



STÄRKEN **VOR
ORT**

ESF-Programm
STÄRKEN vor Ort

im Rahmen der Bundesinitiative JUGEND STÄRKEN

Förderleitfaden
zur finanztechnischen Umsetzung

Version 1.0 – Stand 27.04.2009

INHALT

Teil 1	Fördergrundsätze	
1.1	Rechtlicher Rahmen, Prinzipien und Grundsätze der Förderung	3
1.1.1	Rechtlicher Rahmen der Förderung	3
1.1.2	Grundsätzliche Prinzipien der Mittelverwendung und Förderfähigkeit von Projektausgaben	3
1.2	Finanzierung	5
1.2.1	Zuwendungshöhe, Zuwendungsart und Zuwendungsumfang	5
1.2.2	Finanzielle Nachsteuerung	5
1.2.3	Kofinanzierung zu den Gesamtausgaben	6
1.2.4	Zahlung an die Mikroprojekte	6
1.2.5	Finanzierung der Mikroprojekte	6
Teil 2	Erläuterung zur Kostenkalkulation	
2.1	Kostenkalkulation – Personalausgaben Koordinierungsstelle	7
2.2	Kostenkalkulation – Personalausgaben Mikroprojekt	7
2.3	Kostenkalkulation – Sachausgaben	8
Teil 3	Dokumentation der Verwendung	
3.1	Belegführung	10
3.2	Aufbewahrung	10
3.3	Nachweis der Verwendung	11

Fördergrundsätze

1.1. Rechtlicher Rahmen, Prinzipien und Grundsätze der Förderung

1.1.1 Rechtlicher Rahmen der Förderung

Die für die Zuwendungsempfänger verbindlichen rechtlichen Grundlagen für die Förderung des Programms STÄRKEN vor Ort im Rahmen der Initiative „JUGEND STÄRKEN“ durch den Europäischen Sozialfonds (ESF) finden sich in der Europäischen Verordnung (EG) Nr. 1083/2006, der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 und der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006.

Weiterhin sind nationale Bestimmungen, insbesondere die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu den §§ 23, 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO), sowie die Förderrichtlinien zur Förderung des Programms STÄRKEN vor Ort gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) zu beachten.

Bestandteil der Zuwendungsbescheide sind zudem die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüssen von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) und die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

Alle Dokumente sind im Internet unter <http://www.esf-regiestelle.eu> herunterladbar.

Die Servicestelle STÄRKEN vor Ort hat die Informationen in diesem Förderleitaden nach bestem Wissen recherchiert und zusammengestellt. Die Inhalte geben Auskunft über den derzeitigen Kenntnisstand. Da der ESF sowohl von Seiten der Europäischen Kommission als auch von seiner bundesbezogenen Umsetzung ein sich fortlaufend in Entwicklung begriffenes Instrument darstellt, kann hieraus allerdings kein Anspruch auf Vollständigkeit oder Aktualität abgeleitet werden. Eine Haftung ist deshalb ausdrücklich ausgeschlossen.

1.1.2 Grundsätzliche Prinzipien der Mittelverwendung und Förderfähigkeit von Projektausgaben

Förderfähig sind generell nur die im Projektzeitraum kassenwirksam erfolgten Ausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle bzw. der Mikroprojekte, die dem **Zuwendungszweck**, d.h. dem Projektziel, entsprechen.

Es können nach dem Zuwendungsrecht auf Ausgabenbasis generell nur Ausgaben erstattet werden, die im Förderzeitraum – also nach dem vertraglich oder per Bescheid festgelegten Projektbeginn und vor Ende des Förderzeitraums - entstanden und kassenwirksam bezahlt worden sind. Ausgaben für Aufträge, die davor ausgelöst wurden, oder die nach dem Ende des Förderzeitraums entstehen, sind nicht erstattungsfähig.

Anerkennung von Ausgaben nur im Förderzeitraum

Ausnahme vom Prinzip der Kassenwirksamkeit der Ausgaben bei der Lokalen Koordinierungsstelle und beim Mikroprojektträger ist nur die Abschreibung. Hier kann die Kassenwirksamkeit vor Beginn des Bewilligungszeitraums liegen.

Ausnahme vom Prinzip der Kassenwirksamkeit

Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen.

**Wirtschaftliche und
sparsame
Mittelverwendung**

Bei der Vergabe von Unteraufträgen durch die Lokale Koordinierungsstelle oder den Mikroprojekträger ist das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln und die Vergabeordnung zu beachten.

Vergabe

In Art. 11 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 wird die Einhaltung der Vorschriften zum öffentlichen Beschaffungswesen zwingend vorgegeben. Die Lokalen Koordinierungsstellen und Mikroprojekträger sind damit an die Einhaltung der Vorschriften nach der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) und der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) gebunden.

Bei Vergaben bis zum 30.12.2010 findet das beigefügte Merkblatt zu der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen Anwendung. Bis zu einem geschätzten Auftragswert von 100.000,00 € können die Projekträger beschränkte Ausschreibungen gemäß § 3 Nr. 3 d) VOL/A oder Freihändige Vergaben gemäß § 3 Nr. 4 f) VOL/A durchführen. Angesichts der drohenden konjunkturellen Lage ist von einer Dringlichkeit im Sinne der vorgenannten Vorschriften auszugehen. Die Grundsätze des Wettbewerbs und der Transparenz bleiben unberührt. Bei der Auftragsvergabe ist der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelbewirtschaftung uneingeschränkt zu beachten. Aus diesen Gründen sind die Projekträger verpflichtet, vor der freihändigen Vergabe grundsätzlich drei Vergleichsangebote (formlos) einzuholen.

**Vergabe bis zum
30.12.2010**

Näheres und darüber hinausgehende Bestimmungen sind im vorbenannten Merkblatt zur Vergabe enthalten.

Mit den ESF-Mitteln müssen zusätzliche Leistungen erbracht werden, die es ohne Beteiligung des ESF nicht geben würde.

**Zusätzlichkeit
(Additionalitätsprinzip)**

Erstattungsfähig oder als Kofinanzierung anrechenbar sind ausschließlich tatsächlich getätigte Ausgaben, die anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Pauschalen können nicht anerkannt werden.

**Realkostenprinzip
(keine Pauschalen)**

Wenn im Rahmen des Projektes zusätzliche Einnahmen erzielt werden, müssen diese auch in den Anträgen und Beleglisten entsprechend erfasst werden, d.h. dass diese Einnahmen den Zuwendungsbetrag mindern.

**Einnahmen im Rahmen
des Projektes**

Die Auszahlung der Fördermittel durch die Servicestelle STÄRKEN vor Ort erfolgt nach dem ESF-üblichen Erstattungsprinzip. Als erstattungsfähig gelten dabei die tatsächlich kassenwirksam getätigten Ausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle und die ausgezahlten Erstattungen von kassenwirksam getätigten Ausgaben an Mikroprojekte.

Erstattungsprinzip

1.2. Finanzierung

1.2.1. Zuwendungshöhe, Zuwendungsart und Zuwendungsumfang

Die gesamte Förderperiode beginnt am 18.03.2009 und endet am 31.12.2011. Die Anträge müssen jährlich fortgeschrieben werden und für jedes Förderjahr neu bewilligt werden.

Zeitraum

Das erste Förderjahr beginnt am 18.03.2009 und endet am 31.12.2009.

Die Förderung besteht in der Gewährung eines nicht rückzahlbaren Zuschusses im Rahmen der verfügbaren Mittel aus dem ESF. Der ESF beteiligt sich generell anderen nationalen Finanzierungsquellen eines Projektes gegenüber nachrangig.

Zuwendungsart

Die Zuwendung wird als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Mit dem Bescheid wird ein Zuwendungshöchstbetrag festgelegt. Werden die zuwendungsfähigen Kosten unterschritten, reduziert sich die Zuwendung anteilig.

Fehlbedarfsfinanzierung

Für städtische Fördergebiete steht ein Förderhöchstbetrag von 100.000 € pro Förderjahr zur Verfügung.

Zuwendungshöhe nach Fördergebiet Stadtteile

Für Landkreise steht ein Förderhöchstbetrag von 150.000 € pro Förderjahr zur Verfügung.

Zuwendungshöhe nach Fördergebiet Landkreise

Für die Förderung der Mikroprojekte sind mindestens 80 % der Fördersumme zu verwenden. Für die Sachausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle können höchstens 20 % der Fördersumme verwendet werden.

Aufteilung der Fördersummen

1.2.2. Finanzielle Nachsteuerung

Während der Förderlaufzeit ist eine Verschiebung zwischen Sachausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle und dem Etat zur Förderung der Mikroprojekte möglich.

Änderung Aufteilung Fördersummen

Bitte senden Sie hierzu der Servicestelle STÄRKEN vor Ort einen formlosen, begründeten Antrag schriftlich ein.

Eine prozentuale Absenkung der Sachausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle bei nicht in Anspruch genommenen Mitteln zur Förderung der Mikroprojekte erfolgt nicht. Es sei denn, es handelt sich um ein eklatantes Missverhältnis. Nicht verbrauchte Fördermittel fallen auf Grund des Erstattungsprinzips nicht an.

Nicht in Anspruch genommene Mittel

1.2.3 Kofinanzierung zu den Gesamtausgaben

Es muss eine Kofinanzierung in Höhe von 15 % der Gesamtausgaben nachgewiesen werden, wofür die geförderten Kommunen und Landkreise die eigenen Ausgaben (Sach- und Personalkosten) für die einzurichtende Lokale Koordinierungsstelle anrechnen können.

Berechnung des Anteils der Kofinanzierung

Die Kofinanzierung ermittelt sich wie folgt: Die Fördersumme beträgt höchstens 85 % und die Kofinanzierung beträgt mindestens 15% der geplanten Gesamtausgaben.

Beispiele:

- Bei einer Förderung von 100.000 € muss eine Kofinanzierung in Höhe von mindestens 17.647,06 € eingebracht werden. Die Gesamtsumme der zu planenden Ausgaben kann dann bis zu 117.647,06 € betragen.
- Bei einer Förderung in Höhe von 150.000 € muss eine Kofinanzierung in Höhe von mindestens 26.470,59 € eingebracht werden. Die Gesamtsumme der zu planenden Ausgaben beträgt dann bis zu 176.470,59 €.

Generell ist die Kofinanzierung aus kommunalen, Landes- oder nationalen Mitteln und von Seiten Dritter möglich.

Quelle der Kofinanzierung

Die Kofinanzierung soll aus Gründen der Nachhaltigkeit aber in erster Linie aus kommunalen Mitteln erfolgen. Darüber hinaus können andere kommunale oder regionale Einrichtungen Kofinanzierungen, auch anteilig, stellen.

Die Erbringung der Kofinanzierung über Mikroprojekte ist nicht zulässig.

Die Kofinanzierung kann in Form von Geldleistungen oder durch Sachmittel bzw. geldwerte Leistungen erfolgen.

Geldleistung oder Sachleistung (Geldwerte Leistung)

1.2.4 Zahlung an die Mikroprojekte

Die Weiterleitung / Zahlung der Fördermittel an die Mikroprojekte erfolgt nach einem zwischen Gebietskörperschaft und Mikroprojekt geregelten Verfahren auf der Grundlage der „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Verwendungen zur Projektförderung“

Zahlung an MP durch LOK

1.2.5 Finanzierung der Mikroprojekte

Die Mikroprojekte erhalten einen Zuschuss in Form einer Projektförderung (Vollfinanzierung) in Höhe von bis zu 10.000 €. Eine Kofinanzierung von Mikroprojekten ist nicht möglich. STÄRKEN vor Ort Fördermittel dürfen darüber hinaus nicht als Kofinanzierungs-/ Eigenanteil einer anderen Förderung verwendet werden.

Vollfinanzierung

Erläuterung zur Kostenkalkulation

2.1 Kostenkalkulation – Personalausgaben Koordinierungsstelle

Personalausgaben können für den Nachweis der Eigenmittel herangezogen werden.

Personalausgaben des Projektes

Beamte und sonstige öffentliche Bedienstete sind durch eine schriftliche Abordnungsverfügung der zuständigen Behörde dem Projekt zuzuweisen.

Die Personalausgaben können auch durch die Verteilung von Stellenanteilen auf mehrere Personen sichergestellt werden.

Die Berechnung geplanter anteiliger Personalausgaben ist wie folgt vorzunehmen:

Personalausgaben = Projektstunden * Stundensatz

→ 52,176 Wochen im Jahr/12 Monate im Jahr = 4,348

→ Stundensatz = Arbeitgeberbrutto/Arbeitszeit/4,348

→ Projektstunden = Arbeitszeit* Monate im Projekt * prozentualer Anteil im Projekt * 4,348.

Sonderleistungen, die nicht vergleichbaren TVöD-Regelungen entsprechen, z.B. Direktversicherungen oder Gewinnbeteiligungen, sind nicht zuwendungsfähig.

Das Besserstellungsverbot ist generell bei allen Personalausgaben zu beachten, d.h. dass das für das Programm STÄRKEN vor Ort eingesetzte Personal nicht besser gestellt werden darf als vergleichbare Arbeitnehmer/-innen des öffentlichen Dienstes. Als Vergleichsgrundlage ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund) mit den entsprechenden Eingruppierungen heranzuziehen. Als Vergleichsbasis dient dabei die tatsächliche Tätigkeit im Rahmen des Projektes. Ggf. auftretende Differenzen kann bzw. muss der Projektträger aus eigenen Mitteln ausgleichen. Hinweise zum TVöD finden Sie unter www.bmi.bund.de / *Gesetze und Verordnungen*.

Besserstellungsverbot

Eine Finanzierung von Personalstellen (auch bei Dritten) aus Sachausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle ist generell nicht zulässig. Jedoch können externe Honorarkräfte für abgegrenzte Leistungen (z.B. Moderation, Schulung) abgerechnet werden. Honorarausgaben sind somit Teil der Sachausgaben, dürfen jedoch nicht an Mitarbeiter/-innen der Gebietskörperschaft gezahlt werden.(siehe daher unter 2.3. „Honorar“)

Externe Honorarkräfte

2.2 Kostenkalkulation – Personalausgaben Mikroprojekt

Abgegrenzte Personalausgaben können auch anteilig bei Mikroprojekträgern anerkannt werden. Ein Nachweis dieses Anteils erfolgt über einen Stundennachweis. Eine Abrechnung ist auf Basis dieses Stundennachweises und den entsprechenden Gehaltsbelegen durchzuführen, wobei der entsprechende Anteil am Arbeitgeberbrutto erstattungsfähig ist.

Abgegrenzte Personalausgaben

Die Berechnung abgegrenzter Personalkosten ist wie im Punkt 2.1 vorzunehmen.

Eine Erstattung für Ausgaben von bereits geförderten Arbeitnehmer/-innen (z.B. Lohnkostenzuschuss) ist generell nicht möglich. Hier gilt der Grundsatz, dass Mittel aus dem Programm STÄRKEN vor Ort nicht als Kofinanzierung, z.B. als Arbeitgeberanteil, eingesetzt werden dürfen.

Keine Finanzierung bereits geförderter Arbeitnehmer/-innen

2.3 Kostenkalkulation Sachausgaben

Mietkosten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet wird und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch die Lokale Koordinierungsstelle bzw. das Mikroprojekt genutzt wird.

Mietkosten

Als „sonstige Sachausgaben“ können die mit der Lokalen Koordinierungsstelle bzw. Mikroprojekt im Zusammenhang stehenden Kosten erstattet werden, wie Telefon/Porto, Bürobedarf, Reisekosten (hier ist das Bundesreisekostengesetz zur Berechnung anzulegen).

Sonstige Sachausgaben

IT-Leistungen: Hier können Ausgaben geltend gemacht werden, die nicht aktivierungspflichtig (abschreibungspflichtig) sind, wie z.B. Wartung, Reparatur oder Serviceleistungen, Gebühren.

EDV

Gegenstände mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten bis zu 150 € sind voll zuwendungsfähig. Für Gegenstände mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten über 150 € kann nur ein Betrag in Höhe der Abschreibung ab dem Zeitpunkt der Anschaffung für die Dauer des Projektes geltend gemacht werden.

Geringwertige Güter und Abschreibungen

Gegenstände deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten 150 €, aber nicht 1000 € übersteigen, werden in einem Sammelposten linear über 5 Jahre hinweg abgeschrieben. Die Höhe des Abschreibungsbetrages kann geltend gemacht werden.

Für Gegenstände mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten über 1.000 € richtet sich der Abschreibungssatz nach der amtlichen AfA-Tabelle des Bundesfinanzministeriums.

Aufwand für Abschreibungen auf Gegenstände, die vor Projektbeginn beschafft wurden, ist zulässig.

Leasing ist nur förderfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es die kostengünstigste Finanzierung ist. Wären die Kosten bei der Anwendung der Alternativmethode „Abschreibung“ oder „Anmietung“ geringer, so müssen die Mehrkosten von den förderfähigen Ausgaben in Abzug gebracht werden (Herausrechnen der Vorfinanzierungs- und Verwaltungskosten des Leasinggebers).

Leasing

Es sind nicht alle Versicherungen im Erstattungsverfahren anrechnungsfähig, sondern nur solche, die Risiken abdecken, die in ursächlichem und belegbarem Zusammenhang mit der Durchführung des Programms stehen :

Versicherungen

Insbesondere sind nicht anrechnungsfähig:

- Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung
- Betriebshaftpflichtversicherung (allgemeines Betriebsrisiko)
- Betriebunterbrechungsversicherung
- KFZ-Versicherungen (diese werden über die Kilometerpauschale im Rahmen des BRKG abgerechnet)

Erstattungsfähig sind hingegen (anteilig):

- Glas-/Sturm-/Feuer/Einbruch-/Diebstahl-/Leitungswasserversicherung
- Unfallversicherung (z.B. für Teilnehmer/-innen)
- Elektronikversicherung (für geförderte Ausstattungsgegenstände)

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeiter/-innen der öffentlichen Hand ist ein am TVöD-Bund angelegelter Stundensatz erstattungsfähig (siehe unter 2.1 „Besserstellungsverbot“). Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber statthaft (Stadt oder Land oder z.B. Volkshochschulen/Universitäten).

Honorar

Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeiter/-innen des öffentlichen Dienstes vergleichbar ist, sind marktübliche Preise förderfähig, die durch eine Markterkundung, i.d.R. durch die Einholung von drei Kostenangeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen.

Bei regelmäßiger Beauftragung ist anhand der Gesamtkosten für eine Honorarkraft zu prüfen, ob auch vergaberechtliche Voraussetzungen zu beachten sind.

Ein Honorarvertrag bzw. eine Honorarvereinbarung ist schriftlich zu fixieren und als Beleg vorzuhalten.

Nicht zuwendungsfähig sind folgende Ausgaben:

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

- Sollzinsen
- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Investitionen abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter/ Ausrüstungen/ Gebäude, insbesondere Kauf von Fahrzeugen, Immobilien, Grundstücken oder sonstiger Ausstattung bzw. Infrastruktur
- Baumaßnahmen
- Allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- Pauschalen
- Bewirtungs- und Verpflegungskosten
- Prüfgebühren der örtlichen Prüfeinrichtungen

Dokumentation der Verwendung

3.1 Belegführung

Die von dem Projektträger tatsächlich gezahlten Ausgaben sind durch quittierte Rechnungen / Originalbelege zu belegen. Alle Ausgaben müssen einen begründbaren Projektbezug haben. Belege müssen immer auf die Institution, die den Beleg abrechnet, ausgestellt sein und den Mindestanforderungen nach § 14 UStG entsprechen.

Belegführung

Belege der Mikroprojekträger sind in den dazu von der Servicestelle STÄRKEN vor Ort entwickelten MS-EXCEL-Formular in zeitlicher Folge durch den Mikroprojekträger zu erfassen. Das Formular wird über das Onlineportal zur Verfügung gestellt. Zu den Beleglisten gibt es weitere Erläuterungen am Ende der jeweiligen Listen.

**Beleglisten
Mikroprojekte**

Für die Lokale Koordinierungsstelle erfolgt die Erfassung gesondert per Onlineverfahren. Die Erläuterungen finden Sie in einer im Onlineportal bereitgestellten Arbeitshilfe.

**Beleglisten Lokale
Koordinierungsstelle**

Ein positiver Prüfvermerk der kommunalen Prüfeinrichtung ist beizufügen bzw. mit einem Stempel auf dem dafür vorgesehenen Feld zu bestätigen. Bei festgestellten Mängeln oder Beanstandungen ist zusätzlich ein Vermerk der Lokalen Koordinierungsstelle darüber beizufügen, wie diese Mängel abgestellt wurden.

**Prüfvermerk der
kommunalen
Prüfeinrichtung**

3.2 Aufbewahrung

Für die Aufbewahrung der Belege gelten folgende Regeln:

**Aufbewahrung der
Belege**

Unbare Zahlungen:

- Aufbewahrung der Original-Rechnungsbelege der Mikroprojekträger für Prüfzwecke bei der Lokalen Koordinierungsstelle bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist (31.12.2025).
- Aufbewahrung der Zahlungsbelege für Prüfzwecke beim Mikroprojekträger bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist (31.12.2025).

**Bei unbaren
Zahlungen**

Wichtig: Auf dem Rechnungsbeleg muss der Zahlungsweg an den Empfänger (Überweisung) und die entsprechende Bankverbindung erkennbar sein bzw. entsprechend hinzugefügt werden (möglich auch durch Anheften der Durchschrift des Überweisungsträgers).

Die generelle Einreichung/Aufbewahrung eines Zahlungsbeleges bei der Lokalen Koordinierungsstelle ist nicht erforderlich. Der Zahlungsbeleg kann jedoch auf Nachfrage der Lokalen Koordinierungsstelle oder anderer Prüfinstanzen vom Mikroprojekträger angefordert werden.

Bare Zahlungen:

- Aufbewahrung der Original-Rechnungsbelege und des Zahlungsnachweises/ -beleges der Mikroprojekträger bei der Lokalen Koordinierungsstelle bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist (31.12.2025).

Bei Barzahlungen

Sollte der Lokalen Koordinierungsstelle ein Originalrechnungsbeleg nicht dauerhaft zur Verfügung gestellt werden können, können die Lokalen Koordinierungsstellen in Ausnahmefällen auch den Originalbeleg entwerten (Stempel/Unterschrift). Bei Teilbeträgen, die aus Mitteln des Programms STÄRKEN vor Ort finanziert werden, wird zusätzlich der Teilbetrag auf dem Original vermerkt. Eine Kopie des entwerteten Belegs ersetzt dann das Original bei der Lokalen Koordinierungsstelle. Das Original muss weiterhin zu Prüfzwecken vorliegen.

**Entwertung der
Originalbelege**

Der Servicestelle STÄRKEN vor Ort ist der Aufbewahrungsort der Originalbelege mitzuteilen (Einrichtung / Adresse / Ansprechpartner/-in).

Aufbewahrungsort

3.3. Nachweis der Verwendung

Sämtliche zu erbringende Leistungen sind im Vorfeld schriftlich zu fixieren bspw. in Form einer Miet-, Wartungs- oder Honorarvereinbarung. Der Nachweis ist den Abrechnungsunterlagen beizufügen.

Anforderung an die Abrechnungsunterlagen

Mietzahlungen sind anhand des Zahlungsbeleges nachzuweisen, welcher den Abrechnungsunterlagen beizufügen ist.

Versicherungszahlungen sind über eine Rechnung bzw. über einen Zahlungsbeleg in Verbindung mit der Versicherungspolice nachzuweisen. Der Nachweis ist den Abrechnungsunterlagen beizufügen.

Honorarleistungen sind mittels Rechnung inkl. Stundennachweis abzurechnen.

Bei Abrechnung von Reisekosten ist eine Reisekostenabrechnung einzureichen. Bei wiederholten Fahrten kann eine tabellarische Aufstellung, aus der die Fahrenden, das Datum, der Zweck und die besuchte Einrichtung hervorgehen, eingereicht werden.

Wird Aufwand für Abschreibungen auf Gegenstände, die vor Projektbeginn beschafft wurden, abgerechnet, so sind die Abschreibungen mit den vor Beginn des Projektes liegenden Rechnungs- und Zahlungsbelegen nachzuweisen.

Der Nachweis des Arbeitgeberbruttos, der vertraglichen Wochenarbeitszeit und der abgerechneten Projektstunden (Stundennachweis) ist zu Prüfzwecken den Abrechnungsunterlagen beizufügen.

Den Abrechnungen von Personalausgaben ist ein Vermerk zur Prüfung des Besserstellungsverbotens beizufügen.

Ist eine direkte Zuordnung einzelner Originalbelege zum Projekt nicht möglich, können Ausgaben abgerechnet werden, die anhand eines anerkannten und nachprüfbaren Kostenschlüssels anteilig dem Projekt zuzurechnen sind. Dieses Verfahren wird häufig bei anteiligen Sachausgaben, wie z.B. Mieten, angewandt. Die Berechnung erfolgt über einen Kostenschlüssel, aus dem die Aufteilung der gesamten Ausgabepositionen auf die verschiedenen Projekte ersichtlich wird. Die Wahl des Umlageschlüssels ist zu begründen und zu dokumentieren. Bei den umgelegten Ausgaben ist die gesamte Ausgabeposition, d.h. bspw. die gesamte Miete des Projektträgers, durch Ausgabenbelege nachzuweisen und den Abrechnungsunterlagen beizufügen.

Kostenschlüssel bei anteiligen Ausgaben

IMPRESSUM

Servicestelle STÄRKEN vor Ort

E-Mail: lokales.kapital@esf-regiestelle.eu
www.esf-regiestelle.eu

Inhaltliche Beratung

Büro Stiftung SPI
Elberfelderstr. 6
10555 Berlin

Fon: 030 – 390634-60
Fax: 030 – 390634-80

1. Auflage: 16.04.2009

Fördermittelberatung

Büro gsub
Oranienburger Str. 65
10117 Berlin

030 – 284 09 – 508
030 – 284 09 – 310