



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR SOZIALES UND INTEGRATION

Ministerium für Soziales und Integration
Baden-Württemberg · Postfach 103443 · 70029 Stuttgart

05.02.2020

An

- die Träger ESF-geförderter Projekte im Förderbereich Arbeit und Soziales
- Geschäftsführungen der ESF-Arbeitskreise

Name Gerald Engasser

Durchwahl 0711 123-3614

Aktenzeichen 63-4305.2-031

Nachrichtlich:

- Städtetag Baden-Württemberg
- Landkreistag Baden-Württemberg
- L-Bank
- OFD Karlsruhe, Stabstelle EU-Finanzkontrolle
- WM, Referat Steuerung ESF
- an der ESF-Förderung beteiligte Ressorts: KM, MWK, JUM
- ISG
- Beratung der regionalen ESF-AK



ESF-Förderung im Förderbereich Arbeit und Soziales: Aktuelle Informationen zur Umsetzung des ESF in Baden-Württemberg

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem ersten Rundschreiben im Jahr 2020 geben wir Ihnen wichtige aktuelle Informationen und Hinweise zur Umsetzung des ESF. Bitte geben Sie dieses Schreiben ggf. an die zuständigen Bearbeiter*innen weiter.

1. Nächster Termin für Daten-Upload: 28. Februar 2020
2. Hinweise zur Vermeidung von Fehlern und Rückforderungen
3. Aktuelle Formulare
4. Nutzen Sie das Schulungsangebot von EPM!

1. Nächster Termin für Daten-Upload: 28. Februar 2020

Bitte laden Sie bis spätestens 28. Februar 2020 die Upload-Tabelle auf das ZuMa-Portal der L-Bank (<https://zuma.l-bank.de>) und die Kontaktdaten-Tabelle auf das ISG-Portal (<https://www.isg-institut.de/bw>) hoch. Bitte verwenden Sie dabei jeweils die aktuellen Versionen der Tabellen-Vorlagen. Die in ZuMa evtl. bereits gespeicherten Daten werden beim Upload überschrieben, daher müssen immer die Daten aller Teilnehmenden hochgeladen werden. Die Daten müssen mindestens auf dem Stand 31. Dezember 2019 sein.

Für bereits ausgetretene Teilnehmende müssen auch die Angaben unmittelbar nach Austritt aus der Maßnahme ausgefüllt sein (Spalten 11-16 der Upload-Tabelle).

Für Neueintritte ab dem 01.01.2020 ist ein erster Upload zum 31.03.2020 ausreichend.

Bitte achten Sie bei den Eintragungen in die Upload-Tabelle in ZuMa darauf, dass Teilnehmende frühestens am 1. Tag des Bewilligungszeitraums eintreten können und spätestens am letzten Tag des Bewilligungszeitraums ausgetreten sein müssen. Die Daten der Bewilligung sind aus dem Bewilligungsbescheid ersichtlich, den Sie von der L-Bank für Ihr Projekt erhalten haben.

Dies gilt insbesondere auch für Projekte, die z. B. in der regionalen ESF-Förderung nach Ablauf des Bewilligungszeitraums und positivem Votum des ESF-Arbeitskreises erneut bewilligt werden.

Es gilt: Neue Bewilligung - neue Teilnahmen. Selbst wenn das Projekt mit denselben Teilnehmenden weitergeführt wird, treten diese Teilnehmenden am letzten Tag des alten Bewilligungszeitraums aus und am 1. Tag des neuen Bewilligungszeitraums wieder ein. Es sind grundsätzlich neue Teilnahmefragebögen auszufüllen und die Daten neu in die Upload-Tabelle einzugeben/einzukopieren und in ZuMa bzw. die Kontaktdaten im ISG-Portal hochzuladen.

Sollte sich an den Daten von Teilnehmenden, die vom bisherigen in das neu bewilligte Projekt überführt werden, nichts geändert haben, ist es aus Gründen der Verfahrensvereinfachung zulässig, lediglich die letzte Seite des Fragebogens (Basisangaben und Erklärungen) mit neuer Vorgangsnummer und neuer interner Codierung auszufüllen und von den Teilnehmenden neu unterschreiben zu lassen.

Mit der Upload-Tabelle werden dann die ansonsten unveränderten Datensätze mit neuer Vorgangsnummer und interner Codierung im üblichen Verfahren neu in ZuMa und parallel die Kontaktdaten im ISG-Portal <https://www.isg-institut.de/bw/> hochgeladen.

Beachten Sie hierzu auch die [Erläuterungen für Träger zur Datenerhebung](#)

2. Hinweise zur Vermeidung von Fehlern und Rückforderungen

Die ESF-Verwaltungsbehörde wertet jährlich die im zurückliegenden Geschäftsjahr von der L-Bank (1. Prüfebene) und von der Prüfbehörde Europäische Finanzkontrolle (2. Prüfebene) bei Vor-Ort-Kontrollen festgestellten Fehler statistisch aus. So lässt sich eindeutig identifizieren, welche Arten von Fehlern sich aktuell finanziell am gravierendsten ausgewirkt haben. Dies möchten wir Ihnen zurückmelden, um Sie bei der Fehlervermeidung in Ihren Vorhaben zu unterstützen und Rückforderungen zu vermeiden. Dieser Qualitätssicherungszyklus hilft uns allen, die Umsetzung des ESF so reibungslos wie möglich zu gestalten.

Konkret möchten wir Sie bitten, in Ihren Vorhaben besonders darauf zu achten, dass es nicht zu folgenden Fehlern mit z. T. gravierenden finanziellen Auswirkungen kommt:

- Falsch berechnete Personalkosten: z. B. auf das Projekt entfallender Anteil falsch angegeben, Personalkosten ohne Projektbezug abgerechnet, Erstattungen von dritter Seite (z.B. Krankenkassen) nicht korrekt berücksichtigt.
- Durchlaufende Kosten- und Finanzierungsmittel (v.a. ALG II-Leistungen): Fehler bei den Nachweisen (v.a. über ALG II-Bezug) und Fehler bei der Teilnahmedauer, insbesondere anteilige Teilnahme im Eintritts-/Austrittsmonat. Ein Eintritt kann frühestens am ersten Tag des Starts des Vorhabens erfolgen, ein Austritt muss spätestens am letzten Tag des Vorhabens vollzogen sein. Es gelten die im ESF-Bewilligungsbescheid angegebenen Daten.
- Falsch angegebene Sachkosten: kein Projektbezug der Sachkosten, auf das Projekt entfallender Anteil ist nicht korrekt.

Auf die Aufstellung der [förderfähigen Ausgaben](#) wird verwiesen. Wenn Sie Fragen zu diesen Themen haben, können Sie sich gerne an Ihre Ansprechperson bei der L-Bank wenden.

3. Aktuelle Formulare

Bitte achten Sie darauf, für die Umsetzung Ihres Vorhabens immer die jeweils aktuellen Vorlagen zu verwenden, die Sie auf unserer ESF-Webseite www.esf-bw.de finden.

Konkret möchten wir Sie auf die Aktualisierung des Formulars „SM Aufgabenbeschreibung 2020“ (Aufgaben im Abrechnungszeitraum) hinweisen. Hier wurde der Unterschriftsnachweis geändert. Es ist eingestellt auf unserer Webseite unter [Dokumente zum Verwendungsnachweis](#).

Die aktuellen Versionen der Upload-Tabelle finden Sie auf dem ZuMa-Portal der L-Bank (<https://zuma.l-bank.de>) und die Kontaktdaten-Tabelle auf dem ISG-Portal (<https://www.isg-institut.de/bw>).

4. Nutzen Sie das Schulungsangebot von EPM!

Mit diesem Rundschreiben möchten wir Sie wiederum auf die EPM-Schulungsangebote zum Thema "ESF-Projekte managen und Erfolg sichern" hinweisen.

Nicht nur neue ESF-Träger, sondern auch erfahrene Projektmanager*innen und -mitarbeiter*innen können immer wieder wertvolle Hilfen und Unterstützung bei der Umsetzung von ESF-Projekten erhalten. Über die EPM-Hotline können darüber hinaus Fragen zur ESF-Umsetzung schnell beantwortet werden. Informationen zu EPM finden Sie auf der ESF-Webseite oder direkt unter <https://www.esf-epm.de/startseite/>

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung!

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Gerald Engasser
Leiter der ESF-Verwaltungsbehörde