



# Erläuterungen zum Antragsformular

## Förderperiode 2007 – 2013

## Förderbereich Wirtschaft

Stand: 04/2009

### Ziffer 1: Landeskreditbank Baden-Württemberg

Alle Anträge auf Fördermittel aus dem Europäischen Sozialfonds Ziel „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ (ESF) reichen Sie ausschließlich bei der Landeskreditbank Baden-Württemberg, Bereich Finanzhilfen, Schlossplatz 10, 76113 Karlsruhe, ein.

### Ziffer 2 und 3: Name und Anschrift des Antragstellers bzw. des Trägers

**Antragsteller** ist die natürliche oder juristische Person, die für die Antragstellung, die im Antrag gemachten Angaben sowie für die Durchführung des Projekts, die ordnungsgemäße Mittelverwendung und die korrekte Abrechnung rechtlich verantwortlich ist.

**Träger** ist die natürliche oder juristische Person, die die Maßnahme tatsächlich durchführt. Antragsteller und Träger können sich beispielsweise dann unterscheiden, wenn ein Dachverband den Antrag stellt und eine regionale Einrichtung dieses Verbands die Maßnahme vor Ort durchführt.

### Ziffer 4: Ort der Durchführung

Der Ort der Durchführung kann sich vom Sitz des Antragstellers oder des Trägers unterscheiden. Bitte geben Sie an, wo die Maßnahme (beispielsweise die beantragte Schulung) tatsächlich stattfindet.

**Ziffer 5: Zuständiger Stadt- bzw. Landkreis**

Im Förderbereich Wirtschaft ist dieses Feld nicht relevant, da hier keine regionalen Arbeitskreise eingerichtet sind.

**Ziffer 6: Rechtsform des Antragstellers**

An dieser Stelle tragen Sie die Rechtsform des Antragstellers ein. Bitte beachten Sie, dass neben Kommunen auch sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts, wie z.B. Kammern oder Innungen, öffentliche Antragsteller sind. Für die Evaluierung geben Sie bitte auch an, ob der Träger in den Arbeitsgemeinschaften für berufliche Fortbildung in Baden-Württemberg organisiert ist und wie viele Mitarbeiter beim Antragsteller beschäftigt sind.

**Ziffer 7: Projektverantwortliche Person**

Hier geben Sie die Kontaktdaten der natürlichen Person an, die in allen Fragen zur Antragstellung, Projektdurchführung und Abrechnung beim Antragsteller angesprochen werden kann.

**Ziffer 8: Ort der Ablage der Belege**

Bitte geben Sie den Ort an, an dem bei einer Vor-Ort-Prüfung die Belege und Verträge sowie alle sonstigen mit dem bezuschussten Projekt zusammenhängenden Unterlagen zu finden sind.

**Ziffer 10: Zertifizierung des Trägers**

Für Antragsteller im Bereich des Wirtschaftsministeriums ist diese Abfrage nicht relevant.

**Ziffer 11: Name des geplanten Projekts**

Hier tragen Sie den vollständigen Name des Projekts ein.

**Ziffer 13: Durchführungszeitraum**

Hier geben Sie den geplante Beginn und das Ende der Maßnahme an. Bitte beachten Sie, dass die Maßnahme erst nach einer schriftlichen Bewilligung starten kann und dass zwischen dem Ende des Aufruftermins und der Bewilligung aufgrund des Auswahlverfahrens mehrere Wochen liegen können.

## **Ziffer 14: Querschnittsziele**

In der aktuellen Förderperiode sind die drei Querschnittsziele „Transnationalität“, „Nachhaltige Entwicklung“ und „Gleichstellung von Frauen und Männern“ Teil der Förderstrategie.

Der **Gleichstellung von Frauen und Männern** kommt im ESF besondere Bedeutung zu. Deshalb ist in der folgenden Projektbeschreibung bei den einzelnen Fragen ganz gezielt darauf einzugehen, ob und wie der Gender-Aspekt berücksichtigt ist. Bitte beachten Sie, dass Ihre Ausführungen zur Gleichstellung auch in die Bewertung Ihres Antrags einfließen und somit unmittelbaren Einfluss auf das Auswahlverfahren haben.

Ergänzend kreuzen Sie bitte an, ob Ihr Projekt einen besonderen Beitrag zur **Transnationalität** oder zur **nachhaltigen Entwicklung** leistet. Wenn ja, bitten wir Sie, dies zu erläutern.

## **Ziffer 15: Arbeitskreisschwerpunkt/Schwerpunkt des zentralen Aufrufs**

Für Antragsteller im Förderbereich Wirtschaft ist diese Abfrage nicht relevant.

## **Ziffer 16: Projektbeschreibung**

Bitte beachten Sie, dass sich angesichts der unterschiedlichen Zielsetzungen die Vorgaben zur Projektbeschreibung beim Wirtschaftsministerium gegenüber den Vorgaben beim Ministerium für Arbeit und Soziales unterscheiden.

Für Projekte des Wirtschaftsministeriums bitten wir Sie, die nachstehende Gliederung zu beachten. Damit der Antrag beurteilt werden kann, ist es notwendig, dass Sie **alle** Fragestellungen und Aspekte, auch hinsichtlich der Gleichstellung von Frauen und Männern, möglichst prägnant beantworten.

Eine darüber hinaus gehende Projektdarstellung in Form zusätzlicher Anlagen, z. B. ergänzende Projektbeschreibung, wissenschaftliche Erläuterungen etc., wird bei der Beurteilung des Antrags nur dann berücksichtigt, wenn diese im Aufruf ausdrücklich gefordert wurde.

### ***16.1. Zielsetzung und Zielgruppe des Projekts:***

Beschreiben Sie die Zielsetzung und die Zielgruppe des Projekts und welche Wirkung das Projekt bei der Zielgruppe erzielen soll. Gehen Sie dabei insbesondere auf die Ausgangssituation sowie den Bedarf ein und konkretisieren Sie die im Aufruf vorgegebenen Ziele im Hinblick auf Ihr Projekt und die projektspezifischen Gegebenheiten (z. B. regionale, branchenspezifische Aspekte).

Auf das Querschnittsziel „Gleichstellung“ bezogen:

Stellen Sie die Ausgangssituation geschlechtsspezifisch dar. Differenzieren Sie bei der Beschreibung von Zielen und Zielgruppen nach Geschlechtern und formulieren Sie Ziele zur Gleichstellung von Frauen und Männern innerhalb des Projekts.

Sofern Ihr Projekt ausschließlich Frauen oder Männer anspricht, so begründen Sie bitte diesen Ansatz.

**16.2. Beschreibung des Projekts:**

Beschreiben Sie den Inhalt Ihres Projektvorschlags umfassend und nachvollziehbar. Gehen Sie dabei insbesondere auf folgende Aspekte ein:

- Methodischer Ansatz
- Beteiligte Stellen
- Arbeits- und Zeitplan, ggf. Arbeitspakete
- Verteilung von Aufgaben und Verantwortung
- Projektsteuerung und Projektcontrolling
- Sicherung der Projektergebnisse

Gehen Sie auch darauf ein, durch welche Umstände Ihr geplantes Projektziel gefährdet sein könnte, wie Sie solche Risiken erkennen (Frühwarnsystem) und wie Lösungen gefunden werden sollen (Risikomanagement).

Berücksichtigen Sie dabei bitte die im Aufruf beschriebenen Umsetzungshinweise.

Falls Ihr Projekt mit einem im Bereich des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) zu beantragenden Vorhaben inhaltlich verknüpft ist, so stellen Sie dies bitte dar. Finanzielle Verknüpfungen von EFRE- und ESF-Projekten sind nicht zulässig.

Auf das Querschnittsziel „Gleichstellung“ bezogen:

Beschreiben Sie, wie Sie in allen Phasen der Projektumsetzung die gleichberechtigten Zugangs- und Teilhabechancen von Frauen und Männern gewährleisten.

Wichtig sind in diesem Zusammenhang folgende Fragestellungen: Wie erfolgt die geschlechtersensible Gestaltung der Maßnahmen (Gender Didaktik)? Wie werden die unterschiedlichen Situationen und Bedürfnisse von Frauen und Männern berücksichtigt? Wie wird vermieden, dass geschlechtsspezifische Ungleichheiten reproduziert werden?

### **16.3. Innovationsgehalt des Projekts:**

Dieser Teil ist nur bei Modellprojekten relevant.

Stellen Sie dar, inwiefern Ihr Projektvorschlag neue Ansätze und Methoden verwendet und/oder neue Zielgruppen erreichen soll. Begründen Sie den Bedarf für die von Ihnen gewählte Innovation.

Auf das Querschnittsziel „Gleichstellung“ bezogen: Stellen Sie dar, wie der innovative Ansatz die Zugangs- und Teilhabechancen von Frauen und Männern gewährleistet.

### **16.4. Sicherung der Projektergebnisse:**

Hier stellen Sie dar, wie die Ergebnisse des Projekts über die Laufzeit hinaus gesichert werden oder das Projekt selbst über die Laufzeit hinaus wirken oder weitergeführt werden soll. Geben Sie auch an, ob und ggf. wie Projektergebnisse veröffentlicht werden sollen.

Auf das Querschnittsziel „Gleichstellung“ bezogen: Erläutern Sie, wie gleiche Zugangs- und Teilhabechancen von Frauen und Männern zu den Projektergebnissen gewährleistet werden sollen.

Ist die Veröffentlichung von Aspekten des Gender Mainstreaming im Projekt geplant und wenn ja, wie?

### **16.5. Informationen zum Antragsteller und Träger:**

Stellen Sie Ihre Organisation und Ihre Kompetenz zur Umsetzung des vorgeschlagenen Projekts dar. Gehen Sie dabei sowohl auf die technische und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit (z. B. Personal und Ausstattung) als auch auf Ihre Erfahrung mit dem Thema (z. B. bisherige Projekte) ein.

Auf das Querschnittsziel „Gleichstellung“ bezogen:

Werden in Ihrer Organisation Methoden zum Gender Mainstreaming angewandt und wenn ja, welche? Verfügt das für das Projekt geplante Personal über Gender Mainstreaming Kenntnisse?

### **Ziffer 17: Angestrebte Projektergebnisse, gemessen an Indikatoren:**

Hier sind konkrete Zahlen für die im Aufruf formulierten Ziele anzugeben

Damit der Antrag bearbeitet werden kann, müssen Sie Angaben zu den vorgegebenen Indikatoren machen. Bitte achten Sie darauf, dass Sie hier realistische Werte einsetzen, da im Verwendungsnachweis das tatsächlich erreichte Ziel anhand der geplanten Werte gemessen wird.

***Outputindikator / Output-Zielwert in Zahlen:***

In welchem zahlenmäßigen Umfang soll die im Aufruf dargestellte Zielgruppe erreicht werden? Hier kann nur die Zahl eingetragen werden, die Zielgruppe steht fest, z. B. **100** Personalverantwortliche in Unternehmen mit mehr als 10 Beschäftigten.

Bitte geben Sie den Output-Zielwert - soweit dies sinnvoll möglich ist - differenziert nach Geschlecht an.

***Ergebnisindikator / Ergebnis-Zielwert in Prozent:***

In welchem prozentualen Umfang soll das im Aufruf dargestellte Ergebnis erzielt werden (Ausnahme spezifisches Ziel 3.1-2, hier ist eine absolute Zahl anzugeben). Hier kann nur der prozentuale Anteil eingetragen werden, z. B. **60 %** der Unternehmen überprüfen nach der Projektteilnahme, ob Anpassungsmaßnahmen zur Bewältigung des demografischen Wandels in ihrem Unternehmen erforderlich sind.

Bitte geben Sie den Ergebnis-Zielwert - soweit dies sinnvoll möglich ist - differenziert nach Geschlecht an.

**Ziffer 18: Angaben zu den Teilnehmenden (Eintritte)**

Bitte geben Sie nach Geschlechtern getrennt an, in welchem Kalenderjahr jeweils die Teilnehmenden in das Projekt eintreten. Eine Person wird mit ihrem Eintritt also jeweils **einem** Kalenderjahr zugeordnet und ist in den Spalten der folgenden Jahre nicht mehr zu berücksichtigen, selbst wenn sie im Projekt verbleibt. Die Summe der Teilnehmenden errechnet sich automatisch aus den angegebenen Eintritten.

**Ziffer 19: Projektstunden für Entwicklung, Durchführung, Ergebnissicherung**

Bitte geben Sie an, wie viele Stunden im beantragten Durchführungszeitraum jeweils auf die Entwicklung (z. B. Konzeption von Qualifizierungsmodulen, Erarbeitung von Lehrmaterialien), Durchführung (z. B. Beratung der Teilnehmenden) und Ergebnissicherung (z. B. für Broschüren, CD-ROM u. ä.) in den einzelnen Kalenderjahren der Projektlaufzeit entfallen.

**Ziffer 20: Projektstunden**

Hier sind nur bei den Projekten, die ganz oder teilweise Qualifizierungsanteile enthalten Angaben notwendig. Bitte differenzieren Sie die Art der im Rahmen des Projekts geförderten Qualifizierung entsprechend der vorgegebenen Tabelle.

### **Ziffer 21: Publizität/Öffentlichkeitsarbeit**

Die EU verlangt zwingend, dass alle an einem Projekt Beteiligten (insbesondere auch Teilnehmende an einer Qualifizierungsmaßnahme) darüber informiert werden, dass das Projekt aus ESF-Mitteln finanziert wird. Bitte geben Sie an dieser Stelle an, in welcher Form Sie die Beteiligten der Maßnahme darüber informieren wollen und welche Publizitätsmaßnahmen Sie für das Projekt planen.

### **Ziffer 22: Projektaufwendungen und Projektfinanzierung**

Bitte beachten Sie, dass in diesen Zellen keine Angaben möglich sind, da diese automatisch aus dem als Anlage anzuschließenden Kosten- und Finanzierungsplan sowie den Personalausgabeübersichten übernommen werden. Bitte füllen Sie aus diesem Grund die Anlagen vollständig aus, bevor Sie den Antrag ausdrucken.

### **Ziffer 23: Erklärungen des Antragstellers**

Bitte füllen Sie diesen Punkt vollständig und wahrheitsgemäß aus und beachten Sie, dass nur Anträge in die engere Auswahlrunde kommen, bei denen alle genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

#### **▪ Vorsteuerabzugsberechtigung:**

Bitte geben Sie an, ob Sie in Bezug auf das Projekt in vollem Umfang, teilweise oder nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind und berücksichtigen Sie dies bei der Erstellung des Kosten- und Finanzierungsplans.

Falls Sie teilweise vorsteuerabzugsberechtigt sind, erläutern Sie die Aufteilung bitte in den Berechnungsgrundlagen zum Kosten- und Finanzierungsplan.

Für vorsteuerabzugsberechtigte Bereiche gilt:

Kalkulation und Abrechnung des Projekts auf der Basis von Nettobeträgen.

Für nicht vorsteuerabzugsberechtigte Bereiche gilt:

Kalkulation und Abrechnung des Projekts auf der Basis von Bruttobeträgen.

#### **▪ Verbot der Doppelförderung:**

Ein Vorhaben darf gleichzeitig nur aus einem operationellen Programm gefördert werden<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Artikel 54 Abs. 3 lit b) der VO 1083/2006

So darf z.B. ein nach dem operationellen Programm für den ESF in Baden-Württemberg gefördertes Vorhaben nicht durch das ESF-Programm des Bundes oder sonstige EU-Mittel gefördert werden.

Personal- bzw. Sachaufwendungen, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln eine Förderung erhielten, dürfen nicht erneut aus ESF-Mitteln gefördert werden.

▪ **Grundsatz der Zusätzlichkeit (Additionalität) des ESF:**

Die Beiträge aus den Strukturfonds dürfen nicht an die Stelle öffentlicher Strukturausgaben oder diesen gleichwertigen Ausgaben eines Mitgliedstaates treten. Ein Projekt, das in der Vergangenheit bereits außerhalb der EU-Strukturfonds gefördert worden ist, darf nicht aus dem ESF gefördert werden.

Siehe Näheres in der Aufstellung mit den „Förderfähigen Aufwendungen“ unter [www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de) im Download-Center unter der Rubrik Baden-Württemberg.

▪ **Verzeichnis der Begünstigten:**

Die EU schreibt in Artikel 6 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 vor, dass die Begünstigten (Zuschussempfänger) darüber informiert werden müssen, dass sie sich, wenn sie die Finanzierung (Zuschuss) annehmen, zugleich damit einverstanden erklären, dass sie in einem Verzeichnis der Begünstigten aufgenommen werden, das gemäß Artikel 7 Ziffer 2 d) der Verordnung von der Verwaltungsbehörde veröffentlicht wird. Die an einer ESF-Maßnahme teilnehmenden Personen werden nicht namentlich genannt.

**Ziffer 24: Anlagen**

**Unterschiedene Erklärung zur Fehlbedarfsfinanzierung**

Diese Erklärung ist zwingender Bestandteil des Antrags. Bitte machen Sie sich mit den darin gegebenen Erläuterungen zur Fehlbedarfsfinanzierung unbedingt vertraut, bevor Sie den Antrag unterschreiben, da eventuelle Finanzierungsausfälle Ihrer Kofinanziers möglicherweise von Ihnen ausgeglichen werden müssen. Hier bestätigen Sie, dass Sie die besonderen Förderbedingungen einer Fehlbedarfsfinanzierung zur Kenntnis genommen haben und ggf. bereit und in der Lage sind, Finanzierungsausfälle zu übernehmen. Bitte beachten Sie, dass der Antrag ohne Ihre Unterschrift unter diese Erklärung nicht bearbeitet werden kann.

## **Kosten- und Finanzierungsplan (einschließlich aller Übersichten über Personalaufwendungen)**

Verwenden Sie bitte hierzu die Vorlagen, die sich als sechs zusätzliche Tabellenblätter in der Excel-Datei mit dem Antragsformular befinden. Bitte verwenden Sie keine eigenen Übersichten, da sonst der automatische Übertrag der Daten in Ziffer 20 des Antrags (Projektaufwendungen und Projektfinanzierung) nicht möglich ist.

### **Kofinanzierungsbestätigungen:**

Der Antrag kann nur bewilligt werden, wenn die notwendige Kofinanzierung sichergestellt ist. Sind neben Ihrem Finanzierungsbeitrag (Eigene Mittel des Antragstellers) sonstige öffentliche oder private Mittel im Finanzierungsplan vorgesehen, ist eine schriftliche Bestätigung des jeweiligen Finanziers über die Beteiligung anzuschließen.

Bitte beachten Sie auch die Erläuterungen in der „Aufstellung der förderfähigen Aufwendungen im ESF Ziel Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung (RWB) Baden-Württemberg“ unter dem Punkt (Ko)finanzierungsbestätigungen/Belegführung.

Siehe Näheres in der Aufstellung mit den „Förderfähigen Aufwendungen“ unter [www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de) im Download-Center unter der Rubrik Baden-Württemberg.

### **Berechnungsgrundlagen:**

Die dem Kosten- und Finanzierungsplan zugrunde liegenden Angaben müssen durch gesonderte Berechnungsgrundlagen ergänzt werden.

Beachten Sie dabei, dass

- alle Aufwendungen und Finanzierungsbeiträge dort genau spezifiziert werden müssen,
- jede Position nachvollziehbar berechnet und erläutert sein muss,
- pauschalisierte Ansätze, Abschreibungen sowie interne Verrechnungen nicht zulässig sind.

# Anlage Kostenplan

Bitte beachten Sie, dass nur kassenwirksame Zahlungen berücksichtigt werden. Das heißt, dass nur Aufwendungen anerkannt werden, für die auch eine Rechnung oder ein sonstiger Nachweis der Zahlung (bspw. bei Lohnkosten) vorgelegt werden kann. Ausnahme sind Teilnehmerkosten der Positionen 2.1 – 2.3 des Kostenplans.

Welche Aufwendungen geltend gemacht werden können und welche Besonderheiten zu beachten sind, entnehmen Sie bitte der „**Aufstellung der förderfähigen Aufwendungen**“. Die jeweils aktuellste Version finden Sie im Download-Center unter [www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de) >> Download-Center >> Baden-Württemberg (<http://www.esf-bw.de/esf/index.php?id=74>).

Bitte berücksichtigen Sie auch, dass bei standardisierten Projekten **nicht** alle in der o.g. Aufstellung enthaltenen Aufwendungen und im Kostenplan aufgeführten Positionen in dem für Ihre Maßnahme verbindlichen Aufruf zugelassen sind. Bei standardisierten Projekten ist die Förderfähigkeit von Aufwendungen grundsätzlich eingeschränkt und im Aufruf näher geregelt. Die Bestimmungen des Aufrufs sind verbindlich.

Außerdem sind im Förderbereich Wirtschaft Abschreibungen **nicht** förderfähig. Die Anschaffung von geringwertigen Wirtschaftsgütern bis zu 150 Euro kann unter Position 3.1. des Kostenplans angesetzt werden, sofern diese Position nicht laut Aufruf gesperrt ist.

Die folgenden Ausführungen sind als ergänzende Erläuterungen zu der oben genannten „Aufstellung der förderfähigen Aufwendungen“ zu verstehen.

## **1. Aufwendungen für Personal**

### **1.1. Personalaufwendungen**

Die Aufwendungen für internes und externes Personal tragen Sie in der Anlage „Übersicht über Personalaufwendungen“ ein und erläutern sie dort. Bitte füllen Sie die Anlage für jedes Kalenderjahr gesondert aus. Die dort eingetragenen Beträge werden **automatisch** in den Kostenplan Position 1.1 Personalaufwendungen übernommen.

### **1.2. Aufwendungen für Reisen**

Zuschussfähig sind lediglich Aufwendungen entsprechend dem Landesreisekostengesetz. Fahrten des Personals zwischen Wohnort und Projektstandort sind nicht zuschussfähig.

### **1.3. Aufwendungen für Fortbildungen des internen Personals**

Zuschussfähig sind lediglich projektspezifische Fortbildungen des internen Personals. Allgemeine nicht projektspezifische Fortbildungen werden nicht gefördert.

### **1.4. Sonstige Aufwendungen für Personal**

Zuschussfähig sind für die erfolgreiche Durchführung des Projekts zwingend notwendige Aufwendungen, wie beispielsweise gesetzlich vorgeschriebene Schutzkleidung für das Personal.

## **2. Aufwendungen für Teilnehmende**

### **2.1. Teilnehmerkosten Betriebe**

Darunter sind die Löhne bzw. Gehälter von Beschäftigten zu verstehen, die von ihrem Arbeitgeber während der vertraglichen Arbeitszeit unter Fortzahlung der Löhne bzw. Gehälter für eine Teilnahme am Projekt freigestellt werden.

Teilnehmerkosten können maximal in Höhe der tatsächlich gezahlten Löhne bzw. Gehälter eingebracht werden. Sie stellen für den Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger durchlaufende Mittel dar, die nicht über seine Buchhaltung abgewickelt werden.

Die hier eingesetzten Summen sind im Finanzierungsplan unter der Position 1.3 Teilnehmerkosten Betriebe einzubringen und werden daher im Formular automatisch dort eingesetzt.

**Bitte beachten Sie:** Falls Sie die geplanten und im Kosten- und Finanzierungsplan festgelegten Teilnehmerkosten im Verlauf des Projekts nicht erreichen, ist die Differenz als Finanzierungsbeitrag von Ihnen als Antragstellers zu leisten (vgl. Erklärung zur Fehlbedarfsfinanzierung).

### **2.2. Teilnehmerkosten Bund**

Darunter sind die Lohnersatzleistungen oder vergleichbare Leistungen des Bundes für Teilnehmende zu verstehen (z. B. ALG I und II der Bundesagentur für Arbeit bzw. der Regionaldirektionen, Elterngeld). Teilnehmerkosten können maximal in Höhe der tatsächlich gezahlten Beträge eingebracht werden. Sie stellen für den Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger durchlaufende Mittel dar, die nicht über seine Buchhaltung abgewickelt werden.

Die hier eingesetzten Summen sind im Finanzierungsplan unter der Position 2.1.2 Teilnehmerkosten Bund einzubringen und werden daher im Formular automatisch dort eingesetzt.

**Bitte beachten Sie:** Falls Sie die geplanten und im Kosten- und Finanzierungsplan festgelegten Teilnehmerkosten im Verlauf des Projekts nicht erreichen, ist die Differenz als Finanzierungsbeitrag von Ihnen als Antragstellers zu leisten (vgl. Erklärung zur Fehlbedarfsfinanzierung).

### **2.3. Teilnehmerkosten Kommune**

Darunter sind die Lohnersatzleistungen oder vergleichbare Leistungen der Kommunen für Teilnehmende zu verstehen. Teilnehmerkosten können maximal in Höhe der tatsächlich gezahlten Beträge eingebracht werden. Sie stellen für den Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger durchlaufende Mittel dar, die nicht über seine Buchhaltung abgewickelt werden.

Die hier eingesetzten Summen sind im Finanzierungsplan unter der Position 2.3.2 Teilnehmerkosten Kommune einzubringen und werden daher im Formular automatisch dort eingesetzt.

**Bitte beachten Sie:** Falls Sie die geplanten und im Kosten- und Finanzierungsplan festgelegten Teilnehmerkosten im Verlauf des Projekts nicht erreichen, ist die Differenz als Finanzierungsbeitrag von Ihnen als Antragstellers zu leisten (vgl. Erklärung zur Fehlbedarfsfinanzierung).

### **2.4. Aufwendungen für Reisen in besonderen Fällen und tägliche Fahrten**

Zuschussfähig sind lediglich Ausgaben entsprechend dem Landesreisekostengesetz. Gefördert werden Reisen in besonderen Fällen, beispielsweise eine gemeinsame projektspezifische Firmenbesichtigung durch Teilnehmende einer Qualifizierungsmaßnahme. Aufwendung für tägliche Fahrten, d.h. Fahrten zwischen Wohnort, Arbeitsstätte und/oder Projektstandort sind im Förderbereich Wirtschaft nicht zuschussfähig.

### **2.5. Kinderbetreuung**

Zuschussfähig ist eine externe Kinderbetreuung auf Honorarbasis organisierte Betreuung für die Kinder von Teilnehmenden einer Maßnahme. Sofern der Träger Kinderbetreuung selbst anbietet, können nur die anteiligen Aufwendungen abgerechnet werden, die nachweislich im Rahmen des bewilligten Projektes angefallen sind. Die Notwendigkeit der angebotenen Kinderbetreuung ist nachvollziehbar darzulegen. Ein Ansatz von kalkulatorischen Kosten ist nicht möglich.

## **2.6. Sonstige Aufwendungen für Teilnehmende**

Zuschussfähig sind beispielsweise Beiträge zu Teilnehmersversicherungen, soweit diese gesetzlich vorgeschrieben sind, sowie Aufwendungen für notwendig Schutzkleidung und Schutzausstattung für Teilnehmende.

## **3. Sachaufwendungen für den Projektbereich**

### **3.1. Verbrauchsmaterial und geringwertige Wirtschaftsgüter bis 150 €**

Zuschussfähig sind beispielsweise projektspezifische Lehr- und Lernmaterialien, Skripte, Fachliteratur sowie sonstige projektspezifische Büro- und Arbeitsmaterialien bis maximal 150 € im Einzelfall.

### **3.2. Abschreibungen**

Abschreibungen sind im Förderbereich Wirtschaft nicht zuschussfähig.

### **3.3. Miete für Ausstattung oder Leasing für Ausstattung, sofern wirtschaftlicher**

Zuschussfähig sind nur Mietausgaben für Ausstattungsgegenstände, beispielsweise EDV, Drucker und Kopierer, die ausschließlich für das Projekt eingesetzt werden.

Aufwendungen für Mietkauf sowie kalkulatorische Kosten sind nicht zuschussfähig.

### **3.4. Miete und Pacht für Gebäude und Räume**

Zuschussfähig sind Miet- oder Pachtausgaben für Gebäude und Räume. Werden die Gebäude und Räume nicht ausschließlich für das Projekt genutzt, können die Ausgaben lediglich entsprechend des jeweiligen Nutzungsanteils im Projekt angesetzt werden.

Bewirtschaftung der Gebäude und Räume (z.B. Aufwendungen für Heizung, Wasser, Reinigung) ist ebenfalls nur nutzungsanteilig förderfähig und unter dieser Ziffer einzutragen.

Leasing von Gebäuden und Räumen sowie kalkulatorische Kosten sind nicht zuschussfähig.

### **3.5. Publizität für das Projekt**

Die EU verlangt zwingend, dass alle an einem Projekt Beteiligten darüber informiert werden, dass das Projekt aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert wird. Zuschussfähig sind projektspezifische Maßnahmen wie beispielsweise Ausgaben für Gestaltung und Druck von Flyern, Plakaten, Broschüren sowie Ausgaben für die Veröffentlichung des Projekts in Printmedien. Zur Prüfung der Publizitätsvorschriften ist auf Anforderung ein Muster des entsprechenden Mediums vorzuzeigen.

### **3.6. Porto und Telekommunikationsgebühren**

Zuschussfähig sind Ausgaben gegen Rechnung einer Fremdfirma. Sofern dies aus organisatorischen oder sonstigen Gründen (z.B. hohe Kosten) nicht möglich ist, wird eine Kostenverteilung auf der Basis nachvollziehbarer Verteilungsschlüssel anerkannt.

### **3.7. Wissenschaftliche Begleitung, Projektevaluierung, Ergebnissicherung**

Zuschussfähig sind beispielsweise Dokumentationen, Handbücher, Leitfäden zur Ergebnissicherung sowie eine dokumentierte wissenschaftliche Begleitung oder Evaluation des Projektes durch Dritte.

### **3.8. Sonstige Sachaufwendungen**

Zuschussfähig sind beispielsweise Kontogebühren für die Eröffnung und Kontoführung eines Projektkontos, Rechtsberatung in Bezug auf Verträge, die anlässlich des Projekts abgeschlossen werden sowie (Unternehmens-)Versicherungen, sofern sie projektrelevant und gesetzlich vorgeschrieben sind.

## **4. Erträge aus der Verwertung von Projektergebnissen**

### **4.1. Erträge**

Erträge aus der Verwertung von Projektergebnissen beispielsweise aus dem Verkauf von Produkten aus Übungsfirmen oder aus dem Verkauf von Handbüchern, die im Rahmen des Projektes entwickelt wurden, sind von den Aufwendungen abzusetzen. Sie werden daher im Ausgabenplan des Formulars automatisch von den Aufwendungen abgezogen.

# **Anlage Finanzierungsplan**

Bitte beachten Sie, dass möglicherweise nicht alle im Finanzierungsplan aufgeführten Positionen in dem für Ihre Maßnahme verbindlichen Aufruf als Finanzierungsbeiträge vorgeesehen sind.

## **1. Private Mittel**

### **1.1. Eigene Mittel privater Antragsteller**

Sofern Sie als Antragsteller nicht dem öffentlichen Bereich zuzuordnen sind, tragen Sie bitte hier Ihren Finanzierungsbeitrag für das Projekt ein.

### **1.2. Teilnahmegebühren**

Teilnahmegebühren sind regelmäßig, insbesondere z. B. für Qualifizierungsmaßnahmen, in angemessener Höhe zu erheben und in die Finanzierung des Projektes einzubringen.

### **1.3. Teilnehmerkosten Betriebe**

Darunter sind die Löhne bzw. Gehälter von Beschäftigten zu verstehen, die von ihrem Arbeitgeber während der vertraglichen Arbeitszeit unter Fortzahlung der Löhne bzw. Gehälter für eine Teilnahme am Projekt freigestellt werden. Teilnehmerkosten können maximal in Höhe der tatsächlich gezahlten Löhne bzw. Gehälter eingebracht werden. Sie stellen für den Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger durchlaufende Mittel dar, die nicht über seine Buchhaltung abgewickelt werden.

Bitte beachten Sie auch die Erläuterungen in der „Aufstellung der förderfähigen Aufwendungen im ESF“ unter dem Punkt (Ko)finanzierungsbestätigungen/Belegführung sowie im Block Teilnehmende.

Die Beträge entsprechen der Position 2.1 des Ausgabenplans und werden im Formular von dort automatisch entnommen.

### **1.4. Sonstige private Mittel**

Hier sind sonstige private Finanzierungsbeiträge einzutragen. Bitte legen Sie dem Antrag die entsprechenden Kofinanzierungserklärungen bei.

## **2. Öffentliche Mittel**

### **2.1. Bundesmittel**

#### **2.1.1. Eigene Mittel des Antragstellers**

Sofern Sie als Antragsteller einer Institution des Bundes (z. B. der Bundesagentur für Arbeit) angehören, tragen Sie bitte hier Ihren Finanzierungsbeitrag für das Projekt ein.

#### **2.1.2. Teilnehmerkosten Bund**

Darunter sind die Lohnersatzleistungen oder vergleichbare Leistungen des Bundes für Teilnehmende zu verstehen (z. B. ALG I und II der Bundesagentur für Arbeit bzw. der Regionaldirektionen, Elterngeld). Teilnehmerkosten können maximal in Höhe der tatsächlich gezahlten Beträge eingebracht werden. Sie stellen für den Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger durchlaufende Mittel dar, die nicht über seine Buchhaltung abgewickelt werden.

Bitte beachten Sie auch die Erläuterungen in der „Aufstellung der förderfähigen Aufwendungen“ unter dem Punkt (Ko)finanzierungsbestätigungen/Belegführung sowie im Block Teilnehmende.

Die Beträge entsprechen der Position 2.2 des Ausgabenplans und werden im Formular von dort automatisch entnommen.

#### **2.1.3. Sonstige Bundesmittel**

Hier sind sonstige Finanzierungsbeiträge von Institutionen des Bundes einzutragen. Bitte legen Sie dem Antrag die Kofinanzierungserklärungen der entsprechenden Institutionen bei.

### **2.2. Landesmittel**

#### **2.2.1. Eigene Mittel des Antragstellers**

Sofern Sie als Antragsteller einer Institution des Landes (z. B. einer Universität) angehören, tragen Sie bitte hier Ihren Finanzierungsbeitrag für das Projekt ein.

#### **2.2.2. Landeskofinanzierungsmittel**

Bitte entnehmen Sie dem Projektauftrag, ob Landeskofinanzierungsmittel zur Verfügung stehen und neben den ESF-Mitteln für das Projekt beantragt werden können. Andernfalls dürfen in dieser Position keine Beträge eingetragen werden.

#### **2.2.3. Sonstige Landesmittel**

Hier sind sonstige Finanzierungsbeiträge von Institutionen des Landes einzutragen. Bitte legen Sie dem Antrag die Kofinanzierungserklärungen der entsprechenden Institutionen bei.

### **2.3. Kommunale, kirchliche und andere öffentliche Mittel**

Andere öffentliche Mittel sind Finanzierungsbeiträge von Körperschaften oder Anstalten des öffentlichen Rechts wie beispielsweise der Industrie- und Handelskammern, der Handwerkskammern, Innungen und Kreishandwerkerschaften.

#### **2.3.1. Eigene Mittel des Antragstellers**

Sofern Sie als Antragsteller einer Institution des kommunalen oder kirchlichen Bereichs oder einer sonstigen Körperschaft oder Anstalt des öffentlichen Rechts angehören, tragen Sie bitte hier Ihren Finanzierungsbeitrag für das Projekt ein.

#### **2.3.2. Teilnehmerkosten Kommune**

Darunter sind die Lohnersatzleistungen oder vergleichbare Leistungen der Kommunen für Teilnehmende zu verstehen. Teilnehmerkosten können maximal in Höhe der tatsächlich gezahlten Beträge eingebracht werden. Sie stellen für den Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger durchlaufende Mittel dar, die nicht über seine Buchhaltung abgewickelt werden. Bitte beachten Sie auch die Erläuterungen in der „Aufstellung der förderfähigen Aufwendungen“ unter dem Punkt (Ko)finanzierungsbestätigungen/Belegführung sowie im Block Teilnehmende.

Die Beträge entsprechen der Position 2.3 des Ausgabenplans und werden im Formular von dort automatisch entnommen.

#### **2.3.3. Sonstige kommunale, kirchliche und andere öffentliche Mittel**

Hier sind sonstige Finanzierungsbeiträge von Kommunen, Kirchen, sonstigen Körperschaften oder Anstalten des öffentlichen Rechts einzutragen. Bitte legen Sie dem Antrag die entsprechenden Kofinanzierungserklärungen bei.

### **3. Europäischer Sozialfonds**

Bitte tragen Sie hier den Finanzierungsbeitrag des ESF ein. Beachten Sie dabei, dass die Obergrenze der ESF-Kofinanzierung im Aufruf oder Programm geregelt ist. Der Zuschuss wird grundsätzlich als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt.

Fehlbedarf ist die Differenz zwischen der Gesamtsumme aller zuschussfähigen Ausgaben und der Gesamtsumme geplanter bzw. darüber hinaus gehender privater/ öffentlicher Finanzierung. Das heißt im Rahmen einer Projektabrechnung (Verwendungsnachweis) wird der nachgewiesene Fehlbedarf maximal in Höhe des bewilligten Betrags bezuschusst.

Sind die Einnahmen höher oder die Ausgaben geringer als ursprünglich geplant, reduziert sich der Zuschuss entsprechend.

Eigene Mittel des Antragstellers müssen in voller Höhe eingebracht werden, auch wenn sich die Gesamtausgaben verringern.

Die aus dem ESF und ggf. aus Landesmitteln finanzierten Zuwendungen sind jahresgebunden und verfallen grundsätzlich, wenn der Fehlbedarf im geplanten Kalenderjahr nicht entstanden ist.

Die Summe der zuschussfähigen Ausgaben muss mit der Summe Finanzierung pro Kalenderjahr identisch sein.

## **Anlagen Personalaufwendungen**

Pro Kalenderjahr, in dem das Projekt läuft, ist jeweils eine Ausfertigung dieser Anlage auszufüllen.