



Liebe Leserinnen und Leser,

wir freuen uns, Ihnen die neuesten Informationen den ESF Berlin und die EFG GmbH betreffend, zu übermitteln.

Wie immer an dieser Stelle, die aktuellen Termine für Wettbewerbsaufrufe und Ausschreibungen.

1. Übersicht aktuelle Projektaufrufe / Projektförderung über Zuwendungsbescheid

Förderinstrument		Antrag- stellung bis spätestens ...	Projektbeginn frühestens möglich ab ...	Folgetermin für Antrag- stellung bis ...	Projektbeginn frühestens möglich ab ...
4	Qualifizierung Kulturwirtschaft – KuWiQ Senatsverwaltung für Kultur und Europa	15.09.2018	01.11.2018	15.01.2019	01.03.2019
11	Berufliche Qualifizierung und Integration von Menschen mit Behinderungen Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales	Zusatztermin 31.08.2018	01.11.2018	19.10.2018	01.01.2019
12	Bürgerschaftliches Engagement Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziale	16.11.2018	01.03.2019		
23c	Jugend - Freiwillig - Kultur Senatsverwaltung für Kultur und Europa	15.09.2018	01.11.2018	15.01.2019	01.03.2019

Für Projektvorschläge zum Förderinstrument 3 „Innovative Qualifizierung“ gibt es keine Befristungen für die Absendung von Anträgen.

Alle notwendigen Informationen zu den Projektaufrufen finden Sie unter: <http://www.efg-berlin.eu/ausschreibungen-projektaufrufe>

Anträge und alle notwendigen Anlagen gemäß Aufruf (die sowohl digital als auch in unterschriebener Papierform vorliegen müssen) sind **mind. 8 Wochen** vor dem geplanten Projektbeginn einzureichen!

2. Übersicht aktuelle Ausschreibungen zur Einreichung von Angeboten / Projektförderung über Vertrag

Förderinstrument		Information
15	Berufliche Integration Jugendlicher: Berufsorientierung und Berufsvorbereitung	Ausschreibung erfolgt Ende August/September 2018 – voraussichtlicher Projektstart ab Januar 2019



3. Weitere Information

- 3.1 Frau Gericke hat zum 01.08.2018 unser Unternehmen verlassen, die von ihr bisher betreuten ESF-Projekte hat Frau Franziska Menzlin übernommen.
- 3.2 Bitte tragen Sie bei Ihrem E-Mailverkehr **IMMER die ESF-Projektnummer in der Betreffzeile** ein (sofern die E-Mail sich auf einen projektbezogenen Vorgang bezieht).
- 3.3 Unter dem **Modul Akten/öffentliche Medien** in EurekaPlus 2.0 – Reiter 2_ESF_Formulare – befinden sich immer die aktuell gültigen Formulare und Checklisten, die auch zu nutzen sind (z.B. Checkliste ... Abrechnung Honorarkosten, Checkliste ... dokumentierte Einstufung zur Gleichwertigkeit sonstige Beschäftigte).
Merkblätter finden Sie unter dem Reiter 3_ESF_Dokumente.
- 3.4 Bitte beachten Sie, dass die **Checkliste zur Abrechnung von Honorarausgaben**, die an jedem Honorarbeleg hochzuladen ist, **immer die Angabe „bestätigt am...“ und „Name und Institution“** enthält, damit nachvollzogen werden kann, wer die Angaben wann gemacht hat. Es ist nicht notwendig, das Dokument nochmal auszudrucken, zu unterschreiben und hochzuladen.
- 3.5 Sofern sogenannte „positive Abbrecher“ die Stundenrealisierung in einem Projekt „gefährden“, informieren Sie bitte im Sachbericht darüber. „Positive Abbrecher“ sind TLN, die das eigentliche Förderziel vorfristig erreicht haben und an der Gesamtstundenerbringung im Rahmen des Projektes damit nicht mehr beteiligt sind (Hinweis: der Wechsel in eine andere Qualifizierung oder in eine andere Fördergelegenheit gehört nicht zu einem Förderziel).

4. In Auswertung der ersten Ergebnisberichte aus den Vor-Ort-Kontrollen der Prüfbehörde/ Deloitte WP ergeben sich u.a. einige wichtige Informationen, die zu beachten sind:

- 4.1 Gemäß dem Förder- und Prüfhandbuch in der Version 2.0 vom 01.01.2018 ergibt sich eine aktuelle **Aufbewahrungsfrist bis 2030, mindestens jedoch bis 2027 (z.Zt. noch in Überarbeitung)** – in einigen Zuwendungsbescheiden ist davon abweichend noch die alte Regelung der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin enthalten, die keine präzise Jahreszahl enthielt.
- 4.2 Fallen **Personalkosten** an, die nicht im Sinne der Regelungen des Förder- und Prüfhandbuches nachweislich **DIREKT dem Projekt zuordenbar** sind, müssen diese aus der Pauschale finanziert werden (Vermeidung von Doppelabrechnung).
- 4.3 Werden **andere Stundensätze für die Abrechnung von Personalkosten** angewendet, die nicht der aktuellen Bewilligung entsprechen, ist vorher eine schriftliche Genehmigung/ Zustimmung der bewilligenden Stelle einzuholen.



- 4.4 Zur Abrechnung der Personalkosten werden **nur die gearbeiteten** (und entsprechend den Vorgaben) nachzuweisenden **Stunden** herangezogen. Die Aufwände sind durch entsprechende Zeit- und Tätigkeitsnachweise zu belegen. Jahresurlaub ist schon bei der Berechnungsvorlage der EU – 1.720h - berücksichtigt und kann daher nicht abgerechnet werden. **Ggf. anerkennungsfähige Krankheitszeiten sind prüffähig nachzuweisen**, dafür kann der Zeitrachweis genutzt werden, es muss dann in der Regel vom ersten Tag an ein Krankenschein (bzw. eine Bestätigung der Krankmeldung durch die Personalstelle) vorliegen. In Quartalsberichten abgerechnete Krankenstunden, für die keine Nachweise vorliegen, können nicht anerkannt werden.
- 4.5 Darf man Fördermittel im Rahmen eines Projektes **weiterleiten** (vgl. auch Förder- und Prüfhandbuch ESF, Pkt. 6.9; und Anlage 4.1) **oder muss eine Vergabe** von Aufträgen an Dritte erfolgen?
- 4.5.1 Können oder werden in einem ESF-Projekt nicht alle Aufgaben durch den Projektträger/ Zuwendungsempfänger (ZE) selbst durchgeführt, gibt es immer nur zwei Möglichkeiten: a) eine Vereinbarung über die Weiterleitung an einen oder mehrere Dritte oder b) eine Auftragsvergabe an einen oder mehrere Dritte.
- 4.5.2 Die Weiterleitung (a) richtet sich nach Ziff. 12 der AV zu § 44 LHO und kommt nur dann in Betracht, wenn der Träger, an den die Mittel weitergeleitet werden sollen, selbst die Voraussetzungen eines ZE erfüllt und kein wirtschaftliches Interesse im Vordergrund steht. Der ZE wird selbst zum Zuwendungsgeber.
- 4.5.3 Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, kommt nur die Beschaffung unter Beachtung des Vergaberechts in Betracht. Der die Leistung erbringende Dritte (Leistungsaustausch) wird am Markt ermittelt und erhält dafür ein Entgelt. Der gesamte Vergabevorgang ist transparent von Beginn an zu dokumentieren.
- 4.5.4 Aus gegebenem Anlass weisen wir darauf hin, dass Rückzahlungen von nicht verbrauchten Mitteln ausschließlich auf die im Zuwendungsbescheid benannten Treugutkonten zu erfolgen haben. Andere als im Zuwendungsbescheid benannte Konten dürfen nicht verwendet werden. Abweichungen von den Angaben im Zuwendungsbescheid bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Information / Bestätigung durch den jeweiligen EFG-Projektbearbeiter.

5. Umzug der EFG GmbH

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EFG sind wieder in die Räumlichkeiten der www.ecg.eu GmbH im 4. Obergeschoss gezogen, d.h. Sie finden uns bei persönlichen Besuchen nach Terminabstimmung nicht mehr im Erdgeschoß der Bernburger Straße 27, sondern nutzen bitte den Fahrstuhl in die 4. Etage. Die postalische Anschrift bleibt unverändert bestehen.

Ihr EFG-Team