

Förderleitfaden

zum finanztechnischen Antragsverfahren

Version 5.0 – Stand Mai 2011

zur

Bekanntmachung

Demografischer Wandel als betriebliche Herausforderung
– Veränderungen frühzeitig erkennen und erfolgreich gestalten
vom 23. April 2010

**des Bundesministeriums für Arbeit und
Soziales**

INHALT

I. Fördergrundsätze

1. Rechtlicher Rahmen und Grundsätze der Förderung
- 1.1 Rechtlicher Rahmen der Förderung
- 1.2 Grundsätze der Förderung
2. Antragstellung

II. Finanzierung

1. Zuwendungshöhe, Zuwendungsart und Zuwendungsumfang
2. Weiterleitung an Dritte
3. Drittmittel
4. Personalausgaben
5. Sachausgaben

I. Fördergrundsätze

1. Rechtlicher Rahmen und Grundsätze der Förderung

1.1 Rechtlicher Rahmen der Förderung

Rechtliche Grundlagen für die Förderung von Projekten zur Bekanntmachung Demografischer Wandel als betriebliche Herausforderung - Veränderungen frühzeitig erkennen und erfolgreich gestalten - des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) sind die §§ 23, 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) und der hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV zu §§ 23, 44 BHO), sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) oder an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk).

Rechtlicher Rahmen

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Förderung besteht nicht. Der Fördergeber entscheidet aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Die genannten Vorschriften können im Internet unter www.gsub.de/zda unter der Rubrik Rechtsgrundlagen herunter geladen werden.

Der vorliegende Förderleitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die gsub mbH hat die Informationen in diesem Förderleitfaden für das finanztechnische Antragsverfahren nach bestem Wissen recherchiert und zusammengestellt. Die Inhalte geben Auskunft über den derzeitigen bekannten Stand. Eine Haftung ist deshalb ausdrücklich ausgeschlossen.

1.2 Grundsätze der Förderung

Förderfähig sind generell nur die im Bewilligungszeitraum kassenwirksam erfolgten Ausgaben, die dem Zweck entsprechen.

Zweck

Nach Zuwendungsrecht sind grundsätzlich nur diejenigen Ausgaben zuwendungsfähig, die im Förderzeitraum – also nach dem per Bescheid festgelegten Projektbeginn und vor Ende des Förderzeitraums – entstanden und kassenwirksam bezahlt worden sind.

Anerkennung von Ausgaben nur im Förderzeitraum

Eine Ausnahme vom Prinzip der Kassenwirksamkeit besteht nicht, die Zuwendungen erfolgen auf Ausgaben- und nicht auf Kostenbasis. Daher dürfen Abschreibungen bei der Berechnung der zuwendungsfähigen Ausgaben nicht angesetzt werden.

Ausnahme vom Prinzip der Kassenwirksamkeit

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

Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung

Grundsätzlich ist die nicht erstattungsfähige Umsatzsteuer förderfähig.

Förderfähigkeit der Umsatzsteuer

Aus diesem Grund ist der Antragstellende im Rahmen der Antragstellung verpflichtet anzugeben, ob er für dieses Vorhaben vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht.

Sofern eine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt, sind nur die Nettobeträge förderfähig, d. h. die Umsatzsteuer darf nicht bei der Abrechnung berücksichtigt werden. Liegt keine Vorsteuerabzugsberechtigung vor, ist die Vorsteuer nicht erstattungsfähig. In diesem Fall sind die Bruttobeträge (inkl. Umsatzsteuer) anerkennungsfähig.

Ob eine Vorsteuerabzugsberechtigung gegeben ist, muss mit dem zuständigen Finanzamt bzw. über den Steuerberater/Wirtschaftsprüfer geklärt werden. Ebenso kann eine Umsatzsteuerbefreiung für das Projekt bestehen.

Hinweis: Sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt, kann die Umsatzsteuer, die auf den Eigenanteil entfällt, nicht als förderfähige Ausgabe abgerechnet werden. Es werden jedoch die Bruttobeträge für den Eigenanteil anerkannt. Vorhaben können nur unter der Voraussetzung gefördert werden, dass die Finanzierung während der gesamten Laufzeit des Projektes sicher gestellt ist.

Der Bonitätsnachweis dient dem Nachweis der Trägereignung. Vor Gewährung von Zuwendungen ist ein Eindruck darüber zu gewinnen, ob der Antragsteller in der Lage ist, seinen Eigenanteil aufzubringen, eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sicherzustellen und die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.

Bonitätsnachweis

Der Bonitätsnachweis wird erbracht durch:

Bestätigung des Steuerberaters/Wirtschaftsprüfers, dass sich der Antragsteller nicht in wirtschaftlichen Schwierigkeiten befindet, bzw. Bestätigung über die aktuelle Zahlungsfähigkeit, Höhe der Verbindlichkeiten, Kapitalausstattung, Eigenkapitalbildung, Steuerehrlichkeit, Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen.

Alternativ:

- Aussagefähige Auskunft der Hausbank und
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts
- geprüfter Jahresabschluss des letzten verfügbaren Jahres.

Neu gegründete Unternehmen, die noch keine Jahresabschlüsse vorlegen können, reichen ihr Geschäfts- und Marketingkonzept über die gesamte Laufzeit des Vorhabens ein. Hier sollten Fragen nach Markterkundung, Unternehmenskonzeption, Kapitalausstattung und Eigenkapitalbildung beantwortet werden.

Ferner sollten daraus Konkurrenzsituation, Standortwahl, Preispolitik und Beschaffungs- und Werbemaßnahmen ablesbar sein.

Für Juristische Personen des öffentlichen Rechts (z. B. Universitäten, Kommunen) entfällt die Bonitätsprüfung.

Die öffentliche Hand ist bei jeder Art von Beschaffung an feste vergaberrechtliche Vorschriften gebunden. Aber auch privatrechtlich organisierte Zuwendungsempfänger sind bei Auftragsvergaben, die sie aus öffentlichen Zuwendungsmitteln finanzieren, zur Einhaltung bestimmter vergaberrechtlicher Vorschriften verpflichtet.

Vergabe

Grundsätzlich gilt, dass bei der Vergabe von Unteraufträgen durch den Projektträger das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln ist und vergaberrechtliche Regelungen zu beachten sind. Die Zuwendungsempfänger sind an die Einhaltung der Vorschriften nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) und der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) gebunden.

Sofern die Ihnen bewilligte Zuwendung mehr als 100.000 € beträgt und Sie nicht der öffentlichen Hand angehören, ist bei der Vergabe von Aufträgen für Liefer- und Dienstleistungsaufträge zwingend die Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen (VOL), 1. Abschnitt anzuwenden.

Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € (ohne Umsatzsteuer) können freihändig vergeben werden.

Abweichend von Nr. 3 ANBest-P hat einer freihändigen Vergabe eine Preisermittlung voranzugehen:

- Bis 1.000 € netto:
formlose Preisermittlung, Einholung mündlicher Angebote.

- Über 1.000 € bis 5.000 € netto: nachvollziehbare formlose Preisermittlung bei grundsätzlich mindestens 3 Unternehmen.
- Über 5.000 € bis 20.000 € netto: Einholung von grundsätzlich mindestens 3 schriftlichen Angeboten.

Näheres hierzu finden Sie im „BMAS-Leitfaden zum Vergaberecht“, den Sie im Internet unter www.gsub.de/zda unter der Rubrik „Vorlagen“ herunterladen können.

Wir weisen explizit auf die Notwendigkeit der Dokumentation des Vergabeverfahrens in einem Vergabevermerk gemäß § 20 VOL/A Abschnitt 1 hin.

Erstattungsfähig sind tatsächlich getätigte Ausgaben, die anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Kostenpauschalen werden soweit zutreffend im Rahmen der Personalkostensätze, Sachkostenpauschale und Kalkulationszinssätze für Kostenberechnungen und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen 2009 des BMF zugelassen.

**Realkostenprinzip
Kostenpauschalen**

Wenn im Rahmen des Projektes zusätzliche Einnahmen erzielt werden, müssen diese auch in den Anträgen und Beleglisten entsprechend erfasst werden. Die Zuwendung wird als Anteilfinanzierung gewährt, d. h. dass zusätzliche Einnahmen den Zuwendungsbetrag anteilig mindern.

**Einnahmen im Rahmen
des Projektes**

2. Antragstellung

Laut den am 23.04.2010 bekannt gegebenen Fördervoraussetzungen können Unternehmen, insbesondere KMU (mit weniger als 250 Beschäftigten), Verbände, Vereinigungen, Interessengemeinschaften Forschungseinrichtungen, Stiftungen sowie Bildungseinrichtungen, sofern diese den Status einer juristischen Person besitzen, Anträge stellen.

**Berechtigung zur An-
tragstellung**

Ferner sind landesunmittelbare und kommunale Anstalten des öffentlichen Rechts antragsberechtigt.

Diese Aufführungen sind beispielhaft: Grundsätzlich sind alle Personengesellschaften sowie juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts antragsberechtigt (Ausnahme: unmittelbare und mittelbare Bundesbehörden).

Eine weitere Möglichkeit der Antragstellung besteht in dem Zusammenschluss von mehreren juristischen und natürlichen Personen zur gemeinsamen Zielerreichung durch eine ARGE im Sinne einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR).

Gesellschaft bürgerlichen Rechts GbR, (ARGE)

Die ARGE wird durch einen Gesellschaftervertrag gegründet, mit dem sich zwei oder mehrere natürliche Personen oder juristische Personen verpflichten, die Erreichung eines bestimmten Zwecks in der im Vertrag bestimmten Weise zu fördern.

Die Gesellschaft bürgerlichen Recht ist eine Personengesellschaft. Sie ist zwar keine juristische Person, aber teilrechtsfähig, d. h. sie kann durch die Teilnahme am Rechtsverkehr eigene Rechte und Pflichten begründen. Sie ist parteifähig, kann klagen und verklagt werden.

Es besteht eine gesamtschuldnerische Haftung, d. h. jeder Gesellschafter kann von einem potentiellen Gläubiger grundsätzlich allein in Anspruch genommen werden.

In Ausnahmefällen werden auch Verbundprojekte mit Einzelanträgen zur Antragstellung zugelassen. Kriterium ist insbesondere, dass die Antragsteller über keine bzw. wenig Vorerfahrung in der Abwicklung von Zuwendungsprojekten verfügen. Auch bei dieser Antragsform ist es notwendig, dass die Antragsteller Kooperationsverträge untereinander abschließen, aus denen der genaue Projektanteil des jeweiligen Antragstellers hervorgeht.

**Einzelantragstellung/
Verbundprojekt**

Die rechtsverbindliche Unterschrift unter den Antrag leistet die zur Vertretung des Antragstellers berechnigte Person bzw. Personen.

**Rechtsverbindliche
Unterschrift**

Beispiele:

- GmbH: Geschäftsführer
- Verein: Vereinsvorsitzender
- GbR: Gesellschafter
- Staatliche Hochschule/Universität: Kanzler

Die Berechnigung ergibt sich z. B. aus dem Handels-, Vereins- oder Genossenschaftsregister, Gesellschaftervertrag, Satzung, etc.

Sofern ein Vertreter bestellt wird, ist die Vertretungsberechnigung durch eine Vollmacht nachzuweisen.

II. Finanzierung

1. Zuwendungshöhe, Zuwendungsart und Zuwendungsumfang

Der Förderzeitraum beträgt maximal drei Jahre ab Projektbeginn. Die Anträge (inkl. Finanzpläne) werden für den gesamten Förderzeitraum gestellt. Jeweils zum 01.01. ist der Fortbestand der Drittmittel- und Kooperationszusagen für das jeweils aktuelle Förderjahr zu bestätigen. Änderungen im Finanzplan können zu jeder Zeit im Förderzeitraum vorgenommen werden, diese sind im Vorfeld mit der gsub mbH abzustimmen und per Umwidmungsantrag einzureichen.

Zeitraum

Die Förderung besteht grundsätzlich in der Gewährung eines nicht rückzahlbaren Zuschusses im Rahmen einer Anteilfinanzierung mit einer Zuwendung von höchstens 70 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben des Vorhabens.

Finanzierungsform

Bei einer **Anteilfinanzierung** wird durch den Fördermittelgeber nur ein bestimmter Anteil der Finanzierung übernommen. Dieser wird in der Regel als Prozentsatz angegeben. Der restliche Anteil muss durch Eigenmittel, Eigenleistungen oder Drittmittel aufgebracht werden.

Anteilfinanzierung

Ändert sich im Laufe eines Projektes die Gesamtfinanzierung des Projektes, so ändert sich dabei auch die Anteilfinanzierung.

- Die Gesamtausgaben erhöhen sich: Dabei muss an den Fördermittelgeber ein Aufstockungsantrag gestellt werden, der die neue Finanzierungslage und die neuen zusätzlichen Aufgaben beinhaltet und beschreibt. Der Schlüssel bleibt erhalten.
- Die Gesamtausgaben verringern sich: Dabei verringert sich auch der Anteil des Fördermittelgebers prozentual zur Gesamtsumme.
- Eigenmittel, Eigenleistungen oder Drittmittel können nicht erbracht werden: Die Gesamtausgaben verringern sich und damit auch die Finanzierungssumme des Fördermittelgebers.

Es ist möglich, Mittel im Voraus abzufordern, wenn diese innerhalb der nächsten zwei Monate verbraucht werden. Gemäß Ziff. 1.4 der Allgemeinen Bestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P/Gk) darf die Zuwendung nur insoweit und nicht eher abgefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Sofern Sie die abgeforderten Mittel nicht innerhalb von zwei Monaten verbrauchen können, müssen Sie dies unverzüglich mitteilen (Ziff. 5

Bereitstellung der bewilligten Mittel

der AnBest-P/Gk) und die Mittel ggf. zurück überweisen. Andernfalls fallen grundsätzlich Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich an (Ziff. 8.5 der ANBest-P/Gk).

Hinweis: Es erfolgt eine automatische Erinnerung der Datenbank alle zwei Monate, dass Gelder abgefordert werden sollen, um einen fortlaufenden Mittelabfluss zu gewährleisten. Das Online-Formular „Mittelanforderung/ Finanzbericht“ mit den tabellarischen Beleglisten ist alle zwei Monate einzureichen, unabhängig davon, ob Mittel abgefordert werden oder nicht. Sie können hier nichtverbrauchte Fördermittel der vergangenen zwei Monate für die Ausgaben der nächsten zwei Monate beantragen, so dass die o. g. möglichen Zinsforderungen i. d. R. nicht anfallen können.

Mit dem o. g. Formular sind alle Einnahmen und Ausgaben jeweils für den vergangenen Kalendermonat bzw. für die vergangenen zwei Kalendermonate, beginnend mit dem ersten Monat des Bewilligungszeitraums, zu berichten.

Der zu erbringende Eigenmittelanteil bezieht sich auf die Gesamtausgaben und die gesamte Projektlaufzeit. Es ist nicht notwendig, dass der Eigenmittelanteil in jeder Einzelkostenposition (z. B. Personalkosten, Sachkosten) oder gleich hoch für jedes Kalenderjahr erbracht wird.

Erbringung von Eigenmitteln

2. Weiterleitung an Dritte

Weiterleitung an Dritte

Die Weiterleitung von Fördermitteln an Dritte wird zugelassen. Die Weiterleitung ist nicht mit der Vergabe von Leistungen im Leistungsaustausch zu verwechseln (zur Vergabe siehe oben Seite 5).

Die Weiterleitung richtet sich nach Ziff. 12.3 der VV zu § 44 BHO.

Im Falle der Weiterleitung wird ein Dritter zur (Teil-) Erfüllung des Zuwendungszwecks eingebunden. Die Weiterleitung muss explizit vom Zuwendungsgeber zugelassen werden und entsprechende Regelungen im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

Durch die Weiterleitung werden Sie zum Zuwendungsgeber mit allen Prüfaufgaben. Sie geben die Mittel im Rahmen eines Zuwendungsverhältnisses weiter an den sogenannten Letztempfänger. Der Dritte muss ebenfalls sämtliche zuwendungsrechtlichen Bestimmungen einhalten, insbesondere hat er entsprechende Nachweispflichten. Die allgemeinen Nebenbestimmungen der ANBest-P/Gk sowie die besonderen Nebenbe-

stimmungen aus dem Zuwendungsbescheid gelten ebenfalls für den Dritten (Bestandteil des Weiterleitungsvertrages). Zudem müssen Sie nach Ziff. 6.6 ANBest-P bzw. 6.5 ANBest-Gk Ihrem Zwischen- und Verwendungsnachweis die Zwischen- und Verwendungsnachweise mit Belegliste der Kooperationspartner beilegen.

Der Antrag, der Zwischennachweis sowie der Verwendungsnachweis müssen durch Sie im Sinne Zweck und Erfüllung der Zuwendung geprüft werden. Die Prüfung muss nachvollziehbar sein und dokumentiert werden. In diesem Zusammenhang sind Sie verpflichtet, das Besserstellungsverbot zu prüfen, sofern der Dritte sich zu mehr als 50 % aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert. Ihre Prüfprotokolle sind i. d. R. mit den Zwischen- und Verwendungsnachweise der Dritten nach Ziff. 6.6. ANBest-P bzw. 6.5 ANBest-GK einzureichen.

Es wird ein Muster eines Weiterleitungsvertrages zur Verfügung gestellt. Dieser berücksichtigt die Vorgaben zur Weiterleitung. Eine Kopie des unterschriebenen Vertrages ist der gsub in der Regel mit der ersten Mittelanforderung auszuhändigen.

Der Weiterleitungsvertrag ist grundsätzlich erst nach der Bewilligung zu schließen, andernfalls nur mit einem Vorbehalt, dass der Vertrag nur gilt, wenn die Bewilligung der Zuwendung durch das BMAS erfolgt.

Die Finanzierung kann in Form von Geldleistungen und/oder geldwerten Leistungen erfolgen. Bei geldwerten Leistungen handelt es sich um eine Finanzierung ohne Geldfluss (z. B. Personalgestellung). Die erbrachte Leistung ist ihrem Geldwert nach unveränderbar. Folglich entspricht die Höhe der geldwerten Finanzierung auf Einnahmenseite exakt der Höhe der jeweiligen Ausgaben (ohne Geldfluss) auf Ausgabenseite.

In Ihrem Finanzplan müssen Sie angeben, in welcher Höhe Sie beabsichtigen, Mittel weiterzuleiten. Dazu benötigen Sie einen Finanzierungsplan des Kooperationspartners über die voraussichtlichen Ausgaben.

Sollten die geschätzten Kosten nicht realisiert werden, wird in der Endabrechnung die Ausgabenposition als auch die Förderhöhe und der Eigenanteil angepasst. Eine Erhöhung der Zuwendung ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Die Abgrenzung zwischen **privat-rechtlichem Auftrag** und **Zuwendung** erfolgt u. a. anhand folgender Merkmale:

Weiterleitungsvertrag

Geldleistung oder Sachleistung (Geldwerte Leistung)

Kostenschätzung in Kostenplanung

Weiterleitung von Zuwendungen oder Vergabe von Leistungen

Zuwendungen :

- begünstigender Verwaltungsakt, in Ausnahmefällen öffentlich-rechtlicher Vertrag (i.S. v. § 54 VwVfG)
- Maßnahme öffentlich-rechtlicher Art
- es wird eine Geldleistung ausgereicht, ohne dass ein unmittelbarer Leistungsaustausch vorliegt
- die Verfügungsbefugnis über das Arbeitsergebnis bleibt grundsätzlich beim Zuwendungsempfänger, der Zuwendungsgeber kann jedoch Anspruch auf Einräumung eines Benutzungsrechts oder auf Übertragung von Schutzrechten haben
- Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe mit einem öffentlichen Interesse
- Bewilligung ist Ermessensentscheidung
- grundsätzlich keine Vollfinanzierung, soweit auch ein Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers vorliegt
- Anspruch auf den zweckentsprechenden Mitteleinsatz, aber kein Anspruch auf Förderung des Vorhabens
- kein Leistungsaustausch, wenn auf der Grundlage §§ 23, 44 BHO bewilligt wird, damit grundsätzlich keine steuerbare Leistung i. S. d. UStG

Beispiel: Dritter übernimmt Arbeitspaket aus dem Konzept zur (Teil-) Erfüllung des Zuwendungszwecks und leistet entsprechenden Eigenanteil

Auftrag/Leistungsvergabe, dann in der Regel Anwendung Vergaberecht:

- gegenseitiger Vertrag zivilrechtlicher Art
- zur Beschaffung von Leistungen/Erbringung von Dienstleistungen
- gegen Entgelt (wirtschaftlicher Leistungsaustausch)
- Leistungen, deren Beschaffung nicht unmittelbar Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben sind, sondern der Bedarfsdeckung dienen
- Auftraggeber muss vollen wirtschaftlichen Gegenwert erbringen (Markpreis oder Selbstkostenpreis)
- der Auftraggeber hat das ausschließliche Nutzungsrecht
- gerichtlich durchsetzbarer Anspruch auf die Leistung
- Leistungsaustausch im Sinne des UStG
- nur wirtschaftliches Interesse

Beispiele: Projektmanagement-, Qualifizierungs- oder Coachingleistungen werden als reine Dienstleistung auf dem freien Markt vergeben

Sollten Sie Zweifel haben, ob es sich um einen Leistungsaustausch handelt oder ob eine Weiterleitung von Zuwendungen vorliegt, lassen Sie dies bitte von Ihrem Steuerberater/Wirtschaftsprüfer klären. Die Einstufung hat auch umsatzsteuerrechtliche Relevanz, da im Falle der Weiterleitung in der Regel keine steuerbare Leistung i. S. d. UStG vorliegt.

3. Drittmittel

Öffentliche Drittmittel sind Mittel vom Bund, von den Ländern, den Gemeinden, Gemeinde- und Zweckverbänden, der Bundesagentur für Arbeit sowie den sonstigen öffentlichen Bereichen (z. B. die Sondervermögen ERP, Lastenausgleichsfonds sowie die Sozialversicherungen).

Öffentliche Drittmittel

Drittmittel aus anderen Bereichen sind Drittmittel von der Deutschen Forschungsgemeinschaft, der Europäischen Union, von anderen internationalen Organisationen (z. B. OECD, UN), von Hochschulfördergesellschaften und sonstigen Bereichen.

Private Drittmittel sind alle nicht vom Begriff der öffentlichen Drittmittel erfassten Drittmittel. Das sind z. B. Vergütungen aus Verträgen mit wirtschaftlichen Unternehmen sowie Zuwendungen von Unternehmen, Stiftungen, Körperschaften des privaten Rechts, Vereinen und von Privatpersonen.

Private Drittmittel

Als Drittmittel dürfen nicht Mittel aus dem SGB II und SGB III eingesetzt werden.

Quellen der Drittmittelfinanzierung

Als Drittmittel stehen im Online-Antrag grundsätzlich folgende Positionen zur Verfügung:

Finanzierungsmöglichkeiten aus Drittmitteln

- Zuwendung aus EU-Mitteln
- Zuwendung aus Bundesmitteln
- Zuwendung aus Landesmitteln
- Zuwendung aus Kommunalen Mitteln
- Private Mittel

4. Personalausgaben

Sofern sich der Zuwendungsempfänger überwiegend aus Zuwendungen (mehr als 50 %) der öffentlichen Hand finanziert, darf er seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete des öffentlichen Dienstes (Ziff. 1.3 der ANBest-P).

Besserstellungsverbot

Dabei sind aus Finanzierungssicht alle Ausgaben zu betrachten, die der Zuwendungsempfänger leistet ohne Rücksicht auf ihre Herkunft, also sowohl Ausgaben, die der Zuwendungsempfänger im Bereich der institutionellen Förderung, der Projektförderung wie auch der Durchführung von Aufträgen, also auf der Grundlage privatrechtlicher Verträge, tätigt.

Unter den Begriff „Zuwendungen der öffentlichen Hand“ fallen keine öffentlichen Mittel, auf die der Zuwendungsempfänger einen Rechtsanspruch hat oder die aufgrund von privatrechtlichen Verträgen geleistet werden.

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.

Tätigkeitsbeschreibungen/Stellenbeschreibungen sind für Prüfungen vorzuhalten. Ggf. auftretende Differenzen kann bzw. muss der Projektträger aus eigenen Mitteln ausgleichen. Hinweise zum TVöD finden Sie unter www.bmi.bund.de.

Bitte prüfen Sie sorgfältig, ob das Besserstellungsverbot für Sie gilt.

Im Falle einer Weiterleitung sind Sie als Zuwendungsgeber verpflichtet, die Voraussetzungen beim Dritten/Kooperationspartner entsprechend zu prüfen.

Das Besserstellungsverbot hat keine Geltung für Gebietskörperschaften. Die ANBest-Gk enthalten keine entsprechende Regelung. Grund hierfür ist, dass die Bediensteten der Gebietskörperschaften bereits in das Tarifsysteem des öffentlichen Dienstes eingebunden sind.

Eine Berücksichtigung von Personalkosten bei Kooperationspartnern ist nur im Rahmen der Zuwendungsweiterleitung möglich, sofern dies beantragt und eine Kooperationsvereinbarung vorliegt. In diesem Falle sind die Beschäftigten beim Kooperationspartner ganz oder anteilig direkt in die Projektumsetzung eingebunden. Hierbei ist es unerheblich, ob es sich um Führungskräfte, Verwaltungspersonal oder sonstige Mitarbeiter/-innen handelt.

Berücksichtigung von Personalkosten bei Kooperationspartnern

Entscheidend ist, dass die Mitwirkung an der Projektumsetzung auf mehreren Ebenen und/oder zu mehreren Aufgabenkomplexen entsprechend der Kooperationsvereinbarung erfolgt.

Diese Personalausgaben können finanziert werden:

- aus Fördermitteln (mit Geldfluss) und fließen ausgabenseitig in den Gesamtbetrag ein, der für die Kooperationspartner als Zuwendungsweiterleitung vorgesehen ist,

und/oder

- aus Eigenmitteln des Kooperationspartners (ohne Geldfluss) als Bestandteil des Eigenanteils im Rahmen der Förderung.

Kooperationspartner müssen - wie der Antragsteller - einen Nachweis über ihre Personalkosten für Mitarbeiter/-innen erbringen, welche für das Projekt innerhalb der Projektlaufzeit Leistungen erbringen. Hierunter zählen alle Dokumente aus der Lohnbuchhaltung, wie beispielsweise Lohnjournale, Gehaltsabrechnungen, Überweisungslisten mit Kontoauszügen bzw. Unbedenklichkeitsbescheinigung von Krankenkassen und Finanzamt etc..

Prüfung und Nachweis der Drittmittelfinanzierung

Vom Förderantragsteller sind im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung des Kooperationspartners dabei anhand der Belege alle im Projekt angefallenen Personalkosten beim Kooperationspartner zu prüfen, d.h. es ist anhand der mitarbeiterbezogenen IST-Kosten eine Prüfung der entstandenen Personalkosten vorzunehmen. Pauschale oder kumulierte Angaben zum Gesamtpersonal können nicht anerkannt werden.

Eine Berücksichtigung von Personalkosten nur bei temporärer Mitwirkung z. B. an Schulungen, Workshops etc. ist möglich, aber hier nur ausschließlich finanziert durch Eigenanteile des Kooperationspartners bzw. der beteiligten Unternehmen (ohne Geldfluss).

Personalkosten als Lohnausfallkosten bei temporärer Mitwirkung

Diese Personalkosten, hier als Lohnausfallkosten für die Teilnahme u. a. an der Schulung, können alternativ auch anhand von nachvollziehbaren Aufstellungen der Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und den Personalkosten entsprechend dem Tarifvertrag im jeweiligen Unternehmen erfolgen. Dazu muss das Unternehmen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend den Lohngruppen des Tarifvertrages zuordnen. Die Berechnung der anteiligen Lohnausfallkosten erfolgt entsprechend dem Verhältnis der Arbeitsstunden während der Schulung zu den Gesamtarbeitsstunden im Monat gemessen am monatlichen Tariflohn zuzüglich Arbeitgeberanteil Sozialversicherung. Dabei ist zu berücksichtigen, dass sofern eine Lohngruppe mehrere Entgeltstufen beinhaltet, nur die unterste Stufe mit den geringsten Kosten in Ansatz gebracht werden darf.

Auch übergeordneten Prüforganen wie dem BMAS und seinen Beauftragten sowie dem BRH oder LRH müssen diese Unterlagen zu Prüfzwecken bei Prüfungen vorgelegt werden.

Jedes Projekt ist intern zu evaluieren. Neben der internen Evaluation müssen entsprechende Arbeitszeiten und Personalkosten für die Zuarbeiten zu einer möglichen externen Evaluation kalkuliert werden (Anhaltspunkt: ca. zwei Personenmonate).

Evaluation

5. Sachausgaben

Mietausgaben können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch die Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet wird (Grundlage: Mietvertrag) und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der ausschließlich durch das geförderte Projekt genutzt wird. Wie bei allen Ausgaben gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: das ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

Mietausgaben

Zusätzlich können Mietausgaben angegeben werden, die nicht in der Form nach Quadratmetern dargestellt werden können. Hierzu zählen z.B. feste Preise für Seminar- oder Beratungsräume, Leasing bzw. Mieten von Büroausstattungen des Projekts sowie Leasing bzw. Mieten für Informatik des Projekts. Der Projektbezug muss nachweisbar sein.

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

Als sonstige direkte Sachausgaben können die direkt mit dem geförderten Projekt im Zusammenhang stehenden Sachausgaben beantragt werden.

Sonstige direkte Sachausgaben

Zu den sonstigen Sachausgaben zählen Telefon- und Portokosten, die direkt dem Projekt zurechenbar sind bzw. Telefonkosten, die direkt dem/der Projektmitarbeiter/in über Einzelerfassung zugeordnet werden können.

Telefon/Porto

Hier sind nur Ausgaben anzugeben, die direkt dem Projekt zurechenbar sind.

IT-Leistungen

Hierzu zählt der Bürobedarf, der direkt dem Projekt zurechenbar ist.

Bürobedarf

Bewirtungsausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Nur in begründeten Ausnahmefällen können Aufwendungen für angemessene Bewirtung für Tagesveranstaltungen mit Außenwirkung anerkannt werden (unter Vorlage einer Teilnehmer/innen - Liste der Veranstaltung). Die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben ist vorab mit der gsub abzustimmen. Bewirtung bei kurzen Arbeitstagungen, Netzwerktreffen, Jour Fixes etc. ist generell nicht zuwendungsfähig.

Bewirtungskosten

Als Reisekosten können alle dienstlichen, für das Projekt notwendigen Dienstreisen des geförderten Personals abgerechnet werden. Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte (§ 2 Abs. 1 BRKG). Es ist unerheblich, ob sie inner- oder außerhalb des Dienst- oder Wohnortes durchgeführt werden. Rechtsgrundlage für die Erstattung von Reisekosten ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG). Diese Bestimmungen sind verbindlich.

Reisekosten nach BRKG

Insbesondere wird darauf verwiesen, dass Dienstreisen schriftlich oder elektronisch angeordnet oder genehmigt sein müssen.

Die Fahrtkostenabrechnung bei Nutzung von privaten PKW zu dienstlichen Zwecken erfolgt auf Grundlage der Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG. Durch Zahlung der Wegstreckenentschädigung sind alle von der Kraftfahrzeughalterin oder vom Kraftfahrzeughalter zu tragenden Lasten aus der dienstlichen Benutzung wie z. B. Kraftstoff, Kraftfahrzeugsteuer, Abschreibung, Versicherung, Wagenpflege, Reparaturen abgegolten. Das erhebliche dienstliche Interesse für eine Dienstreise muss vor Antritt der Dienstreise schriftlich oder elektronisch festgestellt werden.

Dienstreisen müssen nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetz (BRKG) abgerechnet werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in unseren Merkblättern „Hinweise zum Ansatz und zur Abrechnung von Reisekosten“ unter § 2, insbesondere 2.1.6, 2.1.9 –2.1.11 und dem „Merkblatt Reisekosten“ unter www.gsub.de/zda.

Auf Antrag können in Ausnahmefällen Investitionen (außer Baumaßnahmen) gefördert werden: Investitionen abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter und Ausrüstungen, sofern sie für den Projektzweck benötigt werden und noch nicht zur Geschäftsausstattung des Antragstellers gehören.

Investitionen

Ausgaben für Versicherungen sind nur dann förderfähig, wenn es sich um Pflichtversicherungen oder um für die Durchführung des Projektes notwendige Versicherungen handelt.

Versicherungen

Hier gilt der allgemeine Grundsatz, dass nur die Ausgabe zuwendungsfähig sein kann, die bei wirtschaftlicher Betrachtung zur Durchführung des Vorhabens verantwortet werden kann.

Insbesondere sind folgende Versicherungen nicht anrechnungsfähig, da sie keine Pflichtversicherungen darstellen und im Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers liegen:

- Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung
- Betriebshaftpflichtversicherung (allgemeines Betriebsrisiko)
- Betriebunterbrechungsversicherung
- Geschäftsinhaltsversicherung
- Geschäftsrisikoversicherung
- Diensthaftpflicht
- Risikoversicherung

Erstattungsfähig können hingegen folgende Versicherungen sein (anteilig und sofern der Projektbezug gegeben ist):

- Gebäudeversicherung: Glas-/Sturm-/Feuer/Einbruch-/Diebstahl-/Leitungswasserversicherung
- Maschinen-/Geräteversicherung
- Unfallversicherung (z. B. für Teilnehmer/innen)
- Elektronikversicherung, sofern für Projektumsetzung notwendig
- Dienstreiseversicherung
- KFZ-Versicherung bei Nutzung eines Dienstwagens (nur bei Förderung des Dienstfahrzeugs)

Ausgaben zur Erstellung sämtlicher Materialien der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit, z. B. Flyer, Broschüren, Plakate, Visitenkarten, Informationsveranstaltungen, Presse- und Rundfunkartikel, Erstellen von Webauftritten und Werbeartikel, die Kosten für Auftakt- und Abschlussveranstaltungen und anderen öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen sind in dieser Position zu kalkulieren.

Öffentlichkeitsarbeit

Ausgaben für die Kontoführungsgebühren des Projektkontos und Ausgaben für die Berufsgenossenschaftbeiträge der Projektmitarbeiter/innen werden innerhalb dieser Position kalkuliert.

**Kontoführung/
Berufsgenossenschaft**

Abschreibungen sind nicht förderfähig.

Abschreibungen

Um Honorarverträge als Belege anerkennen zu können, sollten diese mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

Honorarkosten

- Namen der Vertragspartner
- Vertragsgegenstand einschließlich Bezeichnung des Projektbezugs
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- Stundensatz und Stundenumfang (z. B. à 45 oder 60 min – Doppelstunde à 90 min)
- Erklärung, dass alle Ausgaben mit dem Honorarsatz abgegolten sind
- Rechtsverbindliche Unterschrift beider Vertragspartner.

Honorarverträge können sowohl in Form eines Rahmenvertrages, in dem beispielsweise der festgeschriebene Preis für die bestimmte Dienstleistung innerhalb der Vertragslaufzeit vereinbart wird, als auch für jeden Einzelfall abgeschlossen werden.

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeiter/innen der öffentlichen Hand ist ein am TVöD-Bund angelegelter Stundensatz erstattungsfähig (siehe unter 1.2.3 Besserstellungsverbot). Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber statthaft (Stadt oder Land oder z. B. Volkshochschulen/Universitäten).

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 Kostenangeboten, 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. Honorare für festangestellte Mitarbeiter des Trägers sind nicht zuschussfähig.

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

Ergänzend können Sie für die Ermittlung der Höhe von abrechenbaren Honoraren folgenden Internetlink nutzen:

www.bva.bund.de => Suchbegriff : Honorarstaffel.

Nicht förderfähig sind u. a. folgende Ausgaben:

- Sollzinsen
- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Baumaßnahmen
- Prüfgebühren örtlicher Prüfeinrichtungen (bei Gebietskörperschaften).

Als Baumaßnahmen gelten alle Leistungen, die der Herstellung, Instandsetzung oder Instandhaltung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen. Hierzu zählen auch Erhaltungsaufwendungen (z. B. Reparaturleistungen), Malerarbeiten und Reinigungsleistungen mit Substanzveränderung, der Einbau von Fenstern, Türen und Bodenbelägen sowie von Telefon- und EDV-Anlagen. Die Einstufung richtet sich grundsätzlich nach §13b Abs.1 Nr.4 UStG.

Pauschalen sind grundsätzlich unzulässig.

Möglich ist aber die Verwendung von Kostenverteilungsschlüsseln für die verausgabten Personalgemein- und sächlichen Gemeinkosten.

In diesem Fall muss der Verteilungsschlüssel überprüfbar, nachvollziehbar und transparent sein und der gsub vorgelegt werden. Der Verteilungsschlüssel muss so dokumentiert sein, dass die Aufteilung der gesamten Ausgabenpositionen auf die verschiedenen Projekte ersichtlich ist. Die Wahl des Umlageschlüssels ist zu begründen.

Nicht förderfähige Ausgaben

Pauschalen

Verwendung von Verteilungsschlüssel

IMPRESSUM

gsub Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH
Projektträger des Bundesprogramms
"Zukunft der Arbeit"
Brückenstraße 5, D-10179 Berlin

E-Mail: kontakt-zda@gsub.de
Internet: www.gsub.de/zda

Inhaltliche Beratung und Fördermittelberatung:

Büro gsub
Brückenstraße 5
10179 Berlin

Telefon: 030 – 284 09 – 233/ 487
Telefax: 030 – 284 09 – 130

gsub - Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH
Oranienburger Straße 65, 10117 Berlin
Sitz Berlin - Handelsregister: Amtsgericht Charlottenburg – B-39610
Geschäftsführer: Dr. Reiner Aster

Version 5.0: 16.05.2011/12.05.2011