

Finanztechnischer Förderleitfaden

Version 7.0 – Stand Februar 2013

zur

Bekanntmachung

**Unternehmen der Zukunft
Mitarbeiterorientierte Personalpolitik als Schlüssel für
wettbewerbsfähige Unternehmen der Zukunft**

**des Bundesministeriums für Arbeit und
Soziales**

Inhalt

I. Fördergrundsätze	3
1 Rechtlicher Rahmen der Förderung.....	3
2 Grundsätze.....	3
II. Förderfähige Ausgaben	7
1. Allgemeines	7
2. Personalausgaben	9
3. Sachausgaben	12
4. Eigen- und Drittmittel.....	18
5. Weiterleitung an Dritte.....	20
III. Auszahlungsverfahren.....	22
IV. Stichwortverzeichnis:.....	24

I. Fördergrundsätze

1 Rechtlicher Rahmen der Förderung

Rechtlicher Rahmen

Rechtliche Grundlagen für die Förderung von Projekten zur Bekanntmachung „Unternehmen der Zukunft“ 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 2012) oder an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk 2012). Die Zuwendungen erfolgen auf Ausgaben- und nicht auf Kostenbasis.

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/nga

unter der Rubrik Rechtsgrundlagen herunter geladen werden.

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

2 Grundsätze

Der Förderzeitraum beträgt maximal drei Jahre (36 Monate) ab Projektbeginn. Die Anträge (inkl. Finanzpläne) werden für den gesamten Förderzeitraum gestellt. Notwendige Änderungen im Finanzplan können im Förderzeitraum vorgenommen werden, diese sind im Vorfeld mit der gsub mbH abzustimmen und per Änderungsantrag einzureichen.

Zeitraum

Zuwendungsempfänger können juristische Personen des privaten Rechts und Personengesellschaften mit Sitz in Deutschland sein. Besonders angesprochen werden KMU mit weniger als 250 Beschäftigten, weiterhin Verbände, Vereinigungen, Interessengemeinschaften, Gewerkschaften, Forschungseinrichtungen, Stiftungen sowie Bildungseinrichtungen, sofern

Zuwendungsempfängerkreis

sie den Status einer juristischen Person besitzen. Ebenfalls antragsberechtigt sind juristische Personen des öffentlichen Rechts (Ausnahme: unmittelbare und mittelbare Bundesbehörden).

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass mehrere juristische und/oder natürliche Personen sich zur gemeinsamen Zweckzweckerfüllung als Arbeitsgemeinschaft (ARGE) im Sinne einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) zusammenschließen können.

Gesellschaft bürgerlichen Rechts GbR

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 Rechts 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.

Eine Alternative im Falle einer gemeinsamen Zweckerfüllung ist die Möglichkeit der Antragstellung durch einen Partner, der Zuwendungen an den/die weiteren Partner zur Zweckerfüllung weiterleitet (siehe hierzu die Voraussetzungen unter Ziff. 5).

Weiterleitung

Die Mitwirkung aller wesentlichen Projektpartner ist im Rahmen der Antragstellung durch einen LOI (Letter Of Intent) zu belegen. Beteiligen sich die Partner auch an der Gesamtfinanzierung, sind die Finanzierungsanteile jeweils im LOI mit absolutem Betrag anzugeben.

LOI - Letter Of Intent

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

Finanzierungsform und Finanzierungart

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

Anteilfinanzierung

Ändert sich im Laufe eines Projektes die Gesamtfinanzierung des Projek-

tes, so ändert sich entsprechend die Höhe der Zuwendung.

- Die Gesamtausgaben verringern sich: Dabei verringert sich auch der Anteil des Fördermittelgebers prozentual zur Gesamtsumme (Ziff. 2 der ANBest-P/-GK, auflösende Bedingung).
- Die Gesamtausgaben erhöhen sich: Grundsätzlich sind in diesem Fall die zusätzlichen Ausgaben über Eigen- bzw. Drittmittel zu finanzieren. In begründeten Ausnahmefällen kann an den Fördermittelgeber ein Aufstockungsantrag gestellt werden, der die neue Finanzierungslage und ggf. die neuen zusätzlichen Aufgaben beinhaltet. Der beizubringende Anteil (Förderquote) bleibt erhalten. Einer Aufstockung durch Bundesmittel wird nur zugestimmt, wenn die Erhöhung im Bundesinteresse steht und ausreichende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

Der erforderliche Finanzierunganteil an den zuwendungsfähigen Ausgaben 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.

**Geldleistung oder
Sachleistung
(Geldwerte Leistung)**

Vorhaben können nur unter der Voraussetzung gefördert werden, dass die Finanzierung während der gesamten Laufzeit des Projektes sichergestellt ist.

**Sicherung der Gesamt-
finanzierung**

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. Der Bonitätsnachweis dient dem Nachweis der Trägereignung.

Bonität

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 sowie der Nachweis über die Sicherung der Eigenanteile.

Im Förderantrag ist darzustellen, ob und ggf. in welcher Höhe der Antragsteller durch andere Zuwendungen gefördert wird und inwiefern im Rahmen dieser Förderungen Eigenanteile zu erbringen sind. Das Projekt kann nur dann gefördert werden, wenn sichergestellt ist, dass der Antragsteller aufgrund seiner wirtschaftlichen Situation in der Lage ist, die Höhe der verschiedenen Eigenanteile zu erbringen. Für den Nachweis ist ein Formular zu nutzen, das zum Download auf der Internetseite des Projektträgers zur Verfügung gestellt wird.

Sicherung der Eigenanteile

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

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

Jedes Projekt ist zu evaluieren. Es kann zwischen einem internen und externen Evaluationsansatz gewählt werden; dabei sollte der Ansatz dem Projektziel angemessen bestimmt werden. Bei Modellprojekten bzw. strategisch ausgerichteten Projekten soll auf eine unabhängige externe Evaluation zurückgegriffen werden. Dabei kann im Ausgabenplan für eine entsprechende Position ein maximaler Ausgabenwert von 5-10% der kalkulierten Gesamtausgaben angesetzt werden, wobei ab einem Wert von mehr als 5% eine gesonderte Begründung zur Ausgabenhöhe im Antrag anzugeben ist.

Evaluation

Neben der projektbezogenen Evaluation müssen entsprechende Arbeitszeiten und Personalausgaben für die Zuarbeiten zu einer möglichen externen Programmevaluation kalkuliert werden (Anhaltspunkt: ca. zwei Personenmonate).

II. Förderfähige Ausgaben

1. Allgemeines

Grundsätzlich sind nur diejenigen Projektausgaben zuwendungsfähig, die im Förderzeitraum (= per Bescheid festgelegten Bewilligungszeitraum) entstanden und kassenwirksam bezahlt werden. Die Ausgaben müssen anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden.

Zuwendungsfähige Ausgaben

Die ANBest-P bzw. ANBest--Gk 2012 werden Bestandteil des Zuwendungsbescheides.

ANBest-P/-Gk

Die pauschale Abrechnung von Ausgaben ist unzulässig.

Pauschalen grundsätzlich unzulässig

Ausnahme:

Antragsteller, die nicht der Gültigkeit von Flächentarifverträgen unterliegen, können Personalausgaben nur auf der Grundlage der aktuellen Personalkostensätze (durchschnittliche Personalkosten einschließlich Personalnebenkosten) des BMF¹ für nachgeordnete Bundesbehörden kalkulieren und abrechnen. Antragsteller, die einem Flächentarifvertrag unterliegen, können nur die tatsächlichen Ausgaben kalkulieren und abrechnen. Die Belegnachweise müssen vorgehalten werden.

**Ausnahme:
BMF-
Personalkostensätze
für nicht tariflich ge-
bundene Zuwen-
dungsempfänger**

Die Verwendung von Kostenverteilungsschlüsseln für die verausgabten Personalgemein- und sächlichen Gemeinkosten ist möglich.

**Verwendung von Ver-
teilungsschlüsseln**

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.

Wenn im Rahmen des Projektes zusätzliche Einnahmen erzielt werden, müssen diese in den Anträgen und Beleglisten erfasst werden.

**Einnahmen im Rahmen
des Projektes**

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

**Wirtschaftliche und
sparsame Mittelver-
wendung**

Der Antragsteller hat bei der Antragstellung anzugeben, ob er für dieses Vorhaben vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht.

**Förderfähigkeit der
Umsatzsteuer**

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

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

¹ unter: www.gsub/nga.de – Rechtsgrundlagen, Personalkostensätze des BMF, Stand 09/2011“

2. Personalausgaben

Zuwendungsfähigkeit von Personalausgaben

Als Personalausgaben können nur Ausgaben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abgerechnet werden, die mit der Umsetzung des Projektes beauftragt sind und die in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis oder Beamtenverhältnis bzw. vergleichbaren Status mit dem Zuwendungsempfänger stehen. Personalausgaben werden auf der Basis von geltenden Flächentarifverträgen oder – sofern solche nicht gelten - auf der Basis der BMF-Personalkostensätze (siehe oben unter II.1) kalkuliert. Andere Kalkulationsgrundlagen werden nicht anerkannt. Die Einstufung der Mitarbeiter/innen muss mit geeigneten Unterlagen nachgewiesen werden (Stellenprofil, Qualifikationsnachweis).

Soweit bei der Antragstellung das Projektpersonal noch nicht bekannt ist, werden die Personalausgaben anhand der Tätigkeitsbeschreibung auf der Grundlage der vom BMF veröffentlichten Durchschnittssätze oder der gültigen Tarifgruppe des zugrunde liegenden Flächentarifvertrages kalkuliert. Die endgültige Abrechnung erfolgt anhand des für das Personal festgelegten Durchschnittssatzes gemäß BMF-Personalkostensatz bzw. auf Basis der konkreten Personalausgabenbelege (tatsächlicher Zahlungsfluss).

Der aktuelle Besetzungsplan des Projektteams ist der gsub mitzuteilen. Änderungen im Besetzungsplan während der Projektlaufzeit sind der gsub rechtzeitig anzuzeigen.

Hinweis zur Nachweisführung:

Als Nachweis für die Ausgaben dienen Dokumente aus der Lohnbuchhaltung, wie beispielsweise Lohnjournale, Gehaltsabrechnungen, Überweisungslisten mit Kontoauszügen. Pauschale oder kumulierte Angaben zum Gesamtpersonal sind nicht anerkennungsfähig. Ausnahme: Sofern Personal anhand der Personalkostensätze des BMF (siehe Dokument „Personalkostensätze zum Download auf gsub/nqa.de, Tab. 2 c, Spalten 5-7) auf der Grundlage von Tätigkeitsbeschreibungen eingeordnet und der Durchschnittssatz bewilligt wurde, entfällt eine Einzelbelegnachweisführung für die Gehaltsausgaben. In diesem Fall erfolgt abweichend von Ziff. 6 AN-Best-P bzw. ANBest-Gk keine Nachweisführung über die Höhe der tatsächlichen Ausgaben über Einzelbelege, sondern anhand der festgelegten Dokumentation (z.B. Tätigkeitsbeschreibung, Kopie des Dezember-Gehaltsbeleges oder Kopie des Jahres-Lohnkontos) als Nachweis für die richtige Einstufung.

Sofern Personal nur mit einem Anteil ihrer Arbeitszeit in dem Projekt ein-

gesetzt sind, muss ein täglicher Stundennachweis (siehe Muster) fortlaufend geführt werden und auf Anforderung eingereicht werden. Für im Projekt beschäftigte Vollzeitkräfte bzw. Teilzeitkräfte, die ihre gesamte Arbeitszeit im Projekt ableisten, muss kein Stundennachweis eingereicht werden, wenn der Projektbezug aus der Stellenbeschreibung/Tätigkeitsbeschreibung zum Arbeitsvertrag ersichtlich ist.

Weihnachts- und Urlaubsgeld sind in dem Monat abzurechnen, in dem sie ausgezahlt werden. Der projektbezogene Anteil ist entsprechend nachzuweisen.

Die Berechtigung zur Prüfung von Personalausgaben durch die bewilligende Stelle ist durch das in den ANBest-P bzw. ANBest-GK verankerte Prüfrecht festgelegt. Der Projektträger ist vertraglich zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen verpflichtet, der Zuwendungsempfänger über den Zuwendungsbescheid. Der Zuwendungsempfänger muss intern für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen sorgen. Daher sollten die Projekt-Mitarbeiter/-innen ihr Einverständnis zur Übermittlung ihrer Gehaltsdaten erklären. Der Nachweis kann auch pseudonymisiert erfolgen, d. h. im Lohnjournal/Gehaltsnachweis erfolgt eine Kodierung, z. B. anhand der Personalnummer. Der dazugehörige Schlüssel wird getrennt an die gsub übermittelt. Die Gehaltsbestandteile müssen nachvollziehbar und prüffähig dargestellt werden. Bei Nichtvorlage von angeforderten Nachweisen ist eine Anerkennung der abgerechneten Ausgaben nicht möglich.

Datenschutz bei der Prüfung von 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 ohne Rücksicht auf ihre Herkunft, also sowohl Ausgaben, die der Zuwendungsempfänger im Bereich der institutionellen Förderung, der Projektförderung wie auch der Durchführung von Aufträgen tätigt.

Unter den Begriff „Zuwendungen der öffentlichen Hand“ fallen keine öffentlichen Mittel, auf die der Zuwendungsempfänger einen Rechtsanspruch hat oder die aufgrund von privat-rechtlichen 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. Auf dieser Basis erfolgt auch die Einstufung in die Gruppierung der BMF-Personalkostensätze.

Der Zuwendungsgeber hat das Recht nachzuprüfen, ob die Höhe der Personalausgaben und die vorgenommene Eingruppierung des Personals ordnungsgemäß ermittelt wurden. Dazu sind dem Antrag Tätigkeitsbeschreibungen/Stellenbeschreibungen sowie Qualifikationsprofile beizufügen. Ggf. auftretende Differenzen bei höheren Gehältern oberhalb der anerkannten Eingruppierungsstufe muss der Projektträger aus eigenen Mitteln ausgleichen, diese können nicht als zuwendungsfähige Ausgabe (z.B. als Eigen-/Drittmittel) abgerechnet werden. Hinweise zum TVöD-Bund finden sich unter www.bmi.bund.de.

Im Falle einer Weiterleitung ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, die Voraussetzungen beim Dritten als Letztempfänger 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 Tarifsystem des öffentlichen Dienstes eingebunden sind.

Ausgaben für arbeitgeberfinanzierte Direktversicherungen sowie für die betriebliche Altersvorsorge sind nicht zuwendungsfähig, es sei denn, die Vorsorge ist im zugrunde liegenden Tarifvertrag geregelt. Beiträge zur Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung (arbeitnehmerfinanziert) sind als Teil des Bruttoarbeitsentgelts zuwendungsfähig. Werden die BMF-Personalkostensätze verwendet, so sind mit diesen Pauschalen alle personenbezogenen Nebenkosten abgegolten; in diesen Fällen können die zusätzlichen Ausgaben für die betriebliche Altersvorsorge mangels Zuwendungsfähigkeit auch nicht als Eigen- bzw. Drittmittel abgerechnet werden

Für institutionell geförderte Zuwendungsempfänger gilt: Sofern Personal, welches bereits über die institutionelle Förderung finanziert ist, im Rahmen des Projektes eingesetzt wird, sind die Personalausgaben für diese Mitarbeiter/innen nur als Eigenanteil abrechenbar. Eine entsprechende Erklärung ist dem Antrag beizufügen.

Im Falle der Weiterleitung der Bundesmittel gelten für den Kooperationspartner als Letztempfänger grundsätzlich dieselben Regelungen und Nachweisführungspflichten wie für den Zuwendungsempfänger (siehe auch unten Ziff. II.5 Weiterleitung). Die Personalausgaben des Letztemp-

Nachweisführung zur Einhaltung des Besserstellungsverbots bzw. zur Eingruppierung in die Stufen der BMF-Personalkostensätze

Ausgaben für Betriebliche Altersvorsorge

Personalausgaben institutionell geförderter Einrichtungen nur als Eigenanteil abrechenbar

Berücksichtigung von Personalausgaben bei Kooperationspartnern im Falle der Weiterleitung von Bundesmitteln

fängers können finanzierungsseitig über die weitergeleiteten Fördermittel, Eigenmittel des Letztempfängers oder Drittmittel, die dem Letztempfänger zur Verfügung gestellt werden, gedeckt werden.

3. Sachausgaben

Die öffentliche Hand ist bei jeder Art von Beschaffung an vergaberechtliche Vorschriften gebunden. **Vergabe**

Sofern die Gesamtsumme der gewährten Zuwendung mehr als 100.000 € beträgt, wird auch der privatrechtlich organisierte Zuwendungsempfänger bei Auftragsvergaben zur Einhaltung bestimmter vergaberechtlicher Vorschriften verpflichtet. Grundsätzlich gilt, dass bei der Vergabe von Unteraufträgen durch den Zuwendungsempfänger das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln ist und vergaberechtliche Regelungen zu beachten sind (Ziff. 3 ANBest-P/Gk). Das BMAS hat eine Regelung zum Höchstwert nach § 3 Abs. 5 lit. I VOL/A festgelegt. Danach können Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € (ohne Umsatzsteuer) freihändig vergeben werden.

Einer freihändigen Vergabe muss eine Preisermittlung vorangehen:

- 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.

Es wird auf den „BMAS-Leitfaden für die Vergabe von Aufträgen durch Zuwendungsempfänger“ (Stand: 01.02.2011) hingewiesen. Dieser kann , im Internet unter www.gsub.de/nqa unter der Rubrik „Vorlagen“ heruntergeladen werden.

Der Zuwendungsempfänger hat jedes durchgeführte Vergabeverfahren von Beginn an fortlaufend in einem Vergabevermerk zu dokumentieren. Dieser Vergabevermerk ist auf Anforderung der gsub vorzulegen.

Mietausgaben können nur für Räume geltend gemacht werden, für die der Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet (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.

Miet- und Leasingausgaben

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 Informationstechnik 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 Sachausgaben können die direkt mit dem geförderten Projekt im Zusammenhang stehenden Sachausgaben beantragt und abgerechnet werden (z. B. IT-Leistungen, Bürobedarf, Telefon- und Porto, Öffentlichkeitsarbeit etc.).

Sonstige Sachausgaben

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

Bürosachkosten

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. Sie sind im Falle einer Zustimmung im Finanzplan unter sonstige Sachleistungen abzurechnen. Bewirtung bei kurzen Arbeitstagen, Netzwerktreffen, Jour Fixes etc. ist generell nicht zuwendungsfähig.

Bewirtungsausgaben

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 au-

Reisekosten nach BRKG

Berhalb des Dienst- oder Wohnortes durchgeführt werden.

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, Versicherung, Wagenpflege, Reparaturen abgegolten.

Dienstreisen müssen entsprechend der Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) abgerechnet werden. Grundsätzlich sind Dienstreisen vor Fahrtantritt zu genehmigen und ein (erhebliches) dienstliches Interesse schriftlich festzustellen. Es können ausschließlich Kilometerpauschalen in Höhe von 0,20 € pro Kilometer (max. 130,00 €) bei Nutzung eines eigenen Kfz abgerechnet werden.

Die Bahncard 100 wird weder anteilig noch vollständig gefördert. Die Bahncard 50 und 25 sind nur bei nachgewiesener vollständiger Amortisierung förderfähig.

Nachweisführung: Hotelrechnungen, die über einem Betrag von 60 € pro Nacht liegen, sind unaufgefordert zu begründen und Vergleichsangebote einzureichen. Erfolgen die Reisebuchungen zentral über eine Reisekostenstelle, ist eine Vorlage von Vergleichsangeboten nicht erforderlich. Auf der Reisekostenabrechnung ist in diesem Fall jedoch ein entsprechender Hinweis zu vermerken mit dem Zusatz, dass die Buchung unter Beachtung der Regelungen des BRKG erfolgte (Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit).

Mehrausgaben sind mangels Zuwendungsfähigkeit auch nicht als Eigen- bzw. Drittmittel abrechenbar.

Weitere Informationen hierzu sind in den Merkblättern „Reisekostengesetz - Verwaltungsvorschrift“ und dem „Merkblatt Reisekosten“ unter www.gsub.de/nqa enthalten.

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

Versicherungen

Pflichtversicherungen oder um für die Durchführung des Projektes notwendige Versicherungen handelt.

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/ oder im Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers liegen:

- Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung
- Betriebshaftpflichtversicherung (allgemeines Betriebsrisiko)
- Betriebsunterbrechungsversicherung
- Geschäftsinhaltsversicherung
- Geschäftsrisikoversicherung
- Diensthaftpflicht
- Risikoversicherung
- Arbeitgeberfinanzierte Direktversicherungen, betriebliche Altersvorsorge (Ausnahme: tarifrechtlich geregelt).

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 Werbeatikel, die Ausgaben für Auftakt- und Abschlussveranstaltungen und anderen öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen, sind in dieser Position zu kalkulieren.

Nur im Zusammenhang mit öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen sind Bewirtungsausgaben förderfähig (siehe auch „Bewirtungskosten“).

Ausgaben für die Kontoführungsgebühren des Projektkontos und Ausga-

Öffentlichkeitsarbeit

Kontoführung/ Berufsgenossenschaft

ben für die Berufsgenossenschaftsbeiträge der Projektmitarbeiter/innen werden innerhalb dieser Position kalkuliert.

Honorarausgaben sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Durchführung des Projektes erforderlich und die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind.

Honorarausgaben

Bei den Honoraren sind grundsätzlich zwei Gruppen von Honorarbeziehern zu unterscheiden:

1. Beschäftigte auf Honorarbasis, die vergleichbare Aufgaben wie Angestellte nach TVöD-Bund durchführen

Hier handelt es sich z. B. um stundenweise eingesetztes Personal oder um Honorarkräfte externer Einrichtungen, die keine Teilprojekträger sind, sondern von einem Teilprojekt/ Zuwendungsempfänger beauftragt werden.

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeiter/-innen der öffentlichen Hand ist ein am TVöD-Bund angelegter 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).

2. Beschäftigte auf Honorarbasis, die keine Tarifangestellten vergleichbarer Aufgaben durchführen:

Zu diesem Aufgabenspektrum zählen z. B. Supervision, Evaluation, Rechtsberatungen etc.

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.

Honorare für festangestellte Mitarbeiter des Trägers, Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer/-innen sind nicht zuschussfähig.

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

- 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, mit dem beispielsweise der festgeschriebene Preis für die bestimmte Dienstleistung innerhalb der Vertragslaufzeit vereinbart wird, als auch für jeden Einzelfall abgeschlossen werden.

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

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

Ergänzend können für die Ermittlung der Höhe von abrechenbaren Honoraren folgenden Internetlink genutzt werden:

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

Nicht förderfähig sind u. a. folgende Ausgaben:

- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Abschreibungen
- Sollzinsen
- Erstattungsfähige Umsatzsteuer
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Baumaßnahmen*
- Prüfgebühren örtlicher Prüfeinrichtungen (bei Gebietskörperschaften)
- Bewirtungsausgaben (Ausnahme: im Rahmen von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen)
- Freiwillige Sonderzahlungen und freiwillige arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge.

Nicht förderfähige Ausgaben

* 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 Substanz-

veränderung, 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.

4. Eigen- und Drittmittel

Bei einer **Anteilfinanzierung** wird durch den Fördermittelgeber nur ein Anteil von maximal 70 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben übernommen. Der verbleibende Anteil muss durch Eigenmittel oder Drittmittel aufgebracht werden.

Eigenmittel sind Geldleistungen aus dem eigenen Vermögen des Zuwendungsempfängers sowie geldwerte Leistungen mit oder ohne Geldfluss (z. B. bei Personalgestellung), die der Projektnehmer als Eigenanteil in das Projekt einbringt (siehe Punkt 2 „Personalausgaben“).

Eigenmittel

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

Drittmittel

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

Ausschluss: Als Drittmittel dürfen keine Mittel aus dem SGB II und SGB III eingesetzt werden. Doppelförderungen von Ausgaben sind unzulässig (z. B. Förderung von Vollzeitstelle aus Zuwendung anderer Fördermittelgeber, die bereits über die hier ausgereichte Zuwendung finanziert wird).

Die Eigen- und Drittmittel sind für jedes Kalenderjahr anzugeben. Der Anteil kann pro Kalenderjahr und/oder Ausgabenposition variieren. Der zu erbringende Anteil bezieht sich auf die Gesamtausgaben und die gesamte Projektlaufzeit. Mit Abschluss des Projekts muss der verbindlich festgelegte Anteil erbracht worden sein. Ziff. 1.4.1 ANBest-P bzw. 1.3.1 ANBest-GK, wonach die Förderung jeweils nur anteilig mit den Eigen- bzw. Drittmitteln in Anspruch genommen werden darf, ist zu beachten.

Erbringung von Eigenmitteln und Drittmitteln

Als Finanzierungsbeteiligung kommen auch projektbezogene Personalausgaben des Zuwendungsempfängers, des Letztempfängers oder Dritten in Betracht. Die Nachweispflichten entsprechen den oben genannten (siehe Personalausgaben).

Ferner können Lohnausfallkosten von Dritten bei temporärer Mitwirkung von Personal in Betracht kommen.

Dies ist der Fall, wenn Personal temporär im Projektzusammenhang eingesetzt wird (z. B. Mitarbeit an konzeptionellen Inhalten, in der Analysephase für die Erarbeitung einer Konzeption, Evaluation, Teilnahme an Workshop, Schulung).

Nicht anerkannt werden reine betriebsspezifische und -individuelle Umsetzungsarbeiten.

Die Lohnausfallkosten mit dem o. g. Projektbezug können unter folgenden Bedingungen anerkannt werden:

- Es liegt eine von den Mitarbeitern/-innen unterschriebene Teilnehmerliste vor, aus der sich der eindeutige Projektbezug ergibt.
- Es erfolgt eine Bestätigung der Höhe der tatsächlichen anteiligen Personalausgaben für den Zeitraum der Teilnahme für den jeweiligen Teilnehmenden.
- Alternativ können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend den Lohngruppen des im Betrieb gültigen Tarifvertrages zugeordnet werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass sofern eine Lohngruppe mehrere Entgeltstufen beinhaltet, nur die unterste Stufe mit den geringsten Ausgaben in Ansatz gebracht werden darf.
- Möglich ist auch eine Einordnung der Mitarbeiter/-innen anhand der BMF-Personalkostensätze.

Die Berechnung der anteiligen Lohnausfallkosten erfolgt entsprechend dem Verhältnis der Stunden des projektbezogenen Einsatzes zu den Gesamtarbeitsstunden im Monat gemessen am monatlichen Arbeitgeberbrutto. Zusätzliche Vergütungen, die abweichend vom TVöD-Bund gewährt werden und nach diesem Förderleitfaden nicht zuwendungsfähig sind, sind nicht als finanzielle Beteiligung abrechenbar (z. B. Essensgeldzuschüsse, Jobtickets, Kfz-Zulagen, zusätzliche Altersvorsorge, etc.).

Der Dritte muss sich gegenüber dem Zuwendungsempfänger verpflichten, entsprechende Belege (z.B. Gehaltsnachweise) zu Prüfzwecken dem BMAS und seinen Beauftragten sowie dem Bundesrechnungshof auf Anforderung vorzulegen.

Ausgaben, die nicht zuwendungsfähig sind, können nichts als Finanzierungsbeteiligung angerechnet werden (z. B. Reisekosten, die über die Er-

stattung des Bundesreisekostengesetzes hinausgehen, nicht zuwendungsfähige Versicherungen etc.).

5. Weiterleitung an Dritte

Die Weiterleitung von Fördermitteln an Dritte wird grundsätzlich zugelassen. Die Weiterleitung richtet sich nach Ziff. 12.3 der VV zu § 44 BHO.

Weiterleitung an Dritte

Die Weiterleitung ist nicht mit der Vergabe von Leistungen im Leistungsaustausch zu verwechseln (zur Vergabe: siehe oben Stichwort Vergabe).

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.

Im Finanzplan des Zuwendungsempfängers muss angegeben werden, in welcher Höhe Mittel weitergeleitet werden sollen. Die Höhe der voraussichtlichen Ausgaben ist anhand eines Finanzplans des Dritten zu ermitteln. Es gelten dieselben Förderbedingungen. Entsprechend sind diese im Weiterleitungsvertrag aufzunehmen (siehe Muster Weiterleitungsvertrag). Durch die Weiterleitung wird der Zuwendungsempfänger selbst zum Zuwendungsgeber **mit allen Prüfaufgaben**. Er gibt die Mittel im Rahmen eines Zuwendungsrechtsverhältnisses weiter an den sogenannten Letztempfänger. Der Dritte muss ebenfalls sämtliche zuwendungsrechtlichen Bestimmungen einhalten, insbesondere hat er entsprechende Nachweispflichten. Die allgemeinen Nebenbestimmungen der ANBest-P bzw. ANBest-Gk sowie die besonderen Nebenbestimmungen aus dem Zuwendungsbescheid gelten ebenfalls für den Dritten (Bestandteil des Weiterleitungsvertrages). Gemäß Ziff. 6.6 ANBest-P bzw. 6.5 ANBest-Gk muss der Zuwendungsempfänger seinem Zwischen- und Verwendungsnachweisen die Zwischen- und Verwendungsnachweise mit Belegliste der Letztempfänger beilegen.

Der Antrag, der Zwischennachweis sowie der Verwendungsnachweis des Letztempfängers müssen durch den Zuwendungsempfänger geprüft werden. Die Prüfung muss nachvollziehbar sein und dokumentiert werden. In diesem Zusammenhang besteht auch die Pflicht die Einhaltung des Besserstellungsverbots zu prüfen, sofern der Dritte sich zu mehr als 50 % aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert.

Die entsprechenden Prüfprotokolle sind i. d. R. mit den Zwischen- und Verwendungsnachweisen der Dritten nach Ziff. 6.6. ANBest-P bzw. 6.5

ANBest-GK einzureichen.

Es wird ein Muster eines Weiterleitungsvertrages zur Verfügung gestellt (Download unter www.gsub.de/nqa). Dieser berücksichtigt die Vorgaben zur Weiterleitung. Eine Kopie des unterschriebenen Vertrages ist der gsub in der Regel mit der ersten Mittelanforderung auszuhändigen. Sofern ein Kooperationspartner nur Mittel zur Finanzierung bereitstellt, muss ein Kooperationsvertrag geschlossen werden, der die grundsätzlichen Regelungen zur Förderfähigkeit, Nachweisführung und zu den Prüfrechten enthält. In diesem Fall liegt keine Weiterleitung vor, sondern lediglich eine Beteiligung an der Finanzierung.

Weiterleitungsvertrag

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

Auftrag vs. Zuwendung

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 ist, 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 UStG
- nur wirtschaftliches Interesse

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

Sollten Zweifel bestehen, ob es sich um einen Leistungsaustausch handelt oder ob eine Weiterleitung von Zuwendungen vorliegt, empfiehlt sich die vorherige Klärung durch Ihren Steuerberater/ Wirtschaftsprüfer. Die Einstufung hat auch umsatzsteuerrechtliche Relevanz, da im Falle der Weiterleitung in der Regel keine steuerbare Leistung i. S. d. UStG vorliegt.

III. Auszahlungsverfahren

Gemäß Ziff. 1.4 der Allgemeinen Bestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P bzw. -Gk) darf die Zuwendung nur insoweit und nicht eher abgefordert werden, als sie alsbald² nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Sofern die abgeforderten Mittel nicht alsbald nach der Auszahlung verbraucht werden können, ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, dies unverzüglich mitzuteilen (Ziff. 5.4 der ANBest-P/GK) und die Mittel ggf. zurück zu überweisen. Andernfalls können Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich an (Ziff. 8.5 der ANBest-P bzw. ANBest-Gk) verlangt werden.

Bereitstellung der bewilligten Mittel

Hinweis: Das Online-Formular „Mittelanforderung/Finanzbericht“ mit den tabellarischen Beleglisten ist monatlich, mindestens jedoch alle zwei Monate einzureichen, unabhängig davon, ob Mittel abgefordert werden.

² innerhalb von sechs Wochen (siehe Ziff. 8.5 a.E. ANBest-P 2012 - gilt für Bewilligungen ab 2012)

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.

IV. Stichwortverzeichnis:

A		M	
Abgrenzung Auftrag vs. Zuwendung	21	Miet- und Leasingausgaben	13
ANBest-P/-Gk	7		
Anteilfinanzierung	4		
B		N	
Beiträge für Berufsgenossenschaft	15	Nicht förderfähige Ausgaben	17
Bereitstellung der Mittel	22		
Besserstellungsverbot	10		
Betriebliche Altersvorsorge	11		
Bewirtungsausgaben	13		
Bonität	6		
Bürosachkosten	13		
D		O	
Datenschutz	10	Öffentlichkeitsarbeit	15
Drittmittel	18		
E		P	
Eigenmittel	18	Pauschalen	7
Einnahmen	8	Personalausgaben	9
Evaluation	7	Personalausgaben institutionell geförderter Einrichtungen	11
		Personalbedarf	9
F		R	
Finanzierungsart	4	Rechtlicher Rahmen	3
Finanzierungsform	4	Rechtsverbindliche Unterschrift	6
Förderfähigkeit der Umsatzsteuer	8	Reisekosten	13
Förderzeitraum	3		
G		S	
Geldwerte Leistung	5	Sicherung der Eigenanteile	6
Gesellschaft bürgerlichen Rechts GbR	4	Sicherung der Gesamtfinanzierung	5
		Sonstige Sachausgaben	13
H		V	
Honorar	15	Vergabe	12
		Versicherungen	14
I		Verteilungsschlüssel	8
Investitionen	14		
K		W	
Kontoführung	15	Weiterleitung	4
		Weiterleitung an Dritte	19
L		Weiterleitungsvertrag	20
Letter Of Intent	4	Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung	8
Lohnausfallkosten	18		
		Z	
		Zuwendungsempfänger	3
		Zuwendungsfähige Ausgaben	7

IMPRESSUM

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

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

Inhaltliche Beratung und Fördermittelberatung:

Büro gsub
Brückenstraße 5 a
10179 Berlin

Telefon: 030 – 284 09 – 525/ -233/ -487
Telefax: 030 – 284 09 – 130

gsub - Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH
Kronenstr. 6, 10117 Berlin
Sitz Berlin - Handelsregister: Amtsgericht Charlottenburg – B-39610
Geschäftsführer: Dr. Reiner Aster

Version 7.0: 25.02.2013