

# **Europäischer Sozialfonds**

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

### **Förderaufruf**

### **„Moderation von**

## **Unternehmensnachfolgen in kleinen**

## **und mittleren Unternehmen“**

## **des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und**

## **Wohnungsbau**

## **Baden-Württemberg**

- Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau 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" (AZ: 4-4305.84/14).

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg (WM) unterstützt Projekte zum Thema "Moderation von Unternehmensnachfolgen in kleinen und mittleren Unternehmen".

## **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 die Nachfolgerin oder der Nachfolger 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 Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau daher Nachfolge-Moderatorinnen und Nachfolge-Moderatoren, die vor allem kleine Unternehmen beim Prozess der Unternehmensübergabe begleiten und unterstützen. Der Projektaufruf trägt dazu bei, die Ziele der Gründungsoffensive der Landesregierung Baden-Württemberg zu erreichen.

## **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 Hauptaufgaben einer Nachfolge-Moderatorin / eines Nachfolge-Moderators gehören insbesondere:

- 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 einer Nachfolgerin bzw. einem Nachfolger
  - 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.nexxt-change.org](http://www.nexxt-change.org) zurückgegriffen werden. Die Nachfolgerin/der Nachfolger soll ein mindestens existenzsicherndes Einkommen erzielen können.
  - Ggf. das Erstellen eines Firmenprofils oder eines Unternehmerprofils unterstützen.
- Kontakte zu potenziellen Nachfolger/innen systematisch aufbauen.

- Moderieren der persönlichen Gespräche im Rahmen der Übergabe/Nachfolge zwischen den Beteiligten je nach Bedarf.

Die Nachfolge-Moderatorinnen und Nachfolge-Moderatoren führen selbst grundsätzlich keine vertiefenden betriebswirtschaftlichen Beratungen durch. Potenzielle Nachfolger/innen können auf die ESF-geförderten "EXI-Gründungsgutscheine (Vorgründungsberatung), 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.

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau wird die Umsetzung der Projekte koordinierend begleiten.

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 wird begrüßt, wenn die Moderationstätigkeit pro Vollzeitäquivalent von höchstens zwei Personen erbracht wird.

Assistententätigkeiten im Rahmen der Nachfolgemoderation sowie für die aus diesem Aufruf resultierenden spezifischen Pflichten wie bspw. die Erhebung und Erfassung der KMU-Daten sind ebenfalls förderfähig.

Zur **Erläuterung** sind ergänzend zum Antragsformular folgende Unterlagen erwünscht:

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 und ggf. der Assistententätigkeit

- 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, Erfahrungen, Branchen- und Genderkompetenz des Antragstellers
- Benennung und Zuordnung der Stellenanteile des vorgesehenen Projektpersonals und seiner Qualifikationen, Berufserfahrungen, Branchen- und Technologiekompetenzen und ggf. Migrationshintergrund (soweit zum Antrags-Zeitpunkt möglich)

### Projektspezifische Kennzahlen

In einer Anlage zum Antrag und in den jeweiligen Sachberichten sind folgende projektspezifische Kennzahlen darzustellen:

„Zahl der potenziellen Übernehmer/innen pro Jahr, die in eine Nachfolgemoderation intensiv eingebunden werden (Schätzung im Antrag) bzw. eingebunden waren (Sachberichte)“.

### Neutralität

Die Moderation der Unternehmensnachfolgen hat neutral zu erfolgen. Das heißt unter anderem, dass vor oder während des Beratungs- bzw. Begleitungsprozesses eine vertragliche Vereinbarung zwischen dem bezuschussten internen und externen Personal bzw. dem Projektträger und der potentiellen Nachfolgerin oder dem potentiellen Nachfolger bzw. der Unternehmensübergeberin oder dem Unternehmensübergeber über eine finanzielle Beteiligung an dem zu übernehmenden Unternehmen oder dem Veräußerungserlös des abzugebenden Unternehmens nicht geschlossen werden darf.

Gleiches gilt für vertragliche Vereinbarungen über einen (künftigen) personellen Einsatz (beispielsweise als Geschäftsführer/in).

Neutralität ist auch nicht gegeben, wenn entsprechende Vereinbarungen zugunsten von Ehe-/eingetragenen Lebenspartnern oder Verwandten geschlossen werden.

### **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:

- Universitäten und Hochschulen
- Behörden des Bundes und der Länder  
*Hinweis: Kommunen und Landkreise sind antragsberechtigt.*
- Unternehmen, die die Voraussetzungen für die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens erfüllen
- natürliche Personen und nicht rechtsfähige Personenvereinigungen

Dem Antrag können ergänzende Unterlagen (Referenzen) beigefügt werden, in denen die bisherigen Erfahrungen und Kenntnisse des Antragstellers im Bereich der Moderation von Unternehmensnachfolgen in KMU dargelegt sind.

Es wird begrüßt, wenn im Leitbild des Antragstellers die Wertschätzung der Vielfalt von Mitarbeiter/innen verankert ist und bei der Auswahl der ESF-geförderten Mitarbeiter/innen berücksichtigt wird, v.a. im Hinblick auf den Anteil weiblicher Mitarbeiterinnen und den Anteil von Mitarbeiter/innen mit Migrationshintergrund. Dies kann dazu beitragen, gezielt Vorbilder (role models) für potentielle Unternehmensnachfolgerinnen sowie übernahmeinteressierte Menschen mit Migrationshintergrund zu schaffen.

#### EDV-technische Voraussetzungen:

Die Antragsteller müssen über die EDV-technischen Voraussetzungen (Internet-Zugang) verfügen, um die Anbindung an das L-Bank-System ZuMa (Zuwendungs-Management) zu gewährleisten sowie die notwendigen Daten für Monitoring und Evaluation 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 KMU. Außerdem sind Sie verpflichtet, an Monitoring- und Evaluationsmaßnahmen teilzunehmen, bei Prüfungen mitzuwirken und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen sowie Publizitätsvorschriften zu erfüllen. 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 (Fragebogen)**

#### Unternehmen

Ein Stammblatt (Fragebogen) ist während der Projektlaufzeit **einmal** pro Unternehmen zu erheben, 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  
*Achtung: es wird empfohlen etwaige Vertraulichkeitserfordernisse bereits bei der Auswahl der Ansprechperson zu berücksichtigen*
- 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 eine Ansprechperson für Monitoring- und Evaluierungsmaßnahmen zur Verfügung stellen.

Die Angaben aus dem Fragebogen sind in eine Zeile der Upload-Tabelle zu übertragen. Die „interne Codierung II“ der Unternehmen muss eindeutig sein und in Fragebogen und Upload-Tabelle identisch sein. Sie können die Upload-Tabelle jederzeit in ZuMa (Zuschuss-Management) hochladen.

Die Upload-Tabelle ist verbindlich zum 28. Februar, mit der Abgabe des jährlichen Verwendungsnachweises spätestens zum 31. März sowie zum 31. Oktober jeden Jahres hochzuladen. Zusätzlich ist die Upload-Tabelle mit der Abgabe des Schlussverwendungsnachweises hochzuladen. Da bei jedem Hochladen einer Upload-Tabelle die bereits hochgeladenen Upload-Tabellen komplett überschrieben werden, ist die Upload-Tabelle fortzuschreiben/zu verlängern und zu den genannten Zeitpunkten hochzuladen.

Die Kontaktdaten werden zu Evaluationszwecken benötigt. Das Institut für Sozialforschung und Gesellschaftspolitik (ISG) wird die Ansprechperson spätestens ein Jahr nach der Teilnahme des Unternehmens kontaktieren.

Bagatellteilnahmen, dazu zählen Unternehmen, die nicht intensiv am Projekt beteiligt sind (unterhalb von ca. 8 Stunden), sowie sonstige projektbeteiligte Organisationen/Einrichtungen, sind im Sachbericht darzulegen (nicht in die Uploadtabellen aufzunehmen).

## **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 können dem Antrag ggf. als Anlage beigefügt werden.

### 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."

Alle Unternehmen mit Fragebogen (Stammblatt) werden zur Ermittlung des Ergebnisindikators herangezogen.

Der Ergebnisindikator wird von einem Evaluierungsinstitut (ISG) im Rahmen von (Online-)Befragungen ermittelt.

Der Zuwendungsempfänger hat deshalb von allen Unternehmen mit Fragebogen (Stammblatt) 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.

*Achtung: es wird empfohlen etwaige Vertraulichkeitserfordernisse bei der Auswahl der Ansprechperson zu berücksichtigen!*

Die Zielgröße für den Ergebnisindikator liegt lt. operationellem Programm bei 60%.

Ausführliche Unterlagen wie den Unternehmensfragebogen, Erläuterungen zur Datenerhebung sowie die Upload-Tabelle finden Sie unter

<https://www.esf-bw.de/esf/foerderung-beantragen-und-umsetzen/projektaufrufe-des-foerderbereichs-wirtschaft/>

## **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", „Transnationale Kooperationen" sowie „soziale Innovation“ sind im Antrag angemessen zu berücksichtigen.

Beispiele für Instrumente und Methoden der Umsetzung von Querschnittszielen finden Sie in der Online-Materialsammlung der Agentur für Querschnittsziele im ESF auf der Webseite <http://www.esf-querschnittsziele.de/gleichstellung/materialsammlung/methoden-und-instrumente/>.

### **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.

Ein Unternehmen geerbt, gekauft oder gepachtet haben in Baden-Württemberg im Jahr 2015 rund 5.760 Personen, darunter gut 1.830 Frauen. Damit lag der Frauenanteil mit 32 % etwas über deren Anteil bei den Neugründungen (29 %). (Quelle: Statistisches Monatsheft BW 3/2017). Eine Erhöhung der Quoten ist erstrebenswert.

Bei der Planung und Durchführung der Projekte sollen daher 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.

In Baden-Württemberg liegen die Quoten von deutschen und ausländischen Gründerinnen und Gründern bei Neugründungen wie folgt:

Ausländische Gründerinnen: 19%, deutsche Gründerinnen: 81%

Ausländische Gründer: 28%, deutsche Gründer: 72%

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 Klimaschutzzielen beitragen, sind ausdrücklich erwünscht. Dazu gehört bspw. die Moderation von Übergaben in umweltrelevanten Branchen.

Des Weiteren empfehlen wir den Projektträgern, den Deutschen Nachhaltigkeitskodex<sup>1</sup> anzuwenden und sich an den Empfehlungen zum Green Public Procurement<sup>2</sup> 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).

### **6.5 Soziale Innovation**

Begrüßt wird die Moderation von sozial-innovativen Unternehmensübergaben/-nachfolgen. Als sozial-innovativ im Sinne dieses Förderaufrufs gelten Übergaben/Nachfolgen, mit denen explizit gesellschaftliche und/oder ökologische Herausforderungen aufgegriffen und in den Unternehmenszweck eingebunden werden.

---

<sup>1</sup> Siehe <http://www.deutscher-nachhaltigkeitskodex.de/de/dnk/der-nachhaltigkeitskodex.html>

<sup>2</sup> Green Public Procurement (GPP) wird von der EU-Kommission als ein Prozess definiert, in dem staatliche Stellen solche Waren und Dienstleistungen beschaffen, die hinsichtlich ihrer Erstellung und ihre Lebenszyklus im Vergleich zu gleichwertigen Leistungen und Produkten geringere Umweltauswirkungen aufweisen.

## 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 und Teilnahmebescheinigungen im Zusammenhang mit dem Projekt darauf hin, dass das Projekt aus Mitteln der Europäischen Union bezuschusst wird. Dazu verwenden Sie bitte die unter <http://www.esf-bw.de/esf/service/publizitaet-logos/> abrufbare Logo-Reihe des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau.

- 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 2018 und endet voraussichtlich spätestens am 30. September 2021.

Verlängerungsoption: Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau hat die Option, geeignete Projekte ohne nochmaligen Projektauftrag zu verlängern.

## 9. Zuschussfähige Ausgaben (Kostenplan)

Förderfähig sind folgende Kostenpositionen:

### Direkte Personalausgaben (Position 1.1 im Kostenplan):

Förderfähig sind Personalausgaben einschließlich Sozialabgaben und sonstige Arbeitgeberanteile für Projektmitarbeiter/innen, welche die unter dem Punkt „wesentliche Inhalte“ beschriebenen Aufgaben sowie weitere aus diesem Aufruf resultierenden projektspezifischen Pflichten wie die Erfassung von Stammblattdaten etc. wahrnehmen.

Bei den Personalausgaben kann es sich um Ausgaben für fest bzw. befristet angestelltes Personal in Voll-/ Teilzeitbeschäftigung handeln, die für das Projekt mit einem bestimmten Zeitkontingent freigestellt bzw. eingesetzt werden.

Förderfähig sind Personalausgaben einschließlich Sozialabgaben und sonstige Arbeitgeberanteile bis maximal 92.000 EUR pro Jahr und Vollzeitstelle.

Honorarausgaben für externe Projektmitarbeiter/innen sind grundsätzlich bis zu 800 EUR für einen Personentag förderfähig.

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 zu den zuschussfähigen direkten Personalausgaben finden Sie im Internet unter <http://www.esf-bw.de/esf/service/download-center/rechtlicher-strategischer-rahmen/>.

## **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 Ausgaben 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.

## **11. Antragsfrist**

Anträge können bis Montag, **14. Mai 2018** eingereicht werden.

Die Anträge müssen bis zum genannten Termin bei der Landeskreditbank, Bereich Finanzhilfen, Schlossplatz 10, 76113 Karlsruhe eingegangen sein. Bitte senden Sie Ihren Antrag auch elektronisch an [esf-wirtschaft@wm.bwl.de](mailto:esf-wirtschaft@wm.bwl.de).

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



## 12. Auswahlverfahren

Die Auswahl der eingereichten Projektanträge durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau 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

Bei Bedarf erfolgt ein weiteres Ranking zwischen den konkurrierenden Anträgen einer Branche oder einer Region.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens können Antragsteller zu einer persönlichen Projektpräsentation eingeladen werden.

### Antrag und Anlagen

Das Projekt ist im Antrag so zu beschreiben, dass es anhand der oben aufgeführten Kriterien beurteilt werden kann.

Beschränken Sie Ihre **erläuternden Anlagen auf maximal 25 Seiten** und ordnen Sie Ihre Ausführungen in der Anlage eindeutig einer Frage des Antragformulars zu. Kooperationsvereinbarungen, Kofinanzierungsbestätigungen und Letters of Intent (LoI) können Sie darüber hinaus beifügen.

Der Antragsteller ist für die Vollständigkeit der Antragsunterlagen verantwortlich. Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau ist nicht verpflichtet, fehlende Unterlagen nachzufordern.

Der eingereichte Antrag, einschließlich Kosten- und Finanzierungsplan, ist verbindlich und kann grundsätzlich vom Antragsteller im Rahmen des Antragverfahrens nicht nachträglich geändert werden.

### **13. Rechtliche Bestimmungen**

#### **Ein Rechtsanspruch auf eine Bewilligung besteht nicht.**

Die Maßnahme muss dem Unionsrecht und dem in Bezug auf dessen Umsetzung einschlägigen nationalen Recht sowie den nationalen Förderfähigkeitsregelungen entsprechen. (Art. 6 und Art. 65 Abs. 1 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).

Diese finden Sie im Internet unter [www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de).

### **14. Ansprechperson**

Herr Sonnenberger

0711 123-2131

thoralf.sonnenberger@wm.bwl.de

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg

Stand: 16. Februar 2018