

Europäischer Sozialfonds

01.09.2010

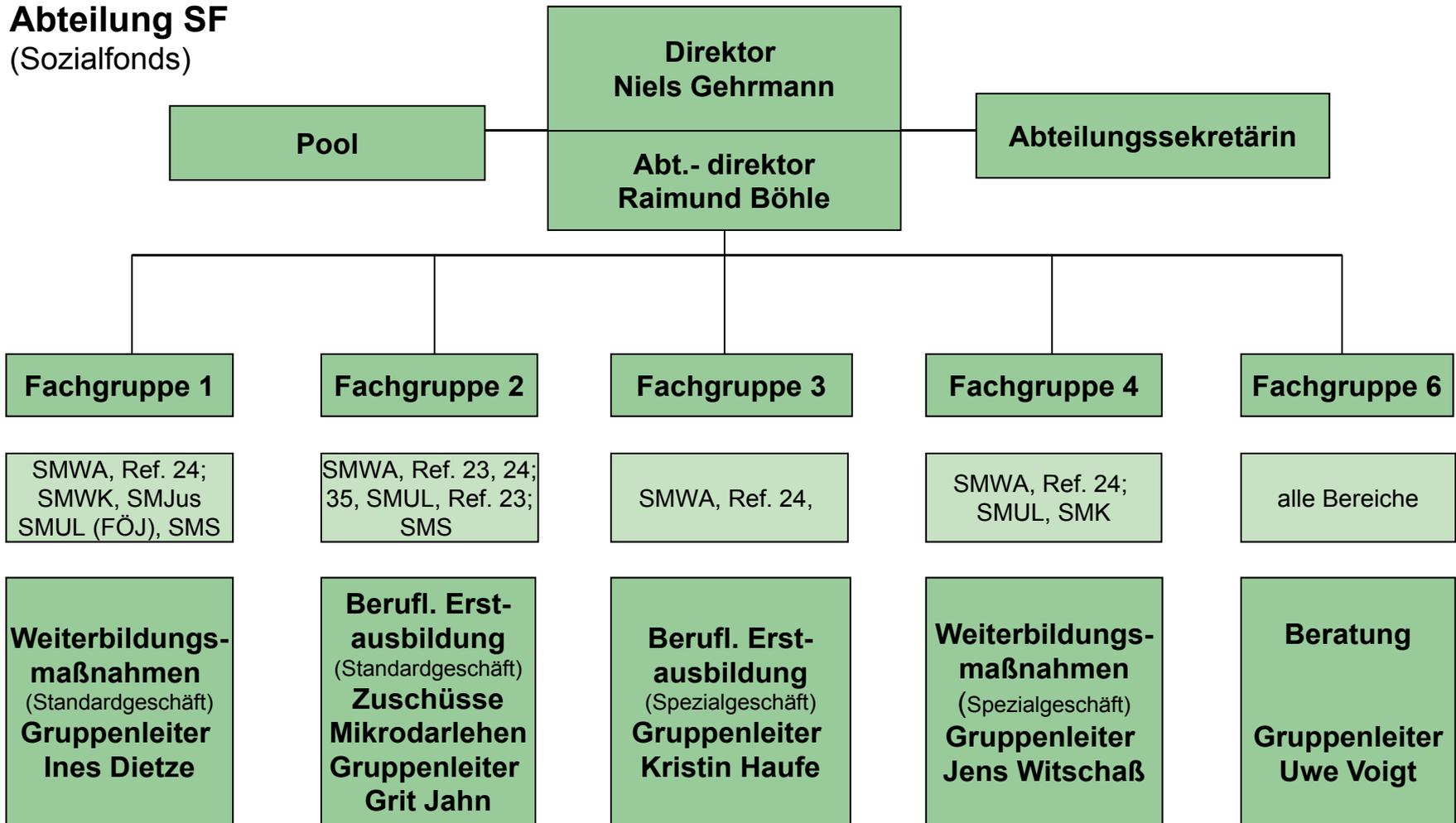
## **Workshop 2010 der Landesvereinigung Sachsen der BAG**

**Was können wir gemeinsam für eine möglichst einfache und zügige Auszahlung der ESF-Mittel tun?**

# Organigramm Abteilung Europäischer Sozialfonds



## Abteilung SF (Sozialfonds)

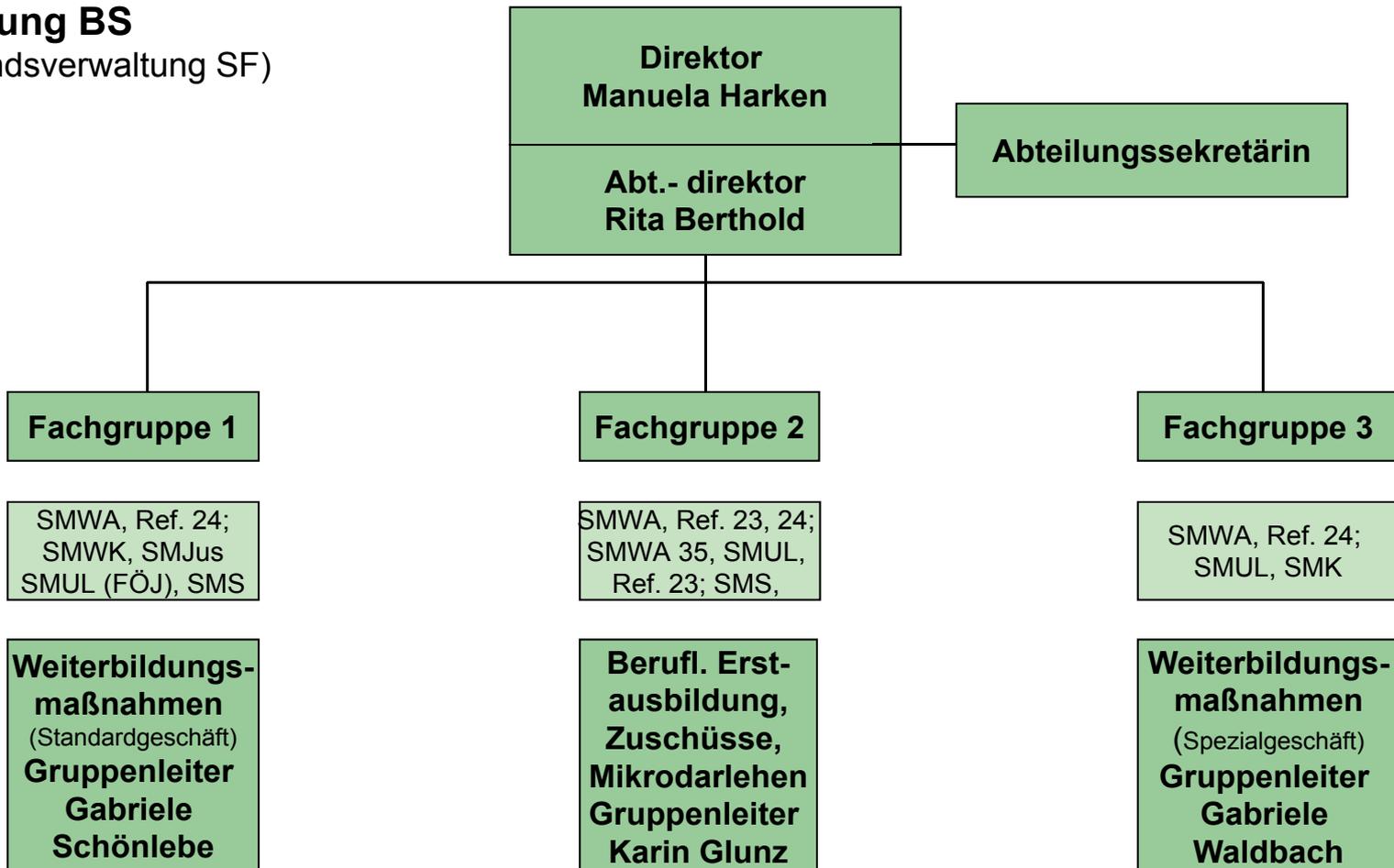


# Organigramm Abteilung Europäischer Sozialfonds



## Abteilung BS

(Bestandsverwaltung SF)



## Was ist bei Auszahlungen wichtig?



Die einzureichenden Unterlagen müssen vollständig und aktuell sein.

Die Stammlblätter müssen auf dem Portal eingepflegt sein.

Der Auszahlungsantrag / Zwischennachweis / Verwendungsnachweis muss rechtsverbindlich unterschrieben und auf dem ESF-Portal (PRANO) verbindlich gestellt sein.

Bei Belegprüfungen bitten wir um Kennzeichnung der Originalrechnungen mit der Projektnummer und Zuordnung zur entsprechenden Belegposition.

Alle abgerechneten Ausgaben (besonders Umlagepositionen) müssen für einen außen stehenden Dritten nachvollziehbar sein.

# Verteiler- und Umlageschlüssel



Möglichkeiten:

1. Auf der einzelnen **Original**rechnung ist ein **nachvollziehbarer** Verteilerschlüssel (Markierung von Rechnungspositionen oder anteilige Verteilung) auszuweisen.
2. Verschiedene Rechnungen werden in einer Liste gesammelt (z. B. bei Sachausgaben der Verwaltung) und insgesamt über einen Umlageschlüssel bezogen auf eine Leistungsgröße – z. B. genutzte qm, Teilnehmerzahl im Zeitraum, Teilnehmerstunden, Verwaltungsstunden – umgelegt.

**Achtung:** Es ist zu beachten, dass auch in der Sammelliste nur Ausgaben innerhalb des Bewilligungszeitraumes erfasst werden können!

## Förderschädlicher Projektbeginn

Punkt 1.3 VwV zu § 44 SäHO: Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Maßnahmen bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Das heißt, ein Projekt kann nicht begonnen werden, wenn der Zuwendungsempfänger **noch keine Kenntnis der Förderung hat. Diese Kenntnis erlangt er frühestens mit der schriftlichen Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn.**

Als Vorhabensbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.

Im Ergebnis eines förderschädlichen Projektbeginns ist die **gesamte** Förderung zu widerrufen!

# Vergabe von Aufträgen I allgemein



## Grundsätzlich kann

- **eine Unterkalkulation erstellt werden**
  - Projekt wird von mehreren Kooperationspartnern gemeinsam durchgeführt
  - ein Partner tritt als Bevollmächtigter gegenüber der Bewilligungsbehörde auf
  - separater PRANO-Unterantrag
  
- **ein Vergabeverfahren nach der Verdingungsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A) bzw. für freiberufliche Leistungen (VOF) durchgeführt werden**
  - siehe folgende Seiten
  
- **Angebote entsprechend der Vorgaben in den Fachrichtlinien eingeholt werden**
  - Einholen verschiedener Angebote, in der Regel 3

## Vergabe von Aufträgen II öffentliche Ausschreibung



Beträgt der **Gesamtbetrag der Zuwendung oder die Finanzierung durch mehrere Stellen mehr als 50.000 €**, hat eine Auftragsvergabe nach VOL/A Abschnitt 1 zu erfolgen.

Grundsätzlich ist eine öffentliche Ausschreibung durchzuführen.

Gründe für eine beschränkte Ausschreibung oder freihändige Vergabe sind zu dokumentieren.

Eine **freihändige** Vergabe ist nach §1 Abs. 2 der Sächsischen Vergabedurchführungsverordnung vom 17.12.2002 im Bereich VOL/A bis zu einem Schwellenwert von **13.000 €** möglich.

Ab einem Auftragswert ab **193.000 €** ist europaweit auszuschreiben.  
Hinweise zu Ausschreibungen / zur Auftragsvergabe erteilt die Auftragsberatungsstelle Sachsen e.V. in Dresden

## Vergabe von Aufträgen III öffentliche Ausschreibung - beschleunigtes Verfahren

DEF

G

I

Gemäß der VwV -Beschleunigung Vergabeverfahren- vom 13.02.2009 ist bei einer **Zuwendung**, deren Gesamtbetrag oder die Finanzierung durch mehrere Stellen **mehr als 50.000 €** beträgt, eine Freihändige Vergabe bzw. Beschränkte Ausschreibung nach VOL/A **befristet** im Zeitraum vom 27.02.2009 bis 31.12.2010 bis zu einem Auftragswert von **100.000,00 €** zulässig.

Im Anwendungsbereich der VOB/A (Bauleistungen) sind die Beschränkte Ausschreibung bis zu einem Auftragswert von 1.000.000,00 € und die Freihändige Vergabe bis zu einem Auftragswert von 100.000,00 € zulässig.

# Vergabe von Aufträgen IV

## Dokumentation einer Vergabe über den Schwellenwerten



**Jegliche Vergabe von Aufträgen über den Schwellenwerten ist zu dokumentieren!**

**Das betrifft auch die Beschränkte Ausschreibung und die Freihändige Vergabe sowie die Vergabe im beschleunigte Verfahren.**

Die Dokumentation muss folgende Punkte enthalten:

- Bekanntmachung / Ausschreibungstext (Allgemeiner Hintergrund der Vergabe, Gegenstand der Ausschreibung bzw. Leistungsbeschreibung, besondere Hinweise für das Angebot, Verfahren)
- Vergabevermerk gemäß §3 der VOL/A (Dokumentation der Wahl des Vergabeverfahrens, ordnungsgemäße Bekanntmachung, Vergabeverlauf, Feststellung und Begründung der einzelnen Entscheidungen - Bieterliste und Wertung der Angebote, Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes)  
siehe auch Sächsische Vergabedurchführungsverordnung

## Besonderheiten – Personalausgaben I eigenes Personal



Abrechnung der **tatsächlich im Bewilligungszeitraum angefallenen Bezüge**, d.h. auch Überprüfung der AG-Leistungen im Vergleich zum Antrag (Planungsgrößen)

Zusatzleistungen und der Beitrag zur Berufsgenossenschaft sind nur förderfähig, wenn sie **im Bewilligungszeitraum** angefallen sind!

Die Personalausgaben werden über die Kalkulationshilfen K1.1 und K3.1.1 sowohl im Antrag als auch in der Abrechnung ermittelt.

Ändern sich im Projektverlauf die Personalausgaben (z.B. Gehalt, AG-Anteil), ist ab dem Monat wo die Änderung eintritt eine neue Zeile in der Kalkulationshilfe K.1.1 oder K.3.1.1 für den jeweiligen Mitarbeiter zu beginnen

Der gleichzeitige Einsatzes und die Abrechnung der in ESF-Projekten tätigen Mitarbeiter in anderen Projekten ist ausgeschlossen. (z.B. Maßnahmen gefördert durch die Arbeitsagentur oder im Rahmen der ESF-geförderten Erstausbildung – GISA) – **Doppelförderung-**

## Besonderheiten – Personalausgaben II Honorartätigkeit im Rahmen von Werkleistungsverträgen



Werden z.B. Dozentenleistungen durch Beschäftigte anderer Unternehmen (Kooperationspartner) im Rahmen von Werkleistungsverträgen in Anspruch genommen, kann hierfür ein Honorarsatz vereinbart werden (Kalkulation in K1.1).

Als Obergrenze gelten die festgelegten Honorarsätze entsprechend den Regeln zur Förderfähigkeit von Ausgaben und Kosten der Verwaltungsbehörde ESF.

**Durch den Zuwendungsempfänger** ist sicherzustellen, dass die gezahlten Honorarsätze die **tatsächlichen** Personalausgaben bzw. die Vergleichswerte entsprechend TV-L beim Kooperationspartner nicht überschreiten.

Im Rahmen einer Prüfung sind die Honorarsätze mit den tatsächlichen Personalausgaben unter Berücksichtigung einer produktiven Arbeitszeit analog der K1.1/K3.1.1 zu untersetzen.

Eventuelle Sachausgaben sind auf den Rechnungen getrennt auszuweisen und in den entsprechenden Positionen des Finanzierungsplanes abzurechnen.

Grundlage bildet das Sächsische Reisekostengesetz.

Für Dienstreisen ist ein unterzeichneter Dienstreiseantrag vorzuhalten.

Für Fahrten mit dem Dienst-PKW ist das Fahrtenbuch zu nutzen. Wichtig ist hier, dass auch der Projektbezug (Zweck der Reise) im Fahrtenbuch ersichtlich ist.

Bei Vergütung von Fahrtkosten an die Teilnehmer ist i.d.R. der ÖPNV zu nutzen. Fahrten mit dem eigenen PKW sind nur in wenigen Ausnahmefällen und mit Begründung der Wirtschaftlichkeit förderfähig.

## Besonderheiten – Abschreibungen

D EF

G

I

Abschreibungen können nur geltend gemacht werden, wenn die jeweilige Richtlinie dies zulässt und das jeweilige Wirtschaftsgut noch aktiviert ist.

Generell ist die Restnutzungsdauer zu beachten.

Beim Nachweis der Anschaffungswerte sind ebenfalls Skonti, Boni und Rabatte zu beachten.

Förderfähig sind nur Ausstattungsgegenstände entsprechend der tatsächlichen TN-Zahl (z.B. ungenutzte Ressourcen eines PC-Kabinettes sind nicht förderfähig).

## Besonderheiten

### Ausgaben für die Nutzung eigener Räume

- Förderung der Ausgaben **maximal** in Höhe der ortsüblichen Mieten
- Förderung von Abschreibungen entsprechend den steuerlichen AFA-Tabellen (Berücksichtigung eventueller anderer Förderungen)
- Förderung der Betriebskosten entspr. Anlage 3 zu §27 Abs. 1 Zweite Berechnungsverordnung (Aufstellung der Betriebskosten)
- Zinsen und Kredittilungsraten sind nicht förderfähig
- Umlagebasis: im Projekt genutzten Quadratmeter analog der Kalkulationshilfe 2.5
- Nutzung der Kalkulationshilfe 2.5 auch für die Abrechnungen

## Besonderheiten Verwaltungspauschalen / Einzelnachweis von Verwaltungsausgaben



Seit 04.05.2009 besteht die Möglichkeit der Beantragung der Verwaltungspauschale.

Der Antragsteller muss sich vor der Bewilligung entscheiden, ob die Ausgaben für Verwaltung über die mögliche Pauschale oder über Einzelnachweis kalkuliert werden sollen.

Die Höhe der Pauschale bezieht sich auf den Fördergegenstand.

Ein nachträgliches Ändern der Kalkulation ist nicht zulässig.

Wird der Einzelnachweis gewählt, können zwar die Verwaltungssachkosten als Pauschale beantragt werden (4,33 € je Verwaltungsstunde), in der Abrechnung sind jedoch die Einzelnachweise abzurechnen bzw. zu dokumentieren.

Wichtig sind hier nachvollziehbare Umlage- und Verteilerschlüssel.

## Ihre Fragen I

### **Mit welchen Bearbeitungszeiten ist nach Einreichen der Originalbelege bis zur Auszahlung zu rechnen?**

- derzeit sehr lange Bearbeitungszeiten aufgrund des erhöhten Prüfumfanges
- erst mittelfristig über höheren Personaleinsatz realisierbar
- höherer Prüfungsumfang am Anfang um ggfs. Folgeprüfungen zu sparen
- wenn möglich 1. Auszahlung hinauszögern und ev. höheren Betrag unter Berücksichtigung der 2-Monats-Frist abfordern

**In der Schulung zur Abrechnung am 16.03.10, S. 13 – kann man folgendes nachlesen: "Bearbeitungszeit bei SAB + 2 Monate". Dies ist für den Träger sehr vage, da die Bearbeitungszeit der SAB nicht genauer definiert ist. Wie kann sich der Träger so vorbereiten, dass er die Mittel zu dem für ihn unbedingt notwendigen Zeitpunkt tatsächlich bekommt?**

- Bearbeitungszeiten bei 1. Auszahlung (Unterlagen vollständig): ca. 4 Wochen
- Bearbeitungszeiten bei Zwischennachweisen: mindestens 8 Wochen
- in Ausnahmefällen telefonischer Rückfrage bei uns

## Ihre Fragen II

### Was ist mit eventuell beim Träger anfallenden Zinsen zur Vorfinanzierung der Projekte, die wegen der zu langen Bearbeitungszeiten anfallen?

- mit Beginn des Projektes sind Vorauszahlungen aus dem ESF für die Projektdurchführung jederzeit möglich (maximal und insgesamt bis zu 80/90% der Zuwendungssumme)
- eine Geltendmachung von Zinsen der Zuwendungsempfänger ist leider nicht möglich

### Bei Einreichung des Zwischennachweises und Auszahlungsantrag ist der Bearbeitungszeitraum zu lange. Ist eine Vorschusszahlung möglich?

- in Ausnahmefällen sind Abschlagszahlungen nach Vorliegen der Belege möglich

### Wo können Kosten der Angebote abgerechnet werden?

- Hintergrund für die Einholung von 3 Angeboten ist das Prinzip für Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit – ist generell erforderlich
- Ausgaben, die durch die Inanspruchnahme der Auftragsberatungsstelle Sachsen e.V. entstehen, sind förderfähig

## Ihre Fragen III

**Wie erfolgt die Anerkennung von Monatskarten in Vollzeitmaßnahmen, wenn die Teilnehmer innerhalb des Zeitraumes krank werden oder nicht anwesend waren?**

- bei Krankheit der Teilnehmer: Anerkennung der gekauften Fahrkarten im Rahmen des Ermessens (abhängig von der tatsächlichen Nutzung – Monatskarte noch preiswerter als Einzelfahrscheine)
- bei unentschuldigtem Fehlen: Kürzung über den Anteil der Anwesenheitstage

**Warum hat man für die Abrechnung ESF-Projekte keinen direkten Ansprechpartner und muss mindestens 6 Wochen Bearbeitungszeit abwarten?**

- Projektakten laufen zwischen zwei Abteilungen und entsprechend dem Bearbeitungsstand in verschiedenen Bereichen durch
- Bearbeitungszeiten siehe oben

## Ihre Fragen IV

### Warum dauert die Auszahlung der Abschläge nach Abforderung der Belege weitere 7 Wochen und länger?

- Zahlung von Abschlägen war zeitweise ausgesetzt und ist jetzt unter besonderen Bedingungen möglich (z.B. bereits eingereichte Belege)
- ggfs. Mitteilung eines Beispielfalls > 7 Wochen

### Falls Fehler auftreten, warum werden diese nicht zeitnah angesprochen?

- Fehler werden im Projektverlauf bei Akteneinsicht festgestellt und i.d.R. mit dem Abschluss der Belegprüfung mitgeteilt
- ggfs. Mitteilung eines Beispielfalls

## Ihre Fragen V

**Fahrtkostenabrechnungen für Teilnehmer: Nachweis des günstigsten Tarifes ist im ländlichen Raum sehr aufwendig, da es z.T. mehrere Anbieter gibt, die ihre Fahrpläne zu unterschiedlichen Zeiten ändern. Zum Teil müssen die Teilnehmer mehrmals umsteigen und fahren durch mehrere Tarifzonen mit unterschiedlichen Anbietern. Für so zeitaufwendige Recherchen stehen einfach zu wenige Verwaltungsstunden zur Verfügung.  
Welche einfachere Variante schlagen Sie vor?**

- z.B. Vorgabe eines von Ihnen festgelegten Maximalwertes an die Teilnehmer
- Einbeziehung der Teilnehmer in die Recherche

## Ihre Fragen VI

**Bitte um genaue Erläuterung der Lohnkostenabrechnung:**

**Nach unserem Verständnis, werden die nach produktiver Arbeitszeit ermittelten Stundensätze abgerechnet, um die Mittel für das eingesetzte Personal im Urlaub und Krankheitsfall zur Verfügung zu haben. Ist das so in Ordnung oder wie ist mit Urlaub oder Krankheit zu verfahren?**

**Wie ist bei Vollzeitförderung zu verfahren? Wird einfach nur das tatsächlich gezahlte Monatsgehalt abgerechnet oder jeden Monat die gleiche Stundenzahl nach produktiver Arbeitszeit (z.B. 142) und im 12. Monat ist dann nur der Differenzbetrag zum Jahresgehalt fällig?**

- gefördert werden geleistete Stunden
- PRANO rechnet über durchschnittliche monatliche Arbeitszeit internen Stundensatz
- in der durchschnittlichen monatliche Arbeitszeit sind anteilig Lohnfortzahlungen im Urlaubs- und Krankheitsfall mit enthalten
- deshalb Tätigkeitsnachweis exakt führen, in den Kalkulationshilfen und der Liste VN2 maximal die monatlichen Personalausgaben (auch bei mehr geleisteten Stunden) abrechnen
- Verrechnungen zwischen den Monaten sind möglich
- mit Abschluss des Projektes muss Stundenzahl ausgeglichen sein

## Ihre Fragen VII

**Berufsgenossenschaft: Beitrag wird nur im April gezahlt. Beginnt ein Projekt im Mai, wie erfolgt dann die Abrechnung, wenn die Zahlung der BG außerhalb des Bewilligungszeitraumes liegt?**

- Beiträge zur Berufsgenossenschaft sind förderfähig, wenn im Bewilligungszeitraum eine Zahlung erfolgte
- bei der Höhe wird auf den letzten vorliegenden Bescheid abgestellt
- bei kurzläufigen Projekten, wo im Bewilligungszeitraum kein Zahlungsfluss zu verzeichnen ist, kann die BG nicht gefördert werden
- werden mit der BG Vorauszahlungen, z.B. quartalsweise, vereinbart, sind die anteilig abgerechneten Ausgaben auch bei „Kurzläufern“ förderfähig

**Ist eine Wiederholung der Schulung zur Abrechnung geplant?**

- im Frühjahr 2011 ist wieder große Veranstaltung geplant
- bei fallbezogenen Anfragen bzw. Beratungsbedarf zu Abrechnungen stehen wir auch kurzfristig gern zur Verfügung
- Präsentation unserer Trägerschulung vom März 2010 kann zur Verfügung gestellt werden

## Ihre Fragen VIII

D EF

G

I

**Nachhaltigkeit bei Gesundheitsangeboten im Zusammenhang mit 4-/6-Monatsmaßnahmen**

?

**Welche Förderungen kann ich als Unternehmer für Gesundheitspräventionsmaßnahmen woher erhalten?**

DEF

G

I

Wir danken für Ihre Aufmerksamkeit