



STÄRKEN **VOR
ORT**

ESF-Programm
STÄRKEN vor Ort

im Rahmen der Bundesinitiative JUGEND STÄRKEN

Förderleitfaden
zur finanztechnischen Umsetzung

Version 3.0 – Stand 20.12.2010

INHALT

Teil 1	Fördergrundsätze	
1.1	Rechtlicher Rahmen, Prinzipien und Grundsätze der Förderung	3
1.1.1	Rechtlicher Rahmen der Förderung	3
1.1.2	Grundsätzliche Prinzipien der Mittelverwendung und Förderfähigkeit von Projektausgaben	3
1.2	Finanzierung	5
1.2.1	Zuwendungshöhe, Zuwendungsart und Zuwendungsumfang	5
1.2.2	Finanzielle Nachsteuerung	5
1.2.3	Kofinanzierung zu den Gesamtausgaben	6
1.2.4	Zahlung an die Mikroprojekte	6
1.2.5	Finanzierung der Mikroprojekte	6
Teil 2	Erläuterung zur Kostenkalkulation	
2.1	Kostenkalkulation – Personalausgaben Koordinierungsstelle	7
2.2	Kostenkalkulation – Sachausgaben Koordinierungsstelle	7
2.3	Kostenkalkulation – Personalausgaben Mikroprojekt	9
2.4	Kostenkalkulation – Sachausgaben Mikroprojekte	9
Teil 3	Dokumentation der Verwendung	
3.1	Belegführung	12
3.2	Aufbewahrung	13
3.3	Nachweis der Verwendung	13
3.4	Nachweis der Gesamtzuwendung	14
Anhang		16

Fördergrundsätze

1.1. Rechtlicher Rahmen, Prinzipien und Grundsätze der Förderung

1.1.1 Rechtlicher Rahmen der Förderung

Die rechtlichen Grundlagen für die Förderung des Programms STÄRKEN vor Ort im Rahmen der Initiative JUGEND STÄRKEN des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ), finanziert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, bilden die einschlägigen Verordnungen der Europäischen Union, betreffend den Europäischen Sozialfonds (ESF) und das Bundeshaushaltsrecht. Insbesondere gelten die europäische Verordnung (EG) Nr. 1083/2006, geändert durch Verordnung (EG) Nr. 284/2009, die Verordnung (EG) Nr. 1081/2006, geändert durch Verordnung (EG) 396/2009, die Verordnung (EG) Nr. 1828/2006, geändert durch Verordnung (EG) Nr. 846/2009 und die Verordnung (EG) Nr. 1080/2006. Weiterhin bilden nationale Bestimmungen, insbesondere die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu den §§ 23, 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO), sowie die Förderleitlinien zur Förderung des Programms STÄRKEN vor Ort die Grundlage für das Zuwendungsverfahren. Bestandteile der Zuwendungsbescheide sind dieser Förderleitfaden, das Handbuch für Koordinierungsstellen und die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüssen von Gebietskörperschaften (ANBest-GK). Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sind für die Weiterleitung von Mitteln an die Mikroprojekträger relevant

Alle Dokumente sind im Internet unter <http://www.staerken-vor-ort.de> im internen Bereich für die Lokale Koordinierungsstelle herunterladbar.

Die Servicestelle STÄRKEN vor Ort hat die Informationen in diesem Förderleitfaden nach bestem Wissen recherchiert und zusammengestellt. Die Inhalte geben Auskunft über den derzeitigen Kenntnisstand. Da der ESF sowohl von Seiten der Europäischen Kommission als auch von seiner bundesbezogenen Umsetzung ein sich fortlaufend in Entwicklung begriffenes Instrument darstellt, kann hieraus allerdings kein Anspruch auf Vollständigkeit oder Aktualität abgeleitet werden. Eine Haftung ist deshalb ausdrücklich ausgeschlossen.

1.1.2 Grundsätzliche Prinzipien der Mittelverwendung und Förderfähigkeit von Projektausgaben

Förderfähig sind generell nur die im Projektzeitraum kassenwirksam erfolgten Ausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle bzw. der Mikroprojekte, die dem Zuwendungszweck, d.h. dem Projektziel, entsprechen.

Zuwendungszweck

Es können nach dem Zuwendungsrecht auf Ausgabenbasis generell nur Ausgaben erstattet werden, die im Förderzeitraum – also nach dem vertraglich oder per Bescheid festgelegten Projektbeginn und vor Ende des Förderzeitraums - entstanden und kassenwirksam bezahlt worden sind..

Anerkennung von Ausgaben nur im Förderzeitraum

Ausnahmen vom Prinzip der Kassenwirksamkeit der Ausgaben bei der Lokalen Koordinierungsstelle und beim Mikroprojekträger sind die

Ausnahme vom Prinzip der Kassenwirksamkeit

Abschreibungen (die Kassenwirksamkeit kann vor Beginn des Bewilligungszeitraums liegen) und die Abrechnung von Pauschalen für indirekte Ausgaben und Sachausgaben der Koordinierungsstellen.

Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen.

**Wirtschaftliche und
sparsame
Mittelverwendung**

In Art. 11 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 wird die Einhaltung der Vorschriften zum öffentlichen Beschaffungswesen zwingend vorgegeben.

Vergabe

Bei der Vergabe von Aufträgen durch die Lokale Koordinierungsstelle oder den Mikroprojekträger sind daher die vergaberechtlichen Vorgaben sowie das dem Zuwendungsbescheid beigefügte Merkblatt zur Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen zu beachten (siehe Ziff. 3 der ANBest-Gk bzw. ANBest-P bzw. Art. 11 der VO (EG) Nr. 1081/2006). Die Projektträger sind verpflichtet auch bei einer freihändigen Vergabe vor der freihändigen Vergabe grundsätzlich drei Vergleichsangebote einzuholen. Die entsprechenden Vorgaben abhängig von den Auftragshöchstwerten sind im Merkblatt zur Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen enthalten.

Mit den ESF-Mitteln müssen zusätzliche Leistungen erbracht werden, die es ohne Beteiligung des ESF nicht geben würde.

**Zusätzlichkeit
(Additionalitätsprinzip)**

Erstattungsfähig oder als Kofinanzierung anrechenbar sind tatsächlich getätigte Ausgaben, die anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Nach Art. 11 der VO (EG) Nr. 1081/2006 i.V.m. VO (EG) Nr. 397/2009 besteht die Möglichkeit Pauschalbeträge anzuerkennen. Der Fördermittelgeber entscheidet über die Anwendung von Pauschalregelungen und legt die Kriterien fest (siehe dazu Ziff. 2.2 und 2.4)

Realkostenprinzip

Wenn im Rahmen des Projektes zusätzliche Einnahmen erzielt werden, müssen diese auch in den Anträgen und Beleglisten entsprechend erfasst werden, d.h. dass diese Einnahmen den Zuwendungsbetrag mindern.

**Einnahmen im Rahmen
des Projektes**

Die Auszahlung der Fördermittel durch die Servicestelle STÄRKEN vor Ort erfolgt i.d.R. nach dem Erstattungsprinzip. Die Zuwendung darf nur insoweit angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Als erstattungsfähig gelten dabei die kassenwirksam getätigten Ausgaben an Mikroprojekte. Die für die Sachausgaben der Koordinierungsstelle bewilligten Pauschalbeträge werden ausgezahlt entsprechend der Regelungen im Zuwendungsbescheid.

Erstattungsprinzip

Eine erste Rate der für die Mikroprojekte bewilligten Fördermittel kann mit Eintritt der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides als Vorschuss abgefordert werden.

1.2. Finanzierung

1.2.1. Zuwendungshöhe, Zuwendungsart und Zuwendungsumfang

Die Förderperiode beginnt am 18.03.2009 und endet am 31.12.2011. Die Anträge müssen jährlich fortgeschrieben werden und für jedes Förderjahr neu bewilligt werden.

Zeitraum

Die Förderung besteht in der Gewährung eines nicht rückzahlbaren Zuschusses im Rahmen der verfügbaren Mittel aus dem ESF. Der ESF beteiligt sich generell anderen nationalen Finanzierungsquellen eines Projektes gegenüber nachrangig.

Zuwendungsart

Die Zuwendung wird als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Mit dem Bescheid wird ein Zuwendungshöchstbetrag festgelegt. Werden die zuwendungsfähigen Kosten unterschritten, reduziert sich die Zuwendung anteilig.

Fehlbedarfsfinanzierung

Für städtische Fördergebiete steht ein Förderhöchstbetrag von 100.000 € pro Förderjahr zur Verfügung.

**Zuwendungshöhe nach
Fördergebiet / Stadtteile**

Für Landkreise steht ein Förderhöchstbetrag von 150.000 € pro Förderjahr zur Verfügung.

**Zuwendungshöhe nach
Fördergebiet / Landkreise**

Für die Sachausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle können 14 % der Fördersumme pauschal verwendet werden (siehe Pkt. 2.2). Wird diese Pauschale nicht in Anspruch genommen, so steht der maximale Förderhöchstbetrag pro Förderjahr für die Förderung der Mikroprojekte zur Verfügung.

**Aufteilung der
Fördersummen**

1.2.2. Finanzielle Nachsteuerung

Während der Förderlaufzeit ist eine Verschiebung zwischen Sachausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle und dem Etat zur Förderung der Mikroprojekte möglich, insofern auf die Pauschale vollständig verzichtet wird und noch keine Auszahlung der Pauschale vorgenommen wurde.

**Änderung Aufteilung
Fördersummen**

1.2.3 Kofinanzierung zu den Gesamtausgaben

Es muss eine Kofinanzierung in Höhe von 15 % der Gesamtausgaben nachgewiesen werden, wofür die geförderten Kommunen und Landkreise die eigenen Ausgaben (Personalausgaben) für die einzurichtende Lokale Koordinierungsstelle anrechnen können.

**Berechnung des Anteils
der Kofinanzierung**

Die Kofinanzierung ermittelt sich wie folgt: Die Fördersumme beträgt höchstens 85 % und die Kofinanzierung beträgt mindestens 15% der geplanten Gesamtausgaben.

Beispiele:

- Bei einer Förderung von 100.000 € muss eine Kofinanzierung in Höhe von mindestens 17.647,06 € eingebracht werden. Die Gesamtsumme der zu planenden Ausgaben kann dann bis zu 117.647,06 € betragen.
- Bei einer Förderung in Höhe von 150.000 € muss eine Kofinanzierung in Höhe von mindestens 26.470,59 € eingebracht werden. Die Gesamtsumme der zu planenden Ausgaben beträgt dann bis zu 176.470,59 €.

Generell ist die Kofinanzierung aus kommunalen, Landes- oder nationalen Mitteln und von Seiten Dritter möglich.

Quelle der Kofinanzierung

Die Kofinanzierung soll aus Gründen der Nachhaltigkeit aber in erster Linie aus kommunalen Mitteln erfolgen. Darüber hinaus können andere kommunale oder regionale Einrichtungen Kofinanzierungen, auch anteilig, stellen.

Die Erbringung der Kofinanzierung über Mikroprojekte ist nicht zulässig.

1.2.4 Zahlung an die Mikroprojekte

Die Weiterleitung / Zahlung der Fördermittel an die Mikroprojekte erfolgt nach einem zwischen Gebietskörperschaft und Mikroprojekt geregelten Verfahren auf der Grundlage der „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung“.

Zahlung an MP durch LOK

1.2.5 Finanzierung der Mikroprojekte

Die Mikroprojekte erhalten einen Zuschuss in Form einer Projektförderung (Vollfinanzierung) in Höhe von bis zu 10.000 €. Eine Kofinanzierung von Mikroprojekten ist nicht möglich. STÄRKEN vor Ort Fördermittel dürfen darüber hinaus nicht als Kofinanzierungs-/ Eigenanteil einer anderen Förderung verwendet werden.

Vollfinanzierung

Erläuterung zur Kostenkalkulation

2.1 Kostenkalkulation – Personalausgaben Koordinierungsstelle

Personalausgaben können für den Nachweis der Eigenmittel herangezogen werden.

Personalausgaben des
Projektes

Beamte und sonstige öffentliche Bedienstete sind durch eine schriftliche Abordnungsverfügung der zuständigen Behörde dem Projekt zuzuweisen.

Die Personalausgaben können auch durch die Verteilung von Stellenanteilen auf mehrere Personen sichergestellt werden.

Die Berechnung geplanter anteiliger Personalausgaben ist wie folgt vorzunehmen:

Personalausgaben = Projektstunden * Stundensatz

→ 52,176 Wochen im Jahr/12 Monate im Jahr = 4,348

→ Stundensatz = Arbeitgeberbrutto/Arbeitszeit/4,348

→ Projektstunden = Arbeitszeit* Monate im Projekt * prozentualer Anteil im Projekt * 4,348.

Sonderleistungen, die nicht vergleichbaren TVöD-Regelungen entsprechen, z.B. Direktversicherungen oder Gewinnbeteiligungen, sind nicht zuwendungsfähig.

Das Besserstellungsverbot (Ziff. 1. 3 ANBest-P) ist im Falle der Weiterleitung zu beachten, d.h. dass Mikroprojekträger, die sich überwiegend aus öffentlichen Zuwendungen finanzieren, ihr Personal nicht besser stellen dürfen als vergleichbare Arbeitnehmer/-innen des öffentlichen Dienstes. Als Vergleichsgrundlage ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund) mit den entsprechenden Eingruppierungen heranzuziehen. Als Vergleichsbasis dient dabei die tatsächliche Tätigkeit im Rahmen des Projektes. Ggf. auftretende Differenzen muss der Mikroprojekträger grundsätzlich aus eigenen Mitteln ausgleichen. Hinweise zum TVöD finden Sie unter www.bmi.bund.de / *Gesetze und Verordnungen*.

Besserstellungsverbot

2.2 Kostenkalkulation – Sachausgaben Koordinierungsstelle

Folgende Kostenarten sind Bestandteil der kalkulierten 14% Pauschale der Sachausgaben einer Lokalen Koordinierungsstelle:

14% Pauschale

- Miete, für den Flächen- und Zeitanteil, der durch die Lokale Koordinierungsstelle genutzt wird
- Mietnebenkosten
- Abschreibungen /Leasing
- Honorare / Dienstleistungsaufträge
- Reisekosten
- Versicherungen
- Kommunikationskosten wie Telefon, Porto, Internet
- Verbrauchsmaterial / Büromaterial
- Fortbildung
- Geringwertige Wirtschaftsgüter (s. hierzu Erläuterung Sachausgaben Mikroprojekte)
- Öffentlichkeitsarbeit

- Verwaltungs-/Gemeinkosten, die über Umlageschlüssel für die projektbezogenen Aufgaben, ermittelt werden.

Ausgeschlossen ist für die genannten Kostenarten damit eine anteilige Kofinanzierung über Sachausgaben nachzuweisen.

Als Kofinanzierung können nur Personalkosten herangezogen werden.

Die Zahlung des Pauschalbetrages ist gebunden an die Erfüllung der im Zuwendungsbescheid (Pkt. 5.3) bestimmten Mindestanforderungen.

Die Mindestanzahl von Mikroprojekten, deren Durchführung im Bewilligungszeitraum nachzuweisen ist, regelt sich in Abhängigkeit der ESF-Fördersumme, die dafür zur Verfügung gestellt wurde:

ESF-Fördermittel gesamt in €	SK-Pauschale in €	Ausgaben für Mikroprojekte in €	Mindestanzahl Mikroprojekte
25.000	3.500	21.500	1
50.000	7.000	43.000	2
75.000	10.500	64.500	3
100.000	14.000	86.000	4
150.000	21.000	129.000	6

2.3 Kostenkalkulation – Personalausgaben Mikroprojekt

Abgegrenzte Personalausgaben können auch anteilig bei Mikroprojekträgern anerkannt werden. Ein Nachweis dieses Anteils erfolgt über einen Stundennachweis. Eine Abrechnung ist auf Basis dieses Stundennachweises und den entsprechenden Gehaltsbelegen durchzuführen, wobei der entsprechende Anteil am Arbeitgeberbrutto erstattungsfähig ist.

Abgegrenzte
Personalausgaben

Die Berechnung abgegrenzter Personalausgaben ist wie im Punkt 2.1 vorzunehmen.

Eine Erstattung für Ausgaben von bereits geförderten Arbeitnehmer/-innen (z.B. Lohnkostenzuschuss) ist generell nicht möglich. Hier gilt der Grundsatz, dass Mittel aus dem Programm STÄRKEN vor Ort nicht als Kofinanzierung, z.B. als Arbeitgeberanteil, eingesetzt werden dürfen.

Keine Finanzierung
bereits geförderter
Arbeitnehmer/-innen

2.4 Kostenkalkulation Sachausgaben Mikroprojekte

Mietausgaben können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet wird und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das Mikroprojekt genutzt wird.

Mietausgaben

Als „sonstige Sachausgaben“ können alle direkt mit dem Mikroprojekt im Zusammenhang stehenden Ausgaben erstattet werden, wie Telefon/Porto, Bürobedarf, Reisekosten (hier ist das Bundesreisekostengesetz zur Berechnung anzulegen).

Sonstige Sachausgaben

Die Abrechnung von Pauschalen für die indirekten Kosten durch den Zuwendungsempfänger eines Mikroprojektes ist in Höhe von 7% auf die direkten Ausgaben zulässig. Um welche indirekten Ausgaben es sich handeln kann, ist der separaten Aufstellungsliste im Anhang zu entnehmen. Die Höhe des %-Satzes ist einheitlich anzuwenden. Sie wurde anhand von Erfahrungswerten für das Förderprogramm ermittelt und festgelegt. Die Gewährung der pauschalen Abrechnung indirekter Kosten ist bereits bei Bewilligung durch die Lokale Koordinierungsstelle ggü. dem Mikroprojekträger anzuzeigen. Eine nachträgliche Bewilligung der Pauschale für indirekte Kosten ist nicht zulässig.

Indirekte Kosten
(7% Pauschale)

Rechenbeispiel zur Höhe der Bewilligung für direkte und indirekte Kosten:

direkte Kosten = Gesamtzuwendung : 1,07
indirekte Kosten = Gesamtzuwendung – direkte Kosten

Zahlenbeispiel mit einer Zuwendungssumme von 10.000€:

direkte Kosten = 10.000 € : 1,07 = 9.345,79 €
indirekte Kosten = 10.000 € - 9.345,79 € = 654,21 €

IT-Leistungen: Hier können Ausgaben geltend gemacht werden, die nicht aktivierungspflichtig (abschreibungspflichtig) sind, wie z.B. Wartung, Reparatur oder Serviceleistungen, Gebühren.

EDV

Seit 2010 existieren bei Anschaffungskosten für projektbezogene **Wirtschaftsgüter bis zu 1.000 Euro zwei verschiedene Abschreibungsvarianten** nebeneinander. Es kann demnach zwischen den beiden nachfolgenden Varianten frei gewählt werden. Die

Geringwertige Güter
(GWG) und
Abschreibungen

Entscheidung für eine der beiden GWG-Abschreibungsvarianten gilt dann einheitlich für alle Anschaffungen des betreffenden Wirtschaftsjahres.

Variante 1 (wie in den Jahren 2008 und 2009):

Anschaffungskosten bis 150 Euro: GWG-Sofortabschreibung

Anschaffungskosten über 150 bis 1.000 Euro: GWG-Sammelposten ("Pool")

Anschaffungskosten über 1.000 Euro: lineare Abschreibung

GWG mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten bis zu 150 € sind somit voll zuwendungsfähig. Für Gegenstände mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten über 150 € kann nur ein Betrag in Höhe der Abschreibung ab dem Zeitpunkt der Anschaffung für die Dauer des Projektes geltend gemacht werden. GWG, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten 150 €, aber nicht 1.000 € übersteigen, werden in einem Sammelposten linear über fünf Jahre hinweg abgeschrieben, d.h. der Sammelposten wird mit jeweils einem Fünftel pro Jahr gewinnmindernd aufgelöst. Die Höhe des Abschreibungsbetrages kann geltend gemacht werden.

Variante 2 (wie vor 2008):

Anschaffungskosten bis 410 Euro: GWG-Sofortabschreibung

Anschaffungskosten über 410 Euro: lineare Abschreibung

Ausgaben für GWG sind demnach bis 410 € zuwendungsfähig.

Bei Gegenständen mit Anschaffungskosten über 1.000 € (Variante 1) bzw. über 410 € (Variante 2) kann nur ein Betrag in Höhe der Abschreibung ab dem Zeitpunkt der Anschaffung für die Dauer des Projektes geltend gemacht werden. Der Abschreibungssatz bestimmt sich nach den amtlichen AfA-Tabellen des Bundesfinanzministeriums.

Mikroprojektträger, die vorsteuerabzugsberechtigt sind, dürfen nur Nettobeträge abschreiben.

Abschreibungen für Gegenstände, die vor Projektbeginn beschafft wurden, sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die Nutzung der Gegenstände für den Verwendungszweck im Einzelfall erforderlich ist.

Leasing ist nur förderfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es die kostengünstigste Finanzierung ist. Wären die Ausgaben bei der Anwendung der Alternativmethode „Abschreibung“ oder „Anmietung“ geringer, so müssen die Mehrausgaben von den förderfähigen Ausgaben in Abzug gebracht werden (Herausrechnen der Vorfinanzierungs- und Verwaltungskosten des Leasinggebers).

Leasing

Es sind nicht alle Versicherungen im Erstattungsverfahren anrechnungsfähig, sondern nur solche, die Risiken abdecken, die in ursächlichem und belegbarem Zusammenhang mit der Durchführung des Mikroprojekts stehen :

Versicherungen nach Realkostenprinzip

Insbesondere sind nicht anrechnungsfähig:

- Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung
- Betriebshaftpflichtversicherung (allgemeines Betriebsrisiko)

- Betriebunterbrechungsversicherung
- Kfz-Versicherungen (diese werden über die Kilometerpauschale im Rahmen des BRKG abgerechnet)

Erstattungsfähig sind hingegen (anteilig):

- Glas-/Sturm-/Feuer/Einbruch-/Diebstahl-/Leitungswasserversicherung
- Unfallversicherung (z.B. für Teilnehmer/-innen)
- Elektronikversicherung (für geförderte Ausstattungsgegenstände)

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeiter/-innen der öffentlichen Hand ist ein am TVöD-Bund angelegter Stundensatz erstattungsfähig (siehe unter 2.1 „Besserstellungsverbot“). Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber statthaft (Stadt oder Land oder z.B. Volkshochschulen/Universitäten).

Honorar

Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeiter/-innen des öffentlichen Dienstes vergleichbar ist, sind marktübliche Preise förderfähig, die durch eine Markterkundung, i.d.R. durch die Einholung von drei Kostengeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen.

Bei regelmäßiger Beauftragung ist anhand der Gesamtkosten für eine Honorarkraft zu prüfen, ob auch vergaberechtliche Voraussetzungen zu beachten sind.

Ein Honorarvertrag bzw. eine Honorarvereinbarung ist schriftlich zu fixieren und als Beleg vorzuhalten.

Bei der Beauftragung von selbstständigen Künstlern und Publizisten sind die Regelungen zur Künstlersozialabgabe durch den Beauftragenden zu beachten (siehe www.kuenstlersozialkasse.de).

Nicht zuwendungsfähig sind u.a. folgende Ausgaben:

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

- Sollzinsen
- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Investitionen abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter/ Ausrüstungen/ Gebäude, insbesondere Kauf von Fahrzeugen, Immobilien, Grundstücken oder sonstiger Ausstattung (inkl. Möbel) bzw. Infrastruktur, sofern sie nicht als geringwertige Wirtschaftsgüter eingestuft werden können
- Baumaßnahmen
- Pauschalen; mit Ausnahme der explizit gewährten
- Bewirtungs- und Verpflegungskosten, wenn sie nicht im Rahmen einer Ganztagsveranstaltung zur Umsetzung notwendig sind
- Prüfgebühren der örtlichen Prüfeinrichtungen

Dokumentation der Verwendung

3.1 Belegführung

Die von dem Projektträger tatsächlich gezahlten Ausgaben sind durch quittierte Rechnungen / Originalbelege zu belegen. Alle Ausgaben müssen einen begründbaren Projektbezug haben. Belege müssen immer auf die Institution, die den Beleg abrechnet, ausgestellt sein und den Mindestanforderungen nach § 14 UStG entsprechen. Ausnahme für den Belegnachweis bilden die Pauschalen für Sachausgaben der Koordinierungsstelle und Indirekte Ausgaben in Höhe von 7 %.

Belegführung

Belege der Mikroprojekträger sind in dem dazu von der Servicestelle STÄRKEN vor Ort entwickelten MS-EXCEL-Formular in zeitlicher Folge durch den Mikroprojekträger zu erfassen. Das Formular wird über das Onlineportal zur Verfügung gestellt. Zu den Beleglisten gibt es weitere Erläuterungen am Ende der jeweiligen Listen.

**Beleglisten
Mikroprojekte**

Für die Lokale Koordinierungsstelle erfolgt die Erfassung gesondert per Onlineverfahren. Die Erläuterungen finden Sie in einer im Onlineportal bereitgestellten Arbeitshilfe.

**Beleglisten Lokale
Koordinierungsstelle**

Im Zuge des Mittelabrufverfahrens der Lokalen Koordinierungsstelle beim Zuwendungsgeber werden in Form einer automatisierten Zufallsstichprobe Belegkopien angefordert.

**Anforderungen an
Belegkopien im Zuge
des Mittelabruf-
verfahrens**

Zum Nachweis der Personalausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle (Kofinanzierung) sind folgende Unterlagen notwendig:

- 1.) Kopie des monatlichen Gehaltsnachweises / Lohnjournals des/der betreffenden Mitarbeiters/in bzw. eine durch das Personalamt per Unterschrift bestätigte Erklärung über das monatliche (anteilige) Arbeitgeber-Brutto
- 2.) Kopie des monatlichen Stundennachweises (bei anteiliger Leistungserbringung)
- 3.) Kopie der Berechnung des zugehörigen Stundensatzes (vgl. 2.1) auf Grundlage des monatlichen Arbeitgeber-Bruttos sowie der wöchentlichen Arbeitszeit

Zum Nachweis der Mikroprojektausgaben (Personalkosten / Sachkosten) sind erforderlich:

- 1.) Kopie des jeweiligen Mittelabrufs des Mikroprojekträgers in Summe
- 2.) Kopie der zugehörigen Auszahlungsanordnung der Gebietskörperschaft

Eine Zusendung einzelner Ausgabebelege des Mikroprojekträgers an die Servicestelle erfolgt nicht.

Ein positiver Prüfvermerk der kommunalen Prüfeinrichtung ist beizufügen bzw. mit einem Stempel auf dem dafür vorgesehenen Feld zu bestätigen. Bei festgestellten Mängeln oder Beanstandungen ist zusätzlich ein Vermerk der Lokalen Koordinierungsstelle darüber beizufügen, wie diese Mängel abgestellt wurden.

**Prüfvermerk der
kommunalen
Prüfeinrichtung**

3.2 Aufbewahrung

Für die Aufbewahrung der Belege gelten folgende Regeln:

Unbare Zahlungen:

- Aufbewahrung der Rechnungsbelege der Mikroprojekträger entweder als Originale oder in als mit den Originalen übereinstimmend bescheinigten Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern für Prüfzwecke bei der Lokalen Koordinierungsstelle bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist (31.12.2025).
- Aufbewahrung der Zahlungsbelege der Mikroprojekträger entweder als Originale oder in als mit den Originalen übereinstimmend bescheinigten Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern für Prüfzwecke beim Mikroprojekträger bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist (31.12.2025).

Wichtig: Auf dem Rechnungsbeleg muss der Zahlungsweg an den Empfänger (Überweisung) und die entsprechende Bankverbindung erkennbar sein bzw. entsprechend hinzugefügt werden (möglich auch durch Anheften der Durchschrift des Überweisungsträgers).

Die generelle Einreichung/Aufbewahrung eines Zahlungsbeleges bei der Lokalen Koordinierungsstelle ist nicht erforderlich. Der Zahlungsbeleg kann jedoch auf Nachfrage der Lokalen Koordinierungsstelle oder anderer Prüfinstanzen vom Mikroprojekträger angefordert werden.

Bare Zahlungen:

- Aufbewahrung der Rechnungsbelege und des Zahlungsnachweises/-beleges der Mikroprojekträger entweder als Originale oder in als mit den Originalen übereinstimmend bescheinigten Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern bei der Lokalen Koordinierungsstelle bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist (31.12.2025).

Sollte der Lokale Koordinierungsstelle ein Originalrechnungsbeleg nicht bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist zur Verfügung stehen, ist dieser vor der Rückgabe an den Mikroprojekträger zu entwerten (Stempel/Unterschrift).

Bei Teilbeträgen, die aus Mitteln des Programms STÄRKEN vor Ort finanziert werden, wird zusätzlich der Teilbetrag auf dem Original vermerkt.

Erfolgt eine Aufbewahrung bei der Lokalen Koordinierungsstelle als mit den Originalen übereinstimmend bescheinigten Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern, ist das entwertete Original zu digitalisieren. Anderenfalls ersetzt die Kopie des entwerteten Beleges das Original. Das Original muss weiterhin zu Prüfzwecken vorliegen (siehe Aufbewahrung).

Der Servicestelle STÄRKEN vor Ort ist der Aufbewahrungsort der Originalbelege mitzuteilen (Einrichtung / Adresse / Ansprechpartner/-in).

3.3. Nachweis der Verwendung bei Mikroprojekträgern

Sämtliche zu erbringende Leistungen sind im Vorfeld schriftlich zu fixieren bspw. in Form einer Miet-, Wartungs- oder Honorarvereinbarung. Der Nachweis ist den Abrechnungsunterlagen beizufügen.

Mietzahlungen sind anhand des Zahlungsbeleges nachzuweisen, welcher den Abrechnungsunterlagen beizufügen ist.

Aufbewahrung der Belege

Bei unbaren Zahlungen

Bei Barzahlungen

Entwertung der Originalbelege

Aufbewahrungsort

Anforderung an die Abrechnungsunterlagen

Versicherungszahlungen sind über eine Rechnung bzw. über einen Zahlungsbeleg in Verbindung mit der Versicherungspolice nachzuweisen. Der Nachweis ist den Abrechnungsunterlagen beizufügen.

Honorarleistungen sind mittels Rechnung inkl. Stundennachweis abzurechnen.

Bei Abrechnung von Reisekosten ist eine Reisekostenabrechnung gemäß Bundesreisekostengesetz einzureichen. Bei wiederholten Fahrten kann eine tabellarische Aufstellung, aus der die Fahrenden, das Datum, der Zweck und die besuchte Einrichtung hervorgehen, eingereicht werden.

Wird Aufwand für Abschreibungen auf Gegenstände, die vor Projektbeginn beschafft wurden, abgerechnet, so sind die Abschreibungen mit den vor Beginn des Projektes liegenden Rechnungs- und Zahlungsbelegen nachzuweisen.

Den Abrechnungen von Personalausgaben ist ein Vermerk zur Prüfung des Besserstellungsverbot beizufügen.

Der Nachweis des Arbeitgeberbruttos, der vertraglichen Wochenarbeitszeit und der abgerechneten Projektstunden (Stundennachweis) ist zu Prüfzwecken den Abrechnungsunterlagen beizufügen.

Ist eine direkte Zuordnung einzelner Originalbelege zum Projekt nicht möglich, können Ausgaben abgerechnet werden, die anhand eines anerkannten und nachprüfaren Kostenschlüssels anteilig dem Projekt zuzurechnen sind. Dieses Verfahren wird häufig bei anteiligen Sachausgaben, wie z.B. Mieten, angewandt. Die Berechnung erfolgt über einen Kostenschlüssel, aus dem die Aufteilung der gesamten Ausgabepositionen auf die verschiedenen Projekte ersichtlich wird. Die Wahl des Umlageschlüssels ist zu begründen und zu dokumentieren. Bei den umgelegten Ausgaben ist die gesamte Ausgabeposition, d.h. bspw. die gesamte Miete des Projektträgers, durch Ausgabenbelege nachzuweisen und den Abrechnungsunterlagen beizufügen.

**Kostenschlüssel bei
anteiligen Ausgaben**

3.4. Nachweis der Gesamtzuwendung

Die Ausgaben an die Mikroprojekträger sind mittels Auszahlungsanordnung und anhand der Zahlungsbelege nachzuweisen.

Die Ausgabe der Pauschale für Sachkosten der Lokalen Koordinierungsstelle ist in der Belegliste im Zuge der letzten Mittelanforderung für das Förderjahr anzugeben.

Zum Nachweis der Beteiligung des Begleitausschusses an der Umsetzung des Lokalen Aktionsplans sind mit dem Verwendungsnachweis die Protokolle der stattgefundenen Begleitausschusssitzungen einzureichen.

**Protokolle
Begleitausschuss**

Die Ausgaben der Kofinanzierung sind bei den Personalkosten durch den Nachweis der Zahlung des Arbeitgeberbruttos, ergänzt ggf. durch die Berechnung des (anteiligen) Stundennachweises, der Abordnungsverfügung bzw. Stundenaufstellung zu belegen.

IMPRESSUM

Servicestelle STÄRKEN vor Ort

E-Mail: staerken-vor-ort@esf-regiestelle.eu

Internet: www.staerken-vor-ort.de

Inhaltliche Beratung

Büro Stiftung SPI
Elberfelderstr. 6
10555 Berlin

Fon: 030 – 390634-60
Fax: 030 – 390634-80

3. Auflage: 20.12.2010

Fördermittelberatung

Büro gsub
Oranienburger Str. 65
10117 Berlin

030 – 284 09 – 508
030 – 284 09 – 310

Anlage 1

Aufstellung der direkten und indirekten Kosten für die Verwaltungskostenpauschale im Programm SvO bei Mikroprojekten

Direkte Kosten	Indirekte Kosten (Pauschale)
A. Personalausgaben (einschl. Sozialversicherung)	
<ul style="list-style-type: none"> • Lehr- und Betreuungspersonal • Projektleitung, sonstige Projektmitarbeiter/-innen • Honorare • Umlagen für Krankheit, Mutterschaft und Insolvenz (U1, U2 und U3) für Projektmitarbeiter¹⁾ • Ausgaben für Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, bei Schwangerschaft etc. <p>Nachweis anhand von Arbeitsverträgen, Tätigkeitsbeschreibungen, Stundenzetteln oder anhand der Honorarverträge mit Vergabeunterlagen (VOF / VOL/A).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsführung • Verwaltungskraft • Hausmeister/-in • Buchhalter/-in • Weiteres technisches Personal (z.B. Bibliothek, Empfang) • Ungedeckte Personalausgaben, z.B. Abfindungen • Umlagen für Krankheit, Mutterschaft und Insolvenz (U1, U2 und U3) für Verwaltungskräfte¹⁾ • Beamtenbeihilfen
B. Raumkosten (Mieten / Abschreibungen für im Projekt genutzte Gebäude)²⁾	
<ul style="list-style-type: none"> • Mietausgaben für die Raumnutzung aufgeteilt nach qm und die jeweiligen Projektmitarbeiter/-innen • Mietausgaben der Räume für Lehrgänge / Unterricht etc. aufgeteilt nach Nutzungsdauer / Anteil • Anteilige AfA für im Projekt genutzte eigene Gebäude (nur lineare AfA) (sofern diese nicht aus öffentlichen Mitteln finanziert werden) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mietausgaben für Verkehrsflächen (Toilette, technische Räume etc.) • Reinigungskosten • Instandhaltungskosten • Heizungskosten, Warmwasser, Strom • Müllabfuhr

C. Abschreibungen für Abnutzung / Leasing	
<ul style="list-style-type: none"> • Spitze Zuordnung zum Projekt oder zu den direkt abgerechneten Mitarbeitenden. Z. B. für PCs, für die im Projekt genutzten PKW, etc. • zeit- und nutzungsanteilige Abschreibungen (nur steuerlich lineare Abschreibungssätze ohne Sonderabschreibungen) • zeit- und nutzungsanteilige Leasingraten 	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonanlagen • Software • Dienst-Pkw des Trägers • Möbel³⁾
D. Reisekosten⁴⁾	
<ul style="list-style-type: none"> • spitze Zuordnung zu den direkt abgerechneten Mitarbeitenden und Projektteilnehmern nach Bundesreisekostengesetz (BRKG) • pauschalierte Tagegelder (in Anlehnung an das BRKG) für Projektmitarbeiter und Projektteilnehmer 	
E. Verbrauchsmaterialien / Lehrbedarf	
<ul style="list-style-type: none"> • spitze Abrechnung der eindeutig projektbezogenen Materialien (i.d.R. für Projektteilnehmer) 	<ul style="list-style-type: none"> • anteilig für Verwaltung (Papier, Umschläge, Toner, Bürobedarf, Bücher, Zeitschriften) • Datenvernichtung
F. Versicherungen (einschl. Berufsgenossenschaft), Beiträge	
<ul style="list-style-type: none"> • Berufsgenossenschaftsbeiträge für Projektmitarbeiter • Versicherungen⁵⁾, die lt. projektbezogenen Miet-/Leasingverträgen abgeschlossen werden müssen (z.B. Geräteversicherung bei PC Leasing) 	<ul style="list-style-type: none"> • (Berufs-)Haftpflicht • Feuer-, Gebäude- und Geräteversicherung • Mitgliedschaft in Kammern und Verbänden • Beitrag zu Berufsverbänden • Berufsgenossenschaftsbeiträge für GF/Verwaltung

G. Kommunikationskosten / Öffentlichkeitsarbeit⁶⁾	
<ul style="list-style-type: none"> • Telefonkosten, die direkt dem einzelnen Projekt zurechenbar sind und in größerem Umfang anfallen (z.B. bei: Projekt mit Telefoncoaching, Beratungshotline, etc.) • Telefonkosten, die direkt dem Projektmitarbeiter über Einzelerfassung zugeordnet werden können • Portokosten bei gesondert beantragten und bewilligten Großversand • Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Handouts, Webauftritt etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonkosten • Portokosten • Mail- / Internetkosten (inkl. Kosten für Provider) • Werbung
H. Sonstiges	
<ul style="list-style-type: none"> • Kontoführungsgebühren für Projektkonto • Projektspezifische Fortbildung für Projektmitarbeiter • Projektspezifische rechtliche Beratung (im Einzelfall, z.B. bei komplexer Vertragsgestaltung zwischen Kooperationspartnern) • Ausgaben für Kinderbetreuung für Projektteilnehmer (wenn notwendig für Zielgruppe) 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagement • Ausgaben für Kinderbetreuung für Projektmitarbeiter • Wirtschaftsprüfer, Jahresabschluss • Fortbildung GF/Verwaltung • Externe (Lohn-)buchhaltung/ • Archivierung • Steuern und Abgaben

Erläuterungen zur Aufstellung Direkte und Indirekte Kosten

1.)

A. Personalausgaben (einschl. Sozialversicherung) / Umlagen U1, U2, U3

Die Zuordnung der U1, U2 und U3 kann sowohl bei den indirekten (für Verwaltungskräfte) als auch bei den direkten Personalausgaben (für Projektmitarbeiter) als Teile der Sozialversicherungsbeiträge erfolgen.

Begründung: Ab 2009 müssen Unternehmen die Insolvenzgeldumlage (U3) monatlich zusammen mit den Gesamtsozialversicherungsbeitrag sowie den Umlagen U1 (Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall) und U2 (Entgelt in der Mutterschaftszeit) abführen. Die U3 ist damit ab 2009 Bestandteil des Gesamt-Sozialversicherungsbeitrags.

Zuständig für den Einzug der Umlagen sind ab 01.01.2009 die Krankenkassen. Für geringfügig Beschäftigte die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See.

Die Umlagen werden im monatlichen Beitragsnachweis ausgewiesen.

Besonderheit in der Übergangsphase 2009:

Zuvor wurde die U3 von den Berufsgenossenschaften eingezogen. Die Beitragsbescheide der Berufsgenossenschaften im Jahr 2009 enthalten letztmalig einen Insolvenzgeld-Beitrag. Im Jahr 2009 wird die U3 noch einmal rückwirkend für das Jahr 2008 an die Berufsgenossenschaft gezahlt. Daneben wird über monatliche Beiträge an die Krankenkassen die U3 für das laufende Jahr erhoben. Es gibt damit in 2009 keine Doppelzahlungen, sondern Zahlungen für die unterschiedlichen Jahre. Folglich sind für alle Bewilligungen ab 2009 nur die monatlichen Umlagen relevant.

2.)

B. Raumkosten (Mieten / Abschreibungen für im Projekt genutzte Gebäude)

Die unter B.) aufgeführten indirekten Kosten können im Fall einer eindeutigen und ausschließlichen Projektzuordnung auch direkt abgerechnet werden (z.B. ausschließliche Nutzung einer kompletten Immobilie durch das Projekt).

3.)

C. Abschreibungen für Abnutzung / Leasing

Die Anschaffung von Möbeln ist gem. ESF-VO nicht zulässig, jedoch besteht die Möglichkeit der Sofortabschreibung.

4.)

D. Reisekosten

Die im BRKG gelisteten (Auslands-)Tagessätze entsprechen in ihrer Höhe oft nicht den tatsächlichen Projekterfordernissen. Daher ist u.U. eine Reduzierung der Sätze für pauschalierte Tagegelder für Projektmitarbeiter und Projektteilnehmer (insbesondere bei Auslandsreisen) notwendig.

5.)

Versicherungen

Vertraglich vorgeschriebene Wartungsverträge bleiben hier unberücksichtigt.

6.)

G. Kommunikationskosten / Öffentlichkeitsarbeit

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit besteht die Möglichkeit eingeschränkt notwendige Bewirtungskosten zuzulassen.