

IOS Regionalpartner Süd
StSchA Cottbus und StSchA Wünsdorf

Erläuterungen zur Verwendung von Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds

Im Rahmen des Programms



Gefördert durch:



Bei allen im Rahmen des Programms „Initiative Oberschule“ vergebenen Fördergeldern handelt es sich um Zuwendungen gemäß den Paragraphen 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) mit den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften (VV). Die in ihnen dargestellten gesetzlichen Bestimmungen sind bindend.

Bei Zuwendungen handelt es sich grundsätzlich um durch Verwaltungsakte bewilligte freiwillige Geldleistungen des Staates zur Verwirklichung konkreter Aufgaben. Der Empfänger der Leistung darf dem Grund und der Höhe nach keinen begründeten Anspruch auf die Zuwendung haben.

Im Folgenden haben wir einige der wichtigsten Regelungen für die Durchführung von Maßnahmen, die sich aus einer Vielzahl von gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der LHO, ergeben dargestellt. Bitte beachten Sie diese bereits bei Ihrer Planung von Maßnahmen, um eine zügige Bearbeitung zu gewährleisten und Ihrer Verantwortung im Umgang mit öffentlichen Geldern gerecht zu werden.

1. Abgabe eines Angebotes für Schulprojekte

- Maßnahmeangebote können nur bearbeitet werden, wenn sie auf den dafür vorgesehenen Vordrucken ausgefüllt wurden. Die Angebote müssen vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben sein.
- Maßnahmen können nur für die Zukunft bewilligt werden, d.h. es sind nur Projekte förderbar, die noch nicht begonnen haben und deren Maßnahmebeginn ca. 6 Wochen nach Abgabe des Angebotes liegt.
(6 Wochen Bearbeitungszeit für IOS und LASA)
- Nach Abgabe des Angebotes wird dieses sowohl in formeller als auch in materieller Hinsicht durch den Regionalpartner geprüft. Dabei wird u.A. die örtliche und sachliche Zuständigkeit, die Vollständigkeit der Unterlagen aber auch die inhaltliche und finanzielle Plausibilität des Maßnahmeangebotes kontrolliert. Die Prüfung erfolgt anhand standardisierter Prüfmuster.
- Zu jedem Angebot gehört ein Finanzierungsplan, dieser gilt als Grundlage für die Bewilligung und ist Bestandteil des, nach Prüfung und Bewilligung des Angebotes, zu schließenden Vertrages zwischen den Beteiligten. Bitte beachten Sie, dass die von Ihnen aufgeführten Kosten dann bindend sind.
- Im Anhang finden Sie eine Auflistung zuschussfähiger bzw. nicht zuschussfähiger Ausgaben, die Ihnen zur Orientierung dienen soll.

Grundsätzlich gilt, sollten sie Fragen haben oder sich unsicher sein, so nutzen Sie bitte die Möglichkeit von individuellen Beratungsgesprächen vor der Abgabe Ihres Angebotes.

2. Verwendung und Abrechnung der Mittel

- Die gewährte Zuwendung darf nur für das Projekt und in dem festgelegten Zeitraum verwendet werden, die Jahresscheiben sind zu beachten.
- Die im Finanzierungsplan festgelegten Kosten sind durch Rechnungen/Quittungen zu untersetzen. Der Mittelfluss ist nachweispflichtig.
- Die Mittelauszahlung erfolgt rückwirkend. Dem entsprechend sind Mittel nur in dem Umfang anzufordern, wie sie auch in den letzten 2 Monaten verbraucht wurden. Dazu sind eine chronologische Einnahmen-Ausgabenübersicht (Muster wird durch den Regionalpartner zur Verfügung gestellt) und Kopien der Ausgabebelege und Zahlungsbeweise sowie Kopien aller Verträge die zur Zahlung führen (z.B. Honorarverträge, Mietverträge, Leasingverträge) einzureichen.
- Alle Belege müssen die konkrete Zuordnung zum Projekt (= Angebotsnummer) aufweisen. Ein diesbezügliches Formblatt wird durch den Regionalpartner zur Verfügung gestellt.

Es ist zu beachten, dass Rechnungen, die nicht nur dem Projekt zugeordnet wurden, eine eindeutige Splittung des Rechnungsbetrages enthalten (Zuordnung von Teilbeträgen zu anderen Projekten oder anderen Finanzierungsquellen, z. B. Agentur für Arbeit). Des Weiteren müssen die Belege die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. (Rechnungen entsprechend § 14 Abs. 4 UStG , Rechnungen unter 100,00 € entsprechend § 33 UStDV). Die in der Einnahmen- und Ausgabenübersicht eingetragene Belegnummer ist auf dem Beleg ersichtlich zu machen.

- Eine Verschiebung in den Ausgabepositionenpositionen (1., 2. und 3.) um bis zu 20 % in den einzelnen Unterpunkten ist zulässig (d.h. z.B. Überschreitung der Ausgaben in Pkt. 2.1 müssen durch Einsparung z.B. in Pkt. 2.3 ausgeglichen werden). Die Höhe der Zuwendung bleibt davon unberührt.
- Sie sind verpflichtet jede Veränderung hinsichtlich der Projektdurchführung sowohl finanzieller (ausgenommen 20% Kostenverschiebung) als auch konzeptioneller Art schriftlich beim Regionalpartner anzuzeigen. Sie bedürfen der Zustimmung durch den Regionalpartner.
- Nicht im Projektzeitraum abgeforderte Mittel sind nicht mehr abrufbar.

- Die Überprüfung der Angaben kann auch im Rahmen von Vor-Ort-Kontrollen durch den Regionalpartner erfolgen.

3. Auflagen für Leistungserbringer

Im Rahmen der ESF-Förderung sind bestimmte Auflagen zu erfüllen, die dem Berichtswesen gegenüber der Europäischen Union dienen:

Einreichung von Start-, Verlaufs- und Schlussberichten, d. h.

- Statistik zum Projektbeginn
- Statistik zum Jahresende
- Sachbericht zum Projektende

Nicht vorgelegte Berichte bzw. nicht termingerecht eingereichte Berichte können zum Widerruf des Projektes und damit zur Rückforderung bereits ausgezahlter Mittel führen.

Eine nicht zweckentsprechende Verwendung bzw. die Nichterfüllung von Auflagen kann den Widerruf des Projektes und damit eine Geltendmachung von Erstattungsansprüchen zur Folge haben.

4. Verwendungsnachweis

Im Rahmen einer jeden Zuwendung ist ein Verwendungsnachweis gem. VV 10 zu § 44 Abs. 1 LHO durch den Leistungsempfänger zu erbringen.

Dem entsprechend ist mit der letzten Mittelanforderung ein Verwendungsnachweis in Form eines einfachen Verwendungsnachweises zu führen.

- Mit dem Verwendungsnachweis muss die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens, die Erreichung des geplanten Zuwendungszwecks sowie die sparsame und wirtschaftliche Mittelverwendung nachgewiesen werden. Er dient weiterhin der Erfolgskontrolle.
- Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem vollständig ausgefüllten Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis (Einnahmen–Ausgabenübersicht) . Der Mittelfluss ist nachzuweisen.
- In jeder Projektbewilligung ist der Termin für die Vorlage des Verwendungsnachweises beim Regionalpartner festgelegt.
- Es ist der entsprechende Vordruck zu verwenden.

Darstellung nicht zuschussfähiger Ausgaben

- **Nicht zuschussfähig** sind unter anderem folgende Ausgabepositionen
 - Pauschalen
 - Besserstellungsverhältnis von Personal (ANBest.-P)
 - Ausgaben, die nicht mit Originalbelegen belegt werden
 - Ausgaben ohne Zahlungsnachweis
 - Mehrwertsteuerbeträge, wenn der Träger vorsteuerabzugsberechtigt ist
 - Ausgaben, die nicht plausibel zum Projektzweck erscheinen
 - Ausgaben, die nicht innerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen
 - Ausgaben, die keinen wirtschaftlichen und sparsamen Umgang mit den Zuwendungsmitteln dokumentieren (z. B. nicht genutzte Skonti und Rabatte)
 - Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten
 - Kosten für Bilanzen und Wirtschaftsprüfer
 - Bankspesen, Darlehenszinsen, Sollkredit- und Überziehungszinsen, Kautionen
 - Kosten, die nicht kostenwirksam werden (z. B. Einsatz von Materialbeständen)
 - Abschreibungen
 - Ausgaben, die nicht im Finanzierungsplan enthalten sind, es sei denn, es erfolgte eine unverzügliche Änderungsmitteilung, die vom RP Süd/LASA bestätigt wurde
 - Ausgaben für Versicherungen, die nicht gesetzlich vorgeschrieben sind

- Für nicht anerkannte Ausgaben erfolgt ein Widerruf wegen des nicht nachgewiesenen zuwendungsgerechten Mitteleinsatzes (§ 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfGBbg.) Daher beachten Sie bitte nicht nur bei der Erstellung Ihres die dargestellten Positionen, sondern auch während der Projektdurchführung.

Darstellung zuschussfähiger Ausgaben anhand des Finanzierungsplanes

- Als **zuschussfähige Ausgaben** können anerkannt werden:

1. Personalausgaben (Lehrer/innen werden kofinanziert)

Gehälter, Arbeitgeberanteile (gesetzlich vorgeschriebener Anteil), Berufsgenossenschaft (je nach Rechnungslage) für festangestelltes Eigenpersonal

2. Sachausgaben

- Lehr- und Lernmittel (Verbrauchsgüter die zur Durchführung der Maßnahme notwendig sind, z.B. Holz, Steine, Kies, Tapeten usw.)
- Öffentlichkeitsarbeit (z. B. projektbezogene Flyer, Inserate)
- Honorare für externe Kräfte (z. B. Trainer, Psychologen, Zimmermann, Gärtner usw.)
- Ersatzbeschaffungen bis 410,00 € netto pro selbständig nutzungsfähigem Wirtschaftsgut (z. B. Maurerkelle, Malerpinsel, Zangen, Hobel, Kletterseile etc.)

Möglich ist es auch über diese Kostenposition eine Grundausstattung von Arbeitsschutzkleidung anzuschaffen, wenn diese nach Projektabschluss vor Ort belassen und in zukünftigen Projekten wieder genutzt wird)

- Mieten und Mietnebenkosten für Unterrichts-/Büroräume, wenn Räume extra angemietet werden (Mittelfluss muss nachgewiesen werden)
- Büromaterial (z. B. Schere, Papier, Stifte, usw.)
- Post- und Fernspreckgebühren, Internet (da eine Abrechnung von Pauschalen grundsätzlich nicht möglich ist, können Telefonkosten nur über einen Einzelverbindungs nachweis abgerechnet werden)
- Projektbezogene abgeschlossene Versicherungen, Steuern (Schüler sind für Schulveranstaltungen im Gemeindeunfallversicherungsverband versichert, eine Zusatzversicherung könnte z. B. bei einer Klettertour im Rahmen eines Projektes anfallen)
- Dienstreise- und Reisekosten der unter 1. genannten Personen (für IOS-Jahrestreffen)

3. Teilnehmerbezogene Ausgaben

- Gruppenfahrten (z. B. Übernachtung)
- Reisekosten /Tagesfahrten (frühe Buchungszeiten nutzen um sparsamen Umgang mit Zuwendungsmitteln zu gewährleisten, Gruppentarife wählen)
- Verpflegung Teilnehmer/innen
- Sonstige Ausgaben für Teilnehmer (z. B. Eintrittsgelder, usw.)

Die in diesem Schriftstück dargestellten Regelungen beinhalten den aktuellen Stand (siehe Deckblatt). Änderungen sind vorbehalten, daher informieren Sie sich bitte regelmäßig auf unserer Internetseite über Verfahrensänderungen. Dieses Formular stellen wir Ihnen zukünftig dort regelmäßig aktualisiert als Download dort zur Verfügung.

IMPRESSUM

Stiftung SPI - IOS Regionalpartner Süd

www.spi-iossued.de

Beratung

StSchA Cottbus Frau Kunert ios@stiftung-spi.de

mobil: 0152 01610243

Karl-Liebknecht-Str. 102

03046 Cottbus

StSchA Wünsdorf Frau Behnke ios@stiftung-spi.de

mobil: 0172 8887712