebrauchte Güter

Die Beschaffung von gebrauchten Anlagegütern ist dann förderfähig, 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 der Abschreibungsbetrag, der auf den Projektzeitraum entfällt, förderfähig.

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.

4.4. Umsatzsteuer/Vorsteuerabzug

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

4.5. Verbundene Unternehmen

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

4.6. Inhaltlicher und zeitlicher Projektbezug von Ausgaben

Die Ausgaben müssen bei einer Projektförderung dem geförderten Projekt eindeutig zuzuordnen sein. Förderfähig sind nur nachgewiesene Ausgaben, die in der geltend gemachten Höhe im Projektzeitraum tatsächlich entstanden sind und bezahlt wurden, die projektnotwendig sind und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt stehen.

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

Es 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 förderfähig, 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.

Zahlungen für projektbezogene 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, die Vermerke 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 im EDV-Begleitsystem zu erfassen. Die Buchung soll zu Beginn der Projektlaufzeit erfolgen.

Der für die geltend gemachten Zahlungen maßgebliche Zeitraum ist die gesamte Projektlaufzeit.

Pauschalen sind nicht förderfähig. Hiervon ausgenommen ist die Verwaltungspauschale und die in Rahmenbedingungen definierten Pauschalen.

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.

5. Beschreibung der Förderfähigen Ausgaben bei Anwendung des Realkostenprinzips

5.1 Personalkosten (Ziffer 4.1.1. des Antrags)

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

5.1.1.1. Grundsätzliche Regelungen

Projekte sind grundsätzlich mit sozialversicherungspflichtig beschäftigtem Personal durchzuführen. Ausnahmen von diesem Grundsatz ergeben sich aus den Förderfähigkeitsregeln.

Ausgaben für sozialversicherungspflichtig beschäftigtes Lehr-, Ausbildungs- sowie Betreuungspersonal des Projektträgers, das aufgrund eines schriftlichen Arbeitsvertrags Leistungen für das beantragte Projekt erbringt, sind grundsätzlich unter Berücksichtigung des Besserstellungsverbots (vgl. 5.1.1.3) förderfähig. 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. Dies gilt auch dann, wenn eine der Jahressonderzahlung nach TV-L vergleichbare Zahlung ganz oder anteilig nicht ausschließlich im Monat November gezahlt wird.

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 Einzelunternehmen sind Privatentnahmen der Inhaber zum Zweck der Entlohnung förderfähig. Privatentnahmen sind ausschließlich unter Position 4.1.1.1 oder 4.1.1.2 des Antrags zu erfassen und durch einen entsprechenden Hinweis kenntlich zu machen. Die Privatentnahmen müssen im Projektzeitraum erfolgen. Sofern Privatentnahmen geltend gemacht werden, ist das Besserstellungsverbot ebenfalls einzuhalten. Vergleichswert für die Prüfung des Besserstellungsverbots ist das für den Projektzeitraum abgerechnete sozialversicherungspflichtige Arbeitgeberbruttogehaltgehalt nach TV-L. Die Förderfähigkeit 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 durch entsprechende Entnahmebelege nachgewiesen werden. 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.

5.1.1.2. Ersatzkräfte

Personalkosten für Ersatzkräfte sind nur dann förderfähig, wenn diese wenigstens über eine gleichwertige Formalqualifikation wie die zu vertretende Person verfügen. Weitere Vertretungszeiträume sind bei Antragsstellung zu kalkulieren. Für die zu vertretende Person können die entsprechend anteilig zum Projekteinsatz entfallenden Personalkosten für den Vertretungszeitraum neben den Personalkosten für die Vertretungskraft 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.

5.1.1.3. 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.

Als förderfähig 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 zu, wie personalbezogene Sachausgaben, Sonderzahlungen, sowie die Arbeitsbedingungen und

die Arbeitszeit. Höhere Vergütungen als nach dem TV-L sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen, die der TV-L nicht vorsieht, sind nicht förderfähig. Vergleichswert für die Prüfung des Besserstellungsverbots ist das für den Projektzeitraum abgerechnete sozialversicherungspflichtige Arbeitgeberbruttogehalt nach TV-L.

Das Besserstellungsverbot gilt als gewahrt, wenn das sozialversicherungspflichtige Jahresgehalt das entsprechende Jahresgehalt laut TV-L nicht übersteigt. Das Besserstellungsverbot gilt auch als gewahrt, wenn das für den Mitarbeiter im Projekteinsatzzeitraum gezahlte sozialversicherungspflichtige Gehalt das für den betreffenden Zeitraum entsprechende Gehalt nach TV-L nicht übersteigt. Dabei ist es unerheblich, wie die sozialversicherungspflichtigen Gehaltsbestandteile bezeichnet sind.

Nicht förderfähig sind:

Sachbezüge im Sinne des Einkommensteuergesetzes (z.B. Überlassung eines Dienstwagens zur privaten Nutzung, Leistungsprämien oder kostenlose/verbilligte Verpflegung oder Wohnung, Fahrtkostenerstattungen)

Die einkommensteuerrechtliche Geringfügigkeitsschwelle für Sachbezüge ist für die zuwendungsrechtliche Bewertung nicht relevant.

Die Regelung des Besserstellungsverbots gilt - abweichend von den Bestimmungen der LHO und der ANBest-P - auch für Projektträger, deren Finanzierung nicht überwiegend aus öffentlichen Mitteln erfolgt. Auch bei Projektträgern, deren Gesellschafter kommunale Gebietskörperschaften sind, gilt der TV-L.

Für Projektträger im Geltungsbereich der ANBest-K (kommunale Gebietskörperschaften und deren Eigenvermögen) gilt das Besserstellungsverbot als gewahrt, wenn der TVÖD (Bund/Kommunen) bzw. der TVÜ-VKA angewandt wird.

5.1.1.4. 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 förderfähigen Personalkosten aus der Ableitung der korrekten Überleitungsregelungen des TVÜ-L. Sofern abweichend der TVÖD (Bund/Kommunen) für die Prüfung des Besserstellungsverbots herangezogen wird (vgl. Ziffer 5.1.1.3.), gelten die entsprechenden Bestimmungen zu diesem Tarifvertrag. Stichtag ist in diesen Fällen der 1. Oktober 2005.

5.1.1.5. Personalbemessung und Eingruppierung

Bei der Personalbemessung ist auf ein angemessenes Verhältnis von Teilnehmenden zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie auf die Projektnotwendigkeit zu achten. Bezüglich der Personalbemessung gelten die angegebenen Verhältnisse zu Teilnehmenden als Orientierungsgrößen. Insgesamt darf der Gesamtpersonaleinsatz für das jeweilige Projekt den sich hieraus ergebenden Gesamtschlüssel nicht übersteigen.

Hinsichtlich der Eingruppierung gilt grundsätzlich nachfolgende Festlegung.

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	1 : 24 TN	E 10 - E 13
Netzwerker, Mitarbeitende in Beratungsstellen (ohne Projektleitung)	Ohne Teilnehmendenbezug	E 10 - E 11

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

Weitere Tätigkeiten wie z.B. „Bildungsbegleiter/-innen“ werden analog den o.g. Tätigkeitsbereichen zugeordnet. Diese Zuordnung ist bereits bei der Antragstellung vorzunehmen und bedarf der Einwilligung der zwischengeschalteten Stelle.

5.1.1.6. Stellenplan

Für jedes Projekt muss ein Stellenplan vorhanden sein. Dieser muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name des Projekts
- Projektlaufzeit
- Namen der Mitarbeitenden mit Stellenanteilen und Einsatzdauer im Projekt, sowie Wochenarbeitszeit, Eingruppierung

- Angaben zu Mitarbeitenden, die zeitgleich in mehreren Projekten oder weiteren Bereichen des Projektträgers eingesetzt sind (wer ist in welchem Projekt, für welchen Zeitraum, mit welchem Stellenanteil beschäftigt?)
- Datum der Erstellung, Unterschrift der zeichnungsberechtigten Vertretung des Projektträgers

5.1.1.7. Stellenbeschreibungen

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

- Name des Projekts
- Projektlaufzeit
- Funktion
- Beschreibung der Tätigkeit
- geforderte Qualifikation
- tatsächliche Qualifikation
- Stellenanteil (gemessen an Vollzeitstelle) im Projekt (Prozentanteil)
- Entgeltgruppe

Die jeweilige Stellenbeschreibung ist vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer/-in mit Datumsangabe zu unterschreiben. Ebenso ist der jeweilige Name in Klarschrift anzugeben.

5.1.1.8. Abordnungsverfügung , Gestellungsverträge, Freistellungsbescheinigungen

Für Beamte bzw. abgeordnete Beschäftigte im öffentlichen Dienst ist zusätzlich zur Stellenbeschreibung eine schriftliche Abordnungsverfügung erforderlich. Aus der jeweiligen Verfügung muss mindestens

- Name des Projekts
- Projektlaufzeit
- Funktion
- die Einsatzzeit
- die Tätigkeit im Projekt
- der Stellenumfang und
- die Eingruppierung/Besoldung

hervorgehen.

Bei Beschäftigten, die in ein Projekt entsandt werden, müssen die vorgenannten Mindestinhalte auch aus den Gestellungsverträgen oder Freistellungsbescheinigungen hervor gehen.

5.1.1.9. Stundennachweise

Bei anteiliger Beschäftigung von Mitarbeitenden im Projekt muss der tatsächliche zeitliche Personaleinsatz im jeweiligen Projekt dokumentiert werden. Für diese Stundennachweise gelten folgende Mindestanforderungen

- Tagesaktuelle Dokumentation der Einsatzzeit im Projekt
- Monatliche Bestätigung der geleisteten Stunden durch die Unterschrift des/der jeweiligen Beschäftigten und dem/der Vorgesetzte/-n mit Datumsangabe

Ein verbindliches Muster für den Stundennachweis ist unter www.esf.rlp.de verfügbar.

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

Die zu 4.1.1 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 Tätigkeit im Projekt sowie der erforderlichen Qualifikation oder langjährigen Berufserfahrung erfüllt werden.

Bei der Personalbemessung und Eingruppierung gilt folgender Richtwert:

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

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

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

Ausgaben für Honorarkräfte sind förderfähig, wenn der Einsatz externer Kräfte für die Erreichung des Projektziels notwendig ist. Die Notwendigkeit ist zu begründen. Die Durchführung von Projekten mittels eines überwiegenden Anteils an Honorarkräften ist nicht möglich.

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 bzw. das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Die Beschaffung ist in jedem Fall schriftlich 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 nicht zulässig.

Maßgeblich ist die tatsächliche Tätigkeit im Projekt. Die erforderliche Qualifikation für den vorgesehenen Einsatz muss durch formale Abschlüsse oder den Nachweis gleichwertiger Kenntnisse nachgewiesen, werden.

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

- max. 58,00 Euro für Lehrpersonal
- max. 50,00 Euro für sozialpädagogische Betreuung
- max. 47,00 Euro bei Ausbilder/-innen

Höhere Sätze sind nur im Einzelfall förderfähig und bedürfen der Einwilligung durch die zwischengeschaltete Stelle. Dies betrifft auch Honorare für Fachkongresse und Fachveranstaltungen.

Mit diesen Honorarsätzen sind folgende Kosten abgedeckt:

- Sämtliche Ausgaben der Honorarkräfte
- Kosten für Vor- und Nachbereitungszeiten
- Fahrtkosten
- Umsatzsteuer, die für Honorarkräfte entsteht

Grundlagen für Zahlungen sind

- ein schriftlicher Vertrag mit Leistungsbeschreibung
- eine Honorarabrechnung, aus der die geleisteten Stunden und Inhalte ersichtlich sind
- eine von den Teilnehmenden und der Honorarkraft unterschriebene Anwesenheitsliste der Unterrichtseinheit

5.2. Sachkosten (Ziffer 4.1.2. des Antrags)

5.2.1. Didaktisches Material (Ziffer 4.1.2.1. des Antrags), Mindestanforderungen für Empfangsbestätigungen

- Didaktisches Material (Sach- und Fachbücher, Skripte, technisches Kleingegerät, Verbrauchsmaterial und Arbeitsschutzkleidung) sind förderfähig.
- Für Sachbücher und Skripte für Teilnehmende muss bei Antragstellung das entsprechende Unterrichtsfach/Theoriemodul benannt werden.

- Kosten für Lebensmittel im Zusammenhang mit projektnotwendigen Inhalten (z.B. zur Auseinandersetzung mit dem individuellen Ernährungsverhalten, aber auch zur Qualifizierung in entsprechenden Berufsfeldern) sind als Verbrauchsmaterial förderfähig.
- Bei der Ausgabe von personenbezogenem Material an Teilnehmende (Bücher, Arbeitskleidung etc.) ist eine Empfangsbestätigung mit folgenden Mindestanforderungen erforderlich:
 - Name des/der Teilnehmenden
 - Name des Projekts
 - Bezeichnung des ausgehändigten Gegenstandes
 - Datum und Unterschrift des/der Teilnehmenden

Diese Empfangsbestätigung ist auch auf der Rechnung möglich, so lange ein Bezug zum Projekt erkennbar ist.

5.2.2. 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 zu begründen. Bei Angemessenheit der Kosten und Beachtung der vergaberechtlichen Bestimmungen können diese bewilligt werden.

Erlebnispädagogische Maßnahmen und Maßnahmen zur Vermittlung von im Berufsalltag notwendiger Allgemeinbildung und Kompetenzen sind förderfähig. Voraussetzung ist, dass das pädagogische Ziel der Maßnahme im Konzept nachvollziehbar begründet ist und von Angeboten der Freizeitgestaltung eindeutig abgegrenzt wird. Bei Maßnahmen, die im Konzept nicht erwähnt, die aber im Projektverlauf notwendig werden, ist die Einwilligung der zwischengeschalteten Stelle einzuholen.

Erlebnispädagogische Maßnahmen dienen der Vorbereitung der Teilnehmenden auf die Teilhabe am Arbeits- und Ausbildungsmarkt, verbinden zielorientiert die Elemente Erlebnis und Gemeinschaft, dienen der Ausbildung und/oder dem Training von Sozialkompetenzen und der Steigerung des Selbstwertgefühls der Teilnehmenden.

Als Nachweis über die tatsächliche Durchführung ist durch den Projektträger eine Eigenerklärung abzugeben, wer an dem Lehrgang teilgenommen hat. Die beleghaft geltend gemachten Ausgaben müssen eindeutig dem Projekt zuzuordnen sein. Hierzu ist auf dem Ausgabenbeleg die Teilnehmeridentifikation anzugeben und per Unterschrift des Vertretungsberechtigten die Teilnahme zu bestätigen.

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

Miete und Mietnebenkosten für Schulungsräume, Werkstatträume, Nebenräume, Sozialräume und Parkplätze für im Projekt genutzte Fahrzeuge sowie Parkplätze für Projekte mit Publikumsverkehr einschließlich der Nebenkosten sind förderfähig. Die Ausgaben sind durch Mietverträge und Nebenkostenabrechnungen zu belegen. Nachforderungen aus Nebenkostenabrechnungen von Vorjahren bleiben grundsätzlich unberücksichtigt bzw. sind nicht förderfähig. Soweit sich Guthaben ergeben, deren Ursache auf nicht projektnotwendige Ausgaben zurückzuführen sind (z.B. überhöhte Nebenkostenabschläge) und damit ein Verstoß gegen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (siehe Ziff. 3.2.2) vorliegt, kann eine Erstattungspflicht in Folgeprojekten eintreten.

Neben direkt vom Mieter zu tragenden Nebenkosten sind die Nebenkosten laut Mietvertrag förderfähig.

Für eigengenutzte Räumlichkeiten sind ersatzweise der Abschreibungswert der Immobilie entsprechend § 7 (4) EStG sowie die Nebenkosten entsprechend der Betriebskostenverordnung (BetrKV) förderfähig.

Steht die Mietsache dem Projekt nur teilweise zur Verfügung bzw. erfolgt nur eine anteilige Nutzung durch das Projekt, sind die Ausgaben gemäß einem nachvollziehbaren Verteilungsschlüssel umzulegen. Der Verteilungsschlüssel ist bei Antragstellung vorzulegen und ist Bestandteil der Bewilligung. Änderungen bedürfen der Einwilligung der zwischengeschalteten Stelle.

Zum Nachweis sind Mietverträge und Grundrisspläne beizufügen.

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

Reisekosten für projektnotwendige Reisen sind förderfähig.

Bei Fahrten mit dem PKW (Privatfahrzeug oder firmeneigenes Fahrzeug) sind 0,25 Euro pro gefahrenen Kilometer förderfähig. Mit der Kilometerpauschale sind alle Kosten abgedeckt.

Die Art und Höhe der weiteren förderfähigen Ausgaben (Tagegelder, Übernachtungskosten) sind durch die Bestimmungen des rheinland-pfälzischen Landesreisekostengesetzes (LRKG) definiert. In Abweichung zum LRKG erfolgt keine Mitfahrerschädigung. Kosten für ÖPNV, Taxi-Nutzung, Parkgebühren sind durch Belege nachzuweisen.

Der Projektbezug ist durch eine Reisekostenabrechnung oder das Führen eines vollständig ausgefüllten Fahrtenbuchs (Datum der Fahrt, Grund, Strecke mit km-

Angabe, Name und Unterschrift der FahrerIn/des Fahrers) zu belegen. Unfallschäden, die durch Projektträgerpersonal oder Teilnehmende verursacht werden, sind nicht förderfähig.

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

Ausgaben für Weiterbildung für beim Projektträger sozialversicherungspflichtig beschäftigtes Personal sind förderfähig.

Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass der Projektträger gemäß der Stellenanforderungen über entsprechend qualifiziertes Personal für die Projektdurchführung verfügt.

Weiterbildungen, die Basisqualifikationen vermitteln (z.B. „Umgang mit Textverarbeitungs-, Präsentations- und Tabellenkalkulationsprogrammen“, „Grundlagen des SGB II“ oder „Grundlagen der Kommunikation“) sind nicht förderfähig. Dementsprechend sind nur Weiterbildungen bezogen auf die jeweilige Tätigkeit im Projekt förderfähig, die bereits bei der Antragstellung konkret benannt wurden.

Weitere Weiterbildungen, für die im Antrag zwar Ausgaben kalkuliert wurden, jedoch noch nicht genau benannt werden konnten, bedürfen der Einwilligung der zwischen geschalteten Stelle.

Überregionale Erfahrungsaustausche gelten auch als Weiterbildung, wenn die vermittelten Inhalte einen Projektbezug haben und dieser nachgewiesen wird.

Bei anteiliger Beschäftigung im Projekt sind die Weiterbildungskosten nur entsprechend anteilig förderfähig. Ist die Weiterbildung ausschließlich für das Projekt nutzbar, sind die Kosten unabhängig vom Anteil des Beschäftigungsumfangs im Projekt an Gesamtbeschäftigungsumfang vollständig förderfähig. Eine Begründung hierzu ist bei Antragstellung vorzulegen.

5.2.6. Abschreibungen (Absetzung für Abnutzung – AfA) (Ziffer 4.1.2.6. des Antrags)

5.2.6.1. Grundsätzliche Regelungen

Rechtsgrundlage für die Abschreibung ist das Einkommensteuergesetz (insbesondere § 6 Abs. 2 und 2a EStG), das auch im Zuwendungsrecht Anwendung findet.

Mit der Abschreibung wird der Werteverlust eines abnutzbaren Wirtschaftsgutes (Immobilien, Geschäfts- und Betriebsausstattung, Fahrzeuge) über einen bestimmten Zeitraum ermittelt. Projektnotwendige, unmittelbar mit dem Projekt im Zusammenhang stehende Abschreibungen sind für die Dauer der Nutzung im Projekt anteilig förderfähig. Abnutzbare Wirtschaftsgüter mit Anschaffungs- oder Herstellkos-

ten von mehr als 60 Euro unterliegen den steuerrechtlichen Regelungen zur Abschreibung. Förderfähig sind die gemäß der AfA-Tabelle für die allgemein verwendbaren Anlagegüter (AfA-Tabelle "AV") vom 15.12.2000 linear ermittelten Werte. Die zugrunde zu legenden Anschaffungskosten ergeben sich aus dem Bruttobetrag abzüglich Skonto, Rabatte oder sonstiger Zuschüsse. Die Umsatzsteuer ist Teil der Anschaffungskosten, soweit der Erwerber sie nicht als Vorsteuer vom Finanzamt erstattet bekommt (§ 9b Abs. 1 EStG).

Für „geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)“ besteht die Möglichkeit des Sofortabzugs, das heißt, sie können im Anschaffungsjahr in voller Höhe abgeschrieben werden und damit als Aufwand geltend gemacht werden. Dabei wird vor dem zeitlichen Hintergrund der Beschaffung förderrechtlich ein strenger Maßstab angelegt. Beispiel: sind gegen Projektende noch mehrere Bohrmaschinen verfügbar, muss das defekte Gerät nicht mehr ersetzt werden. Weiterhin muss noch ein nachvollziehbarer Nutzen durch die Beschaffung gegen Projektende erkennbar sein.

Ein GWG muss beweglich, abnutzbar sowie selbständig nutzbar sein. Abhängig vom Zeitpunkt der Beschaffung gibt es unterschiedliche Höchstbeträge ab denen ein Wirtschaftsgut als GWG anerkannt wird. Ein Wirtschaftsgut ist zu einer selbständigen Nutzung nicht fähig, wenn es nach seiner betrieblichen Zweckbestimmung nur zusammen mit einem anderen Wirtschaftsgut genutzt werden kann. Ein Drucker für einen PC im Büro gilt nicht als GWG, weil er für den Betrieb einen PC benötigt. Jedoch können Kombigeräte, die einen Drucker mit Scanner und Kopierer beinhalten und dadurch PC-unabhängige Funktionen haben, als GWG angesetzt werden.

Für ab Januar 2010 getätigte Anschaffungen (GWG) kann wahlweise die alte Regelung (bis 31.12.2007) oder die Regelung 2008/2009 mit Poolabschreibung genutzt werden. Im Wirtschaftsjahr muss die einmal gewählte Abschreibungsmethode beibehalten werden.

GWG: Anschaffungen bis zum 31.12.2017

Neuinvestitionen (GWG) ab einem Beschaffungswert von 410 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind im Rahmen der linearen steuerrechtlichen Abschreibungssätze zuwendungsfähig (siehe hierzu die amtlichen AfA-Tabellen des Bundesministeriums der Finanzen bzw. die VV-AFA zu § 35 Gemeindehaushaltsverordnung). Hier wird jährlich immer der gleiche Prozentsatz vom Anschaffungswert für die Nutzungsdauer, das heißt immer gleiche Abschreibungsraten, abgeschrieben.

Abweichend hiervon kann bei einem Anschaffungswert zwischen 150 Euro und 1.000 Euro (ohne USt) die Abschreibung im Block aller im selben Jahr angeschafften Gegenstände erfolgen. Die blockweise Abschreibung erfolgt über fünf Jahre

(jährlich 20 Prozent des Anschaffungswerts). Werden die angesetzten Gegenstände nur zum Teil im Projekt genutzt, so ist nur der auf das Projekt entfallende Anteil zuwendungsfähig.

Entsprechend dieser Bestimmungen können Anschaffungen (GWG) bis 410 Euro bzw. bis 150 Euro im Wirtschaftsjahr der Anschaffungen in voller Höhe abgesetzt werden.

GWG: Anschaffungen ab dem 01.01.2018¹

Neuinvestitionen (GWG) ab einem Beschaffungswert von 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind im Rahmen der linearen steuerrechtlichen Abschreibungssätze zuwendungsfähig (siehe hierzu die amtlichen AfA-Tabellen des Bundesministeriums der Finanzen bzw. die VV-AFA zu § 35 Gemeindehaushaltsverordnung). Hier wird jährlich immer der gleiche Prozentsatz vom Anschaffungswert für die Nutzungsdauer, das heißt immer gleiche Abschreibungsraten, abgeschrieben.

Für Wirtschaftsgüter (GWG's), die ab dem 01.01.2018 angeschafft oder hergestellt werden, wird die GWG-Grenze auf 800 Euro angehoben (§ 6 Abs. 2 Satz 1 EStG). Bei Anschaffungs- oder Herstellungskosten bis zu diesem Betrag (ohne Umsatzsteuer) können die Kosten in voller Höhe sofort als Betriebsausgaben abgesetzt werden.

Darüber hinaus wird bei der Poolabschreibung die Wertuntergrenze (von bislang 150,00 Euro) auf 250 Euro angehoben (§ 6 Abs. 2a EStG). Somit können GWG's mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten von 250,00 Euro bis 1.000,00 Euro (\leq 1.000,00 Euro) pro Wirtschaftsjahr in einem Sammelposten zusammengefasst und über eine Dauer von fünf Jahren abgeschrieben werden (jährliche Poolabschreibung von 20 %).

5.2.6.2. Weitere Regelungen/Mindestanforderungen an das Inventarverzeichnis

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

¹ Die Änderungen gelten entsprechend § 52 Abs. 12 EStG ab dem 01.01.2018
Förderfähigkeitsregeln

den. Voraussetzung für die Förderfähigkeit von Abschreibungen ist, dass die projektbezogen angeschafften Wirtschaftsgüter bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes dem Projekt zur Verfügung stehen. Bei vorzeitiger Aussonderung erfolgt eine anteilige Finanzierung.

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

Alle Wirtschaftsgüter die gemäß AfA-Tabelle abgeschrieben werden, sind unbeschadet steuerrechtlicher Vorschriften zu inventarisieren. Mindestanforderungen für ein Inventarverzeichnis sind:

- Inventarnummer (ist an dem Gegenstand anzubringen)
- Bezeichnung des Gegenstandes
- Rechnungsnummer
- Anschaffungspreis
- Abschreibungsbetrag
- Anschaffungsdatum
- Abschreibungsdauer laut AfA-Tabelle

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

In der Belegliste ist - bei der Beschaffung des Gutes vor Projektbeginn - nicht das Zahlungsdatum der Beschaffung, sondern das Datum der anteiligen Buchung auf die Projektkostenstelle als Zahlungsdatum zu verwenden.

5.2.7. Miete und Leasing (Ziffer 4.1.2.7. des Antrags)

Miet- und Leasingraten für die zur Durchführung des Projekts notwendige Ausstattung sowie zur Erhaltung der Betriebsbereitschaft notwendige Wartungs- und Reparaturkosten sind, sind unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit förderfähig.

Miet- und Leasingraten müssen gegenüber dem Kauf die wirtschaftlichere Variante sein. Dazu ist eine Vergleichsberechnung vorzulegen. Die Wirtschaftlichkeit definiert sich durch Zweckmäßigkeit, Angemessenheit und Zumutbarkeit gegenüber dem Kauf. Dabei ist zu berücksichtigen, dass es sich um eine Projektförderung und nicht um eine institutionelle Förderung handelt. Eine entsprechende Begründung muss vorliegen. Grundsätzlich sind mehrere Angebote einzuholen und die Beschaffung zu dokumentieren; das wirtschaftlichste Angebot ist zu wählen. Die vergaberechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.

Pauschale Wartungsverträge sind nur förderfähig, wenn sie Bestandteil des Miet- oder Leasingvertrags sind.

Miet-/Leasingsonderzahlungen sind nicht förderfähig.

Für geleaste Fahrzeuge ist ein vollständig ausgefülltes Fahrtenbuch (Datum der Fahrt, Grund, Strecke mit km-Angabe, Name und Unterschrift der Fahrerin/des Fahrers) zu führen.

5.2.8. Sonstige Sachkosten (Ziffer 4.1.2.8. des Antrags)

5.2.8.1. Grundsätzliche Regelungen

Sonstige Sachkosten sind förderfähig, wenn die Projektnotwendigkeit begründet wird.

Ausgaben für Werbemittel sind nur dann förderfähig, wenn der Bezug zum ESF auf dem einzelnen Werbemittel deutlich erkennbar ist (siehe auch Leitfaden zu den Informations- und Publizitätsvorschriften für den ESF in Rheinland-Pfalz, www.esf.rlp.de).

5.2.8.2. Versicherungen

Nur gesetzlich vorgeschriebene (z.B. Kraftfahrzeughaftpflicht) oder aufgrund vertraglicher Verpflichtungen (z.B. aus Miet- oder Leasingverträgen) abzuschließende Versicherungen sind förderfähig. Die abrechnungsfähigen Versicherungen nach der Betriebskostenverordnung (BetrKV) im Bereich der Mietnebenkosten sind ebenfalls förderfähig.

Weitere Versicherungen sind förderfähig, wenn sie zur Projektdurchführung notwendig sind. Die Notwendigkeit der Versicherungen ist zu begründen und bedarf der vorherigen Prüfung und Einwilligung durch die zwischengeschaltete Stelle. Versicherungen, die Einzelpersonen (z.B. Mitarbeiter in den Projekten) begünstigen, sind nicht förderfähig. Weiterhin sind ausgeschlossen: Betriebshaftpflichtversicherungen für das Projektpersonal, Rechtsschutzversicherungen, Elektronikversicherungen, Vermögensschadenhaftpflichtversicherungen, Dienstreiseversicherungen, Kfz-Kaskoversicherungen, Geschäftsführerhaftpflichtversicherungen.

5.2.8.3. Kinderbetreuung

In Projekten für spezielle Zielgruppen kann eine Kinderbetreuung erforderlich werden. Ausgaben hierfür können grundsätzlich als förderfähig 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 Euro je Betreuungsplatz 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

Jugendamt nicht erbracht werden kann (Negativbescheinigung).

Als Nachweis für die Betreuungsnotwendigkeit der Kinder ist die tägliche Anwesenheitszeit des/der Personensorgeberechtigten/-n im Projekt und der Anzahl der betreuten Kinder zu dokumentieren.

5.2.8.4. Reisekosten von Teilnehmenden

Unmittelbar teilnehmerbezogene projektnotwendige Reisekosten sind förderfähig, 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 Euro pro gefahrenen Kilometer förderfähig. Kosten für ÖPNV, Taxi-Nutzung, Parkgebühren sind durch Belege nachzuweisen und entsprechend der Bestimmungen des rheinland-pfälzischen Landesreisekostengesetzes (LRKG) förderfähig. Der weitere Aufwand, den das LRKG vorsieht, ist nicht förderfähig.

5.2.8.5. Instandhaltung im Projekt

Instandhaltungskosten, die dem Erhalt der Fähigkeit zum bestimmungsfähigen Gebrauch eines Wirtschaftsgutes dienen, sind förderfähig. Dabei handelt es sich um Kosten, die während der Nutzungsdauer aufgewendet werden müssen, um die durch Abnutzung, Alterung, und Witterungseinwirkung entstehenden Mängel ordnungsgemäß zu beseitigen und beantragt und bewilligt wurden. Instandhaltungskosten, die nur dem Werterhalt dienen, sind nicht förderfähig. Pauschale Wartungsverträge ohne Instandhaltungserfordernisse sind nicht förderfähig.

5.2.8.6. Evaluation von Projekten mit Modellcharakter

Für Projekte mit Modellcharakter, die so noch nicht durchgeführt wurden, sind Kosten für die Evaluation förderfähig. Hierfür ist eine Genehmigung der zwischengeschalteten Stelle notwendig. Die Kosten dürfen höchstens 4 Prozent der Gesamtkosten und höchstens 30.000 Euro (brutto) betragen. Der erstellte Evaluationsbericht muss nach Fertigstellung der zwischengeschalteten Stelle übergeben werden. Dem Land sind vollumfängliche Nutzungs- und Verwertungsrechte an Evaluationsergebnissen und -berichten einzuräumen.

5.3. Teilnehmendenkosten (Ziffer 4.1.3. des Antrags)

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

Bei Einkommen der Teilnehmenden ist zwischen Transferleistungen und Lohn- bzw. Gehaltszahlungen zu unterscheiden. In beiden Fällen ist das Einkommen der

Teilnehmenden grundsätzlich als Kofinanzierung anererkennungsfähig, wenn die tatsächlichen Anwesenheitszeiten schriftlich dokumentiert sind und nachgewiesen werden können.

5.3.1.1. Entgelte aus Erwerbstätigkeit

Die Entgeltfortzahlung an teilnehmende Beschäftigte ist obligatorisch pauschaliert. Die Pauschalierung erfolgt auf der Grundlage von Standardeinheitskosten (realisierte und nachgewiesene Teilnehmendenstunden (Zeitstunden x Pauschalsatz). Der Pauschalsatz wird auf 23 Euro festgelegt. Jede realisierte und nachgewiesene Teilnehmendenstunde wird mit diesem Satz berechnet, unabhängig davon, ob der tatsächliche Stundenlohn des/der jeweiligen Teilnehmenden tatsächlich höher oder niedriger ist.

Im Rahmen der Quartalsberichte erfolgt die Nachweisführung anhand von zeitraumbezogenen Teilnehmendenlisten (individuelle oder mehrere Teilnehmende umfassende Listen (z.B. tägliche Gesamtteilnehmendenliste)). Diese müssen von dem/der jeweiligen teilnehmenden Beschäftigten und von der Projektleitung bzw. einer in leitender Funktion tätigen Person beim Projektträger unterschrieben sein, zudem müssen die an den jeweiligen Tagen realisierten Zeitstunden ersichtlich sein. Zeiträume bzw. Stunden, bei denen die Teilnahme nicht durch Unterschriften bestätigt ist, werden bei der Ermittlung der Höhe der Pauschale nicht berücksichtigt. Weiterhin müssen für die einzelnen Teilnehmenden individuelle Dokumente der jeweiligen Arbeitgeber vorgelegt werden, in denen die Freistellung für die Projektteilnahme implizit oder explizit gewährt wird (z.B. Freistellungsbescheinigung, Zuweisung, Anmeldung oder ähnliches). Teilnehmende, für die dieses Dokument nicht vorliegt, können bei der Ermittlung der Pauschale nicht berücksichtigt werden.

5.3.1.2. Sonstige Transferleistungen

Der Nachweis von sonstigen Transferleistungen z.B. nach dem SGB XII, muss durch eines der folgenden Dokumente erfolgen:

- individueller Bewilligungsbescheid (Kopie)
- individueller, zeitraumbezogener schriftlicher Leistungsnachweis des Leistungsträgers (Original)
- zusammenfassender, zeitraumbezogener schriftlicher Leistungsnachweis des Leistungsträgers für alle von diesem zugewiesenen Teilnehmenden des Projekts (Original)

Zum Nachweis der Anwesenheitszeiten sind zudem Teilnehmendenlisten erforderlich, die von einem/einer Vertreter/-in des Projektträgers unterschrieben sein müssen. Aufgrund von Durchschnittswerten ermittelte Beträge werden nicht akzeptiert.

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

5.4. Verwaltungspauschale (Ziffer 4.1.4. des Antrags)

Ausgaben für die Verwaltung des Projekts (indirekte Kosten) 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, Reisekosten und Weiterbildungen von Verwaltungspersonal usw.).

Die Berechnung der Verwaltungspauschale erfolgt anhand eines Anteils von bis zu 15 v. H. der anerkannten förderfähigen Personalkosten des Projekts.

Ausgaben für die Verwaltung, die über diese Pauschale hinaus gehen, sind nicht förderfähig. 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 förderfähigen Ausgaben, die Grundlage für die Höhe der Verwaltungspauschale sind, sinkt die Höhe der Verwaltungspauschale entsprechend. Maßgeblich ist der bewilligte Anteil in Prozent.

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 Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und der Eigenanteil des Projektträgers als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen sind. Einnahmen müssen von den projektbezogenen Ausgaben direkt abgesetzt werden.

Die Einnahmen sind täglich und in Einzelbeträgen zu dokumentieren. Als Nachweis im Bericht genügt die jeweilige Kassenbuchseite. Diese Kassenbuchseite ist auf Anforderung hin mit Einzelbelegen zu unterlegen.

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.

7. (Ko-)Finanzierungsbestätigungen (Ziffer 6.4. 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 letzten Quartalsbericht durch Belege (Kofinanzierungsbestätigungen) nachzuweisen. Die Nachweise müssen folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift der Institution, ggf. Ansprechpartnerin/Ansprechpartner
- die Projektbezeichnung,
- Zeitraum, für den die Kofinanzierung gewährt wird
- Höhe des Zuwendungsbetrages
- darin enthaltene Teilnehmendenentgelte, sofern dies der Fall ist
- Art der Leistung
- Anzahl der Teilnehmendenplätze
- 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). Bei Minderung oder Wegfall dieser Art der Kofinanzierung oder bei Fehlen der notwendigen Bescheinigungen wird der ESF-Zuschuss zwangsläufig entsprechend sinken. Der bewilligte ESF-Interventionsgrad wird eingehalten und nicht erhöht werden. Eine Kompensation der ausbleibenden Kofinanzierungsmittel aus ESF-Mitteln oder aus arbeitsmarktpolitischen Mitteln des Landes Rheinland-Pfalz kann nicht erfolgen.

8. Ansprechpartner

Ministerium für Soziales, Arbeit Gesundheit und Demografie (MSAGD)
Referat 621-2 „Europäische Arbeitsmarktpolitik“
Verwaltungsbehörde
Frau Regina Wicke
Bauhofstraße 9
55116 Mainz
Tel.: 06131 - 16 2351 (Durchwahl)
Tel.: 06131 - 16 0 (Telefonzentrale)
Fax: 06131/ 16 17 2351
E-Mail: regina.wicke@msagd.rlp.de

Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung (LSJV)
Referat 63 „Förderung arbeitsmarktpolitischer Projekte, Europäischer Sozialfonds“
Zwischengeschaltete Stelle

Antragsprüfung
Herr Marc Ferder
Rheinallee 97-101
55118 Mainz
Tel.: 06131 - 967 461 (Durchwahl)
Tel.: 06131 - 967 0 (Telefonzentrale)
Fax: 06131 - 967 510
E-Mail: ferder.marc@lsjv.rlp.de

Berichtsprüfung
Herr Michael Sayer
Reiterstraße 16
76829 Landau
Tel.: 06341 - 26 210 (Durchwahl)
Tel.: 06341 - 26 0 (Telefonzentrale)
E-Mail: sayer.michael@lsjv.rlp.de

9. Abkürzungsverzeichnis

MSAGD	Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie
LSJV	Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung
BMF	Bundesministerium der Finanzen
ESF	Europäischer Sozialfonds
EUGH	Europäischer Gerichtshof
VV	Verwaltungsvorschrift
KMU	Kleine und mittlere Unternehmen
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)

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