



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



**Aufruf zur Einreichung von
Projektvorschlägen
im Zeitraum 01.09.2017 – 30.06.2023**

**zur Durchführung des ESF-Instruments 4
„Qualifizierung Kulturwirtschaft - KuWiQ“**

**im Rahmen des Berliner ESF-Programms 2014-2020
Prioritätsachse A
Investitionspriorität a.v)
Spezifisches Ziel A.2**

<http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-verwaltungen-partner-eu/artikel.104921.php>

Die Europäische Fördermittelmanagement GmbH (EFG GmbH)

im Zusammenwirken mit der

Senatsverwaltung für Kultur und Europa

als Fachstelle

lädt

interessierte Projektträgerinnen und Projektträger ein, einen Förderantrag zur Durchführung von Projekten einzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!



ZWISCHENGESCHALTETE STELLE	
Name:	Europäische Fördermittelmanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 29, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Nicole Vormeier
E-Mail:	efg@efg-berlin.eu
Telefon:	(030) 318650 - 65

FACHSTELLE		
Name:	Senatsverwaltung für Kultur und Europa, Referat II C	
Anschrift:	Brunnenstraße 188 - 190, 10119 Berlin	
Kontaktpersonen:	Reiner Schmock-Bathe	Sabine Czekanski
E-Mail:	Reiner.Schmock-Bathe@kultur.berlin.de	Sabine.Czekanski@kultur.berlin.de
Telefon:	030 / 90228 - 558	030 / 90228 - 770

Prioritätsachse	A Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte
------------------------	---

Investitionspriorität	a.v) Anpassung der Arbeitskräfte, Unternehmen und Unternehmer an den Wandel
------------------------------	---

Spezifisches Ziel	Spezifisches Ziel A.2 Passgenaue Erhöhung des Qualifikationsniveaus von Beschäftigten und Selbstständigen
--------------------------	--

Projektlaufzeit	bis max. 30.06.2023
------------------------	---------------------

Antragsberechtig sind:	<p>Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin:</p> <p>Zugelassen sind juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts sowie rechtsfähige Personengesellschaften, insbesondere staatliche und private Hochschulen, Volkshochschulen, freie Träger, Berufsverbände und Netzwerke, die geeignete Beratungs- und Qualifizierungsangebote im Bereich des nicht-künstlerischen berufsrelevanten Wissens für Freiberufler und Selbständige (Urheberinnen und Urheber und Interpretinnen und Interpreten) der Kulturwirtschaft entwickeln und umsetzen können.</p> <p>Gemäß Pkt. 2.2 der im Begleitausschuss vom 13.08.2015 genehmigten Projektauswahlkriterien für ESF-geförderte Vorhaben im Land Berlin muss</p>
-------------------------------	--



der/die Begünstigte in der Lage sein, das beantragte Projekt termingerecht umzusetzen und die termingerechte Projektabrechnung/Nachweis der Verwendung sicherzustellen.

Die Förderung von Begünstigten in wirtschaftlichen Schwierigkeiten ist ausgeschlossen.

Die Eignung des Projektträgers wird durch Erbringen von Eigenerklärungen bzw. Nachweisen bestimmter Dokumente geprüft (siehe vorzulegende Nachweise – Checkliste).

Neben den rechtlichen Voraussetzungen ist sicherzustellen, dass die Übereinstimmung des Projektes mit den spezifischen Zielen der Prioritätsachse und den instrumentenspezifischen Zielen gewährleistet wird.

Soweit der Vorhabenträger weder seinen Sitz noch eine Niederlassung in Berlin hat, ist die Vorlage aller relevanten Belege in Berlin zu gewährleisten und schriftlich zu versichern.

Soweit das Vorhaben von einem Konsortium bestehend aus je für sich antragsberechtigten Einrichtungen durchgeführt werden soll, ist als Teil des Antrages ein rechtsverbindlicher Kooperationsvertrag vorzulegen. Der Kooperationsvertrag muss ein Mitglied des Konsortiums zum Partner der Bewilligungsbehörde bestellen, welcher als Empfänger des Zuwendungsbescheids gegenüber der Bewilligungsbehörde für die Gesamtdurchführung und Verwaltung der Maßnahme verantwortlich ist. Im Kooperationsvertrag sind alle Rechte und Pflichten, die Anforderungen aus dieser Verwaltungsvorschrift sowie die Bedingungen des Zuwendungsbescheids einschließlich Nebenbestimmungen an die Kooperationspartner weiterzugeben.

1. Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Mit den Projekten sollen die künstlerisch geprägten Kreativen der relevanten Teilmärkte, deren wirtschaftliche Position häufig durch niedrige Umsätze und Einkommen geprägt ist, im Hinblick auf ihr unternehmerisches Denken und Handeln weiter qualifiziert werden.

Vermittelt werden sollen insbesondere Inhalte und Fähigkeiten, die dazu beitragen können, die wirtschaftliche Situation der Kreativen zu stabilisieren und die Anpassung an den technologischen, kulturellen und sozialen Wandel im Bereich der Kultur- und Kreativwirtschaft zu bewältigen.

2. FÖRDERGEGENSTAND

Gegenstand der Förderung sind Beratungs- und Weiterbildungsangebote im Bereich des nicht-künstlerischen berufsrelevanten Wissens für freiberuflich bzw. in Selbständigkeit professionell tätige Urheberinnen und Urheber und Interpretinnen und Interpreten der Kulturwirtschaft. Nichtkünstlerische bzw. nichtfachliche berufsbezogene Kompetenzen zielen insbesondere auf Fragen der Selbstvermarktung, der Markterweiterung, der Urheber- und Leistungsschutzrechte, der spezifischen IT-Kenntnisse, des Projektmanagements, des Rechts im Kontext des künstlerisch-kulturellen Wirkens (z.B. Immissionsschutzrecht; Sozialversicherungsrecht der Künstlerinnen und Künstler) und der Betriebswirtschaft.



Die Vorhaben können in angemessene Rahmenaktivitäten eingebettet werden, die insbesondere der branchentypischen Vernetzung der Teilnehmenden bzw. dem peer-learning dienen.

Nicht förderfähig sind Vorhaben, die

- ausschließlich oder überwiegend der Erstausbildung bzw. der Vermittlung von kreativen und künstlerischen Kernkompetenzen dienen;
- der Ausübung eines kreativen Berufes als Nebenbeschäftigung oder auf nichtprofessioneller Grundlage dienen;
- nicht ausschließlich der Beratung und Qualifizierung der Zielgruppe der Förderung zu Gute kommen.

2.1. Ziele

Die Förderung dient der Erweiterung der berufsbezogenen nichtkünstlerischen Beratungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Selbständige und freiberuflich Tätige in den kulturell geprägten Teilbranchen der Kulturwirtschaft Berlins. Ziel ist es, den Teilnehmenden durch ein höheres Maß an individueller berufsbezogener Handlungskompetenz Hilfe zur Selbsthilfe zu geben, um auf diese Weise

- die Betätigung auf den kreativwirtschaftlichen Märkten wirtschaftlich ertragreicher zu gestalten,
- neue Perspektiven und Chancen am Markt (auch im Ausland) zu eröffnen und
- die wirtschaftliche Existenz der Teilnehmenden mittelfristig zu stabilisieren.

2.2. Zielgruppe/n

Die Teilnehmenden-Zielgruppen des Instruments Qualifizierung Kulturwirtschaft sind insbesondere freiberuflich bzw. in Selbständigkeit professionell tätige Urheberinnen und Urheber sowie Interpretinnen und Interpreten der Kulturwirtschaft. Förderfähig sind Teilnehmende aus folgenden Teilbereichen (gleichzeitig Förderschwerpunkte):

1. Bildende Kunst
2. Musik
3. Darstellende Kunst
4. Buch/Literatur
5. Design
6. Film
7. Presse und
8. Rundfunk.

In jedem Förderschwerpunkt soll je Projektauswahl nicht mehr als ein einziges Vorhaben gefördert, das sich ausschließlich den Angehörigen dieses Teilbereichs widmet.

Interessierte Träger und Organisationen können Anträge auch für jeweils mehrere Förderschwerpunkte stellen!

Ausgeschlossen ist eine Teilnahme von Akteuren aus den Teilbereichen Architektur, Werbung, Software und Telekommunikation. Personen aus dem Teilbereich Werbung können zur Zielgruppe gezählt werden, wenn sie ihren Kreativberuf auch in anderen förderfähigen Teilbereichen (s.o. Pkt. 1 bis 8) ausüben.



3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

<p>3.1 Projektkonzept</p> <p>Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)</p>	<p>IT - System</p>
<p>Für die Umsetzung der Maßnahme ist ein Projektkonzept vorzulegen, das folgende Angaben enthält:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung (<i>incl. Darstellung der einzusetzenden Anlagen/Betriebsausstattung für das Projekt</i>) <ol style="list-style-type: none"> a. Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt 2. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen) 3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projektinhalten und -ergebnissen) 4. Darstellung von geplanten Kooperationen 5. Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung) 6. Konzept zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF 	<p>5.1</p> <p>5.1.1</p> <p>5.3</p> <p>5.4</p> <p>5.5</p> <p>5.8</p> <p>5.9</p>
<p>3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)</p>	<p>5.7</p>
<p>3.3 Personalkonzept</p> <p>Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz 2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung) 	<p>5.2</p>
<p>3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren</p> <p>Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmer/-innen an der Maßnahme 2. Geplanter Anteil der Teilnehmer/innen (mind. 90%), die nach ihrer Teilnahme eine Qualifikation erlangt haben (Zielwert gemäß ESF-OP) 3. Kosten pro Teilnehmer/innen-Stunde 	<p>5.6</p>



Hinweise zur Bewertung der Projektanträge finden Sie in der Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A) Auswahlkriterien und Gewichtung

3.5 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmer/innen/ggf. Arbeitsort

Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin.

Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.

4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN

4.1 Projektformate

Die Projekte sind ab einer Dauer von einer Woche förderfähig. Die Projektlaufzeit kann bis zu 24 Monate betragen. Die für den Start des Vorhabens und für die Abrechnung erforderlichen Zeiten sind bei der Planung zu berücksichtigen. Hinsichtlich der Teilnehmerzahl im Projekt/bzw. je Kurs bestehen keine Vorgaben. Projekte mit einer Qualifizierungsdauer je Teilnehmenden von mehr als 40 Zeitstunden können nur im Ausnahmefall gefördert werden, soweit die Erreichung der Zielwerte für das Instrument KuWiQ insgesamt nicht gefährdet erscheint.

4.2 Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl je Projekt

Jede Teilnehmerin / jeder Teilnehmer kann an einer oder mehreren Aktivitäten eines Projektes teilnehmen, wird jedoch nur einmal im Teilnehmendenregistratursystem (TRS) des zentralen IT-Begleitsystems registriert.

Für alle TLN ist nach Projektaustritt der Erwerbsstatus nach 4 Wochen und nach 6 Monaten zu erheben und im TRS zu erfassen (die Kategorien dafür sind vorgegeben in einem Formular Verbleibserfassung, downloadbar im IT-System).

4.3 Dokumentations- und Berichtspflichten

Zu folgenden Inhalten ist sowohl im ESF-Antrag als auch in den quartalsweise zu erstellenden und innerhalb von 4 Wochen einzureichenden Berichten zu informieren:

- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes
- Darstellung der Art und Weise der Projektdurchführung
- Darstellung Kompetenzfeststellungen und Kompetenzzuwachs
- Veröffentlichung von Projekthinhalten und Ergebnissen

5. UMFANG DER FÖRDERUNG/ NATIONALE KOFINANZIERUNG

Die Förderung aus Mitteln des ESF übernimmt grundsätzlich nur einen Anteil an den zuwendungsfähigen Gesamtkosten der zu fördernden Projekte. Für diese letzte Runde für Projektvorschläge beträgt der maximale ESF-Zuschuss bis zu **55%** der förderfähigen Gesamtkosten.

Die übrige Finanzierung (mindestens 45%) ist vom Antragsteller aufzubringen (aus privaten oder nationalen öffentlichen Mitteln). Die Verfügbarkeit der Mittel ist plausibel darzustellen. Öffentliche Mittel können aus Programmen des Bundes, des Landes, öffentlich-rechtlicher Stiftungen und aus den bezirklichen Haushalten stammen.



Für die Bewilligung im Rahmen dieses Aufrufes werden wiederum nationale Mittel aus dem Programm „KuWiQ“ als Kofinanzierung bereitgestellt. Vor Antragstellung sind mit der Senatsverwaltung für Kultur und Europa, Referat II C per eMail mögliche Kofinanzierungen abzustimmen.

Die Kofinanzierung kann auch durch Entgelte der Teilnehmenden erbracht werden, die nicht als Einnahmen, sondern als Beitrag der die Entgelte vereinnahmenden Stelle gewertet werden. Es ist sicherzustellen, dass die Zweckbestimmung dieser Mittel mit der des Programms „KuWiQ“ vereinbar ist.

Ausgeschlossen ist eine Kofinanzierung der ESF-Mittel mit anderen Mitteln der Europäischen Union. Für Vorhaben in den Teilbereichen 1-4 kann für eine Kofinanzierung aus Landesmitteln der Kulturverwaltung ein gesonderter Antrag bei der Senatsverwaltung für Kultur und Europa, Referat II C (Ansprechpartnerin: Frau Sabine Czekanski, Tel. 90228-770, sabine.czekanski@kultur.berlin.de) gestellt werden, soweit die geplanten Teilnehmenden dem Bereich der freien Gruppen / freien Szene zugerechnet werden können.

Die Zuwendung wird ausschließlich im Wege der Projektförderung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses gewährt.

6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE¹

keine

7. ABRECHNUNGSSTANDARD VEREINFACHTE KOSTENOPTIONEN

Alle Details zu den Anforderungen und zum Vorgehen bei der Antragstellung, Prüfung, Genehmigung und Abrechnung für die Anwendung der Pauschale sind im **Förder- und Prüfhandbuch – ESF – 2014-2020** dokumentiert.

Das Dokument ist unter <https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php> sowie im zentralen IT-System unter Akten - öffentliche Medien – 3_ESF-Dokumente veröffentlicht.

7.1 Förderfähige, direkte PERSONALKOSTEN

Module A-C, Handbuch 4, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin

Gemäß Art. 68, Abs. 2 der VO (EU) 1303/2013 werden auch bei der Abrechnung der direkten Personalkosten Vereinfachungen zur Anwendung kommen.

Im Antragsverfahren darzustellende und festgelegte Einheitskosten pro Stunde werden ermittelt, in dem die zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttopersonalkosten (die mit Antragstellung nachzuweisen sind) durch 1.720 Jahresstunden geteilt werden. Der sich daraus ergebende Stundensatz wird pro Person mit den tatsächlich für das Projekt zu leistenden und in der Abrechnung nachweislich geleisteten Arbeitsstunden multipliziert.

Bei in Teilzeit beschäftigten Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anteilig, d.h. auf Basis der im Unternehmen/in der Institution geregelten Arbeitszeit. Bei neu einzustellenden Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anhand von Jahres-Bruttopersonalkosten, die nach dem Arbeitsvertrag abgeleitet werden.

¹ <http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/wirtschaft/europa-und-internationales/europaeische-wirtschaftspolitik/staatliche-beihilfen/artikel.486708.php>



HINWEIS bei Anwendung der Restkostenpauschale: ggf. vorgesehene Gehaltserhöhungen während der Projektlaufzeit sind aus der 40%-Restkostenpauschale zu finanzieren.

7.2 Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Restkosten des Projektes Anwendung

In diesem ESF-Instrument findet ein Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Restkosten des Projektes Anwendung.

Modul E, Handbuch 4 Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin

Definition „Restkosten“

Die Summe des direkten förderfähigen Personalaufwands bildet die Grundlage für die Ermittlung der Restkostenpauschale in Höhe von 40%. Unter Restkosten sind alle übrigen direkten bzw. indirekten Kosten (indirekte Personalkosten und alle Sachkosten) zu verstehen, die bei der Projektumsetzung anfallen. Im Bereich der indirekten Personalkosten sind dies solche, die der Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes der Trägerorganisation zuzurechnen sind.

8. ANTRAGSTELLUNG

Die Antragstellung erfolgt formgebunden im webbasierten IT-Begleitsystem

Antragsteller, die im IT-Begleitsystem noch nicht registriert sind, können dies unter dem folgenden Link vornehmen. Erst danach ist eine Antragstellung möglich.

<https://Eurekaplus.berlin.de/EurekaPlus20>

Der Antrag besteht aus

- Allgemeinen Projektangaben und Projektzuordnungen
- Angaben zur Zielgruppe, Teilnehmenden, Stunden sowie geplanten Abschlüssen (Art und Anzahl)
- Angaben zu den Eignungskriterien (1 und 2)
- dem Kosten- und Finanzierungsplan / der Kalkulationshilfe
- dem Projektkonzept zur Umsetzung des Projektes
- allen weiteren geforderten Nachweisen/Eigenerklärungen, die hochzuladen sind.

Das Projektkonzept sowie der Kosten und Finanzierungsplan sind im IT-Begleitsystem einzugeben, die geforderten Nachweise sind hochzuladen (es sei denn, die liegen bereits aktuell vor – nicht älter als 12 Monate).

Der Antragsausdruck ist unterschrieben per Post bei der EFG GmbH, Bernburger Straße 27, 10963 Berlin einzureichen, inklusive aller zu unterschreibenden Originalunterlagen (siehe auch Vorzuliegende Nachweise – Checkliste).

Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen und die Beantragung der Kooperation ist entsprechend eines Musterkooperationsvertrages sowie einer Übersicht aller Kooperationspartner, an die die Zuwendung weitergeleitet werden soll, vorzunehmen. Diese Unterlagen sind Bestandteil der Antragstellung. Ein Kooperationspartner ist federführend und tritt als Antragsteller und Fördermittelempfänger auf.



Die Anträge (die sowohl digital als auch in unterschriebener Papierform vorliegen müssen) sind **mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Projektbeginn einzureichen**.

Mit Antragstellung ist eine Kurzbeschreibung des Projektes gemäß der Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente - B (ergänzende Antragsunterlagen) einzureichen (für Informationen auf der Webseite der EFG GmbH).

9. BESCHREIBUNG DES ZUWENDUNGS-/AUSWAHLVERFAHRENS

- Überprüfung des rechtzeitigen Eingangs des Projektantrages
- Prüfung der Eignung, der Förderfähigkeit der Kostenkalkulation, deren Angemessenheit sowie der Finanzierungsplanung bis zur Bewilligungsreife. Dazu wird von EFG ein Antragsprüfungsvermerk erstellt
- Inhaltliche Bewertung des Projekt- und Personalkonzepts durch die zuständige Fachstelle. Dazu wird von der zuständigen Fachstelle ein Gutachten im Antragsprüfungsvermerk innerhalb des IT-Begleitsystems erstellt.
- Förderentscheidung/Erstellung des Zuwendungsbescheids

Die Entscheidung über die Förderung der eingehenden Anträge basiert

- auf der Verfügbarkeit der Mittel und
- auf der Rangfolge der Punktebewertung (gemäß Auswahlkriterien und Gewichtung siehe Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektaufruf - A) Auswahlbedingungen.

Projekte können nur dann gefördert werden, wenn der Projektantrag mit mindestens 700 Punkten (von 1.000) bewertet wird.

Die Möglichkeit der Nachbesserung ist grundsätzlich vorgesehen.

Antragsteller werden im IT-Begleitsystem über die Zusage oder Absage ihres Projektantrages informiert.

10. VORZULEGENDE NACHWEISE – Checkliste

Eignungskriterien (1):

- Handels- oder Vereinsregisterauszug mit Nennung der vertretungsberechtigten Personen
- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit ([Dokument](#))
- Formular zu Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung ([Dokument](#))

Eignungskriterien (2):

- Formular Übersicht zum Qualifikationsprofil (fachliche und praktische Erfahrung) des eingesetzten Personals ([Dokument](#))
- Formular Referenzen der letzten drei Jahre ([Dokument](#))
- Eigenerklärung über zertifiziertes angewandtes Qualitätsmanagementsystem ([Dokument](#))

Weitere Dokumente Eignungskriterien:

- Erklärung „Ron Hubbard“ ([Dokument](#))
- falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw.



revisions sichere Software

- Eigenerklärung zur Öffentlichkeitsarbeit ([Dokument](#))
- falls zutreffend: Auflistung beabsichtigter Zuwendungsweiterleitung und Entwurf Kooperationsvereinbarung gem. Anlage 4.1 des Förder- und Prüfhandbuches ([Dokument](#))
- Muster für qualifiziertes Teilnahmezertifikat

Die Nachweise sind, soweit es sich um Formvordrucke handelt, auch im IT-Begleitsystem – öffentliche Medien downloadbar und müssen ausgefüllt sowohl in Papierform eingereicht als auch am Antrag hochgeladen werden.

Liegen bereits aktuelle Nachweise (nicht älter als 12 Monate) in der Begünstigtenakte oder Projektdokumentenakte vor, ist ein erneutes Hochladen im IT-System und das Übersenden des original unterschriebenen Dokumentes per Post nicht erforderlich. Die Angabe im Antragsformular unter „Erklärung des Begünstigten – x die übermittelten Unterlagen/Grundsatzdokumente des Begünstigten entsprechen dem aktuellen Stand“ sowie ein Verweis auf die ESF-Projektnummer eines vorangegangenen Aufrufes der ESF-Förderperiode 2014-2020 reicht aus.

11. TEILNEHMENDE UNTERNEHMEN

Im Falle von teilnehmenden Kooperationspartnern sind pro Partner

- eine Eigenerklärung bezüglich der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohnes sowie
- eine Eigenerklärung „Ron-Hubbard“

einzureichen.

12. ÜBERSICHT mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag

A) Auswahlbedingungen

- Auswahlkriterien und Gewichtung
- zentrale Projektauswahlkriterien (PAK) des ESF-OP 2014-2020: <https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.104542.php>
- Handbuch 4 Förder- und Prüfhandbuch (des Verwaltungs- und Kontrollsystems ESF): <https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php>
- Merkblätter zu Einstufung sonstige Beschäftigte und zu Weiterleitung von Zuwendungen

B) ergänzende Antragsunterlagen

- Kurzbeschreibung des Projekts (zur Veröffentlichung auf der EFG-Website)
- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)

C) ergänzende Antragserklärungen (siehe VORZULEGENDE NACHWEISE - Checkliste)

D) Zuwendungsformulare für die Abrechnung

Im Falle der Bescheidung einer Zuwendung sind folgende Formulare zu nutzen:

- 2016_ESF-TN-Einwilligungserklärung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016_ESF-TN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung



- Anmelde­liste – Erstteilnahme
- Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF

Eine Anleitung für das IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0 und die ersten Schritte finden Sie unter „Öffentliche Medien“ – Modul 1_Anleitungen zum Download.

13. ZEITPLANUNG

15.07.2017 Veröffentlichung des Aufrufs

Letzter Termin für die **Absendung** des Förderantrages:

- **15. Mai 2021** für einen Projektstart frühestens ab 1. Juli 2021

Für die zügige Prüfung der Förderanträge ist es wünschenswert, Anträge schon vor dem jeweiligen Schlusstermin abzusenden!

Beratungen bei der Erstellung eines Projektantrages werden gewährt. Bei Bedarf werden entsprechende Informationsveranstaltungen durch die EFG durchgeführt. Informationen dazu werden auf der Webseite der EFG veröffentlicht.