



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



**Senatsverwaltung  
für Wirtschaft, Technologie und Forschung  
IV C (ESF-Verwaltungsbehörde)**

## **Rahmenleitlinie**

**über die Gewährung von Zuwendungen bzw. für die  
Beteiligung an der Finanzierung von Maßnahmen  
des Operationellen Programms des Landes Berlin  
für den Europäischen Sozialfonds (ESF) in der  
Förderperiode 2014 – 2020 (2023)**

Stand: 15.07.2015

## **Inhaltsverzeichnis**

1. Förderzweck und Rechtsgrundlage.....	3
2. Gegenstand der Förderung und Umsetzungsstruktur .....	4
3. Fördermittelempfänger.....	7
4. Fördervoraussetzungen.....	7
5. Art und Umfang sowie Höhe der Förderungen .....	9
6. Vergabe von Aufträgen durch Zwischengeschaltete Stellen und beteiligte Behörden im Zuge der Projektförderung sowie der Technischen Hilfe.....	11
7. Sonstige Förderbestimmungen.....	11
8. Verfahren.....	12
9. Betrugsbekämpfung.....	14
10. Änderungen.....	14
11. Geltungsdauer.....	15
Anlage: Förderfähige direkte und indirekte Kosten.....	16

# 1. Förderzweck und Rechtsgrundlage

Diese Rahmenleitlinie gilt für alle durchführenden Stellen der Verwaltung sowie von diesen beauftragten Dienstleistern, die im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) Projekte durchführen, begleiten, prüfen und abrechnen. Für die Begünstigten wird sie durch Bezugnahme hierauf im Werkvertrag (nach vorausgegangenem Vergabeverfahren) oder im Zuwendungsbescheid (in der Regel nach vorausgegangenem Auswahlverfahren im Zuge eines Aufrufs zur Einreichung von Projektvorschlägen) rechtsverbindlich.

Im Rahmen des ESF erstellen Mitgliedstaaten und Regionen ihre eigenen Operationellen Programme (OP), um so den tatsächlichen Bedürfnissen vor Ort entsprechen zu können. Das Operationelle Programm des Landes Berlin für den Europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014 - 2020 CCI-Nr. 2014DE05SFOP005 (nachfolgend ESF-OP Berlin 2014 - 2020) wurde am 09.12.2014 von der Europäischen Kommission genehmigt.

Für die Umsetzung des ESF-OP Berlin 2014-2020 sind insbesondere folgende Dokumente relevant:

- Leitlinien für die Europäischen Struktur- und Investitionsfonds (z. B. die Leitlinie zur Anwendung vereinfachter Kostenoptionen)
- Verwaltungs- und Kontrollsystembeschreibung für den ESF im Land Berlin
- Rahmenleitlinie, ggf. ergänzt um Richtlinien oder anderweitige Verwaltungsvorschriften für einzelne Instrumente (Förderprogramme)
- Projektauswahlkriterien
- Aufrufe zur Einreichung von Projektvorschlägen bzw. Leistungsbeschreibungen und weitere Unterlagen im Zuge formaler Vergabeverfahren
- Mustererklärungen (z. B. Deminimis-Erklärung, Kooperationsvereinbarung), Merkblätter (z. B. direkte/indirekte Kosten, zu Publikation/ Öffentlichkeitsarbeit)
- Checklisten für Verwaltungsprüfungen zur Einhaltung des Gemeinschaftsrechts sowie der relevanten nationalen Vorschriften (insb. Haushalts-, Wettbewerbs- und Vergaberecht)

Gemäß Artikel 65 Abs.1 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 vom 17. Dezember 2013 werden die Regeln für die Förderfähigkeit der Ausgaben auf Grundlage von nationalen Regelungen festgelegt. Das vorliegende Dokument enthält als Rahmenleitlinie diese Regelungen hinsichtlich der Förderfähigkeit von Projekten und Ausgaben für die ESF-Förderung im Land Berlin.

Das Land Berlin gewährt nach Maßgabe dieser Rahmenleitlinie Zuschüsse für die bei der Durchführung von Vorhaben entstehenden Ausgaben. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Für eine Förderung kommen nur solche Vorhaben in Betracht, die insbesondere folgenden rechtlichen Anforderungen entsprechen bzw. im Einklang mit folgenden Rechtsakten stehen:

- **Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union**, insbesondere Art. 162,174 AEU-Vertrag) und der aufgrund des AEU-Vertrages erlassenen Rechtsakte, insbesondere die jeweils gültigen Verordnungen zur Strukturförderung und die VO (EU) 966/2012

- **Verordnung** (EU) Nr. 1303/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit **allgemeinen Bestimmungen** über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates,
- **Verordnung** (EU) Nr. 1304/2013 des europäischen Parlaments und des Rates 17. Dezember 2013 über den **Europäischen Sozialfonds** und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Rates,
- **Delegierte Verordnungen** und Ausführungsverordnungen aufgrund der vorgenannten Rechtsgrundlagen,
- **Europäisches Beihilferecht**, insbesondere VO (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 (**AGVO**) zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (insb. Deminimis-Beihilfen nach VO 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 und Deminimis-Beihilfen nach VO 360/2012 der Kommission vom 25.04.2012)
- **Berliner Haushaltsrecht** (insb. §§ 23, 44 und 55 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin und Ausführungsvorschriften)
- Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung (**ANBest-P**)
- Bundesreisekostengesetz (**BRKG**)

Desweiteren (sofern anwendbar insb. i. V. m. vereinfachten Kostenoptionen):

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (**GWB**)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (**VwVfG**) §§ 48 bis 49a VwVfG
- Vergabeordnung (**VgV**)
- Verdingungsordnung für Leistungen (**VOL/A**)
- Verdingungsordnung für freiberufliche Dienstleistungen (**VOF**)

## 2. Gegenstand der Förderung und Umsetzungsstruktur

Die im ESF-OP Berlin 2014-2020 dargestellte Strategie gliedert sich in drei Prioritätsachsen bzw. thematische Ziele. Jeder Prioritätsachse sind Investitionsprioritäten, spezifische Ziele und Instrumente gemäß Leistungsrahmen zugeordnet, die die Maßnahmen beschreiben, die zur Erreichung der strategischen Ziele des Operationellen Programms entwickelt wurden. Die Umsetzung der Förderungen erfolgt in Verantwortung der Verwaltungsbehörde ESF sowie

- der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft (SenBildJugWiss)
- der Senatskanzlei (Skzl, kulturelle Angelegenheiten)
- der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Forschung (SenWiTechForsch)
- der Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz (SenJustV)
- der Senatsverwaltung für Gesundheit und Soziales (SenGesSoz)
- der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt (SenStadtUm)
- der Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen (SenArbIntFrau)

(nachfolgend in Klammern die zuständigen Fachstellen / Referate).

### **Prioritätsachse A**

Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte

#### **Investitionspriorität a.iv)**

Gleichstellung von Frauen und Männern auf allen Gebieten, einschließlich des Zugangs zur

Beschäftigung und des beruflichen Aufstiegs, Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben und die Förderung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für gleiche Arbeit

**Spezifisches Ziel A.1**

Vorbereitung des beruflichen Wiedereinstiegs von Frauen und Unterstützung bei der beruflichen Weiterbildung

INSTRUMENT 1

Frauenspezifische berufliche Orientierung / Qualifizierung (SenAIF, AL I)

**Investitionspriorität a.v)**

Anpassung der Arbeitskräfte, Unternehmen und Unternehmer an den Wandel

**Spezifisches Ziel A.2**

Passgenaue Erhöhung des Qualifikationsniveaus von Beschäftigten und Selbständigen

INSTRUMENT 2

Berufliche Weiterbildung für soz.-päd. Fachkräfte (SenBJW, III C)

INSTRUMENT 3

Innovative Qualifizierung (SenWTF, IV D)

INSTRUMENT 4

Qualifizierung: Kulturwirtschaft (RBm Skzl, V A)

**Spezifisches Ziel A.3**

Erhöhung der Kompetenzen der Gründungsinteressierten

INSTRUMENT 5

Förderung innovativer Gründungen (SenWTF, IV D)

INSTRUMENT 6

Existenzgründung an Hochschulen (SenBJW, IV C)

INSTRUMENT 7

Beratung von Existenzgründerinnen und Unternehmerinnen / Existenzgründungskurse (SenAIF, AL I)

**Prioritätsachse B:**

**Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut und Diskriminierung**

**Investitionspriorität b.i)**

Aktive Eingliederung, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung, und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit

**Spezifisches Ziel B.1**

Stärkung der sozialen Integration und der Beschäftigungsfähigkeit von Personen mit besonderem Unterstützungsbedarf

INSTRUMENT 8:

Coaching in Betrieben (SenAIF, II C)

INSTRUMENT 9:

Alphabetisierungsangebote für funktionale Analphabeten/innen einschließlich schulische und berufliche Bildung von Inhaftierten (SenBJW, II G, SenJustV, III B)

INSTRUMENT 10:

Qualifizierung, Beschäftigung und sozialpädagogische Unterstützung von Drogenabhängigen / Suchtmittelgefährdeten (SenGS, I B)

INSTRUMENT 11:  
Berufliche Qualifizierung und Integration von Menschen mit Behinderungen (SenGS, II SL / B)

**Spezifisches Ziel B.2**

Integration von besonders arbeitsmarktfernen und von sozialer Ausgrenzung betroffenen Personen durch lokale Initiativen

INSTRUMENT 12:  
Bürgerschaftliches Engagement (BE) (SenGS, II SL / B)

INSTRUMENT 13:  
Innovative lokale Modellprojekte zur Beschäftigungsförderung von Benachteiligten (PEB) (SenAIF, II C)

INSTRUMENT 14:  
LSK – Mikroprojekte / lokaler sozialer Zusammenhalt (SenAIF, II C)

**Prioritätsachse C:**

**Investitionen in Bildung, Ausbildung und Berufsbildung für Kompetenzen und lebenslanges Lernen**

**Investitionspriorität c.i)**

Verringerung und Verhütung des vorzeitigen Schulabbruchs und Förderung des gleichen Zugangs zu einer hochwertigen Früherziehung und einer hochwertigen Grund- und Sekundarbildung, darunter (formale, nicht formale und informale) Bildungswege, mit denen eine Rückkehr in die allgemeine und berufliche Bildung ermöglicht wird

**Spezifisches Ziel C.1**

Vermittlung in Ausbildung durch Qualifizierung

INSTRUMENT 15:  
Berufliche Integration Jugendlicher: Berufsorientierung und Berufsvorbereitung (SenBJW, III C)

INSTRUMENT 16:  
Berufsorientierung / Erhöhung der Berufswahlkompetenz von Schülern (SenBJW, II D)

INSTRUMENT 17:  
(Betriebs-)pädagogische Begleitung an beruflichen Schulen (SenBJW, I E, III C)

INSTRUMENT 18:  
Ausbildung in Sicht (SenAIF, II D)

INSTRUMENT 19:  
Förderung der beruflichen Orientierung und Qualifizierung von Migranten/innen sowie der sozialen Eingliederung und Bekämpfung der Armut von Neuzuwanderern einschließlich Roma und Flüchtlinge (SenAIF, III B, AL III)

**Investitionspriorität c.iii)**

Förderung des gleichen Zugangs zum lebenslangen Lernen für alle Altersgruppen im formalen, nicht formalen und informalen Rahmen, Steigerung des Wissens sowie der Fähigkeiten und Kompetenzen der Arbeitskräfte sowie die Förderung flexibler Bildungswege unter anderem durch Berufsberatung und die Bestätigung erworbener Kompetenzen

**Spezifisches Ziel C.2**

Qualifizierung und lebenslanges Lernen für Personen außerhalb des schulischen Bildungssystems

INSTRUMENT 20:  
Qualifizierung vor und für Beschäftigung / Integrationsmaßnahmen (SenAIF, II C)

INSTRUMENT 21:  
Internationale Weiterbildungsmaßnahmen (SenAIF, II D)

INSTRUMENT 22:  
Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ) (SenStadtUm, IX A)

INSTRUMENT 23:  
Jugend-Freiwillig-Kultur einschließlich Freiwilligendienst in Jugendorganisationen der SenBJW (Skzl, V A, SenBJW III C)

In allen Prioritätsachsen sollen folgende bereichsübergreifende Grundsätze (Querschnittsziele) angemessen berücksichtigt werden:

- Nachhaltige Entwicklung
- Förderung der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung
- Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern

Gemäß der Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems (VKS) für den ESF im Land Berlin erfolgt die Auswahl der Vorhaben durch die für die Förderinstrumente zuständigen Fachstellen (= Referate der Senatsverwaltungen) und den zwei Bewilligungsbehörden (Berliner Zentraleinrichtung Fördermanagement I und II), die für die jeweiligen Investitionsprioritäten und Instrumente ernannt sind. Die Bewilligungsbehörde trägt die Verantwortung für die finanzielle Antragsprüfung, -bewilligung und Verwaltungskontrolle bezüglich der Abrechnungen sowie Zahlbarmachung der Zuwendung. Den Fachstellen obliegt die fachliche Steuerung und Begleitung der Förderung.

Einzelheiten über die Verfahren sind in der Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems gemäß Art. 72 – 74 sowie 122 VO (EU) 1303/2013 vom 17. Dezember 2013 geregelt und Kriterien zur Auswahl der Projekte in dem Dokument Projektauswahlkriterien festgelegt.

### **3. Fördermittelempfänger**

Fördermittelempfänger können natürliche und juristische Personen sein. Die Kooperation von unterschiedlichen Einrichtungen bei der Durchführung einer Maßnahme ist grundsätzlich möglich, wobei jeweils ausschließlich der Antragsteller als Empfänger des Werkvertrags oder des Zuwendungsbescheides verantwortlich ist. Alle von der ESF-Finanzierung begünstigten Institutionen oder Partner sind im Zuwendungsbescheid oder Vertrag aufzuführen und diesen sind alle bestehenden Pflichten hinsichtlich der Fördervoraussetzungen aufzuerlegen.

### **4. Fördervoraussetzungen**

Es gelten die folgenden allgemeinen Fördergrundsätze und –bestimmungen. Sollte in den ggf. vorhandenen instrumentenbezogenen Verwaltungsvorschriften sowie in den Werkverträgen oder Zuwendungsbescheiden im Einzelfall davon abgewichen werden, ist dies vorab mit der Verwaltungsbehörde abzustimmen.

4.1 Das Fördergebiet ist das Land Berlin. Es gilt die sogenannte „Landeskinderregelung“ (Wohnsitz der Teilnehmenden an ESF-Projekten ist Berlin) und in der Regel ist auch der Durchführungsort Berlin. Im Kontext der Zusammenarbeit des Landes Berlin mit dem Land Brandenburg kann hiervon mit besonderer Begründung der Fachstelle in Einzelfällen abgewichen werden.

4.2 Der Austausch aller Informationen und Daten erfolgt gem. Artikel 122, Nr. 3 und Art. 125, Nr. 2 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 nach den Bestimmungen zu e-Cohesion mit einem von der ESF-Verwaltungsbehörde bereitgestellten, webbasierten IT-Begleitsystem. Hierüber erfolgen die Projektvorschläge, die formgebundene ESF-Projektantragstellung und -abrechnung, die Durchführung und Dokumentation von Prüfungen und Kontrollen sowie Aufgaben des Monitoring und Controlling. Sämtliche Beteiligten sind verpflichtet, mit diesem System zu arbeiten.

4.3 Die ESF-Förderung setzt eine umfangreiche Berichterstattung über Finanzdaten, Teilnehmerdaten und inhaltliche Projektergebnisse voraus. Es werden bezüglich der personenbezogenen Daten die geltenden Datenschutzbestimmungen eingehalten. Abrechenbar sind ausschließlich Teilnehmende, die mit den notwendigen Angaben im zentralen IT-Begleitsystem erfasst sind. Für die Zwecke des Monitorings und der Evaluation des OP ist es erforderlich, Daten von Teilnehmenden an Projekten im Alter ab 15 Jahren oder von Vorabgangs- und Abgangsklassen (9. und 10. Klassenstufe) mit Angaben zu Vor- und Zuname, Anschrift, Geschlecht, Alter, Erwerbstatus, Bildungsstatus, Haushaltsstatus etc. zu erfassen.

4.4 Diese Datensets werden in Verbindung mit Vor- und Zunamen ausschließlich beim Projektträger gespeichert. Bei allen sonstigen Beteiligten wie insbesondere der Fachstellen, der Bewilligungsbehörde, der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde, der Prüfbehörde, der Europäischen Kommission und deren Beauftragten werden die Teilnehmerdaten ausschließlich in anonymisierter Form verwendet (Ersatz von Vor- und Zunamen durch eine Teilnehmernummer). Eine Ausnahme davon bildet die Kontaktaufnahme mit Teilnehmenden zu Zwecken der Evaluation. Hierzu werden die Projektträger verpflichtet, den Evaluatoren die kompletten Teilnehmerdatensets incl. Anschriften zu übergeben.

4.5 Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, die in den Werkverträgen oder Zuwendungsbescheiden festgelegten Ziele und Inhalte der Projektförderung umzusetzen.

4.6 Das Prinzip der Zusätzlichkeit ist zu beachten. ESF-Mittel dürfen keine öffentliche Strukturausgaben oder diesen gleichwertige Ausgaben öffentlicher Stellen ersetzen. Die Zuwendung erfolgt nachrangig zu gleichartiger nationaler Förderung. Die Abtretung der Zuwendung an Dritte sowie ihre Verpfändung sind ausgeschlossen.

4.7 Förderanträge sind grundsätzlich vor Beginn eines Projektes vom Begünstigten zu stellen. Ausnahmen hiervon im Einzelfall sind besonders zu begründen. Der Kreis der Antragsberechtigten und Fristen sind in den Leistungsbeschreibungen der Vergabeverfahren sowie in den Aufrufen zur Einreichung von Projektvorschlägen geregelt. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung der Förderung besteht nicht, die Bewilligung erfolgt im Wege des pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel.

4.8 Auf die gesetzliche Verpflichtung zur Mitteilung der Förderung gem. § 93a Abgabeordnung i. V. m. der Mitteilungsverordnung an das zuständige Finanzamt wird hingewiesen.

4.9. Ausgaben, die beantragt werden, sind nur förderfähig wenn sie vom Begünstigten spätestens bis zum 31.12.2023 tatsächlich getätigt und von der Bewilligungsbehörde an den Begünstigten ausgezahlt und vom Begünstigten empfangen wurden. Der Bewilligungszeitraum für ein Projekt muss vollständig in der Laufzeit des ESF-OP Berlin 2014-2020 liegen, zwischen Inkrafttreten dieser Rahmenleitlinie und dem 31.12.2023.

4.10 Gemäß Art. 120, Abs. 2 Buchstabe a) der VO (EU) 1303/2013 erfolgt die Berechnung der ESF-Beteiligung im Verhältnis zu den förderfähigen Gesamtausgaben einschließlich öffentlich und privat finanzierter Ausgaben. Der ESF übernimmt in der Regel einen Anteil in Höhe von 50%.



## 5. Art und Umfang sowie Höhe der Förderungen

Förderfähig sind alle projektgebundenen Ausgaben gemäß Art. 65 der Verordnung (EU) 1303/2013 und Artikel 13 der Verordnung (EU) 1304/2014 vom 17. Dezember 2013. Gefördert wird i. d. R. in Form nicht rückzahlbarer Zuschüsse gemäß Art. 67 Abs. 1 a der Verordnung (EU) 1303/2013.

5.1 Alle Ausgaben in Zusammenhang eines ESF-Projektes sind unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu kalkulieren und zu verausgaben.

5.2 Abschreibungskosten werden wie tatsächlich getätigte Ausgaben behandelt, sofern deren Betrag durch Buchungsbelege nachgewiesen wird, die gleichwertig mit Rechnungen sind.

5.3 Förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben bei Zuschüssen und der Bildung von Pauschalen:

a) Förderfähig sind insbesondere:

- direkte, projektbezogene Personalkosten einschließlich Personalnebenkosten sowie Reise- und Weiterbildungskosten
- direkte, projektbezogene Sachkosten wie Ausgaben für Arbeits-, Lehr- und Lern- sowie Verbrauchsmaterial, Miete/Leasing und Abschreibung für Ausstattungsgegenstände, Miet- und Mietnebenkosten, gesetzlich vorgeschriebene Versicherungen, Gebühren und Beiträge sowie für Öffentlichkeitsarbeit
- direkte, projektbezogene Fremdleistungen (extern)
- indirekte Ausgaben / Kosten für allgemeine Verwaltung (zwingend nur zu einem Pauschalsatz)
- Leistungen für Teilnehmer (Einkommen, Versicherungen, Unterkunfts-, Verpflegungs- und Fahrtausgaben
- nicht als Vorsteuer erstattungsfähige Umsatzsteuer

b) nicht förderfähig sind insbesondere:

- Steuern auf Gewinn und Ertrag
- erstattungsfähige Umsatzsteuer
- nicht genutzte Rabatte und Skonti
- unternehmensbezogene Prüfungskosten und –gebühren, sofern diese nicht ausdrücklich bewilligt wurden
- Rückstellungen, Rücklagen, Finanzierungskosten, Schuldzinsen, Kosten für von einer Bank oder einem sonstigen Finanzinstitut geleistete Sicherheiten, Bußgelder und Geldstrafen sowie Prozesskosten
- Kosten und Ausgaben für den Erwerb von Infrastrukturen, Grundstücken und Immobilien
- Erwerb von Möbeln, Ausrüstungsgütern, Fahrzeugen
- Gehaltsbestandteile, die durch Dritte erstattungsfähig sind

Detaillierte Regelungen und Vorgaben zur Berechnung von Personal- und Sachausgaben und zur Nachweisführung sind Bestandteil der Aufrufe zur Einreichung von Projektvorschlägen. Die Regelungen, Merkblätter etc., die zur Ergänzung dieser Rahmenleitlinie notwendig sind, gelten als Bestandteil der allgemeinen Fördergrundsätze. Eine Zusammenstellung für direkte und indirekte Kosten ist hier als Anlage beigefügt.

5.4 Bei der Projektförderung per Zuwendungsbescheid kommen nach Möglichkeit die vereinfachten Kostenoptionen (vKO) nach Artikel 67 Absatz 1 Buchstaben b, c und d der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 in der jeweils geltenden Fassung zum Einsatz.

Die vereinfachten Kostenoptionen (vKO) sind Pauschalsätze, standardisierte Einheitskosten oder Pauschalfinanzierungen:

- a) Pauschalsätze für indirekte Kosten als festzulegender Prozentsatz von bis zu 15 % der direkten Personalkosten ohne Nachweis der Berechnungsgrundlage oder von bis zu 25 % der direkten Kosten insgesamt (incl. Sachkosten) mit Nachweis der Berechnungsgrundlage, oder
- b) Pauschalsatz in Höhe von 40% der direkten Personalkosten für alle Restkosten des Vorhabens ohne Nachweis der Berechnungsgrundlage, oder
- c) Standardisierte Einheitskosten für einzelne Kostenkategorien, z. B. Teilnehmerstundensätze, Teilnehmersachkostenpauschalen, Stunden- oder Tageshonorare, Personalausgaben je Einsatzstunde, oder
- d) Pauschalfinanzierung als Pauschalierung der Gesamtkosten bis max. 50.000 EUR der öffentlichen Mittel.

Welche vKO in den Projekten der Förderinstrumente zur Anwendung kommen sowie die konkreten Fördergrundsätze und –anforderungen, wird in den Aufrufen zur Einreichung von Projektvorschlägen und in den Zuwendungsbescheiden festgelegt.

Bei einer öffentlichen Unterstützung von bis 50 TEUR ist die Pauschalfinanzierung der Projektkosten verpflichtend. Dies gilt nicht für Vorhaben, die im Rahmen staatlicher Beihilfen gefördert werden.

#### 5.5 Hinweise zur Nachweisführung:

Zu a) nachzuweisen ist die Berechnungsgrundlage (es sei denn, es kommen 15% für indirekte Kosten, gemessen an den direkten Personalkosten, zur Anwendung)

Zu b) nachzuweisen sind die direkten Personalkosten

Zu c) nachzuweisen sind tatsächlich erbrachte Bezugsgrößen

Zu d) nachzuweisen ist die tatsächliche Umsetzung des Vorhabens gem. den Auflagen und Anforderungen in der Bewilligungsentscheidung

Die Anwendung der vKO ist unzulässig für Projekte, die öffentlich ausgeschrieben werden und somit Leistungsaustausche enthalten. Gegenstand einer Ausschreibung kann ein vorab festgelegter Standardeinheitskostensatz sein, bezogen auf den gesamten Auftrag oder Teile davon.

#### 5.6 Vergabe von Aufträgen durch die Zuwendungsempfänger

Die Verpflichtungen von Zuwendungsempfängern, aufgrund des vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), den Abschnitt 2 der VOB/A bzw. den Abschnitt 2 der VOL/A sowie der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

## **6. Vergabe von Aufträgen durch Zwischengeschaltete Stellen und beteiligte Behörden im Zuge der Projektförderung sowie der Technischen Hilfe**

Für ein Vorhaben, das „ausschließlich über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen“ durch Zwischengeschaltete Stellen und Behörden durchgeführt wird, gilt der Artikel 67 Abs. 1 und Abs. 4 der VO (EU) Nr. 1303 (2013). Nach Artikel 65 Abs. 1 der VO (EU) Nr. 1303 (2013) wird die Förderfähigkeit der Ausgaben auf Grundlage von nationalen Regelungen festgelegt.

6.1. Der vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), der Abschnitt 2 der VOL/A sowie die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) sind in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

6.2. Zwischengeschaltete Stellen und Behörden müssen, Verpflichtungen, die sich aus der ESF-Umsetzung ergeben (z. B. TeilnehmerInnenerfassung, Publizitätsverpflichtungen, Nutzung der ESF-Datenbank, etc.), vertraglich an die Auftragnehmer übertragen.

## **7. Sonstige Förderbestimmungen**

7.1 Förderungen werden nur gewährt, wenn

- ein detaillierter Finanzierungsplan vorliegt, in dem die Gesamtfinanzierung des Vorhabens dargestellt wird: Höhe und Anteil der ESF-Mittel, Höhe und Anteil der Kofinanzierungsmittel und ggf. Höhe und Anteil der privaten Mittel zur Finanzierung der Ausgaben
- eine Erklärung zum Vorsteuerabzug vorliegt

7.2 Die bei einer Förderung per Zuwendung vom Begünstigten vorzulegenden Nachweise hinsichtlich tatsächlich getätigter Ausgaben, die nicht pauschaliert abgerechnet werden, umfassen

- die Rechtsgrundlage (z. B. Vertrag, Rechnung)
- den ESF-Projektbezug (ESF-Projektnummer)
- die tatsächliche Zahlung (z. B. Kontoauszug, Kassenbeleg)

7.3 Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Projekte müssen ihre Anwesenheit auf Teilnehmerlisten durch Unterschrift bestätigen.

7.4. Der Begünstigte hat zu gewährleisten, dass das mit der Projektdurchführung beauftragte Personal sowie die Teilnehmenden gegebenenfalls für Expertengespräche, Interviews usw. den beteiligten Behörden sowie beauftragten Evaluatoren zur Verfügung stehen. Das Einverständnis des Projektpersonals und der Teilnehmerinnen und Teilnehmer hierzu muss bei Projektbeginn schriftlich eingeholt werden. Zum Zwecke einer Nachbefragung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern hat der Begünstigte darüber hinaus auch für die Bereitstellung von deren Adressen, Telefonnummern oder anderen Möglichkeiten der Kontaktaufnahme Sorge zu tragen.

7.5 Für die Leistungserbringung oder den Nachweis der Verwendung gelten die Inhalte des Werkvertrags oder die Bestimmungen des Projektauftrags sowie Zuwendungsbescheids, insbesondere zur Zielerreichung und zu den Anforderungen an ergebnisbezogene Sachberichte.

7.6 Die Berliner Senatsverwaltungen / Fachstellen sind berechtigt, über das Projekt in der Öffentlichkeit zu berichten, Projektdaten und -ergebnisse zu veröffentlichen, die Projekterfahrungen und -ergebnisse für ihre Aufgaben zu nutzen und Veröffentlichungsrechte an Dritte zu übertragen. Dies gilt nicht, soweit Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse betroffen sind. Ein Honorar für die Veröffentlichung, Übertragung usw. wird dem Zuwendungsempfänger nicht gewährt.

## **8. Verfahren**

Ein Projekt ist ein Vorhaben mit einem Anfangs- und Endtermin, das durchgeführt wird unter Berücksichtigung kalkulierter Kosten, mit denen ein bestimmtes Ziel erreicht werden soll.

### **8.1 Antragsverfahren**

Gesteuert wird die Umsetzung über Projektauswahlverfahren, in denen für konkret benannte Fördermaßnahmen nach vorgegebenen Kriterien Anbieter ausgewählt werden. In der Regel geschieht dies im Rahmen von Vergabeverfahren oder von instrumentenbezogenen Aufrufen zur Einreichung von Projektvorschlägen. Die ausgewählten Anbieter werden zu einer formgebundenen ESF-Antragstellung aufgefordert. Kernelement der Umsetzung des ESF-OP Berlin 2014-2020 sind die Vergabeverfahren und Aufrufe zur Einreichung von Projektvorschlägen. Sie bilden die Grundlage für die bei der Bewilligungsbehörde einzureichenden Projektvorschläge.

Im begründeten Ausnahmefall können Zuwendungsverfahren, die laufend oder zeitlich befristet und trägeroffen durchgeführt werden zur Anwendung kommen.

Die Anforderungen an die Projektvorschläge werden in den Aufrufen veröffentlicht (insbesondere Förderziele, Zielgruppen, Förderumfang, Förderdauer und vereinfachte Kostenoptionen etc. werden dort konkretisiert).

Bei der Auswahl von Vorhaben ist darauf zu achten, dass die Projektlaufzeit grundsätzlich drei Jahre nicht überschreitet. Abweichungen vom Grundsatz bedürfen der Schriftform und sind begründet zu dokumentieren.

### **8.2 Bewilligungsverfahren**

Über die Auswahl der eingereichten Projektvorschläge entscheiden die zuständigen Fachstellen (Fachreferate) unter Beteiligung der Bewilligungsbehörde sowie ggf. der Verwaltungsbehörde ESF gemäß Artikel 125 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 unter Beachtung der „ESF-Projektauswahlkriterien“ und den hier festgelegten ESF-Fördergrundsätzen.

Jedes potentielle Projekt muss vor Auswahlentscheidung alle anwendbaren Kriterien erfüllt haben. Die Entscheidung über die Auswahl und Förderung muss nachvollziehbar dokumentiert sein entsprechend der verbindlichen Vorgaben zur Dokumentation der Projektauswahl (Nutzung einer Checkliste).

Im Anschluss an das Auswahlverfahren erfolgt die formgebundene Antragstellung und die Bewilligung im IT-Begleitsystem.

Allein bei Erfüllung der Auswahlkriterien besteht kein Rechtsanspruch auf eine Förderung. Entscheidend sollen der Bedarf, die Projektqualität und die Ergebnisorientierung sein, die anhand der Projektauswahlkriterien beurteilt werden.

### 8.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Die Fördermittel werden seitens des Landes Berlin vorfinanziert und auf Anforderung des Begünstigten entsprechend des tatsächlichen Finanzierungsbedarfs in Verbindung mit den ESF-Quartalsberichten in der Regel bis zu dreimonatlich im Voraus ausgezahlt, wobei eine Verrechnung mit nicht verausgabten Mitteln der vorhergehenden Anforderung erfolgt.

### 8.4 Verwendungsnachweisverfahren

Aufgrund der Mitfinanzierung europäischer Finanzmittel (ESF) ist die Verwendung der Förderung abweichend zu der Regelung in Pkt. 6.1 der AnBest-P innerhalb von vier Wochen nach Quartalsende nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt gegenüber der im Werkvertrag oder im Zuwendungsbescheid angegebenen Stelle gemäß den jeweils gültigen technischen und rechtlichen Vorgaben.

8.4.1 Die Begünstigten sind zur formgebundenen Abrechnung der ESF-geförderten Projekte unter Nutzung des vorgegebenen, zentralen IT-Begleitsystems verpflichtet. Die ESF-Berichte dienen der begleitenden Prüfung der ESF-Förderung in Sinne der VO (EU) 1303/2013, Art 125, Absatz 4. Diese sind zu vorgegebenen Berichtszeiträumen, die das IT-System in Abhängigkeit der Projektlaufzeit ermittelt und überwacht, zur Prüfung bei der Bewilligungsbehörde nach deren Vorgaben einzureichen. Grundlage der Arbeit ist die Eingabe der Primärdaten (Belegdaten, Teilnehmerdaten, usw.), die weiteren notwendigen Informationen werden durch das Begleitsystem automatisch generiert.

Bei der Anwendung vereinfachter Kostenoptionen bei Förderung per Zuwendung entfällt der Kostennachweis und wird ersetzt durch einen Nachweis des Outputs.

8.4.2 Die Verwendungsnachweise enthalten auch einen Sachbericht, die vom Zuwendungsempfänger zu erhebenden statistischen Daten (u. a. Output- und Ergebnisindikatoren), sowie Nachweise betreffend die Erfüllung der Informations- und Kommunikationspflichten. Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Auf den vorherigen Sachbericht kann Bezug genommen werden, wenn dieser die Verwendung der Zuwendung und das erzielte Ergebnis auch für den neuen Bewilligungszeitraum zutreffend darstellt.

8.5 Bei Förderung per Zuwendung ist anzugeben, an welcher Stelle die Originalbelege, d. h. die mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen aufbewahrt werden.

8.6 Der Fördergeber, die Europäische Kommission, der Europäische Rechnungshof, das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF), die ESF-Verwaltungs-, Bescheinigungs- und Prüfbehörden des Landes und die Fachstellen sind berechtigt, Bücher, Nachweise und sonstige Unterlagen und Daten anzufordern sowie die Verwendung der Förderung auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Erfolgskontrolle durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen oder evaluieren zu lassen. Der Förderempfänger hat die erforderlichen Unterlagen und Daten bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen und den Zutritt zu gewähren. Gleiche Rechte stehen dem Rechnungshof von Berlin zu (§ 91 LHO).

8.7 Darf der Förderempfänger zur Erfüllung des Förderzwecks Mittel an Dritte weitergeben, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen alle Pflichten des Förderempfängers sowie die Regelungen in dieser Rahmenleitlinie entsprechend erfüllen.

8.8 Der Förderempfänger muss gewährleisten, dass die Prüfung in Berlin stattfindet. Werden die Zwischen- und Endverwendungsnachweise oder sonstige Nachweise nicht termingerecht vorgelegt, behält sich die Bewilligungsbehörde vor, Zahlungen auszusetzen oder einzustellen und die Förderung ganz oder teilweise zu widerrufen.

8.9 Zum Zweck der begleitenden Prüfung sind die für die Maßnahme zutreffenden Projektunterlagen, einschließlich ggf. derjenigen von Kooperationspartnern, im IT-Begleitsystem zu hinterlegen. Die Originalbelege, die sich auf die Umsetzung eines Vorhabens beziehen und diese begründen sind beim Begünstigten vorzuhalten. Art. 140 der VO (EU) 1303/2013 sieht vor, dass alle Dokumente, die im Zusammenhang mit der Vorhabenförderung stehen, mindestens drei Jahre aufzubewahren sind. Diese dreijährige Aufbewahrungsfrist beginnt ab dem 31.12. des Jahres, in dem die Rechnungslegung für das Projekt abgeschlossen wurde (Art. 59 Abs. 5 Haushaltsordnung EU 966/2012).

Im Land Berlin sind alle Nachweise mind. bis sechs Jahre, beginnend mit dem Jahr das auf die Einreichung der letzten Quartalsabrechnung folgt, aufzubewahren.

8.10 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Förderung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Kündigung des Werkvertrags oder Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Förderung gelten die Ausführungsvorschriften zu § 44 LHO sowie §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), soweit nicht in diesen Leitlinien Abweichungen zugelassen worden sind.

8.11 Bei Anwendung von Vergabeverfahren nach der VOL gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend.

## **9. Betrugsbekämpfung**

Gemäß Artikel 325 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) bekämpfen die Kommission und die Mitgliedstaaten Betrug und sonstige gegen die finanziellen Interessen der Union gerichtete, rechtswidrige Handlungen. Alle Dienststellen sind verpflichtet, bei täglichen Arbeiten, die den Einsatz von Ressourcen erfordern, Maßnahmen zur Verhütung und Aufdeckung etwaiger Betrugsdelikte zu ergreifen.

Die Verwaltungsbehörde wird gemäß Art 125, Absatz 4c eine Richtlinie zur Betrugsbekämpfung erlassen. Die Förderabwicklung wird so ausgestaltet, dass möglichen Betrugsrisiken entgegengewirkt wird.

Zur Vermeidung von Doppelförderung erfolgt eine Abfrage (Selbstauskunft der Begünstigten), ob ein und dieselbe Ausgabe von mehreren Fördergebern bezuschusst gefördert wird.

Die Bewilligungsbehörde ist verpflichtet, bei eventuell auftretenden Verstößen gegen die Einhaltung der geltenden europäischen Regelungen in Verbindung mit dem ESF, die zu finanziellen Berichtigungen führen, diese als Unregelmäßigkeiten zu melden und die entsprechenden Verfahren einzuleiten.

Die Bewilligungsbehörde wird gemäß Berliner Subventionsgesetz bei Verdacht auf Subventionsbetrug Strafanzeige erstatten.

## **10. Änderungen**

Die Verwaltungsbehörde ESF behält sich vor, nach Konsultationen mit den Fachstellen sowie dem Begleitausschuss das ESF-OP Berlin 2014 – 2020 an die Entwicklung des Berliner Arbeitsmarktes anzupassen und hierzu eine OP-Änderung bei der Europäischen Kommission zu beantragen. Das schließt auch — soweit erforderlich — eine Anpassung dieser Rahmenleitlinie ein.

## **11. Geltungsdauer**

Diese Rahmenleitlinie tritt am 01.07.2015 in Kraft und ist befristet bis zum 31.12.2023.

## **Anlage: Förderfähige direkte und indirekte Kosten**

Auf Grundlage von Art. 68 Abs. 1 b) der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 gilt für das ESF-OP Berlin 2014 - 2020 hinsichtlich der Beantragung und Abrechnung der indirekten Kosten folgende Regelung: Die indirekten Kosten können ohne weitere Berechnungsgrundlagen mit einem Pauschalsatz von bis zu 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten bewilligt und abgerechnet werden.

Gemäß VO (EU) 1304/2013, Artikel 14 Absatz 2 kann auf die direkten Personalkosten eine Berechnung aller anderen Kategorien förderfähiger Kosten des Projekts auf der Basis eines Pauschalsatzes von bis zu 40% angewendet werden. Damit sind alle direkten Restkosten, auch ggf. Unterstützungsgelder oder Gehälter/Löhne, die an Teilnehmer ausgezahlt werden sowie indirekte Kosten abgegolten. Nur die direkten Personalkosten sind nachzuweisen.

### **Definition „förderfähige direkte Personalkosten“**

gemäß Leitlinien für vereinfachte Kostenoptionen (vKO) der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds (ESI-Fonds):

Förderfähige direkte Personalkosten sind im Rahmen des Antrags- und Bewilligungsverfahrens grundsätzlich anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben des Zuwendungsempfängers für Personal, das beim Zuwendungsempfänger – oder im Falle einer schon im Wettbewerbsverfahren angegebenen und bewilligten Kooperation – bei dessen Kooperationspartner(n) sozialversicherungspflichtig oder mit Honorarvertrag beschäftigt ist.

Diese Personalkosten sind die Kosten, die sich aus einer Vereinbarung zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber oder aus Dienstleistungsverträgen für externes Personal ergeben (sofern diese Kosten eindeutig identifizierbar sind). Wenn ein Begünstigter beispielsweise die Dienstleistungen eines externen Ausbilders für interne Schulungen in Anspruch nimmt, müssen in der Rechnung die verschiedenen Kostenarten ausgewiesen werden. Der Lohn/das Gehalt des Ausbilders gilt als externe Personalkosten. Lehrmittel können jedoch nicht berücksichtigt werden.

Die Personalkosten umfassen die gesamte Vergütung einschließlich der Sachbezüge gemäß Kollektivverträgen, die Personen im Gegenzug für ihre mit dem Vorhaben in Zusammenhang stehende Arbeit bezahlt werden. Sie umfassen auch Steuern und die Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitnehmer (erste und zweite Säule, dritte Säule lediglich, wenn dies in einem Kollektivvertrag festgelegt ist) sowie die gesetzlichen und freiwilligen Arbeitgeberanteile an den Sozialbeiträgen. Die Kosten von Geschäftsreisen werden jedoch nicht zu den Personalkosten gezählt.

### **Definition „förderfähige direkte Sachkosten“**

Direkte Sachkosten sind die Kosten, die neben den direkten förderfähigen Personalkosten nachweislich in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Einzelmaßnahme der Einrichtung anfallen, wie insbesondere

- Mietkosten
- Projektbezogene Materialien
- Kontoführungsgebühren Projektkonto
- Projektbezogene Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit projektbezogene Flyer, Werbungskosten, Anzeigen u. ä.
- Reisekosten mit unmittelbarem Projektbezug



## **Definition „förderfähige indirekte Kosten“**

Indirekte Kosten sind Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Einzelmaßnahme der betreffenden Einrichtung anfallen oder für die der unmittelbare Zusammenhang mit dieser Einzelmaßnahme nicht nachgewiesen werden kann. Unter diese Kosten fallen Verwaltungsausgaben, bei denen es schwierig ist, den genauen, auf eine bestimmte Maßnahme entfallenden Betrag zu ermitteln (typische Verwaltungs-/Personalkosten, wie Managementkosten, Einstellungskosten, Honorar für Buchhalter, Lohn des Reinigungspersonals sowie Kosten für Telefon, Wasser und Strom usw.).

Zu den allgemeinen Verwaltungsausgaben gehören insbesondere folgende Ausgaben:

- anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für Geschäftsführung
- anteilige Bezüge, Sozialabgaben, Umlagen, Lohnfortzahlungen und Raumkosten für Verwaltungspersonal (Rechnungs-, Personalwesen, technisches Personal)
- Mietnebenkosten (z. B. Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr)
- anteilige Aufwendungen für Qualitätsmanagementsysteme
- anteilige Ausgaben für Archivierungs- und, Sozialräume u. ä.
- anteilige Ausgaben für Reinigung und Instandhaltung
- anteilige Ausgaben für IT-Infrastruktur (z. B. Netzwerktechnik) und Software (z. B. allgemeine Office-Produkte und Produkte des Rechnungs- und Personalwesens)
- anteilige Ausgaben für Toner, Druckerpatronen etc.
- anteilige Ausgaben für allgemeines Informationsmaterial des Antragsstellers, Web-Präsenz etc.
- anteilige Ausgaben für Telekommunikationskosten, Internet und Porto
- anteilige Ausgaben für Mitgliedschaft in Kammern und Verbänden
- anteilige Ausgaben für Wirtschaftsprüfung des Begünstigten (wenn projektbezogene Beauftragung = direkt)
- anteilige Ausgaben für Versicherungen
- anteilige Ausgaben für Steuern und Abgaben
- anteilige Ausgaben für freiwillige Beiträge zu Berufsverbänden
- anteilige Ausgaben für Abschreibungen