

# **Europäischer Sozialfonds**

## **„Investitionen in Wachstum und Beschäftigung“ (ESF)**

### **Förderaufruf**

#### **des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft**

#### **Baden-Württemberg**

## **„Moderation von**

# **Unternehmensnachfolgen in kleinen**

# **und mittleren Unternehmen“**

- Das Ministerium für Finanzen und Wirtschaft Baden-Württemberg, Referat Steuerung Europäischer Sozialfonds, ist für den ESF in der Förderperiode 2014 bis 2020 zwischengeschaltete Stelle der Verwaltungsbehörde im Sinne von Artikel 123, Absatz 6 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und in dieser Funktion für die zweckentsprechende Verwendung der ihm zugewiesenen Gelder aus dem ESF verantwortlich.
- Die Förderung erfolgt auf Basis des operationellen Programms "Chancen fördern" des ESF in Baden-Württemberg, Förderperiode 2014-2020, in der Investitionspriorität A 5 "Anpassung der Arbeitskräfte, Unternehmen und Unternehmer an den Wandel", unter dem spezifischen Ziel A 5.1 "Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit von Erwerbstätigen und mittelständischer Wirtschaft".
- Änderungen der nachfolgenden Bestimmungen auch während der Projektlaufzeit bleiben vorbehalten.

Das Ministerium für Finanzen und Wirtschaft (MFW) unterstützt mit dem Förderaufruf **„Moderation von Unternehmensnachfolgen“** den Einsatz von Moderatorinnen und Moderatoren zur Sicherung von Unternehmensnachfolgen in KMU nach Maßgabe folgender Bestimmungen:

## **1. Ziel und Zweck der Förderung**

Nachhaltige Gründungen und Unternehmensnachfolgen spielen für die wirtschaftliche Entwicklung vor allem des Mittelstands und für den Erhalt und die Steigerung der Beschäftigung eine zentrale Rolle.

Jährlich werden ca. 6.000 der bestehenden Unternehmen in Baden-Württemberg übergeben. Immer häufiger muss der Nachfolger oder die Nachfolgerin extern gefunden werden, da immer weniger Familienmitglieder für eine Nachfolge zur Verfügung stehen. Auch die Übernahme durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt bislang nur zu einem geringen Prozentsatz.

Die Unterstützung von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) beim Generationswechsel basiert auf der wirtschaftspolitischen Zielsetzung, die mittelständische Unternehmensstruktur in unserem Land zu stabilisieren und den Fortbestand der leistungsfähigen und innovativen baden-württembergischen Betriebe zu sichern. Der Erhalt und die Weiterentwicklung bestehender KMU tragen auf diese Weise zu einer nachhaltigen Sicherung bestehender Arbeitsplätze bei.

Nachfolgen durch Externe gestalten sich in fast allen Belangen schwieriger als interne Nachfolgen. Es gibt deutlich weniger Nachfolgen, die auf diesem Weg problemlos verlaufen, zumal die Bandbreite der Probleme wesentlich höher ist. Bei den übergebenden KMU ist die Suche nach dem richtigen Nachfolger oder der richtigen Nachfolgerin das dominierende Problem. Die Suche wird jedoch zunehmend durch den demografischen Wandel und den Fachkräftemangel erschwert. Hinzu kommt eine Überforderung vieler Betriebsinhaber/innen mit dieser erstmalig auftretenden und komplexen Aufgabenstellung und damit häufig verbunden ein zu spätes und zu zögerliches „in Angriff nehmen“.

Gerade Übergeber/innen, die keinen Nachfolger oder keine Nachfolgerin in der Familie haben, sind mit den üblichen Informations- und Qualifizierungsinstrumenten kaum zu erreichen. Sie besuchen i.d.R. keine Informationsveranstaltungen oder Seminare, da sie das „Licht der Öffentlichkeit“ meiden und das Tagesgeschäft im Vordergrund steht.

Die Ansprache der Unternehmerinnen und Unternehmer ist i. d. R. nur auf dem direkten Weg erfolgreich und bedarf eines besonderen Vertrauensverhältnisses.

Um die mittelständische Struktur der baden-württembergischen Wirtschaft zu festigen, fördert das Ministerium für Finanzen und Wirtschaft daher Nachfolge-Moderatorinnen und Nachfolge-Moderatoren, die vor allem kleine und mittlere Unternehmen beim Prozess der Unternehmensübergabe begleiten und unterstützen.

## **2. Wesentliche Inhalte der Förderung**

Wesentlicher Inhalt der Förderung ist, Inhaberinnen und Inhaber von KMU aktiv anzusprechen und für eine frühzeitige Planung der Unternehmensnachfolge zu sensibilisieren, Unterstützungsangebote aufzuzeigen und, falls gewünscht, bei der Suche nach einer Übernehmerin oder einem Übernehmer mitzuwirken und den gesamten Nachfolgeprozess zu moderieren. Gefördert werden hierzu Nachfolge-Moderatorinnen und Nachfolge-Moderatoren.

Zu den Aufgaben einer Nachfolge-Moderatorin / eines Nachfolge-Moderators gehören:

- Sensibilisieren potenzieller Übergeberinnen und Übergeber für die rechtzeitige Nachfolgeplanung
  - grundlegende Informationen zum Thema Unternehmensnachfolge vermitteln (Veröffentlichungen, Veranstaltungen bzw. sonstige geeignete Maßnahmen)
  - potentielle Übergeber/innen von KMU ausfindig machen und aktiv ansprechen, um auf die Nachfolgeproblematik aufmerksam zu machen
- Orientierungsberatung anbieten und kompetente/r Ansprechpartner/in sein
  - ein Analysegespräch führen, um den konkreten Unterstützungsbedarf zu klären

- bei Bedarf das Erstellen eines Übergabefahrplans bzw. eines Notfallplans unterstützen
- bei Bedarf zu alternativen Modellen/Vorgehensweisen sowie zur Unternehmensbewertung, strategischen Ausrichtung und Finanzierung aufklären
- Kontakt zu Beratungsnetzwerken pflegen und diese bedarfsgerecht in den Nachfolgeprozess einbinden
  - zu steuerlichen, rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Aspekten, aber auch zu Finanzierungsfragen sensibilisieren und auf geeignete Angebote wie Beraterkammern und Beratungsdienste für die tiefgehende Beratung verweisen
  - Gespräche mit Vertrags- und Finanzierungspartnern bei Bedarf begleiten
- Unterstützen bei der Suche nach einem Nachfolger bzw. einer Nachfolgerin
  - klären, ob eine Nachfolge aus dem Familien- oder Mitarbeiterkreis in Frage kommt oder ob extern gesucht werden muss. Beim Suchen nach einer externen Nachfolge kann bspw. auf interne Kenntnisse, regionale Foren und/oder auf die bundesweite Nachfolgebörse [www.next-change.org](http://www.next-change.org) zurückgegriffen werden.
  - Ggf. das Erstellen eines Firmenprofils oder eines Übernehmerprofils unterstützen.
- Moderieren der persönlichen Gespräche im Rahmen der Übergabe/Nachfolge zwischen den Beteiligten je nach Bedarf

Nicht zu den Hauptaufgaben der Nachfolge-Moderatorinnen und Nachfolge-Moderatoren zählt, selber vertiefende betriebswirtschaftliche Beratungen durchzuführen. Potenzielle Nachfolger/innen können auf die ESF-geförderten "EXI-Gründungsgutscheine (Vorgründungsberatung), das "Gründercoaching Deutschland"

(Beratung nach Gründung) sowie Übergeber/innen auf das ESF-Coachingprogramm für KMU, Themenfeld Übergabe, hingewiesen werden.

Bei den Nachfolge-Moderatorinnen und Nachfolge-Moderatoren handelt es sich um erfahrene Fachkräfte, welche idealerweise selbst unternehmerisch tätig waren oder Unternehmensberatungs- bzw. Finanzierungserfahrung mitbringen.

Bewilligt werden nur Anträge, die einen Bedarf im Aufgabenfeld der Nachfolgemoderation für mindestens eine volle Stelle darlegen. Anträge, die einen Bedarf mindestens in Höhe eines Vollzeitäquivalents nicht schlüssig darlegen, werden nicht bewilligt.

Es ist erwünscht, dass die Moderationstätigkeit pro Vollzeitäquivalent von höchstens zwei Personen erbracht wird.

Zur **Erläuterung** können folgende Anlagen (ergänzend zum Antragsformular) eingereicht werden:

Eine ausführliche Beschreibung des Projektkonzepts - soweit möglich unter Benennung und Zuordnung der Stellenanteile des vorgesehenen Projektpersonals und seiner Qualifikation - unter anderem mit folgenden Bestandteilen:

- geplante zeitliche und inhaltliche Ausgestaltung der Moderatorentätigkeit
- Organisation, Organe und ggf. Mitgliedsstruktur des Antragstellers
- Fokussierung auf eine bestimmte Region oder Branche mit Angaben, wie hoch hier die Zahl der potentiellen Übergeberinnen und Übergeber ist
- Zugang zur Zielgruppe (z.B. Zugang zu den Kontaktdaten der potentiell zur Unternehmensnachfolge anstehenden Unternehmen, ggf. bezogen auf eine bestimmte Region oder Branche)
- Netzwerkpartner und die damit in Verbindung stehende Arbeitsteilung
- Art und Umfang des geplanten Informationsmaterials, der geplanten Medien sowie der geplanten Veranstaltungen
- Qualifikationen, Berufserfahrungen, Branchen- und Genderkompetenz des Antragstellers und der im Projekt eingesetzten Mitarbeiter/innen.

Das Ministerium für Finanzen und Wirtschaft wird die Umsetzung der Projekte koordinierend begleiten.

### **3. Zielgruppe**

Kleine und mittlere Unternehmen mit weniger als 250 Beschäftigten und einem Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR oder einer Jahresbilanzsumme von max. 43 Mio. EUR. Ein besonderes Augenmerk ist auf Klein- und Kleinstunternehmen zu richten.

Nicht-KMU können in untergeordnetem Umfang in das Projekt einbezogen werden, wenn dadurch die Zielerreichung unterstützt wird.

### **4. Antragsberechtigte**

Juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts sowie (teil)rechtsfähige Personengesellschaften.

Ausgeschlossen von einer Antragstellung sind:

- Behörden des Bundes und der Länder  
*Hinweis: Kommunen und Landkreise sind antragsberechtigt.*
- Unternehmen, über deren Vermögen ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet worden ist
- Natürliche Personen und nicht rechtsfähige Personenvereinigungen

Die Antragsteller müssen über die EDV-technischen Voraussetzungen (Internet-Zugang) verfügen, um die Anbindung an das L-Bank-System ifa3/ZuMa zu gewährleisten sowie die notwendigen Daten für Monitoring und Evaluation einschließlich Stammblattdaten in einem vorgegebenen Format elektronisch übermitteln zu können.

*Bitte beachten Sie, dass im Falle einer Projektzusage umfangreiche Pflichten auf Sie zukommen, u.a. zur Erhebung von Daten über das Projekt und seine Teilnehmenden. Außerdem sind Sie verpflichtet, an Monitoring- und*

*Evaluationsmaßnahmen teilzunehmen sowie bei Prüfungen mitzuwirken und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Ausführungen in den nachfolgenden Punkten sind nicht abschließend und können ergänzt bzw. geändert werden.*

## **5. Monitoring: Stammblattdaten sowie Output- und Ergebnisindikator**

### **5.1 Stammblattdaten**

#### Unternehmen

Ein Stammblatt ist während der Projektlaufzeit **einmal** pro Unternehmen zu erfassen und ggf. mehrfach zu aktualisieren.

Von jedem teilnehmenden Unternehmen, das **intensiv** am Projekt beteiligt ist - also nicht nur an einer kurzzeitigen Informations-, Sensibilisierungs- und Motivierungsmaßnahme, einer Kurzberatung bzw. einem sonstigen Kurzkontakt bis zu 8 Stunden Dauer teilnimmt -, sind dazu folgende Stammdaten zu erfassen:

- Kontaktdaten / Anschrift
- E-Mail-Adresse und Telefonnummer einer am Projekt beteiligten Ansprechperson, die eine fachkundige Einschätzung zur Projektteilnahme abgeben kann
- Beschäftigtenzahl
- Jahresumsatz
- Jahresbilanzsumme (wenn bilanzpflichtig)
- Datum des Eintritts (s. unter Outputindikator) und Austritts aus der Maßnahme: Nimmt ein Unternehmen innerhalb einer Bewilligung mehrfach an Projektangeboten teil, zählt die voraussichtlich letzte Teilnahme als Datum des letzten Austritts.

Die projektbeteiligten Unternehmen mit Stammdatenblatt sollen über die Notwendigkeit, die Rechtmäßigkeit und den Umfang der Datenerhebung informiert werden und auch nach dem Ende des Projekts für Monitoring- und Evaluierungsmaßnahmen zur Verfügung stehen.

Bagatellteilnahmen, dazu zählen Unternehmen, die nicht intensiv am Projekt beteiligt sind (unterhalb von Stammbblattteilnahmen), sowie sonstige projektbeteiligte Organisationen/Einrichtungen, sind im Sachbericht darzulegen.

## **5.2 Indikatoren**

Im Operationellen Programm des Europäischen Sozialfonds für Baden-Württemberg sind Ziele definiert, die mit den ESF-finanzierten Maßnahmen im Laufe der Förderperiode 2014 - 2020 erreicht werden sollen. Inwieweit die einzelnen Fördermaßnahmen dazu beitragen, diese Ziele zu erreichen, wird mit zwei unterschiedlichen Indikatoren, dem Output- und dem Ergebnisindikator, gemessen.

### Outputindikator Unternehmen:

Für projektbeteiligte Unternehmen gilt folgender Outputindikator:

"Zahl der unterstützten Kleinstunternehmen sowie kleinen und mittleren Unternehmen (einschließlich kooperativer Unternehmen und Unternehmen der Sozialwirtschaft)".

Darunter fallen Unternehmen mit weniger als 250 Beschäftigten und einem Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR und / oder einer Jahresbilanzsumme von max. 43 Mio. EUR.

Ein KMU kann während der Projektlaufzeit nur einmal als Output gezählt werden. Wenn die Teilnahme eines KMU am Projekt als intensiv bezeichnet werden kann, das heißt, über eine kurzzeitige Informations-, Sensibilisierungs- und Motivierungsmaßnahme, eine Kurzberatung bzw. einen sonstigen Kurzkontakt bis zu ca. 8 Stunden Dauer hinausgeht, wird es ab diesem Zeitpunkt zum Output gezählt.

Detaillierte Berechnungsgrundlagen zum Outputindikator sind dem Antrag ggf. als Anlage beizufügen.

### Ergebnisindikator Unternehmen:

Mit den Ergebnisindikatoren werden die erwarteten Auswirkungen der Fördermaßnahmen auf die teilnehmenden KMU ermittelt.

Es gilt folgender Ergebnisindikator:



"KMU nach deren Einschätzung die Maßnahme einen (mittel)großen Einfluss auf betriebsspezifische Maßnahmen zur qualifizierten Unternehmensentwicklung hat." KMU, die zum Output zählen, werden zur Ermittlung des Ergebnisindikators herangezogen. Der Ergebnisindikator wird von einem Evaluierungsinstitut (ISG) im Rahmen von Online-Befragungen ermittelt.

Der Zuwendungsempfänger hat von allen Unternehmen mit Stammbblatt (keine Bagatellteilnahmen) eine am Projekt beteiligte Ansprechperson zu benennen, die geeignet ist, zum Ergebnisindikator eine fachgerechte Auskunft zu erteilen. Die entsprechenden Kontaktdaten (E-Mail-Adressen, Telefonnummer etc.) sind zur Verfügung zu stellen.

Ausführliche Unterlagen wie den Unternehmensfragebogen, Erläuterungen zur Datenerhebung sowie die Upload-Tabelle finden Sie unter <http://www.esf-bw.de/esf/foerderung-beantragen-und-umsetzen/aufrufe-des-foerderbereichs-wirtschaft> .

Die Upload-Tabelle wird über ifa3 / ZuMa an die L-Bank übermittelt.

### **5.3 Projektspezifische Kennzahlen**

Zusätzlich zu den o.g. Indikatoren ist im Sachbericht folgende projektspezifische Kennzahl zu berichten:

"Zahl der potenziellen Übernehmer/innen, die in eine Nachfolgemoderation intensiv eingebunden waren."

## **6. Querschnittsziele (bereichsübergreifende Grundsätze)**

Die Querschnittsziele "Gleichstellung von Frauen und Männern", "Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung", "Nachhaltigkeit im Sinne des Schutzes der Umwelt und der Verbesserung ihrer Qualität" sowie "Transnationale Kooperationen" sind im Antrag angemessen zu berücksichtigen.

### **6.1 Gleichstellung von Frauen und Männern**

Das Querschnittsziel "Gleichstellung von Frauen und Männern" zielt darauf ab, einen Beitrag zur gleichen wirtschaftlichen Unabhängigkeit von Frauen und Männern zu leisten.

Bei der Planung und Durchführung der Projekte sollen die unterschiedlichen Bedarfe und Ausgangssituationen von Frauen und Männern berücksichtigt werden.

Es wird empfohlen, im Antrag u.a. die Aspekte und ggf. spezifischen Bedarfslagen von Übergeberinnen und (potenziellen) Nachfolgerinnen aufzugreifen.

### **6.2 Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung**

In den Maßnahmen ist grundsätzlich zu berücksichtigen, dass individuell bzw. sozial benachteiligte Personengruppen die gleichen Chancen zur Teilnahme an der Förderung haben wie Personen, die mit diesen Herausforderungen nicht konfrontiert sind.

Es wird empfohlen, im Antrag u.a. die Aspekte und ggf. spezifischen Bedarfslagen von Übergeber/innen mit Migrationshintergrund sowie (potenzieller) Nachfolger/innen mit Migrationshintergrund aufzugreifen.

Auch die Barrierefreiheit des Projektangebots für Menschen mit Behinderung ist von Bedeutung.

### **6.3 Nachhaltigkeit im Sinne des Schutzes der Umwelt und der Verbesserung ihrer Qualität**

Maßnahmen, die zum Ziel der Nachhaltigkeit im Sinne des Schutzes der Umwelt und der Verbesserung ihrer Qualität und insbesondere zu den Klimaschutzziele beitragen, sind erwünscht. Dazu gehört bspw. die Moderation von Übergaben in umweltrelevanten Branchen.

Wir empfehlen dem Projektträger, den Deutschen Nachhaltigkeitskodex anzuwenden und sich an den Empfehlungen zum Green Public Procurement zu orientieren.

### **6.4 Transnationale Kooperation**

Transnationale Komponenten wie Projektpartnerschaften, Erfahrungsaustausche oder andere gemeinsame Aktivitäten mit einem oder mehreren anderen europäischen Ländern werden begrüßt.

Aktuelle Informationen zu grenzüberschreitenden und transnationalen Aktivitäten im Rahmen der INTERREG-Programme finden Sie auf der Website des Bundes unter [www.interreg.de](http://www.interreg.de) und auf der baden-württembergischen Website [www.interreg-bw.de](http://www.interreg-bw.de).

## 7. Publizitätsvorschriften

- Publizitätspflicht:

Sie informieren die Projektbeteiligten in geeigneter Form über die Finanzierung aus dem Europäischen Sozialfonds (Publizitätspflicht). Grundsätzlich weisen Sie bei allen Veröffentlichungen, Veranstaltungen, Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen im Zusammenhang mit dem Projekt darauf hin, dass das Projekt aus Mitteln der Europäischen Union bezuschusst wird. Dazu sollen das EU-Emblem mit dem Hinweis auf die Europäische Union, das ESF-Logo des Landes sowie das Signet des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft Baden-Württemberg mit folgendem Zusatz angebracht werden: „Unterstützt durch das Ministerium für Finanzen und Wirtschaft Baden-Württemberg aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds“.

Die entsprechenden Muster für Emblem, Logo und Signet sind im Internet unter [www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de) abrufbar.

- Aushang eines ESF-Plakats:

Eine Vorlage für das ESF-Plakat finden Sie unter [www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de).

Bitte ergänzen Sie das Plakat um individuelle Projektinformationen und hängen es während der Durchführung der Maßnahme gut sichtbar in ihren Räumen bspw. im Eingangsbereich und soweit möglich bei Veranstaltungen auf.

- Hinweis auf der Webseite:

Sofern Ihre Organisation eine Webseite betreibt, stellen Sie dort eine kurze Projektbeschreibung ein, aus der die Ziele und Ergebnisse sowie die finanzielle Unterstützung durch die EU hervorgehen.

Die Erfüllung der Publizitätspflichten ist in geeigneter Weise zu dokumentieren (bspw. Belegexemplare, Fotodokumentation o.ä.)

## **8. Laufzeit der Förderung**

Die Laufzeit des Projektes beginnt frühestens am 1. Oktober 2015 und endet voraussichtlich spätestens am 30. September 2018.

## **9. Zuschussfähige Ausgaben (Kostenplan)**

Förderfähig sind folgende Kostenpositionen:

Direkte Personalausgaben (Position 1.1 im Kostenplan):

Förderfähig sind Personalausgaben einschließlich Sozialabgaben und sonstige Arbeitgeberanteile bzw. Honorarausgaben für Nachfolge-Moderatoren bzw. Nachfolgemoderatorinnen, welche die unter dem Punkt „wesentliche Inhalte“ beschriebenen Aufgaben wahrnehmen.

Bei den Personalausgaben kann es sich um Ausgaben für fest bzw. befristet angestelltes Personal in Voll-/ Teilzeitbeschäftigung oder um freie Mitarbeiter/innen handeln, die für das Projekt mit einem bestimmten Zeitkontingent freigestellt bzw. eingesetzt werden. Förderfähig sind Personalausgaben einschließlich Sozialabgaben und sonstige Arbeitgeberanteile bis maximal 88.000 EUR pro Jahr und Vollzeitstelle.

Werden von Honorarkräften außerhalb der Honorarausgaben zusätzliche Kosten wie Reisekosten, Spesen o.ä. in Rechnung gestellt, sind diese **nicht** als direkte Personalausgaben förderfähig und nicht im Projekt abrechenbar.

Aufschlag auf die direkten Personalkosten

**Auf die Summe der förderfähigen direkten Personalausgaben wird ein Aufschlag von 15%** zur Deckung der indirekten Kosten des Projekts gewährt (Pauschale).

Weitere direkte Ausgaben sind nicht förderfähig und weitere Kostenpositionen sind nicht geöffnet.

Nähere Erläuterungen unter anderem zu den direkten Personalausgaben finden Sie in der „Aufstellung der förderfähigen Ausgaben“, die unter [www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de) veröffentlicht ist.

## **10. Finanzierungsplan und Zuschusshöhe**

Die Zuwendung wird als Anteilsfinanzierung in Form eines Zuschusses (Projektförderung) gewährt.

Der Zuschuss beträgt 45 % aus Mitteln des ESF.

Eigene Mittel des Antragstellers und / oder Finanzierungsbeiträge Dritter sind in Höhe von **55%** der zuschussfähigen Ausgaben einzusetzen.

### Verbot der Mehrfachförderung

Zur Finanzierung der bezuschussten Kosten dürfen keine weiteren Zuschüsse aus ESF-Mitteln oder sonstigen EU-Mitteln eingesetzt werden.

Anlagen:

- Kofinanzierungsbestätigungen sind beizufügen.
- Berechnungsgrundlagen: die Finanzierungsbeiträge sind genau zu spezifizieren und nachvollziehbar zu erläutern.

Bei der Antragstellung sollte beachtet werden, dass Mittel, die im geplanten Kalenderjahr nicht verbraucht werden, verfallen, d. h. **nicht** automatisch in darauf folgende Kalenderjahre übertragen werden.

## **11. Antragsfrist**

Anträge können bis Montag, **8. Juni 2015** eingereicht werden.

Die Anträge müssen bis zum genannten Termin bei der Landeskreditbank, Bereich Finanzhilfen, Schlossplatz 10, 76113 Karlsruhe eingegangen sein.

Antragsvordrucke sind unter [www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de) abrufbar.

## **12. Auswahlverfahren**

Die Auswahl der eingereichten Projektanträge durch das Ministerium für Finanzen und Wirtschaft erfolgt nach den folgenden Kriterien:

- Erfüllung der formalen Fördervoraussetzungen im Rahmen des ESF einschließlich einer gesicherten Finanzierung
- Fachliche Qualität des Vorhabens einschließlich der Berücksichtigung der Querschnittsziele
- Qualifikation und Leistungsfähigkeit (Zuverlässigkeit) des Antragstellers / der Kooperationspartner
- Angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis

Das Projekt ist im Antrag so zu beschreiben, dass es anhand dieser Kriterien beurteilt werden kann. Der Antragsteller ist für die Vollständigkeit der Antragsunterlagen verantwortlich. Das MFW ist nicht verpflichtet, fehlende Unterlagen nachzufordern.

## **13. Rechtliche Bestimmungen**

Der Zuschuss wird vom Ministerium für Finanzen und Wirtschaft aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert. Er wird im Rahmen der verfügbaren Mittel entsprechend dem Unionsrecht, v. a. der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 (ESF-Verordnung) und der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments

und des Rates vom 17. Dezember 2013 (Allgemeine Strukturfondsverordnung), sowie dem in Bezug auf dessen Umsetzung einschlägigen nationalen Rechts sowie den nationalen Förderfähigkeitsregelungen gewährt.

#### **14. Ansprechpersonen**

Frau Hübner

0711 123 3355

[Karin.Huebner@mfw.bwl.de](mailto:Karin.Huebner@mfw.bwl.de)

Ministerium für Finanzen und Wirtschaft Baden-Württemberg

Herr Winger

0711 123 2790

[Thomas.Winger@mfw.bwl.de](mailto:Thomas.Winger@mfw.bwl.de)

Stand: 23. März 2015