Investitionsbank Berlin

Informationsveranstaltung
ESF+ Förderperiode 2021-2027

Förderinstrument 9, 4. Projektaufruf
Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen (Teilinstrument der Jugendberufsagentur) Teilinstrument A

29. Juni 2026

Die Investitionsbank Berlin als ZGS
Arbeitsmarktförderung (AF)

Investitionsbank Berlin

Der ESF+ fördert den sozialen und wirtschaftlichen Zusammenhalt in Europa.

Im Mittelpunkt des ESF+ stehen **Investitionen in Menschen**.

In der Förderperiode 2021-2027 stehen Berlin rund **143 Mio. EUR** an ESF+-Mittel zur Verfügung.

Das Gesamtfördervolumen beträgt inkl. nationaler Kofinanzierung rund **360 Mio. EUR**.

Die 16 Förderinstrumente (FI) werden durch zwei Abteilungen betreut:

- **AF-1: Beschäftigung und Soziale Inklusion**
- **AF-2: Bildung**

Die Investitionsbank Berlin als ZGS
Arbeitsmarktförderung (AF)

Unsere Motivation:

Wir leisten einen wertvollen Beitrag für ein soziales Berlin.

Unsere Leitsätze:

Wir machen das soziale Gesicht Europas sichtbar.
Wir sind soziale Brückenbauer.

Wir sind für Sie da!

Hotline: **030 2125 - 40 40** (Mo - Fr von 09:00 bis 15:00 Uhr)
E-Mail: arbeitsmarktfoerderung@ibb.de

Förderinstrument 9
4. Projektaufruf

Investitionsbank Berlin

- Für das Förderinstrument 9 stehen insg. rund **29,28 Mio. EUR** zur Verfügung.
- Für den 4. Projektaufruf sind **ESF+- und Landesmittel** in Höhe von insg. rund **2,0 Mio. EUR** vorgesehen, davon ESF+-Mittel in Höhe von rund **0,8 Mio. EUR** und Landesmittel in Höhe von rund **1,2 Mio. EUR**.
- Die Anträge können im Zeitraum **18.06.2026 – 23.07.2026, 12:00 Uhr** über das Kundenportal der IBB gestellt werden.
- Förderzeitraum: Projektgruppe 1: **01.04.2027 bis 31.12.2028,** Projektgruppe 2: **ab 01.02.2027 bis 31.12.2028**
- Förderdauer: Projektgruppe 1: **21 Monate,** Projektgruppe 2: **bis zu 23 Monate**

ESF+ Förderperiode 2021-2027

Investitionsbank Berlin

- 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 ESF+ kofinanzierte Projekte im Land Berlin in der Förderperiode 2021-2027 aufgeführten Tabellen.
  - Die Anforderungen an die Stellen werden in der Projektbeschreibung sowie den Stellenbeschreibungen abgebildet.
  - Die Tätigkeiten sowie die erforderlichen Qualifikationen und/ oder Erfahrungen sind maßgeblich für die Eingruppierungen.
  - Die tatsächlichen Vergütungen der Stelleninhabenden bleiben grundsätzlich unberücksichtigt.
- zzgl. **Restkostenpauschale** für alle projektbezogenen Sachausgaben und indirekten Personalausgaben in Höhe von bis zu 40 % der förderfähigen, pauschalierten Personal- bzw. Honorarausgaben

Besonderheiten
Förderinstrument 9, 4. Projektaufruf

Investitionsbank Berlin

- Zwei Projektgruppen:
  - Projektgruppe 1:
    - Förderzeitraum: 01.04.2027 – 31.12.2028
    - Förderdauer: 21 Monate
    - Umsetzung an der Brillat-Savarin-Schule
  - Projektgruppe 2:
    - Förderzeitraum: 01.02.2027 – 31.12.2028
    - Förderdauer: bis zu 23 Monate gemäß Förderzeitraum
    - Bildungseinrichtungen gemäß Anlage „Übersicht Wirkstätten“
- Anträge sind jeweils gesondert für die Projektegruppen zu stellen. Bitte geben Sie in der Projektkurzbeschreibung die Projektgruppe an, für welche Sie den Antrag stellen.

Abrechnung von Tätigkeiten mit direktem und indirektem Projektbezug im ESF – allgemeine Infos

Investitionsbank Berlin

- Hintergrund: Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit:
  - Nur solche Personalkosten dürfen geltend gemacht werden, die nachweislich und ausschließlich für das Projekt sind (= direkte Personalkosten).
  - Alle anderen Kosten (= indirekte Personalkosten und Sachkosten): über Restkostenpauschale (RKP); 40% der direkten Personalkosten.
  - Beispiel:
    - 300.000 EUR direkte Personalkosten (direkt pauschaliert abgerechnet)
    - Plus 40% Restkostenpauschale = 120.000 EUR
    - Gesamtsumme: 420.000 EUR

Abrechnung von Tätigkeiten mit direktem und indirektem Projektbezug im ESF – direkte Tätigkeiten

Investitionsbank Berlin

Direkte Personalkosten *

- sind Kosten (Tätigkeiten), die im direkten Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts stehen
- Dazu zählen auch Kosten für Verwaltungstätigkeiten, die dem Träger im direkten Zusammenhang mit der Durchführung des ESF+ Projekts entstehen, die also unmittelbar zur Erreichung des Projektziels beitragen

- Nicht darunter fallen allgemeine Verwaltungstätigkeiten und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit

* siehe Merkblatt / Formular „Stellenbeschreibung ESF+“

Abrechnung von Tätigkeiten mit direktem und indirektem Projektbezug im ESF – direkte Tätigkeiten

Investitionsbank Berlin

- **direkte Tätigkeiten** (Beispiele)
  - Projektleitung
  - alle Tätigkeiten mit direktem Bezug zu den Teilnehmenden, z.B. Dozenten, Lehrkräfte, sozialpädagogische Betreuung etc.
  - TRS-Verwaltung sowie alle damit verbundenen Tätigkeiten der Teilnehmenden-Erfassung
  - Dokumentation der Projektaktivitäten im Kundenportal; Erstellen der Projektberichte
  - Teilnehmendenakquise
  - projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit

Abrechnung von Tätigkeiten mit direktem und indirektem Projektbezug im ESF – indirekte Tätigkeiten

Investitionsbank Berlin

Indirekte Kosten (indirekte Tätigkeiten und Sachkosten)

- Abzurechnen über Restkostenpauschale
- Tätigkeiten, die Pflichtaufgaben der Begünstigten darstellen, d.h. die diese unabhängig von ihrer Rolle, Begünstigter der EU-Förderung zu sein, erbringen müssen
- Darunter fallen Sachkosten, allgemeine Verwaltungstätigkeiten, allgemeine Öffentlichkeitsarbeitsarbeit und Vernetzung, Systemadministration, Reinigung, Ausgaben für Barrierefreiheit, Unternehmensleitung sowie Finanzcontrolling etc.

Stellenbeschreibung und Stellenbesetzung

Investitionsbank Berlin

Stellenbeschreibung

- Mit der Antragstellung ist das ausgefüllte Formular Stellenbeschreibung einzureichen (zu finden auf der IBB-Webseite). Folgende Angaben sind verpflichtend:
  - Bezeichnung der Stelle
  - Anforderungen an die Stelle (Qualifikation, Weiterbildungen/Fachkenntnisse, Berufserfahrung)
  - Geplante Tätigkeiten der Stelle im Projekt
  - Eingruppierung der Stelle
  - Beschäftigungsumfang der Stelle im Projekt

Stellenbeschreibung und Stellenbesetzung

Investitionsbank Berlin

Stellenbesetzung

- Mit der 1. Mittelbelegung ist das Formular Stellenbesetzung für alle Personal- und Honorarstellen einzureichen
- Ebenso mit jeder geänderten oder Neubesetzung erneut einzureichen
- Die Formulare „Stellenbeschreibung“ und „Stellenbesetzung“ müssen eindeutig und nachvollziehbar miteinander verknüpft werden können.
  - Diese Zuordnung erfolgt z. B. über die Kurzbezeichnung der Stelle, die in beiden Formularen erfasst wird.
  - Es muss klar erkennbar sein, dass die in der Stellenbesetzung angegebene Kurzbezeichnung derjenigen in der Stellenbeschreibung entspricht.

Investitionsbank Berlin

Haben Sie noch Fragen?
Wir sind für Sie da!

IBB Kundenbetreuung Arbeitsmarktförderung
Mo - Fr 09:00 bis 15:00
Telefon: 030 2125 - 4040
arbeitsmarktfoerderung@ibb.de

IBB Technischer Support Kundenportal
Montag bis Freitag 08:00 – 16:00
Telefon: 030 2125 – 2555

Kontakt bei Rückfragen zur Anwendung des Belegmanagers: af-anwendungen@ibb.de
Kontakt bei Rückfragen zur Anwendung des Teilnehmenden-Registrierungssystems (TRS): trs@ibb.de

Nähere Informationen finden Sie auf www.ibb.de und www.berlin.de

Zusätzliche Information Personal
Berechnung Kapazitäten

Investitionsbank Berlin

1. Vollzeit = 100 % bzw. 1 VZÄ (Vollzeitäquivalent), es gilt die Arbeitszeit im Unternehmen. Teilzeit – abhängig davon, wie die Vollzeit im Unternehmen definiert ist.

2. Keine Namen in der Stellenbezeichnung nennen, stattdessen z. B. :
   - *Projektleitung; Soz. Päd. Betreuung oder Lehrkraft*

3. Die Stellenanteile mit gleicher Bezeichnung, Eingruppierung und Qualifikations-anforderung können in einer Kapazität zusammengefasst werden:
   Lehrkraft 1 = 0,3; Lehrkraft 2 = 0,6; Lehrkraft 3 = 0,25
   ergeben Lehrkraft = 1,15

4. Beispiel: Eine Lehrkraft (Teilzeit 20 Std.) wird im Projekt mit 13 Std. eingesetzt. Vollzeit im Unternehmen = 39,4 Std.

   Berechnung:(13 * 100)/39,4 = 32,99 % bzw. eine Kapazität von <u>0,33</u> VZÄ

Der Prozess
Vom Antrag zum Verwendungsnachweis

Investitionsbank Berlin

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

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

Unsere Systeme
Unterstützung des digitalen Prozesses

Investitionsbank Berlin

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

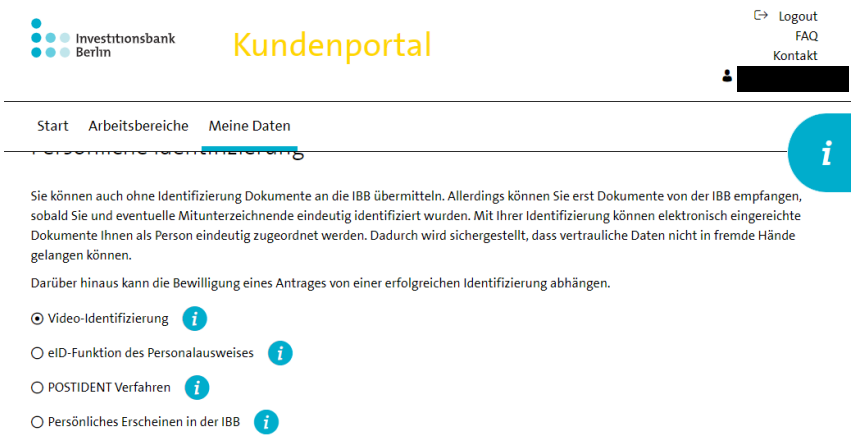
Kundenportal
Rollen

Investitionsbank Berlin

Rolle	Berechtigungen im Kundenportal*	Voraussetzungen	Identifikation
Bearbeitung	Einsicht, Bearbeitung und Versand von Unterlagen im Upload-Bereich	Im Kundenportal bestätigt durch vertretungsberechtigte Person	nicht erforderlich
Bearbeitung mit Posteingang	Einsicht in und Versenden von Unterlagen via Postfach		
Bearbeitung mit Vertragsdaten	Einsicht in Verträge und Bearbeiten von Mittelbelegungen (! keine Einreichung)		erforderlich
Zeichnungsbefugt	**! Rechtsverbindliche** Absendung von Anträgen, Mittelabrufen und –belegungen, Statusberichten und Zwischennachweisen sowie Verwendungsnachweisen	Bevollmächtigt und im Kundenportal bestätigt durch vertretungsberechtigte Person	
Vertretungs-berechtigt		Vertretungsberechtigt gemäß Handelsregisterauszug oder vergleichbaren Unterlagen	

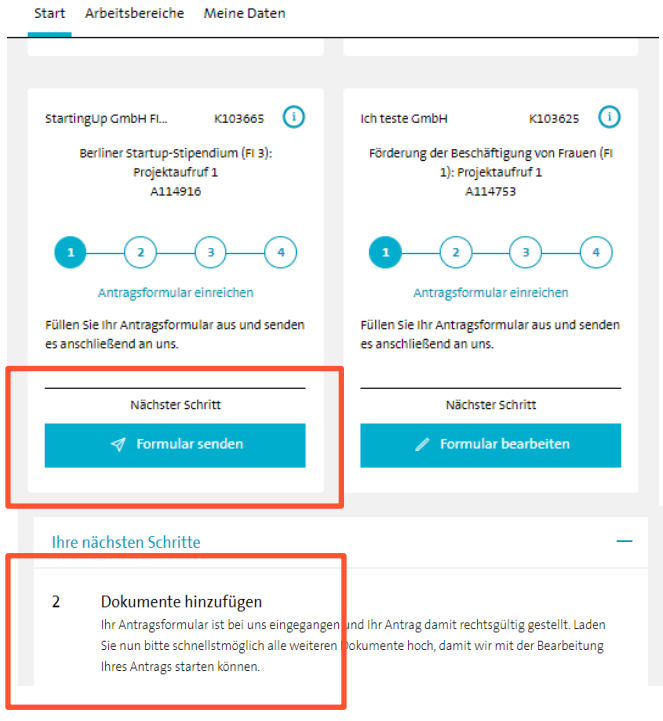
*Die Berechtigungen bauen sich hierarchisch auf und gelten ebenfalls für die darunter aufgeführten Rollen.

Kundenportal
Identifikation



- 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



- Antragsformular vollständig ausgefüllt?
  - **Senden** Sie den Antrag in einem zweiten Schritt verbindlich ab.
  - Anschließend können im Arbeitsbereich die **erforderlichen Anlagen** hochgeladen werden.
  - Sie können hier Ihren gesendeten Antrag als PDF abrufen
  - Sie erhalten außerdem Mitteilungen und können uns hierüber kontaktieren und weitere Unterlagen einreichen

Alle Anträge zu einem FI in einem Arbeitsbereich erstellen.

Antrags- Entscheidungsprozess
benötigte Informationen und Prüfungen

Investitionsbank Berlin

- 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)
- Tiefenprüfung und Beurteilung der Förderfähigkeit Prüfung **Ausgabenplan** (geplanten Kapazitäten und Arbeitsstunden, Eingruppierung gemäß Pauschalkonzept)
  - Prüfung **Finanzierungsplan** (inkl. Jahresscheiben, Beihilferelevanz, Mittelverteilung)
  - **kaufmännische Bewertung** (Überprüfung Vorförderungen, Leistungsfähigkeit des Trägers)
- Bescheiderstellung

Auszahlungsprozess
benötigte Informationen und Prüfungen

Investitionsbank Berlin

- „Antrag auf Vorauszahlung“ – Formular im Kundenportal
  - Prüfung der beantragten **Ausgaben** auf Plausibilität.
    Auszahlung der Mittel für max. 3 Monate im Voraus
  - Der Antrag muss durch eine **bevollmächtigte Person** über das Kundenportal eingereicht werden.

- Mittelbelegung („Belegmanager“ im KP)
  - Prüfung der **Belegangaben** und Nachweise zur vorangegangenen Vorauszahlung
  - Anforderung und Prüfung von gem. FRL und Bescheid erforderlichen **Einzelbelegen**
  - Prüfung der Arbeitsverträge und Qualifikationen
  - Sichtung ggf. fälliger Statusberichte und von Eingaben im TRS durch die IBB
  - ➲ Freischaltung des Formulars für die nächste Vorauszahlung im Kundenportal