



ESF-Modellprogramm **„MEHR Männer in Kitas“**

**des Bundesministeriums für Familie,
Senioren, Frauen und Jugend**

finanziert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds
und des Bundes

Finanztechnischer Förderleitfaden

zum Ideenwettbewerb

Förderperiode 01/2011 – 12/2013

Version 1.0 – Stand Juli 2010

INHALT

Teil I:	Fördergrundsätze und Finanzierung	1
1.1	Rechtlicher Rahmen und Grundsätze der Förderung	1
1.1.1	Rechtlicher Rahmen der Förderung	1
1.1.2	Grundsätze der Förderung	2
1.2	Finanzierung	3
1.2.1	Zuwendungshöhe, Zuwendungsart und Zuwendungsumfang	4
1.2.2	Zuschussfähige Ausgaben	4
1.2.3	Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen	14
Teil II	Übersicht zum Antrags- und Bewilligungsverfahren	16

Teil I: Fördergrundsätze und Finanzierung

1.1 Rechtlicher Rahmen und Grundsätze der Förderung

1.1.1 Rechtlicher Rahmen der Förderung

Rechtlicher Rahmen

Die rechtlichen Grundlagen für die Förderung des ESF-Modellprogramms ‚MEHR Männer in KitAs‘ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) bilden die einschlägigen Verordnungen der Europäischen Union, betreffend den Europäischen Sozialfonds (ESF) und das Bundeshaushaltsrecht. Insbesondere gelten die europäische Verordnung (EG) Nr. 1083/2006, geändert durch Verordnung (EG) Nr. 284/2009, die Verordnung (EG) Nr. 1081/2006, geändert durch Verordnung (EG) 396/2009, die Verordnung (EG) Nr. 1828/2006, geändert durch Verordnung (EG) Nr. 846/2009 und die Verordnung (EG) Nr. 1080/2006. Weiterhin sind nationale Bestimmungen, insbesondere die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu den §§ 23, 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) maßgeblich, sowie die Förderleitlinien für das ESF-Modellprogramm ‚MEHR Männer in KitAs‘ des BMFSFJ. Bestandteil der Zuwendungsbescheide sind zudem die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) und die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

Die genannten Dokumente können im Internet, z.B. unter www.esf-regiestelle.eu unter der Rubrik „Service/EU-Verordnungen und Rechtsgrundlagen“ herunter geladen werden. Der vorliegende Förderleitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Servicestelle ‚MEHR Männer in KitAs‘ hat die Informationen in diesem Förderleitfaden für das finanztechnische Antragsverfahren nach bestem Wissen recherchiert und zusammengestellt. Die Inhalte geben Auskunft über den derzeitigen bekannten Stand. 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 eine endgültige Definition der Erläuterungen abgeleitet werden. Eine Haftung ist deshalb ausdrücklich ausgeschlossen.

Weitere unterstützende Dokumente (z.B. Allgemeine Fördergrundsätze, Leitfaden für die Vergabe von Aufträgen) finden Sie unter www.esf.de/portal/generator/1288/foerdergrundsaeetze.html.

1.1.2 Grundsätze der Förderung

Das ESF-Modellprogramm richtet sich an Träger oder Trägerverbände von Kindertageseinrichtungen, die überörtlich (in mehreren Gemeinden) oder in einer Großstadt (über 100.000 Einwohner/-innen) arbeiten.

25 % der Zuwendungsempfänger müssen einen erhöhten Anteil von Kindern mit Migrationshintergrund/Kindern aus sozial schwachen Familien vorweisen.

Bewerber müssen im Arbeitsfeld Kindertageseinrichtungen verankert sein, sowie bereit und in der Lage sein, mit relevanten regionalen Akteuren als kompetente Partnerinstitutionen zusammen zu arbeiten.

Förderfähig sind generell nur die im Bewilligungszeitraum kassenwirksam erfolgten Ausgaben, die dem Zweck entsprechen, der in den Förderleitlinien definiert ist.

Erstattungsfähig sind tatsächlich getätigte Ausgaben, die anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Nach Art. 11 Absatz 3 b) ii) der VO (EG) Nr. 1081/2006 i.V.m. VO (EG) 397/2009 besteht die Möglichkeit Pauschalbeträge anzuerkennen. Der Fördermittelgeber entscheidet über die Anwendung von Pauschalregelungen und legt die Kriterien fest (siehe „Verwaltungskostenpauschale“ in Kapitel 1.2.2 dieses Leitfadens).

Eine Ausnahme vom Prinzip der Kassenwirksamkeit der Ausgaben stellt daneben nur die Abschreibung dar. Hier kann die Kassenwirksamkeit vor Beginn des Bewilligungszeitraums liegen.

Nach Zuwendungsrecht sind generell nur diejenigen Ausgaben zuwendungsfähig, die im Förderzeitraum – also nach dem per Zuwendungsbescheid festgelegten Projektbeginn und vor Ende des Förderzeitraums – entstanden und kassenwirksam bezahlt worden

Zuwendungsempfänger

Zweck

Realkostenprinzip

Ausnahme vom Prinzip der Kassenwirksamkeit

Anerkennung von Ausgaben nur im Förderzeitraum

sind.

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

Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung

Der ESF finanziert nur zusätzliche Ausgaben, d.h. Ausgaben, die es ohne Beteiligung des ESF nicht geben würde. Ferner kann eine Maßnahme nur aus einem Operationellen Programm (OP) gefördert werden. Das bedeutet, dass Vorhaben, die aus dem Bundes-OP gefördert werden können, nicht gleichzeitig mit ESF-Mitteln aus einem OP der Länder unterstützt werden können.

**Zusätzlichkeit
(Additionalitätsprinzip)**

Wenn im Rahmen des Projektes zusätzliche Einnahmen erzielt werden, müssen diese in den Anträgen und Beleglisten entsprechend erfasst werden. Die Zuwendung wird als Fehlbedarfsfinanzierung (siehe Kapitel 1.2.1 dieses Leitfadens) gewährt, d.h. dass zusätzliche Einnahmen den Zuwendungsbetrag mindern (vgl. ANBest-P/ANBest-GK, Ziff. 2.1).

Einnahmen im Rahmen des Projektes

Die Weiterleitung der Zuwendung an Träger zur (Teil-) Erfüllung des Zuwendungszwecks ist möglich. Insofern eine Weiterleitung beabsichtigt ist, muss dies im Rahmen des Antragsverfahrens angegeben werden. Die Weiterleitung nach Bewilligung bedarf der Zustimmung durch die Servicestelle. Im Rahmen einer Weiterleitung ist Ziff. 12 der VV zu § 44 BHO zu beachten.

Weiterleitung

Bei der Vergabe von Unteraufträgen durch den Projektträger ist das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln, vergaberechtliche Regelungen sind zu beachten.

Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen

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

Bei Vergaben findet das von der Servicestelle MEHR Männer in Kitas bereit gestellte Merkblatt zu der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen Anwendung. Stets ist auch bei der Auftragsvergabe der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelbewirtschaftung uneingeschränkt zu beachten.

1.2 Finanzierung

1.2.1 Zuwendungshöhe, Zuwendungsart und Zuwendungsumfang

Der Förderzeitraum beginnt grundsätzlich am 01. Januar 2011 und endet am 31. Dezember 2013.

Förderzeitraum

Die Anträge (inkl. Finanzpläne) werden für den gesamten Förderzeitraum gestellt.

Zwingend notwendige Änderungen im Finanzplan können im Förderzeitraum vorgenommen werden. Diese sind im Vorfeld mit der ESF-Regiestelle, Servicestelle ‚MEHR Männer in Kitas‘ abzustimmen und per Umwidmungsantrag einzureichen.

Die Förderung besteht in der Gewährung eines nicht rückzahlbaren Zuschusses im Rahmen der verfügbaren Mittel aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und des Bundes.

Zuwendungsart: Zuschuss

Eine Kofinanzierung ist grundsätzlich nicht erforderlich.

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

Fehlbedarfsfinanzierung

Der ESF beteiligt sich generell anderen nationalen Finanzierungsquellen eines Projektes gegenüber nachrangig.

Nachrangigkeit

Die beantragte Zuwendung soll je Vorhaben mindestens 300.000 Euro für die Gesamtlaufzeit von drei Jahren betragen.

Mindesthöhe

1.2.2 Zuschussfähige Ausgaben

Zuschussfähig sind Personal- und Sachausgaben, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks innerhalb des Bewilligungszeitraums anfallen.

Zuschussfähige Ausgaben

Es gilt für alle Ausgaben das o.g. Realkostenprinzip (Ausnahmen: siehe **Abschreibung** und **Verwaltungskostenpauschale**).

Der zeitliche Aufwand für den Personaleinsatz muss angemessen und verhältnismäßig sein. Er ist plausibel nachzuweisen. Dies kann entweder durch Stundennachweise oder durch nachvollziehbare Aufgabenbeschreibungen bzw. Kostenverteilungsschlüssel erfol-

Direkte Personalausgaben

gen. Arbeitsverträge und Stellenbeschreibungen sind stets vorzuhalten.

Sofern der Zuwendungsempfänger seine Ausgaben zu mehr als 50 % (bezogen auf den Gesamtbetrieb) aus öffentlichen Zuwendungen bestreitet, darf das Personal des Zuwendungsempfängers nicht besser gestellt werden als vergleichbare Bedienstete des Bundes. 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.

Besserstellung

Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen daher nicht gewährt werden (Ziff. 1.3 der ANBest-P). Der Projektträger muss deshalb eine sorgfältige Einstufung des einzusetzenden Personals vornehmen.

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

Bei der Weiterleitung von Teilen der Zuwendung an Dritte ist zu beachten: Wenn der Projektträger, an den die Weiterleitung erfolgt, seine Gesamtausgaben (bezogen auf den Gesamtbetrieb) zu mehr als 50 % aus öffentlichen Zuwendungen bestreitet, ist das Besserstellungsverbot ebenfalls zu beachten.

Besserstellungsverbot bei der Weiterleitung an Dritte

Tätigkeitsbeschreibungen / Stellenbeschreibungen sind auch hier für Prüfungen vorzuhalten, ggf. auftretende Differenzen kann bzw. muss der Projektträger aus eigenen Mitteln ausgleichen. Hinweise zum TVöD finden Sie unter www.bmi.bund.de.

Indirekte Personalausgaben werden über die Verwaltungskostenspauschale (siehe unten) abgegolten. Dazu zählen:

Indirekte Personalausgaben

- Personalausgaben für (anteilige) Geschäftsführung
- Personalausgaben für (anteilige) Verwaltung und Buchhaltung

- Personalausgaben für (anteilige) Hausmeisterdienste

Mietausgaben können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch die Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet wird und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der ausschließlich durch das Vorhaben genutzt wird. Wie bei allen Ausgaben gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: Das ortsübliche Mietzinsniveau darf nicht überschritten werden.

Direkte Mietausgaben

Zusätzlich können Mietausgaben angegeben werden, die nicht in der Form nach Quadratmetern dargestellt werden können. Hierzu zählen z.B. feste Preise für Seminar- oder Beratungsräume, Leasing bzw. Mieten von Büroausstattungen sowie für Informationstechnik des Modellvorhabens. Der Projektbezug muss nachweisbar sein.

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

Leasing

Mietausgaben für Verkehrsflächen sowie für Räume der Geschäftsführung sowie der allgemeinen Verwaltung und Buchhaltung werden als „Indirekte Mietausgaben“ über die Verwaltungskostenpauschale (siehe unten) abgegolten. Dazu zählen:

Indirekte Mietausgaben

- Mietausgaben für Verkehrsflächen (Toilette, technische Räume)
- Mieten und Mietnebenkosten für Räume der Geschäftsführung sowie der allgemeinen Verwaltung und Buchhaltung.

Im Fall einer eindeutigen und ausschließlichen Zuordnung zum Vorhaben können diese alternativ auch direkt abgerechnet werden (z.B. ausschließliche Nutzung einer kompletten Immobilie durch das Projekt).

Als sonstige direkte Sachausgaben können die direkt mit dem Modellvorhaben im Zusammenhang stehenden Sachausgaben beantragt werden. Die sonstigen direkten Sachausgaben setzen sich aus

Sonstige direkte Sachausgaben

den nachfolgend beschriebenen Positionen zusammen.

Hierzu zählen Telefon- und Portokosten, die direkt dem einzelnen Projekt zurechenbar sind bzw. Telefonkosten, die direkt dem/der Projektmitarbeiter/in über Einzelerfassung zugeordnet werden können.

Telefon / Porto

Hier sind nur Ausgaben förderfähig, die direkt dem einzelnen Projekt zurechenbar und nicht aktivierungspflichtig (abschreibungspflichtig) sind, wie z.B. Wartung, Reparatur- oder Serviceleistungen sowie Gebühren.

IT-Leistungen

Hierzu zählen Bürobedarf und Verbrauchsmaterial, die direkt dem einzelnen Projekt zurechenbar sind.

Bürobedarf / Verbrauchsmaterial

Als Reisekosten können alle dienstlichen, für das Projekt notwendigen Dienstreisen des geförderten Personals abgerechnet werden. Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte (§ 2 Abs. 1 BRKG). Es ist unerheblich, ob sie inner- oder außerhalb des Dienst- oder Wohnortes durchgeführt werden. Rechtsgrundlage für die Erstattung von Reisekosten ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG). Diese Bestimmungen sind verbindlich.

Reisekosten nach BRKG

Insbesondere wird darauf verwiesen, dass Dienstreisen schriftlich oder elektronisch angeordnet oder genehmigt sein müssen.

Die Fahrtkostenabrechnung bei Nutzung von privaten PKW zu dienstlichen Zwecken erfolgt auf Grundlage der Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG. Durch Zahlung der Wegstreckenentschädigung sind alle von der Kraftfahrzeughalterin oder vom Kraftfahrzeughalter zu tragenden Lasten aus der dienstlichen Benutzung wie z.B. Kraftstoff, Kraftfahrzeugsteuer, Abschreibung, Versicherung, Wagenpflege, Reparaturen abgegolten. Das erhebliche dienstliche Interesse für eine Dienstreise muss vor Antritt der Dienstreise schriftlich oder elektronisch festgestellt werden.

Sofern der Träger Dienstfahrzeug/e ausschließlich für das Projekt nutzt, sind die Abschreibung und die Kosten des Unterhalts zuwendungsfähig. Zu den Kosten des Unterhalts für Dienstfahrzeuge des Trägers zählen Kraftstoff, Kraftfahrzeugsteuer, Wagenpflege, Reparaturen, Stellplätze. Eine Anerkennung der Ausgaben ist nur möglich, wenn ein Fahrtenbuch für das Projektfahrzeug geführt wird.

Kosten des Unterhalts für im Projekt zu 100% eingesetzte Dienstfahrzeuge

Für Dienstfahrzeuge, die nur zum Teil für Dienstreisen im Rahmen des Projekts genutzt werden, sind nur die tatsächlichen, durch Belege nachweisbaren Kraftstoffausgaben förderfähig. Dies setzt voraus, dass ein Fahrtenbuch geführt wird, aus dem auch die eindeutige Projektzuordnung der Dienstreise und die Ausgaben für die Betankung hervorgehen. Alle übrigen Ausgaben (Kfz-Steuer, Wagenpflege, Reparaturen, Stellplätze) fallen unter die Verwaltungskostenaufwandschale und sind damit nicht als direkte Ausgaben förderfähig.

Ausgaben für die Fortbildung der Projektmitarbeiter/innen können eigenverantwortlich kalkuliert werden. Die Fortbildungen müssen einen direkten Bezug zur Arbeit des Modellprojekts aufweisen. Langfristige projektbezogene Weiterbildungen, die zu beruflichen Höherqualifikationen führen, sind vorab mit der Servicestelle abzustimmen.

Fortbildung

Es wird davon ausgegangen, dass der Projektträger über entsprechend qualifiziertes Personal für die Projektdurchführung verfügt. Daher sind Maßnahmen zur Vermittlung von Basisqualifikationen nicht förderfähig.

Fortbildungsaufwendungen für externes Personal sind nicht förderfähig.

Seit 2010 existieren bei Anschaffungskosten für projektbezogene Wirtschaftsgüter bis zu 1.000 Euro zwei verschiedene Abschreibungsvarianten nebeneinander. Es kann demnach zwischen den beiden nachfolgenden Varianten frei gewählt werden. Die Entscheidung für eine der beiden GWG-Abschreibungsvarianten gilt dann einheitlich für alle Anschaffungen des betreffenden Wirtschaftsjahres.

Geringwertige Güter und Abschreibungen

Variante 1:

- Anschaffungskosten bis 150 Euro: GWG-Sofortabschreibung

- Anschaffungskosten über 150 bis 1.000 Euro: GWG-Sammelposten ("Pool")
- Anschaffungskosten über 1.000 Euro: lineare Abschreibung

GWG mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten bis zu 150 € sind somit 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. GWG, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten 150 €, aber nicht 1.000 € übersteigen, werden in einem Sammelposten linear über fünf Jahre hinweg abgeschrieben, d.h. der Sammelposten wird mit jeweils einem Fünftel pro Jahr gewinnmindernd aufgelöst. Die Höhe des Abschreibungsbetrages kann geltend gemacht werden.

Variante 2:

- Anschaffungskosten bis 410 Euro: GWG-Sofortabschreibung
- Anschaffungskosten über 410 Euro: lineare Abschreibung
- Ausgaben für GWG sind demnach bis 410 € zuwendungsfähig

Bei Gegenständen mit Anschaffungskosten über 1.000 € (Variante 1) bzw. über 410 € (Variante 2) kann nur ein Betrag in Höhe der Abschreibung ab dem Zeitpunkt der Anschaffung für die Dauer des Projektes geltend gemacht werden. Der Abschreibungssatz bestimmt sich nach den amtlichen AfA-Tabellen des Bundesfinanzministeriums.

Wenn Teile der Zuwendung weitergeleitet werden, gilt zu beachten, dass Projektträger, die vorsteuerabzugsberechtigt sind, nur Nettobeträge abschreiben dürfen.

Abschreibungen für Gegenstände, die vor Projektbeginn beschafft wurden, sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die Nutzung der

Gegenstände für den Zuwendungszweck im Einzelfall erforderlich ist.

Abschreibungen auf Investitionen, die bereits von der EU oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden, sind nicht zuwendungsfähig. Sonderabschreibungen als reine nur steuerlich begünstigte Sonderabschreibung zusätzlich zur Normalabschreibung sind nicht förderfähig. Auch steuerliche Vereinfachungsvorschriften (z.B. Anschaffung im ersten Halbjahr = Abschreibung für das ganze Jahr) finden in der Abrechnung keine Anwendung.

Werden die angesetzten Gegenstände nur zum Teil im Projekt genutzt, so ist nur der auf das Projekt entfallende Anteil zuwendungsfähig.

Es sind nur Versicherungen zuwendungsfähig, die in ursächlichem und belegbarem Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts stehen. Dazu zählen:

Versicherungen

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

Ausgaben zur Erstellung sämtlicher Materialien der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Flyer, Broschüren, Plakate, Visitenkarten, Presse- und Rundfunkartikel, Erstellen von Webauftritten, Werbeartikel sowie Ausgaben für Informationsveranstaltungen sind förderfähig.

Öffentlichkeitsarbeit

Alle Informations- und Publizitätsmaßnahmen von ESF-finanzierten Projekten müssen dabei deutlich die Kofinanzierung seitens der Europäischen Union erkennen lassen.

Auf die Förderung durch den ESF sowie den Bund ist demnach auf allen projektbezogenen Veröffentlichungen und Materialien hinzuweisen. Die in den Artikeln 8 und 9 sowie im Anhang 1 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 (Durchführungsverordnung) festgelegten Vorschriften sind einzuhalten.

Die Servicestelle MEHR Männer in Kitas steht für Fragen zur Verfü-

gung. Veröffentlichungen und Informationsmaterialien sind stets vorab mit ihr abzustimmen.

Bewirtungsausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Nur in begründeten Fällen können Aufwendungen für angemessene Bewirtung für Tagesveranstaltungen mit Außenwirkung anerkannt werden. Die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben ist vorab mit der Servicestelle abzustimmen. Bewirtung bei kurzen Arbeitstagungen, Netzwerktreffen, Jour Fixes etc. ist generell nicht zuwendungsfähig.

Bewirtung

Ausgaben für die Kontoführungsgebühren des Projektkontos und Ausgaben für die Berufsgenossenschaftbeiträge der Projektmitarbeiter/innen sind förderfähig.

Kontoführung / Berufsgenossenschaft

Honorarkosten sind nur zuschussfähig, wenn diese für die Projekt notwendig und verhältnismäßig sind. Honorarverträge und -rechnungen, Nachweise über die Geeignetheit der Honorarkraft und Stundennachweise müssen als Beleg vorgehalten werden.

Honorarausgaben

Um Honorarverträge als Belege anerkennen zu können, sollten diese mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

- Namen der Vertragspartner
- Vertragsgegenstand einschließlich Bezeichnung des Projektbezugs
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- Stundensatz und Stundenumfang (z. B. à 45 oder 60 min – Doppelstunde à 90 min)
- Erklärung, dass alle Ausgaben mit dem Honorarsatz abgegolten sind
- Rechtsverbindliche Unterschrift beider Vertragspartner

Honorarverträge können sowohl in Form eines Rahmenvertrages, in dem beispielsweise der festgeschriebene Preis für die bestimmte Dienstleistung innerhalb der Vertragslaufzeit vereinbart wird, als auch für jeden Einzelfall abgeschlossen werden.

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeiter/innen der öffentlichen Hand ist ein am TVöD-Bund angelegter

Stundensatz erstattungsfähig. Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber statthaft (Stadt oder Land oder z.B. Volkshochschulen/Universitäten).

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.

Honorare für festangestellte Mitarbeiter des Trägers sind nichtzuschussfähig.

Bei der Beauftragung von selbstständigen Künstlern und Publizisten sind die Regelungen zur Künstlersozialabgabe durch den Beauftragenden zu beachten (siehe www.kuenstlersozialkasse.de).

Ausgaben für Kinderbetreuung sind förderfähig, sofern sie vom Zuwendungsempfänger auf Honorarbasis für die Zielgruppe des Vorhabens für die Zeit der Teilnahme an Qualifizierungs- und/oder Beratungsmaßnahmen organisiert wird und das Angebot angemessen ist.

Ausgaben für Kinderbetreuung

Sofern Zuwendungsempfänger Kinderbetreuung selbst anbieten, können nur die anteiligen Aufwendungen abgerechnet werden, die nachweislich im Rahmen des bewilligten Projektes angefallen sind.

Die Notwendigkeit der angebotenen Kinderbetreuung ist nachvollziehbar darzulegen.

Ein Ansatz von kalkulatorischen Kosten ist nicht möglich. Werden nach der Bewilligung Zuschüsse zur externen Kinderbetreuung gezahlt, sind die gezahlten Beträge bei den Teilnehmern zu erfragen und in Ansatz zu bringen. Eine Doppelförderung ist nicht möglich.

Wird die Kinderbetreuung im Rahmen des Vorhabens finanziert, sind bei der Abrechnung die Förderrichtlinien der Arbeitsverwaltung oder des Jugendamtes nachweislich zu Grunde zu legen.

Für die indirekten Ausgaben (Verwaltungsausgaben) des Trägers werden pauschal 7 % der direkten Ausgaben gefördert. Für die Ab-

Verwaltungskostenpauschale für indirekte Ausgaben:

rechnung der indirekten Ausgaben sind im Rahmen der Nachweisführung keine Belege vorzulegen. Weitere indirekte Ausgaben werden nicht gefördert, auch wenn höhere Ausgaben nachgewiesen werden können. Wenn sich die Gesamtausgaben im Projektverlauf verringern, ermäßigt sich im Rahmen der Endabrechnung auch der Betrag für die indirekten Ausgaben.

7 Prozent der Gesamtausgaben

Beispielrechnung:

Direkte Ausgaben	285.000,00 €
+ 7% Verwaltungspauschale	19.950,00 €
<u>= Gesamtausgaben</u>	<u>304.950,00 €</u>

Die Höhe des Prozentsatzes ist einheitlich anzuwenden. Sie wurde anhand von Erfahrungswerten ähnlicher Förderprogramme ermittelt und festgelegt.

Zu den indirekten Ausgaben (Verwaltungskostenpauschale) zählen:

Verwaltungskostenpauschale:
Indirekte Personal-, Miet- und Sachausgaben

1. Indirekte Personalausgaben

- (Anteilige) Personalausgaben für Geschäftsführung, Verwaltung und Buchhaltung sowie Hausmeisterdienste

2. Indirekte Mietausgaben

- Mietausgaben für Verkehrsflächen (Toilette, technische Räume etc.)
- Mieten und Mietnebenkosten für Räume der Geschäftsführung sowie der allgemeinen Verwaltung und Buchhaltung

3. Sonstige indirekte Sachausgaben

- Abschreibungen auf Telefonanlagen und Software
- Abschreibung auf Möbel, die von o.g. „indirektem“ Personal genutzt werden
- Leasingraten für Dienstfahrzeuge des Trägers
- Versicherungsbeiträge für Betriebshaftpflicht, Rechtsschutz, etc.
- Verbrauchsmaterial für Verwaltung (z.B. Papier, Toner, Büromaterial)
- Mitgliedschaft in Kammern und Verbänden

- Beitrag zu Berufsverbänden
- Berufsgenossenschaftsbeiträge für Geschäftsführung und Verwaltung
- Qualitätsmanagement
- Wirtschaftsprüfer, Jahresabschluss
- Externe (Lohn-)Buchhaltung
- Archivierung, Steuern und Abgaben

Indirekte Ausgaben können nicht in Positionen direkter Ausgaben abgerechnet werden.

1.2.3 Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

Nicht zuwendungsfähig sind u.a. folgende Ausgaben:

nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

- Sollzinsen
- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Kauttionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Pauschalen; mit Ausnahme der explizit gewährten ("siehe Verwaltungskostenpauschale")
- Bewirtungskosten, wenn sie nicht im Rahmen einer Ganztagsveranstaltung zur Umsetzung notwendig sind (s.o.)
- Prüfgebühren örtlicher Prüfeinrichtungen (bei Gebietskörperschaften)
- Maßnahmen zur Vermittlung von Basisqualifikationen für Projektmitarbeiter/-innen
- Fortbildungsaufwendungen für externes Personal
- Honorare für festangestellte Mitarbeiter des Zuwendungsempfängers
- Abschreibungen auf Investitionen, die bereits von der EU oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden.

- Sonderabschreibungen als reine nur steuerlich begünstigte Sonderabschreibung zusätzlich zur Normalabschreibung. Auch steuerliche Vereinfachungsvorschriften (z.B. Anschaffung im ersten Halbjahr = Abschreibung für das ganze Jahr) finden in der Abrechnung keine Anwendung.
- Investitionen abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter/ Ausrüstungen/ Gebäude, insbesondere Kauf von Fahrzeugen, Immobilien, Grundstücken oder sonstiger Ausstattung (inkl. Möbel) bzw. Infrastruktur, sofern sie nicht als geringwertige Wirtschaftsgüter eingestuft werden können.
- Baumaßnahmen: Als Baumaßnahmen gelten alle Leistungen, die der Herstellung, Instandsetzung oder Instandhaltung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen. Hierzu zählen auch Erhaltungsaufwendungen (z.B. Reparaturleistungen), Malerarbeiten und Reinigungsleistungen mit Substanzveränderung, der Einbau von Fenstern, Türen und Bodenbelägen sowie von Telefon- und EDV-Anlagen.

Teil II Übersicht zum Antrags- und Bewilligungsverfahren

Für die Auswahl der Vorhaben ist ein zweistufiges Verfahren in Form eines Interessebekundungs- und Antragsverfahrens vorgesehen.

In der ersten Stufe ist der ESF-Regiestelle bis spätestens **27.09.2010** die Interessenbekundung in elektronischer Form über die bereitgestellte beschreibbare PDF-Datei einzureichen, die unter www.esf-regiestelle.eu verfügbar ist.

Zusätzlich sind die Interessensbekundungen in schriftlicher Form und mit rechtsverbindlicher Unterschrift bei der

ESF-Regiestelle

Servicestelle MEHR Männer in Kitas

Büro gsub mbH

Oranienburger Straße 65

10117 Berlin

bis spätestens **30.09.2010, 16.00 Uhr** einzureichen.

Für die Einhaltung der Frist ist der Posteingangsstempel der ESF-Regiestelle maßgeblich.

Diese Frist gilt als Ausschlussfrist; verspätet eingehende oder unvollständige Interessenbekundungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

Aus der Vorlage einer Interessenbekundung kann kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden.

Für die zweite Stufe des Antragsverfahrens wird den zur Antragstellung ausgewählten Trägern ein Datenbank gestütztes Online-Antragsformular zur Verfügung gestellt werden. Nähere Informationen erhalten diese Träger rechtzeitig von der Servicestelle Mehr Männer in Kitas.

Zeitplan zum Antragsverfahren	
Interessenbekundungsverfahren Abgabe bis zum <u>27. September 2010</u> elektronisch und bis zum <u>30. September 2010, 16:00 Uhr</u> schriftlich (Posteingangsstempel)	20.07.2010 bis 30.09.2010
Auswahl der Projektvorschläge und Aufforderung zur Antragseinreichung	Oktober 2010
Antragsverfahren	November 2010
Antragsprüfung und Bewilligung	Dezember 2010
Start der bewilligten Vorhaben	Januar 2011

IMPRESSUM

**ESF – Regiestelle des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
(BMFSFJ)**

Servicestelle ‚MEHR Männer in Kitas‘

E-Mail: mehr-maenner-in-kitas@esf-regiestelle.eu

Internet: www.esf-regiestelle.eu

Inhaltliche Beratung:

Büro Stiftung SPI
Schicklerstr. 5-7
10179 Berlin

Telefon: 030 – 390 634 - 60

Telefax: 030 – 390 634 - 80

Fördermittelberatung:

Büro gsub
Oranienburger Str. 65
10117 Berlin

Telefon: 030 – 284 09 - 260

Telefax: 030 – 284 09 - 210

ARGE ESF - Regiestelle GbR
Gesellschafter:

Stiftung SPI - Sozialpädagogisches Institut Berlin – Walter May
Müllerstraße 74, 13349 Berlin
Rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts. Sitz: Berlin.
Vorstandsvorsitzender/Direktor: Hartmut Brocke

gsub - Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH
Oranienburger Straße 65, 10117 Berlin
Sitz Berlin - Handelsregister: Amtsgericht Charlottenburg – B-39610
Geschäftsführer: Dr. Reiner Aster

Version 1.0 20.07.2010