

Europäisches Fördermanagement GmbH
Bernburger Straße 27
10963 Berlin

Diakonisches Werk Berlin-Stadtmitte e. V.
Frau Evelyn Gülzow
Wilhelmstraße 115
10963 Berlin

Berlin, den 21.12.2015

Zuwendungsbescheid des Landes Berlin

Zuwendung betrifft das/die Haushaltsjahr/e entsprechend der Projektlaufzeit 01.01.2016 - 31.12.2017

ESF-Projekt:	2016010086 - Individuelle Begleitung zu und in Qualifikationsmaßnahmen für Menschen mit seelischer Erkrankung
ESF-Förderperiode:	2014 - 2020
ESF-Instrument:	Berufliche Qualifizierung und Integration von Menschen mit Behinderungen (Fi11)
Projektleistung:	F41 : Qualifizierung
Zuwendungsart:	Projektförderung
Finanzierungsart:	01 : Fehlbedarfsfinanzierung
ESF-Antrag in der Fassung vom:	09.11.2015
Letzte Antragsfassung vom:	15.12.2015

Bestandteile des Bescheides:

- ESF-Antragsformular incl. aller dazugehörigen Anlagen und dem Finanzierungsplan in der bestätigten Fassung vom 15.12.2015
- Ihre Einwilligung zur Veröffentlichung von Zuwendungsdaten (Bestandteil der „Erklärung des Begünstigten“ s. Antragsformular)

Anlagen zum Bescheid:

- Zugangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht - Anlage
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) (07/10)
- Rahmenleitlinie über die Gewährung von Zuwendungen bzw. für die Beteiligung an der Finanzierung von Maßnahmen des Operationellen Programms des Landes Berlin für den Europäischen Sozialfonds (ESF) in der Förderperiode 2014–2020 in der gültigen Fassung (Website der ESF-Verwaltungsbehörde)
- Formular „Mittelanforderung“
- Leistungsgewährungsverordnung (LGV)
- gültige Vorschriften zur Information und Publizität für die Strukturfonds (Website der ESF-Verwaltungsbehörde)
- Ggf. weitere relevante Anlagen

Weitere Anlagen zum Bescheid

- Merkblatt der ESF-Verwaltungsbehörde "Information und Publizität für ESF-geförderte Projekte im Land Berlin"
- Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG)
- Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz) vom 01. August 2006 (ABl. Seite 3326), geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 15. Juli 2014 (ABl. Seite 1474), in Kraft getreten am 02.08.2014 und Anlage zu den Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz)
- Sozialgesetzbuch (SGB) IX

Sofern die hier angegebenen Links aus dem PDF nicht aufgerufen werden können, stehen Ihnen diese unter dem Menüpunkt "Akten - Übergreifend - Öffentliche Medien" und der Rubrik "ESF- FP 14-20", ggf. auch unter "Landesförderung" zur Verfügung.

Rechtsgrundlagen:

- Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates
- Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Sozialfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Rates
- Delegierte Verordnungen und Ausführungsverordnungen aufgrund der vorgenannten Rechtsgrundlagen
- Europäisches Beihilferecht, insbesondere VO (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 (AGVO) zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (insb. De minimis-Beihilfen nach VO 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 und De minimis-Beihilfen nach VO 360/2012 der Kommission vom 25.04.2012)
- Berliner Haushaltsrecht (insb. §§ 23, 44 und 55 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin und Ausführungsvorschriften)
- Bundesreisekostengesetz (BRKG)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) insb. §§ 48 bis 49a VwVfG
- Vergabeverordnung (VgV)
- Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A)
- Verdingungsordnung für freiberufliche Dienstleistungen (VOF)
- Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG)
- Leistungsgewährungsverordnung (LGV) in der jeweils gültigen Fassung.

Sehr geehrte/r Frau Evelyn Gülzow,

aufgrund Ihres ESF-Antrages vom 15.12.2015 bewilligen wir Ihnen gemäß

- §§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) in der gültigen Fassung
- AnBest-P
- den maßgeblichen Rechtsgrundlagen der EU sowie der Rahmenleitlinie für den ESF in Berlin
- ggf. weiteren relevanten Regelungen

Weitere relevante Regelungen, die besonders für das Projekt zutreffen

Der Bewilligungszeitraum entspricht dem nachfolgend ausgewiesenen Projektzeitraum (Projektbeginn und -ende).

Die Höhe der bewilligten Zuwendung an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für das nachfolgend beschriebene ESF-Projekt beträgt 56.722,16 € ESF-Mittel, die nationale Kofinanzierung stellen die im Antrag dargestellten Finanzierungsquellen dar, die individuell prüffähig nachzuweisen sind:

Maßnahmekosten des MAE-Projektes "Aufbaumaßnahme für abstinent lebende Alkoholiker" sowie des MAE Projektes "Sucht " durch das JobCenter Friedrichshain-Kreuzberg

Gemäß der genannten Regelungen bewilligen wir Ihnen:

zur Durchführung des ESF-Projektes

- Individuelle Begleitung zu und in Qualifikationsmaßnahmen für Menschen mit seelischer Erkrankung
- mit 16 Teilnehmenden
- vom 01.01.2016 - 31.12.2017

Im Wege der im Projektantrag festgelegten Finanzierungsart eine nicht rückzahlbare Zuwendung für die (zweckgebundene Verwendung) der beantragten Ausgaben gemäß der Antragstellung des Projektes in der bestätigten Fassung vom 15.12.2015.

Der ESF-Antrag für das Projekt in der bestätigten Fassung ist verbindlich und Bestandteil des Bescheides, die Zuwendung ist nach Maßgabe der im Finanzierungsplan aufgeführten Einzelansätze zu verwenden.

Die dieser Bewilligung zugrundeliegenden kalkulierten zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen für die Gesamtlaufzeit insgesamt

brutto 145.445,36 € (in Worten: einhundertfünfundvierzigtausendvierhundertfünfundvierzig Euro

und setzen sich nach den Finanzierungsquellen maximal bis zu wie folgt zusammen:

	Alle Angaben in €	Gesamt	2016	2017
4.3	Gesamteinnahmen	145.445,36	70.614,53	74.830,83
4.3.1	Öffentlich-rechtliche Mittel	88.723,20	44.361,60	44.361,60
4.3.1.2	Andere Bundesprogramme	0,00	0,00	0,00
4.3.1.3	Zuschüsse des Landes Berlin	0,00	0,00	0,00
4.3.2	Privat-rechtliche Mittel	0,00	0,00	0,00
4.3.3	Sonstige Einnahmen	0,00	0,00	0,00
4.3.4	ESF-Förderung	56.722,16	26.252,93	30.469,23

Der maximale Interventionsatz des ESF beträgt 39,00 % an den förderfähigen Gesamtkosten und ist einzuhalten. Die Begrenzung der Finanzierungsquellen auf „bis zu“ bezieht sich ausdrücklich auf die Maximalbeträge der öffentlichen Zuwendungen.

Die Fördermittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Skonti und Rabatte sind in Anspruch zu nehmen.

Die Einbringung der nationalen Kofinanzierung ist entsprechend der Antragstellung zu sichern, bei Minderrealisierung reduziert sich der Anteil der ESF-Mittel entsprechend.

Sofern die nationale Kofinanzierung im Einzelfall nicht prüfbar sein sollte, kann dies zu einer Rückforderung der ausgezahlten Zuwendungssumme führen (§ 36 Abs. 2, § 49 Abs. 3, Ziffer 2 VwVfG).

Soweit Eigenmittel erbracht werden können, sind diese zwingend für den Verwendungszweck einzusetzen.

Im Laufe des Bewilligungszeitraumes hinzutretende Deckungsmittel sind uns mitzuteilen und ermäßigen die Zuwendung gem. Nr. 2 ANBest-P. Als Einnahmen gelten auch alle steuerlichen Erstattungen.

Relevante Regelungen, die besonders für das Projekt zutreffen

Der bewilligten Zuwendung liegen Subventionen der Europäischen Union aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) zugrunde. Die Bewilligung erfolgt im Rahmen der Ermächtigungstreuhand im Auftrag der Senatsverwaltung für Gesundheit und Soziales, II SL 2, des Landes Berlin.

1. Gesamtfinanzierung

1.1 Die Vergabe der Zuwendung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Gesamtfinanzierung gesichert ist und durch die Zuwendung die gesamten zuwendungsfähigen Ausgaben nicht überschritten werden.

1.2 Die Zuwendung verringert sich entsprechend, wenn die zuwendungsfähigen Ausgaben niedriger sind als die gewährte Zuwendung bzw. wenn die Zahl der Teilnehmenden nicht erreicht wird oder sich im Verlauf des Projekts vermindert (vgl. Regelungen unter Pkt. 6.7 - Anpassungsvorbehalt).

1.3 Eine Änderung des Finanzierungsplanes in den einzelnen Kostenarten um mehr als 20 % ist vorab zu beantragen. Dieser Antrag muss schriftlich rechtzeitig erfolgen und eine stichhaltige Begründung enthalten – im EurekaPlus 2.0-System ist ein Änderungsantrag zu erstellen. Eine Abweichung zum Finanzierungsplan ist ohne vorherige Zustimmung unzulässig. Dies gilt auch dann, wenn der Gesamtbetrag der Zuwendung dadurch nicht berührt wird. Nicht zugelassene Abweichungen können zu Rückforderungen führen.

1.4 Etwaige Einsparungen bei den Personalausgaben des für verbindlich erklärten Finanzierungsplans dürfen nicht für Mehrausgaben bei anderen Ansätzen herangezogen werden.

1.5 Soweit höhere Ausgaben als im Finanzierungsplan veranschlagt entstehen, können höhere Eigenmittel nur aufgrund eines Änderungsbescheides eingesetzt werden. Werden höhere Eigenmittel ohne vorangegangenen Änderungsbescheid eingesetzt, führt dies zu einer Rückforderung gemäß Nr. 2 ANBest-P.

1.6 Die ANBest-P (Bestandteil dieses Bescheides) enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), deren Nichteinhaltung zum Widerruf des Bescheides führen kann.

1.7 Die Förderung aufgrund dieses Bescheides ergeht nachrangig zu anderen, weiteren Förderprogrammen und aller möglichen Finanzierungsquellen zur Finanzierung der Projektausgaben.

1.8 Ggf. weitere projektbezogene Regelungen:

Weitere projektbezogene Regelungen

Für alle Ausgaben gilt Eckkostenabrechnung, wobei nach Art. 68 Abs. 1 lit b) die indirekten Kosten mit 15 % der direkten Personalkosten (zu denen auch die Honorarkräfte gehören) pauschaliert werden; vgl. Pkt. 5.3 im Bescheid.

Entsprechend des Angebots ist die nationale Kofinanzierung sicherzustellen und der Zugang dieser Mittel ist nachzuweisen. Die Bestätigungen als Kofinanzierungsnachweise sind vom Begünstigten beizubringen. Sie sind Bestandteil der Projektakte und werden im Rahmen der Prüfung der Gesamtfinanzierung geprüft.

Der Einsatz der nationalen Kofinanzierung wird in Verbindung mit den Quartalsabrechnungen und Auszahlungen geprüft.

2. Verwendungszweck und Zweckbindung

Zweckbindung

Die Projektförderung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) richtet sich an die Durchführung von Maßnahmen für eine Beschäftigung und Qualifizierung für langzeitarbeitslose suchtmittelgefährdete und suchtmittelabhängige Menschen in Berlin, die nicht nach dem SGB III oder

anderen gesetzlichen Grundlagen gefördert werden können.

Zuwendungszweck und Ziel: Integration der Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben und (Wieder-) und Erlangung von arbeitsrelevanten Grundkompetenzen.

Die Zuwendungsmittel sind zweckgebunden und werden zur Finanzierung für den oben genannten Zweck und entsprechend der uns vorgelegten Unterlagen bereitgestellt. Der Zuwendungszweck ist innerhalb des bewilligten Förderzeitraumes zu erfüllen. Damit verbunden ist, dass die zahlungswirksame Verwendung der bewilligten Zuwendungsmittel i.d.R. nur innerhalb dieses bewilligten Förderzeitraumes zulässig ist. Für die Zahlungen haben Sie uns die folgenden Bankverbindungen genannt:

Bankverbindungen

	Andere Bundesprogramme	Zuschüsse des Landes Berlin	ESF-Förderung
Inhaber	Diakonisches Werk Berlin-Stadtmitte e. V.	Diakonisches Werk Berlin-Stadtmitte e. V.	Diakonisches Werk Berlin-Stadtmitte e. V.
Bank	Bank für Kirche und Diakonie	Bank für Kirche und Diakonie	Bank für Kirche und Diakonie
IBAN	DE13350601901557983119	DE13350601901557983119	DE13350601901557983119
BIC	GENODED1DKD	GENODED1DKD	GENODED1DKD

3. Zielgruppe

Zielgruppe

- Arbeitslosé, auch Langzeitarbeitslose
- Langzeitarbeitslose
- Nichterwerbstätige
- Nichterwerbstätige, die keine schulische oder berufliche Bildung absolvieren
- Erwerbstätige, auch Selbständige
- Unter 25-Jährige
- Über 54-Jährige
- Über 54-Jährige, die arbeitslos sind, einschließlich Langzeitarbeitsloser, oder die nicht erwerbstätig sind und keine schulische oder berufliche Bildung absolvieren
- Mit Grundbildung (ISCED 1) oder Sekundarbildung Unterstufe (ISCED 2)
- Mit Sekundarbildung Oberstufe (ISCED 3) oder postsekundärer Bildung (ISCED 4)
- Mit tertiärer Bildung (ISCED 5 bis 8)
- TeilnehmerInnen, die in Erwerbslosenhaushalten leben
- TeilnehmerInnen, die in Erwerbslosenhaushalten mit unterhaltsberechtigten Kindern leben
- Alleinerziehende mit unterhaltsberechtigten Kindern
- Migranten, TeilnehmerInnen ausländischer Herkunft, Angehörige von Minderheiten (u.a. marginalisierte Gemeinschaften, wie etwa die Roma)
- TeilnehmerInnen mit Behinderungen
- Sonstige benachteiligte Personen
- Obdachlose oder von Ausgrenzung auf dem Wohnungsmarkt Betroffene

Bemerkung zur Zielgruppe

Zielgruppe sind Menschen mit Behinderungen, die die Bedingungen nach § 2 SGB IX nachweislich erfüllen.

4. Abrechenbare Ziele, Zielgrößen und Inhalte zur Projektförderung

(Gemäß Pkt. 4.5 i.V.m. 7.5 der Rahmenleitlinie über die Gewährung von Zuwendungen bzw. für die Beteiligung an der Finanzierung von Maßnahmen des Operationellen Programms des Landes Berlin für den Europäischen Sozialfonds (ESF) in der Förderperiode 2014–2020)

Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, die nachfolgend festgelegten Ziele und Inhalte der Projektförderung umzusetzen:

Festgelegte Ziele und Inhalte der Projektförderung

- Nachweis der Betreuung/Begleitung der TLN bei der Vermittlung in den ersten Arbeitsmarkt;
- mindestens 70% aller TLN erhalten nachweislich einen betrieblichen Praktikumsplatz;

- mindestens 70% aller TLN erhalten ein Abschlusszertifikat, in dem der Kompetenzzuwachs ausgewiesen wird,
- die Anzahl der geplanten TLN ist zu erbringen,
- 70% aller TLN müssen nach ihrer Teilnahme nachweislich auf Arbeitssuche sein, eine schulische oder berufliche Bildung absolvieren, eine Qualifizierung erlangen, einen Arbeitsplatz haben, einschl. Selbständige,
- Für 100% aller TLN ist eine Verbleibsuntersuchung 6 Monate nach Projektende durchzuführen;

5. Nachweise und Unterlagen

Nachfolgende Unterlagen sind termingerecht unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen des ESF, des Landes Berlins bei der Bewilligungsstelle einzureichen:

5.1 Berichterstattung/Verwendungsnachweis

Im ESF-Verfahren des Landes Berlin sind für ESF-Projekte im Kalenderjahr quartalsweise, jeweils per 31.03., 30.06., 30.09. und 31.12. (abhängig von der Projektdauer) standardisierte ESF-Berichte über EurekaPlus 2.0 einzureichen.

Der Nachweis erfolgt gegenüber der bewilligenden Stelle gemäß den jeweils gültigen technischen und rechtlichen Vorgaben.

Jeweils zum Quartalsende (bzw. zum Projektende) ist **bis spätestens zum 30. des Folgemonats (4-Wochen-Frist)** – abweichend von Nr. 6.1 der ANBest-P – **die Abrechnung und der Verwendungsnachweis** nach Erfüllung des Zuwendungszweckes wie folgt vorzulegen:

5.1.1 Ein Zwischenverwendungsnachweis, bestehend aus:

- einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind (Jahresbericht einschl. Belegliste aus dem IT-Begleitsystem EurekaPlus)
- den systemseitig ermittelten und per Upload zu hinterlegenden Belegbildern der Originale (Stichprobe) oder zusätzlich den von der Bewilligungsstelle angeforderten Belegbildern (gemäß den Festlegungen unter Pkt. 5.4.8)
- einem Sachbericht über den Verlauf und die Zwischenergebnisse des Projektes; d.h. Erklärungen zum zahlenmäßigen Nachweis, Erläuterungen von Änderungen bezüglich der nationalen Finanzierung, den Mehr- oder Minderausgaben bei den Einzelkostenpositionen, den Angaben zu Teilnehmenden und Prognosen zur weiteren inhaltlichen Entwicklung des Projektes sowie Berichterstattung über durchgeführte Publicitymaßnahmen. Im Sachbericht sind neben der qualitativen Darstellung und Auswertung der Maßnahme auch die quantitativen Aspekte aufzuführen. So ist unter anderem auszuführen: Vermittlungsquote der Teilnehmer/-innen auf den Ersten Arbeitsmarkt und Anzahl und Gründe für den Abbruch der Maßnahme.
- vollständigen TRS-Angaben (die TN-Angaben sind monatlich zu erheben und im TRS einzupflegen – vgl. Pkt. 5.4.2)
- ggf. weitere projektbezogene, spezifische Auflagen:

Weitere projektbezogene, spezifische Auflagen

5.1.1.1 Nachweise über das Vorliegen einer Behinderung gemäß § 2 SGB IX in Verbindung mit §§ 68, 69 SGB IX (Feststellungsverfahren), Nachweise über einen sonderpädagogischen Förderbedarf (z.B. Nachweis eines Schulbesuchs mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt) oder aussagekräftige fachärztliche Stellungnahmen sind zu erbringen.

5.1.1.2 Die Bestimmung der Personalkosten bei der Umsetzung von Vorhaben (Projekten) durch Ermittlung von Stundensätzen erfolgte gemäß VO (EU 1303/2013 Art. 68 (2)). Für die Abrechnung der Personalkosten wurden Stundensätze für die verbindliche Anwendung genehmigt, die durch entsprechende Zeitznachweise zu belegen sind (vgl. Pkt. 7.1).

5.1.2 Ein Gesamt(End)verwendungsnachweis, bestehend aus

- einem zahlenmäßigen Nachweis und tabellarischer Belegübersicht (Endbericht einschl. Belegliste aus dem IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0).
- den systemseitig ermittelten und per Upload zu hinterlegenden Belegbildern der Originale (Stichprobe) oder zusätzlich den von der Bewilligungsstelle angeforderten Belegbildern (gemäß den Festlegungen unter Pkt. 5.4.8).
- einem Sachbericht, in dem die Projektergebnisse abschließend dargestellt, bewertet und transferfähig bzw. verwertbar für Dritte

aufbereitet und ggf. Materialien vorgelegt werden, die im Rahmen des Projekts erarbeitet oder veröffentlicht wurden (Erfahrungsberichte, Pressespiegel, Curricula etc.). Gemäß 8.4.2 der Rahmenleitlinie ESF FP 2014-2020 sind in einem Sachbericht die vom Zuwendungsempfänger zu erhebenden statistischen Daten (u.a. Output- und Ergebnisindikatoren), sowie Nachweise betreffend die Erfüllung der Informations- und Kommunikationspflichten sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

- sofern zutreffend ein ausgefülltes Unternehmensregistratursystem (URS)
- vollständigen TRS-Angaben
- der Verbleib von Teilnehmenden 4 Wochen und 6 Monate nach Projektende ist zwingende Berichtspflicht des Zuwendungsempfängers, gleiches gilt für Mitwirkungs- und Vorlagepflichten, die sich aus den allgemeinen Förderbedingungen des ESF ergeben.
- dem unterschriebenen Endberichtsformular
- dem Nachweis/Erklärung gem. § 5 Leistungsgewährungsverordnung (LGV)
- ggf. weitere projektbezogene, spezifische Auflagen:

Weitere projektbezogene, spezifische Auflagen

Es ist ein Kompetenzmessungsverfahren anzuwenden (z.B. Messung durch Kurzprüfungen, Multiple-Choice-Tests), mit dem der Kompetenzzuwachs der TLN am Projektende bewertet und dokumentiert wird.

Eine Kompetenzbilanzierung ist daher zu Beginn (und am Ende) des Projektes durch den Projektträger sicherzustellen. Fortschritte bei der Kompetenzentwicklung sind bezüglich beruflicher und sozialer Kompetenzen zu dokumentieren, die Dokumentation erfordert eine entsprechende Transparenz und Nachprüfbarkeit. Ein Teil der Gesamtbewertung kann auch das Ergebnis aus Selbsteinschätzungen der TLN sein.

Ausstellung eines anerkannten Abschlusses, mindestens jedoch eines qualifizierten Teilnahmezertifikates, in dem der Kompetenzzuwachs ausgewiesen wird.

5.1.3 Als Belegbilder (Stichprobe) sind sämtliche prüfungsrelevante Unterlagen zu den ausgewählten Belegen einzureichen, die die Ausgabe hinreichend begründen, incl. Zahlungsbeweise.

5.1.4 Bezüglich der im Rahmen der Berichterstattungen einzuscannenden und in EurekaPlus 2.0 zu hinterlegenden Belege ist vom/von der Zuwendungsempfänger/in eine Arbeits-/Organisationsanweisung für die Scannvorgänge zu erstellen (Qualitätssicherung), diese ist in der digitalen Projektdokumenten- oder Begünstigtenakte zu hinterlegen. Dabei sind u.a. vor allem zu berücksichtigen:

- Wer darf welche Dokumente/Schriftstücke scannen?
- Wie erfolgt die Qualitätskontrolle auf Lesbarkeit und Vollständigkeit?
- Wie wird die Ablage und Unveränderbarkeit eingescannter Dokumente sichergestellt?
- Wie sind Fehler zu protokollieren?

5.2 Regelungen zur Förderfähigkeit der Ausgaben und zum Nachweis der bestimmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel

5.2.1 Erstattungsfähige Mehrwert-/Umsatzsteuer ist nicht förderfähig. Falls die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes besteht, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

5.2.2 Sollzinsen sowie der Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln, Fahrzeugen, Infrastruktur, Immobilien und Grundstücken sind nicht ESF-förderfähig.

5.2.3 Zusätzliches Personal, eine höhere Vergütung und/oder höherer zeitlicher Aufwand als beantragt und bewilligt, bedarf der vorherigen Zustimmung des Zuwendungsgebers. Der Stellenplan gem. bestätigtem Finanzierungsplan (ESF-Antrag mit Kalkulation) ist gem. Nr. 1.2, Absatz 2 ANBest-P verbindlich.

5.2.4 Im Zusammenhang mit dem Besserstellungsverbot, das sich aus §§ 23 und 44 LHO und den entsprechenden Ausführungsvorschriften in Verbindung mit den anzuwendenden allgemeinen Nebenbestimmungen (1.3 ANBest-P/I) ergibt, wird auf Folgendes hingewiesen:

- Die konkrete Vergütung der notwendigen Personalkosten kann im Regelfall nur im Rahmen der Vergleichbarkeit mit dem Berliner Tarifabschluss im öffentlichen Dienst (TV-L) erfolgen und darf im Einzelfall nicht höher sein, als die Vergütung, die sich unter Zugrundelegung der persönlichen Merkmale der Stelleninhaber ergibt.
- Finanzielle Risiken, die sich aus abweichenden arbeitsvertraglichen Regelungen im Einzelfall oder aus anderen tarifvertraglichen Bindungen ergeben können, sind grundsätzlich vom Zuwendungsempfänger in eigener Verantwortung zu tragen und werden nicht aus Zuwendungsmitteln finanziert. Dies gilt auch für mögliche Änderungen hinsichtlich der Zahlung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld, das für MitarbeiterInnen, die nach dem 31.12.2003 eingestellt wurden, dem Grunde nach gem. Besserstellungsverbot nicht zulässig ist.

5.2.5 Es sind nur gesetzlich vorgeschriebene Pflichtversicherungen zuwendungsfähig. Steuerliche Vergütungen, Vorsteuererstattungen, Prämien, Zulagen u.ä. sind erhöhte Deckungsmittel gemäß Nr. 2 i. V. m. Nr. 1.2 ANBest-P.

5.2.6 Einschränkung zu Nr. 1.2. ANBest-P bedarf die Überschreitung von Einzelansätzen bei Abschreibungen der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsstelle.

5.2.7 Honorare sind nur dann zuschussfähig, wenn sie für die Durchführung der Projekte unabdingbar notwendig sind und die Aufgaben nicht im Rahmen von Beschäftigungsverhältnissen beim/vom Zuwendungsempfänger selbst durchführbar sind.

Auch bei der Vergabe von Honorarleistungen sind gem. Nr. 3 ANBest-P die Vorschriften zur Vergabe öffentlicher Aufträge zu beachten. Ausgenommen hiervon sind Aufträge für externe Lehrkräfte/Dozenten (deren Auftrag die Vermittlung von Projekthinhalten ist), sofern sich die Höhe des vereinbarten Honorars grundsätzlich innerhalb der für die jeweiligen Fachbereiche geltenden und mit Antragstellung und spätestens Bewilligung festgelegten Honorarverordnung bewegt.

Geltende Honorarregelungen

Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz) vom 01. August 2006 (ABl. Seite 3326), geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 15. Juli 2014 (ABl. Seite 1474), in Kraft getreten am 02.08.2014 und Anlage zu den Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz).

- Bei der Wahl der Honorargruppe ist vor dem Hintergrund der Einhaltung des Besserstellungsverbot sowie des Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsgebotes die Qualifikation der Honorarkraft nachzuweisen.
- Sollte eine abweichende, höhere Eingruppierung angestrebt werden, das heißt beispielsweise bei fehlender formaler Qualifikationsanforderung auf die sonstige Berufserfahrung abgestellt werden, so findet das für den TVL vergleichbare Konzept des „Sonstigen Beschäftigten“ Anwendung. Kann das Konzept nicht angewendet werden oder es wird eine höhere Eingruppierung angestrebt bzw. kommt von Anfang an keine Honorarordnung zur Anwendung, so sind auch bei externen Lehrkräften/Dozenten die Vorschriften zur Vergabe öffentlicher Aufträge zu beachten.
- Auch wenn festgesetzte Honorarsätze zur Anwendung kommen, besteht dennoch die Verpflichtung, die Auswahlentscheidung schriftlich zu dokumentieren (inhaltlicher Wettbewerb und Gleichbehandlung von potentiellen Honorarkräften).
- Bemessungsgrundlage für Honorarkosten sind der nachgewiesene Zeitaufwand und die für die Leistung/Tätigkeit erforderliche Qualifikation.
- Honorarverträge müssen die Leistung/Tätigkeit, Datum, Zeit der Durchführung, Anzahl der Stunden, Höhe des Honorars enthalten.
- Honorarzahlungen für freie Mitarbeiter für in der Honorarordnung nicht erfasste Tätigkeiten, sind auf der Basis der Monatsbezüge für entsprechende Tätigkeiten zu bemessen. Steuern, Sozialabgaben usw. sind grundsätzlich Angelegenheit der freien MitarbeiterInnen.

5.2.8 Für Reisekostenabrechnungen ist das gültige Bundesreisekostengesetz (BRKG) bzw. die Auslandsreisekostenverordnung (ARV) des Bundes anzuwenden. Taxikosten sind i.d.R. nicht ESF-zuschussfähig. Reisekosten können höchstens in sinngemäßer Anwendung des für die im öffentlichen Dienst in Berlin Beschäftigten geltenden Reisekostenrechts anerkannt werden.

Geltende Sonderbestimmungen

keine

5.2.9 Öffentliche Fördermittel sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu verwenden. Die Beschaffung von Sachmitteln sowie die Vergabe von Dienstleistungs-, Werk- und Honorarverträgen sollen daher grundsätzlich nur nach vorangegangenen wettbewerblichen Verfahren vergeben werden.

- Die gesetzlichen Regelungen und Vorschriften über die Vergabe von Aufträgen sind zu beachten, insbesondere die Gebote der Transparenz und Gleichbehandlung.
- Eine Dokumentation ist zwingend erforderlich (Nr. 3.1 ANBest-P).
- Verstöße gegen die Grundsätze der Vergabe (LHO) führen zur Festsetzung von Finanzkorrekturen. Es können Korrektursätze in Höhe von 5%, 10%, 25% und 100% festgesetzt werden, die auf den Auftragswert angewendet werden. Sie tragen der Schwere der Unregelmäßigkeit und dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Rechnung. Die Korrektursätze kommen zum Einsatz, wenn die finanziellen Auswirkungen der Verstöße nicht genau beziffert werden können. Verträge über Aufträge sind schriftlich zu schließen. Die spätere Einrede eines mündlich geschlossenen Vertrages wird nicht akzeptiert und führt zu einer Rückforderung in entsprechender Höhe.
- Aufträge an Unternehmen, die mit dem/der Zuwendungsempfänger/in personell verbunden sind, dürfen nur mit Genehmigung der Bewilligungsbehörde geschlossen werden. Auftragsvolumen ab 2.500,00 EUR netto sind prinzipiell genehmigen zu lassen.

5.2.10 Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt unter der Auflage, dass der/die Zuwendungsempfänger/in

- allen beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern unter Einhaltung der Regelungen im Mindestlohngesetz (MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348 vom 16.8.2014) – ungeachtet des Umstandes, ob sie in dem durch diesen Bescheid geförderten Projekt / Einrichtung tätig sind oder nicht – mindestens den jeweils aktuell geltenden Mindestlohn zahlt und dass er/sie ferner
- Dienst- oder Werkverträge im Zusammenhang mit der Erfüllung des Zuwendungszwecks nur mit solchen Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern abschließt, die sich bei der Angebotsabgabe schriftlich verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern unter Einhaltung der Regelungen im MiLoG bei der Ausführung der Leistung mindestens den jeweils aktuell geltenden Mindestlohn zu zahlen sowie dass er/sie
- Kontrollen zur Einhaltung dieser Auflagen durch die Bewilligungsbehörde auf deren Verlangen unverzüglich ermöglicht und unterstützt. Es wird darauf hingewiesen, dass ein Verstoß gegen diese Auflage zur ganzen oder teilweisen Rückforderung der gewährten Zuwendungsmittel führen kann;
- wenn Aufträge im Rahmen dieses Projektes an Dritte vergeben werden, eine Schutzklausel als Erklärung und besondere Vertragsbedingung aufnimmt, dass der/die Auftragnehmer/in und dessen/deren Unternehmen nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwendet. Der/die Zuwendungsempfänger/in selbst wird im Rahmen der Antragstellung zur sogenannten „Ron Hubbard Erklärung“ verpflichtet.

5.2.11 Der Nachweis von Personalausgaben ist sicherzustellen

- Dafür ist das vorgegebene Formular „Zeitnachweis Personalausgaben“ zu führen. Der/die Zuwendungsempfänger/in muss die für das ESF-Projekt tatsächlich aufgewendeten Stunden ausweisen und sowohl von der abgerechneten Person selbst als auch vom/von der Zuwendungsempfänger/in unterschrieben bestätigt sein.
- Zur besseren Nachvollziehbarkeit von anteiligen Abrechnungen ist im Zeitnachweis die gesamte Arbeitszeit der Person anzugeben, so dass klar erkennbar ist, wie viel Zeit von der gesamten Arbeitszeit für das Projekt aufgewendet wurde.
- Der Inhalt der Tätigkeit für das Projekt ist ebenfalls anzugeben.
- Die Belange von Personen, die in ihrer Mobilität eingeschränkt sind, sind im Sinne der Barrierefreiheit nach dem Landesgleichberechtigungsgesetz (LGBG) zu berücksichtigen.
- Es wird darauf hingewiesen, dass die für das Land Berlin geltenden personalwirtschaftlichen Vorgaben auch nachträglich auferlegt

werden können. Insbesondere wird auf Nr. 1.3 ANBest-P sowie auf Nr. 2 i.V.m. Nr. 1.2 ANBest-P verwiesen. Steuerliche Vergütungen, Vorsteuererstattungen, Prämien und Zulagen sind erhöhte Deckungsmittel gemäß Nr. 2 i. V. m. Nr. 1.2 ANBest-P. Soweit höhere Ausgaben entstehen als im Finanzierungsplan veranschlagt, können höhere Eigenmittel nur aufgrund eines Änderungsbescheides eingesetzt werden. Werden höhere Eigenmittel ohne vorangegangenen Änderungsbescheid eingesetzt, führt dies zu einer Rückforderung gemäß Nr. 2 ANBest-P.

5.2.12 Dokumentation anteiliger Projektkosten (hier Personalkosten)

- Die Ermittlung anteiliger Projektkosten ist zu dokumentieren und bei den Projektunterlagen vorzuhalten.
- Nachvollziehbare, prüffähige Verteilerschlüssel sind (für alle betroffenen Projekte bzw. Kostenstellen) direkt auf den Originalbelegen bzw. zusätzlichen Anlagen zu vermerken und müssen so umfangreich und verständlich formuliert sein, dass auch für einen außenstehenden Dritten die Ermittlung und Angemessenheit des jeweiligen Anteils nachvollziehbar ist.
- In der Belegliste müssen in diesem Fall unterschiedliche Beträge in den Feldern "Rechnungsbetrag" und "anrechenbare Ausgaben" erscheinen. Es wird darauf hingewiesen, dass ggf. für die Antragskalkulation entwickelte Verteilerschlüssel in der Abrechnung dann der tatsächlichen Realisierung entsprechen müssen.

5.2.13 Bezuschussung von Wirtschaftsgütern, Abschreibungen

- Eine Abschreibung kann nur gefördert werden, wenn die projektanteilige Nutzung des Wirtschaftsgutes beantragt und mit diesem Bescheid genehmigt ist.
- Wirtschaftsgüter können in einem ESF-Projekt nur entsprechend ihrer tatsächlichen Nutzungsdauer (im Projekt) bezuschusst werden. Sie sind in einer Inventarliste zu erfassen, die zusammen mit dem Verwendungsnachweis einzureichen ist.
- Darüber hinaus ist eine Gesamtübersicht zu führen, die für den jeweiligen Verwendungszeitraum zu aktualisieren ist. Aus dieser Liste muss der Standort und Zustand der Gegenstände hervorgehen.

5.3 Vereinfachte Kostenoptionen

Genehmigte und zum Einsatz kommende vereinfachte Kostenpositionen

vereinfachte Kostenoptionen (vKO) nach Artikel 67 Absatz 1 Buchstaben b, c und d der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 in der jeweils geltenden Fassung

Hintergrund: Die Europäischen Kommission fordert, dass durch vereinfachte Ausgabenoptionen der Verwaltungsaufwand im Rahmen der ESF-Projektdurchführung reduziert wird und gleichzeitig eine Fokussierung auf die Projektergebnisse erfolgt.

5.3.1 In diesem Projekt kommt gemäß Projektauftrag zur Einreichung von Projektvorschlägen die 15% Pauschale auf die direkten förderfähigen Personal- und Honorarkosten für Projektpersonal zur Abrechnung indirekter Kosten zur Anwendung, d.h. es erfolgt eine pauschalierte Abrechnung allgemeiner Verwaltungsausgaben. Im Bereich der indirekten Personalkosten sind dies solche, die der Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes der Trägerorganisation zuzurechnen sind bzw. den Projektoverhead darstellen (anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für Geschäftsführung und Verwaltungspersonal, Buchhaltung, Steuerberatung, Personalverrechnung, EDV-Support, Reinigung) und die nicht durch Zeitaufzeichnungen nachgewiesen werden müssen.

Definition „förderfähige direkte Personalkosten“:

a) Förderfähige direkte Personalkosten sind Ausgaben des/der Zuwendungsempfängers/-in (ZE) für unmittelbares Projektpersonal, das beim ZE und ggf. bei dessen Kooperationspartner(n) sozialversicherungspflichtig beschäftigt ist und direkte Projektaktivitäten ausübt (Projektleitung, Unterricht, sozialpädagogische Betreuung, Arbeit mit den Teilnehmenden). Im Falle der Inanspruchnahme von Dienstleistungen eines externen Ausbilders für interne Schulungen, müssen in der Rechnung die verschiedenen Kostenarten ausgewiesen werden (der Lohn/das Gehalt des Ausbilders kann als externe Personalkosten berücksichtigt werden, Lehrmittel und Sachkosten jedoch nicht). Die Personalkosten umfassen die gesamte Vergütung incl. Steuern und Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitnehmer sowie die gesetzlichen und freiwilligen Arbeitgeberanteile.

b) Honorare für unmittelbares Projektpersonal (Dozenten/Dozentinnen) gelten auch als Personalkosten (im Sinne obenstehender Definition).

Für sie gilt folgende Förderfähigkeitsregelung:

Förderfähig sind die Kosten der Dozenten/Dozentinnen gemäß den Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz)vom 01. August 2006 (ABl. Seite 3326), geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 15. Juli 2014 (ABl. Seite 1474), in Kraft

getreten am 02.08.2014 und Anlage zu den Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz). Mit dieser Regelung wird der Höchstsatz für Dozenten/Dozentinnen für alle potentiellen Projektträger des Instruments festgelegt. Die Nachweise erfolgen gem. 5.2.7 sowie:

- bei Vergabe eines Auftrages für Honorartätigkeit aus einem Dozentenpool/Dozentenstamm o.ä. ist die Auswahlentscheidung prüffähig zu dokumentieren
- bei Honorarkräften aus öffentlichen Dienstverhältnissen (Einsatz erfolgt außerhalb des regulären Dienstverhältnisses) ist nachzuweisen, dass der öffentliche Dienstherr dieser Nebenbeschäftigung zugestimmt hat und die Arbeitsleistung hinsichtlich Umfang und erforderlicher Anwesenheitszeit eindeutig außerhalb der regulären Arbeitszeit erfolgt.

5.3.2 Auf die förderfähigen und zuwendungsfähigen direkten Personalkosten wird die Pauschale in Höhe von 15% rechnerisch ermittelt. Eine Prüfung von Kosten- und Zahlungsnachweisen entfällt. Alle indirekten Kostenbestandteile des ESF-Projektes sind damit abgegolten.

5.3.3 Mit dem ESF-Antrag wurde eine detaillierte Kostenkalkulation der förderfähigen direkten Personalkosten eingereicht und auf Plausibilität und Angemessenheit sowie auf Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geprüft. Die Berechnung der Personalkosten für die Umsetzung des Projektes erfolgt gemäß VO (EU 1303/2013 Art. 68 (2) durch Ermittlung von Stundensätzen. Für die Abrechnung der Personalkosten werden Stundensätze für die verbindliche Anwendung genehmigt, die durch entsprechende Zeitrachweise zu belegen sind (vgl. 7.1).

Die personenbezogenen Stundensätze wurden wie folgt ermittelt:

Bruttojahresgehalt des Vorjahres (incl. Arbeitgeberanteil) geteilt durch die Produktivstunden eines Jahres. Die Höhe der Produktivstunden ist mit 1.720 Stunden pro Jahr für Vollzeitbeschäftigte (anteilig für Teilzeitbeschäftigte) festgelegt. Die Produktivstunden berücksichtigen bereits Urlaub etc.

Der Stundensatz wird mit den tatsächlich für das Projekt zu leistenden Arbeitsstunden multipliziert.

Zur Genehmigung von Personalkosten für noch nicht feststehende sozialversicherungspflichtig Beschäftigte sind grundsätzlich folgende Unterlagen vorzulegen:

- Aufgabenbeschreibung für die Projektstätigkeit
- Qualifizierungsnachweis
- Arbeitsvertrag
- Begründung zur Gehaltseinstufung (TVL).

5.4 Weitere Förderbedingungen und Auflagen

5.4.1 Entsprechend den Förderbedingungen des ESF im Land Berlin ist zu gewährleisten, dass ausschließlich Teilnehmende gefördert werden, die ihren Wohnsitz im Land Berlin haben (sogenannte "Landeskinderregelung").

5.4.2 Die Angaben der Teilnehmenden an ESF-finanzierten Projekten sind abweichend zur quartalsweisen Berichterstattung monatlich aktuell zu erfassen und einzupflegen, damit diese **aktuell für statistische Auswertungen** zur Verfügung stehen.

5.4.3 Sie sind verpflichtet, die während der Durchführung des ESF-Projektes bekannt werdenden personenbezogenen Daten von Teilnehmenden gegenüber Dritten geheim zu halten. Diese Verpflichtung gilt auch für die in Ihrem Auftrag handelnden Personen.

5.4.4 Sie sind verpflichtet, an Evaluierungen bzw. Aktivitäten zur wissenschaftlichen Begleitforschung der Förderung mitzuwirken.

5.4.5 Prüfrechte

- Die bewilligende Stelle, die Europäische Kommission, der Europäische Rechnungshof, das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF), die ESF-Verwaltungs-, Bescheinigungs- und Prüfbehörden des Landes und die beauftragende Senatsverwaltung sowie der Landesrechnungshof haben das Prüfrecht im Sinne von Nr. 7.3 ANBest-P und sind berechtigt, Bücher, Nachweise und sonstige Unterlagen und Daten anzufordern, einzusehen sowie die Verwendung der Förderung auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Erfolgskontrolle durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen oder evaluieren zu lassen.
- Der/die Zuwendungsempfänger/in hat die erforderlichen Unterlagen und Daten bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu

erteilen und den Zutritt zu gewähren.

- Die Prüfungsrechte des Rechnungshofes von Berlin (§ 91 LHO) bleiben hiervon unberührt.
- Ggf. weitere Prüfanforderungen:

Weitere berechnigte Prüfinstanzen

keine

5.4.6 Aufbewahrung / Aufbewahrungsfristen

- Zum Zweck der begleitenden Prüfung sind die für das ESF-Projekt relevanten Projektunterlagen, einschließlich ggf. derjenigen von Kooperationspartnern, vollständig im IT-Begleitsystem zu hinterlegen.
- Originalbelege, die sich auf die Umsetzung eines Vorhabens beziehen und diese begründen sind i.d.R. ausschließlich beim/bei der Zuwendungsempfänger/in vorzuhalten.
- Art. 140 der VO (EU) 1303/2013 sieht vor, dass alle Dokumente, die im Zusammenhang mit der Vorhabenförderung stehen, mindestens drei Jahre aufzubewahren sind. Diese dreijährige Aufbewahrungsfrist beginnt ab dem 31.12. des Jahres, in dem die Rechnungslegung für das Projekt abgeschlossen wurde (Art. 59 Abs. 5 Haushaltsordnung EU 966/2012). Im Land Berlin sind alle Nachweise mind. bis sechs Jahre, beginnend mit dem Jahr das auf die Einreichung der letzten Quartalsabrechnung folgt, aufzubewahren.
- Die Unterlagen sind in geeigneter Form aufzubewahren (Papierform, Mikrofiches, elektronische Datenspeicherung; im letztgenannten Fall sind die 'IT-Standards der Berliner Verwaltung' in ihrer jeweils gültigen Fassung zu berücksichtigen). Der Aufbewahrungsort der Unterlagen ist der Bewilligungsstelle unaufgefordert mitzuteilen. Begünstigte Projektträger/ Zuwendungsempfänger/innen müssen gewährleisten, dass Unterlagen zu Prüfzwecken auf Anforderung in Berlin zugänglich gemacht werden; dies gilt auch bei Sitzverlagerungen o.ä.
- Wurden bei der Bewilligungsstelle Originale vorgelegt, werden diese unmittelbar und unverzüglich nach erfolgter Prüfung persönlich oder per Einschreiben an den Zuwendungsempfänger zurückgegeben.

5.4.7 Regelungen zur Weitergabe von Zuwendungen

- Sie sind verpflichtet, die Weitergabe von Zuwendungsmitteln zur Erfüllung des Förderzwecks an Dritte anzuzeigen und im Falle der Genehmigung muss die Weitergabe davon abhängig gemacht werden, dass die empfangenden Stellen alle Pflichten des Fördermittelempfängers gemäß dieses Bescheides sowie gemäß den Regelungen in der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin für die FP 2014 – 2020 entsprechend erfüllen.
- In Zusammenhang mit dem Abschluss von Kooperationsverträgen sind die Kooperationspartner schriftlich über die Verpflichtungen zu informieren, die sich aus diesem Bescheid ergeben. Sie sind verpflichtet, im Zusammenhang mit dem Abschluss von Kooperationsverträgen den Kooperationspartnern eine Selbsterklärung entsprechend der Anlage zu diesem Bescheid abzuverlangen und den Kooperationsvertrag mit einer entsprechenden Kündigungs- und Schadensersatzklausel zu versehen (§ 36 Abs. 2 Nr. 4, VwVfG).
- Gemäß Pkt. 3 der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin FP 2014-2020 sind alle von der ESF-Finanzierung begünstigten Institutionen oder Partner im Zuwendungsbescheid aufzuführen. Diesen sind ebenfalls alle bestehenden Pflichten hinsichtlich der Fördervoraussetzungen aufzuerlegen.
- Ggf. zusätzliche projektbezogene Auflagen:

Weitere projektbezogene Auflagen

Die EFG und die zuständige Fachstelle behalten sich vor, das Vorhaben im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit zu den Europäischen Strukturfonds als Beispiel guter Praxis zu verwenden, es sei denn, dass zwingende Gründe entgegenstehen. Sie behalten sich darüber hinaus vor, das Vorhaben weiteren Dienststellen des Landes Berlin und Kooperationspartnern bekannt zu machen.

Für die Einbeziehung in Publizitätsaktionen des Landes Berlin sind der EFG bzw. der Fachstelle auf Anforderung geeignete Fotos und Texte über das Vorhaben zu liefern. EFG und der Fachstelle sind entgeltfrei die nichtausschließlichen Publikationsrechte (Druck und Internet) einzuräumen.

Auf Verlangen der Fachstelle ist über das Projekt und seine Ergebnisse in mindestens einer einschlägigen Fachzeitschrift unter Hinweis auf die ESF-Förderung und das Förderprogramm zu berichten.

5.4.8 Betrugsbekämpfung / Bekämpfung Terrorismus

Gemäß Artikel 325 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) bekämpfen die Kommission und die Mitgliedstaaten Betrug und sonstige gegen die finanziellen Interessen der Union gerichtete rechtswidrige Handlungen. Die Förderabwicklung wird so ausgestaltet, dass möglichen Betrugsrisiken entgegengewirkt wird. Zur Vermeidung von Doppelförderung erfolgt eine Abfrage (Selbstauskunft der Begünstigten), ob ein und dieselbe Ausgabe von mehreren Fördergebern bezuschusst wird.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewilligungsbehörde gemäß der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin verpflichtet ist, bei eventuell auftretenden Verstößen gegen die Einhaltung der geltenden europäischen Regelungen in Verbindung mit dem ESF, die zu finanziellen Berichtigungen führen, diese als Unregelmäßigkeiten zu melden und die entsprechenden Verfahren einzuleiten. Gemäß Berliner Subventionsgesetz besteht auch die Verpflichtung der Bewilligungsbehörde, bei Verdacht auf Subventionsbetrug Strafanzeige erstatten.

Bei der Verwendung der Zuwendungsmittel sind die Verordnungen des Rates der Europäischen Union über Finanzsanktionen zur Bekämpfung des Terrorismus (Nr. 2580/2001 vom 27.12.2001 und Nr. 881/2002 vom 27.5.2002 in der jeweils aktuellen Fassung) zu beachten und anzuwenden. Es wird darauf hingewiesen, dass es u.a. verboten ist, den in den Anhängen zu diesen Verordnungen aufgeführten natürlichen und juristischen Personen Gelder und/oder sonstige finanzielle Ressourcen – hierzu zählen insbesondere auch Zuwendungsmittel – zur Verfügung zu stellen. Verstöße gegen diese Verordnungen können bereits bei Fahrlässigkeit strafbar sein. Die aktuellen Fassungen der Verordnungen und der Anhänge (Embargolisten) können u.a. auf den Internetseiten der Deutschen Bundesbank eingesehen werden.

6. Projektverwaltung - Mittelbereitstellung und -rückzahlung

Neben den zuwendungsrechtlichen Vorgaben sind bei der Umsetzung eines ESF-Projektes besondere Regelungen hinsichtlich der Projektverwaltung zu beachten:

6.1 Das ESF-Projekt ist getrennt von den übrigen Aktivitäten des Zuwendungsempfängers zu verwalten; es wird empfohlen, ein gesondertes Bankkonto zu führen, mindestens aber ein eigenes projektbezogenes Unterkonto. Die Transparenz aller projektbezogenen Ein- und Auszahlungen ist zu gewährleisten.

6.2 Das ESF-Projekt ist buchhalterisch über getrennte Kostenstellen zu verwalten, die Einnahmen und Ausgaben sind nach den Finanzierungsquellen getrennt zu verbuchen.

6.3 Aus den Belegen muss jederzeit die Zuordnung zu dem Projekt hervorgehen. Alle abgerechneten Belege sind mit der ESF-Projektnummer zu versehen. Wenn bestimmte Kosten nur anteilig dem ESF-Projekt zuzuordnen sind, muss schriftlich der entsprechende Verteilerschlüssel festgelegt werden und auf den Originalbelegen sind der angewandte Verteilerschlüssel und alle betreffenden ESF-Projekte zu vermerken.

6.4 Bei Insolvenzverfahren gilt: Sofern für das ESF-Projekt kein gesondertes Bankkonto geführt wird und Zuwendungsmittel noch nicht zweckbestimmt verbraucht wurden, hat der Zuwendungsempfänger unverzüglich ein besonderes Treuhandkonto für den Zahlungsverkehr mit der Bewilligungsbehörde zu eröffnen, mit dem ausgeschlossen wird, dass diese Zuwendungsmittel seinem Vermögen zugerechnet werden können. Die Bewilligungsbehörde ist darüber unverzüglich zu unterrichten.

6.5 Bei Vor-Ort-Projektprüfung hat der Zuwendungsempfänger dafür Sorge zu tragen, dass zu dem festgelegten Termin alle relevanten Prüfungsunterlagen vor Ort vorgehalten werden und die jeweils zuständige bzw. aussagefähige Person anwesend ist. Es sind ausschließlich Originalbelege vorzulegen, auch aller ggf. involvierten Kooperationspartner.

6.6 Mitteilungsverpflichtung: Gemäß Nr. 5 ANBest-P sind Zuwendungsempfänger verpflichtet, dem Zuwendungsgeber unverzüglich anzuzeigen, wenn:

- sich Tatsachen ergeben, die nach Nr. 2 ANBest-P zu einer Ermäßigung der Zuwendung führen
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist

- die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten (gemäß Rahmenleitlinie) nach Auszahlung verbraucht werden können
- zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung, die der/die Zuwendungsempfänger/in nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden
- ein Insolvenzverfahren über Ihr Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6.7 Auszahlung

- Die Zuwendung wird erst ausgezahlt, wenn dieser Bewilligungsbescheid durch Ablauf der Rechtsbehelfsfrist oder durch Verzicht auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs bestandskräftig geworden ist.
- Die Zuwendungsmittel werden auf das/die unter Pkt. 2 genannte/n Konto/en entsprechend dem jeweiligen tatsächlichen Bedarf von max. drei Monaten ausgezahlt. Diese Regelung weicht ab von Pkt. 1.4 der ANBest-P und entspricht der Regelung Pkt. 8.3 in der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin für die FP 2014-2020.
- Die Auszahlung erfolgt grundsätzlich unter Berücksichtigung der ebenfalls 3-monatlichen Abrechnung (Quartalsberichte) und soweit Sie den Verpflichtungen dieses Bescheides fristgerecht nachgekommen sind.
- Lediglich eine erste bedarfsgerechte Mittelanforderung für fällige Zahlungen für max. 3 Monate erfolgt formlos und die Zahlung erfolgt nach Erlangung der Rechtskraft des Zuwendungsbescheides.
- Anpassungsvorbehalt

Besondere Regelungen bei Minderrealisierung von TLN-Sunden

Es erfolgt eine Anpassung/Reduzierung der Förderung ab einer Minderrealisierung der beantragten Gesamt-Teilnehmendenstunden um 30 %, d.h. die Zuwendung (abrechnungsfähige Maßnahmekosten) verringert sich um den die 30% übersteigenden Teil. Erfahrungen bei der Umsetzung von Qualifizierungsmaßnahmen für behinderte Menschen zeigen, dass es zu vermehrten Fehlzeiten aufgrund der Einschränkungen und besonderen Lebenslagen dieses Klientels kommen kann. Bei den behinderten Teilnehmern/-innen bestehen oft unterschiedliche – teilweise auch schwierige - psychosoziale Problemlagen, die aus den verschiedensten Gründen zu Ausfallzeiten und teilweise auch zu Abbrüchen der Maßnahmen führen.

6.8 Rückzahlung

- Ist die fristgerechte Verwendung nicht möglich, sind die nicht verbrauchten Mittel eines Haushaltjahres unverzüglich zurückzuüberweisen auf folgende Bankverbindung. Verwendungszweck bzw. Kassenzahlen sind bei der Bewilligungsstelle zu erfragen

Bankverbindung der ZGS

Kontoinhaber: EFG GmbH
Berliner Volksbank

IBAN - DE49 1009 0000 2589 5010 66 - BIC BEVODE33

Verwendungszweck: Instrument 11 - ESF-Projektnummer 2016010086 und das Haushaltsjahr des Rückzahlungsbetrages

- Es gelten folgende weitere projektbezogene Zahlungsbedingungen:

Besondere Auszahlungsbedingungen

Der Mittelabruf ist direkt im IT-System EurekaPlus2.0 im Bereich "Mittelanforderung" zu erstellen.

Nach Weiterleitung zur ZGS (Status 20) ist der Mittelabruf auszudrucken, zu unterschreiben und an die EFG GmbH, Bernburger Str. 27, 10963 Berlin per Post zu senden.

Mittelanforderungen sind jeweils bis zum 15. des Vormonats des darauffolgenden Quartals zu stellen.

Sofern keine Mittelübertragung (auf Anforderung) durch uns genehmigt wurde, sind die nicht verbrauchten Mittel eines Haushaltjahres bis zum 05.02. des Folgejahres unaufgefordert zurückzuzahlen.

- Während des Bewilligungszeitraumes werden im Haushaltsjahr nicht verbrauchte Mittel mit der nächstfolgenden

Mittelanforderung/Abrechnung der verbrauchten Mittel verrechnet.

- Wir behalten uns die Aufrechnung mit einer Rückforderung des Zuwendungsgebers oder mit an diesen abgetretenen Rückforderungen der beauftragenden Senatsverwaltung vor.
- Bei Überschreitung der genannten Rückzahlungsfristen werden Zinsen gemäß Nr. 8 ANBest-P fällig. Die Höhe der Zinsen wird nach Maßgabe des §49a, Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) mit dem jeweils aktuell gültigen Anteil v.H. über dem Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank festgesetzt.
- Das Gleiche gilt für Erstattungen von Fördermitteln aus dem Widerruf von Bescheiden wegen Rückforderungstatbeständen, die sich aus den vorgelegten Regel-verwendungsnachweisen ergeben.

6.9 Widerruf des Zuwendungsbescheides

Wir behalten uns den vollständigen oder teilweisen Widerruf dieses Bescheides gemäß § 49 Abs. 2 Nr. 1 i.V.m. § 36 Abs. 2 Nr. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) und im Rahmen der Anlagen dieses Bescheides, auch mit Wirkung für die Vergangenheit, vor. Dies gilt insbesondere, wenn

- ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt wird oder der/die Zuwendungsempfänger/in seine/ihre Tätigkeit vorzeitig beendet,
- Bescheide anderer Zuwendungsgeber zur Finanzierung der Maßnahme widerrufen werden,
- der Verwendungszweck nicht mehr erreicht werden kann,
- der Verwendungsnachweis für diese oder eine andere Maßnahme nicht ordnungsgemäß oder fristgemäß vorgelegt wird,
- die Buchführung nicht ordnungsgemäß durchgeführt wird,
- aus Zuwendungen angeschaffte Gegenstände nicht zweckentsprechend eingesetzt worden sind,
- die Aufrechnung mit einer Rückforderung des Zuwendungsgebers oder mit an diesen abgetretenen Rückforderungen der Senatsverwaltung nicht realisiert werden kann.
- geänderte Umstände eintreten, insbesondere bei Absinken der Anzahl der Teilnehmenden der geförderten Maßnahme,
- die Mittel des Landes Berlin aufgrund der geltenden haushaltswirtschaftlichen Vorgaben nicht oder nicht ausreichend zur Verfügung stehen.

Darüber hinaus wird dieser Bescheid mit einer weiteren Auflage i.S.d. § 36 VwVfG verbunden. Diese Auflage beinhaltet, dass der/die Begünstigte die Maßnahmen zur Förderung der Beschäftigung von Frauen im Rahmen der Leistungsgewährungsverordnung (LGV), zu denen er/sie sich im Antragsverfahren verpflichtet hat, tatsächlich umsetzen; sofern sie unter den Anwendungsbereich gem. § 3 LGV fallen. Diese Auflage muss spätestens bei Einreichung des Verwendungsnachweises erfüllt sein. Der Nachweis ist spätestens mit der Endabrechnung zu erbringen.

7. Besondere projektbezogene Auflagen

7.1 Bezüglich Kostenkalkulation

Auflagen / Hinweise

7.1.1 Personalkosten:

7.1.1.1 Es wurden die eingereichten Personalunterlagen und Angaben zum einzusetzenden Personal geprüft und daraufhin wird eine Lohnkostenstunde pro Person für die gesamte Projektlaufzeit festgelegt. Für noch neu einzustellendes Personal wird analog verfahren ab dem Zeitpunkt, an dem das Personal namentlich bekannt ist und die Arbeitsverträge geschlossen wurden und die Person erstmalig zur Abrechnung gelangt (vgl. 5.3.3).

Die Höhe der Produktivstunden ist mit 1.720 Stunden pro Jahr für Vollzeitbeschäftigte festgelegt. Für anteilig im Projekt einzusetzendes Personal wurde die Wochenarbeitszeit laut Arbeitsvertrag zur regulären Wochenarbeitszeit im Unternehmen (Vollzeit) ins Verhältnis gesetzt. Der Stundensatz wird basierend auf dem ermittelten Verhältnis gebildet.

Folgende Stundensätze für die verbindliche Anwendung werden genehmigt, die durch entsprechende Zeitznachweise zu belegen sind:

Projektleitung und Betreuung

Frau Agnes Lahl (Dipl.-Päd.) 30,74 EUR

Betreuung

Frau Solveig Hiebinger (Psychologin) 39,81 EUR

Frau Monika Baron (Sozialarbeiterin) 26,44 EUR

7.1.1.2 Zur Abrechnung der berechneten förderfähigen Personalkosten werden nur die gearbeiteten (und entsprechend den Vorgaben) nachzuweisenden Stunden herangezogen (Jahresurlaub ist schon bei der Berechnungsvorlage der EU – 1720h - berücksichtigt). Die Arbeitszeit während der gesamten Projektlaufzeit ist auf dem Zeitrachweisen zu bestätigen.

Zur Anerkennung der Abrechnung der Personalkosten sind im 4-Augen-Prinzip unterschriebene, d.h. von der entsprechenden Person und der Projektleitung, Zeitrachweise vorzulegen (Angabe der Person und ihrer Funktion/Aufgabe im Projekt, der durchgeführten Tätigkeiten sowie der insgesamt geleisteten Arbeitsstunden im Monat). Die transparenten Zeitrachzeichnungen sind über die gesamte Arbeitszeit der projektbeteiligten Personen zu erstellen. Ein Nachweis über die Aufzeichnung über die gesamte Arbeitszeit ist verpflichtend einzuholen. Erfolgt eine Abrechnung in weiteren geförderten Projekten, ist eine transparente Beschreibung der geförderten Tätigkeiten nachzuweisen.

Für die Quartalsabrechnungen/Zwischenberichte werden die geprüften Stundennachweise mit dem Stundensatz multipliziert - damit werden die förderfähigen Lohnkosten festgestellt.

7.1.1.3 Nach Abrechnung eines Kalenderjahres kann vom Begünstigten eine Anpassung mit dem Nachweis der Bruttopersonalkosten beantragt werden.

7.1.2 Die Kofinanzierungsabsichtserklärung vom Jobcenter Berlin Friedrichshain-Kreuzberg für den Zeitraum April bis Dezember 2017 ist im November 2016 der ZGS vorzulegen.

7.2 Bezüglich Gesamtprojekt

Auflagen

Im Zertifikat ist der Hinweis zur ESF-Förderung aufzunehmen.

8. Datenschutz / Belehrungspflichten

Auf Grundlage von §§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung sowie der ESF-Verordnung 1304/2013 sind Sie gegenüber der Bewilligungsbehörde zur Auskunft über die personenbezogenen Daten der Teilnehmenden verpflichtet, um die rechtmäßige und wirksame Verwendung der bewilligten öffentlichen Fördermittel sicherzustellen.

Die Teilnehmenden sind über die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung der Bewilligungsbehörde in diesem Rahmen zu unterrichten.

Alle **datenschutzrechtlichen Bestimmungen** sind zu beachten; insbesondere wird auf den zweiten/dritten Abschnitt des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) hingewiesen.

Erhobene personenbezogene Daten sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu anonymisieren.

Es sind die einschlägigen Bestimmungen der EU, des ESF, des Bundes und des Landes Berlins zu beachten. Von allen Teilnehmer/innen der Maßnahme sind Einverständniserklärungen zur Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten durch den/die Zuwendungsempfänger/in gemäß dem ESF-TN-Fragebogen („Verpflichtende Basisversion des Teilnehmendenfragebogens mit datenschutzrechtlichen Hinweisen, Erklärung der Teilnehmenden zur Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung“) einzuholen und zu Prüfzwecken aufzubewahren.

Zum Nachweis der tatsächlichen Stunden sind durch den Projektträger Anwesenheitslisten zu führen. Die Belehrungen der Teilnehmenden zum Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz sind sicherzustellen, soweit dies im ESF-Projekt erforderlich ist, die Belehrungsnachweise sind zu dokumentieren und für Prüfzwecke vorzuhalten.

9. Information/Publikation

- Die Mitfinanzierung der Europäischen Union und des ESF ist entsprechend zu publizieren, d.h. wer eine Förderung vom ESF der Europäischen Union erhält, ist verpflichtet, die Förderung nach außen sichtbar zu machen. Hiermit soll die Rolle der Europäischen Union betont und die breite Öffentlichkeit über Ziele und Erfolge des ESF unterrichtet werden. Zudem sollen die Informations- und Publizitätsmaßnahmen zur Verwendung öffentlicher Mittel aus dem ESF (sofern zutreffend auch von Landes- und Bundesmitteln) in den

einzelnen Vorhaben dazu beitragen, dass die Förderpolitik transparenter wird und für jeden Bürger und jede Bürgerin nachvollziehbar ist (vgl. VO (EU) 1303/2013, KAPITEL II, Art. 115 i.V.m. VO (EU) 821/2014, KAPITEL II).

- Bei allen öffentlichkeitswirksamen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen ist immer auf die Unterstützung der Maßnahme durch den ESF durch Verwendung der entsprechenden Logos und durch einen Förderhinweis hinzuweisen.
- Teilnehmende an einem ESF-Projekt sind durch entsprechende Hinweise/Informationen oder Flyer o.ä. darüber zu informieren, dass das Projekt bzw. die erhaltene Leistung des Teilnehmenden anteilig aus Mitteln des ESF gefördert wird.
- Alle Publizitätsaktivitäten sind zu dokumentieren und im Sachbericht ist darüber zu berichten.
- Erhebliche Vorstöße gegen die Publizitätspflicht können finanzielle Auswirkungen haben.
- Gemäß der „Transparenzinitiative“ der EU erfolgt die Veröffentlichung von Begünstigtendaten (Name Begünstigter, Vorhaben, Höhe des Zuschusses), mit der sich der/die Zuwendungsempfänger/in bereits mit der Antragstellung verpflichtet hat. Daten der Förderung können nach Nr. 1.5 AV i.V.m. Nr. 9.4 AV zu § 44 LHO im Internet veröffentlicht werden.
- Die Veröffentlichung in diesem Begünstigtenverzeichnis erfolgt bei Zuwendungen zusätzlich zur Aufnahme in die Zuwendungsdatenbank bzw. Transparenzdatenbank des Landes Berlins (vgl. Nr. 1.5.3 AV zu § 44 LHO in der jeweils gültigen Fassung).
- Der Zuwendungsgeber behält sich vor, die Maßnahme sowie Projektverläufe und -ergebnisse in seine Informations- und Öffentlichkeitsarbeit einzubeziehen.
- Wenn es nach pflichtgemäßem Ermessen erforderlich sein sollte, Dritten über die Höhe der Ihnen gewährten Zuwendung Auskunft zu geben, wird diese von der Bewilligungsbehörde erteilt.
- Sie sind verpflichtet, die Teilnehmenden in geeigneter Form nachweislich (Verträge, Zertifikate etc.) zu informieren über die Mitfinanzierung des Projektes durch den Europäischen Sozialfonds.
- Auch bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z.B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen, Tagungsunterlagen, Flyer, Plakate, Radio, Fernsehen und Internet) zum Projekt ist in geeigneter Form auf die Förderungen durch den Europäischen Sozialfonds und aller öffentlichen Institutionen, die an der Projektfinanzierung beteiligt sind (z.B. Land, Bund), hinzuweisen.
- Veröffentlichungen und Verlautbarungen sind mit der zuständigen Bewilligungsbehörde vorab abzustimmen und mit dem Hinweis auf die fördernden staatlichen Einrichtungen zu versehen.
- Es sind die entsprechenden Logos aller Fördermittelgeber zu verwenden.
- Nach dem Erscheinen sind der zuständigen Bewilligungsstelle unaufgefordert Freixemplare zu übergeben.
- ~~Veranstaltungen sind rechtzeitig vor dem geplanten Termin unter Einreichung entsprechender schriftlicher Informationen über die Veranstaltung (insbesondere Termin, Art der Veranstaltung, Programm/Inhalt, Zielgruppe) mit dem Zuwendungsgeber abzustimmen. Die genannten Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit dürfen erst nach Freigabe der Publikationen bzw. nach Genehmigung der Veranstaltung vorgenommen werden.~~

10. Gender Mainstreaming

Der/die Zuwendungsempfänger/in ist verpflichtet, bei der Durchführung der Maßnahme die Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

11. Korruption

Der/die Zuwendungsempfänger/in ist verpflichtet die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004 anzuwenden.

12. Hinweise

Tatsachen, die für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen einer Zuwendung von Bedeutung sind, gelten als subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 StGB in Verbindung mit §§ 2 und 3 des Subventionsgesetzes vom 29. Juli 1976 (BGBl. I S. 2043/GVBL. S. 1711) sowie § 1 des Landessubventionsgesetzes vom 20. Juni 1977 (GVBL. S. 1126). Zu den vorgenannten Tatsachen gehören neben den Bedingungen und Auflagen dieses Bescheides insbesondere die den o. g. Anträgen des/der Zuwendungsempfängers/in enthaltenen Angaben.

Falls der/die Zuwendungsempfänger/in im Antrag oder in den Berichten falsche Informationen geliefert haben, falls der/die Zuwendungsempfänger/in Verpflichtungen, die sich aus dem Prüffeststat, den Förderbedingungen des Europäischen Sozialfonds oder dem Zuwendungsbescheid / Vertrag ergeben, nicht einhalten, oder falls in der Endabrechnung des Projektes ein Betrag ermittelt wurde, der geringer ausfällt als die bereits erhaltenen Vorschüsse, ist die Subvention ganz oder teilweise zurückzuzahlen. Rückforderungsansprüche aufgrund von Sachverhalten, die erst nach der Erstellung eines Endverwendungsnachweises bekannt werden, behält sich der Zuwendungsgeber vor.

13. Widerrufsvorbehalt

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass dieser Bescheid gemäß Pkt. 6.9 widerrufen werden kann, auch wenn Mittel für Ausgaben aufgrund haushaltswirtschaftlicher Sperren nicht mehr verfügbar sein sollten oder weil die Zuwendungsmittel nicht zur Verfügung stehen aufgrund der für das Land Berlin geltenden haushaltswirtschaftlichen Vorgaben.

Aus der Gewährung der Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfang, geschlossen werden. Dieses Finanzierungsrisiko ist vom Zuwendungsempfänger bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen zu beachten. Der Grundsatz des Vertrauensschutzes kann hierfür nicht geltend gemacht werden.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid ist Widerspruch zulässig.

Hinweise zur Einreichung und Frist des Widerspruchs

Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Zugang dieses Bescheides bei der Europäische Fördermittelmanagement GmbH (EFG GmbH), Bernburger Straße 27, 10963 Berlin schriftlich oder zur Niederschrift oder in elektronischer Form mit einer qualifizierten elektronischen Signatur im Sinne des Signaturgesetzes versehen (vgl. hierzu www.berlin.de/erv) einzulegen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Frist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist eingegangen ist. Kann dem Widerspruch nicht abgeholfen werden, entscheidet die Senatsverwaltung für Gesundheit und Soziales, Abteilung Soziales, Oranienstraße 106, 10969 Berlin, über den Widerspruch.

Auszahlungen können erst nach Bestandskraft dieses Bescheides erfolgen. Der/die Zuwendungsempfänger/in kann die Bestandskraft dieses Bescheides vorzeitig herbeiführen, indem der/die Zuwendungsempfänger/in auf dem beigefügten Muster der Empfangsbestätigung zusätzlich erklärt, dass der/die Zuwendungsempfänger/in auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichtet.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Olde Kalter