



Europäische Union



**Bayerisches Staatsministerium für
Unterricht und Kultus**

Europäischer Sozialfonds Plus 2021 – 2027 (ESF+)
Arbeiten und leben in Bayern – Zukunftschancen für Europa

Leitlinien „Kosten und Finanzierung“

Förderfähigkeit von Ausgaben und Anwendung von Pauschalen bei
ESF+-Projekten im Bereich des
Bayerischen Staatsministeriums
für Unterricht und Kultus
Förderzeitraum 2021 – 2027

Aktion 5 – Gebundenes Ganztagsangebot für Deutschklassen

Aktion 6 – Praxisklassen an Mittelschulen

Aktion 9 – Berufsvorbereitungsjahr (BJV) „Neustart“

Ihren Antrag wollen wir schnellstmöglich bearbeiten.

Daher bitten wir Sie, sich die Leitlinien durchzulesen und diese zu beachten.

In diesen Leitlinien werden Regelungen für die Förderfähigkeit von Ausgaben festgelegt. Die Leitlinien sollen Ihnen als Projektträger helfen, die Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Durchführung von ESF+-Maßnahmen leichter umzusetzen. Sie dienen der Transparenz und einheitlichen Umsetzung im Rahmen des operationellen Programms und ermöglichen ein gezieltes Auffinden von Informationen bei der Antragstellung.

Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.esf.bayern.de>.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Durchführung des Projektes!

Inhalt

I. Rechtsgrundlagen	3
II. Abrechnung der Aktionen	5
III. Förderfähigkeit von Teilnehmenden	7
III.1. Förderfähige Teilnehmende	7
III.2. Nicht förderfähige Teilnehmende	7
IV. Kostenplan/Förderfähige Ausgaben	7
IV.1. Zuordnung der einzelnen Kostenpositionen zu den direkten und indirekten Kosten.....	7
IV.1.1. Direkte Personalkosten (Kostengruppe 1)	8
IV.1.2. Direkte Kosten und indirekte Kosten	8
IV.2. Kostenplan	8
IV.3. Nicht förderfähige Ausgaben.....	8
IV.3.1. Ausgaben vor Beginn des Bewilligungszeitraumes	8
IV.3.2. Nicht förderfähige Ausgaben alle Kostenpositionen betreffend	9
IV.3.3. Nicht förderfähige Kostenpositionen in Kostengruppe 1	9
IV.4. Einnahmen	10
V. Abrechnung im Einzelnen	10
V.1. Direkte Personalkosten (Kostenpositionen 1.1. bis 1.3).....	10
V.2. Bildungs- und Betreuungspersonal (ohne Lehrkräfte) durch Dritte (KP 1.2).....	10
V.3. Direkte Personalkosten - Bildungs- und Betreuungspersonal (ohne Lehrkräfte) durch Eigenmittel (KP 1.3).....	12
VI. Finanzierungsplan - Allgemeines	14
VI.1. Echte und technische Kofinanzierung	14
VI.2. Kofinanzierungsnachweis	14
VI.3. Förderung aus mehreren Programmen – Verbot der Doppelförderung	14
VI.4. Eigenmittel.....	15
VI.5. Leistungen Dritter (privat).....	15
VI.6. Nationale öffentliche Mittel	15
VII. Pauschalabrechnung	16
VIII. Informationen zur Abwicklung der Maßnahme	16
VIII.1. Allgemeine Informationen	16
VIII.2. Pflichten des Projektträgers	17
VIII.2.1. Verwendungsnachweis	17
VIII.2.2. Buchführung/Belege	17
VIII.2.3. Teilnehmenden-Fragebogen, Mitwirkung an Monitoring und Evaluation	18
VIII.2.4. Auftragsvergabe für Dritteleistungen	18
VIII.2.5. Mitteilungspflichten	20
VIII.2.6. Publizitätspflicht	20

I. Rechtsgrundlagen

Für eine Förderung kommen nur solche Projekte in Betracht, die insbesondere folgende rechtliche Rahmenbedingungen (in ihrer jeweils gültigen Fassung) erfüllen:

- Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union, insbesondere Art. 162, 174 AEU-Vertrag) und der aufgrund des AEU-Vertrages erlassenen Rechtsakte, insbesondere die jeweils gültigen Verordnungen und Leitlinien zur Strukturförderung;
- Verordnung (EU) 2021/1060 des europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Rates, insbesondere Art. 2, 46, 47, 50, 51-57, 63, 64, 67, 72-74, 77-80, 82;
- Verordnung (EU) 2021/1057 des europäischen Parlaments und des Rates 24. Juni 2021 zur Einrichtung des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+) und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013, insbesondere Art. 2, 3, 4, 6, 8, 14, 16 und 17
- Delegierte Verordnungen und Ausführungsverordnungen aufgrund der vorgenannten Rechtsgrundlagen;
- Bayerisches Haushaltsrecht
 - Bayerische Haushaltsordnung (BayHO, insbesondere Art. 23 und 44 BayHO)
 - Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO), insbesondere VV zu Art. 44 BayHO
 - Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P/ANBest-K);
- Vergaberecht;
- Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwfG);

- Europäisches Beihilfenrecht, insbesondere
 - Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union;
 - Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen;
- Das Programm Arbeiten und Leben in Bayern – Zukunftschancen für Europa, Europäischer Sozialfonds Plus Bayern 2021 – 2027;
- Mindesturlaubsgesetz für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (Bundesurlaubsgesetz);
- Allgemeine Projektauswahlkriterien vom 13. Mai 2022 sowie aktionsspezifische Förderrichtlinien/-hinweise;
- Sonstige Merkblätter, Formulare und Ähnliches.

II. Abrechnung der Aktionen

Viele Förderaktionen werden aktuell in den einzelnen Kostenpositionen nach Pauschalen abgerechnet. Angewendet werden etwa Bezugnahmen auf Arbeitsvertragskosten, Standardeinheitskosten, Quoten für indirekte Kosten oder komplette Restkostenquoten. Die Details der Abrechnung der einzelnen Förderaktionen finden sich in den [jeweiligen Förderrichtlinien bzw. Förderhinweisen](#). Sofern Pauschalen angewendet werden, sind die aktuellen Einzelheiten der Methoden und der Abrechnung bei der entsprechenden [Förderaktion](#) einzusehen.

In der Datenbank [ESF Bavaria 2021](#) sind die jeweils geltenden Pauschalierungen bei den einzelnen Aktionen hinterlegt.

Die Tabelle unten verschafft Ihnen einen Überblick, in welcher Aktion welche Pauschalen angewendet werden.

Aktion	Maßnahmen	Unter aktion	Benennung Unteraktion	verantwortliches Ministerium	Bewilligungs- stelle	Abrechnung ¹
5	Gebundenes Ganztagsange- bot für Deutsch- klassen			StMUK	Regierung von Niederbayern	• Abrechnung festgelegter Kostenpositionen mit Standardeinheitskosten bzw. Pauschale; • Realkosten bzw. Vertragsvergabe bei anderen Kostenpositionen. • Restkostenpauschale

¹ Der ESF+ für Bayern bemüht sich um ständige Verwaltungsvereinfachung. Im Rahmen dieses kontinuierlichen Verbesserungsprozesses und unter Berücksichtigung rechtlicher Vorgaben werden daher auch die Abrechnungsmodalitäten regelmäßig angepasst. Die aktuell gültigen Pauschalierungen sind den jeweils veröffentlichten Förderrichtlinien bzw. Förderhinweisen zu entnehmen. Die Angaben in der Tabelle sind als vorläufig zu betrachten.

Aktion	Maßnahmen	Unter aktion	Benennung Unteraktion	verantwortliches Ministerium	Bewilligungs- stelle	Abrechnung¹
6	Praxisklassen für Mittelschulen			StMUK	Regierung von Niederbayern	• Abrechnung festgelegter Kostenpositionen mit Standardeinheitskosten bzw. Pauschale; • Realkosten bzw. Vertragsvergabe bei anderen Kostenpositionen. • Restkostenpauschale
9	Berufsvorbereitungs- jahr (BVJ) Neustart			StMUK	Regierung von Niederbayern	• Abrechnung festgelegter Kostenpositionen mit Standardeinheitskosten bzw. Pauschale; • Realkosten bzw. Vertragsvergabe bei anderen Kostenpositionen. • Restkostenpauschale

III. Förderfähigkeit von Teilnehmenden

III.1. Förderfähige Teilnehmende

Förderfähige Teilnehmende können Personen sein, die kumulativ folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie gehören den Zielgruppen der Förderrichtlinien bzw. Förderhinweise an;
- Sie nehmen über 8 Zeitstunden am Projekt teil;
- Es liegt eine Teilnehmendenerklärung bzw. es liegen die erforderlichen persönlichen Daten nach Anhang I VO(EU) 2021/1057 vor.
- Sie haben ihren Wohnsitz und/oder Arbeitsort in Bayern.

Diese Teilnehmenden sind förderfähig, zählbar für Statistik und Indikatoren. Teilnehmende, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, sind nicht förderfähig (s.u.).

III.2. Nicht förderfähige Teilnehmende

Andere Personen können ungefördert an den Projekten teilnehmen, sofern dies in den Förderhinweisen explizit vorgesehen ist. Sie sind finanziell nicht förderfähig, sie sind nicht zählbar für die Statistik und die Indikatoren.

IV. Kostenplan/Förderfähige Ausgaben

In den Kostenplan sind sämtliche förderfähige Kosten aufzunehmen, die im Rahmen der geplanten Maßnahme während des Bewilligungszeitraums voraussichtlich entstehen.

Sofern in diesen Leitlinien von „Teilnehmenden“ gesprochen wird, sind förderfähige Teilnehmende (siehe III) zu verstehen.

IV.1. Zuordnung der einzelnen Kostenpositionen zu den direkten und indirekten Kosten

Die Verwaltungsbehörde ESF in Bayern hat für den Förderzeitraum 2021- 2027 einen Kosten- und Finanzierungsplan für die Projektförderung aufgestellt.

Zu beachten: Der Kosten- und Finanzierungsplan enthält Zuordnungen der direkten Personalkosten sowie der direkten und indirekten Kosten.

Im Kostenplan werden drei wesentliche Elemente unterschieden: Die **direkten Personalkosten**, **direkte Kosten** und **indirekte Kosten** (zur Definition vgl. https://www.esf.bayern.de/imperia/md/content/stmas/esf/definition_direkte_indirekte_kosten_20072022.pdf).

IV.1.1. Direkte Personalkosten (Kostengruppe 1)

Direkte Personalkosten sind diejenigen Kosten, die als Gegenleistung für die direkt mit dem Vorhaben verbundene Arbeitsleistung gezahlt werden. Zu den Details vgl. V.1 mit allen Unterpunkten.

IV.1.2. Direkte Kosten und indirekte Kosten

Bei den schulischen Projekten der Förderaktionen 5, 6 und 9 werden die **direkten und indirekten Kosten** (Kostengruppen 3 und 4) mit der sog. **Restkostenpauschale (Kostengruppe 5P) abgegolten**, so dass die Kostengruppen 3 und 4 nicht einschlägig sind.

IV.2. Kostenplan

Es gilt folgender **Kostenplan** für alle schulischen Projekte der Förderaktionen 5, 6 und 9:

1.	Direkte Personalkosten
1.1	Vergütungen für direkt dem Projekt zurechenbares Eigen- und Fremdpersonal – Lehrkräfte
1.2	Bildungs- und Betreuungspersonal (ohne Lehrkräfte) durch Dritte
1.3	Bildungs- und Betreuungspersonal (ohne Lehrkräfte) durch Eigenmittel
Summe 1.1 bis 1.3	
5P	Pauschalfinanzierung für Restkosten
	Ausgaben gesamt
./.	Einnahmen
	Zuschussfähige Gesamtausgaben (Differenz aus Ausgaben und Einnahmen)

IV.3. Nicht förderfähige Ausgaben

IV.3.1. Ausgaben vor Beginn des Bewilligungszeitraumes

Vor Beginn des Bewilligungszeitraums entstandene Ausgaben sind **nicht förderfähig**. Es darf mit dem Projekt nur begonnen werden, sofern in den Förderrichtlinien bzw. Förderhinweisen eine generelle Freigabe des vorzeitigen Vorhabenbeginns oder ein Bewilligungsbescheid erteilt ist.

IV.3.2. Nicht förderfähige Ausgaben alle Kostenpositionen betreffend

Alle Kostenpositionen betreffend sind folgende Ausgaben nicht förderfähig:

- Mehrwertsteuer, sofern der Zuwendungsempfänger vorsteuerabzugsberechtigt ist. Wird Mehrwertsteuer nicht rückerstattet, ist sie förderfähig;
- Allgemeine Pauschalen, die der Projektträger für Aufwendungen ansetzt oder kalkuliert;
- Eingeräumte Preisnachlässe (z.B. Rabatte und Skonti) müssen von den Ausgaben abgezogen werden, auch wenn sie nicht in Anspruch genommen wurden;
- Sachleistungen.

IV.3.3. Nicht förderfähige Kostenpositionen in Kostengruppe 1

Im Bereich der direkten Personalkosten sind folgende Ausgaben nicht förderfähig:

- Vorbereitende Beratung vor Antragstellung;
- Projektbegleitende Beratung, es sei denn, dies ist in den Förderrichtlinien bzw. Förderhinweisen und im Zuwendungsbescheid oder in der Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn ausdrücklich zugelassen. Die Notwendigkeit ist im Antrag darzulegen;
- Konzeptentwicklung/Konzeptplanung sowie die Kostenplanung bzw. das Erstellen von Anlagen zum Antrag;
- In begründeten Ausnahmefällen (insbesondere bei innovativen Projekten) kann nach Zustimmung der Verwaltungsbehörde die Detailplanung der Projekthinhalte gefördert werden, vorausgesetzt die entsprechenden Ausgaben sind für die Projektumsetzung dringend erforderlich und entstehen innerhalb des Bewilligungszeitraums. Die Notwendigkeit ist im Antrag darzulegen;
- Beiträge zu Lebensversicherungen und Berufsunfähigkeitsversicherungen;
- Fortbildungsaufwendungen für externes Personal;
- Fortbildungskosten für eigenes Personal, es sei denn, die Förderhinweise lassen dies zu, dann sind sie den indirekten Kosten zuzurechnen;
- Zeiten der Vor- bzw./ und Nachbereitung von Unterrichtsstunden, welche durch Fremdpersonal erbracht werden.

IV.4. Einnahmen

Mit dem Zuwendungszweck zusammenhängende Einnahmen sind grundsätzlich von den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Abzug zu bringen.

Es handelt es sich dabei insbesondere um Einnahmen, die in unmittelbarem sachlichem und zeitlichem Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen (z.B. Erlöse aus Verkäufen, Vermietungen, Dienstleistungen, Produktionen). Einnahmen aus einer Maßnahme, die nach Ende der Maßnahme generiert werden, sind nicht von den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Abzug zu bringen.

Zweckgebundene Spenden müssen gemäß VV Nr. 2.4.4 zu Art. 44 BayHO ggf. als Einnahmen angerechnet werden. Zweckungebundene Spenden hingegen nicht. Fälle, in denen überprüft werden muss, ob eine zweckgebundene Spende als Einnahme anzurechnen ist oder nicht, sind der ESF-Verwaltungsbehörde zur Entscheidung vorzulegen.

Beiträge des privaten Sektors wie Teilnehmendenbeiträge und Finanzierungsbeiträge von Unternehmen, die sich auf **förderfähige Teilnehmende** beziehen (vgl. III.1), sind ebenso wie Eigenmittel der beteiligten Träger **keine Einnahmen in diesem Sinne**; sie können als Finanzierungsbestandteil (Kofinanzierung) dienen.

V. Abrechnung im Einzelnen

Zur Abrechnung bzw. zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben gemäß Kostenplan im Einzelnen:

V.1. Direkte Personalkosten (Kostenpositionen 1.1. bis 1.3)

Als direkte Personalkosten werden Kosten für Tätigkeiten gewertet, die dem Projekt direkt, eindeutig und nachweisbar (z.B. über Stundenzettel) zugeordnet werden können.

V.2. Bildungs- und Betreuungspersonal (ohne Lehrkräfte) durch Dritte (KP 1.2)

Vergibt der Zuwendungsempfänger zur Durchführung des Projekts oder einzelner Projektbestandteile, insbesondere für die sozialpädagogische Betreuung der Schülerinnen und Schüler, Leistungen an Dritte („Kooperationspartner“), so sind die hierfür getätigten Aufwendungen in Höhe der tatsächlich entstandenen direkten Personalkosten zuwendungsfähig.

Kosten für Honorarpersonal

Vergütungen für direkt dem Projekt zurechenbares Fremdpersonal (Honorarpersonal) sind nur zuwendungsfähig, wenn diese für das Projekt notwendig sind. Ausgaben für das Fremdpersonal müssen wirtschaftlich und angemessen sein und werden grundsätzlich maximal in Höhe von 50,00 Euro pro Unterrichtsstunde anerkannt. Bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte sind die gesetzlichen Vorgaben zur Vergabe einzuhalten (vgl. auch VIII.2.4 Auftragsvergabe für Drittleistungen) und entsprechende Nachweise einzureichen.

Zu beachten: Verwaltungspersonal und die Projektleitung können nicht vollständig durch Fremdpersonal ersetzt werden. Der Zuwendungsempfänger muss den Kern seiner Verwaltungsaufgaben durch Eigenpersonal erbringen. Dies fordern die Grundsätze der Leistungsfähigkeit und der Verwaltungsökonomie (dauerhafter Ansprechpartner für die Projektkonzeption, Abwicklung und spätere Abrechnung).

Bei kurzfristig auftretendem Personalbedarf (z.B. krankheitsbedingter Ausfall von Dozenten) kann im Rahmen eines Direktauftrags (vgl. Orientierungshilfe zur Vergabe) für die Gewinnung einer Ersatzkraft vom Einholen von Vergleichsangeboten abgesehen werden. Zu den aktuellen Wertgrenzen siehe: <http://www.abz-bayern.de/abz/inhalte/Info-Recht/Informationen-und-Merkblaetter-zur-oeffentlichen-Auftragsvergabe2/Auftraggeber/Wertgrenzenuebersichten.html>

Über die Vergabe ist ein Vermerk zu fertigen.

Der Honorarvertrag ist in der Regel spätestens zum Zeitpunkt der Bewilligung vorzulegen und später als Beleg vorzuhalten.

Der Honorarvertrag muss folgende Punkte beinhalten:

- Höhe des Stundensatzes bzw. max. Höhe des vereinbarten Entgeltes;
- Umfang der zu leistenden Stunden bzw. Zeitraum, in dem die Stunden zu leisten sind;
- Zeitraum, in dem die Leistung erbracht werden muss (bezogen auf die Projektlaufzeit);
- Vereinbarung zum Führen von Stundennachweisen der Leistungserbringung;
- Tätigkeitsbeschreibung(en), die sich auch aus dem Stundenplan ergeben können.

Die Angaben über die fachliche Eignung der Honorarkraft muss in Form eines Lebenslaufs o.ä. dargelegt werden.

Zur Abrechnung sind im ESF-Bavaria 2021 hochzuladen:

- Originalrechnung der Honorarkraft (mit den Mindestanforderungen nach § 14 UStG). Wenn sich der Gesamtbetrag der Honorarrechnung aus verschiedenen Bestandteilen zusammensetzt (z. B. Honorar, Reisekosten, Unterrichtsmaterial), sind diese getrennt auszuweisen;
- Stundennachweis im Original (unterschrieben von Honorarkraft und Projektleitung);
- ggf. Kopie der Ausschreibungsunterlagen und Vergabevermerk.

Die Vergütung des Honorarpersonals wird als **externe Personalkosten** betrachtet. Es können z.B. Unterrichtsmaterialien nicht (in Personalkosten) mit einbezogen werden.

Honorare an fest angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Trägers (Eigenpersonal) bzw. an Beschäftigte anderer Teilprojektpartner sind grundsätzlich **ausgeschlossen**, es sei denn, sie werden außerhalb der individuell vertraglich geschuldeten Arbeitszeit oder auf selbständiger Basis erbracht.

In der Kostenposition 1.2 sind die reinen Personalkosten des Fremdpersonals anzugeben. Ggf. zusätzlich anfallende Reisekosten oder Sachkosten des Fremdpersonals bzw. der Honorarkraft sind in der Restkostenpauschale enthalten.

V.3. Direkte Personalkosten - Bildungs- und Betreuungspersonal (ohne Lehrkräfte) durch Eigenmittel (KP 1.3)

Grundlage der Berechnung der zuwendungsfähigen Kosten sind die Personalkosten inklusive Sozialversicherungsbeiträgen und vereinbarter Zahlungen wie Urlaubsgeld und Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld). Für die Abrechnung der Personalkosten ist zudem das Besserstellungsverbot zu beachten (Nr. 1.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)). Demzufolge dürfen die Beschäftigten des Projektträgers finanziell nicht bessergestellt werden als vergleichbare Bedienstete des öffentlichen Dienstes in Bayern. Obergrenze ist in diesen Fällen das Vergütungssystem für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes (TV-L und TVöD). Vergütet der Projektträger seine Beschäftigten nicht auf der Grundlage der gültigen Tarifverträge des öffentlichen Dienstes, werden die tatsächlich entstandenen Gehaltsausgaben berücksichtigt, maximal jedoch bis zur Höhe der Gehälter von vergleichbaren Beschäftigten des öffentlichen Dienstes. Bei höheren Vergütungen muss der nicht förderfähige Differenzbetrag aus Eigenmitteln des Trägers finanziert werden.

Deshalb müssen dem Antrag zu jeder Personalstelle eine Tätigkeitsbeschreibung sowie entsprechende Qualifikationsnachweise des eingesetzten Personals (u.a. Arbeitsvertrag, Zeugnisse, Lebenslauf) beigegeben werden. Sie werden herangezogen, um zu prüfen, ob die Eingruppierung eindeutig beurteilt werden kann. Weiter muss beachtet werden, dass dafür lediglich die konkrete Tätigkeit in der ESF+Maßnahme (funktionelle Betrachtung) und nicht die allgemeine Stellung der Beschäftigten beim Träger maßgeblich ist.

Zum Vergleich werden als förderfähige Höchstbeträge die Personalausgabenhöchstsätze zugrunde gelegt. Das Bayerische Staatsministerium für Finanzen und Heimat gibt diese jährlich aus.

Die Bewilligungsstelle benötigt außerdem eine Aufstellung der Gesamttätigkeit des im Projekt eingesetzten eigenen Bildungs- und Betreuungspersonals (ohne Lehrkräfte).

Die Ermittlung der Personalkosten erfolgt gemäß Art. 55 Abs. 5 der VO (EU) 2021/1060: Personalkosten für Personen, die teilzeitig für das Vorhaben abgeordnet sind, können als fester Prozentsatz der Bruttopersonalkosten berechnet werden, der einem festen Prozentsatz der für das Vorhaben aufgewendeten Arbeitszeit pro Monat entspricht; die Einführung eines gesonderten Arbeitszeiterfassungssystems ist nicht erforderlich. Der Arbeitgeber stellt für die Mitarbeiter ein Dokument aus, in dem dieser feste Prozentsatz angegeben ist.

Es sind folgende Voraussetzungen einzuhalten:

- Nachweis der Bruttopersonalkosten
- Nachweis über Abordnung/Zuweisung des Arbeitnehmers zum Vorhaben
- Bestätigung des Arbeitgebers über den festen Prozentsatz der für das Vorhaben aufgewendeten Arbeitszeit verbunden mit einer Beschreibung der Tätigkeiten (Leistungsbeschreibung) im Vorhaben und einer Beschreibung der Einsatzfelder außerhalb des Vorhabens. Von der Bewilligungsstelle ist zu überprüfen, ob der genannte feste Prozentsatz plausibel und nachvollziehbar ist.

Bitte beachten Sie, dass hier mit dem Gesamtverwendungsnachweis keine Aufstellung über die tatsächlich für das Projekt geleisteten Arbeitsstunden vorgelegt werden muss. Es ist jedoch die Höhe der tatsächlich angefallenen Bruttopersonalkosten nachzuweisen und die Einhaltung des festgesetzten Prozentsatzes zu bestätigen.

Der Zahlungsfluss der Personalkosten muss ebenfalls nachgewiesen werden.

VI. Finanzierungsplan - Allgemeines

ESF+-Projekte müssen zu einem gewissen Teil aus Nicht-EU-Mitteln kofinanziert werden.

Zur **Kofinanzierung** der Projekte können private und öffentliche Mittel sowie Eigenmittel des Projektträgers herangezogen werden.

1.	Eigenmittel
2.	Leistungen Dritter (private)
3.	Nationale öffentliche Mittel
3.1	Nationale öffentliche Mittel an den Projektträger
3.1.1	beantragte Landesmittel (in 3.1 enthalten)
3.2	Nationale öffentliche Mittel, die nicht an den Projektträger geleistet werden
4.	ESF+-Mittel
Summe 1 bis 4	

Die ESF+-Mittel sind gegenüber jeder anderen Finanzierungsmöglichkeit nachrangig zur Finanzierung des Projektes einzusetzen. Zur Frage der Anteils- oder Fehlbedarfsfinanzierung sind der Zuwendungsbescheid und die jeweils geltenden Förderrichtlinien zu beachten.

VI.1. Echte und technische Kofinanzierung

Es wird unterschieden zwischen echter Kofinanzierung und technischer Kofinanzierung.

Bei echter Kofinanzierung handelt es sich um tatsächliche finanzielle Beiträge Dritter, der Teilnehmenden oder anderer Geldgeber, die zur Kostentragung für das Projekt erbracht werden.

Bei technischer Kofinanzierung handelt es sich um finanzielle Leistungen Dritter an die Teilnehmenden und nicht an den Projektträger. Diese ist für den Bereich der schulischen Projekte der Aktionen 5, 6 und 9 nicht gegeben.

VI.2. Kofinanzierungsnachweis

Bei pauschalierten Kofinanzierungen sind die Nachweise deutlich vereinfacht. Hier sind die Förderrichtlinien bzw. Förderhinweise auf die Anwendung pauschalierter Kofinanzierungen zu prüfen. In der Regel sind die Beträge einer Lohn- oder Leistungszahlung und/oder der Zahlungsfluss nicht mehr anzugeben.

VI.3. Förderung aus mehreren Programmen – Verbot der Doppelförderung

Art. 63 Abs. 9 VO (EU) Nr. 2021/1060 bestimmt, dass ein „Ausgabenposten“ eines Vorhabens gleichzeitig weder aus einem anderen Fonds oder Unionsinstrument noch aus demselben Fonds

im Rahmen eines anderen Programms gefördert werden darf. Art. 2 Nr. 4 VO (EU) 2021/1060 definiert ein Vorhaben als ein Projekt, einen Vertrag, eine Maßnahme oder ein Bündel von Projekten.

Das bedeutet, dass innerhalb eines Projektvorhabens grundsätzlich zwar eine Kombination von Mitteln aus dem Programm „Arbeiten und Leben in Bayern – Zukunftschancen für Europa, Europäischer Sozialfonds Plus Bayern 2021 – 2027“ mit Mitteln aus anderen Programmen möglich wäre, dies jedoch eine klare Abgrenzung der Ausgabenposten voraussetzt. Eine Doppelförderung darf nicht auftreten. Das Verbot der Doppelförderung ist strikt einzuhalten.

Sollte eine Finanzierung durch ein anderes EU-Programm infrage kommen, hat im Rahmen der Antragstellung mit der Verwaltungsbehörde oder mit der zuständigen Bewilligungsbehörde und der Zustimmung der Verwaltungsbehörde eine Abstimmung zu erfolgen. Eine nachträgliche Genehmigung ist grundsätzlich ausgeschlossen.

VI.4. Eigenmittel

Die Höhe der Eigenbeteiligung hängt von den Voraussetzungen der jeweiligen Förderaktion ab und ist in den Förderhinweisen geregelt. Sofern es sich beim Zuwendungsempfänger um eine öffentliche Stelle handelt, sind die Eigenmittel unter Nr. 3.1 „Nationale öffentliche Mittel an den Projektträger“ aufzunehmen. Unter Nr. 1 „Eigenmittel“ werden nur private Eigenmittel eingetragen.

VI.5. Leistungen Dritter (privat)

Bei den privaten Leistungen Dritter handelt es sich um Teilnehmendenbeiträge, weitere Finanzierungsbeiträge von Unternehmen oder sonstige private Mittel für förderfähige Teilnehmende mit direktem Projektbezug.

VI.6. Nationale öffentliche Mittel

Bei den „Nationalen öffentlichen Mitteln an den Projektträger“ (Position 3.1 des Finanzierungsplans) handelt es sich um Bundesmittel, Landesmittel oder kommunale Mittel (z. B. Zuschüsse von Städten und Landkreisen, Mittel von öffentlichen Zuwendungsgebern oder Eigenmittel von öffentlichen Zuwendungsempfängern).

Bei „Nationale öffentliche Mittel, die nicht an den Projektträger geleistet werden“ (Position 3.2 des Finanzierungsplans), handelt es sich um gesetzliche Leistungen an die Teilnehmenden (z. B. ALG / Bürgergeld), die als technische Kofinanzierung angesetzt werden.

Sofern die Möglichkeit besteht, öffentliche Mittel zur Finanzierung von Projekten in Anspruch zu

nehmen, ist diese Möglichkeit seitens des Trägers auch wahrzunehmen. Sofern die öffentlichen Finanzierungsmittel erst nach Bewilligung der ESF-Mittel beantragt und gewährt werden, ist dieser Sachverhalt unverzüglich der bewilligenden Behörde zur Kenntnis zu bringen.

VII. Pauschalabrechnung

Aus der Übersicht in Kapitel II wird deutlich, dass Pauschalen wichtige Bestandteile nahezu aller Förderaktionen sind. Sie gelten für die Kosten als auch für die Finanzierungen. Detaillierte Informationen zu den Pauschalen und ihren Anwendungsbereichen sind in den entsprechenden Förderrichtlinien und Förderhinweisen oder auf der [Webseite](#) zu finden.

VIII. Informationen zur Abwicklung der Maßnahme

Die Unterlagen sind stets vollständig einzureichen. **Bei Wiederholungsanträgen genügt der Hinweis auf bereits im Zusammenhang mit dem Vorprojekt eingereichten Unterlagen nicht.** Auf den Konzepten muss der Stand bzw. die Version des Dokuments vermerkt werden, so dass die Aktualität des Konzeptes auf einen Blick erkennbar ist.

Es ist zu beachten, dass Zuwendungsempfänger, die vorsteuerabzugsberechtigt sind, nur Nettobeträge ansetzen dürfen.

Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung.

VIII.1. Allgemeine Informationen

Der anteilige Urlaub für die Projektlaufzeit berechnet sich in der Regel auf Grundlage des Mindesturlaubsgesetzes für Arbeitnehmer (BUrlG, siehe I. Rechtsgrundlagen). Sofern der 24.12. und 31.12. unterrichtsfreie Tage sein sollen, sind hierfür Urlaubstage einzuplanen, da es sich hierbei um keine gesetzlichen Feiertage handelt. Auf einzelne Regelungen in den Förderhinweisen der jeweiligen Förderaktivitäten wird verwiesen.

Des Weiteren ist bei der Berechnung der Maßnahmedauer eine Woche mit sieben Tagen gleichzusetzen. Beginnt die Maßnahme an einem Montag und endet beispielsweise an einem Mittwoch, ist die zuletzt angebrochene Woche anteilig mit dem Faktor $\frac{3}{7}$ (3 von 7 Tagen) zu den vollen Wochen zu addieren. Eine Berechnung mit dem Faktor $\frac{3}{5}$ anstelle von $\frac{3}{7}$ ist nicht zulässig, da dies sonst dem Realkostenprinzip widersprechen würde.

VIII.2. Pflichten des Projektträgers

In jedem Projekt ist sicherzustellen, dass die bereichsübergreifenden Grundsätze nach Art. 9 VO (EU) 2021/1060 während der gesamten Vorbereitung, Durchführung, Begleitung und Evaluierung der Projekte sowie der Berichterstattung darüber berücksichtigt werden. Zur Charta der Grundrechte der Europäischen Union (GRC) (Art. 9 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060), ist die Abgabe einer entsprechenden Erklärung des Begünstigten und die Information der Teilnehmenden (sofern zutreffend) Fördervoraussetzung. Verletzungen der GRC können zu einem teilweisen oder vollständigen Widerruf der Förderung führen.

VIII.2.1. Verwendungsnachweis

Die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel ist in einem Verwendungsnachweis darzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und aus einem zahlenmäßigen Nachweis.

Nähere Informationen zum Verwendungsnachweis enthält der Zuwendungsbescheid.

VIII.2.2. Buchführung/Belege

Über alle Finanzvorgänge der Maßnahme ist gesondert oder durch geeignete Buchführungsskizzen des Buch zu führen, Art. 74 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060. Die Belege müssen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung geführt werden (Art. 69 Abs. 6 VO (EU) 2021/1060 i.V. mit Anhang XIII). Es müssen vom Projektträger alle Unterlagen/Belege hochgeladen werden. Diese werden dann in ESF Bavaria archiviert. Unbeschadet davon gibt es die Pflicht nach (ANBest-P/AnBest-K) sämtliche Unterlagen aufzubewahren. Dazu kommen in ESF Bavaria 2021 vom Projektträger sämtliche Unterlagen am Projektende gesondert heruntergeladen und archiviert werden. Eine Aufbewahrung in Papierform ist nicht erforderlich.

Sofern der getrennten Buchführungspflicht i.S.d. Art 174 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 nicht nachgekommen wird, wird eine weitere Förderanfrage nicht bearbeitet.

Die Belege müssen die für das Projekt eingerichtete Kostenstelle, die Buchungsnummer und den Zahlungsvermerk enthalten. Ziffer 6.1.6 ANBest-P ist zu beachten. Werden Belege nur anteilig abgerechnet, so ist der auf die Maßnahme entfallende Anteil bzw. der Kostenschlüssel auf dem Beleg zu vermerken.

Sämtliche Belege, Bescheide und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Teilnehmendenlisten, Zuwendungsbescheide anderer Zuwendungsgeber etc.) einschließlich elektronischer Daten sind in Abweichung von der Nr. 6.3 Satz 1 der ANBest-P/6.4 ANBest-K voraussichtlich bis zum **31.12.2034** aufzubewahren

VIII.2.3. Teilnehmenden-Fragebogen, Mitwirkung an Monitoring und Evaluation

Die Projektträger müssen sich dazu verpflichten, an Maßnahmen des Monitorings, der Begleitung, der Bewertung und der Evaluierung mitzuwirken, die vom Zuwendungsgeber für das Gesamt- oder ein Teilprogramm veranlasst werden. Dazu gehört

- In ESF Bavaria 2021 (Stammblatt Projektträger) sind abhängig von der Förderaktion Daten zum Projekt (insbesondere zu den Zielwerten der Indikatoren) zu erfassen.
- Es ist sicherzustellen, dass für alle Teilnehmenden die Teilnehmendenerklärungen bzw. die erforderlichen Daten nach Anhang I VO (EU) 2021/1057 vorliegen. Hierfür ist es notwendig, dass jeder Teilnehmende vor Projektteilnahme eine Teilnehmendenerklärung abgibt bzw. den Teilnehmenden-Fragebogen ausfüllt. Die Daten sind dann vom Projektträger in ESF Bavaria 2021 zu übertragen bzw. die unterzeichnete Teilnehmendenerklärung hochzuladen. In den Merkblättern „Hinweise für den Träger der Maßnahme und die Schulen“ und „Hinweise für die Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte“ sind die Grundlage und Verantwortlichkeit der Datenerhebung sowie die Verarbeitung der Teilnehmenden-Daten näher beschrieben.
- Die Teilnehmendenerklärung bzw. die Angabe der erforderlichen Daten ist Voraussetzung für die Förderfähigkeit und damit ein Beleg, der im Erstattungsantrag geprüft werden wird; weitere Hinweise zur Förderfähigkeit von Teilnehmenden unter III.

VIII.2.4. Auftragsvergabe für Drittleistungen

Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen im Unterschwellenbereich (Aufträge, die den EU-Schwellenwert nicht übersteigen) sind die Vorschriften in Nr. 3 ANBest-P bzw. ANBest-K zu beachten. Informationen dazu finden Sie auch in der [Orientierungshilfe zur Vergabe](#).

Die Richtlinie 2014/24/EU ist ab den in Artikel 4 der Richtlinie genannten EU-Schwellenwerten anzuwenden. Bei Auftragsvergaben im Rahmen von öffentlichen Ausschreibungsverfahren über den EU-Schwellenwerten sind Unterauftragnehmer nicht förderfähig. Grund ist eine unverhältnismäßig hohe Dokumentationspflicht.

Weitere Hilfestellung bietet das Auftragsberatungszentrum Bayern e. V. (ABZ). Hier finden Sie auch Übersichten zu den aktuellen Wertgrenzen.

Gemäß Zf. 2.4 der Richtlinie zur Rückforderung von Zuwendungen bei schweren Vergabeverstößen (RZVR) sind (u.a.) im Bereich des ESF die von der EU-Kommission festgelegten Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die

Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung finanzierte Ausgaben anzuwenden sind, zu beachten. Diese ergeben sich derzeit insbesondere aus dem Beschluss der Kommission vom 14.05.2019 (Az. C(2019) 3452 final) nebst Anhang.

Die Beachtung der Vergabebestimmungen stellen mithin Auflagen des Zuwendungsbescheides dar. Verstöße hiergegen können zu einer (ganz oder teilweisen) Rücknahme bzw. zu einem Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie dazu führen, dass eine Zuwendung nicht gewährt werden kann bzw. eine bereits erhaltene Zuwendung in voller Höhe zurückzufordern ist.

Kommunale Projektträger weisen wir darauf hin, dass die Nr. 3 ANBest-K nicht in aktueller Fassung, sondern in der Fassung vom 01.03.2021 gelten. Diese lauten:

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die Vergabegrundsätze anzuwenden, die das Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration (StMI) im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium auf Grund des § 31 Abs. 2 KommHV-Kameralistik und § 30 Abs. 2 KommHV-Doppik bekannt gegeben hat, vgl. Nr. 3.1 der ANBest-K. Weitergehende Bestimmungen, die den Zuwendungsempfänger zur Anwendung von Vergabevorschriften verpflichten (z.B. die §§ 97 ff. GWB in Verbindung mit der Vergabeverordnung oder der Sektorenverordnung oder der Konzessionsvergabeverordnung und Abschnitt 2 der VOB/A) sind zu beachten.

Die Vergabe von Aufträgen für Dienstleistungen darf nicht dazu führen, dass Verträge die Kosten der Durchführung des Vorhabens erhöhen, ohne für das Vorhaben eine anteilmäßige Wertschöpfung mit sich zu bringen.

Zweifelsfragen sind mit der Bewilligungsstelle abzustimmen.

VIII.2.5. Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger hat unverzüglich mitzuteilen, wenn sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern (insbesondere Änderungen des Personaleinsatzes, der Teilnehmenden oder des geplanten Ablaufs). Er muss außerdem anzeigen, dass Mittel Dritter hinzugekommen oder weggefallen sind, sich der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände geändert haben oder weggefallen sind, der Verwendungszweck nicht zu erreichen ist oder ein Insolvenzverfahren droht (Ziffer 5 der AN-Best-P/K). Auch die Verlängerung von Projekten ist mitteilungspflichtig. Projekte können in begründeten Fällen kostenneutral verlängert werden, sofern die Ergebnisse und Ziele bisher bewilligungsgerecht erreicht und durch Monitoring und Evaluierung festgestellt wurden. Verlängerte Projekte (solche, die nicht nur kostenneutral verlängert werden) sind als neue Projekte zu bewerten. In diesem Fall ist ein neuer Antrag zu stellen.

Werden Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig erfüllt, kann dies entsprechend der Ziffer 8.3 der ANBest-P/K den Widerruf des Zuwendungsbescheides zur Folge haben. Bereits geleistete Zuwendungen sind zu erstatten.

VIII.2.6. Publizitätspflicht

Der Träger hat dem Bewilligungsbescheid entsprechend die Publizitäts- und Informationsverpflichtungen einzuhalten. Die Projektträger sind verpflichtet, auf die Unterstützung des Projekts durch die Europäische Union deutlich sichtbar hinzuweisen, indem sie:

- auf der offiziellen Website des Projektträgers, sofern eine solche besteht, und den Social-Media-Sites des Projektträgers das Projekt kurz beschreiben — verhältnismäßig zur Höhe der Unterstützung —, einschließlich der Ziele und Ergebnisse, und die finanzielle Unterstützung der Union hervorheben;
- die Unterstützung der Union auf Unterlagen und Kommunikationsmaterial zur Durchführung des Projekts, die für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmende bestimmt sind, in Form einer Erklärung sichtbar hervorheben;
- an einer für die Öffentlichkeit deutlich sichtbaren Stelle mindestens ein Plakat in A3 oder größer oder eine gleichwertige elektronische Anzeige mit Informationen zum Projekt unter Hervorhebung der Unterstützung aus den Fonds anbringen;

Das [EU-Logo](#) ist bei allen Informations- und Publizitätsmaßnahmen als Hinweis auf den gesellschaftlichen Mehrwert aufzunehmen.



Europäische Union

Im Sachbericht des Erstattungsverfahrens zum Projekt ist über die durchgeführten Informations- und Publizitätsmaßnahmen zu berichten.

Kommt der Projektträger seinen Publizitätsverpflichtungen nicht nach, kann die Verwaltungsbehörde oder die bewilligende Stelle unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit bis zu 3 % der bewilligten Zuwendung (ESF-Mittel) für das betroffene Projekt in folgenden Schritten kürzen:

- 1%-Kürzung, wenn kein Hinweis auf die Unterstützung des Projekts durch die Europäische Union auf der offiziellen Website des Projektträgers erfolgt, sofern eine solche besteht,
- 1%-Kürzung, wenn kein Hinweis auf die Unterstützung der Union auf Unterlagen und Kommunikationsmaterial zur Durchführung des Projekts erfolgt,
- 1%-Kürzung, wenn kein Plakat in A3 oder größer oder keine gleichwertige elektronische Anzeige mit Informationen zum Projekt unter Hervorhebung der Unterstützung aus den Fonds angebracht wird.