
Informationsveranstaltung

ESF+ Förderperiode 2021-2027

Förderinstrument 16

Teilhabeorientiertes Sozialraummanagement

20. April 2023

Die Investitionsbank Berlin als neue ZGS Arbeitsmarktförderung (AF)



Der ESF+ fördert den sozialen und wirtschaftlichen Zusammenhalt in Europa. Im Mittelpunkt des ESF+ stehen **Investitionen in Menschen**.

In der Förderperiode 2021-2027 stehen der Hauptstadt Berlin rund **143 Mio. EUR** aus dem ESF+ zur Verfügung. Das dadurch induzierte Gesamtfördervolumen beträgt inkl. nationaler Kofinanzierung voraussichtlich rund **360 Mio. EUR**.

Die Bearbeitung der [16 Förderinstrumente](#) (FI) ist auf zwei Abteilungen aufgeteilt:

AF-1: Beschäftigung und Soziale Inklusion, **Tina Feustel** und Team

AF-2: Bildung, **Christian Riemer und Ben Kühl** (kommissarisch) und Team

Die Investitionsbank Berlin als neue ZGS Arbeitsmarktförderung (AF)



Der Gedanke, dass wir im Bereich AF einen wertvollen Beitrag für ein sozialeres Berlin leisten können, motiviert uns. Wir möchten unsere Leitsätze

„**Wir machen das soziale Gesicht Europas sichtbar**“ und
„**Wir sind soziale Brückenbauer**“

mit unserer Arbeit nach außen tragen.



- **Wir sind für Sie da!**
 - **Hotline:** 030/ 2125 – **4040** (Montag – Freitag 09:00 - 15:00 Uhr)
 - **E-Mail:** arbeitsmarktfoerderung@ibb.de

Förderinstrument 16

1. Projektaufwurf



- Für das Förderinstrument 16 stehen insg. **23,18 Mio EUR** zur Verfügung.
- Die Kofinanzierung der ESF+-Mittel (**13,91 Mio. EUR**) erfolgt über **Landesmittel**.
- Für den 1. Projektaufwurf sind **ESF+-Mittel** in Höhe von **9,27 Mio. EUR** vorgesehen.
- Die Anträge können im Zeitraum **11.04.2023 – 12.05.2023, 12:00 Uhr** über das Kundenportal der IBB gestellt werden.
- Förderzeitraum: ab **01.08.2023 bis 2029**
- Förderdauer: geplanter Förderzeitraum ist von **2023-2029**, unterteilt in:
 - Pilotphase (21 Monate ab Projektbeginn)
 - Expansionsphase

ESF+ Förderperiode 2021-2027

Was ist neu?



- Finanzierung in Höhe von bis zu **40 %** durch ESF+-Mittel
- Förderung **pauschalierter Personal- bzw. Honorarausgaben**
 - Die Personal- und Honorarausgaben werden auf Basis eines standardisierten Pauschalansatzes ermittelt. Als Berechnungsgrundlage dienen die unter Anhang I der Förderrichtlinie für durch den Europäischen Sozialfonds Plus kofinanzierte Projekte im Land Berlin in der Förderperiode 2021-2027 aufgeführten Tabellen.
 - Die Tätigkeiten sowie die erforderliche Qualifikationen und/ oder Erfahrungen sind maßgeblich für die Eingruppierungen.
 - Die Anforderungen an die Stellen werden in der Projektbeschreibung abgebildet.
 - Die tatsächlichen Vergütungen der Stelleninhabenden bleiben grundsätzlich unberücksichtigt.
- zzgl. **Restkostenpauschale** für alle projektbezogenen Sachausgaben in Höhe von bis zu 40 % der förderfähigen, pauschalierten Personal- bzw. Honorarausgaben
- **Stundennachweise** für festangestelltes Personal entfallen

Der Prozess

Vom Antrag zum Verwendungsnachweis



Der gesamte Prozess ist **medienbruchfrei** und **vollständig digital** abgebildet

1. **Antragstellung** über das Kundenportal der IBB
2. **Vollständigkeitsprüfung** und Prüfung auf Einhaltung formeller Kriterien durch die IBB
3. Die Fachstelle bewertet die Förderwürdigkeit über die **Bewertungsmatrix**
4. **Tiefenprüfung** und Beurteilung der Förderfähigkeit durch die IBB
5. Erstellung des Antragsprüfvermerks durch die IBB und **Entscheidung** über Ihren Antrag durch die zuständige Fachstelle
6. **Erteilung des Bescheids**, Bereitstellung erfolgt über das Kundenportal der IBB
7. **Vorauszahlungsanträge**, **Mittelbelegung** und **Statusberichte**
8. **Verwendungsnachweis**

Antrags- Entscheidungsprozess

benötigte Informationen und Prüfungen



- Vollständigkeitsprüfung
 - Prüfung auf Einhaltung **formaler Kriterien** (z. B. Antragsfrist, Förderzeitraum, Durchführungsort) und **Vollständigkeit** der Antragsunterlagen gemäß Übersicht der Erklärungen und Anlagen zum Projektaufruf (u. a. Legitimierung und ggf. Vollmachten, Registerauszüge, Organigramm, Eintragung Transparenzdatenbank, Qualifikationsanforderungen, Arbeits-/Honorarverträge im Entwurf)
- Prüfung Förderwürdigkeit (fachpolitische Bewertung) durch die Fachstelle
- Tiefenprüfung und Beurteilung der Förderfähigkeit durch die IBB
 - Prüfung **Ausgabenplan** (geplanten Kapazitäten und Arbeitsstunden, Eingruppierung gemäß Pauschalkonzept)
 - Prüfung **Finanzierungsplan** (inkl. Jahresscheiben, Beihilferelevanz, Mittelverteilung)
 - **kaufmännische Bewertung** (Überprüfung Vorförderungen, Leistungsfähigkeit des Trägers)
- Entscheidung durch die Fachstelle / Bescheid durch IBB

Auszahlungsprozess

benötigte Informationen und Prüfungen



- „Antrag auf Vorauszahlung“ – AEM-Formular im Kundenportal
 - Prüfung der beantragten **prognostizierten Ausgaben** auf Plausibilität anhand der lt. Bescheid vorliegenden Daten
 - ➔ Auszahlung der Mittel für max. 3 Monate im Voraus

- Mittelbelegung („Belegmanager“ im KP)
 - Prüfung der eingereichten **Belegangaben** und Nachweise zur vorangegangenen Vorauszahlung
 - Ggf. Anforderung und Prüfung von gem. FRL und Bescheid erforderlichen **Einzelbelegen**
 - Plausibilisieren des Personaleinsatzes und der dazugehörigen Qualifikationen
 - Plausibilisierung anhand der Meilensteinplanung
 - Sichtung ggf. fälliger Statusberichte und von Eingaben im TRS durch die IBB
 - ➔ Freischaltung des AEM-Formulars für die nächste Vorauszahlung im Kundenportal

Unsere Systeme

Unterstützung des digitalen Prozess



- **Kundenportal (KP)**
 - ermöglicht durch eine 2-Faktor-Authentifizierung die sichere [Kommunikation](#)
 - Bereitstellung und Bearbeitung der projektrelevanten Formulare, wie Antragsformular, Statusbericht, Vorauszahlungsantrag (Mittelabruf) und Änderungsantrag
 - zentraler Upload und Verwaltung aller Unterlagen zum Antrag und während der Projektdurchführung
- **Teilnehmendenregistrierungssystem („TRS“)**
 - ist technisch getrennt vom KP (Betrieb über [Firma Allisa](#) im Auftrag der IBB)
 - enthält ausschließlich Daten der Teilnehmenden; alle Daten erreichen uns pseudonymisiert
- **Belegmanager (BM)**
 - ist im Kundenportal integriert
 - dient Mittelbelegung für vorangegangene Vorauszahlungen (Nachweis der Mittelverwendung)

Besonderheiten

Förderinstrument 16, 1. Projektaufruf



- **Ausfüllhinweise Antrag - Personalausgaben:**

- Antragsformular Kundenportal: begrenzte Anzahl an einzugebenden Personalausgabenstellen / Jahr
 - gleichartige Personalstellen pro Jahr bitte gebündelt angeben - Gesamtausgaben für alle Inklusionsberater:innen (z.B. Kapazität 40) / Verwaltungsmitarbeiter:innen (z.B. Kapazität 2) / Projektleitungen (z.B. Kapazität 1,5) im Jahr 202X

- **Statusberichte:**

- inhaltliche Berichterstattungen
 - Erfüllung der Projektziele und der dafür wichtigen Outputindikatoren (Einstellung der Inklusionsberater:innen) und Ergebnisindikatoren (auf personenbezogener und struktureller Ebene implementierte Maßnahmen)
 - → qualitative + quantitative Beschreibung
- quartalsweise einzureichen

Vieles ist neu – für Sie und für uns.

Haben Sie noch Fragen? Wir sind für Sie da!

IBB Kundenbetreuung Arbeitsmarktförderung:

Montag bis Freitag 09:00 – 15:00

Telefon: 030 / 2125 – 4040

arbeitsmarktfoerderung@ibb.de

IBB Technischer Support Kundenportal:

Montag bis Freitag 08:00 – 16:00

Telefon: 030 / 2125 – 2555

Internet: Nähere Informationen finden Sie auf [ibb.de](https://www.ibb.de) und [berlin.de](https://www.berlin.de)








Backup

Förderinstrumente im ESF+

	<u>Förderinstrument</u>	Senatsverwaltung	ESF + KoFi in Mio. EUR	Abteilung
1	Frauenspezifische Orientierungs- und Qualifizierungsangebote	SenWGPG	25	AF-1
2	Qualifizierung Kulturwirtschaft (KuWiQ III)	SenKultEuropa	13	AF-1
3	Berliner Startup-Stipendium	SenWiEnBe	35	AF-1
4	Gründungsförderung an Hochschulen	SenWGPG	14	AF-1
FACHKRÄFTESICHERUNG			87	
5	Zielgruppenspezifische Bildungsbegleitung in der integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) – Teil der JBA	SenBJF	29	AF-2
6	Bildungsbegleitung SEK I (9. und 10. Klasse) – Teil der JBA	SenBJF	14	AF-2
7	Brücken bauen – Teil der JBA	SenBJF	19	AF-2
8	Förderlücken schließen – Teil der JBA	SenBJF	19	AF-2
9	Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen - Teil der JBA	SenIAS	27	AF-2
10	Fachkräftesichernde Qualifizierung zum Nachholen des MSA (FQ MSA)	SenIAS	33	AF-2
11	Spezifische Förderung von Migranten/Geflüchteten	SenIAS	10	AF-2
12	JÖK - Jugend-Ökologisch-Kultur (Freiwilligen Jahre)	SenUMVK; SenBJF; SenKultEuropa	31	AF-2
BILDUNG			182	
13	Lokal-Sozial-Innovativ (LSI) – Mikro-, Entwicklungs- und Modellprojekte	SenIAS	24	AF-1
14	Grundbildung gering literalisierter Erwachsener	SenBJF	18	AF-1
15	Qualifizierung, Beschäftigung und sozialpädagogische Unterstützung von Suchtgefährdeten/Abhängigen	SenWGPG	24	AF-1
16	Teilhabeorientiertes Sozialraummanagement	SenIAS	23	AF-1
SOZIALE INKLUSION			89	
			358	

Konzept pauschalierter Ausgaben

Personalausgaben zzgl. Restkostenpauschale

Anteilige Personalausgaben je Mitarbeitenden für das Jahr 2023 		Einstufung der Stelle:	13 - 14 
Personalausgaben für:	<input type="text" value="Projektleitung"/> 		angelehnt an die Gruppen für Tarifangestellte
	Stellenbezeichnung, z.B. Projektleitung, Seminarleitung, Verwaltung	Jahresgehalt in TEUR:	83,91
Qualifikationsanforderung:	<input type="text" value="Hochschulstudium (Master)"/> 		für Vollzeitäquivalent
Kapazität der Stelle in Dezimalzahl:	<input type="text" value="1,00"/>	Jahresgehalt in EUR nach Kapazität:	83.910,00
*	Angabe in Vollzeitäquivalent		unter Berücksichtigung der angegebenen Kapazität
Beschäftigungsdauer: *	<input type="text" value="12,00"/>	Jahresgehalt in EUR nach Kapazität und Dauer:	83.910,00
	Anzahl der geplanten Monate in dem gewählten Jahr		unter Berücksichtigung der Kapazität und Anzahl der Monate
Anzuwendende Tariftabelle:	<input type="text" value="TV-L"/> 	Restkostenpauschale in EUR:	33.564,00
	relevante Tariftabelle gemäß Anhang I der ESF+-Förderrichtlinie		Pauschale gemäß Projektauftrag
Gruppe (1):	<input type="text" value="1a TV-L"/> 	Personalausgaben in EUR:	117.474,00 

Kundenportal Identifikation



Investitionsbank Berlin Kundenportal

Logout
FAQ
Kontakt

Start Arbeitsbereiche Meine Daten

Persönliche Identifizierung

Sie können auch ohne Identifizierung Dokumente an die IBB übermitteln. Allerdings können Sie erst Dokumente von der IBB empfangen, sobald Sie und eventuelle Mitunterzeichnende eindeutig identifiziert wurden. Mit Ihrer Identifizierung können elektronisch eingereichte Dokumente Ihnen als Person eindeutig zugeordnet werden. Dadurch wird sichergestellt, dass vertrauliche Daten nicht in fremde Hände gelangen können.

Darüber hinaus kann die Bewilligung eines Antrages von einer erfolgreichen Identifizierung abhängen.

- Video-Identifizierung
- eID-Funktion des Personalausweises
- POSTIDENT Verfahren
- Persönliches Erscheinen in der IBB

- Identifizierung per **eID, Video-Ident, Post-Ident, Persönliches Erscheinen in der IBB**
- Stellen Sie den Antrag als nicht vertretungsberechtigte Person (z.B. gemäß Eintragung im Handelsregister) ist zum Zeitpunkt der Antragstellung zusätzlich eine **Vollmacht** einzureichen.
- Die Identifizierung sollte im Rahmen der Antragstellung erfolgen, kann aber auch im Anschluss nachgeholt werden.

Kundenportal

Antrag einsenden

Start Arbeitsbereiche Meine Daten

StartingUp GmbH Fl... K103665 ⓘ
Berliner Startup-Stipendium (FI 3):
Projektaufruf 1
A114916

1 2 3 4
Antragsformular einreichen

Füllen Sie Ihr Antragsformular aus und senden es anschließend an uns.

Nächster Schritt

Formular senden

Ich teste GmbH K103625 ⓘ
Förderung der Beschäftigung von Frauen (FI 1):
Projektaufruf 1
A114753

1 2 3 4
Antragsformular einreichen

Füllen Sie Ihr Antragsformular aus und senden es anschließend an uns.

Nächster Schritt

Formular bearbeiten

Ihre nächsten Schritte

2 Dokumente hinzufügen
Ihr Antragsformular ist bei uns eingegangen und Ihr Antrag damit rechtsgültig gestellt. Laden Sie nun bitte schnellstmöglich alle weiteren Dokumente hoch, damit wir mit der Bearbeitung Ihres Antrags starten können.

- Antragsformular vollständig ausgefüllt?
 - **Senden** Sie den Antrag in einem zweiten Schritt verbindlich ab.
 - Anschließend können im Arbeitsbereich die **erforderlichen Anlagen** hochgeladen werden.

Kundenportal

sichere Kommunikation



Start Arbeitsbereiche Meine Daten

Guten Tag [Name]

Meine Anträge

+ Neuen Antrag + Bestehenden Antrag

Ich freu mich GmbH K103680

LSI Mikro (FI 13 Modul A - Mikroprojekte):
Projektaufruf 1
A115110

1 2 3 4

Antragsformular einreichen

Füllen Sie Ihr Antragsformular aus und senden es anschließend an uns.

Nächster Schritt

Formular bearbeiten

Ich teste GmbH K103625

Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen (Teilinstrument der Jugendberufsagentur) (FI 9): Projektaufruf 1
A115057

1 2 3 4

Antragsformular einreichen

Füllen Sie Ihr Antragsformular aus und senden es anschließend an uns.

Fragen zum Antrag?
030 / 2125-0
Heute noch verfügbar bis 17:00
→ Kontaktformular

FAQ
Umfassende Informationen über Antragsstellung und Vertragsbearbeitung.
→ FAQ ansehen

Technische Fragen
Lässt sich ein Formular nicht öffnen oder laden Informationen nicht? Wir helfen:

1 2 3 4

Antragsformular einreichen Dokumente hinzufügen Ihr Antrag wird bearbeitet Antragsentscheidung

Ihr Antrag

LSI Mikro (FI 13 Modul A - Mikroprojekte):
Projektaufruf 1

1 Antragsformular einreichen

Füllen Sie das Antragsformular Stück für Stück aus – Sie können jederzeit zwischenspeichern. Anschließend senden Sie das Formular an uns und laden weitere Dokumente zum Antrag hoch – alles digital.

Formular öffnen

Fragen zum Antrag?
030 / 2125-0
Heute noch verfügbar bis 17:00
→ Kontaktformular

FAQ
Umfassende Informationen über Antragsstellung und Vertragsbearbeitung.
→ FAQ ansehen

Technische Fragen
Lässt sich ein Formular nicht öffnen oder laden Informationen nicht? Wir

• Postsymbol/Brief Icon

- Sie können hier Ihren gesendeten Antrag als PDF abrufen
- Sie erhalten außerdem Mitteilungen und können uns hierüber kontaktieren und weitere Unterlagen einreichen

Festangestelltes Personal

Beschäftigte in der allg. Hauptverwaltung (TV-L)

Tabelle für Beschäftigte in der allgemeinen Hauptverwaltung						
Gruppe	TV-L	KjE Ø Gehalt in T€	zzgl. 40% RKP in T€	KjE in T€ pro Monat	KjE in € je Stunde	Beispielhafte Tätigkeiten
1b	15	97,51	136,52	8,13	56,69	Unternehmensleitung
1a	13 - 14	83,91	117,47	6,99	48,78	Projektleitung
2b	11 + 12	73,45	102,83	6,12	42,70	Seminarleitung, Lehrpersonal, Dozent, Teamleitung, Teilprojektleitung
2a	9 - 10	62,32	87,25	5,19	36,23	Verwaltungs- und Finanz-management, Öffentlichkeitsarbeit, TN-Management u. ä.
3	5 - 8	54,00	75,61	4,50	31,40	Sonstige Projektbetreuung
4	1 - 4	45,45	63,63	3,79	26,43	Hilfstätigkeiten
KjE: Kosten je Einheit ohne RKP						
RKP: Restkostenpauschale						

Festangestelltes Personal

Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst (TV-LS)

Tabelle für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst						
Gruppe	TV-LS (Soziales und Erziehung)	KjE Ø Gehalt in T€	zzgl. 40% RKP in T€	KjE in T€ pro Monat	KjE in € je Stunde	Beispielhafte Tätigkeiten
1b	S 15	70,38	98,53	5,86	40,92	Leitende Sozialarbeit
1a	S 13 - S 14	68,54	95,95	5,71	39,85	Projektleitung, Sozialpäd., Betreuung
2b	S 11a - S 12	66,29	92,81	5,52	38,54	Sozialarbeit, Betreuung
2a	S 9 - S 10	62,49	87,48	5,21	36,33	Sozialarbeit, Pädagogik, Modulleitung
3	S 7 - S 8b	59,28	82,99	4,94	34,46	Integrationserziehung Anleitung, Ausbildung, Verwaltung
4	S 2 - S 4	49,95	69,93	4,16	29,04	Arbeitspädagogik, Hilfstätigkeiten, Anleitung
KjE: Kosten je Einheit ohne RKP RKP: Restkostenpauschale						