

Bundesinstitut für Berufsbildung 53142 Bonn

Stadt Fürth Referat VI – Wirtschaft, Wissenschaft,
Stadtentwicklung und Liegenschaften
Königsplatz 1
90762 Fürth

OB	Stadt Fürth	m.d.B.
AWS		X Kennzeichnung
IS		X w. Veranlagung
LA		Stellungnahme
LA/MVS	17. Dez. 2018	Rückfrage
TI	Referat VI	T.
WTR		Jour fixe
Vz		Kopie an

Arbeitsbereich 4.4
Ihr Zeichen
Nachricht vom
Förderkennzeichen 21JP04083
Meine Nachricht vom
Telefon Durchwahl +49 228 107 1250
Fax Durchwahl +49 228 107 2887
E-Mail martens@bibb.de
Bonn 12.12.2018

Zuwendungsbescheid

Zuwendung im Rahmen des BMBF-Ausbildungsstrukturprogramms „JOBSTARTER plus –
Für die Zukunft ausbilden“ aus dem Bundeshaushalt, Einzelplan 30, Kapitel 3002, Titel
68520, Haushaltsjahr 2018, sowie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, Förderperiode
2014-2020 – Kofinanzierung für das Vorhaben: „Ausbildungslotse für Klein- und Kleinstunter-
nehmen“

Ausführende Stelle: Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung
Förderkennzeichen (FKZ): 21JP04083
Kassenzeichen: 810304250995

Ihr Antrag vom 22.06.2018
in der Fassung vom 07.12.2018
mit Ergänzung vom 14.11.2018 und 05.12.2018
Ihr Geschäftszeichen: AWS/Soy

- Anlg.:
1. Abdruck „Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften- ANBest-Gk -“ (Stand: November 2016)
 2. Abdruck „Besondere Nebenbestimmungen für den Abruf von Zuwendungen im mittelbaren Abrufverfahren im Geschäftsbereich des BMBF – BNBest-mittelbarer Abruf BMBF“ (Stand: Januar 2015)
 3. Gesamtfinanzierungsplan (Stand: 12.12.2018)
 4. Vordruck „Empfangsbestätigung“
 5. Vordruck „Rechtsmittelverzicht“
 6. Vordruck „Antrag profi online“

Zusendung per E-Mail:

7. Hinweise für Zahlungsempfänger
8. Muster der „Belegliste“ als Anlage zum Zwischen- und Verwendungsnachweis
9. Formblatt „Projektgesamtausgaben“
10. Vordruck „Stundennachweis“
11. Anwendungshinweise für BMBF-Projektförderung im Bereich ESF-kofinanzierter Vorhaben
12. Leitfaden des BMBF zu den Informations- und Publizitätsvorschriften der Europäischen Kommission bei Förderung aus dem Europäischen Sozialfonds
13. Leitfaden für die Vergabe von Aufträgen durch Zuwendungsempfänger
14. Erste Schritte in ZUWES II – Anleitung für Zuwendungsempfänger in den BMBF-Programmen
15. Handlungshinweise ZUWES II des AB 4.4
16. ESF-Flyer
17. Vordruck „Personalübersicht“
18. Auszug aus Bundesanzeiger vom 03.04.2018

1. Höhe der Zuwendung / Finanzierungsform und -art / Zweckbindung / Bewilligungszeitraum / Zahlungsplan
--

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen der Förderrichtlinie des Programms JOBSTARTER plus vom 14.09.2017 mit Ergänzung vom 03.04.2018 bewillige ich Ihnen als Projektförderung eine nicht rückzahlbare Zuwendung 100,00 von 100,00 Prozent der zuwendungsfähigen abgegrenzten Teilausgaben, die nach Ihrer vorgelegten Vorhabengesamtplanung nicht anderweitig durch Eigen- oder Drittmittel finanziert werden, höchstens jedoch

393.819,68 Euro

(in Buchstaben: Drei-neun-drei-acht-eins-neun-Komma-sechs-acht Euro),

(Anteilfinanzierung – bestimmte Ausgaben).

Der vorstehende Betrag ist ein Höchstbetrag („höchstens“), d.h., die konkrete Höhe der Zuwendung wird erst nach erfolgter Prüfung des von Ihnen einzureichenden Verwendungsnachweises im Schlussbescheid festgesetzt und steht bis dahin unter Vorbehalt. Welche Ausgaben im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anzuerkennen sind, richtet sich nach den in diesem Zuwendungsbescheid und den dazugehörigen Nebenbestimmungen getroffenen Regelungen. Bei der abschließenden Festsetzung der Zuwendungshöhe werden zusätzliche Deckungsmittel im Sinne der Nr. 2. ANBest-Gk auf Grundlage des Subsidiaritätsprinzips vorrangig gegenüber der Zuwendung angesetzt und wirken demzufolge – ggf. anteilig – zuwendungsmindernd.

Die Gesamtzuwendung in Höhe von 393.819,68 € wird finanziert mit
196.909,84 € aus dem Bundeshaushalt und mit
196.909,84 € aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF)

= 50 Prozent der ESF-erstattungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von
393.819,68 €.

Im Hinblick auf die Finanzierungsmodalitäten der Kofinanzierung aus dem Europäischen Sozialfonds kann sich eine Verschiebung des Finanzierungsschlüssels zwischen ESF- und Bundesmitteln ergeben.

Ihr Projekt wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds kofinanziert, der in der laufenden Förderperiode (2014-2020) eng an der europäischen Wachstums- und Beschäftigungsstrategie "Europa 2020" ausgerichtet ist, und dazu u.a. einen Beitrag zur Sicherung des Fachkräftebedarfs leistet (vgl. Operationelles Programm ESF Deutschland 2014-2020). Das Programm JOBSTARTER plus verfolgt im Rahmen des ESF für Deutschland das spezifische Ziel „Stärkung der betrieblichen Berufsausbildung und Erhalt der Ausbildungsbereitschaft von KMU“.

Die Kofinanzierung aus Mitteln des Europäischen Strukturfonds - hier Europäischer Sozialfonds (ESF) – beruht auf dem operationellen Programm des Bundes für die Förderperiode 2014 -2020 (am 21. Oktober 2014 von der Europäischen Kommission genehmigt - CCI Nr. 2014DE05SFOP002). Rechtsgrundlage für die ESF-Kofinanzierung bilden die Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 (ESF-Verordnung) und die Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 (Allgemeine Strukturfondsverordnung). Jegliche delegierte Rechtsakte bzw. Durchführungsbestimmungen, die in Verbindung mit der Strukturfondsförderung erlassen wurden bzw. werden, vervollständigen die rechtliche Grundlage.

Es ist von Ihnen sicher zu stellen, dass keine weiteren ESF- oder anderweitige EU-Mittel in das Vorhaben einfließen.

Die Zuwendung ist zweckgebunden; sie darf nur für das o. a. Vorhaben entsprechend Ihrem Antrag vom 22.06.2018 einschließlich evtl. Ergänzungen (s. Bezug) und dem beigefügten Gesamtfinanzierungsplan verwendet werden.

Die Bewilligung setzt voraus, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert bleibt.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, durch die Erbringung der im Antrag aufgeführten nicht förderfähigen, für die Durchführung des Projekts jedoch notwendigen Ausgaben dafür zu sorgen, dass eine ordnungsgemäße Durchführung des Projekts gewährleistet ist. Der Antragsteller muss die Gesamtfinanzierung des Projekts im Bewilligungszeitraum sicherstellen.

Die Zuwendung gilt für den Zeitraum vom 01.01.2019 bis 31.12.2021 (Bewilligungszeitraum).

Die Zuwendung darf nur für die im Bewilligungszeitraum für das Vorhaben verursachten Ausgaben abgerechnet werden.

Ich beabsichtige, die Zuwendung kassenmäßig wie folgt zur Verfügung zu stellen:

131.506,56 Euro	im Haushaltsjahr	2019
131.156,56 Euro	im Haushaltsjahr	2020
131.156,56 Euro	im Haushaltsjahr	2021

Sollte sich der Mittelbedarf gegenüber Ihrem Antrag zeitlich verschieben, so ist das unverzüglich (spätestens bis zum 15. November eines jeden Haushaltsjahres) unter Beifügung neuer Finanzierungspläne für die betreffenden Haushaltsjahre zu beantragen, damit versucht werden kann, den Zahlungsplan anzupassen. Eine Änderung des Zahlungsplans steht unter dem ausdrücklichen Vorbehalt, dass mir die hierfür erforderlichen Mittel kassenmäßig zur Verfügung stehen.

2. Nebenbestimmungen und Hinweise

Die beigefügten ANBest-Gk und BNBest-BMBF 98 sind nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen Bestandteil dieses Bescheides:

Die diesem Bescheid beigefügten "Hinweise für Zahlungsempfänger" (Zusendung per E-Mail) sind zu beachten.

Für die Auszahlung der Zuwendung gilt das Anforderungsverfahren nach Nr. 1.3 ANBest-Gk. Die Frist für die alsbaldige Verwendung der Mittel beträgt vorhabenbezogen vier Wochen.

Es gelten die folgenden sowie die als Anlage beigefügten weiteren Nebenbestimmungen und Hinweise:

- Erweiterte Prüfungsrechte

Ergänzend zu Nr. 7.3 ANBest-Gk sind die Europäische Kommission, der Europäische Rechnungshof, die zuständigen Stellen des BMBF sowie die Prüfbehörde für den ESF und die von der Prüfbehörde beauftragte Prüfstelle für ESF-kofinanzierte Vorhaben berechtigt, das Vorhaben zu prüfen. Dürfen die Zuwendungen an Dritte weitergeleitet werden oder werden Teile des Vorhabens im Rahmen von Aufträgen von Dritten durchgeführt, ist von Ihnen vertraglich sicherzustellen, dass die Prüfberechtigungen auch gegenüber diesen Dritten gelten.

- Information der Netzwerkteilnehmer

Die Netzwerkteilnehmer sind in geeigneter Form über die Mitfinanzierung durch den Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union (ESF) zu informieren.

- Information über die Förderung

Gemäß Art. 115 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013 weise ich darauf hin, dass die Begünstigten sich, wenn sie die Finanzierung annehmen, zugleich damit einverstanden erklären, dass sie in eine Liste der Vorhaben, die über eine Website allgemein zugänglich ist und in der die Angaben nach Anhang XII, Nr. 1 der VO (EU) Nr. 1303/2013 (u.a. Namen des Begünstigten) zu nennen sind, aufgenommen werden.

- Evaluation und Monitoring

Sie sind verpflichtet, am begleitenden Monitoring sowie der Evaluation der geförderten Maßnahme mitzuwirken, auch wenn die Maßnahme bereits beendet ist. Die im Rahmen der ESF-Kofinanzierung ausgewiesenen Output- und Ergebnisindikatoren sind zu erheben. Insbesondere müssen Sie die erforderlichen Projektdaten zur finanziellen und materiellen Steuerung in das von der ESF-Verwaltungsbehörde eingerichtete IT-System regelmäßig eingeben. Fehlende Daten können Zahlungsaussetzungen zur Folge haben. **Es ist hinsichtlich des ESF zu gewährleisten, dass die mit programmspezifischen Evaluationen und mit der Evaluation des Operationellen Programms beauftragten/autorisierten Stellen Zugriff auf die notwendigen Informationen haben.**

- Änderung des Gesamtfinanzierungsplans

Änderungen des Gesamtfinanzierungsplans, die über die Ermächtigung der 1.2 ANBest-Gk hinausgehen, bedürfen meiner vorherigen schriftlichen Zustimmung. Dem Antrag ist eine Neufassung des Gesamtfinanzierungsplans beizufügen.

- Widerrufsvorbehalt

Ich behalte mir vor, den Bescheid

1. in den Fällen der Nr.1.6 ANBest-Gk,
2. in den Fällen einer Auszahlungssperre für Einzelansätze des Gesamtfinanzierungsplans,
3. aus zwingenden Gründen

zu widerrufen und die Förderung ganz oder teilweise einzustellen (Widerrufsvorbehalt nach § 36 Abs. 2 Nr. 3 in Verbindung mit § 49 Abs. 2 Nr. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz).

- Aus der gewährten Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung im bisherigen Umfang geschlossen werden.

- Haushaltsvorbehalt

Die Gewährung der Bundeszuwendung steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der veranschlagten Haushaltsmittel.

- Personalausgaben

1. Die Vergütungsgruppen/Entgeltgruppen, die den im beigefügten Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Personalansätzen zugrunde liegen, sind Obergrenzen der Zuwendungsfähigkeit (ausgenommen ist ein tarifgerechter Bewährungsaufstieg).

Sie sind damit aber nicht von der Verantwortung für tarifgerechte Eingruppierungen und Vergütungen/Entgelte entbunden. Beihilfen, Urlaubsgelder und personalbezogene Sachausgaben (z.B. Trennungsgelder, Umzugskostenvergütungen) sind nur zuwendungsfähig, soweit sie innerhalb des Bewilligungszeitraums ausgezahlt werden.

2. Für Personen, die Altersteilzeit im Blockmodell leisten, sind die zuwendungsfähigen Personalausgaben wie folgt zu ermitteln:

Für die Aktivphase sind fiktive Gehaltsbestandteile nicht zuwendungsfähig. In der Passivphase können die anfallenden Personalausgaben bis zum Ende des Bewilligungszeitraums abgerechnet werden. Die Förderung in der Passivphase beschränkt sich auf die Differenz zwischen einer vollständigen Vergütung und den Ausgaben, die in der Aktivphase zuwendungsfähig waren. Nach Beendigung der Projektförderung ist eine weitere Finanzierung nicht möglich. Bei Altersteilzeit im Teilzeitmodell sind nur Ausgaben für die dem Projekt zugutekommenden Arbeitsleistungen zuwendungsfähig.

3. Die ermittelten Personalausgaben für nicht ausschließlich im Vorhaben eingesetzte Personen dürfen nur anteilmäßig eingesetzt werden.
4. Wenn Sie als Arbeitgeber zur Zahlung der U 1-Umlage (Ausgleichsverfahren für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall) verpflichtet sind, wird grundsätzlich nur der gesetzliche Mindestsatz (ermäßigter Umlagesatz) als zuwendungsfähig anerkannt. Leistungen der Krankenkasse als Entgeltfortzahlung sind den als zuwendungsfähig anerkannten Personalausgaben anteilig wieder gutzuschreiben.
5. Der Arbeitsort des im Projekt eingesetzten Personals muss in der Zielregion angesiedelt sein.
6. Sie sind verpflichtet, in die Arbeitsverträge/Nebenabreden folgenden Text aufzunehmen: „Herr/Frau X ist in der Zeit vom...bis...mit einem Zeitanteil von x Std./Woche im JOBSTARTER plus-Projekt mit dem FKZ 21JP04083 beschäftigt. Gefördert wird das Vorhaben aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds“.
7. Alle Arbeitsverträge und Nebenabreden aller im Projekt beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder vergleichbare Unterlagen sind in Kopie beim AB 4.4. unter Angabe des Förderkennzeichens bis zum 28.02.2019 einzureichen. Für später eingestelltes Projektpersonal sind diese Unterlagen umgehend nach Einstellung einzureichen. Aus den Unterlagen müssen folgende Punkte hervorgehen:
 - Vor- und Zuname;
 - Ausbildung des Zahlungsempfängers (Projektmitarbeiters), um die Qualifikation für die übertragene Aufgabe nachvollziehen zu können;
 - Stellenanteil und Beschäftigungsdauer des Arbeitsverhältnisses;
 - die Wochenarbeitszeit der einzelnen Zahlungsempfänger (Projektmitarbeiter/innen),
 - die eindeutige Zuordnung zum Vorhaben inkl. Verweis auf die Kofinanzierung durch den ESF;

- konkrete Funktion, um die Eingruppierung in Entgeltgruppe und Erfahrungsstufe nachvollziehen zu können.
- Jahres-, bzw. Monatsbruttolohn sowie einzelfallabhängig bestimmte Gehaltsbestandteile, um eine Prüfung und Bewertung der Zahlung als zuwendungsfähige Personalausgabe vornehmen zu können (insbesondere relevant bei Sondervergütungen, Zulagen, Entgeltfortzahlungen im Krankheitsfall, Übergangs- oder Trennungsgeldern sowie bei individuellen Regelungen zur Altersteilzeit).

- Vergabe von Aufträgen

Ergänzend zu den Regelungen in den ANBest-Gk und BNBest-BMBF98 gilt:

Aufträge bis zu einem Höchstwert von 30.000 € (ohne USt.) dürfen gemäß § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO unter Einhaltung der nachfolgenden Bestimmungen im Wege der Verhandlungsvergabe vergeben werden, ohne dass weitere Gründe nach § 8 Abs. 4 UVgO vorliegen müssen.

Um die Wirtschaftlichkeit der Vergabe zu gewährleisten, sind folgende Ausführungsbestimmungen zu beachten:

- Lieferungen und Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € (ohne USt.) können unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktauftrag gemäß § 14 UVgO).
- Lieferungen und Leistungen mit einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € (ohne USt.) bis 30.000 € (ohne USt.) können nach Einholung von mindestens drei schriftlichen Angeboten im Rahmen der Verhandlungsvergabe vergeben werden.
- Bei Lieferungen und Leistungen mit einem geschätzten Auftragswert von 10.000 € (ohne USt.) bis 30.000 € (ohne USt.) bedarf es zusätzlich einer schriftlichen Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (inkl. Leistungsbeschreibung).

Die Vergabe von Aufträgen ist nach § 6 UVgO zu dokumentieren.

Die Zulässigkeit einer Vergabe im Wege der Verhandlungsvergabe nach § 8 Abs. 4 Nrn. 1 bis 16 UVgO bleibt unberührt. Zwischen den Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden, soll gewechselt werden. Nr. 3 ANBest-Gk ist auch dann zu beachten, wenn mit dem Förderantrag bereits potenzielle Auftragnehmer benannt oder Angebote vorgelegt wurden.

- Reisen

Für die Abrechnungen von notwendigen Reisen des Projektpersonals sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) analog anzuwenden. Nicht zuwendungsfähig sind grundsätzlich

1. Übernahme der Kosten für Leasingfahrzeuge,
2. Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 2 BRKG,
3. Fahrtkostenerstattung nach § 4 Abs. 4 BRKG sowie
4. Reisen mit Kraftfahrzeugen, die dem Projektpersonal von seinem Arbeitgeber kostenlos zur Verfügung gestellt werden (z.B. Leasing-, Dienst- oder Firmenwagen, car sharing).

Ich gehe davon aus, dass Sie die Ausgaben für Dienstreisen in Höhe von 750,00 € (s. Antrag Position Geschäftsbedarf) als Eigenanteil in das Projekt miteinbringen.

Sofern Reisen außerhalb der im Antrag benannten Zielregion des Projekts nicht bereits beantragt und genehmigt sind, sind diese vor Antritt mit dem BIBB, Arbeitsbereich 4.4 – Programm JOBSTARTER, abzustimmen und von diesem zu genehmigen.

- Teilnahme an „profi-Online“

Die Projektbewirtschaftung erfolgt über „profi-Online“. Diesem Bescheid sind dazu entsprechende Hinweise und ein Antrag beigelegt.

- Teilnahme an ZUWES II

Für alle Vorhaben mit ESF-Kofinanzierung besteht die Pflicht, das elektronische (webbasierte) Projektverwaltungssystem **ZUWES II (Zuwendungsmanagement im ESF)** anzuwenden.

Auf Basis der Originalbelege ist eine Dateneingabe durch den Zuwendungsempfänger in ZUWES II notwendig. Hinweise und Antragsformulare werden zur Verfügung gestellt (siehe www.zuwes.de).

Damit die gegenüber der Europäischen Kommission bestehende Nachweisführung getätigter Projektausgaben und deren Prüfung in dem gesetzten engen Zeitrahmen erfüllt werden kann, ist es erforderlich, dass alle Ausgabebelege einschließlich der dazu gehörenden Zahlungsnachweise, ausgabebelegenden Verträge und Rechnungen **in ZUWES II eingescannt gespeichert werden**.

Dabei genügt das einfache Einscannen der Dokumente in ZUWES (der Datenaustausch und die Vorgänge enthalten eine elektronische Signatur, die einer der drei in Richtlinie 1999/93/EG des Europäischen Parlaments und des Rates festgelegten Arten an elektronischen Signaturen entspricht.).

Die elektronische Erfassung dieser Unterlagen ist nicht erforderlich, soweit es sich um Personalausgabenbelege handelt; diese werden weiterhin ausschließlich im Original eingesehen.

Die Originalbelege verbleiben beim Zuwendungsempfänger und dokumentieren, dass die vom Zuwendungsempfänger geltend gemachten Ausgaben den anzuwendenden europäischen und nationalen Rechtsvorschriften, der Förderrichtlinie und dem Zuwendungsbescheid entsprechen.

Originalbelege in diesem Sinne sind das Original selbst, durch externe Stellen beglaubigte Kopien des Originals und elektronisch aufbewahrte Belege, sofern die Aufbewahrungsform den nationalen Rechtsvorschriften (insb. Grundsätze ordnungsgemäßer EDV-gestützter Buchhaltungssysteme) entspricht. Es muss auch der Zahlungsfluss auf Grundlage aller zahlungsbegründenden Unterlagen vom Zuwendungsempfänger nachgewiesen werden.

- Nachweis der Verwendung

Bei überjährigen Vorhaben sind bis spätestens 30. April des darauffolgenden Kalenderjahres Zwischennachweise, bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, einzureichen.

Der Verwendungsnachweis ist abweichend von Nr. 6.1 ANBest-Gk spätestens sechs Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes, bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, vorzulegen.

Ergänzend zu Nr. 6.4 der ANBest-Gk ist allen zahlenmäßigen Nachweisen (auch den Zwischennachweisen) jeweils eine tabellarische Belegliste (Ausgaben- und Einnahmenauflistung nach beiliegendem Muster) für die förderfähigen Ausgaben beizufügen. Die Reisen zu JOBSTARTER-Veranstaltungen sind in den Beleglisten gesondert zu kennzeichnen (z.B. durch JV). Die Beleglisten sind mir zusätzlich jeweils in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

Außerdem müssen die Belege ein **eindeutiges Zuordnungsmerkmal** zu dem Projekt 21JP04083 (z. B. Kostenstelle/Projektnummer) enthalten.

Des Weiteren sind zu jedem Nachweis die dazugehörigen Jahreslohnkonten aller Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter und die beigefügt Anlage „Personalübersicht“ aktualisiert einzureichen.

Zu den Nachweisen ist eine Zusammenfassung der entstandenen Ausgaben (Gliederung entsprechend des Gesamtfinanzierungsplans) vorzulegen (Vordruck über profi-online).

Die nicht von mir bezuschussten, sondern von Ihnen bzw. Dritten finanzierten und dem Vorhaben zuzuordnenden Ausgaben und ihre Finanzierung sind mir ergänzend zum zahlenmäßigen Teil des Verwendungsnachweises im Formblatt Projektgesamtausgaben nachzuweisen.

Die zahlenmäßigen Zwischen- und Verwendungsnachweise nach Nr. 6 ANBest-Gk sind in zweifacher Ausfertigung vorzulegen. **In den Beleglisten zu den Zwischen- und Verwendungsnachweisen ist der Aufbewahrungsort der Belege (Name und Adresse der Institution, ggf. der Abteilung) anzugeben.**

Auf die Vorlage der Originalbelege zu den zahlenmäßigen Zwischen- und Verwendungsnachweisen wird zunächst verzichtet.

Die Originalbelege werden nach Prüfung der Belegliste bei Bedarf angefordert oder vor Ort geprüft. Eine Darstellung der Belege auf Bild- oder Datenträgern anstelle der Originalbelege ist nicht zulässig und wird bei diesen Prüfungen nicht akzeptiert.

Für die Erstellung der Sachberichte sind die Vordrucke des BIBB, Arbeitsbereich 4.4 – Programm JOBSTARTER, zu verwenden. Diese stehen im internen Bereich der JOBSTARTER-Website www.jobstarter.de/intern zum Download bereit.

Zugangsdaten:

Benutzername: jobstarter_pt_guest

Passwort: jSQmxT

Die Vordrucke für den Sachbericht aus profi-online sind nicht zu verwenden.

Die Sachberichte sind in zweifacher Ausfertigung auf dem Postweg einzureichen und in digitaler Form sowohl an das BIBB, Arbeitsbereich 4.4 – Programm JOBSTARTER, als auch an das jeweils zuständige Regionalbüro zu senden.

In den Sachberichten ist auch der konkrete Beitrag Ihres Projekts zur Aufrechterhaltung der Ausbildungsbereitschaft, Ausbildungsbeteiligung und Ausbildungskompetenz von KMU sowie zur Erreichung des spezifischen JOBSTARTER plus-Programmziels „Stärkung der betrieblichen Berufsausbildung und Erhalt der Ausbildungsbereitschaft von KMU“ und des übergeordneten ESF-Ziels der Fachkräftesicherung darzustellen.

Der Zuwendungsempfänger legt dem Zuwendungsgeber mit dem Schlussbericht einen kurzen inhaltlichen Bericht (ca. zwei Seiten DIN A4), sog. „Projekt-Info“, vor. Diese soll in allgemein verständlicher Form Ziel, Inhalt, Ergebnis und Aussagen zum konkreten Nutzen bzw. Anwendungsmöglichkeiten des Projekts bzw. der Projektergebnisse darstellen. Wenn zur Wahrung berechtigter Interessen des ZE oder Dritter oder aus anderen sachlichen Gesichtspunkten bestimmte Einzelheiten aus dem Bericht vertraulich zu behandeln sind (z. B. zur Wahrung der Priorität bei Schutzrechtsanmeldungen), so hat der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsgeber ausdrücklich darauf hinzuweisen. Sonstige Berichtspflichten aus dem Zuwendungsbescheid oder den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid bleiben unberührt.

Bei Überschreitung der Vorlagetermine behalte ich mir vor, Zahlungen an Sie vorübergehend zurückzustellen.

Aufgrund der Prüfungsrechte der Europäischen Kommission und des Europäischen Rechnungshofes sind die Belege und Verträge (Antrag, Zusage, Rechnungen usw.) sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängende Unterlagen gemäß Art. 140 Abs. 1 Unterabsatz 3 i. V. m. Art. 140 Abs. 1 Unterabsatz 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013 bis zum 31.12.2026 aufzubewahren, sofern nicht aus steuerlichen Gründen oder weiteren nationalen Vorschriften (z.B. bei Gerichtsverfahren) eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Der Aufbewahrungsort der Belege ist mir für Prüfzwecke mitzuteilen.

Die im Rahmen der Kofinanzierung von der Europäischen Union bereitgestellten Mittel aus dem Europäischen Sozialfonds werden dem Bund auf der Grundlage eines Nachweises der **tatsächlich angefallenen und belegbaren Ausgaben** erstattet.

Deswegen können zu Lasten des Projekts nur Ausgaben anerkannt werden, zu denen Zahlungsbelege vorliegen. In den Fällen, in denen dies nicht möglich ist, sind die Ausgaben durch gleichwertige Unterlagen zu belegen.

Dies gilt auch, wenn vorkalkulatorisch pauschalierte Ausgabenansätze anerkannt wurden.

Nach Nr. 7.2 ANBest-Gk ist der zahlenmäßige Verwendungsnachweis von Ihrer Prüfungseinrichtung zu prüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist von ihr auf dem Verwendungsnachweis zu vermerken und zu bescheinigen.

- Veröffentlichungen

Bei allen Veröffentlichungen, bei öffentlichen Veranstaltungen sowie bei sonstigen Informationen und Publikationen ist gemäß Art. 115 sowie Anhang XII, Nr. 2.2. der VO (EU) Nr. 1303/2013 der Kommission vom 17.12.2013 in Ergänzung zu **Nr. 6.5 BNBest-BMBF 98** neben dem Hinweis auf die Förderung durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung

immer auch auf die Förderung durch den Europäischen Sozialfonds (ESF) hinzuweisen. Bei allen Veröffentlichungen, insbesondere auf Plakaten, Faltblättern, Informationsbroschüren und auf Präsentationsfolien, sind eine Logoleiste (bestehend aus den drei Logos JOBSTARTER, BMBF, BIBB) sowie der Förderspruch („Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds“) zu verwenden. Zudem enthält die Logoleiste immer auch das europäische Emblem sowie das ESF-Bundeslogo.

Bei online übermitteltem (z.B. Website) und audiovisuellem Material gelten die vorstehenden Grundsätze entsprechend.

Der Leitfaden des BMBF zu den Informations- und Publizitätsvorschriften der Europäischen Kommission bei Förderung aus dem Europäischen Sozialfonds ist zu beachten.

Eine Handlungsanleitung zur Öffentlichkeitsarbeit der JOBSTARTER plus-Projekte, Logos und Logoleisten können im internen Bereich der JOBSTARTER-Website (Zugangsdaten: siehe oben) heruntergeladen werden. Die Vorgaben in der Handlungsanleitung sind bei der Öffentlichkeitsarbeit des Projekts zwingend zu beachten.

Im Falle der Nichtbeachtung der Auflagen kann dieser Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam werden und die Zuwendung nach Nr. 8 ANBest-Gk zurückgefordert werden.

Bei Veröffentlichungen im Internet mit Einrichtung einer Internetadresse ist folgendes zu beachten:

- Die Start-URL und ggf. die Internet-Domain der zum Vorhaben angelegten Webseite sind dem BIBB, Arbeitsbereich 4.4 – Programm JOBSTARTER (Mail: info@jobstarter.de) unter Angabe des Förderkennzeichens zu melden.
- Bei der Gestaltung eines Internetauftritts sind die Bestimmungen der Barrierefreien Informationstechnik Verordnung (BITV) zu beachten. Dies bezieht auch die Dateien ein, die über Ihren Auftritt angeboten werden. Unter der URL **www.bmbf.de/bmbfservice/4607.php** können mit dem Benutzernamen „zuwendungs-info“ und dem Passwort „bmbf2006“ Informationen zu den Mindestanforderungen abgerufen werden.

Sofern Sie eine eigene Projekt-Webseite erstellt haben, ist die Logoleiste auf der Homepage (= Startseite) und jeder Unterseite zu verwenden.

Sofern Sie Ihr Projekt auf der Webseite Ihres Trägers präsentieren, muss die Logoleiste auf jeder Seite, die JOBSTARTER plus betrifft, verwendet werden.

Platzieren Sie hinter jedes Logo der Logoleiste einen Hyperlink auf die entsprechende Webseite – eine Vorlage finden Sie im internen Bereich der Webseite:

JOBSTARTER-Logo: **www.jobstarter.de**

BMBF-Logo: **www.bmbf.de**

ESF-Logo: **www.esf.de**

EU-Logo: **<http://ec.europa.eu/esf/home.jsp?langId=de>**

BIBB-Logo: **www.bibb.de**

- Wenn eine Fortnutzung einer Internet-Domain für Projektzwecke im Sinne der Ergebnisverwertung nicht verfolgt wird oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr verfolgt wird und Sie die für ein Vorhaben gesicherte Internet-Domain nach Ende des Vorhabens oder zu einem späteren Zeitpunkt aufgeben wollen, ist das BMBF vor Rückgabe der Domain unter der Mail: website@bmbf.bund.de darüber so rechtzeitig zu informieren, dass dem BMBF die Entscheidung möglich ist, ob es die aufzugebende Domain im Einzelfall übernimmt. Sollte das BMBF eine Domain im Einzelfall übernehmen, haben Sie diese ohne Kosten an das BMBF abzugeben und dazu bei der Übertragung (KK-Antrag) mitzuwirken.

- Gender Mainstreaming

Als Zuwendungsempfänger sind Sie verpflichtet, in der Projektdurchführung die Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern zu berücksichtigen und in allen Entscheidungsprozessen die Gleichstellung der Geschlechter – als gemeinsames Ziel aller Partner im Programm JOBSTARTER plus – zu verankern.

- Voraussetzungen zur Auszahlung der Zuwendung

Die Zuwendung kann erst ausgezahlt werden, wenn der Bescheid nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig geworden ist und alle sonstigen Voraussetzungen erfüllt sind. Hierzu zählt auch die Einrichtung eines eigenen Kontos bei einem Kreditinstitut, über das ausschließlich die Einnahmen und Ausgaben, die im direkten Zusammenhang mit diesem Vorhaben stehen, abgewickelt werden dürfen. Von der Einrichtung eines separaten Girokontos kann nur abgesehen werden, wenn gewährleistet ist, dass durch die Einrichtung von Kostenstellen im bei Ihnen verwendeten Buchführungsprogramm nachvollziehbar und schlüssig die Mittelverwendung vorhabenbezogen belegt werden kann.

Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorher herbeiführen, wenn Sie auf dem Vordruck „Rechtsmittelverzicht“ erklären, dass Sie auf einen Rechtsbehelf verzichten (Vordruck liegt bei).

Für die Anforderung der Zuwendung nach Nr. 1 ANBest-Gk kann der Vordruck in profi-online abgerufen werden, soweit der Zahlungsplan im laufenden Haushaltsjahr eine Zahlung vorsieht.

Falls Sie auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs in der Empfangsbestätigung nicht verzichten, müssen Sie den Ablauf der Rechtsbehelfsfrist abwarten und der ersten Zahlungsanforderung eine Erklärung beifügen, dass Sie keinen Widerspruch erhoben haben.

- Rückzahlung der Zuwendung

Ich behalte mir vor, Zuwendungsteilbeträge, die auf Anforderung ausgezahlt werden, kassenmäßig vorläufig zurückzufordern, wenn sie nicht zeitgerecht von Ihnen verwendet werden.

Überzahlungen, die sich nach Abschluss des Vorhabens ergeben, sind mir schriftlich mitzuteilen und von Ihnen unverzüglich und unaufgefordert unter Angabe des Kassen- und Förderkennzeichens zurückzuzahlen.

Bitte benutzen Sie dazu folgende Bankverbindung:

Empfänger/Kontoinhaber: **Bundeskasse Halle**

Deutsche Bundesbank, Filiale Leipzig

IBAN: DE38 8600 0000 0086 0010 40

BIC: MARKDEF1860

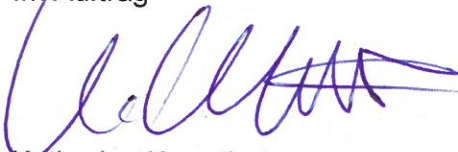
Die gemäß § 49 a Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz zu zahlenden Zinsen sind ebenfalls auf das vorgenannte Konto der Bundeskasse unter Angabe des Kassen- und Förderkennzeichens zu überweisen.

3. Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch beim Bundesinstitut für Berufsbildung, Robert-Schuman-Platz 3, 53175 Bonn erhoben werden.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag



Katharina Kanschä

- Leiterin des Arbeitsbereiches 4.4 –
Stärkung der Berufsbildung, Bildungsketten

G E S A M T F I N A N Z I E R U N G S P L A N

für die Zeit vom 01.01.2019 bis 31.12.2021

Thema des Vorhabens 21JP04083:

Ausbildungslotse für Klein- und Kleinstunternehmen

Personalausgaben

0812	Beschäftigte E12-E15	0,00
0817	Beschäftigte E1-E11	390.469,68
0820	Lohnempfänger(innen) MTArb	0,00
0822	Beschäftigungsentgelte	0,00
	Summe A	390.469,68

Sächliche Verwaltungsausgaben

0831	Gegenstände bis zu 410 / 400 EUR	0,00
0834	Mieten und Rechnerkosten	0,00
0835	Vergabe von Aufträgen	0,00
0843	Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben	0,00
0846	Dienstreisen	3.350,00
	Summe B	3.350,00

0850 Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 410 / 400 EUR im Einzelfall

0850	Summe C	0,00
------	---------	------

0899	summarisch	0,00
------	------------	------

0861	Gesamtausgaben	393.819,68
------	----------------	------------

0862	Eigenmittel	0,00
------	-------------	------

0863	Mittel Dritter	0,00
------	----------------	------

0864	Bundesmittel	393.819,68
------	--------------	------------

Kassenmäßige Bereitstellung

Jahr Zuwendung

2019	131.506,56
2020	131.156,56
2021	131.156,56

Alle Betragsangaben in EUR

