

Wir wollen Ihren Antrag schnellstmöglich bearbeiten.

Helfen Sie uns dabei und lesen Sie das Merkblatt aufmerksam durch.

Die jeweilige Summe der zuschussfähigen Gesamtausgaben (sowohl insgesamt als auch in den einzelnen Haushaltsjahren) muss mit der Summe der Finanzierungsbestandteile übereinstimmen.

Jede Position muss nachvollziehbar sein! Wir benötigen deshalb für alle ausgewiesenen Kosten- und Finanzierungspositionen die jeweiligen Berechnungsgrundlagen mit schriftlicher Erläuterung. Bei Kostenschlüsseln bzw. anteiligen Kosten sind die Basiszahlen sowie eine plausible Begründung der zugrunde liegenden Projektanteile anzugeben.

Weitergehende Informationen, insbesondere zu den Rechtsgrundlagen, finden Sie unter <http://www.stmas.bayern.de/arbeit/esf2007-2013/index.htm>

Viel Erfolg bei der Durchführung Ihres Projektes!

Ihr ESF-Team

Merkblatt zur Beantragung von ESF-Projekten im FZ 2007 - 2013

Rechtsgrundlagen

Für eine Förderung kommen nur solche Projekte in Betracht, die insbesondere folgende rechtliche Rahmenbedingungen erfüllen:

- EG-Vertrag (insbesondere Art. 158 EGV) und die aufgrund des EG-Vertrages erlassenen Rechtsakte
- Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999
- Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Sozialfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1784/1999
- Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1783/1999
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung
- Europäisches Beihilfenrecht, insbesondere Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 der Kommission vom 15. Dezember 2006 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf „de minimis“-Beihilfen
- Das Operationelle Programm Zukunft in Bayern – Europäischer Sozialfonds – Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung 2007 - 2013
- Bayerisches Haushaltsrecht, insbesondere Art. 23 und 44 Bayer. Haushaltsordnung (BayHO)
- Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO), insbesondere VV zu Art. 44 BayHO
- Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P/ANBest-K)
- Allgemeine Projektauswahlkriterien vom 24. Juli 2007
- Von den zuständigen Stellen mit Billigung der Verwaltungsbehörde eigenverantwortlich erlassene Förderrichtlinien, Förderhinweise, Rahmenbedingungen, Fördergrundsätze, internen Verwaltungsvorschriften und ähnliches.



Zuschussfähige Gesamtausgaben

Gem. Ziffer 2.1 der VV zu Art. 23 BayHO werden Zuwendungen zur Deckung von **Ausgaben** des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben gewährt. Zuschussfähig aus Mitteln des ESF sind somit die dem geförderten Projekt konkret zuordenbaren und notwendigen Personal- und Sachausgaben des Projektträgers abzüglich projektbezogener Einnahmen. Darüber hinaus können auch Sachleistungen, Abschreibungskosten und Gemeinkosten nach Maßgabe des Art. 56 Abs. 2 VO (EG) Nr. 1083/2006 und des Programmdokuments als Ausgaben behandelt werden. Zu den zuschussfähigen Ausgaben zählen außerdem bestimmte Leistungen an die Maßnahmeteilnehmer/innen.

In die Auflistung der zuschussfähigen Gesamtausgaben sind sämtliche Kosten aufzunehmen, die im Rahmen der geplanten Maßnahme während des Bewilligungszeitraums voraussichtlich entstehen.

Jede Position muss nachvollziehbar sein! Für die Aufschlüsselung der Kostenpositionen 1.1, 1.2, 3.2, 3.4, 4.1, 4.2, 4.8 und 4.10 benutzen Sie die beigegefügte Formblätter.

Darüber hinaus benötigen wir für alle ausgewiesenen Kostenpositionen (außer für Kleinbeträge) die jeweiligen Berechnungsgrundlagen mit schriftlicher Begründung/Erläuterung bzgl. der Notwendigkeit der Ausgabe (entsprechend der Nummerierung im Kostenplan). Bei Kostenschlüsseln bzw. anteiligen Kosten sind die Basiszahlen sowie eine plausible Begründung der zugrundeliegenden Projektanteile oder Verrechnungswerte anzugeben. Gemeinkosten können nur nach einer ordnungsgemäß begründeten und nachvollziehbaren Methode anteilig dem Projekt zugerechnet werden. Die Kostenschlüssel sind vom Träger regelmäßig auf ihre Aktualität zu überprüfen. Die Überprüfung ist nachvollziehbar zu dokumentieren. Sachleistungen Dritter (Bereitstellung von Immobilien, Ausrüstungsgütern, Material oder unbezahlte freiwillige Arbeit) sind förderfähig, soweit sie angemessen und nachvollziehbar bewertet werden. Hierbei darf die Finanzierung aus dem ESF die förderfähigen Gesamtausgaben abzüglich der Sachleistung nicht übersteigen.

Die Unterlagen sind stets vollständig einzureichen. Bei Wiederholungsanträgen genügt der Hinweis auf bereits im Zusammenhang mit dem Vorprojekt eingereichten Unterlagen nicht!

Bei erstmaligem Antrag sind eine Kopie der Satzung bzw. des Gesellschaftsvertrages des Projektträgers sowie eine Kopie aus dem Handels- bzw. Vereinsregister beizufügen. Ebenso sind der Bewilligungsbehörde Satzungsänderungen sowie Änderungen der Eintragungen im Register unverzüglich mitzuteilen.

Zu den zuschussfähigen Gesamtausgaben gemäß Kostenplan im Einzelnen:

1. Bildungs- und Betreuungspersonal

Hier sind nur die Ausgaben für Personal anzugeben, die durch die Lehrtätigkeit oder Teilnehmerbetreuung entstehen. Kosten für Verwaltungspersonal sind unter Ziffer 4.2 an-



zugeben. Soweit Personen (z.B. Projektleiter) neben der Lehrtätigkeit noch Verwaltungsarbeiten übernehmen, ist unter Ziffer 1 nur der Anteil der Lehrtätigkeit anzugeben, unter Ziffer 4.2 der Anteil der Verwaltungstätigkeit.

1.1 Vergütungen für Eigenpersonal (einschl. Arbeitgeberanteile)

Das festangestellte Eigenpersonal ist auf einem gesonderten Formblatt einzutragen. Eine detaillierte Tätigkeitsbeschreibung und Qualifikationsnachweise (z.B. Arbeitsvertrag, Zeugnisse, beruflicher Lebenslauf etc.) sind dem Antrag beizufügen. Sofern nicht nach TV-L oder TVöD (ggf. abzgl. 5 %) entlohnt wird, werden die tatsächlich entstandenen Gehaltsausgaben berücksichtigt, maximal jedoch bis zur Höhe der Gehälter von vergleichbaren Staatsbediensteten. Zum Vergleich werden als förderfähige Höchstbeträge die zuschussfähigen Personalkosten, die bei Anwendung des Art. 18 Abs. 2 des Bayerischen Schwangerenberatungsgesetzes und der Durchführungsverordnung (BaySchwBerV) und der AMBek vom 15.12.1997 (AllMBI. 1998 S. 96) als förderfähig anerkannt werden, zugrunde gelegt.

1.2 Honorare für Fremdpersonal *

Das Honorarpersonal ist ebenfalls auf einem gesonderten Formblatt darzustellen. Die Ausgaben für das Honorarpersonal müssen wirtschaftlich und angemessen sein (Beurteilung analog TVL oder Ausschreibung) und werden grundsätzlich max. in Höhe von 50,00 € pro Unterrichtsstunde anerkannt.

Honorare an fest angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Trägers bzw. an Beschäftigte anderer Teilprojektpartner sind grundsätzlich ausgeschlossen.

1.3 Reise- und Dienstreisekosten des Bildungs- und Betreuungspersonals

Reise- und Dienstreisekosten des Bildungs- und Betreuungspersonals können entsprechend dem Bayerischen Reisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung angesetzt werden.

1.4 Ausgaben für projektbezogene Fortbildung des Bildungs- und Betreuungspersonals

Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass das Personal des Projektträgers über ausreichende Qualifikationen verfügt. Bei der Auswahl von Seminaren ist ein angemessenes Preis-Leistungs-Verhältnis durch Vergleichsangebote unter Beachtung der VOL zu gewährleisten.

1.5 Ausgaben für die Schulung der Teilnehmer an externen Einrichtungen

Bei der Auswahl der Schulungen ist ein angemessenes Preis-Leistungs-Verhältnis durch Vergleichsangebote zu gewährleisten.

1.6 sonstige Ausgaben für das Bildungs- und Betreuungspersonal

Hier können übrige Ausgaben für das Bildungspersonal (z.B. Beiträge an die Berufsgenossenschaft) angegeben werden.

2. Vergütungen und Leistungen an die Lehrgangsteilnehmenden

2.1 Vergütungen, Lohnersatzleistungen bzw. sonstige Leistungen an Lehrgangsteilnehmende u. mit diesen Leistungen verbundene Abgaben (einschließlich Sozialabgaben)

* Hinsichtlich der Obergrenzen besteht im Geschäftsbereich des StMWFK eine Sonderregelung, sofern die Lehrvergütungsvorschriften nicht anwendbar sind und es sich um ein nur begrenzt verfügbares Spezialistenwissen handelt. Bitte setzen Sie sich ggf. mit dem Staatsministerium in Verbindung.



- 2.2 andere Leistungen an Lehrgangsteilnehmende
- 2.3 (tägliche) Fahrtkosten zur Lehrgangsstätte
Notwendige Fahrtkosten zur Lehrgangsstätte oder zum Praktikum nach dem BayRKG, sofern Sie von Dritten oder dem Projektträger getragen werden.
- 2.4 (tägliche) Unterbringungskosten bei auswärtigen Lehrgängen incl. etw. Fahrtkosten
(sofern sie von Dritten oder vom Projektträger getragen werden)
- 2.5 Betreuungskosten für Kinder u. andere Angehörige (Erstattung für Tagesmütter etc.)
(sofern sie von Dritten oder vom Projektträger getragen werden)
- 2.A Leistungen Dritter an die Teilnehmenden
Hierunter fallen Leistungen, die von dritter Seite unmittelbar an die Teilnehmenden gewährt werden. Diese Leistungen fließen in selber Höhe in die Finanzierung des Projekts ein.
- 2.B Leistungen des Projektträgers an die Teilnehmenden
Hierzu zählen Leistungen des Projektträgers an die Teilnehmenden, auch wenn diese später von dritter Seite erstattet werden (z.B. bei Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen). Erstattungen an den Projektträger sind bei der Finanzierung anzugeben.

3. Direkte Ausgaben und Kosten

Die Ziffer 3 betrifft alle Ausgaben und Kosten, die für die Durchführung der Maßnahme und nicht für deren Verwaltung erforderlich sind. Ausgaben und Kosten sind für die Durchführung erforderlich, wenn sie für die Teilnehmenden bzw. das Bildungs- und Betreuungspersonal getätigt werden.

- 3.1 Verbrauchsgüter
Nicht abschreibungsfähige Verbrauchsgüter, die z.B. im Rahmen des Unterrichts für die Teilnehmer oder Dozenten benötigt werden (in der Regel liegt der Anschaffungswert unter 60 €) sowie Schutzkleidung für die Maßnahme.
- 3.2 nicht abschreibungsfähige Ausstattungsgegenstände
Selbständig nutzbare Ausstattungsgegenstände, deren Anschaffungskosten nicht mehr als 150 € (netto) betragen. Grundausstattung an Mobiliar ist nicht förderfähig, da der Projektträger auch sächlich in der Lage sein muss, das Projekt durchzuführen. Die Ausstattungsgegenstände sind auf dem entsprechenden Formblatt einzeln aufzulisten. Sofern Ausstattungsgegenstände bereits aus Mitteln der öffentlichen Hand gefördert worden sind, kann eine erneute Förderung nur in dem Maße erfolgen, in dem ihr Erwerb nicht unter Nutzung öffentlicher Zuschüsse finanziert worden ist.
- 3.3 gemietete oder geleaste Ausstattungsgegenstände
Angemessene Miet- und Leasingraten für die Dauer der Maßnahme sind max. bis zur Höhe des Kaufpreises förderfähig. Miet- und Leasingverträge sind beizulegen. Die angesetzten Raten müssen nachvollziehbar dargestellt und erläutert werden.



- 3.4 abschreibungsfähige Ausstattungsgegenstände
Abschreibungsfähige Ausstattungsgegenstände können in Höhe der projektanteiligen steuerlichen Abschreibungsbeträge für die Nutzungsdauer im Projekt angesetzt werden. Für die beantragte Abschreibung ist die Inventarliste für Ausstattungsgegenstände gemäß beiliegendem Formblatt auszufüllen. Sofern Ausstattungsgegenstände bereits aus Mitteln der öffentlichen Hand gefördert worden sind, kann eine erneute Förderung nur in dem Maße erfolgen, in dem ihr Erwerb nicht unter Nutzung öffentlicher Zuschüsse finanziert worden ist.
- 3.5 Miete für Schulungsräume
Alle diese Position betreffenden Miet- und Leasingverträge sind in Kopie dem Antrag beizulegen. Bei Mietkosten ist als Umlageschlüssel grundsätzlich die qm-Zahl der für die Maßnahme(n) benötigten Räumlichkeiten zu verwenden.
Nicht förderfähig sind Abschreibung und Instandhaltung von Immobilien, sowie kalkulatorische Mieten.
- 3.6 anteilige Kosten für Wasser, Strom, Gas etc. für Schulungsräume
Entsprechend den Mietkosten ist auch für die Nebenkosten ein nachvollziehbarer Umlageschlüssel anzuwenden. Auch für eigene Räumlichkeiten können Nebenkosten geltend gemacht werden.
- 3.7 Gebühren und Beiträge für die Teilnehmenden
Hierunter fallen insbesondere Beiträge für die Teilnehmenden zur Berufsgenossenschaft und Prüfungsgebühren.
- 3.8 sonstige Ausgaben
Auch sonstige Ausgaben müssen für die Projektdurchführung erforderlich sein (Bewertungskosten, Blumengeschenke etc. werden daher nicht anerkannt).

4. Indirekte Ausgaben und Kosten

- 4.1 Anteile der Vergütung der Vorstandsmitglieder/der Geschäftsführer
Ausgaben für Vorstandsmitglieder und Geschäftsführer sind nur dann zuwendungsfähig, wenn diese unmittelbar an der Maßnahme beteiligt sind. Die Kosten sind auf beiliegendem Formblatt (Personalkostenberechnung für Vorstandsmitglieder/ Geschäftsführer/ Verwaltungspersonal) einzutragen. Es können max. die Ausgaben für vergleichbare Staatsbedienstete anerkannt werden (vgl. oben, Pos. 1.1).
- 4.2 Vergütung des Verwaltungspersonals (incl. Arbeitgeberanteile)
Das Verwaltungspersonal ist gesondert vom Bildungspersonal auf beiliegendem Formblatt auszuweisen. Zuschussfähig ist der Anteil an den Personalausgaben, der dem zeitanteiligen Einsatz des Mitarbeiters im Projekt entspricht. Es können max. die Ausgaben für vergleichbare Staatsbedienstete anerkannt werden (vgl. oben, Pos. 1.1).
- 4.3 projektbezogene Reisekosten d. Verwaltungspersonal, Vorstandsmitglieder u. Geschäftsführung
vgl. oben, Pos. 1.3



- 4.4 Marketingmaßnahmen
- 4.5 Büromaterial
- 4.6 Post- und Telekommunikationsgebühren
- 4.7 Steuern, Versicherungen und andere pflichtgemäße Abgaben
Bei den Ausgaben für Versicherungen werden die folgenden Versicherungsarten als förderfähig anerkannt:
Feuerversicherung, Einbruch-/Diebstahlversicherung, Leitungswasserversicherung, Sturmversicherung, Glasversicherung, Unfallversicherung (z.B. für Besucherinnen und Besucher einer Beratungsstelle), Elektronikversicherung (vor allem bei Computer-Schulungsräumen), Dienstreiseversicherung (deckt subsidiär die Risiken der Nutzung der Privat-PKWs bei Dienstreisen für das Projekt ab).
Nicht als förderfähig eingestuft werden insbesondere die nachstehend aufgeführten Versicherungsarten:
Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung, Betriebshaftpflichtversicherung (allgemeines Betriebsrisiko), Betriebsunterbrechungsversicherung.
Die anerkennbaren Versicherungen können - entsprechend eines begründeten und nachvollziehbaren Kostenschlüssels – anteilig zugerechnet werden.
- 4.8 nicht abschreibungsfähige Ausstattungsgegenstände
vgl. oben, Pos. 3.2
- 4.9 gemietete oder geleaste Ausstattungsgegenstände
vgl. oben, Pos. 3.3
- 4.10 abschreibungsfähige Ausstattungsgegenstände
vgl. oben, Pos. 3.4
- 4.11 Mieten und Leasing für projektbezogene Büroräume
vgl. oben, Pos. 3.5
- 4.12 Wasser, Gas und Strom, etc.
- 4.13 sonstige Verwaltungsausgaben
vgl. oben, Pos. 3.8

Folgende Ausgaben sind insbesondere nicht zuschussfähig:

- Abschreibungen von Vermögenswerten in dem Maße, in dem ihr Erwerb unter Nutzung öffentlicher Zuschüsse finanziert worden ist.
- Anschaffungs- und Herstellungskosten von Immobilien und Grundstücken
- Abschreibungen und Instandhaltung von Gebäuden
- Kalkulatorische Mieten
- Mietkosten, die die ortsüblichen Mieten für vergleichbare Objekte übersteigen
- Bewirtungskosten, Blumenpräsente etc.
- Mehrwertsteuer, sofern der Zuwendungsempfänger vorsteuerabzugsberechtigt ist.
- Sollzinsen



- Bankgarantiekosten
- Kontoeröffnungs- und –führungsgebühren, sofern die Eröffnung eines getrennten Kontos für die Maßnahme nicht erforderlich ist.
- Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten
- Kosten für die vorbereitende Beratung vor Antragstellung
- Kosten für die projektbegleitende Beratung sind nur förderfähig, soweit dies im Bewilligungsbescheid ausdrücklich bestätigt wird. Die Notwendigkeit ist im Antrag darzulegen.
- Konzeptentwicklung/Konzeptplanung sowie die Kostenplanung bzw. das Erstellen von Anlagen zum Antrag sind von den Trägern vor Antragstellung und damit Projektbewilligung auszuführen und sind somit nicht zuwendungsfähig.
- Rechtsberatungskosten, Notargebühren, Kosten für technische oder finanzielle Beratung sowie Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungskosten, sofern sie nicht direkt mit dem kofinanzierten Vorhaben zusammenhängen und für ihre Vorbereitung oder Durchführung nicht notwendig sind.
- Kautionen
- Rückstellungen
- Allgemeine Umlagen nicht projektbezogener Ausgaben und Kosten
- Eingeräumte Rabatte und Skonti müssen von den Ausgaben abgezogen werden, auch wenn sie nicht in Anspruch genommen wurden.

Erlöse/ Einnahmen

Erlöse / Einnahmen, die direkt aus dem Projekt erzielt werden (z.B. aus Verkäufen, Vermietungen, Dienstleistungen etc.), sind von den zuschussfähigen Gesamtausgaben in Abzug zu bringen.

Erlösen / Einnahmen, die zusammen mit anderen Projekten erwirtschaftet wurden oder welche nicht direkt dem Projekt zugeordnet werden können, sind mittels nachvollziehbarer Verteilungsschlüssel dem Projekt zuzuweisen. Als Indikator für den korrekten Ansatz der Verteilungsschlüssel für die Erlöse und Einnahmen sind grundsätzlich Kostenverteilungsschlüssel heranzuziehen.

Realkostenerstattungsprinzip

Die Auszahlungen an die Zuwendungsempfänger oder Projektträger erfolgen prinzipiell nach dem Erstattungsprinzip auf der Grundlage von Ausgabenmeldungen der Projektträger, in denen diese die entsprechend den quittierten Rechnungen oder gleichwertigen Buchungsbelegen tatsächlich getätigten Ausgaben und die Kofinanzierungsmittel melden.

Allgemeine Pauschalen, die insbesondere aus Vereinfachungsgründen geltend gemacht werden, können demnach nicht als förderfähig anerkannt werden.

Buchführung/Belege

Über alle Finanzvorgänge der Maßnahme ist gesondert oder durch geeignete Buchführungscodes Buch zu führen, Art. 60 d VO (EG) 1083/2006. Die Belege müssen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung geführt werden. Sie müssen in separaten Ordnern aufbewahrt werden, um bei Vor-Ort-Kontrollen eingesehen werden zu können und um den gesonderten Aufbewahrungsfristen zu entsprechen.

Die Belege müssen die für das Projekt eingerichtete Kostenstelle, die Buchungsnummer und den Zahlungsvermerk enthalten. Ziffer 6.7 ANBest-P ist zu beachten. Werden Belege nur anteil-



lig abgerechnet, so ist der auf die Maßnahme entfallende Anteil bzw. der Kostenschlüssel auf dem Beleg zu vermerken. Die Belege sind bis zum 31.12.2022 aufzubewahren.

Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger hat unverzüglich mitzuteilen, wenn sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern (insbesondere Änderungen des Personaleinsatzes oder des geplanten Ablaufs). Er muss außerdem anzeigen, dass Mittel Dritter hinzugekommen oder weggefallen sind, sich der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände geändert haben oder weggefallen sind, der Verwendungszweck nicht zu erreichen ist oder ein Insolvenzverfahren droht (Ziffer 5 der ANBest-P/K). Werden Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig erfüllt, kann dies entsprechend der Ziffer 8.3 der ANBest-P/K den Widerruf des Zuwendungsbescheides zur Folge haben.

Publizitätspflicht

Der Träger hat dem Bewilligungsbescheid entsprechend die Publizitäts- und Informationsverpflichtungen einzuhalten.

Die Maßnahmeteilnehmenden müssen mind. 1 UE lang sowie durch deutliche Hinweise darüber informiert werden (Hinweisschilder, Hinweise in allen Unterlagen, insbes. Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen), dass die Europäische Union mit Hilfe des Europäischen Sozialfonds (ESF) die beantragte Maßnahme mitfinanziert. Sonderregelungen für einzelne Förderbereiche bleiben unberührt.

Sie unterrichten die Öffentlichkeit und die an dem Vorhaben Beteiligten über die Finanzierung aus dem Europäischen Sozialfonds. Vom Freistaat Bayern zur Verfügung gestellte Materialien (Schilder, Plakate, etc.), die auf die Beteiligung des ESF hinweisen, sind in geeigneter Weise anzubringen. Unterlagen und insbesondere alle Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen müssen einen Hinweis auf die Kofinanzierung durch den ESF enthalten. Artikel 8 und 9 der VO (EG) Nr. 1828/2006 vom 08. Dezember 2006 sind zu beachten.

Finanzierung

Eigenmittel

Die Höhe der einzusetzenden Eigenmittel wird bei der Antragstellung festgesetzt. In der Regel ist ein Eigenmittelansatz von mind. 10 % der Projektträgerkosten angemessen. Zu den Eigenmitteln gehören Finanzierungsmittel ohne direkten Projektbezug, wie z.B. nicht zweckgebundene Spenden.

Private Mittel

Bei den privaten Mitteln handelt es sich um Teilnehmerbeiträge, Finanzierungsbeiträge von Unternehmen oder sonstige private Mittel (z.B. zweckgebundene Spenden).



Öffentliche Mittel

Bei den öffentlichen Mitteln handelt es sich z. B. um Bundesmittel, zur Kofinanzierung beantragte Landesmittel, sonstige Landesmittel, kommunale Mittel oder sonstige öffentliche Mittel.

Sofern die Möglichkeit besteht, öffentliche Mittel zur Finanzierung von Projekten in Anspruch zu nehmen, ist diese Möglichkeit seitens des Trägers auch wahr zu nehmen. Bei einer Kombination von öffentlichen Finanzierungsmitteln mit Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds ist darauf zu achten, dass die Gewährung von Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds nicht zu einer Reduzierung des Einsatzes der öffentlichen Finanzierungsmittel führen darf. Die ESF-Mittel sind gegenüber jedem anderen Finanzierer nachrangig zur Finanzierung des Projektes einzusetzen. Sofern die öffentlichen Finanzierungsmittel erst nach Bewilligung der ESF-Mittel beantragt und gewährt werden, ist dieser Sachverhalt unverzüglich der bewilligenden Behörde zur Kenntnis zu bringen.

Kofinanzierungsbestätigungen

Die Kofinanzierungsbestätigungen (Absichts-/Kofinanzierungserklärungen) der Kofinanzierungsgeber müssen folgende Angaben enthalten:

Kofinanziertes Projekt, Kofinanzierungszeitraum und Bestätigung, dass in der Kofinanzierung keine ESF-Mittel enthalten sind.

Die tatsächlichen Kofinanzierungsmittel sind beim Auszahlungsantrag und im Verwendungsnachweis durch Buchungsbelege oder unterschriebene Bestätigungen der Kofinanzierungsgeber personen-, projekt- und zeitraumbezogen nachzuweisen. Es ist grundsätzlich Aufgabe des Trägers, die Kofinanzierung nachzuweisen. Wir empfehlen Ihnen, diese Frage frühzeitig mit den Kofinanzierungsgebern und den Maßnahmeteilnehmern zu klären.

Verwendungsnachweis

Die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel ist in einem Verwendungsnachweis darzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und aus einem zahlenmäßigen Nachweis. Nähere Informationen zum Verwendungsnachweis erhalten Sie mit dem Verwendungsbekanntmachung.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Durchführung des Projektes!
Ihr ESF-Team

