



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Senatsverwaltung
für Wirtschaft, Energie
und Betriebe

BERLIN



Förderrichtlinie für durch den Europäischen Sozialfonds Plus kofinanzierte Projekte im Land Berlin in der Förderperiode 2021-2027

gemäß VO (EU) 2021/1060

ESF Plus Programm

2021 - 2027

Berlin

Version 2.3

Stand 03.07.2026

Vorbemerkung

Die gesellschaftlichen Herausforderungen des 21. Jahrhunderts, etwa die Digitalisierung, zunehmende Migrationsbewegungen, der Klimawandel oder die Krise im Zusammenhang mit dem SARS-CoV-2-Virus betreffen bestimmte Gruppen besonders stark. Der Europäische Sozialfonds Plus (ESF+) im Land Berlin leistet einen Beitrag zur Unterstützung dieser Gruppen, indem mit seinen Mitteln gezielt Projekte mitfinanziert werden, die in Bereichen wie Bildung, Qualifizierung, Fachkräftesicherung und Innovation notwendige Kompetenzen vermitteln und verbessern sollen, um so möglichst vielen Menschen Zugang zu Arbeit und Teilhabe an Dienstleistungen zu ermöglichen.

Im Rahmen des ESF+-Programms 2021-2027 Berlin (vormals Operationelles Programm) werden Förderinstrumente verschiedener Senatsverwaltungen (Fachstellen) angeboten und mit bis zu 40% aus Mitteln des ESF+ finanziert. Die Gesamtverantwortung für die Umsetzung der Förderung liegt bei der ESF-Verwaltungsbehörde (ESF-VB), die in der für Wirtschaft zuständigen Senatsverwaltung angesiedelt ist. Durchgeführt wird die Förderung durch die Investitionsbank Berlin als die Zwischengeschaltete Stelle (ZGS).

Diese Förderrichtlinie ist für die Verwaltungsbehörde und die ZGS, die aus ESF+-Mitteln mitfinanzierte Projekte umsetzen, verbindlich. Auch für die Fachstellen, die bei der Umsetzung der ESF+ kofinanzierten Projekten eine gutachterliche Rolle haben, ist diese Förderrichtlinie verbindlich. Ziele dieser Förderrichtlinie sind die Information, Hilfestellung und Unterstützung der Begünstigten bei der Antragstellung, Projektumsetzung und Projektabrechnung. Soweit durch Richtlinien, Förderhinweise oder Zuwendungsbescheide keine abweichenden Regelungen erfolgen, gelten die Regelungen dieser Förderrichtlinie.

Die Förderrichtlinie gliedert sich in einen Allgemeinen Teil mit Regelungen, die für die gesamte ESF+-Förderung im Land Berlin gelten, und einen Besonderen Teil, in dem spezifische Bestimmungen für die jeweiligen Förderinstrumente niedergelegt sind.

Weiterführende Informationen

Informationen zur Antragstellung und zu Projekten finden sich im Internet unter <http://www.berlin.de/esf> und auf den Internetseiten der ZGS.

Informationen zu einzelnen Förderinstrumenten finden sich zusätzlich auf den Internetseiten der fachlich zuständigen Senatsverwaltungen und der ZGS.

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung.....	2
Allgemeiner Teil.....	6
1. Rechtsgrundlagen.....	6
2. Fördergegenstand, haushaltsrechtliche Einordnung	6
3. Begünstigte.....	7
4. Zuwendungsvoraussetzungen	7
5. Auftragsvergabe bei Projektdurchführungen	7
6. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung	8
6.1. Zuwendungsart.....	8
6.2. Finanzierungsart, Form der Zuwendung	8
6.3. Beihilferechtliche Einordnung	8
6.4. Bemessungsgrundlage, Erstattungs- und Abrechnungsprinzip.....	8
6.4.1. Kosten je Einheit (KjE, vormals Standardeinheitskosten (SEK))	8
6.4.2. Pauschalbetrag	9
6.4.3. Pauschalfinanzierung.....	9
6.4.4 Direkte und indirekte Kosten	9
7. Förderfähige Ausgaben	9
7.1. Personalausgaben	10
7.1.1. Förderfähige direkte Personalausgaben	10
7.1.2. Personalausgaben mit Honorarvertrag.....	12
7.1.3. Personalgestellung als passive Kofinanzierung	13
7.1.4. Besserstellungsverbot	13
7.2. Abdeckung von Ausgaben in der Restkostenpauschale	14
7.3. Dokumentation der Anwesenheiten der Teilnehmenden und Abrechnung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern.....	14
7.4. Nicht zuschussfähige Kosten	15
8. Verfahren.....	16
8.1. Antragsverfahren.....	16
8.2. Bewilligungsverfahren	17
8.3. Auszahlungsverfahren	17
8.4. Mittelbelegung	18
8.5. Zwischen- und Verwendungsnachweis, Statusbericht.....	19

8.6. Belege	20
8.7. Zu beachtende Vorschriften	21
8.7.1. Personaler und territorialer Anwendungsbereich (Landeskinderregelung)	21
8.7.2. Aufbewahrungsfrist	21
8.7.3. Einhaltung der Regeln über staatliche Beihilfen	21
8.7.4. Öffentlichkeitsarbeit	22
8.7.5. Prüfungsrecht	22
9. Datenerhebung und Mitwirkung an der Evaluierung	22
10. Inkrafttreten	23
Besonderer Teil	24
Thematischer Schwerpunkt: Fachkräftesicherung	25
Förderinstrument 1: Frauenspezifische Orientierungs- und Qualifizierungsangebote: Förderung abhängiger und selbständiger Beschäftigung von Frauen in Berlin	25
Förderinstrument 2: Qualifizierung Kulturwirtschaft (KuWiQ III)	27
Förderinstrument 3: Berliner Startup-Stipendium	30
Förderinstrument 4: Gründungsförderung an Hochschulen	32
Thematischer Schwerpunkt: Bildung	33
Förderinstrument 5: Zielgruppenspezifische Bildungsbegleitung in der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) (Teilinstrument der Jugendberufsagentur)	33
Förderinstrument 6: Bildungsbegleitung SEK I (Teilinstrument der Jugendberufsagentur)	35
Förderinstrument 7: Brücken bauen (Teilinstrument der Jugendberufsagentur)	37
Förderinstrument 8: Förderlücken schließen (Teilinstrument der Jugendberufsagentur)	39
Förderinstrument 9: Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen (Teilinstrument der Jugendberufsagentur)	40
Förderinstrument 10: Fachkräftesichernde Qualifizierung zum Nachholen des MSA (FQ MSA)	43
Förderinstrument 11: Spezifische Förderung von Migranten/Geflüchteten	46
Förderinstrument 12: JÖK - Jugend-Ökologisch-Kultur	49
Thematischer Schwerpunkt: Soziale Inklusion	52
Förderinstrument 13: Lokal-Sozial-Innovativ (LSI) – Lokale Förderung sozialer Integration und Innovation	52
Förderinstrument 14: Grundbildung gering literalisierter Erwachsener	57
Förderinstrument 15: Qualifizierung, Beschäftigung und sozialpädagogische Unterstützung von Suchtgefährdeten/Abhängigen	59
Förderinstrument 16: Teilhabeorientiertes Sozialraummanagement	63
Anhang I: Pauschalierte Personalausgaben als Kosten je Einheit als Basis zur Anwendung der Restkostenpauschale	66

Anhang II: Abkürzungsverzeichnis.....	71
---------------------------------------	----

Allgemeiner Teil

1. Rechtsgrundlagen

Es gelten die jeweils aktuellen Fassungen folgender Vorschriften:

- Charta der Grundrechte der Europäischen Union
- Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderung (UNCRPD)
- VO (EU) 2021/1060 (Dach-VO)
- VO (EU) 2021/1057 (ESF+-VO)
- VO (EU) Nr. 1407/2013 (De-minimis-VO)
- VO (EU) Nr. 360/2012 (DAWI-De-minimis-VO)
- VO (EU) Nr. 651/2014 (AGVO)
- ESF+-Programm 2021-2027 Berlin
- Landeshaushaltsordnung (LHO) mit Ausführungsvorschriften inkl. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Vergabeverordnung (VgV)
- Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG)
- Mindestlohngesetze (MiLoG) des Bundes sowie des Landes Berlin
- Landesgleichstellungsgesetz (LGG)
- Leistungsgewährungsverordnung (LGV)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)

2. Fördergegenstand, haushaltsrechtliche Einordnung

Gefördert werden Projekte, die die im ESF+-Programm 2021-2027 Berlin ausgewählten Ziele, bereichsübergreifenden Grundsätze und Prioritätsachsen unterstützen, soweit sie mit den im Besonderen Teil festgelegten Förderkriterien vereinbar sind. Die bereichsübergreifenden Grundsätze gemäß Artikel 9 Dach-VO sind: Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Gleichstellung der Geschlechter und Ökologische Nachhaltigkeit. Das Leitprinzip „Gute Arbeit“ soll bei der Projektauswahl in geeigneten Fällen berücksichtigt werden.

Zu diesem Zweck gewährt das Land Berlin nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie, § 23 LHO und der Ausführungsvorschriften (AV) zu § 44 LHO Zuwendungen für die im Besonderen Teil spezifizierten Förderinstrumente. In Einzelfällen kann die Förderung auch im Rahmen von Vergabeverfahren erfolgen.

Zuwendungen für Projekte können nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie auch erfolgen, sofern ausschließlich Landesmittel zur Verfügung gestellt werden.

Soweit Einrichtungen des Landes Berlin (zum Beispiel Volkshochschulen) gefördert werden, erfolgt die Förderung in Form von Mittelzuweisungen. Die nachfolgenden Regelungen gelten analog auch für die Förderung durch Zuweisungen.

3. Begünstigte

Begünstigte können alle natürlichen oder juristischen Personen sein, die die instrumentenspezifischen Anforderungen im Besonderen Teil erfüllen.

Die Abtretung der Zuwendung an Dritte sowie ihre Verpfändung sind ausgeschlossen.

Die Weiterleitung der Zuwendung an Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die ZGS. Die Weiterleitung kann in privatrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Form erfolgen. Hierbei ist zu bestimmen, dass alle sich aus der Förderung ergebenden Pflichten auch dem Dritten obliegen, soweit dieser die entsprechenden Tätigkeiten ausführt.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Es gelten die Projektauswahlkriterien im Rahmen des ESF+-Programms 2021-2027 Berlin. Soweit in dieser Förderrichtlinie nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die allgemeinen Zuwendungsvoraussetzungen gem. Nr. 1 der AV zu § 44 LHO.

Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur für solche Projekte gewährt werden, die zum Zeitpunkt der Bewilligung noch nicht begonnen worden sind. Im Ausnahmefall ist die Beantragung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns bereits vor Bewilligung, aber nach Antragstellung möglich. Der vorzeitige Maßnahmebeginn ist gesondert zu beantragen. Aus der Zulassung eines Maßnahmebeginns bereits nach Antragseingang, aber vor Bewilligung der Zuwendung, kann kein Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung hergeleitet werden. In einem solchen Fall handelt der Projektträger auf eigenes finanzielles Risiko. Als Beginn des Projekts gilt bereits der Abschluss eines projektbezogenen Lieferungs- oder Leistungsvertrages.

Wird nachträglich festgestellt, dass das Projekt ohne Genehmigung vorzeitig begonnen wurde, führt dies gem. Nr. 8.2.2 AV § 44 LHO zur Rücknahme eines etwa bereits erteilten Zuwendungsbescheides.

5. Auftragsvergabe bei Projektdurchführungen

Nach Artikel 63 Abs. 1 Dach-VO wird die Förderfähigkeit der Ausgaben auf Grundlage von nationalen Regelungen festgelegt. Der vierte Teil des GWB und die VgV sowie die UVgO im Falle unschwelliger Vergaben sind in der jeweils gültigen Fassung grundsätzlich anzuwenden. Alle Verpflichtungen, die sich aus der ESF+-Umsetzung ergeben, sind vertraglich von den Begünstigten an dessen Auftragnehmer zu übertragen (dies umfasst z. B. Teilnehmendenerfassung, Publizitätsverpflichtungen, Nutzung der ESF-Datenbank etc.).

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die rechtlichen Vorgaben von Nr. 3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) zu beachten.

Freiberufliche Leistungen sind nach § 50 UVgO zu vergeben. Die Vorgaben zur ordnungsgemäßen Durchführung der Vergabe freiberuflicher Leistungen sowie die Vorlage für einen Auswahlvermerk zur Dokumentation der durchgeführten Vergabe freiberuflicher Leistungen sind dem Merkblatt der Verwaltungsbehörde zur Vergabe freiberuflicher Leistungen im ESF+-Berlin zu entnehmen.

6. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

6.1. Zuwendungsart

Bei der Förderung handelt es sich um eine Projektförderung. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sind unbeschadet von Punkt 5, Absatz 2 zwingend Bestandteil jedes Zuwendungsbescheides und von den Begünstigten zu beachten und anzuwenden.

6.2. Finanzierungsart, Form der Zuwendung

Soweit im Besonderen Teil nicht anders geregelt, erfolgen Zuwendungen nach dieser Richtlinie standardmäßig als Fehlbedarfsfinanzierung in Form nicht rückzahlbarer Zuschüsse oder Mittelzuweisungen.

Im Fall der Anteilsfinanzierung muss die Förderquote entweder im Besonderen Teil des jeweiligen Förderinstruments oder individuell im Projektauftrag angegeben werden.

6.3. Beihilferechtliche Einordnung

Die Prüfung der beihilferechtlichen Relevanz der Förderinstrumente wird im Vorfeld federführend von der ZGS veranlasst und in Abstimmung mit der Fachstelle der Verwaltungsbehörde zur Entscheidung vorgelegt. Soweit aufgrund der beihilferechtlichen Vorgaben bestimmte zusätzliche Maßnahmen notwendig sind, sind diese im Besonderen Teil oder im Zuwendungsbescheid festzulegen.

6.4. Bemessungsgrundlage, Erstattungs- und Abrechnungsprinzip

Bemessungsgrundlage sind die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Förderfähige Ausgaben der Begünstigten sind nur tatsächlich während des Bewilligungszeitraums getätigte Ausgaben, die für die einzelnen Projekte bewilligt worden sind.

Werden Ausgaben über ein anderes Förderinstrument auf Landes-, Bundes- oder EU-Ebene abgerechnet, so sind diese Abrechnungen anzugeben und alle einschlägigen Unterlagen wie z. B. Bescheide oder Verträge und dazugehörige Finanzierungspläne bei der ZGS vorzulegen. Abrechnungen über andere Förderinstrumente wirken sich reduzierend auf den Erstattungsanspruch aus dem ESF+ (Doppelförderungsverbot) aus.

Die Abrechnung sämtlicher ESF+-Ausgaben erfolgt, soweit dies beihilferechtlich zulässig ist, im Land Berlin grundsätzlich mittels vereinfachter Kostenoptionen unter Anwendung der in Art. 53 bis 56 Dach-VO festgelegten Möglichkeiten. Folgende vereinfachte Kostenoptionen können miteinander kombiniert werden:

6.4.1. Kosten je Einheit (KjE, vormals Standardeinheitskosten (SEK))

Es wird ein bestimmter Betrag je abgerechneter Einheit gewährt. Grundsätzlich wird nach pauschalierten Personalausgaben abgerechnet. Alternativ können auch andere Kosten je Einheit im Besonderen Teil oder im Zuwendungsbescheid festgelegt werden.

6.4.2. Pauschalbetrag

Es wird ein Pauschalbetrag gewährt, der alle förderfähigen Ausgaben oder Teile der förderfähigen Ausgaben abdeckt. Die Zahlung erfolgt nur, wenn die vorher im Zuwendungsbescheid festgelegten Bedingungen erfüllt bzw. die festgelegten Ergebnisse erreicht werden.

6.4.3. Pauschalfinanzierung

Auf Basis der direkten Personalausgaben wird ein Prozentsatz zur Deckung aller übrigen Ausgaben gewährt (sog. Restkostenpauschale, s. a. Punkt 7.2.). Davon ausgenommen sind Gehälter, Löhne und Unterstützungsgelder die an Teilnehmende gezahlt werden.

6.4.4 Direkte und indirekte Kosten

Direkte Kosten sind die Kosten, die direkt mit der Durchführung des Vorhabens oder des Projekts verbunden sind, wenn der direkte Zusammenhang mit dem jeweiligen Vorhaben oder Projekt nachgewiesen werden kann.

Indirekte Kosten dagegen sind Kosten, die für die Durchführung des Vorhabens erforderlich sind und nicht direkt mit der Durchführung des betreffenden Vorhabens in Zusammenhang stehen oder gebracht werden können, oder die mit der Durchführung des Vorhabens im Zusammenhang stehen, aber Nebenkosten darstellen, die nicht unmittelbar zur Erreichung der Indikatoren/Ergebnisse/Ziele beitragen.

Weitere Details zur Abgrenzung der direkten und indirekten Tätigkeiten sind dem Merkblatt der Verwaltungsbehörde zur Abrechnung von Tätigkeiten mit direkten und indirekten Projektbezug im ESF+ zu entnehmen. Prüfung der Abgrenzung der direkten und indirekten Tätigkeiten erfolgt im Rahmen der Antragsprüfung auf Grundlage der im Formular „Stellenbeschreibung“ beschriebenen Tätigkeiten/Aufgaben der Stelle.

7. Förderfähige Ausgaben

Förderfähige Ausgaben (siehe hierzu Art. 63-68 Dach-VO und Art. 16 ESF+-VO) sind grundsätzlich vorhabenbezogene, kassenwirksame Zahlungen, die im Durchführungszeitraum begründet wurden.

Im Rahmen einer Echkostenabrechnung sind die abgrenzbaren direkten Personal- und Sachausgaben förderfähig.

Gehälter/Löhne und Unterstützungsgelder (z. B. Stipendien), die an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der ESF+-Projekte gezahlt werden, sind ebenfalls förderfähig.

Zu den förderfähigen Ausgaben zählen auch Kosten für Maßnahmen, die den Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen barrierefreien Zugang ermöglichen. Diese Ausgaben sind im Rahmen der Restkostenpauschale abzurechnen.

Umsatzsteuer ist grundsätzlich nicht förderfähig. Wenn der Projektträger nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, wird die Umsatzsteuer mitgefördert.

7.1. Personalausgaben

7.1.1. Förderfähige direkte Personalausgaben

Direkte Personalausgaben sind - wie unter 6.4.3 dargestellt - die Ausgaben für Personal, das mit der unmittelbaren Projektumsetzung befasst ist, d. h. Personen, die z. B.

- das Projekt leiten
- mit der Zielgruppe oder den Teilnehmerinnen und Teilnehmern arbeiten, z. B. Betreuer, Dozenten
- Projektaktivitäten gegenüber der ZGS und der EU verwalten und auswerten
- Teilnehmendenaquise durchführen
- Projektezogene Öffentlichkeitsarbeit übernehmen

Diese Ausgaben werden auf Basis von Kosten je Einheit (s. a. Punkt 6.4.1.) für bestimmte Projektstätigkeiten erstattet.

Die Eingruppierung und die Höhe des jeweiligen Satzes ergeben sich aus der Zusammenstellung im Anhang I. Die Qualifikationsanforderungen an die Leistungsgruppen und die beispielhaften Tätigkeiten sind ebenfalls dem Anhang I zu entnehmen.

Anhang I wird jährlich durch die ZGS aktualisiert und von der ESF-VB genehmigt. Aktualisierte Sätze sind grundsätzlich nur auf künftig zu bewilligende Projekte anzuwenden. Maßgeblich sind die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung des jeweiligen Projektaufrufs gültigen Sätze.

Bei einer Tätigkeit in Teilzeit im Projekt ist ein anteilig verringerter Satz der Kosten je Einheit zu verwenden. Gemäß Art. 55 Abs. 5 Dach-VO können bei Personen, die teilzeitig für das Vorhaben abgestellt sind, die berücksichtigungsfähigen Personalkosten als fester Prozentsatz der Bruttopersonalkosten ermittelt werden, der einem festen Prozentsatz der für das Vorhaben aufgewendeten Arbeitszeit pro Monat entspricht. Gesonderte Stundenaufschreibungen sind nicht notwendig.

Mit der Antragstellung vor Bewilligung ist der ZGS für jede beantragte Stelle das ausgefüllte Formular zur Stellenbeschreibung vorzulegen. Das Formular wird von der ZGS zur Verfügung gestellt und umfasst folgende Angaben:

- 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

Die Angemessenheit der Eingruppierung auf Grundlage der geplanten Tätigkeiten der Stelle im Projekt und der hierfür erforderlichen Qualifikationsanforderungen ist sicherzustellen. Sie wird von der ZGS anhand der (späteren) Stellenbesetzung überprüft.

Zu jeder Mittelbelegung ist fortlaufend eine Liste zu führen und einzureichen, um die abgerechneten Personalausgaben zuordnen zu können. Die Liste enthält folgende Daten für alle im Projekt tätigen Beschäftigten:

- Name und Vorname(n)
- Dauer der Beschäftigung im Projekt

- Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Prozentanteil oder Wochenstundenzahl)
- Funktion
- Gehaltseinstufung nebst Grundlage (Tarifvertrag oder Individualvereinbarung)

Zu jedem angesetzten Personal ist eine Übersicht mit Vollzeitäquivalenten (VZÄ) in %, inkl. VZÄ in anderen Projekten anzufertigen. Diese Übersicht dient als Nachweis, dass es zu keiner Kapazitätsüberschreitung von mehr als 100% sowie einer Doppelförderung kommt.

Zu jeder Mittelbelegung müssen die folgenden Unterlagen über das IT-System der ZGS eingereicht werden, sofern sie nicht bereits bei einem früheren Auszahlungsantrag einschließlich dem ersten Auszahlungsantrag (Vorauszahlungsantrag) vorgelegt wurden:

- die Arbeitsverträge,
- die erforderlichen Qualifikationsnachweise/Berufserfahrungsnachweise der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers,
- die erste, siebente und letzte Gehaltsabrechnung für jede innerhalb der Projektlaufzeit geförderte Person,
- das ausgefüllte Formular zur Stellenbesetzung¹ für jede neu besetzte Stelle,
- Abordnungsschreiben, bzw. Projektzuordnungserklärung mit Angabe des festen Prozentsatzes der für das Projekt aufgewendeten monatlichen Arbeitszeit.
 - Das Abordnungsschreiben, bzw. die Projektzuordnungserklärung ist für alle festangestellten Mitarbeitenden (Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte) verpflichtend einzureichen.
 - Das Abordnungsschreiben, bzw. die Projektzuordnungserklärung ist sowohl vom Arbeitgeber als auch vom Arbeitnehmer zu unterzeichnen.
 - Sofern sich die ausschließliche Tätigkeit im geförderten Projekt nicht bereits aus der Stellebeschreibung im Projektantrag oder dem Arbeitsvertrag ergibt, ist in diesem Abordnungsschreiben, bzw. dieser Projektzuordnungserklärung auch eine konkrete Beschreibung der projektbezogenen Tätigkeit aufzunehmen.

Projektträger, die am U1-Erstattungsverfahren laut Aufwendungsausgleichsgesetz teilnehmen, reichen im Erstattungsfall pro abgerechnete Stelle für den jeweiligen Monat einen diesbezüglichen Nachweis ein.

Auf Anfrage der ZGS sind stichprobenbasiert folgende Unterlagen einzureichen:

- weitere Gehaltsabrechnungen der im Projekt beschäftigten Personen unabhängig von ihrem jeweiligen projektbezogenen Beschäftigungsanteil.

Alle vorgenannten Unterlagen sowie die Lohnjournale und alle Zahlungsnachweise müssen für Prüfw Zwecke im Original vor Ort vorgehalten und auf Anforderung vorgelegt werden.

Werden die genannten Unterlagen nicht vorgelegt, wird die grundsätzlich unter Vorbehalt erfolgte Auszahlung für den abzurechnenden Zeitraum zurückgefordert bzw. mit der nach

¹ 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.

abschließender Belegprüfung folgenden Auszahlung verrechnet. Bei Stellen, die bewilligt wurden, aber erst im späteren Projektverlauf planmäßig entstehen und besetzt werden, sind zugehörige Arbeitsverträge sowie erforderliche Qualifikations- und/oder Erfahrungsnachweise in elektronischer Form zur jeweils nächsten Mittelbelegung einzureichen. Auch in diesem Fall wird der entsprechende Betrag ebenfalls unter Vorbehalt gezahlt und bei Nichteinhaltung der Einreichungsfrist zurückgefordert bzw. mit der nächsten Auszahlung verrechnet.

7.1.2. Personalausgaben mit Honorarvertrag

Gefördert werden auch Ausgaben für Personal, das mit Honorarvertrag beschäftigt und mit der unmittelbaren Projektumsetzung befasst ist. Beispiele für direkte Tätigkeit sind unter Punkt 7.1.1 dieser Förderrichtlinie aufgeführt.

Es kommen die in der Zusammenstellung im Anhang I dargestellten Kosten je Einheit für Honorarkräfte (ggf. anteilig) zur Anwendung.

Mit der Antragstellung vor Bewilligung sind der ZGS für jede beantragte Stelle vorzulegen:

- das ausgefüllte Formular zur Stellenbeschreibung (zu den im Formular enthaltenen Angaben siehe Punkt 7.1.1)
- Honorarvertrag im Entwurf, wenn die zum Einsatz kommende Honorarkraft bereits feststeht.

Mit der Mittelbelegung sind der ZGS vollständig vorzulegen:

- das ausgefüllte Formular zur Stellenbesetzung² für jede neu besetzte Stelle
- Honorarvertrag, der rechtsverbindlich unterschrieben ist und mindestens enthält:
 - die Namen der Vertragspartner, Datum der Unterzeichnung
 - den Vertragsgegenstand; Beschreibung der Leistung/Tätigkeit
 - die Anzahl der zu leistenden Einheiten
 - Grund der Beschäftigung und die Beachtung der Vorgabe, dass die Vor- und Nachbereitung zur Erfüllung des Vertrages mit dem Honorarsatz abgegolten sein müssen
 - Zeitraum für die Durchführung
- Auswahlvermerk zur Vergabe freiberuflicher Leistungen
- Ggf. Vergabevermerk
- Honorarrechnung mit Angabe der Menge / des Umfangs der gelieferten / geleisteten Dienstleistungen / Einheiten, sowie der Angabe des zugrunde gelegten Zeitraums
- Nachweis, dass die Honorarempfängerin oder der Honorarempfänger entsprechend den Anforderungen für die Leistung qualifiziert ist

² 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.

- bei Honorarkräften aus öffentlichen Dienstverhältnissen (Einsatz erfolgt außerhalb des regulären Dienstverhältnisses) ist nachzuweisen, dass der öffentliche Dienstherr/Arbeitgeber dieser Nebenbeschäftigung zugestimmt hat
- falls im Besonderen Teil vorgeschrieben, Teilnehmendenlisten oder sonstige Nachweise, mit denen die Anwesenheit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (auch in elektronischer Form) an der von der Honorarkraft in Rechnung gestellten Leistung bestätigt wird

Falls der Honorarsatz Sachausgaben enthält, muss der Honoraranteil für die Unterrichtseinheiten sowohl im Vertrag als auch in der Honorarrechnung gesondert ausgewiesen sein. Andernfalls ist zu versichern, dass das Honorar keinerlei Sachausgaben abdeckt.

7.1.3. Personalgestellung als passive Kofinanzierung

Erfolgt die nationale Kofinanzierung über von Dritten zur Verfügung gestellte Lehrkräfte im Rahmen der Personalgestellung (passive Kofinanzierung), sind von jeder Schule für jedes Schulhalbjahr folgende Unterlagen zu Beginn des Schulhalbjahres durch den Zuwendungsempfänger einzureichen:

- ein zusammengefasstes Abordnungsschreiben, bzw. eine zusammengefasste Projektzuordnungserklärung,
- für jede dem Projekt zugeordnete Lehrkraft eine Aufgabenbeschreibung, die von der Schulleitung (Schulleiterin oder Schulleiter/stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter) und der betroffenen Lehrkraft unterzeichnet wird.

Auf Anfrage der ZGS sind stichprobenbasiert Stundenaufschreibungen von Lehrkräften einzureichen.

Werden die genannten Unterlagen nicht vorgelegt, wird die grundsätzlich unter Vorbehalt erfolgte Auszahlung anteilig in Höhe des Betrags, für den keine Kofinanzierung nachgewiesen werden kann, zurückgefordert bzw. mit der folgenden Auszahlung verrechnet.

7.1.4. Besserstellungsverbot

Begünstigte, die ihre Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen oder sonstigen Leistungen der öffentlichen Hand bestreiten, dürfen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außer-tarifliche Leistungen dürfen der Förderung nicht zugrunde gelegt oder gewährt werden.

Da das KJE-Berechnungsmodell für Personal- und Honorarkräfte auf den Durchschnittssätzen von SenFin und SenBJF basiert, ist das Besserstellungsverbot auf Ebene der jeweiligen Stelle bei Förderungen nach Nr. 7.1.1 und 7.1.2 der ESF+-FRL eingehalten; eine zusätzliche vorhabenbezogene Prüfung ist nicht erforderlich. Die Voraussetzung dafür ist allerdings, dass die Eingruppierung der Stelle im Rahmen der Antragstellung und die Besetzung der Stelle im Rahmen der Projektumsetzung ordnungsgemäß und sachgerecht sind.

7.2. Abdeckung von Ausgaben in der Restkostenpauschale

Mit der Restkostenpauschale sind grundsätzlich alle förderfähige **Restkosten** (indirekte Personalausgaben und Sachausgaben), die im Zusammenhang mit dem Projekt anfallen, abgegolten. Dies gilt nicht für die gemäß Art. 56 Abs. 2 der Dach-VO als zusätzliche förderfähige Kosten berücksichtigungsfähigen, an die Teilnehmenden gezahlten Gehälter/Löhne und Unterstützungsgelder.

Bis zu 40% der direkten förderfähigen Personalausgaben werden als Restkostenpauschale anerkannt. Sollten Honorarausgaben Grundlage für die Berechnung der Restkostenpauschale sein, ist zur Berechnung der Restkostenpauschale allein der dort enthaltene Personalkostenanteil anzusetzen.

7.3. Dokumentation der Anwesenheiten der Teilnehmenden und Abrechnung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern

Ziel ist, so vielen zugangsberechtigten Menschen wie möglich, die Teilnahme an einem mit ESF+-Mitteln kofinanzierten Projekt zu ermöglichen. Soweit ein Projekt die Förderung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern vorsieht, bemisst sich die Förderhöhe grundsätzlich nach dem erforderlichen Aufwand, der für die Betreuung oder Qualifizierung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer entsteht. Im Besonderen Teil zum jeweiligen Förderinstrument können spezifische Regelungen festgelegt werden.

Akquise und dokumentierte Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfolgen durch die Projektträger. Die Überwachung und Kontrolle obliegt der ZGS bzw. der Verwaltungsbehörde.

Die Dokumentation der Anwesenheit der Teilnehmenden ist in jedem Förderinstrument obligatorisch. Die Dokumentation erfolgt zum einen über das TRS, gemäß den Erläuterungen unter Punkt 5.5 „Modul anlegen“ sowie Punkt 6 „Aktionen der aktiven Phase“ zum Anlegen der Anwesenheit, Führen der Teilnahmelisten und Erfassung von Anwesenheiten. Zum anderen muss die im TRS dokumentierte Anwesenheit mit zusätzlichen, prüfbaren Belegen nachgewiesen werden. Dies kann auf zwei Arten geschehen, abhängig davon, ob die Maßnahme in physischer Präsenz stattfindet oder online angeboten wird.

Bei physischer Präsenz am Ort der Maßnahme gilt:

- Es werden Anwesenheitslisten geführt, die von jedem Teilnehmenden eigenhändig zu unterschreiben sind.
- Die Projektleitung oder eine andere befugte Person, die die Angaben und deren Korrektheit bestätigen kann, bestätigt durch ihre Unterschrift die Richtigkeit der Angaben auf dem Teilnahmenachweis.
- Der Projektträger verwendet zur Dokumentation der Anwesenheit der Teilnehmenden die auf der Internetseite der IBB zur Verfügung gestellte Vorlage: <https://www.ibb.de/media/dokumente/foerderprogramme/arbeitsmarktforderung/anwesenheitsliste.pdf>
Sollte eine eigene Vorlage verwendet werden, muss diese mindestens folgende Angaben enthalten:

- Titel der Maßnahme
- Datum und ggf. Uhrzeit der Maßnahme
- Name und Vorname der/des Teilnehmenden
- Unterschrift der teilnehmenden Person
- TRS-Teilnehmernummer
- Unterschrift der Projektleitung oder einer anderen befugten Person, die die Angaben und deren Korrektheit bestätigen
- Die Anwesenheitslisten sind aufzubewahren und bei Prüfungen vorzulegen.

Bei online angebotenen Maßnahmen gilt:

- Es sind Screenshots der Teilnehmendenliste zu machen oder die Teilnehmendenliste ist automatisch vom jeweiligen Videokonferenzsystem durch die Projektleitung oder einer anderen befugten Person, die die Angaben und deren Korrektheit bestätigen kann, zu generieren.
- Screenshots und automatisch generierte Teilnehmendenlisten sind so zu speichern, dass sie bei Prüfungen vorgelegt werden können.“

In Projekten, in denen Kurzzeiteilnahmen zugelassen werden, müssen Teilnehmerinnen und Teilnehmer dieser Maßnahmen nicht im IT-System der ZGS erfasst werden. In diesem Fall sind die Kurzzeiteilnahmen vom Projektträger außerhalb des IT-Systems für Prüfungen durch Dritte zu dokumentieren. Dabei ist es zu beachten, dass nur Teilnehmende, deren Daten vollständig im IT-System der ZGS erfasst sind, an die Europäische Kommission gemeldet werden können. Kurzzeiteilnahmen sind Teilnahmen an einmalig stattfindenden Maßnahmen mit einem zeitlichen Aufwand von unter acht Stunden. Die Teilnahmen erfolgen in Präsenz oder im Ausnahmefall in digitaler Form (Videokonferenz).

Soweit sich die Förderung nach der Höhe oder Anzahl der nachgewiesenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer, nach Einheiten oder nach einem messbaren Ergebnis bemisst und der tatsächliche Wert (Ist) die im Antrag angegebene Zielgröße (Soll) unterschreitet (Minderrealisierung), reduziert sich grundsätzlich der abrechenbare Betrag entsprechend, wobei eine förderinstrumentenspezifische Freigrenze vorgesehen werden kann. Bei der Bemessung der Förderung nach Teilnehmerinnen und Teilnehmern, muss im Zuwendungsbescheid nach Vorgabe der Fachstelle definiert werden, wann eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer abgerechnet werden darf. Unentschuldigte Fehlzeiten sind nicht förderfähig.

Eine Minderrealisierungsklausel kann im Besonderen Teil oder im Zuwendungsbescheid vereinbart werden. Die Überschreitung der dort definierten Freigrenzen hat eine Mittelkürzung zur Folge. Der entsprechende Prozentsatz der Minderung wird komplett von der Bewilligungssumme berechnet und gekürzt. Sofern die Minderrealisierung anhand der Anzahl der Teilnehmenden gemessen wird, können nur die Teilnehmenden berücksichtigt werden, deren Daten vollständig im IT-System der ZGS erfasst sind.

7.4. Nicht zuschussfähige Kosten

Nicht zuschussfähig sind:

- nicht projektbezogene Ausgaben
- Erwerb von Infrastrukturen, Grundstücken und Immobilien

- Abschreibungen³, soweit nicht im „Besonderen Teil“ vorgesehen
- gewährte Skonti, Rabatte (z. B. Rabatt-Karte), Gutschriften, unabhängig von einer tatsächlichen Inanspruchnahme
- Beiträge für Organisationen und Verbände (außer bei Zwangsmitgliedschaften)
- Kosten für von einer Bank oder einem Finanzinstitut geleistete Sicherheiten
- Rückstellungen, Kautionen, Gesellschaftseinlagen, Provisionen
- Steuern auf Gewinn und Ertrag
- Umsatzsteuer (s. Punkt 7.)
- Sollzinsen, Schuldzinsen, Verwahrungsentgelte/Negativzinsen, Bußgelder, Geldstrafen, Trinkgelder, Prozesskosten
- Kosten für Reisen
- Bewertungskosten soweit Ausnahmen nicht im Besonderen Teil vorgesehen sind
- Ausgaben, für die keine Originalbelege oder vergleichbare Unterlagen gemäß Punkt 8.5. vorgelegt werden können
- Ausgaben, die keinen Zahlungsfluss aufweisen
- Ausgaben, die nicht notwendig und verhältnismäßig sind oder für die kein wirtschaftlicher und sparsamer Umgang mit den Zuwendungsmitteln nachgewiesen und dokumentiert werden kann
- Ausgaben für Leistungen, die außerhalb des Bewilligungszeitraums erbracht wurden
- Ausgaben für Verlagerung im Sinne des Art. 2 Nr. 61a AGVO

Bei Anwendung der Restkostenpauschale bleibt dies ohne Auswirkung.

8. Verfahren

Die folgenden Regelungen gelten für die Bewilligung von Zuschüssen oder Zuweisungen durch die ZGS an die Begünstigten. Instrumentenspezifische Regelungen können im Besonderen Teil getroffen werden.

8.1. Antragsverfahren

Ansprechpartner für Beratung, Antragstellung sowie Bewilligung und Begleitung während der Projektumsetzung ist die ZGS.

Die Anforderungen an die Projektanträge (insbesondere Förderziele, Zielgruppen, Förderungsumfang, Förderdauer) werden nach Abstimmung zwischen der ZGS und der Fachstelle in Projektaufrufen auf den Internetseiten der ZGS veröffentlicht.

Der vollständige Antrag auf Gewährung einer Zuwendung ist elektronisch über das IT-System der ZGS einzureichen. Alle Ausgaben in Zusammenhang mit der Umsetzung eines Projekts sind unter der Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu kalkulieren. Die Prüfung schließt die fachliche Eignung der Antragstellerinnen und Antragssteller ein. Details zur fachlichen Eignung der Antragstellerinnen und Antragssteller sind von der Fachstelle festzulegen.

Im Rahmen der Antragsprüfung prüft die ZGS die administrative und finanzielle Leistungsfähigkeit der Antragstellerinnen und Antragsteller. Diese ist in der Regel dann gegeben, wenn

³ Falls im Besonderen Teil Abschreibungen als förderfähig vorgesehen sind, gilt dies nur für lineare Abschreibungen gemäß den steuerrechtlichen Vorschriften und nur mit den Anteilen, die dem Projekt zeitlich zuzurechnen sind, sofern der Erwerb des Wirtschaftsgutes nicht unter Nutzung öffentlicher Zuschüsse oder der Gewährung einer Investitionszulage finanziert worden ist.

die mit dem Antrag vorzulegende „Bescheinigung in Steuersachen“ des zuständigen Finanzamtes gem. § 1 Nr. 4 des Anwendungserlasses zur Abgabenordnung (AEAO) mindestens ausweist, dass keine Steuerrückstände bestehen. Soweit die ZGS aus anderen Projekten hinreichende Kenntnis von der administrativen und finanziellen Leistungsfähigkeit hat, kann sie auf die Vorlage der Bescheinigung verzichten. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

Die Gesamtfinanzierung des Projektes ist nachzuweisen.

Bei Projekten mit mehreren Partnern erfolgt die Antragstellung durch einen Partner als koordinierende Stelle. Dem Antrag ist ein Kooperationsvertrag beizufügen, der die Zusammenarbeit regelt und alle Partner gleichermaßen verpflichtet. Bei Antragstellung ist mindestens der Entwurf des Kooperationsvertrags vorzulegen. Vor der 1. Auszahlung ist der unterschriebene Kooperationsvertrag vorzulegen.

Unvollständige Anträge, die trotz Aufforderung nicht innerhalb einer von der ZGS gesetzten Frist vervollständigt werden, können abgelehnt werden.

8.2. Bewilligungsverfahren

Die ZGS prüft die Förderfähigkeit und die Fachstelle die Förderwürdigkeit der eingereichten Anträge. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die für das Förderinstrument zuständige Fachstelle aufgrund der Qualität der eingereichten Projektanträge, unter Beachtung des Antragsprüfvermerks der ZGS sowie in pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Die Kompetenz zur Entscheidung kann durch die Fachstelle auf die ZGS oder Dritte übertragen werden.

Soweit im Besonderen Teil nicht anders geregelt, erfolgt die Auswahl der Projekte anhand einer Bewertungsmatrix, die in Abstimmung zwischen ZGS und Fachstelle erstellt wird.

Die für den jeweiligen Projektauftrag zwischen ZGS und Fachstelle abgestimmte Bewertungsmatrix ist vor Veröffentlichung des Projektauftrags der Verwaltungsbehörde zur Freigabe vorzulegen.

Soweit einzelne Kriterien oder Unterkriterien der Bewertungsmatrix für den jeweiligen Projektauftrag als nicht relevant eingestuft und daher nicht bewertet werden sollen, ist dies gegenüber der Verwaltungsbehörde im Rahmen des Freigabeverfahrens nachvollziehbar zu begründen. Die Nichtanwendung einzelner Kriterien oder Unterkriterien bedarf der Zustimmung der Verwaltungsbehörde. Der Bescheid über die Bewilligung oder Ablehnung des vorliegenden Antrages kann schriftlich oder elektronisch erlassen werden. Ein elektronisch erlassener Bescheid ist dem Zuwendungsempfänger über das IT-System der ZGS zu übermitteln.

8.3. Auszahlungsverfahren

Eine Zuwendung wird erst ausgezahlt, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist.

Die Zuwendung wird den Begünstigten grundsätzlich im Voraus in Höhe des Mittelbedarfs für einen Zeitraum von max. drei Monaten ausgezahlt. Die erwarteten Ausgaben sind für den Vorauszahlungszeitraum von den Begünstigten zu plausibilisieren und es ist zu bestätigen, dass die Mittel bis zum Ablauf des Abrufzeitraums für fällige Zahlungen benötigt werden.

Eine Vorauszahlung an den Projektträger ist an die folgenden Bedingungen geknüpft:

- fristgerechte Einreichen eines fälligen Statusberichts bzw. eines fälligen Zwischennachweises gemäß Nr. 8.5 dieser Förderrichtlinie,
- Erfüllung etwaiger im Zuwendungsbescheid enthaltener Auflagen.

Für die erste Vorauszahlung ist kein Statusbericht erforderlich.

Es können maximal vier Vorauszahlungen pro Kalenderjahr erfolgen (eine je Quartal). Der Antrag auf Vorauszahlung ist frühestens am ersten Tag eines neuen Quartals einzureichen.

Bei Projektbeginn zwischen zwei Quartalen kann die erste Vorauszahlung für einen Zeitraum von bis zu zwei Monaten beantragt werden. Andere abweichende Vorauszahlungszeiträume (kürzer als 3 Monate) können von der Zwischengeschalteten Stelle festgelegt werden.

Wenn alle Auszahlungsbedingungen erfüllt sind, erfolgt die Auszahlung der angeforderten Mittel in der Regel innerhalb von zehn Kalendertagen nach Eingang des vollständigen Vorauszahlungsantrags. In besonderen Fällen kann die ZGS eine Abschlagszahlung leisten.

Aus vorausgegangenen Auszahlungen nicht verbrauchte Beträge werden innerhalb des Kalenderjahres mit der nachfolgenden Auszahlung verrechnet. Jahresübergreifend gilt diese Regelung nicht.

8.4. Mittelbelegung

Eine Mittelbelegung bezeichnet die quartalsweise Einreichung und Prüfung der Verwendung der Zuwendung. Der Projektträger reicht hierzu Belege über die Ausgaben des vorangegangenen Vorauszahlungszeitraums ein, mit denen er nachweist, dass die Mittel zweckentsprechend verwendet wurden.

Bei Bedarf können für einzelne Förderinstrumente kürzere oder längere Mittelbelegungszeiträume eingerichtet werden; diese bedürfen der Zustimmung der Verwaltungsbehörde.

Die ZGS ermöglicht den Projektträgern die Übermittlung der Belege des abgelaufenen Zeitraums über das dafür vorgesehene IT-System (Belegmanager). Die Einreichung der vollständigen Mittelbelegung hat spätestens 14 Tage nach Ablauf des Vorauszahlungszeitraums durch den Projektträger zu erfolgen.

Für vorangegangene Vorauszahlungszeiträume, für die die Prüfung der Mittelbelegung abgeschlossen ist, ist die Nachreichung von Belegen über Ausgaben nur bis zur 1. Mittelbelegung des folgenden Kalenderjahres möglich.

Mit der Mittelbelegung sind die von der ZGS stichprobenartig angeforderten elektronischen Belege über die Einzelzahlungen (Einnahme- und Ausgabebelege) einzureichen. Die Dokumentation und wesentliche Unterlagen über Vergaben der Begünstigten an Dritte (s. Punkt 5.) sind ebenfalls in elektronischer Form einzureichen.

Es gelten die folgenden Ausführungen zu den Nachweisanforderungen hinsichtlich der einzelnen Ausgabenkategorien. Je nach Abrechnungsart können abweichende Regelungen zu den Nachweisanforderungen gelten. Diesbezüglich wird auf den Besonderen Teil verwiesen.

Für die Abrechnung von Kosten je Einheit (Punkt 6.4.1.) ist eine Aufstellung der abzurechnenden Einheiten vorzulegen. Bei Pauschalbeträgen (Punkt 6.4.2.) und Pauschalfinanzierungen (Punkt 6.4.3.) sind keine Beleglisten erforderlich.

Sofern Ausgaben in Form von Kosten je Einheit, Pauschalbeträgen oder Prozentsätzen auf andere Ausgabenkategorien (Pauschalfinanzierungen) abgegolten werden, bedarf es keines Nachweises dieser Ausgaben durch Rechnungen oder Zahlungsbelege. Im Fall von Kosten je Einheit sind stattdessen Nachweise für die Erbringung der Leistung einzureichen, an die die Kosten je Einheit anknüpfen. Die Höhe oder die Zusammensetzung der einzelnen Ausgabenpositionen sind nicht Gegenstand einer Prüfung. Bei der Vereinbarung von Pauschalbeträgen sind Belege in diesem Fall für die Erreichung der im Zuwendungsbescheid festgesetzten Ziele vorzulegen.

Anhand der Belegliste und unter der Berücksichtigung des von der ZGS vorab ermittelten förderinstrumentbezogenen Risikos bestimmt die ZGS jeweils eine tranchenbezogene Stichprobe für die Belegprüfung.

Die Prüfung durch die ZGS ist spätestens innerhalb von zehn Wochen nach Ablauf des jeweiligen Zeitraums abzuschließen. Die ZGS informiert den Projektträger mit einem Abschluss schreiben über das Ergebnis der Prüfung unter Angabe etwaiger Korrekturen.

8.5. Zwischen- und Verwendungsnachweis, Statusbericht

Die Zwischen- und Verwendungsnachweise der Begünstigten bestehen jeweils aus dem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis aller Einnahmen und Ausgaben zum geförderten Projekt der Begünstigten.

In Abänderung zu Nr. 6.3 der ANBest-P werden die mit der Mittelbelegung eingereichten Unterlagen und Angaben im elektronischen Erfassungstool der ZGS (Belegmanager, s. Punkt 8.3.) dokumentiert und als zahlenmäßige Nachweise anerkannt.

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Projekts nachzuweisen. Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist abweichend von Nr. 6.1 der ANBest-P drei Monate nach Ablauf des jeweiligen Haushaltsjahres ein Zwischennachweis inkl. Sachbericht vorzulegen.

Die ZGS prüft alle Zwischen- und Verwendungsnachweise gemäß Nr. 11.1 AV § 44 LHO kursorisch. Zahl und Umfang der vertieften Prüfungen soll gemäß den Regelungen der Nr. 11.4 AV § 44 LHO beschränkt werden. Zur Sicherstellung einer angemessenen Anzahl an vertieften Prüfungen sind unter Berücksichtigung eines angemessenen Prüfaufwandes im Verhältnis zum Prüfungsziel und Fördervolumen von der ZGS in Abstimmung mit der VB maßgebliche Kriterien (z. B. Unzuverlässigkeit des Zuwendungsempfängers, Zuwendungen von erheblicher finanzieller Bedeutung, Zuwendungen mit wesentlichen Beanstandungen im Vorjahr, Quotenvorgabe) zur Feststellung der Notwendigkeit einer vertieften stichprobenhaften Verwendungsnachweisprüfung zu definieren.

Im Rahmen der kursorischen Prüfung sind von der ZGS mindestens zu prüfen: die Ordnungsmäßigkeit des Verwendungsnachweises, die Feststellung für die Geltendmachung von Erstattungsansprüchen sowie die Durchführung der Erfolgskontrolle nach Nr. 11a AV § 44 LHO. Die kursorische Prüfung ist dabei eine Schlüssigkeitsprüfung, bei der die Angaben im Verwendungsnachweis als richtig unterstellt werden. Ergeben sich im Rahmen

der kursorischen Prüfung jedoch erhebliche Beanstandungen, ist unabhängig von den vorgenannten Vorgaben insoweit eine vertiefte Prüfung durchzuführen.

Die vertiefte Prüfung erfolgt auf Grundlage der unter Punkt 7. genannten Unterlagen. In diesem Rahmen stichprobenartig von der ZGS ausgewählte Belege für Ausgaben und Zahlungen, die nicht über Pauschalen abgedeckt sind, sind von den Begünstigten in das IT-System der ZGS auf Anforderung als elektronische Abbildungen hochzuladen. Die so abgelegten Dateien werden zu Auszahlungszwecken grundsätzlich als Nachweis anerkannt. Die ZGS kann jedoch die den Dateien zugrundeliegenden Dokumente zusätzlich im Original anfordern. Die dazugehörigen Originalbelege sind bei Vor-Ort-Kontrollen der ZGS vorzulegen. Die Originalbelege selbst werden nicht mit einem Prüfvermerk versehen. Die gesetzliche oder festgelegte Aufbewahrungspflicht für die Originalbelege bleibt unberührt.

Der Umfang der Prüfkriterien der vertieften Prüfung wird durch eine zwischen der ZGS und Verwaltungsbehörde getroffene Vereinbarung zur Verwendungsnachweisprüfung gesondert geregelt.

Die stichprobenartige Prüfung für Projekte mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern umfasst:

- Vollständigkeit der geforderten Angaben aus der verbindlichen Selbsterklärung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer im IT-System der ZGS
- Das Vorliegen der verbindlichen datenschutzrechtlichen Erklärungen

Die Methodologie dieser Stichprobe muss im Vorhinein mit der Verwaltungsbehörde abgestimmt sein. Daneben können Prüfungen vor Ort durchgeführt werden.

Im Falle von Beratungsprojekten und Kurzzeiteilnahmen sind keine Erhebungen und damit Prüfungen von Teilnehmendendaten und Anwesenheiten erforderlich.

Um eine regelmäßige inhaltliche Berichterstattung durch die Projektträger zu gewährleisten und der Verpflichtung der Erfolgskontrolle nach Nr. 11a AV § 44 LHO nachzukommen, sind ergänzend Statusberichte nach vorgefertigtem Muster vorzulegen. Erforderlichkeit und Turnus der Statusberichte sind im Besonderen Teil geregelt.

Die Statusberichte werden von der ZGS plausibilisiert. Bei der Plausibilisierung wird von der ZGS abgeglichen, ob die im Bescheid festgelegten Zielgrößen zu Teilnehmenden und anderen Indikatoren (z. B. Abschlüsse oder Kompetenzerwerbe) voraussichtlich erreicht werden können.

8.6. Belege

Von den Begünstigten sind die Belege über das IT-System der ZGS hinaus in folgender Form vorzuhalten, auf Aufforderung den unter Punkt 8.6.5. genannten Stellen vorzulegen und aufzubewahren:

- im Original in Papierform oder
- als Papiausdrucke elektronischer Rechnungen, wobei grundsätzlich auch die Datei zur Übermittlung (E-Mail) auszudrucken ist, oder
- als Belege, die bei den Begünstigten als Dokumente auf Bild- und Datenträgern aufbewahrt werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren hat den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) zu entsprechen. Zur Bestätigung der GoBD-Konformität genügt eine projektbezogene formlose Erklärung der Begünstigten.

Sämtliche Belege sind für Dritte verständlich und geordnet aufzubereiten. Zu den Belegen gehören anspruchsbegründende Unterlagen, Anweisungen zum Projekteinsatz, Erklärungen zur Projektstätigkeit, Vergabeunterlagen, Teilnahmenachweise und Zeitaufschreibungen sowie sonstige Unterlagen, soweit sie nach dem Zuwendungsbescheid vorgeschrieben sind. Im Zwischen- und Verwendungsnachweis ist jeweils zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben korrekt sind.

Die Begünstigten sind verpflichtet, für die Durchführung des Projekts entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode zu verwenden.

8.7. Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Ausführungsvorschriften zu § 44 LHO sowie §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichendes geregelt worden ist.

8.7.1. Personaler und territorialer Anwendungsbereich (Landeskinderregelung)

Die Projekte kommen natürlichen Personen (Teilnehmerinnen und Teilnehmern) zugute, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort im Land Berlin haben. Durchführungsort ist in der Regel Berlin. Von diesen Grundsätzen können mit vorheriger Zustimmung der Verwaltungsbehörde Ausnahmen zugelassen werden, wenn dies im überwiegenden Interesse des Landes Berlin liegt. Die Ausnahmesituation ist von der ZGS oder der zuständigen Fachstelle ausführlich zu begründen.

Alle Schülerinnen und Schüler sowie alle Berufsschülerinnen und -schüler, die eine allgemeinbildende Schule, eine berufliche Schule oder ein Oberstufenzentrum in Berlin besuchen, dürfen an ESF-Projekten teilnehmen, ohne dass es einer Ausnahmegenehmigung der Verwaltungsbehörde bedarf.

Schülerinnen und Schüler, deren Hauptwohnsitz sich nicht in Berlin befindet, die aber explizit auf der Grundlage des „Abkommens über die Gegenseitigkeit beim Besuch von Schulen in öffentlicher Trägerschaft zwischen dem Land Brandenburg und dem Land Berlin“ in einer öffentlichen Schule in Berlin aufgenommen sind, dürfen an ESF-Projekten teilnehmen, ohne dass es einer Ausnahmegenehmigung der Verwaltungsbehörde bedarf.

Die Durchführung von Projekten außerhalb der Europäischen Union ist ausgeschlossen.

8.7.2. Aufbewahrungsfrist

Alle Originalbelege in Bezug auf ein durch den ESF+ mitfinanziertes Projekt müssen mindestens fünf volle Jahre ab dem 31. Dezember des Jahres, in dem die Begünstigten für das jeweilige Projekt die letzte Zahlung von der Verwaltungsbehörde bzw. ihrer ZGS erhalten haben, für die Prüfinstanzen jederzeit zugänglich aufbewahrt werden. Im Falle von anhängigen Gerichtsverfahren oder auf Ersuchen der KOM wird diese Frist unterbrochen. Längere Aufbewahrungsfristen aufgrund beihilferechtlicher oder nationaler Vorschriften bleiben unberührt.

8.7.3. Einhaltung der Regeln über staatliche Beihilfen

Sofern die Verwaltungsbehörde festgestellt hat, dass im Rahmen bestimmter Förderinstrumente zusätzliche Maßnahmen notwendig sind, um die Einhaltung des EU-Beihilferechts zu gewährleisten, sind die Begünstigten verpflichtet, alle Informationen zur Verfügung zu stellen,

die zur Durchführung dieser Schritte erforderlich sind sowie alle Maßnahmen durchzuführen, die ihnen in diesem Zusammenhang durch den Zuwendungsbescheid auferlegt werden.

8.7.4. Öffentlichkeitsarbeit

Die Begünstigten sind verpflichtet, bei jeder Form der öffentlichen Darstellung eines aus Mitteln des Landes Berlin und des ESF+ finanzierten Projektes und bei der Durchführung der Förderung vor Ort an deutlich sichtbarer Stelle auf die Förderung hinzuweisen. Hierzu werden die Embleme des Landes Berlin und der Europäischen Union verwendet. Mehr Information dazu ist im Merkblatt „Information und Publizität für ESF+-Projekte“ zu finden.

Die Embleme / Logos sowie Vorgaben zur Verwendung werden auf den Internetseiten des Landes Berlin und der ZGS bereitgestellt.

8.7.5. Prüfungsrecht

Der Europäische Rechnungshof, die Europäische Kommission einschließlich des Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung (OLAF), der Landesrechnungshof von Berlin, die Prüfbehörde, die ESF-Verwaltungsbehörde sowie von diesen Beauftragte, die ZGS und die zuständige Fachstelle sind jederzeit berechtigt, auch unangekündigte Prüfungen vorzunehmen. Die zu prüfende Stelle hat den Prüfberechtigten vollen Zugang zu den Räumlichkeiten und beteiligten Personen (Personal, Teilnehmerinnen und Teilnehmern) zu gewähren und alle erforderlichen Unterlagen vollständig und geordnet vorzulegen. Für die Durchführung einer Vor-Ort-Prüfung hat die zu prüfende Stelle einen angemessenen und geeigneten Raum mit Kommunikations- und Internetanschluss unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

9. Datenerhebung und Mitwirkung an der Evaluierung

Die Begünstigten verpflichten sich mit dem Antrag, die Daten, die für die Antragsbearbeitung, die Projektbegleitung, die Projektfinanzverwaltung und die Prüfung der Projekte sowie für die Berichterstattung an die Europäische Kommission und die Evaluierung notwendig sind, zu erheben und der ZGS zur Verfügung zu stellen.

Zu den entsprechenden Pflichten der Begünstigten gehört es, unbeschadet der Regelung unter Punkt 7.3., die personenbezogenen Daten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den von ihnen durchgeführten Projekten zu erheben. Die Begünstigten haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Notwendigkeit, den Zweck, die Rechtmäßigkeit und den Umfang der Erhebung der personenbezogenen Daten zu informieren und die Erklärungen zur Einwilligung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in die Verarbeitung der Daten einzuholen. Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die erforderliche Informationen nicht geben oder der Datenerhebung und -erfassung nicht zustimmen, sind aus der Fördermaßnahme auszuschließen. Daten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind bei Eintritt in die Maßnahme sowie zu den Zeitpunkten vier Wochen nach Austritt und sechs Monate nach Austritt aus der Maßnahme zu erheben. Ausnahmen können im Besonderen Teil der Förderrichtlinie geregelt werden.

Die Daten sind von den Begünstigten im IT-System der ZGS zu erfassen und an diese zu übermitteln. Fehlende Daten können Zahlungsaussetzungen und einen teilweisen oder vollständigen Widerruf der Förderung zur Folge haben.

Die Begünstigten sind verpflichtet, mit den für die Evaluierung und Begleitung des Projektes beauftragten Stellen zusammenzuarbeiten, an Evaluationen und Begleitmaßnahmen aktiv

mitzuwirken und die entsprechenden Arbeiten umfassend zu unterstützen, auch wenn das Projekt bereits beendet ist.

10. Inkrafttreten

Diese Förderrichtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31.12.2029 außer Kraft. Änderungen der Förderrichtlinie treten mit Wirkung für die Zukunft mit ihrer Veröffentlichung durch die ESF-Verwaltungsbehörde in Kraft.

Verwaltungsbehörde (ESF-VB)
Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe
Referat IV C – Europäische Strukturfondsförderung
ESF-Verwaltungsbehörde
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin

Zwischengeschaltete Stelle (ZGS)
Investitionsbank Berlin
Bereich Arbeitsmarktförderung
Bundesallee 210
10719 Berlin
www.ibb.de

Besonderer Teil

Der Besondere Teil beschreibt die vom Allgemeinen Teil abweichenden bzw. zusätzlichen Regelungen für die einzelnen Förderinstrumente. Ansonsten gelten die Bestimmungen des Allgemeinen Teils.

Thematischer Schwerpunkt: Fachkräftesicherung

Förderinstrument 1: Frauenspezifische Orientierungs- und Qualifizierungsangebote: Förderung abhängiger und selbständiger Beschäftigung von Frauen in Berlin

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	• Kurse zur beruflichen Information und Orientierung • Kurse, Seminare, Workshops zur beruflichen Qualifizierung und Weiterbildung • Kurse zur Erlangung der Berufsbildungsreife • Kurse und Seminare sowie Beratung und Coaching für gründungsinteressierte sowie bereits selbstständige Frauen • Erstberatung und Vermittlung von gründungsinteressierten Frauen und Gründerinnen • Kurse und Seminare zur Professionalisierung bildender Künstlerinnen
Begünstigte	• Bildungs- und Beschäftigungsträger sowie vorrangig Träger mit Erfahrung in der Umsetzung frauenspezifischer Projekte • Träger und Einrichtungen der Existenzgründungsberatung mit besonderer Erfahrung in der Umsetzung frauenpolitischer Projekte
Fördervoraussetzungen	Die Projektträger werden nur gefördert, wenn zu erwarten ist, dass eine ordnungsgemäße und erfolgreiche Durchführung der Maßnahme erfolgen kann und folgende Qualitätsmerkmale erfüllt werden: • schlüssiges Gesamtkonzept für die im Rahmen der Maßnahmen angebotenen Inhalte zur Umsetzung der im Projektauftrag dargestellten Ziele • Erfahrungen mit der im Projektauftrag dargestellten Zielgruppe • Konzept zur zielgruppenspezifischen TLN-Akquise • Nachweis der fachlich-inhaltlichen und administrativen Befähigung zur Durchführung des Vorhabens durch die Antragsteller • Vorlage der Nachweise gem. Checkliste des zugehörigen Projektauftrags
Förderzeitraum	Siehe jeweiligen Projektauftrag, minimal zwei Jahre, maximal jedoch drei Jahre.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil Punkte 8.1. und 8.2.
Bemessungsgrundlage	Direkte Personalausgaben werden in pauschalierter Form gefördert, sämtliche andere förderfähige Projektausgaben werden als

	Restkostenpauschale (40% von den pauschalierten direkten Personalausgaben) finanziert. Abweichende Regelungen können sich im jeweiligen Projektaufruf befinden. Kosten je Einheit für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit ALG-I- oder Bürgergeldbezug werden mit dem geltenden Satz gewährt.
Finanzierungsart	Standardmäßig nach Punkt 6.2. vom Allgemeinen Teil.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Zusätzlich zu der im Allgemeinen Teil unter 7.1. aufgeführten Regelung sind Statusberichte quartalsweise vorzulegen. Abweichende Regelungen oder zusätzliche Leistungsnachweise werden ggf. im jeweiligen Projektaufruf definiert.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Im Rahmen der Projektauswahl wird beurteilt und entsprechend bewertet, ob die jeweiligen Träger bzw. vorgeschlagenen Projekte einen angemessenen Beitrag zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen – Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Gleichstellung der Geschlechter und Ökologische Nachhaltigkeit sowie zum Leitprinzip „Gute Arbeit“ - leisten. Einzelheiten dazu befinden sich im jeweiligen Projektaufruf.
Sonstige besondere Bestimmungen	Grundsätzlich zieht eine Minderrealisierung von bis zu 30% der Teilnehmerinnenstunden keine finanziellen Korrekturen nach sich. Ein abweichender Zielerreichungsgrad kann für spezielle Zielgruppen beantragt und im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden. Entschuldigte Fehlzeiten (Krankheit, Krankheit des Kindes) zählen nicht als Minderrealisierung. Sollten TLN-Stunden aufgrund sogenannter „positiver Abbrecherinnen“ nicht mehr erbracht werden (können), d. h. die Teilnehmerinnen haben vorzeitig durch (nachweisliche) Aufnahme eines Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses oder einer selbständigen Tätigkeit das letztendliche Ziel des Einsatzes der Mittel aus dem ESF+ erreicht, dann können neue Regelungen bezüglich der Anpassung in Bezug auf die Minderrealisierung getroffen werden.

Förderinstrument 2: Qualifizierung Kulturwirtschaft (KuWiQ III)

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Beratungs- und Qualifizierungsangebote im Bereich des nicht-künstlerischen berufsrelevanten Wissens für Freiberufler und Selbständige (Urheber und Interpreten) der Kulturwirtschaft (alle Teilmärkte ohne die Bereiche Architektur, Werbung, Software und Telekommunikation). Nichtkünstlerische bzw. nichtfachliche berufsbezogene Kompetenzen zielen insbesondere auf Fragen der Selbstvermarktung, der Markterweiterung im Hinblick auf Produkte und Dienstleistungen, der Urheber- und Leistungsschutzrechte, der spezifischen IT-Kenntnisse, des Projektmanagements, der Einwerbung von Finanzierungsmitteln, des Rechts im Kontext künstlerisch-kulturellen Wirkens (z. B. Immissionsschutzrecht; Sozialversicherungsrecht der Künstlerinnen und Künstler) und der Betriebswirtschaft.
Begünstigte	Antragsberechtigt sind juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts sowie rechtsfähige Personengesellschaften, insbesondere staatliche und private Hochschulen, Volkshochschulen, freie Träger, Berufsverbände und Netzwerke. Die Antragstellung durch ein Konsortium von je für sich antragsberechtigten Einrichtungen ist möglich.
Fördervoraussetzungen	Förderfähige Vorhaben müssen sich auf teilnehmende Personen beziehen, die • in Berlin wohnhaft sind • das 16. Lebensjahr vollendet haben • keiner Schulbesuchspflicht mehr unterliegen • im Zielbereich professionell einen Kreativberuf ausüben oder • für eine professionelle Berufsausübung ausgebildet sind bzw. über entsprechende Kenntnisse und Praxis verfügen (z. B. arbeitssuchend gemeldete Personen). Eine Höchstaltersgrenze für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die ihren künstlerisch geprägten Kreativberuf professionell als Selbständige bzw. Freiberufler ausüben, besteht nicht. Personen aus dem Teilmarkt Werbung können zur Zielgruppe gezählt werden, wenn sie ihren Kreativberuf auch in anderen Teilmärkten ausüben. Nicht förderfähig sind Vorhaben, die • ausschließlich oder überwiegend der Erstausbildung dienen oder die kreative bzw. künstlerische Kernkompetenzen vermitteln sollen

	• der Ausübung eines kreativen Berufes als Nebenbeschäftigung oder auf nichtprofessioneller Grundlage dienen und auch keine plausible Perspektive zu einer Hauptbeschäftigung eröffnen • nicht ausschließlich der Beratung und Qualifizierung der Zielgruppe der Förderung zu Gute kommen • in Bereichen wirken, in denen der Qualifizierungsbedarf als durch andere Angebote abgedeckt anzusehen ist.
Förderzeitraum	Der Förderzeitraum entspricht der Projektlaufzeit, die bis zu drei Jahre umfassen kann.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil Punkte 8.1. und 8.2.
Bemessungsgrundlage	Die Höhe der Förderung aus dem ESF+ ist auf maximal 200.000 EUR pro Kalenderjahr bezogen auf die Projektlaufzeit begrenzt. Der Umfang der Förderung aus dem ESF+ ist in der Regel auf 40% der förderfähigen Kosten begrenzt. Über Ausnahmen insbesondere für Projekte mit pilothaftem Charakter oder für Projektauftrufe mit besonderer thematischer Ausrichtung entscheidet die Fachstelle im Einvernehmen mit der ZGS. Neben dem ESF+ können das Land Berlin, der Bund oder andere öffentliche Zuwendungsgeber (z. B. Hochschulen oder die Stiftung Deutsche Klassenlotterie Berlin) an der Finanzierung beteiligt sein. Darüber hinaus ist eine Mitfinanzierung aus Eigenmitteln der Träger oder Zahlungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zulässig. Im KuWiQ III werden vereinfachte Kostenoptionen in Form einer 40%-igen Restkostenpauschale eingesetzt, die sich auf die pauschalierten Personal- und Honorarausgaben bezieht. Abweichende Regelungen können sich im jeweiligen Projektauftrag befinden. Im KuWiQ III sind Ausgaben für Reisen und eine angemessene Bewirtung insbesondere bei Vernetzungsmaßnahmen und Rahmenveranstaltungen aus der Restkostenpauschale zu finanzieren. Kosten je Einheit für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit ALG-I- oder Bürgergeldbezug werden mit dem geltenden Satz gewährt.
Finanzierungsart	Die Förderung aus Mitteln des ESF+ im KuWiQ III erfolgt als Anteilsfinanzierung. Die Förderquote wird individuell im jeweiligen Projektauftrag angegeben.

Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	• Vorlage geeigneter Nachweise über die Wahrnehmung der Qualifizierung und Beratungsangebote durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer (bei Angeboten in Präsenz z. B. unterschriebene Anwesenheitslisten) • Quartalsweise Statusberichte zum Stand der Projektumsetzung
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Gleichstellung der Geschlechter; Antragsteller müssen im Antrag darlegen, wie sich das Verhältnis der Geschlechter unter den in Aussicht genommenen Teilnehmerinnen und Teilnehmern begründet und wie sie ggf. einer Nichtinanspruchnahme der Angebote durch eines der Geschlechter aktiv gegensteuern. Darüber hinaus gilt § 14 LGG. Nichtdiskriminierung: Antragsteller mit mehr als zehn Beschäftigten müssen als Förderbedingung die Einrichtung einer Beschwerdestelle nach § 13 Abs. 1 AGG nachweisen. Chancengleichheit: Antragsteller müssen sich dazu äußern, wie sie die Möglichkeit der Teilnahme von interessierten Menschen mit Behinderung sicherstellen wollen. Leitprinzip „Gute Arbeit“: Antragsteller müssen als Förderbedingung erklären und ggf. nachweisen, dass sie ihren Beschäftigten den Berliner Mindestlohn zahlen.
Sonstige besondere Bestimmungen	Antragsfristen Die Fristen für die Einreichung von Anträgen werden im Projektaufruf der ZGS bekanntgegeben. Dabei sollen in der Regel pro Kalenderjahr drei Termine für Antragseinreichungen gesetzt werden. Sonderaufrufe für thematische Schwerpunkte sowie Einladungen zur Antragstellung für Vorhaben mit besonderer Ausrichtung sind möglich. Öffentlichkeitsarbeit Im Rahmen der Förderung aus dem KuWiQ III ist das Logo des Förderinstruments zusätzlich zu den im Allgemeinen Teil genannten Logos zu verwenden. Grundsätzlich zieht eine Minderrealisierung der mit dem Zuwendungsbescheid fixierten Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder der dort festgelegten Zahl der Maßnahmestunden um bis zu 25% keine finanziellen Korrekturen nach sich. Ein abweichender Zielerreichungsgrad kann für spezielle Zielgruppen beantragt und in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

Förderinstrument 3: Berliner Startup-Stipendium

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Vergabe von Fördermitteln an Inkubatoren zur Durchführung des Berliner Startup-Stipendiums. Technologieorientierte Gründerinnen und Gründer, die innovative wissens- und technologiebasierte Unternehmensgründungen starten wollen. In der Regel Absolventinnen und Absolventen mit Hochschulabschluss. Zugelassen werden auch Personen ohne Hochschulabschluss, vorausgesetzt sie verfügen selbst über technisches Fachwissen oder sind im Besitz des anwendbaren und prozeduralen Wissens zum Gründungsvorhaben.
Begünstigte	Staatliche Hochschulen, staatlich anerkannte Hochschulen mit ausgewiesenem Forschungsbereich, Gründerzentren und Unternehmen mit ausgewiesenem FuE-Bereich. Ein Zusammenschluss mehrerer Begünstigter zu einem Konsortium ist möglich. Die Begünstigten dürfen kein materielles Eigeninteresse haben (z. B. Venture-Capital-Geber).
Fördervoraussetzungen	Schlüssiges Gesamtkonzept der Begünstigten für die im Rahmen des Stipendiums angebotenen Inhalte zur Umsetzung der im Projektaufruf dargestellten Ziele („Projektbeschreibung“).
Förderzeitraum	Siehe jeweiligen Projektaufruf, mindestens sechs Monate und max. drei Jahre.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil, Punkte 8.1. und 8.2.
Bemessungsgrundlage	• pauschalierte Personalausgaben des Begünstigten je Tätigkeitsgruppe zzgl. 40% Restkostenpauschale (gem. jeweils aktuell geltender Systematik, veröffentlicht auf der Internetseite der ZGS) • Stipendium für gründungswillige Personen i. H. v. bis zu 2.500 EUR pro Monat und Person in Form von Pauschalbetrag. Die Höhe des Stipendiums muss im Projektaufruf oder im Zuwendungsbescheid festgelegt werden.
Finanzierungsart	Die Zuwendung wird als Vollfinanzierung gewährt.

Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	• Zusätzlich zu den Nachweisanforderungen aus dem Allgemeinen Teil, Punkt 7.1., sind folgende Nachweise vorzulegen: Quartalsweise inhaltliche Statusberichte zum Projekt als erweiterten One-Pager, Vorlage der Stipendienverträge, monatliche Zeitrachweise (= ein „TLN-Monat“ je Teammitglied) • Nachweis des Kompetenzzuwachses am Ende der Stipendienlaufzeit
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	• Projektpersonal wird bei Festanstellung in Anlehnung an TVL Berlin bezahlt • Bei der Auswahl des Personals, der Teilnehmerinnen und Teilnehmer wird auf Gleichstellung der Geschlechter, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung geachtet • Bei der Projektdurchführung wird auf ökologische Nachhaltigkeit geachtet Das Konzept zur Einhaltung der bereichsübergreifenden Grundsätze wird bei der Antragsbewertung von der Fachstelle bewertet.
Sonstige besondere Bestimmungen	Verbleibabfrage standardmäßig nach Punkt 8.4. vom Allgemeinen Teil dieser FRL, zusätzlich zwei Jahre nach Ende der Maßnahme. Die Förderung kann im Voraus (u. a. Gründerzentren und Unternehmen mit ausgewiesenem FuE-Bereich) bzw. im Nachhinein (u. a. Hochschulen, Universitäten) ausgezahlt werden. Grundsätzlich zieht eine Minderrealisierung von bis zu 20% keine finanziellen Korrekturen nach sich. Ein abweichender Zielerreichungsgrad kann für spezielle Zielgruppen beantragt und im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

Förderinstrument 4: Gründungsförderung an Hochschulen

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Vergabe von Fördermitteln zur Sensibilisierung für Existenzgründungen und Stimulierung des Unternehmensgeistes an Hochschulen. Zielgruppe: Studierende, Hochschulmitarbeiterinnen und -mitarbeiter, Alumni (bis fünf Jahre nach Verlassen der Hochschule).
Begünstigte	Staatliche Hochschulen gemäß § 1 BerlHG.
Fördervoraussetzungen	• genehmigungsfähiger Antrag • Zusage zur Einbringung des Eigenanteils
Förderzeitraum	Ein bis maximal drei Jahre.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil, Punkte 8.1. und 8.2.
Bemessungsgrundlage	Pauschalierte Personalausgaben zzgl. 40% Restkostenpauschale.
Finanzierungsart	Anteilsfinanzierung: 40% ESF+, 60% jeweils zur Hälfte durch das Land Berlin bzw. als Eigenanteil der Hochschulen.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Zusätzlich zu der im Allgemeinen Teil unter 7.1. aufgeführten Regelung sind Statusberichte halbjährig vorzulegen.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Die Beachtung bereichsübergreifender Grundsätze und des Leitprinzips "Gute Arbeit" wird im Antrag durch die dokumentierte Einbeziehung entsprechender Gremien an den Hochschulen nachgewiesen. Für die Projektdurchführung sind geeignete Indikatoren von den Hochschulen vorzuschlagen. In den Statusberichten werden die Indikatoren aufgeführt.
Sonstige besondere Bestimmungen	Erstattung der Ausgaben im Nachhinein. Grundsätzlich zieht eine Minderrealisierung von bis zu 15% keine finanziellen Korrekturen nach sich. Ein abweichender Zielerreichungsgrad kann für spezielle Zielgruppen beantragt und im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

Thematischer Schwerpunkt: Bildung

Förderinstrument 5: Zielgruppenspezifische Bildungsbegleitung in der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) (Teilinstrument der Jugendberufsagentur)

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Ziel des übergreifenden Förderinstruments Jugendberufsagentur ist es, junge Menschen bei der Bewältigung der besonderen Herausforderungen entlang der Bildungswege für eine erfolgreiche Ausbildung zielgruppenadäquat zu unterstützen. Das Förderinstrument ist Bestandteil der kohärenten Maßnahmenplanung der Jugendberufsagentur Berlin. Das Teilinstrument „Zielgruppenspezifische Bildungsbegleitung in der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA)“ unterstützt insbesondere benachteiligte Jugendliche über 16 Jahre in den Klassen der Grundniveaustufe der Integrierten Berufsbildungsvorbereitung durch Bildungsbegleitung in der Verzahnung von betrieblichen (8 Wochen) und schulischen Lernorten (32 Wochen) und erhöht somit die Anschlussorientierung in die Berufsausbildung. Die geförderte Zielgruppe im Grundniveau des IBA-Bildungsgangs besteht insbesondere aus Jugendlichen mit • sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf • ohne vorherigen allgemeinbildenden Schulabschluss • ohne deutsche Herkunftssprache • sowie mit Fluchthintergrund.
Begünstigte	• Freie Träger der Jugendhilfe, Bildungsdienstleister (zertifiziert, wenn möglich AZAV) • ein Zusammenschluss mehrerer Begünstigter zu einem Konsortium ist möglich • die Begünstigten dürfen kein materielles Eigeninteresse haben (z. B. Venture-Capital-Geber)
Fördervoraussetzungen	• schlüssiges Gesamtkonzept für die im Rahmen des Projekts / der Maßnahme angebotenen Inhalte zur Umsetzung der im Projektauftrag dargestellten Ziele („Projektbeschreibung“) • Vorlage der Nachweise gem. Checkliste des zugehörigen Projektauftrags
Förderzeitraum	Siehe jeweiligen Projektauftrag.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil, Punkte 8.1. und 8.2. Bei der Entscheidung durch die Fachstelle können ggf. weitere Akteure mitwirken.

Bemessungsgrundlage	Pauschalierte Personalausgaben mit bis zu 40%-iger Restkostenpauschale. Kosten je Einheit für die Lehrkräfte Berliner Schulen werden mit dem geltenden Satz gewährt (Lehrerdeputatstunden).
Finanzierungsart	Standardgemäß nach Punkt 6.2. des Allgemeinen Teils.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Zusätzlich zu den im Allgemeinen Teil unter 7.1. aufgeführten Regelungen sind Statusberichte quartalsweise vorzulegen.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Bei der Antragsstellung sind zur Beurteilung der Förderwürdigkeit als Qualitätskriterien die Berücksichtigung des Leitprinzips „Gute Arbeit“ und der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe hierzu Punkt 2. im Allgemeinen Teil der Förderrichtlinie) nachzuweisen. Die einzuhaltenden Kriterien und ggf. deren Gewichtung sind aus der Bewertungsmatrix ersichtlich.
Sonstige besondere Bestimmungen	Gemäß Punkt 7.3. des Allgemeinen Teils werden bezüglich der Erreichung von Zielgrößen und Minderrealisierungen Festlegungen im Zuwendungsbescheid getroffen.

**Förderinstrument 6: Bildungsbegleitung SEK I
(Teilinstrument der Jugendberufsagentur)**

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Ziel des übergreifenden Förderinstruments Jugendberufsagentur ist es, junge Menschen bei der Bewältigung der besonderen Herausforderungen entlang der Bildungswege für eine erfolgreiche Ausbildung zielgruppenadäquat zu unterstützen. Das Förderinstrument ist Bestandteil der kohärenten Maßnahmenplanung der Jugendberufsagentur Berlin. Im Rahmen des Teilinstruments Bildungsbegleitung SEK I sollen Jugendliche an Schulen mit besonders hohen Quoten von Schulabgängerinnen und -abgängern ohne Schulabschluss gefördert werden. Die Jugendlichen sollen ab Klassenstufe 9 individuell und in Kleingruppen in ihrer Berufsorientierung sozialpädagogisch unterstützt werden. Dazu zählt insbesondere die gezielte Wahl eines betrieblichen Praktikums aber auch die Fokussierung auf die Bedeutung schulischer Leistungen für den weiteren Lebensweg.
Begünstigte	• freie Träger der Jugendhilfe, Bildungsdienstleister (zertifiziert, z. B. AZAV, ISO, TÜV, EFQM) • ein Zusammenschluss mehrerer Begünstigter zu einem Konsortium ist möglich • die Begünstigten dürfen kein materielles Eigeninteresse haben (z. B. Venture-Capital-Geber)
Fördervoraussetzungen	• schlüssiges Gesamtkonzept für die im Rahmen des Projekts / der Maßnahme angebotenen Inhalte zur Umsetzung der im Projektauftrag dargestellten Ziele („Projektbeschreibung“) • Vorlage der Nachweise gem. Checkliste des zugehörigen Projektauftrags
Förderzeitraum	Zwei Jahre bis max. vier Jahre, siehe jeweiligen Projektauftrag.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil, Punkte 8.1. und 8.2. Bei der Entscheidung durch die Fachstelle können ggf. weitere Akteure (betroffene Schulen) mitwirken.
Bemessungsgrundlage	Pauschalierte Personalausgaben mit bis zu 40%-iger Restkostenpauschale. Kosten je Einheit für die Lehrkräfte Berliner Schulen werden mit dem geltenden Satz gewährt (Lehrerdeputatstunden).

Finanzierungsart	Standardmäßig nach Punkt 6.2. vom Allgemeinen Teil.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Zusätzlich zu den im Allgemeinen Teil unter 7.1. aufgeführten Regelungen sind Statusberichte quartalsweise vorzulegen.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Bei der Antragsstellung sind zur Beurteilung der Förderwürdigkeit als Qualitätskriterien die Berücksichtigung des Leitprinzips „Gute Arbeit“ und der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe hierzu Punkt 2. im Allgemeinen Teil der Förderrichtlinie) nachzuweisen. Die einzuhaltenden Kriterien und ggf. deren Gewichtung sind aus der Bewertungsmatrix ersichtlich.
Sonstige besondere Bestimmungen	Gemäß Punkt 7.3. des Allgemeinen Teils werden bezüglich der Erreichung von Zielgrößen und Minderrealisierungen Festlegungen im Zuwendungsbescheid getroffen.

**Förderinstrument 7: Brücken bauen
(Teilinstrument der Jugendberufsagentur)**

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Für das FI 7 besteht gem. Punkt 2. des Allgemeinen Teils der Förderrichtlinien eine Einzelfallregelung zur Durchführung von Vergabeverfahren.

Vertragsgegenstand / Zielgruppe	Ziel des übergreifenden Förderinstruments Jugendberufsagentur ist es, junge Menschen bei der Bewältigung der besonderen Herausforderungen entlang der Bildungswege für eine erfolgreiche Ausbildung zielgruppenadäquat zu unterstützen. Das Förderinstrument ist Bestandteil der kohärenten Maßnahmenplanung der Jugendberufsagentur Berlin. Die Projekte des Teilinstruments Brücken bauen aktivieren und stabilisieren schwer erreichbare junge Menschen, die über die bestehenden Förderstrukturen und Regelsysteme nicht erreicht werden, indem Hilfestellungen für akute Problemlagen angeboten werden. Gemeinsam mit den jungen Menschen werden langfristige Perspektiven für den Übergang in Ausbildung und Beruf entwickelt, indem sie an Regelleistungen und weitere Angebote der Jugendberufsagentur herangeführt werden. Die finanzierten Projekte arbeiten rechtskreisübergreifend und kooperieren neben den Jobcentern mit bezirklichen Strukturen der Jugendhilfe, insb. im Rahmen der Jugendberufsagentur. Die Ansprache der jungen Menschen erfolgt aufsuchend und niedrigschwellig. Jugendliche und junge Erwachsene werden entsprechend ihrer jeweiligen Bedarfe gefördert. Das Förderinstrument wird aus Geldern der beteiligten Jobcenter gem. § 16h SGB II kofinanziert. Zielgruppe: • Jugendliche und junge Erwachsene gemäß § 16h SGB II • Junge Menschen im Sinne der Jugendsozialarbeit (§ 13 SGB VIII)
Begünstigte / Biete	• freie Träger der Jugendhilfe gem. § 75 SGB VIII, Bildungsdienstleister, Zertifizierung nach AZAV • ein Zusammenschluss mehrerer Auftragnehmer zu einem Konsortium ist möglich • die Auftragnehmer dürfen kein materielles Eigeninteresse haben (z. B. Venture-Capital-Geber)
Zuschlagsvoraussetzungen	• schlüssiges Gesamtkonzept zur Umsetzung der Leistungsbeschreibung • Vorlage der geforderten Nachweise • weitere Zuschlagsvoraussetzungen können in der Ausschreibung definiert werden

Vertragslaufzeit	Siehe jeweilige Ausschreibung.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Zuschlagskriterien und deren Gewichtung werden im Zuge der Ausschreibung kommuniziert.
Bemessungsgrundlage	Abrechnung auf Basis von tatsächlich entstandenen und nachgewiesenen Ausgaben (Echtkostenabrechnung).
Finanzierungsart	Vergabeverfahren.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Es sind Statusberichte quartalsweise vorzulegen. Alles Weitere wird vertraglich festgelegt.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Die Berücksichtigung des Leitprinzips „Gute Arbeit“ und der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe hierzu Punkt 2. im Allgemeinen Teil der FRL) sind im Vergabeprozess nachzuweisen. Die einzuhaltenden Kriterien und ggf. deren Gewichtung werden mit der Ausschreibung kommuniziert.
Sonstige besondere Bestimmungen	Regelungen bzgl. Zielgrößen und Minderrealisierungen werden in der Ausschreibung definiert.

**Förderinstrument 8: Förderlücken schließen
(Teilinstrument der Jugendberufsagentur)**
– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Das Förderinstrument wurde eingestellt

Förderinstrument 9: Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen (Teilinstrument der Jugendberufsagentur)

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Das gemeinsame Förderinstrument „Jugendberufsagentur“ wird durch die beiden Senatsverwaltungen für Bildung, Jugend und Familie sowie die Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung gefördert. Es beinhaltet fünf verschiedene Teilbereiche, die projektbezogen eingerichtet werden: Zielgruppenspezifische Bildungsbegleitung in der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA), Bildungsbegleitung SEK 1, Brücken bauen, Förderlücken schließen (verortet bei SenBJF) und Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen (verortet bei SenASGIVA). Wichtiger Netzwerkpartner dabei ist die Jugendberufsagentur (JBA), die sowohl von der SenBJF, der SenASGIVA als auch der BA gesteuert wird. Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen durch: Teil a) Beratung und praktische Unterstützung junger Menschen in Ausbildung und vergleichbaren Maßnahmen Teil b) Beratung und Qualifizierung von grundsätzlich nach AEVO zertifizierten Ausbilderinnen und Ausbildern in Berliner Unternehmen als ganzheitlicher Lösungsansatz zur Bewältigung von etwaigen Problemlagen in der Ausbildung. Teil c) Einrichtung einer Netzwerk- und Koordinierungsstelle zur Unterstützung der o.g. Projekte Zielgruppen der Förderung: Teil a): Teilnehmerinnen und Teilnehmer bis 27 Jahren (bzw. Erreichung des 27. Lebensjahres), die sich in einer Ausbildung oder vergleichbaren Maßnahmen befinden und bei denen erkennbar ein Ausbildungsabbruch droht, sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die bereits ihren Ausbildungsvertrag gelöst haben. Zielgerichtet sollen dabei die Abschnitte zu Beginn, Mitte und Ende der Ausbildung fokussiert und entsprechende Maßnahmen zur Stabilisierung des bestehenden oder Begründung eines neuen Ausbildungsverhältnisses ergriffen werden. Erreicht werden sollen die jungen Menschen über die JBA, die OSZ und die Berufsschulen. Teil b): Zur Umsetzung eines ganzheitlichen Ansatzes in der Ausbildungskultur sind die derzeitigen Gegebenheiten in der Ausbildung anzupassen und fortzuentwickeln. Dazu sollen die Ausbildungsunternehmen konkrete Hilfestellungen erhalten, durch Qualifizierungsangebote zu Themenbereichen wie bspw.
-------------------------------	---

	Prävention in Bezug auf Vertragslösungen, Konfliktvermeidung und Bedeutsamkeit des Arbeitsklimas in Bezug auf die Qualität der Ausbildung. Dabei sollen grundsätzlich die nach AEVO zertifizierten Ausbilderinnen und Ausbilder durch entsprechende Qualifizierungsangebote erreicht und in diesen ganzheitlichen Prozess einbezogen werden. Die Ausbilderinnen und Ausbilder in den Unternehmen sollen über die Innungen, Kammern und darauf aufbauende Netzwerke erreicht werden. Teil c): Die Netzwerk- und Koordinierungsstelle soll das ESF+ FI 9 in seiner Struktur festigen und fortentwickeln. Im Vordergrund stehen die Konstruktion bzw. Aufstellung der einzelnen Projekte sowie die Unterstützung der Teilnehmenden in den Projekten. Zielgerichtet sollen Vernetzungsmöglichkeiten der verschiedenen Ausbildungs-Akteure geschaffen, gefestigt sowie eine Stabilisierung synergetisch erwirkt werden. Weiterhin sollen durch die o. g. Stelle etwaige Prozessstrukturen koordiniert und ausgewertet werden.
Begünstigte	• nach einem anerkannten QM-System zertifizierte Bildungsdienstleister • ein Zusammenschluss mehrerer Begünstigter zu einem Konsortium ist möglich • die Begünstigten dürfen kein materielles Eigeninteresse haben (z. B. Venture-Capital-Geber)
Fördervoraussetzungen	• schlüssiges Gesamtkonzept für die im Rahmen des Projekts / der Maßnahme angebotenen Inhalte zur Umsetzung der im Projektauftrag dargestellten Ziele („Projektbeschreibung“) • Vorlage der Nachweise gem. Checkliste des zugehörigen Projektauftrags
Förderzeitraum	Siehe jeweiligen Projektauftrag für die ESF+ Förderperiode von 2021 bis 2027 beginnend ab Ende 2022 dabei für: • Teil a) jeweils drei oder vier Jahre • Teil b) ab 2022 pro Förderjahr jeweils 32 Stunden Qualifizierung dazu begleitende Beratung • Teil c) ab 2025 bis zum Ende der ESF+ Förderperiode
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil, Punkte 8.1. und 8.2. Akquise der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und entsprechende Dokumentation durch die Begünstigten erfolgt ggf. in Abstimmung mit beteiligten Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern.
Bemessungsgrundlage	Als finanzielle Bemessungsgrundlage dienen pauschalisierte Personalausgaben des Projektträgers je Tätigkeitsgruppe zzgl. 40%

	Restkostenpauschale (gem. jeweils aktuell geltender Systematik, veröffentlicht auf der Internetseite der ZGS).
Finanzierungsart	Standardmäßig nach Punkt 6.2. vom Allgemeinen Teil.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Zusätzlich zu den im Allgemeinen Teil unter 7.1. aufgeführten Regelungen sind Statusberichte quartalsweise vorzulegen, mit Informationen zur Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Anzahl und Dauer der Beratungen sowie Informationen zu einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen. Die Koordinierungs- und Netzwerkstelle liefert in diesem Rahmen übergreifende Ergebnisse.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Bei der Antragsstellung sind zur Beurteilung der Förderwürdigkeit als Qualitätskriterien die Berücksichtigung des Leitprinzips „Gute Arbeit“ und der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe hierzu Punkt 2. im Allgemeinen Teil der Förderrichtlinie) nachzuweisen. Die einzuhaltenden Kriterien und ggf. deren Gewichtung sind aus der Bewertungsmatrix ersichtlich.
Sonstige besondere Bestimmungen	Gemäß Punkt 7.3. des Allgemeinen Teils werden bezüglich der Erreichung von Zielgrößen und Minderrealisierungen Festlegungen im Zuwendungsbescheid getroffen.

Förderinstrument 10: Fachkräftesichernde Qualifizierung zum Nachholen des MSA (FQ MSA)

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Die Förderung ist Teil des Programmschwerpunkts „Bilden“, das das Ziel verfolgt, Bildungserfolge zu erhöhen und bestehende Bildungsungleichheiten in der Schule sowie beim Übergang in Ausbildung und Beruf zu reduzieren. Das Förderinstrument FQ MSA hat das Ziel, für junge Menschen, die aufgrund von sozialen Faktoren, eines Migrationshintergrunds oder von individuellen Problemen beim Zugang zu Bildung benachteiligt sind, die Voraussetzungen für den Zugang zur beruflichen Bildung zu ermöglichen oder zu verbessern und zum Abbau des Fachkräftemangels im Land Berlin beizutragen. Mit dem ESF+-Förderinstrument FQ MSA sollen insbesondere junge Menschen bis 30 Jahre, mit oder ohne Migrationshintergrund, bei Bildungsträgern den Mittleren Schulabschluss (MSA) nachholen. Gefördert werden Qualifizierungsmaßnahmen in Klassenstärken mit ca. 20-25 Teilnehmerinnen und Teilnehmern bei (Bildungs-)Trägern, die neben den allgemeinen (MSA-vorbereitenden) Schulhalten, ein obligatorisches vierwöchiges Praktikum vorrangig in einer Branche mit Fachkräftemangel beinhalten. Die zu absolvierenden Betriebspraktika dienen der Berufsorientierung für Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Hinblick auf die nach Beendigung der Maßnahme geplante betriebliche Berufsausbildung, Fachschulausbildung oder Arbeitsaufnahme. Für die Teilnehmenden ist eine bedarfsgerechte sozialpädagogische Betreuung während der Phase des Unterrichts sowie der Praktikumszeit verpflichtend sicherzustellen. Je nach Zielgruppe kann eine berufsbezogene bzw. auf die Zielerreichung des Nachholens des MSA ausgerichtete Förderung der sprachlichen Kompetenz Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahmen sein. Als Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden unter 30-jährige Arbeitslose mit ALG-I- oder Bürgergeldbezug, Arbeitssuchende und Erwerbslose erwartet. Es ist anzustreben, dass Maßnahmenangebote in allen Berliner Bezirken verfügbar sind.
Begünstigte	Bildungsträger, die die Fördervoraussetzungen erfüllen.
Fördervoraussetzungen	Bildungsträger: • Nachweis der zuwendungsrechtlichen Zuverlässigkeit • Nachweis fachlicher Kompetenz in den Angeboten zum Nachholen des MSA

	• Nachweis geeigneter Maßnahmen zur Akquisition von Teilnehmerinnen und Teilnehmern und von Betriebspraktika • Nachweis über Erfahrung in der Arbeit mit der Zielgruppe • sonstige Kriterien, die in der Bewertungsmatrix festgelegt sind bzw. im Rahmen des Projektauftrags veröffentlicht werden. Teilnehmerinnen und Teilnehmer: • Junge Berlinerinnen und Berliner bis 30 Jahre, die die allgemeine Schulpflicht erfüllt haben • bis zu 10% der Teilnehmerinnen und Teilnehmer können 30 Jahre und älter sein • bei Arbeitslosen im Leistungsbezug nach SGB II oder SGB III muss die Zustimmung der Jobcenter/Arbeitsagenturen gegeben sein. • Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen über ausreichende Sprachkenntnisse (mind. B1 Niveau) verfügen
Förderzeitraum	Die Maßnahmen haben eine Laufzeit von 12 Monaten.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil, Punkte 8.1. und 8.2. Die Bildungsträger sind für die Akquisition von Teilnehmerinnen und Teilnehmern verantwortlich und können z. B. mit den Jobcentern und Arbeitsagenturen kooperieren.
Bemessungsgrundlage	Pauschalierte direkte Personalausgaben (einschließlich Honorarausgaben) des Bildungsträgers je Tätigkeitsgruppe zzgl. 40% Restkostenpauschale (gem. jeweils aktuell geltender Systematik, veröffentlicht auf der Internetseite der ZGS).
Finanzierungsart	Standardmäßig nach Punkt 6.2. vom Allgemeinen Teil.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	• der vorgegebene Ergebnisindikator – Anteil der ausgetretenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit erworbener Qualifizierung in Form seines Schulabschlusses (MSA, ggf. erweiterte Berufsbildungsreife falls kein MSA Abschluss erreicht, Berufsbildungsreife) • ein weiterer Ergebnisindikator – Anteil der ausgetretenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit qualifizierter Teilnahmebescheinigung (d. h. Angaben zu Vermittlung des entsprechenden Schul- und Prüfungsstoffes sowie zur Absolvierung von Betriebspraktika) Bei der Projektdurchführung sind neben den geforderten Nachweisen gemäß Punkt 7.1. des Allgemeinen Teils ggf. quartalsweise oder halbjährliche Statusberichte zum Projekt vorzulegen.
Beachtung der bereichsübergreifenden	Bei der Antragsstellung sind zur Beurteilung der Förderwürdigkeit als Qualitätskriterien die Berücksichtigung des Leitprinzips „Gute

Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Arbeit“ und der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe hierzu Punkt 2. im Allgemeinen Teil der Förderrichtlinie) nachzuweisen. Die einzuhaltenden Kriterien und ggf. deren Gewichtung sind aus der Bewertungsmatrix ersichtlich.
Sonstige besondere Bestimmungen	Gemäß Punkt 7.3. des Allgemeinen Teils werden bezüglich der Erreichung von Zielgrößen und Minderrealisierungen Festlegungen im Zuwendungsbescheid getroffen.

Förderinstrument 11: Spezifische Förderung von Migranten/Geflüchteten

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	• Diversitätsorientierte Organisationsentwicklung für landeseigene Betriebe, Öffentlichen Dienst und Schulen: Beratungsangebote und Prozessbegleitung auf allen Hierarchieebenen, insbesondere der Leitung, bei der vielfaltsgerechten Öffnung zentraler Bereiche, bei der diversitätsorientierten Anpassung der internen Strukturen in den Bereichen Ausbildung, Personalauswahl, Personalentwicklung sowie bei der Etablierung einer nachhaltigen organisationsinternen Antidiskriminierungskultur. • Prozessbegleitung bei der Entwicklung und Umsetzung von Betriebs- und Schulvereinbarungen mit dem Ziel vielfaltsgerechter Berufsorientierungsangebote und einer Fokussierung der Ausbildungsgestaltung auf Erfolgssicherung für die Zielgruppe Schülerinnen und Schüler und junge Erwachsene mit Migrationsgeschichte. • Beratungsangebote für Multiplikatorinnen und Multiplikatoren (Lehrkräfte, Ausbilderinnen und Ausbilder, Leitungsebene Personalabteilungen, Akquise- und Auswahlverantwortliche usw.), die daran arbeiten, qualifizierte Ausbildung und Arbeit für die Zielgruppe junge Menschen mit Migrationsgeschichte zu öffnen. • Prozessbegleitung bestehender Beratungsangebote und -institutionen zur Ausrichtung ihrer Angebote auf den Abbau von Barrieren beim Einstieg in Ausbildung und Beruf sowie auf Teilhabe für junge Menschen mit Migrationsgeschichte; Verzahnung mit bestehenden Beratungsstrukturen (Jugendberufsagenturen, migran-tische Organisationen usw.). • Jugendliche und andere Personen mit Migrationsgeschichte, die direkt oder indirekt adressiert werden, um ihren Anteil als Auszubildende und Beschäftigte insbesondere im Öffentlichen Dienst und in Landeseigenen Betrieben zu erhöhen.
Begünstigte	Träger und Organisationen mit interkultureller/ diversitätssensibler Kompetenz, die über einschlägige Erfahrungen und Voraussetzungen zu den oben genannten Zielstellungen verfügen, bestehende Ansätze vielfaltsgerecht vorantreiben, Kompetenzen in einer auf Diversität ausgerichteten Berufsorientierung und Berufsberatung mitbringen und die Öffnung der Betriebe und des öffentlichen Diensts für die Zielgruppe konzeptionell und operativ weiterentwickeln können.
Fördervoraussetzungen	• Nachweis der Kompetenz in diversitätsorientierter Organisationsentwicklung und Fortbildung

	• Nachweis fachlicher Kompetenz zur Begleitung und Unterstützung der Kooperation mit Schulen, Betrieben und Behörden • Nachweis fachlicher Kompetenz im Bereich Berufsorientierung an Schulen und Heranführung an Betriebe • Nachweis von Erfahrungen in der Vermittlung und Begleitung betrieblicher Praktika und Betriebsbegegnungen • Nachweis der fachlichen Kompetenz zur vielfaltsgerechten Ausrichtung der Vorgehensweise (interkulturelles Team, fachliche Kompetenz zur Ausrichtung von Diversity- und Antidiskriminierungstrainings) • Nachweis der zuwendungsrechtlichen Zuverlässigkeit • schlüssiges Konzept zur Akquise von Behörden und Betrieben • Nachweis der Kompetenz zum Aufbau von Netzwerken und Kooperationen mit Behörden, Verwaltung, Betrieben, Schulen und zivilgesellschaftlichen Akteuren
Förderzeitraum	Siehe jeweiligen Projektauftrag, max. jedoch drei Jahre.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil Punkte 8.1. und 8.2. Akquise und dokumentierte Auswahl der Projektpartnerinnen und Projektpartner, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren erfolgt durch den Begünstigten ggf. in Absprache mit dem/der Auftraggebenden.
Bemessungsgrundlage	Direkte Personalausgaben werden in pauschalierter Form gefördert. Dafür sind sogenannte Kosten je Einheit pro Stunde vorgesehen. Für die Kalkulation wurden die von der Senatsverwaltung für Finanzen festgelegten Durchschnittssätze laut geplanter Eingruppierung zugrunde gelegt. Sämtliche andere förderfähige Projektausgaben werden als Restkostenpauschale i. H. v. 40% - bezogen auf die förderfähigen direkten Personalausgaben finanziert.
Finanzierungsart	Standardmäßig nach Punkt 6.2. vom Allgemeinen Teil.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Dokumentation und Berichterstattung über die Fortschritte bei der Projektumsetzung, quartalsweiser Statusbericht. Die kontinuierliche Verfügbarkeit folgender Grunddaten ist durch den Projektträger sicherzustellen: • Anzahl und Art der angesprochenen Betriebe, Behörden, Schulen und Organisationen • Anzahl und Art der über Beratungen und Trainings erreichten Projektpartnerinnen und Projektpartner • Anzahl und Art der Beratungsprozesse in Kooperation mit Schulen, Betrieben, Behörden bzgl. diversitätsorientierter Ausrichtung

	• Anteil der Auszubildenden mit Migrationshintergrund im Öffentlichen Dienst und in den Berliner Betrieben mit Landesbeteiligung • Anzahl der durch Berufsorientierungsformate direkt und indirekt erreichten Jugendlichen und Anzahl der Vermittlung in Ausbildung Weitere Anforderungen zur Leistungserbringung können im Projektauftrag oder im Zuwendungsbescheid bekanntgegeben werden.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Bei der Antragsstellung sind zur Beurteilung der Förderwürdigkeit als Qualitätskriterien die Berücksichtigung des Leitprinzips „Gute Arbeit“ und der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe hierzu Punkt 2. im Allgemeinen Teil der Förderrichtlinie) nachzuweisen. Die einzuhaltenden Kriterien und ggf. deren Gewichtung sind aus der Bewertungsmatrix ersichtlich.
Sonstige besondere Bestimmungen	Instrumentenbezogen bis zu 40% ESF+-Mittel, 60% Landesmittel. Für die Landesmittel gilt Haushaltsvorbehalt. Eine Minderrealisierungsklausel wird projektspezifisch in Abstimmung mit der Fachstelle im Zuwendungsbescheid vereinbart.

Förderinstrument 12: JÖK - Jugend-Ökologisch-Kultur

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Durchführung von Jugendfreiwilligendiensten im Bereich Jugendverbandsarbeit, Ökologie und Kultur im Land Berlin. Jugendfreiwilligendienste im Kontext der ESF+-Förderung sind einjährige Bildungsangebote im Bereich der Jugendverbandsarbeit, der Ökologie sowie der Kultur und eine besondere Form des bürgerschaftlichen Engagements für Jugendliche und junge Erwachsene nach der Erfüllung der Schulpflicht bis zum Alter von 27 Jahren. Jugendfreiwilligendienste werden in der Regel für eine Dauer von zwölf zusammenhängenden Monaten geleistet. Sie beginnen am 1. September eines Jahres und enden am 31. August des Folgejahres. Die Mindestdauer bei demselben Träger beträgt sechs Monate. Gefördert werden die administrative und organisatorische Abwicklung der Jugendfreiwilligendienste sowie die pädagogische Begleitung der Freiwilligen und die Durchführung der erforderlichen Bildungsseminare durch im Land Berlin ansässige Träger des FSJ/FÖJ.
Begünstigte	Antragsberechtigt sind Träger gem. § 10 Abs. 1 Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG) für das FSJ sowie von den Fachstellen der zuständigen Senatsverwaltungen im Land Berlin nach § 10 Abs. 2 JFDG zugelassene Träger für das FSJ oder FÖJ. Als Träger können gemäß § 10 Abs. 2 des JFDG solche Einrichtungen zugelassen werden, die für eine den Bestimmungen der §§ 2, 4 und 5 JFDG entsprechende Durchführung Gewähr bieten.
Fördervoraussetzungen	• Zulassung als Träger im Land Berlin durch die zuständige Fachstelle • auf dem Jugendfreiwilligendienstegesetz basierendes schlüssiges Gesamtkonzept einschließlich Finanzierungs- und Stellenplan • Personal mit der für die einzelnen Bereiche erforderlichen Qualifikation • thematisch zu den Diensten passende Einsatzstellen innerhalb Berlins in den Bereichen der selbstorganisierten Jugendverbandsarbeit, von Umwelt und Natur sowie der Kultur • Vorlage der Nachweise gem. Checkliste des zugehörigen Projektauftrags

Förderzeitraum	Der Förderzeitraum entspricht der jeweiligen Projektlaufzeit. Die Laufzeit der Projekte beträgt mindestens ein und maximal drei Jahre.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil, Punkt 8.1. und 8.2.
Bemessungsgrundlage	An der Finanzierung des FSJ Kultur, FSJ Jugendverbandsarbeit und FÖJ beteiligen sich - je nach Art des Freiwilligendienstes - neben dem ESF+ auch das Land Berlin, der Bund sowie die Einsatzstellen, in denen die Freiwilligen eingesetzt werden. Die Bewilligung der öffentlichen Mittel (ESF+-Mittel, Landesmittel sowie beim FÖJ zusätzlich Bundesmittel) erfolgt durch die ZGS mittels Zuwendungsbescheid. Für die Vereinnahmung der Einsatzstellenumlage als Bestandteil der Gesamtfinanzierung des Projekts sind die Träger selbst zuständig. Für die Beantragung und Abrechnung der Bundesmittel, die zur Gesamtfinanzierung gehören, gelten gesonderte Regelungen. Das FSJ Kultur, das FÖJ und das FSJ Jugendverbandsarbeit werden auf Basis einer Restkostenpauschale bewilligt, die sich auf die pauschalierten Personalausgaben (inkl. Honorarausgaben) bezieht und die Teilnehmendeneinkommen außer Betracht lässt. Im FÖJ werden für das Teilnehmendeneinkommen (Entgelte zzgl. der darauf entfallenden Sozialversicherungsbeiträge) Kosten je Einheit (KjE) mit einem Teilnehmendenmonat als Einheit angewendet. Die Höhe der KjE wird im Projektauftrag bekannt gegeben. Die Teilnehmendenentgelte zzgl. der Sozialversicherungsbeiträge werden je nach Anwesenheit der Teilnehmenden taggenau abgerechnet.
Finanzierungsart	Im FSJ Kultur, im FÖJ und im FSJ Jugendverbandsarbeit erfolgen Zuwendungen standardmäßig nach Punkt 6.2. des Allgemeinen Teils. Im FÖJ wird der Gesamtbetrag erbracht aus ESF+-Mitteln in Höhe von 40% der gesamten Projektausgaben, Bundesmitteln mit einem Festbetrag pro Teilnehmendenmonat in der jeweils im Zuweisungsbescheid des Bundes ausgewiesenen Höhe, aus den finanziellen Beiträgen der Einsatzstellen sowie aus Landesmitteln als Fehlbedarf der nationalen Kofinanzierung.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Zusätzlich zu den im Allgemeinen Teil unter 7.1. aufgeführten Nachweisen sind Statusberichte quartalsweise vorzulegen.

	Für das FÖJ sind außerdem unterschriebene Anwesenheitslisten der Teilnehmenden sowie Urlaubsanträge und Krankheitsnachweise erforderlich. Weitere konkrete Erfordernisse in den einzelnen Diensten werden ggf. in den Projektaufrufen bekanntgegeben).
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Bei der Antragsstellung sind zur Beurteilung der Förderwürdigkeit als Qualitätskriterien die Berücksichtigung des Leitprinzips „Gute Arbeit“ und der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe hierzu Punkt 2. im Allgemeinen Teil der Förderrichtlinie) nachzuweisen. Die einzuhaltenden Kriterien und ggf. deren Gewichtung sind aus der Bewertungsmatrix ersichtlich.
Sonstige besondere Bestimmungen	Antragsfristen Für das FÖJ wird die Frist für den Bundesmittel- und den Gesamtantrag im Projektaufruf der ZGS bekanntgegeben. Minderrealisierung Eine Minderrealisierung wird individuell im Zuwendungsbescheid festgelegt.
Ergänzende Rechtsgrundlagen	Ergänzend zu den Rechtsgrundlagen und weiteren Bestimmungen im Zusammenhang mit der Förderung durch den ESF+ ist folgende rechtliche Bestimmung in der jeweils geltenden Fassung zu beachten: • Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten – Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFGD) Weitere rechtliche Bestimmungen werden im Zuwendungsbescheid festgelegt.

Thematischer Schwerpunkt: Soziale Inklusion

Förderinstrument 13: Lokal-Sozial-Innovativ (LSI) – Lokale Förderung sozialer Integration und Innovation

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Die Förderung dient der sozialen Integration von Menschen, die von Armut und sozialer Ausgrenzung und Benachteiligung bedroht sind. Dabei sollen spezifische Herausforderungen berücksichtigt und Handlungsmöglichkeiten in den Berliner Bezirken erschlossen und genutzt werden. Mit dem Vorhaben wird die Verknüpfung von europäischer Beschäftigungspolitik mit den arbeitsmarkt- und sozialpolitischen Zielen Berlins (wie „Gute Arbeit“ und Fachkräfteentwicklung, soziale Teilhabe und Bekämpfung des Armutsrisikos) sichergestellt. Das Förderinstrument LSI unterstützt das Erreichen der Ziele des Sozialen Europas. Im Rahmen des Förderinstrumentes LSI werden drei Projektarten gefördert: A) Mikroprojekte sollen lokales Lösungspotential für die Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung aktivieren und Ideen aus verschiedensten Perspektiven generieren. Für benachteiligte Personengruppen werden mithilfe dieses Projekttypus neue Beschäftigungschancen eröffnet, um den sozialen Zusammenhalt auf lokaler Ebene zu stärken. Die Projektart Mikroprojekt sieht einen Teilnehmendenbezug vor. Die Förderhöhe pro Projekt beträgt bis zu 20.000 EUR. B) Bei den Entwicklungsprojekten handelt es sich um Kooperations- und Vernetzungsprojekte mit hohem Beratungsanteil zur Entwicklung und Nutzung lokaler, sozial-innovativer Lösungsansätze zur Armutsbekämpfung und sozialen Inklusion. Kooperationen sind dabei Schlüsselfaktor und Förderbedingung. Entwicklungsprojekte haben keinen klassischen Teilnehmendenbezug. Die konzipierten Maßnahmen können im Anschluss im Rahmen eines Modellprojektes erprobt werden. Die Förderhöhe pro Projekt beträgt bis zu 50.000 EUR. C) Mit den Modellprojekten sollen die in den Entwicklungsprojekten erarbeiteten innovativen Konzepte in komplexen, realen Situationen mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern umgesetzt werden. Die Vorschaltung eines Entwicklungsprojektes ist Fördervoraussetzung. Die Projekte nehmen Bezug auf die spezifischen lokalen Herausforderungen, vor denen die Bezirke im Hinblick auf Armutsbekämpfung, Förderung von Beschäftigung und sozialer Teilhabe stehen. Diese sind in den Aktionsplänen
-------------------------------	---

	der Bezirkslichen Bündnisse für Wirtschaft und Arbeit (BBWA) festgehalten und spiegeln den Konsens über den Beitrag der Bündnisse zu ihrer Lösung wider. Die zu entwickelnden Innovationen müssen unbedingt themenrelevante kommunale Kooperationspartner beteiligen, die davon profitieren können. Einsatz systematischer Methoden zur Entwicklung und Erprobung sozialer Innovationen ist Förderbedingung. Die Förderhöhe pro Projekt beträgt bis zu 300.000 EUR. Zielgruppe und Teilnehmende in den Projekttypen A und C Zielgruppe von LSI sind vor allem Personen, die aufgrund ihrer persönlichen und familiären Situation von Armut mit Mehrfachproblematik und sozialer Ausgrenzung bedroht sind. Das Hauptaugenmerk wird insbesondere auf die Verbesserung der Situation von Arbeits- und Erwerbslosen, Geringqualifizierten, prekär Beschäftigten, Migrantinnen und Migranten, geflüchteten Menschen, Alleinerziehenden und Menschen in Haushalten mit mehreren Kindern gerichtet.
Begünstigte	Als Begünstigte sind juristische Personen des privaten und des öffentlichen Rechts sowie rechtsfähige Personengesellschaften unabhängig von ihrer Rechtsform (z. B. freie Träger, Vereine, Verbände, Unternehmen, Sozialpartner, Arbeitskreise) und im Einzelfall auch natürliche Personen vorgesehen.
Fördervoraussetzungen	Projektebene: Für die Projekttypen sind folgende allgemeine Fördervoraussetzungen vorgesehen: • Das Vorhaben muss sich einem der Handlungsfelder, die die Schwerpunkte lokaler Aktivitäten des jeweiligen Bündnisses für Wirtschaft und Arbeit beschreiben, zuordnen lassen. • Unabhängig von der Rechtsform ist für alle Projekttypen die zuwendungsrechtliche Zuverlässigkeit nachzuweisen. Projekttypische besondere Kriterien sind: • Die Projekttypen A und C sollen der Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit und der sozialen Integration der teilnehmenden Personen der benannten Zielgruppen dienen. • Für Projekttyp B sind Kooperationspartnerschaften nachzuweisen. • Mit einem Förderantrag auf Umsetzung eines Modellprojektes (Projekttyp C) ist eine Absichtserklärung mindestens eines Fachbereichs der Bezirksverwaltung zur Kooperation mit dem Modellprojekt einzureichen. Zudem soll zur begleitenden Erfolgskontrolle, Unterstützung der Projektarbeit sowie der Weiterentwicklung / Überführung von Ergebnissen ein Beirat gebildet werden. Mitglieder sollen Akteure des

	jeweiligen BBWA, Personen der im Entwicklungsprojekt aufgebauten Entwicklungspartnerschaft und ggf. weitere relevante Partnerinnen und Partner im lokalen Umfeld sein. Der Beirat soll bedarfsgerecht, mindestens aber zweimal in einem Förderjahr zusammenkommen. Die konzeptionelle Darstellung zur Beiratsbildung ist Fördervoraussetzung. Für alle Projekttypen werden im Rahmen der Aufrufe spezifische Kriterien in Form einer Bewertungsmatrix festgelegt.
Förderzeitraum	Wird im jeweiligen Projektauftrag benannt, max. • 12 Monate für Projekte Typ A • 6 Monate Projekte Typ B • 24 Monate für Projekte Typ C
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Für das Antrags- und Bewilligungsverfahren gelten Nr. 8.1. sowie 8.2. des allgemeinen Teils dieser Förderrichtlinie. Diese allgemeinen Regelungen werden um folgende Konkretisierungen ergänzt: • Förderaufrufe werden auf der Website der ZGS veröffentlicht. • Die ZGS berät Interessierte und Antragstellende zu formalen und finanziellen Fragen hinsichtlich des Förderaufrufs. • Eine vertiefende inhaltliche Beratung von Interessierten und Antragstellenden erfolgt durch die BBWA-Geschäftsstellen. • Förderanträge werden über das IT-System der ZGS eingereicht. • Nach der Einreichung werden die Förderanträge durch die ZGS hinsichtlich ihrer Förderfähigkeit geprüft. • Die BBWA-Geschäftsstellen erhalten nach positiver Feststellung der Förderfähigkeit die Möglichkeit, innerhalb einer von der Fachstelle festgelegten Frist eine qualitative fachliche bezirkliche Stellungnahme hinsichtlich der Förderwürdigkeit der Förderanträge abzugeben. • Unter Einbezug dieser bezirklichen Stellungnahme bewertet die Fachstelle die Förderwürdigkeit der vorliegenden Förderanträge anhand einer Bewertungsmatrix durch Punktevergabe. • Sofern eine Stellungnahme nicht oder unvollständig eingereicht wurde, erfolgt eine Bewertung der Förderwürdigkeit durch die Fachstelle ohne deren Berücksichtigung. • Nach Abschluss der Bewertung der Förderwürdigkeit erstellt die ZGS einen Antragsprüfvermerk als Entscheidungsvorlage für die Fachstelle. • Die Fachstelle entscheidet anhand dieser Vorlage der ZGS abschließend über die Förderung. Daraufhin erlässt die ZGS den Zuwendungsbescheid.

Bemessungsgrundlage	Für alle Projekttypen A, B und C kommt eine Pauschalfinanzierung zur Anwendung. Pauschalierte direkte Personalausgaben (einschließlich Honorarausgaben) des Projektträgers je Tätigkeitsgruppe zzgl. 40% Restkostenpauschale (gem. jeweils aktuell geltender Systematik, veröffentlicht auf der Internetseite der ZGS).
Finanzierungsart	Standardmäßig nach Punkt 6.2. des Allgemeinen Teils.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	• Der vorgegebene Ergebnisindikator „Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben eine Qualifizierung erlangt“ soll durch einen Nachweis des Kompetenzzuwachses von Teilnehmerinnen und Teilnehmern am Ende der Projektlaufzeit (Projekte A und C) belegt werden (Trägerzertifikat). • Zielindikatoren für den Erfolg eines Entwicklungsprojektes Typ B sind das Vorhandensein einer Entwicklungspartnerschaft (Nachweis über Absichtserklärungen), Auswertungen bzw. Evaluationen und Machbarkeitsstudien sowie ein ganzheitliches Konzept bzw. Handlungsempfehlung mit Arbeits- und Finanzierungsplan. Dies gilt insbesondere bei anschließender Durchführung eines Modellprojektes mit nachvollziehbarer Wirkungslogik in Bezug auf das Potential zur Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung für die beschriebenen Zielgruppen. • Bei den Modellprojekten sind die Ergebnisse und Erkenntnisse in einem Abschlussbericht für eine Verwertung bzw. Weiterentwicklung darzustellen. Bei der Projektdurchführung sind neben den geforderten Nachweisen gemäß den Regelungen des Allgemeinen Teils quartalsweise Statusberichte zum Projekt vorzulegen.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Bei der Antragsstellung sind zur Beurteilung der Förderwürdigkeit als Qualitätskriterien die Berücksichtigung des Leitprinzips „Gute Arbeit“ und der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe hierzu Punkt 2. im Allgemeinen Teil der Förderrichtlinie) nachzuweisen. Die einzuhaltenden Kriterien und ggf. deren Gewichtung sind aus der Bewertungsmatrix ersichtlich.
Sonstige besondere Bestimmungen	Gemäß Punkt 7.3. des Allgemeinen Teils werden bezüglich der Erreichung von Zielgrößen und evtl. Minderrealisierungen Festlegungen im Zuwendungsbescheid getroffen. Die Bezirksämter selbst sind keine Antragstellenden, sind aber in den Entwicklungspartnerschaften (Projekttyp B) sowie als Kooperationspartner (Projekttyp C) zwingend zu beteiligen. Der Projektträger räumt dem Land Berlin, vertreten durch die für Arbeit zuständige Senatsverwaltung bzw. die Bezirksämter von Berlin, das einfache, zeitliche und inhaltlich unbeschränkte

	Verwertungs- und Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Ergebnissen und Teilergebnissen des Projektes ein. Dieses Recht umfasst alle bekannten Verwertungs- und Nutzungsarten, insbesondere die, die in §§ 15 ff. und 31 ff. UrhG aufgezählt sind. Eine Nutzung der Ergebnisse nach Beendigung des Projektes durch den Projektträger kann im Einvernehmen mit dem Zuwendungsgeber im Sinne der Nachhaltigkeit erfolgen.
--	---

Förderinstrument 14: Grundbildung gering literalisierter Erwachsener

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppen	• Durchführung von Projekten, die Bildungsangebote für gering literalisierte deutschsprachige Erwachsene zur Verbesserung ihrer Grundkompetenzen beinhalten, einschließlich der notwendigen begleitenden Maßnahmen, mit dem Ziel, das Armutsrisiko der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu senken sowie deren gesellschaftliche Teilhabe und soziale Integration zu stärken. Die Bildungsangebote vermitteln Grundkompetenzen (Grundbildung) z. B. in den Bereichen Familie / Elternarbeit / Elternbildung, Gesundheit, Finanzen und Haushalt, Arbeit, Digitalisierung, politische Partizipation und politische Grundbildung, Gleichberechtigung und Chancengleichheit. Begleitende Maßnahmen können z. B. sozialpädagogische Begleitung, Lernberatung, Teilnehmendenakquise und Fortbildung von Kursleitenden für diese Bildungsangebote sein. • Durchführung von Projekten zur Schulung von Schlüsselpersonen, die nach der Schulung gering literalisierte Personen angemessen ansprechen, sie unterstützen und kompetent beraten sowie in ein Lernangebot weiterleiten können, einschließlich der Entwicklung der Schulungskonzepte und der Ausbildung von Dozentinnen und Dozenten für die Schulungen. Unter Schlüsselpersonen werden vor allem diejenigen Personen verstanden, die aufgrund ihres Amtes bzw. ihrer Tätigkeit direkt mit der Zielgruppe im Kunden-, Besucher-, Klienten-, Patientenverkehr o. Ä. in Kontakt kommen.
Begünstigte	Antragsberechtigt sind, abhängig vom Förderschwerpunkt des Förderinstruments, freie Träger bzw. Unternehmen sowie Einrichtungen des Landes Berlin, die geeignete Maßnahmen für den Bereich Grundbildung deutschsprachiger Erwachsener entwickeln und umsetzen können. Die Kooperation von unterschiedlichen Einrichtungen bzw. Organisationen bei der Durchführung eines Projektes ist ausdrücklich erwünscht. Im Fall einer Kooperation tritt einer der Kooperationspartner als Antragsteller und Begünstigter auf.
Fördervoraussetzungen	Zusätzlich zu den Regelungen des Allgemeinen Teils dieser Förderrichtlinie müssen die in den jeweiligen Projektaufrufen aufgeführten instrumentenspezifischen Förderbedingungen erfüllt sein.
Förderzeitraum	Die Projektlaufzeit kann einen Zeitraum von ein bis drei Jahren betragen.

Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Aufrufe zur Einreichung von Projektanträgen mit jeweils benannten Förderschwerpunkten (z. B. lebensweltorientierte Grundbildung, Elterngruppen für Alle, Sensibilisierungsschulungen für Schlüsselpersonen) mit anschließendem Zuwendungsverfahren bzw. Mittelzuweisung für Einrichtungen des Landes Berlin.
Bemessungsgrundlage	Kombination vereinfachter Kostenoptionen: • pauschalisierte Personalausgaben als Kosten je Einheit (siehe Anhang 1) werden sowohl für am Projekt beteiligtes Fach- und Lehrpersonal, einschl. Fachkräfte für begleitende Maßnahmen, Projektleitung und -verwaltung, als auch für Honorarkräfte angewandt • Pauschalfinanzierung gemäß Punkt 6.4.3.: 40% Restkostenpauschale
Finanzierungsart	Anteilsfinanzierung (40% ESF+ plus 45% Landesmittel plus 15% Eigenmittel eines freien Trägers bzw. 40% ESF+ plus bis zu 60% Eigenmittel einer Einrichtung des Landes Berlin).
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Zusätzlich zu der im Allgemeinen Teil unter 7.1. aufgeführten Regelung sind fachlich-inhaltliche Statusberichte quartalsweise vorzulegen.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Der Beitrag eines Projektes zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen des ESF+ wird bei der Antragstellung in der Bewertungsmatrix mit 10% der Gesamtpunktzahl berücksichtigt.
Sonstige besondere Bestimmungen	Grundsätzlich zieht eine Minderrealisierung von bis zu 40% keine finanziellen Korrekturen nach sich. Ein abweichender Zielerreichungsgrad kann für spezielle Zielgruppen beantragt und im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

Förderinstrument 15: Qualifizierung, Beschäftigung und sozialpädagogische Unterstützung von Suchtgefährdeten/Abhängigen

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Durchführung von Maßnahmen der Beschäftigung und Qualifizierung für (langzeit-) arbeitslose suchtgefährdete und abhängige Menschen in Berlin aus Mitteln des ESF+, die nicht nach dem SGB III oder anderen gesetzlichen Grundlagen gefördert werden können. Die Maßnahmen richten sich an die folgenden Zielgruppen: 1. nicht konsumierende (oder: abstinente, ehemals) Suchtgefährdete / Abhängige (nach Absprache mit der Fachstelle auch Substituierte ohne Beikonsum) 2. langjährig (und aktuell) konsumierende Abhängige, darunter auch Substituierte sowie chronisch mehrfach beeinträchtigte Abhängige. <u>Beide</u> Maßnahmengruppen haben die Ziele: • (Wieder-)Erlangung oder Festigung von arbeitsrelevanten Grundkompetenzen und Erwerb vorbereitender Qualifikationen und / oder • (Re-)Integration der o. g. Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben. Förderschwerpunkt 1: Hochschwellige Maßnahmen für die Zielgruppe 1 (nicht konsumierende – oder: abstinente, ehemals) Suchtgefährdete / Abhängige. Prozessbezogene Anforderungen an hochschwellige Projekte: • Die Beschäftigungs- und Qualifizierungsmaßnahmen sollen vor allem auf die (Re-)Integration der o. g. Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben ausgerichtet sein. • Der Arbeitsansatz sollte durch eine sozialpädagogische Betreuung geprägt sein. • Die Erprobung der Arbeitsbelastung bzw. der im Projekt erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sollte ein wesentliches Element des Arbeitsansatzes sein. • Eine Festigung von arbeitsrelevanten Grundkompetenzen und Erwerb vorbereitender Qualifikationen stellt ein weiteres Element dar. • Kompetenzermittlung bei Eintritt in die Maßnahme sowie Messung des Kompetenzfortschritts bei Beendigung der Maßnahme. Förderschwerpunkt 2:
-------------------------------	---

	Niedrigschwellige Maßnahmen für die Zielgruppe 2 (langjährig (und aktuell) konsumierende Abhängige, darunter auch Substituierte und chronisch mehrfach beeinträchtigte Abhängige). Prozessbezogene Anforderungen an niedrigschwellige Projekte: • Die niedrigschwelligen Projekte sollten (übergreifend) zum einen auf die (Wieder-)Erlangung von arbeitsrelevanten Grundkompetenzen, zum anderen auf den Erwerb vorbereitender Qualifikationen ausgerichtet sein. • Der Arbeitsansatz sollte durch eine sozialpädagogische Betreuung geprägt sein. • Die Vermittlung und Festigung von arbeitsrelevanten Schlüsselqualifikationen sowie Elemente vorberuflicher Qualifizierung stellen den Kernbereich niedrigschwelliger Projekte dar. • Im Sinne einer modularen Projektorganisation soll eine enge Zusammenarbeit mit den Suchthilfediensten erfolgen, um nahtlose Übergänge zwischen den Angeboten, in Anschlussmaßnahmen oder bei der Organisation von Praktika sicherzustellen. • Kompetenzermittlung bei Eintritt in die Maßnahme sowie Messung des Kompetenzfortschritts bei Beendigung der Maßnahme.
Begünstigte	• Begünstigte sind erfahrene Suchthilfeträger, die über administrative Erfahrungen in der ESF+-Mittelvergabe und über professionelle und langjährige Erfahrungen (mindestens zwei Jahre, durch Referenzen) hinsichtlich der Beschäftigung und Qualifizierung von Menschen mit Suchtproblemen verfügen. • Begünstigte können auch Projektträger sein, die über Erfahrungen mit ESF+-Projekten verfügen und z. B. durch Kooperationen zusätzliche Kompetenz in der Arbeit mit der Zielgruppe erlangen
Fördervoraussetzungen	Erfüllung der allgemeinen Fördervoraussetzungen dieser Förderrichtlinie, darüber hinaus gelten folgende Kriterien für Begünstigte: • fachliche Eignung bzgl. administrativer Erfahrungen in der ESF+-Mittelvergabe und professionelle und langjährige Erfahrungen hinsichtlich der Beschäftigung und Qualifizierung von Menschen mit Suchtproblemen in Berlin, auch in Form von Kooperationen • Begünstigte müssen über eine schriftliche Kooperationsvereinbarung mit einem Regionalen Suchthilfedienst in Berlin oder mit einem Teil eines Regionalen Suchthilfedienstes in Berlin verfügen oder weitere Kooperationsvereinbarungen im Bereich Sucht eingehen oder sind (Bestand-)Teil eines Regionalen Suchthilfedienstes in Berlin.

	• Begünstigte müssen ein Angebot für Kinderbetreuung vorhalten und ein Konzept dazu vorlegen.
Förderzeitraum	Siehe jeweiligen Projektaufruf; mind. anderthalb Jahre, max. jedoch drei Jahre.
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil, 8.1. und 8.2.
Bemessungsgrundlage	• Direkte Personalausgaben werden in pauschalierter Form gefördert. • Sämtliche andere förderfähige Projektausgaben werden als Restkostenpauschale (40% von den pauschalierten direkten Personalausgaben) finanziert. • Kosten je Einheit für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit ALG-I- oder Bürgergeldbezug werden mit dem geltenden Satz gewährt (gem. jeweils aktuell geltender Systematik), dabei müssen die ALG-I und Bürgergeldescheide im Maßnahmezeitraum liegen. • Bewirtungskosten können geltend gemacht werden und müssen mit der Restkostenpauschale abgerechnet werden; spätestens im Sachbericht des Verwendungsnachweises muss zusätzlich eine Begründung vorgelegt werden.
Finanzierungsart	• Standardmäßig nach Punkt 6.2. vom Allgemeinen Teil. • Da nichtgemeinnützige Formen nicht ausgeschlossen sind in den Projektaufrufen, ist auf Anteilfinanzierung im Einzelfall zu prüfen und in Abstimmung mit der Fachstelle zu entscheiden. • Bei Anteilsfinanzierung muss die Förderquote bei max. 40% liegen.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	• Um eine regelmäßige inhaltliche Berichterstattung durch die Projektträger zu gewährleisten, ist immer für den Zeitraum bis zum 30.06. des Jahres ein Statusbericht einzureichen. • Nachweise der Kompetenzmessung erfolgen mindestens am Anfang und am Ende einer Maßnahme je Teilnehmenden, sowie mit Nachweis des Kompetenzzuwachses am Ende der Projektlaufzeit für die Gesamtmaßnahme im Sachbericht. Diese Messung beinhaltet eine Selbst- und/oder Fremdeinschätzung von Kompetenzen. Dabei kann auch ein Modul als Maßnahme gesehen werden. • Qualifizierte Teilnahmebescheinigungen /-Zertifikate mit Dokumentation der erreichten Kompetenzfortschritte werden durch die Begünstigten ausgestellt. Grundlage hierfür kann z. B. auch eine Messung durch Kurzprüfungen / Multiple-Choice-Tests sein. Bei zeitlich sehr kurzläufigen Qualifizierungsformaten je Teilnehmenden ist auch eine Messung durch (Online-)

	Nachbefragungen möglich. Die Durchführung erfolgt durch den Begünstigten. Dem Begünstigten obliegt die Entscheidung über die Ausstellung einer einfachen Teilnahmebescheinigung. Dies ist im jeweiligen Konzept des Begünstigten festzulegen.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	• Grundsätze der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung und Ökologische Nachhaltigkeit sind konzeptionell darzustellen. • Gleichstellung der Geschlechter ist einzuhalten, soweit möglich. • Soziale Innovation ist konzeptionell darzustellen (Arbeitsbedingungen, betriebliches Gesundheitsmanagement, regelmäßige Weiterbildungsangebote) • Mindestlohn und sozialversicherungspflichtige Beschäftigung gilt als Grundsatz.
Sonstige besondere Bestimmungen	Die notwendige Kofinanzierung ist vom Begünstigten aus Bundes- und/oder Landesmitteln und anderen öffentlichen und/oder privaten Mitteln zu erbringen (z. B. Mittel der JobCenter, Eigenmittel Träger, Mittel der Bezirksamter, Mittel anderer Senatsverwaltungen, Mittel aus Entgeltvereinbarungen für Leistungen gemäß § 123 ff SGB IX für Angebote für den Personenkreis nach § 78 i. V. m. § 113 SGB IX) - nicht abschließend benannt. Grundsätzlich zieht eine Minderrealisierung von bis zu 30% keine finanziellen Korrekturen nach sich; ein abweichender Zielerreichungsgrad kann für spezielle Zielgruppen beantragt und im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden. Angaben zum Gender Budgeting sind in jährlicher Form darzustellen, entsprechend der Projektlaufzeit.

Förderinstrument 16: Teilhabeorientiertes Sozialraummanagement

– instrumentenspezifische Förderkriterien –

Fördergegenstand / Zielgruppe	Im Rahmen des Projektes „Teilhabeorientiertes Sozialraummanagement“ werden in gesamtstädtischen Stadtteilzentren (Nachbarschaftszentren, Nachbarschaftshäuser, sozialen Treffpunkten) in Berlin Inklusionsberaterinnen und Inklusionsberater im Sozialraum angesiedelt. Zu den Aufgaben der Inklusionsberaterinnen und Inklusionsberater im Sozialraum zählen sowohl personenbezogene als auch strukturelle Maßnahmen. Personenbezogene Maßnahmen sind: • individuelle Beratung und Unterstützung von Menschen mit Behinderungen und ihrer Angehörigen zur Verbesserung ihrer Teilhabesituation im Sozialraum • Empowerment zur Förderung der Autonomie und Selbstbestimmung Strukturelle Maßnahmen sind: • Analyse der örtlichen Strukturen und Teilhabeangebote, Ermittlung von Inklusionsdefiziten und Teilhabebarrrieren in allen Lebensbereichen • Planung und Entwicklung umzusetzender Maßnahmen im Rahmen lokaler Aktionspläne mit den betroffenen Akteurinnen und Akteuren, die zum Abbau von Teilhabebarrrieren für Menschen mit Behinderungen führen • Einbindung und Beteiligung von betroffenen Akteurinnen und Akteuren im Sozialraum (Bezirksverwaltung, Interessenvertretungen, Leistungserbringende, Wirtschaftsvertretungen, EUTBs, Vereine etc.) im Rahmen von Netzwerk- und Gremienarbeit • partizipative Veranstaltungsformate (z. B. World Café, Zukunftswerkstatt, Workshop etc.) mit Menschen mit Behinderungen und deren Angehörige zur Förderung von Autonomie und Selbstbestimmung im Sozialraum • Förderung der öffentlichen Bewusstseinsbildung für ein inklusives Gemeinwesen (Öffentlichkeitsarbeit etc.) Mit den personenbezogenen und strukturellen Maßnahmen unterstützen die Inklusionsberaterinnen und Inklusionsberater die Menschen mit Behinderungen und deren Angehörige bei der Nutzung des Sozialraums und fördern gezielt den Abbau von Teilhabebeschränkungen und Barrieren.
Begünstigte	Gemeinnützige Träger und andere juristische Personen des privaten Rechts (z. B. eingetragener Verein, gGmbH). Der Begünstigte sollte umfassende Erfahrungen in der Nachbarschafts-, Stadtteil- und Gemeinwesenarbeit aufweisen. Zudem

	sollte er Kenntnisse mit dem Einsatz von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern an unterschiedlichen Standorten mitbringen.
Fördervoraussetzungen	Erfüllung der Fördervoraussetzung entsprechend der Förderrichtlinie für durch den Europäischen Sozialfonds Plus kofinanzierte Projekte im Land Berlin in der Förderperiode 2021-2027. Darüber hinaus: • fachliche Eignung bezüglich der Förderung eines inklusiven Gemeinwesens • Erfahrungen in der Repräsentation und Koordination mehrerer thematisch-fachlich zusammengehöriger Organisationseinheiten • Kenntnis zur lokalen sozialen Infrastruktur (Wissen über Angebote, Träger, Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner, Ressourcen und Barrieren) und möglichst stadtweite Präsenz
Förderzeitraum	Geplanter Förderzeitraum ist von 2023-2029, unterteilt in: • Pilotphase • Expansionsphase
Auswahlverfahren / Entscheidungsprozess	Entspricht dem Allgemeinen Teil, Punkte 8.1 und 8.2.
Bemessungsgrundlage	Bemessungsgrundlage sind die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Direkte Personalausgaben werden in pauschalierter Form gefördert. Dafür sind sogenannte Kosten je Einheit pro Stunde vorgesehen. Für die Kalkulation wurden die von der Senatsverwaltung für Finanzen festgelegten Durchschnittssätze laut geplanter Eingruppierung zugrunde gelegt. Sämtliche andere förderfähige Projektausgaben werden als Restkostenpauschale i. H. v. 40% - bezogen auf die förderfähigen direkten Personalausgaben - finanziert.
Finanzierungsart	Standardmäßig nach Punkt 6.2. des Allgemeinen Teils.
Nachweis der Leistungserbringung / einzureichende Belege	Zusätzlich zu der im Allgemeinen Teil unter 7.1. aufgeführten Regelung sind fachlich-inhaltliche Statusberichte vorzulegen. Turnus der Statusberichte wird individuell im Zuwendungsbescheid festgelegt.
Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze und des Leitprinzips „Gute Arbeit“	Bei der Antragsstellung sind zur Beurteilung der Förderwürdigkeit als Qualitätskriterien die Berücksichtigung des Leitprinzips „Gute Arbeit“ und der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe hierzu Punkt 2. im Allgemeinen Teil der Förderrichtlinie) nachzuweisen.

Sonstige besondere Bestimmungen	Eine Minderrealisierung ist nicht relevant.
---------------------------------	---

Anhang I: Pauschalierte Personalausgaben als Kosten je Einheit als Basis zur Anwendung der Restkostenpauschale

Grundlage für die Ermittlung der pauschalierten Personalausgaben sind u. a. die nachstehend genannten Artikel der VO (EU) 2021/1060 (Dach-VO):

- Artikel 53 „Formen der Zuschüsse“ Abs. 1 Buchstabe b) „Kosten je Einheit“ und Buchstabe d) „Pauschalfinanzierungen“ sowie
- Artikel 55 „Direkte Personalkosten in Bezug auf Zuschüsse“ Abs. 2a), 4 und 5
- Artikel 56 „Pauschalfinanzierungen für andere förderfähige Kosten als direkte Personalausgaben in Bezug auf Zuschüsse“ Abs. 1

Berechnung von anteiligen Personalausgaben

Die Berechnung von anteiligen Personalausgaben hat nach der Dreißigstel-Methode anteilig für die eingesetzten Tage zu erfolgen. Dabei ist jeder Monat unabhängig von seiner tatsächlichen Länge mit 30 Tagen anzusetzen.

Prüfung und Aktualisierung der pauschalierten Personalausgaben

Die pauschalierten Personalausgaben werden jährlich überprüft, ggf. aktualisiert und werden auf der Internetseite der Investitionsbank Berlin (IBB) veröffentlicht. Sie dokumentieren somit jeweils die aktuellen Werte, welche auf künftig zu bewilligende Projekte anzuwenden sind.

Diese Werte stellen im Hinblick auf die Anwendung vereinfachter Kostenoptionen jedoch lediglich eine Orientierung dar. Eine konkrete Eingruppierung erfolgt

- im Rahmen der Antragsprüfung ausgehend von der Anforderung an die zu besetzende Stelle (Qualifikation, Fachkenntnisse, Berufserfahrung) sowie
- im Rahmen der Mittelbelegsprüfung anhand der Qualifikation bzw. von gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen der Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber.

Es sind grundsätzlich die zum Zeitpunkt des jeweiligen Projektaufrufs geltenden Kosten je Einheit anzuwenden. Die jeweiligen Kosten je Einheit gelten für den gesamten Bewilligungszeitraum. Eine Anpassung der Kosten je Einheit während des Bewilligungszeitraums erfolgt nicht.

Berücksichtigung der Umsatzsteuer

Umsatzsteuer ist grundsätzlich nicht förderfähig. Wenn der Projektträger nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, wird folgendermaßen verfahren:

- Bei Personalausgaben ohne Honorarverträge:
 $\text{KjE } \emptyset\text{Gehalt} + \text{RKP} (\text{KjE } \emptyset\text{Gehalt} \times 40\%)$
- Bei Personalausgaben mit Honorarverträgen:
 $\text{KjE } \emptyset\text{Gehalt} + \text{ggf. USt. auf KjE } \emptyset\text{Gehalt} + \text{RKP} ((\text{KjE Gehalt} + \text{ggf. USt. auf KjE } \emptyset\text{Gehalt}) \times 40\%).$

Tabellen für Beschäftigte in der allgemeinen Hauptverwaltung und im Sozial- und Erziehungsdienst

Grundlage für die Personal-Durchschnittssätze sind die von der SenFin veröffentlichten Personaldurchschnittssätze für die Haushaltsjahre 2026/2027 nebst Anlagen.

Diese Durchschnittssätze werden auf Basis der Ist-Ausgaben mit Hilfe des Softwaretools „Personalausgaben-Budgetierung“ (PAB) ermittelt und zum Ende des laufenden Jahres bekanntgegeben und enthalten alle arbeitgeberseitigen Kosten, also auch die Beiträge zur Sozialversicherung und sämtliche Umlagen.

In den Durchschnittssätzen sind die bereits bekannten Tarifierpassungen 2026/2027 berücksichtigt worden.

Mit „Beschäftigte“ sind alle Personen gemeint, die in einem Unternehmen, Betrieb, einer Dienststelle oder Ähnlichem arbeiten / beschäftigt sind. Im öffentlichen Dienst gehören dazu beide Statusgruppen - Beamte und Tarifbeschäftigte. Für Beamte ist die nach der Tätigkeit zu beurteilende vergleichbare Gruppe der Tarifangestellten anzusetzen.

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	Qualifikationsanforderungen	Beispielhafte Tätigkeiten
1b	15	109,74	153,64	9,15	63,80	Wissenschaftliche Hochschulbildung und Tätigkeit mit herausragender Schwierigkeit oder umfassender Verantwortung	Projektleitung mit Personalverantwortung
1a	13 - 14	94,43	132,20	7,87	54,90	Wissenschaftliche Hochschulbildung	Projektleitung, Vertretung der Projektleitung
2b	11 + 12	82,67	115,73	6,89	48,06	Hochschulbildung (z.B. Bachelorabschluss, Diplom Fachhochschule) und entsprechende fachliche Kompetenzen	Seminarleitung, Lehrpersonal, Dozent, Fachreferenten, Beratung, Teamleitung, Teamkoordination
2a	9b - 10	71,20	99,68	5,93	41,40	Hochschulbildung (z.B. Bachelorabschluss, Diplom Fachhochschule) und entsprechende Verwaltungskompetenzen	Projektbezogene Verwaltungstätigkeit, projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit, Projektmitarbeit, Teilnehmendenmanagement (Module bilden, Konfiguration des TRS)
3	5 - 9a	61,81	86,53	5,15	35,94	Berufsausbildung	Teilnehmendenakquise, Projektbetreuung, elektronische Administration der Teilnehmenden im TRS, projektbezogene Datenpflege
4	1 - 4	51,16	71,62	4,26	29,74	Tätigkeiten ohne spezifische Qualifikationsanforderungen	Lernhelfer, projektbezogene Hilfstätigkeiten
KjE: Kosten je Einheit ohne RKP							
RKP: Restkostenpauschale							

TV-L S

Tabelle für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst							
Gruppe	TV-L S (Soziales und Erziehung)	KJE Ø Gehalt in T€	zzgl. 40% RKP in T€	KJE in T€ pro Monat	KJE in € je Stunde	Qualifikationsanforderungen	Beispielhafte Tätigkeiten
1b	S 15	77,65	108,71	6,47	45,15	Hochschulbildung mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter*in/Sozialpädagoge*in deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung heraushebt	Projektleitung mit Personalverantwortung
1a	S 13 - S 14	75,63	105,88	6,30	43,97	Hochschulbildung mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter*in/Sozialpädagoge*in mit entsprechenden Fachkompetenzen	Projektleitung, intensive sozialpädagogische Arbeit, Entwicklung sozialpädagogischer Konzepte
2b	S 11a - S 12	73,15	102,41	6,10	42,53	Hochschulbildung mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter*in/Sozialpädagoge*in	Sozialarbeit für Zielgruppen mit erhöhtem Unterstützungsbedarf, Inklusionsberater
2a	S 9 - S 10	68,95	96,53	5,75	40,09	Fachschulbildung mit staatlicher Anerkennung als Erzieher*in mit koordinierenden Fachkompetenzen oder Heilpädagogen mit staatlicher Anerkennung	Sozialarbeit, pädagogisches Personal
3	S 7 - S 8b	65,41	91,57	5,45	38,03	Fachschulbildung mit staatlicher Anerkennung als Erzieher*in	Integrationserziehung, Bildungsbegleiter
4	S 2 - S 4	55,11	77,16	4,59	32,04	Berufsfachschulbildung mit staatlicher Anerkennung als Kinderpfleger*in	Projektbezogene Hilfstätigkeiten wie Begleitung von Gruppenmaßnahmen, Unterstützung im Unterricht
KJE: Kosten je Einheit ohne RKP RKP: Restkostenpauschale							

Tabellen für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auf Honorarbasis tätig sind

Im Hinblick auf die Tabellen für die Honorare der freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wird davon ausgegangen, dass die als freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätigen Dozenten / Coaches in ihrer Kalkulation für die Honorarverhandlungen die Sozialabgaben ebenfalls berücksichtigt haben.

Die folgende Tabelle enthält die „pauschalierten Personalausgaben“ für die auf Honorarbasis tätigen freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auf Grundlage der Bandbreitenregelung SenFin gem. RS IV Nr. 61/2019 vom 11.10.2019 nebst Anlage ermittelt wurden.

Für die Ermittlung eines durchschnittlichen Jahresentgelts wurden die jeweils berechneten Mittelwerte analog der Anwendung gem. Artikel 55 Abs. 2a) VO (EU) 2021/1060 mit 1720 multipliziert.

Tabelle für auf Honorarbasis tätige freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gem. Bandbreitenregelung SenFin							
Gruppe	Honorar-gruppe	KJE Ø Gehalt in T€	zzgl. 40% RKP in T€	KJE in T€ pro Monat	KJE in € je Unterrichtseinheit / Stunde	Qualifikationsanforderungen	Beispielhafte Tätigkeiten
1b	1.1	214,14	299,80	17,85	124,50	Wissenschaftliche Hochschulbildung und Tätigkeit mit umfassender Verantwortung	Lehrtätigkeit mit hervorgehobener Bedeutung, Fachexpertise
1a	1.2	105,78	148,09	8,82	61,50	Wissenschaftliche Hochschulbildung	Lehrtätigkeiten wie Fachseminare, Beratung, Supervision, Seminarleitung, Coaching, externe Referenten
2b	1.3 - 1.4	61,06	85,48	5,09	35,50	Hochschulbildung	Lehrtätigkeiten wie Fachseminare, Beratung, Supervision, Seminarleitung, Coaching, externe Referenten
2a	3.1 - 3.2	44,29	62,01	3,69	25,75	Wissenschaftliche Hochschulbildung	Sonstige Projektarbeiten wie Einzel- und Gruppenbetreuung, Projektbezogene Verwaltungstätigkeiten
3b	2.4	45,58	63,81	3,80	26,50	Qualifizierungsnachweis für Sprach- und Integrationsmittlung	Tätigkeiten der Sprach- und Integrationsmittlung
3a	2.5	33,54	46,96	2,80	19,50	Qualifizierungsnachweis für fremdsprachliche Assistenz und sonstige sprachmittlende Tätigkeiten	Fremdsprachliche Assistenz und sonstige sprachmittlende Tätigkeiten
4b	1.5	45,58	63,81	3,80	26,50	Lehrtätigkeiten ohne spezifische Qualifikationsvoraussetzungen	Lernhelfer
4a	3.3	30,10	42,14	2,51	17,50	Fachschulausbildung	Sonstige Projektarbeiten wie Helfer- und Beratungstätigkeiten
5	3.4	24,94	34,92	2,08	14,50	Tätigkeiten ohne spezifische Qualifikationsvoraussetzungen	Sonstige Verwaltungstätigkeiten, projektunterstützende Hilfsarbeiten

KJE: Kosten je Einheit ohne RKP

RKP: Restkostenpauschale

*Die Entgelte beziehen sich gem. Ziffer 3 des vorgenannten Rundschreibens auf eine Zeiteinheit von 60 Minuten. Ferner regelt das Rundschreiben, dass die für Lehrtätigkeiten erforderlichen Vor- und Nachbereitungen (betrifft die Gruppen 1b, 1a, 2b + 4b), mit dem Honorar abgegolten sind.

Die folgende Tabelle enthält die „pauschalierten Personalausgaben“ für die **auf Honorarbasis tätigen freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Volkshochschulen**, die auf Grundlage der Ausführungsvorschriften über Honorare und Aufwandsentschädigungen der Volkshochschulen (AV Honorare VHS) vom 21.07.2022 nebst Anlage 1 ermittelt wurden.

Für die Ermittlung eines durchschnittlichen Jahresentgelts wurden die jeweils berechneten Mittelwerte analog der Anwendung gem. Artikel 55 Abs. 2a) VO (EU) 2021/1060 mit 1720 multipliziert.

Tabelle für auf Honorarbasis tätige freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Volkshochschulen						
Gruppe	Honorar- gruppe	KjE Ø Gehalt in T€	zzgl. 40% RKP in T€	KjE in T€ pro Monat	KjE in € je Unterrichts- einheit * / Stunde	Beispielhafte Tätigkeiten
1	1.2	89,99	125,99	7,50	52,32	Lehrtätigkeit mit wissenschaftlicher Hochschulbildung
2b	1.3	58,75	82,25	4,90	34,16	Lehrtätigkeit mit Hochschulbildung
2a	1.4	47,00	65,80	3,92	27,33	Lehrtätigkeit mit Fachschulausbildung
3	3.1 + 3.2	69,65	97,51	5,80	40,50	Sonstige Projektbetreuung
4	4.2 + 4.3	39,04	54,66	3,25	22,70	Sonstige projektbezogene Tätigkeiten mit Hochschulbildung bzw. Fachschulausbildung
5	4.4	27,03	37,84	2,25	15,72	Projektbezogene Tätigkeiten, die keine spezielle Ausbildung erfordern
KjE: Kosten je Einheit ohne RKP RKP: Restkostenpauschale						
*Gemäß Anlage 1 der Ausführungsvorschriften über Honorare und Aufwandsentschädigung der Volkshochschulen (AV Honorare VHS) vom 21.07.2022 beziehen sich die Honorare für Präsenz- und Online-Lehrtätigkeiten (Gruppen 1) je Unterrichtseinheit auf 45 Minuten. Nebenarbeiten für Lehrtätigkeiten, die über die Dauer der jeweiligen Veranstaltung hinaus zur angemessenen Durchführung erforderlich sind (z. B. Arbeiten zur Vor- und Nachbereitung, Erstellung von Arbeitspapieren, Korrekturen, allgemeine Betreuung der Teilnehmenden, Einrichtung von digitalen Kursräumen), sind gem. AV Honorare VHS mit dem Honorar abgegolten.						

Anhang II: Abkürzungsverzeichnis

AEAO	Anwendungserlass zur Abgabeordnung
AEVO	Ausbildereignungsverordnung
AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
AGVO	Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung
ANBest-P	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung
AV	Ausführungsvorschriften
AZAV	Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung
BerlAVG	Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz
BerIHG	Berliner Hochschulgesetz
BBWA	Bezirkliche Bündnisse für Wirtschaft und Arbeit
DAWI	Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse
FFQM	European Foundation for Quality Management
EU	Europäische Union
EUTB	Ergänzende unabhängige Teilhabeberatung
ESF+	Europäische Sozialfonds Plus
ESF-VB	ESF Verwaltungsbehörde
FÖJ	Freiwilliges Ökologisches Jahr
FQ	Fachkräftesichernde Qualifizierung
FRL	Förderrichtlinie
FSJ	Freiwilliges Soziales Jahr
FuE	Forschung und Entwicklung
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
gGmbH	Gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
IBA	Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung
IBB	Investitionsbank Berlin
ISO	Internationale Organisation für Normung
JBA	Jugendberufsagentur
JFDG	Jugendfreiwilligendienstegesetz
JÖK	Jugend-Ökologisch-Kultur
KjE	Kosten je Einheit
LGG	Landesgleichstellungsgesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern im Berliner Landesdienst
LGV	Leistungsgewährungsverordnung
LHO	Landeshaushaltsordnung
LSI	Lokal-Sozial-Innovativ
MiLoG	Mindestlohngesetze des Bundes sowie des Landes Berlin

MSA	Mittlerer Schulabschluss
OSZ	Oberstufenzentrum
QM	Qualitätsmanagement
RKP	Restkostenpauschale
RS	Rundschreiben
SARS-CoV-2	Severe acute respiratory syndrome coronavirus type 2
SEK1	Sekundarstufe 1
SenBJF	Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
SenFin	Senatsverwaltung für Finanzen
SGB	Sozialgesetzbuch
TLN	Teilnehmerin/Teilnehmer
TVL	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
TÜV	Technischer Überwachungsverein
UrhG	Urheberrechtsgesetz
Ust	Umsatzsteuer
UVgO	Unterswellenvergabeordnung
VgV	Vergabeverordnung
VHS	Volkshochschule
VO	Verordnung
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz
ZGS	Zwischengeschaltete Stelle