



## NEWS im Monat August

### 1.) Informationen in Auswertung der Trägerveranstaltungen - Runde Tische ESF

Im Nachgang zu den Ende Juni / Anfang Juli 2017 durchgeführten „Runden Tischen“ werden im Folgenden Themen von allgemeinem Interesse kurz zusammengefasst.

#### 1.1 TRS - Erfassung von Teilnehmeraustritten und Verbleibsdaten

Bitte prüfen Sie die im IT-System hinterlegten TLN hinsichtlich der vollständigen Erfassung der Verbleibsdaten. Sind TLN-Austritte im TRS erfasst, ist der individuelle Verbleib des jeweiligen TLN *vier Wochen nach Projektaustritt* und dann auch nach *sechs Monaten* zu erheben und zu erfassen.

Diese Daten werden durch einen externen Evaluator für die Berichterstattung gegenüber der EU ausgewertet. Gemäß Punkt 4.2 im Zuwendungsbescheid sind diese TLN-Angaben monatlich aktuell zu halten.

#### 1.2 TLN – Austritt / Verbleib bereits erfasst

TLN, für die im IT-System der Austritt / Verbleib erfasst wurde, können jederzeit zur Bearbeitung wieder freigeschaltet werden, sofern der gleiche TLN zurückkehrt in das Projekt (ggf. in ein weiteres Modul o.ä.).

Folgende Schritte sind durchzuführen:

TRS – >TLN-Liste: TLN markieren – Bearbeiten – Austritt zurücknehmen

Unabhängig davon erarbeitet der Helpdesk gegenwärtig eine kurze Anleitung dazu. Diese wird nach Fertigstellung auch im IT-System unter Akten – öffentliche Medien – 1\_Anleitungen zu finden sein.

#### 1.3 Änderungsantrag

Bevor ein Änderungsantrag im IT-System erstellt wird, ist unbedingt der jeweilige Projektbearbeiter zu kontaktieren. Die Notwendigkeit der Änderung muss kurz dargestellt werden. Gemeinsam mit Ihnen wird dann festgelegt, ob ein Änderungsantrag tatsächlich erforderlich ist und wann dieser dann im IT-System erstellt wird.

Bei Projektverlängerungen ist darzustellen, warum der Zweck in der bisherigen Projektlaufzeit nicht erreicht werden konnte. Hinweis: In diesen Fällen muss die Verfügbarkeit der Mittel aus dem nächsten Haushaltsjahr vorab gemeinsam mit der Fachstelle organisiert werden können.

Bitte gleichen Sie die laut Antrag geplanten TLN und TLN-Stunden mit der Berichterstattung / TRS ab. Ggf. ergibt sich auch hier Handlungsbedarf.

#### 1.4 Anerkennung gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen

Die Feststellung der Gleichwertigkeit muss in jedem Fall durch den Projektträger schriftlich erfolgen. Dabei ist zu dokumentieren,

- welche Informationen zur Feststellung gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen berücksichtigt wurden.
- dass der Zeitraum der entsprechend dokumentierten, gleichwertigen Tätigkeiten / Fortbildungen mindestens der Dauer des gleichwertigen Bildungsabschlusses entspricht.
- womit die herausgehobene Bedeutung der gleichwertigen Tätigkeit für das Projekt begründet ist.

Alle zur Feststellung der Gleichwertigkeit berücksichtigten Tätigkeiten müssen durch entsprechende Lebensläufe und/oder Zeugnisse und/oder Referenzen belegt werden können. Die Unterlagen müssen konsistent darlegen, dass die Fähigkeiten und Erfahrungen bezogen auf die im Projekt vorgesehene Tätigkeit mit der entsprechenden Eingruppierung nach TVL oder Honorarordnung gleichwertig vorhanden bzw. ableitbar sind.

Auch hier die Abstimmung mit dem jeweiligen Projektberater zu suchen.



### 1.5 Übersendung von Zwischenberichten per Post

Bitte beachten Sie, dass es nicht erforderlich ist, Ausdrücke (original unterschrieben) von Zwischenberichten per Post einzureichen.

Sofern Bedarf an einem Originalbericht besteht, wird der jeweilige Projektbearbeiter diesen ausdrücklich abfordern.

## **2.) Wichtige Termine**

### 2.1 Einreichung Abrechnungen / Zwischenberichte

Der Termin für die Einreichung eines Erstattungsantrages des Landes Berlin an die EU rückt näher. Unterstützen Sie uns bitte durch fristgerechte bzw. zeitnahe Einreichung der Zwischenberichte (sofern abrechnungstechnisch möglich).

### 2.2 aktuelle Aufrufe zur Einreichung von Projektvorschlägen

Für die Instrumente 11 und 12 sind Projektaufrufe seit Beginn des Jahres 2017 unter <http://www.efg-berlin.eu/> veröffentlicht. Beide Aufrufe sind noch bis 31.12.2017 geschaltet. Bitte reichen Sie Ihre Projektvorschläge rechtzeitig (ca. 3 Monate vor dem geplanten Projektbeginn) über das IT-System bei uns ein. Die Prüfung der Anträge durch uns und die Fachstelle, ggf. erforderliche Überarbeitungen und die Ausfertigung des Zuwendungsbescheides benötigen diese Zeit.

Auf unserer Website können Sie sich jeder Zeit über aktuelle Aufrufe informieren.

Ein Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen für das Instrument 9a steht unmittelbar zur Veröffentlichung bevor.

Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Erfolg bei der Durchführung Ihrer Projekte!

### **Kontaktdaten der EFG GmbH:**

**Telefon: 030 31 86 50-65**

**Fax: 030 31 86 50-67**

**E-Mail: [efg@efg-berlin.eu](mailto:efg@efg-berlin.eu)**

**E-Mail Personen: [vorname.nachname@efg-berlin.eu](mailto:vorname.nachname@efg-berlin.eu)**