



Bundesamt  
für Familie und  
zivilgesellschaftliche Aufgaben

6027/5.

49	<del>49.01</del>	49.1
Eing. 26. MAI 2015		
49.2	49.3	



Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, 50964 Köln

Landeshauptstadt Schwerin

Frau Caren Gospodarek-Schwenk

Am Packhof 2-6  
19053 Schwerin

Bearbeitung  
Referat 402 - ESF JUGEND STÄRKEN im  
Quartier

HAUSANSCHRIFT  
Sibille-Hartmann-Str. 2 – 8  
50969 Köln  
POSTANSCHRIFT  
50964 Köln

TEL 0221 3673-3538  
FAX 0221 3673-3531

jugend-staerken@bafza.bund.de  
www.jugend-staerken.de

**Zuwendungsbescheid  
ESF-Bundesprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“**

Ihr Antrag vom 13.11.2014, eingegangen am 14.11.2014  
Antragsnummer: JSQ.0225.14

Köln, 18.05.2015

Sehr geehrte Frau Gospodarek-Schwenk,

auf Ihren o.g. Antrag bewillige ich Ihnen aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds eine nicht rückzahlbare Zuwendung im Wege der Projektförderung für das ESF-Programm JUGEND STÄRKEN im Quartier als Fehlbedarfsfinanzierung

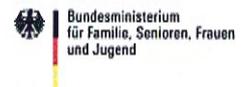
bis zur Höhe von

587.457,70 Euro

(in Worten

Fünfhundertsiebenundachtzigtausendvierhundertundsiebenundfünzig Euro)

Gefördert von:



EUROPÄISCHE UNION

Zusammen.  
Zukunft.  
Gestalten.

BESUCHERANSCHRIFT  
Bundesamt für Familie  
und zivilgesellschaftliche Aufgaben  
50969 Köln, Sibille-Hartmann-Str. 2 – 8  
Servicezeit: montags bis freitags 07:30 – 16:00 Uhr

Telefon: 0221 3673-0  
Telefax 0221 3673-46611  
Internet: www.bafza.de

Deutsche Bank, Filiale Saarbrücken  
Kontoinhaber: Bundeskasse Trier  
IBAN: DE81 5900 0000 0059 0010 20



Davon entfallen auf das Haushaltsjahr:

2015	bis zu	137.457,71	Euro
2016	bis zu	150.000,00	Euro
2017	bis zu	150.000,00	Euro
2018	bis zu	149.999,99	Euro

Der Bewilligungszeitraum beginnt am 01.01.2015 und endet am 31.12.2018.

Dem vorzeitigen Maßnahmebeginn zum 01.01.2015 wurde mit Schreiben vom 01.12.2014 zugestimmt.

Den beigefügten Finanzierungsplan erkläre ich für verbindlich. Der Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben beträgt 734.559,52 Euro.  
Eventuelle Kürzungen basieren auf der Feststellung nicht zuwendungsfähiger Ausgaben.

Da die Zuwendung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) erfolgt, gelten für dieses Projekt neben den nationalen Zuwendungsbestimmungen ergänzend auch spezifische Regelungen der Europäischen Union (EU), die den nationalen Bestimmungen im Zweifel vorgehen.

Als Voraussetzung für die Förderung aus dem ESF müssen Sie eine Kofinanzierung Ihrer Projektausgaben erbringen. Kofinanzierungen können durch Eigenmittel, öffentliche Mittel von Ländern, weiterer Kommunen und Mittel privater Dritter erfolgen. Die Kofinanzierung kann in Form von Geldleistungen und geldwerten Leistungen (Personalgestellung ohne Geldfluss) erbracht werden (siehe auch „Finanztechnischer Förderleitfaden“).

Ihr Projekt befindet sich im Zielgebiet „Übergangsregionen in den neuen Bundesländern“ (neue Bundesländer ohne Berlin und die Region Leipzig). Danach beträgt der Eigenanteil mindestens 20 % der zuwendungsfähigen Ausgaben.

Sollte die Kofinanzierung nicht ausschließlich durch die Kommune selbst erbracht werden, reichen Sie bitte die Kofinanzierungserklärungen Ihrer Partner für das jeweilige Jahr bis spätestens 30.06. des Jahres beim BAFZA ein.

Eine Reduzierung der veranschlagten Gesamtausgaben oder der zur Verfügung stehenden Kofinanzierungsmittel teilen Sie dem BAFZA bitte unverzüglich mit.  
Im Falle ermäßigter Gesamtausgaben verringert sich die Zuwendung im gleichen Umfang wie die Gesamtausgaben.

Sollten Sie die Kofinanzierung nicht in der festgelegten Höhe einbringen können, reduziert sich die bewilligte ESF-Zuwendung mindestens um den gleichen prozentualen Anteil wie die Kofinanzierung.

Sofern durch die Reduzierung der zur Verfügung stehenden Mittel die Gesamtfinanzierung des Projekts nicht mehr gesichert ist und die Erreichung des Zweckes gefährdet erscheint, kann die Bewilligung widerrufen werden.

Die Zuwendung ist zweckgebunden. Sie darf nur entsprechend des Antrags und des Finanzierungsplans verwendet werden. Als Einzelansätze gelten im Rahmen des Förderprogramms folgende Finanzplanoberpositionen:

Personalausgaben Koordinierungsstelle  
Personalausgaben Projektträger Kommune  
Honorare Kommune  
Personalausgaben – Projektträger Weiterleitung  
Honorare – Weiterleitung  
Ausgaben Personalgestellung

Eine Überschreitung von Einzelansätzen um mehr als 20 %, die durch Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann, ist nur nach vorheriger Zustimmung zulässig. Diese Zustimmung können Sie im Fördermittelportal beantragen, dem Antrag ist ein entsprechend geänderter Finanzierungsplan beizufügen.

Die Bewilligung der Fördermittel erfolgt unter dem Vorbehalt, dass Haushaltsmittel zur Verfügung stehen und die Gesamtfinanzierung gesichert ist. Aus der gewährten Zuwendung können Sie nicht auf eine künftige Förderung schließen.

### **Zielindikatoren**

In Ihrem Vorhaben „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ sind Sie verpflichtet, entsprechend Ihrer Angabe im Antragsformular, mindestens 480 Teilnehmende über die vierjährige Laufzeit (2015 bis 2018) zu erreichen.

Sollte es zu Unterschreitungen der Teilnehmendenzahl in Ihrem Vorhaben kommen, können bewilligte Mittel durch den Zuwendungsgeber im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens zurückgefordert werden.

Bei einer Unterschreitung der Teilnehmendenzahl von mehr als 20 % sind Sie verpflichtet, dem Zuwendungsgeber eine schriftliche Begründung vorzulegen. Im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens werden Rückforderungen geprüft.

Vertiefende Ausführungen sind unter den besonderen Nebenbestimmungen (6. Materielles Monitoring) zu finden.

### **Allgemeine Nebenbestimmungen**

Die diesem Bescheid beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk) erkläre ich zum Bestandteil dieses Zuwendungsbescheids.

#### **1. Zwischennachweis/Verwendungsnachweis**

Zwischennachweise im Sinne von Nr. 6.1 ANBest-Gk müssen Sie jeweils bis spätestens 30.04.2016, 30.04.2017 und 30.04.2018 beim BAFzA vorlegen. Die Zwischennachweise beinhalten einen Sachbericht und einen zahlenmäßigen Nachweis, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

Der Verwendungsnachweis ist abweichend von Nr. 6.1 ANBest-Gk bis spätestens 30.04.2019 beim BAFzA vorzulegen.

## **2. Aufbewahrungsfristen**

Für Prüfungen müssen Sie alle Projektunterlagen bis fünf Jahre ab dem Datum des Prüfbescheides zum Verwendungsnachweis aufbewahren, sofern nicht der Prüfbescheid eine andere Frist nennt und sich nicht aus nationalen Vorschriften eine längere Belegaufbewahrungsfrist ergibt.

Aufbewahren müssen Sie die Unterlagen im Original oder auf Bild- oder Datenträgern, die den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung oder Regelungen in der öffentlichen Verwaltung entsprechen.

## **Besondere Nebenbestimmungen**

### **1. Weiterleitung**

Der im beigefügten Finanzierungsplan dargestellten Weiterleitung der Zuwendung in Form eines Zuwendungsbescheids oder Weiterleitungsvertrags stimme ich zu.

### **Zur Durchführung der Weiterleitung beachten Sie bitte das Merkblatt zur Weiterleitung der Zuwendung (siehe Anlage) sowie folgende Hinweise:**

- Der Erstempfänger darf die Mittel nur zur Projektförderung (keine institutionelle Förderung) weitergeben.
- Der Weiterleitungsbetrag muss die Restkostenpauschale in voller Höhe (22 Prozent der weitergeleiteten Mittel für direkte Personalkosten) enthalten.
- Die Weiterleitung erfolgt direkt zwischen Erstempfänger und dem Projektumsetzer ohne Einschaltung weiterer Personen.
- Vor Weiterleitung der Zuwendung ist zu prüfen, ob bei dem Letztempfänger eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und er in der Lage ist, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.
- Das sog. Teilprojekt des Letztempfängers darf noch nicht begonnen worden sein; ausgenommen, der Maßnahme wurde die Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn erteilt.

### **Ein Vertrag zwischen Zuwendungsempfänger und Letztempfänger ist in schriftlicher Form abzuschließen und muss mindestens folgenden Inhalt haben:**

- die genaue Bezeichnung des Letztempfängers;
- die Zuwendung muss als nicht rückzahlbarer Zuschuss bis zur Höhe des im beigefügten Finanzierungsplan dargestellten Betrages als Fehlbedarfsfinanzierung weitergereicht werden;
- die Zuwendung ist zweckgebunden, d.h. nur für die Realisierung der thematischen Zielstellung der Förderrichtlinie des ESF-Programms „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ einzusetzen; das vom Letztempfänger umzusetzende Teilprojekt ist zu konkretisieren;
- das Teilprojekt des Letztempfängers muss innerhalb des Bewilligungszeitraums der Gesamtmaßnahme liegen;
- die Modalitäten zur Abwicklung des Teilprojektes, zur Auszahlung der Zuwendung, zur Prüfung der Verwendung müssen beschrieben werden und den Regelungen dieses Bescheides entsprechen;

- Prüfungsrechte für die in der jeweiligen ESF-Förderrichtlinie ermächtigten Behörden müssen eingeräumt werden. Vor-Ort-Kontrollen können jederzeit, auch unangemeldet, erfolgen;
  - bei allen Veranstaltungen sind Teilnehmendenlisten zu führen;
  - die Förderregelungen der EU müssen beachtet und während des Projektzeitraumes laufend überprüft werden;
  - die Einhaltung der VOL/A sowie die Höchstwerte für die freihändige Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen sind zu beachten;
  - das Veröffentlichungsrecht von Projektergebnissen wird dem BMAS/BMFSFJ zugestanden und Absprachen hinsichtlich einer eventuellen Vermarktung müssen zu gegebener Zeit getroffen werden;
  - alle Regelungen des Zuwendungsbescheides gelten auch für den Letztempfänger, gegebenenfalls unter Berücksichtigung des jeweiligen Teilprojekts (z.B. Zielwerte, vorgezogene Fristen für Zwischen- und Verwendungsnachweise);
  - es sind Gründe für den Rücktritt vom Vertrag zu vereinbaren. Wichtige Gründe für den Rücktritt liegen vor, wenn die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind, der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig und unvollständig waren, oder der Letztempfänger seinen Verpflichtungen nicht nachkommt;
  - es ist die Anerkennung der Gründe für einen Rücktritt vom Vertrag, der Rückzahlungsverpflichtungen und der sonstigen Rückzahlungsregelungen durch den Letztempfänger zu vereinbaren;
  - die mögliche Abtretung von Erstattungsansprüchen gegen den Letztempfänger an das BAFzA als Bewilligungsbehörde;
  - bei Geltendmachung von Rückzahlungsansprüchen sind Zinsen beim Letztempfänger zu erheben. Rückzahlungsansprüche werden gemäß § 49a Verwaltungsverfahrensgesetz mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ab dem Zeitpunkt der Unwirksamkeit verzinst. Die Bestimmungen der ANBest-P/GK sind für den Letztempfänger bindend.
- Die o.g. inhaltlichen Bedingungen, mit Ausnahme der vertragsspezifischen Regelungen, müssen im Fall der Weiterleitung per Zuwendungsbescheid in dem Zuwendungsbescheid ebenfalls enthalten sein. Soweit im Verfahren mit dem Letztempfänger über die Rücknahme oder den Widerruf des Zuwendungsbescheides zu entscheiden ist, ist die zu treffende Ermessensentscheidung mit dem BAFzA abzustimmen.
  - Der Letztempfänger ist berechtigt, die Fördermittel nochmals weiterzuleiten. Dabei muss der endgültige Letztempfänger ebenfalls sämtliche zuwendungsrechtlichen Bestimmungen einhalten. Die o.g. Hinweise sind auch hier zu beachten. Die Weiterleitung eines privaten Trägers ist ausschließlich in Form eines privatrechtlichen Vertrags zulässig. Das Besserstellungsverbot gilt auch bei Weiterleitungen, sofern der Weiterleitungsempfänger seine Ausgaben zu mehr als 50 % aus öffentlichen Zuwendungen bestreitet. Unterliegen diese nicht dem Besserstellungsverbot, gelten dennoch die Regelungen der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwaltung.

## **2. Finanzmonitoring**

Zum kontinuierlichen Finanzmonitoring sind Sie verpflichtet, Ihre Beleglisten (Ausgabe- und Einnahmebelege) spätestens alle 2 Monate über das Online-Formular „Mittelanforderung/Finanzbericht“ zu aktualisieren.

Nicht als Kofinanzierung geplante zusätzliche Einnahmen müssen Sie ebenfalls erfassen und in den Anträgen und Beleglisten berücksichtigen.

### **3. Finanzprüfung**

Aus den Beleglisten werden regelmäßig Stichprobenbelege zur vertieften Prüfung ausgewählt. Diese Ausgaben müssen Sie durch Einreichen von Kopien der Originalbelege oder von sonstigen geeigneten Unterlagen wie Lohnjournale, Stundennachweise usw. beim BAFzA belegen.

Es ist vorgesehen, dass zukünftig alle Ausgabenbelege die im Rahmen der Mittelanforderung/Finanzbericht dem BAFzA erforderlich sind, in elektronischer Form vorgelegt werden müssen. Hierzu erfolgt eine gesonderte Mitteilung an den Zuwendungsempfänger.

### **4. Resteinbehalt**

Von der Gesamtzuwendung werden bis zu 5 % zum Projektende einbehalten. Die Schlusszahlung erfolgt nach abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises durch die bewilligende Stelle. Die letzte Rate wird mit möglichen Rückforderungen aus der Prüfung verrechnet.

### **5. Einrichtung eines Sonderkontos oder einer Kostenstelle**

Für die Bewirtschaftung der Zuwendung ist ein Sonderkonto, ein Unterkonto oder eine eigene Kostenstelle einzurichten und zu führen.

### **6. Materielles Monitoring**

Grundlage für die Berichtspflichten der Verwaltungsbehörde an die Europäische Kommission sind die gemeinsamen Output- und Ergebnisindikatoren für ESF-Interventionen gemäß Anhang I der ESF-Verordnung VO (EU) Nr. 1304/201. Sie sind verpflichtet, die Indikatoren und weitere programmrelevante Daten zu erheben und sie zu vorgegebenen Terminen an das BAFzA zu liefern. Hierzu müssen Sie mit den für das Monitoring und die Evaluierung des Programms beauftragten Stellen zusammenarbeiten. Insbesondere sind durch Sie mittels des Teilnehmendenfragebogens (unter [www.jugendstaerken.de](http://www.jugendstaerken.de)) die Daten der am Projekt Teilnehmenden zu erheben. Diese Teilnehmendendaten müssen Sie ab Bereitstellung durch den Zuwendungsgeber nach der jeweiligen Erhebung in das Monitoringsystem eingeben.

Nach bestätigter Eingabe in das System ist der Teilnehmendenfragebogen von der Einwilligungserklärung zu trennen und sicher aufzubewahren.

Die Vorlage der Teilnehmendendaten ist Bedingung für die Gewährung der Zuwendung.

Zur Wirkungsmessung des Programms seitens der Europäischen Kommission wurden zu erreichende Zielwerte für den Outputindikator „u27-Jährige“ festgelegt.

Bei der Zahl der erreichten Teilnehmenden handelt es sich um die Zahl der Eintritte in die Projekte, die im Rahmen des Vorhabens „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ umgesetzt werden. Jeder Teilnehmende wird nur einmal gezählt, auch wenn er im Rahmen von JUGEND STÄRKEN im Quartier an mehreren Projekten oder mehrfach an einem Projekt teilnimmt.

Das Projektpersonal ist verpflichtet, die Teilnehmenden mittels der elektronischen Fallakte, die Ihnen seitens der Servicestelle JUGEND STÄRKEN zur Verfügung gestellt wird, fortlaufend zu erfassen. Zählbar sind nur die Teilnehmenden, zu denen die von der EU vorgegebenen Indikatoren mittels Fallakte vollständig erhoben werden konnten.

Voraussetzung für die Erfassung der Indikatoren ist eine Einwilligungserklärung der Teilnehmenden zur Datenerfassung. Seitens der Servicestelle JUGEND STÄRKEN wird Ihnen diese Einwilligungserklärung zur Verfügung gestellt. Es ist ausschließlich mit dieser Einwilligungserklärung zu arbeiten.

Daten für Teilnehmende, die insgesamt weniger als acht Stunden an dem Vorhaben teilnehmen (Kurzberatungen, Telefonberatungen, Großveranstaltungen, Orientierungstag), müssen nicht, können aber erfasst werden. Werden die Daten nicht erfasst, können die jungen Menschen zwar am Vorhaben bis maximal acht Stunden teilnehmen, tragen jedoch nicht zur Zielwerterreichung (Zielindikator) bei. Erst mit der vollständigen Erfassung des Teilnehmendenfragebogens (Pflichtindikatoren) tragen die Daten zur Zielwerterreichung bei. Teilnehmende, die keine Einwilligungserklärung unterschreiben, dürfen nicht gezählt werden.

## **7. Datenschutz**

Die Bestimmungen nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) müssen Sie einhalten. Insbesondere dürfen Sie personenbezogene Daten nur mit Einwilligung der Teilnehmer und Teilnehmerinnen erheben. Die Einwilligung hinsichtlich der Daten des Teilnehmendenfragebogens ist auf der bereitgestellten Erklärung (unter [www.jugend-staerken.de](http://www.jugend-staerken.de)) abzugeben.

Diese Einwilligungserklärungen sind dem BAFZA innerhalb von maximal 1 Monat nach ihrer Abgabe zu übermitteln.

Da die Verwendung der Teilnehmendendaten von der Vorlage dieser Einwilligungen abhängt, ist diese Vorlage ebenfalls Bedingung für die Gewährung der Zuwendung.

## **8. Querschnittsziele**

Neben den programmspezifischen Zielen sind Sie verpflichtet, die Querschnittsziele der EU in Ihrem Projekt mit zu berücksichtigen. Diese sind:

- Gleichstellung von Frauen und Männern
- Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung
- Nachhaltige Entwicklung

## **9. Gender Mainstreaming**

Sie sind verpflichtet, bei der Durchführung des Projekts die Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

## **10. Begünstigtenverzeichnis**

Als Zuwendungsempfänger des ESF-Programms JUGEND STÄRKEN im Quartier werden Sie in das ESF-Begünstigtenverzeichnis aufgenommen.

## **11. Öffentlichkeitsarbeit/Publizitätsvorschriften**

Entwürfe für Materialien der Öffentlichkeitsarbeit müssen grundsätzlich vor Erteilung des Druckauftrags mit dem BAFZA (Servicestelle JUGEND STÄRKEN, [servicestelle@bafza.bund.de](mailto:servicestelle@bafza.bund.de)) abgestimmt werden.

Es gelten die nationalen und die ESF-Publizitätsvorschriften. Näheres ist im **Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit** geregelt, das Bestandteil dieses Zuwendungsbescheids ist.

## **12. Prüfungsrecht und Zusammenarbeit in anderen Stellen**

Das BAFZA, das BMFSFJ, das Bundesministerium für Umwelt und Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB), das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS), die

Europäische Kommission, der Bundesrechnungshof, der Europäische Rechnungshof und das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) und von diesen Stellen mit der Prüfung Beauftragte sind berechtigt, die Verwendung der Zuwendung bei Ihnen zu prüfen. Im Rahmen der Prüfung können sie Einsicht in alle zuwendungsrechtlich relevanten Unterlagen sowie in Verträge, Bücher und Buchhaltungsunterlagen nehmen und auch vor Ort prüfen. Sie und alle mit der Projektdurchführung befassten Stellen sind den mit der Prüfung Beauftragten gegenüber auskunftspflichtig und zur Kooperation verpflichtet.

### **13. Auskunftspflicht/Zusammenarbeit**

Die mit der Durchführung des Projektes befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind auch mündlich gegenüber den zur Prüfung berechtigten Stellen auskunftspflichtig. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich zur kooperativen Zusammenarbeit.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Zuwendungsgeber auf Verlangen alle projektbezogenen Informationen bereitzustellen.

### **14. Korruptionsprävention**

Die „Richtlinie zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung“, die Sie unter [www.bmi.bund.de](http://www.bmi.bund.de) abrufen können, müssen Sie sinngemäß anwenden.

### **15. Zuwendungsfähige Ausgaben**

Die Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben richtet sich nach der Förderrichtlinie des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) für das ESF-Bundesprogramm JUGEND STÄRKEN im Quartier (JUSTiQ) vom 10.07.2014 und dem Finanztechnischen Förderleitfaden für das ESF-Bundesprogramm JUGEND STÄRKEN im Quartier (JUSTiQ) in der jeweils geltenden Fassung sowie nach den Artikeln Nr. 13, 14 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 v. 17.12.2013 und den Artikeln 65 – 71 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 vom 17.12.2013.

Die Regelungen der Förderrichtlinie, des finanztechnischen Förderleitfadens und alle beigefügten Anlagen sind Bestandteil des Bescheides und gelten für Sie verbindlich.

#### **15.1 Personalausgaben**

Um eine sorgfältige Stellenbewertung zu ermöglichen, müssen Sie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitsplatzbeschreibungen, Personalbögen und Stellenbewertungen für die Tätigkeit im Projekt beifügen (siehe hierzu auch die verbindlichen Vordrucke unter [www.jugend-staerken.de](http://www.jugend-staerken.de)).

#### **15.2 Honorare**

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer Dienstleistung gezahlt werden. Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen Sie das Vergaberecht beachten (s.o.). Es ist nicht zulässig einen Honorarvertrag mit dem Ziel zu stückeln, das Vergaberecht zu umgehen. In die Schätzung des Gesamtauftragswertes müssen Sie absehbare Folgeverträge einbeziehen. Bitte beachten Sie die Bestimmungen des finanztechnischen Förderleitfadens zu den eingeschränkten Einsatzmöglichkeiten für Honorarkräfte.

Mit dem vereinbarten Honorar sind sämtliche, mit der Tätigkeit verbundene Kosten abgegolten, insbesondere auch Sach- und Reisekosten.

Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Vor Abschluss eines Honorarvertrags muss die Qualifikation der Honorarkraft nachgewiesen sein.

Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- die Namen der Vertragspartner;
- die Laufzeit des Vertrags;
- die zu erledigenden Aufgaben im Projekt;
- die dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunden/Tage);
- das Honorar pro Stunde;
- die voraussichtliche Gesamtsumme des Honorarvertrags;
- die rechtsverbindlichen Unterschriften aller Vertragspartner.

Folgende Belege müssen zu Prüfungszwecken vorhanden sein:

- der Honorarvertrag;
- gegebenenfalls der Vergabevermerk zum Honorarvertrag;
- ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft;
- Rechnungen der Honorarkraft über die erbrachten Leistungen und die Arbeitszeit, inklusive der anfallenden Mehrwertsteuer;
- Stundenzettel, die die erbrachte Arbeitszeit belegen;
- Auszahlungsbelege (Quittungen, Kontoauszüge) über die Zahlung an die Honorarkraft.

Weitere Regelungen zu Honorarverträgen entnehmen Sie bitte dem finanztechnischen Förderleitfaden.

Bitte beachten Sie vor dem Abschluss von Honorarverträgen insbesondere die Bestimmungen des Vergaberechts.

### **15.3 Realkostenprinzip**

Zuwendungsfähig sind tatsächlich gemachte Ausgaben, die Sie anhand von Einzelbelegen nachweisen können. Der Projektbezug muss eindeutig aus den Belegen hervorgehen. Die Ausgaben müssen innerhalb des Bewilligungszeitraums (Förderzeitraums) gemacht worden sein. Der Geldfluss muss nachweisbar sein.

### **15.4 Restkostenpauschale**

Die förderfähigen Restkosten (direkte Sachausgaben, indirekte Personal- und Sachausgaben) werden gemäß Art. 14 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1304/2013 mit pauschal 22 % der direkten förderfähigen Personalausgaben berechnet. Sie werden nach Eingabe der Daten in das Online-Portal automatisch kalkuliert. Verringern sich die förderfähigen Personalausgaben während des Projekts, mindern sich die Restkosten automatisch entsprechend. Belege müssen zur Abrechnung nicht vorgelegt werden. Darüber hinausgehende Ausgaben werden nicht gefördert. Näheres hierzu regelt der Förderleitfaden zur finanztechnischen Umsetzung.

### **15.5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit / Vergabevorschriften**

Die Fördermittel müssen nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verwendet werden.

### **15.6 Liefer- und Dienstleistungsaufträge**

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen (insbesondere Honorarverträge) ist das Vergaberecht zu beachten. Informationen zur Vergabe finden Sie im Finanztechnischen Förderleitfaden und im Merkblatt zur Vergabe von Leistungen. Auch dieses Merkblatt ist Bestandteil des Bescheides. Ein Muster des Vergabevermerks steht Ihnen auf [www.jugend-staerken.de](http://www.jugend-staerken.de) zur Verfügung.

Soweit Ausgaben für einzelne Aufträge von der Restkostenpauschale umfasst sind, sind die dennoch verpflichtet, bei der Auftragsvergabe die Bestimmungen des Vergaberechts zu beachten.

#### **16. Erstattung von Ausgaben (Erstattungsverfahren)**

Die bewilligten Fördermittel können Sie mit Hilfe des Online-Formulars „Mittelanforderung/Finanzbericht“ über das Fördermittelportal des Zuwendungsprogramms E2 anfordern. Ausgezahlt wird erst, wenn Sie die anschließend angeforderten Belege beim BAFzA eingereicht haben und soweit einer Erstattung der Ausgaben nach der Prüfung zugestimmt werden kann.

Die Auszahlung von Fördermitteln ist frühestens nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheids, die einen Monat nach Zugang dieses Zuwendungsbescheids eintritt, möglich. Diese Frist können Sie durch einen Verzicht auf die Einlegung eines Widerspruchs verkürzen. Senden Sie dazu das beigefügte Formular ‚Rechtsbehelfsverzicht‘ ausgefüllt und unterschrieben im Original an das BAFzA zurück.

#### **17. Zu erstattende Mittel**

Sofern der Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird oder sonst unwirksam ist, ist die Zuwendung ganz oder teilweise zu erstatten. Auf Nr. 8 ANBest-GK wird verwiesen.

Zu erstattende Fördermittel sind unverzüglich unter Angabe der Antragsnummer und des Kassenzzeichens auf das Konto bei der

Bundeskasse Halle

Bank: Deutsche Bundesbank Filiale Leipzig

IBAN: DE 38860000000086001040

BIC: MARKDEF1860

Antragsnummer: JSQ.0225.14

Kassenzzeichen: 810303294651

zu überweisen.

Rückzahlungsansprüche werden ferner gemäß § 49a Verwaltungsverfahrensgesetz mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ab dem Zeitpunkt der Unwirksamkeit verzinst.

#### **18. Weitere Auflagen:**

Die Bewilligung erfolgt mit folgenden zusätzlichen Auflagen:

Finanztechnische Auflagen

Bitte reichen Sie die Honorarverträge und ggf. die Vergabevermerke bis spätestens zum 1. Mittelabruf nach.

Fachliche Auflagen

keine

#### **19. Auflagen- und Widerrufsvorbehalt**

Das BAFzA behält sich gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 5 VwVfG den Erlass nachträglicher Auflagen bzw. die nachträgliche Ergänzung und Änderung von Auflagen vor. Der Zuwendungsbescheid kann ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder die Vergangenheit widerrufen und die Zuwendung insoweit zurückgefordert werden, wenn u. a. die Zweckbestimmung oder Zielsetzung der Zuwendung nicht mehr erfüllt ist oder die Auflagen dieses Bescheides nicht erfüllt werden.

## **20. Weitere Hinweise**

Finanztechnische Hinweise

keine

Fachliche Hinweise

keine

## Anlagen

Förderrichtlinie JUGEND STÄRKEN im Quartier  
Finanztechnischer Förderleitfaden  
ANBest-GK  
Finanzierungsplan  
Merkblatt zur Vergabe  
Merkblatt zur Weiterleitung  
Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit  
Merkblatt Mikroprojekte  
Merkblatt Kooperationsvereinbarung

## Rechtsquellen

- Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 - mit allgemeinen Bestimmungen zu den Strukturfonds, sogenannte Allgemeine Strukturfondsverordnung;
- Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 - über den Europäischen Sozialfonds;
- Alle delegierten Rechtsakte bzw. Durchführungsbestimmungen, die in Verbindung mit der EU-Strukturförderung stehen und erlassen wurden oder noch erlassen werden in der jeweils gültigen Fassung
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) § 35 ff. für den Zuwendungsbescheid;
- VwVfG § 36 Absatz 2 Nr. 5 für den Auflagen- und Widerrufsvorbehalt;
- VwVfG §§ 48, 49 für die Rücknahme, Widerruf des Zuwendungsbescheides und § 49 a für die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen;
- Bundeshaushaltsordnung (BHO) §§ 23, 44 für Zuwendungen
- Verwaltungsvorschriften zur BHO, insbesondere zu § 44 BHO;
- TVÖD/TV-L und Vergütungsordnung für die Personalausgaben;
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen für die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen (VOL/A);
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P/Gk).

## Ihre Rechte

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, 50964 Köln einzulegen.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

  
Silvia Berghaus  
Sachgebietsleitung

Urschriftlich zurück an:

**Bundesamt  
für Familie und  
zivilgesellschaftliche Aufgaben  
Referat 402 –  
ESF JUGEND STÄRKEN im Quartier  
50964 Köln**

**ESF-Bundesprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“**

**Antragsnummer: JSQ.0225.14  
Zuwendungsbescheid vom: 18.05.2015**

**Empfangsbekanntnis**

Ich bestätige, dass ich den Bescheid des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben erhalten habe.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der vertretungsberechtigten Person(en)

**Rechtsbehelfsverzicht**

Ich verzichte auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen diesen Bescheid.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der vertretungsberechtigten Person(en)

## Bewilligter Finanzierungsplan

Antragsnummer: JSQ.0225.14  
Zuwendungsempfänger: Landeshauptstadt Schwerin  
Bewilligungszeitraum: 01.01.2015 bis 31.12.2018

### Ausgaben

#### **A.0.0 Direkte Personalausgaben - Kommunale Koordinierungsstelle**

A.0.0.1 Personal Koordinierungsstelle - Koordination	0,00
<b>Direkte Personalausgaben - Kommunale Koordinierungsstelle gesamt</b>	<b>0,00</b>

#### **A.1.0 Direkte Personalausgaben - Projektträger Kommune**

A.1.0.1 Personal Projektträger Kommune	0,00
A.1.0.2 Personal Projektträger Kommune - Mikroprojekt	0,00
<b>Direkte Personalausgaben - Projektträger Kommune gesamt</b>	<b>0,00</b>

#### **A.2.0 Honorare - Kommune**

A.2.0.1 Honorare Kommune	0,00
A.2.0.2 Honorare Kommune - Mikroprojekt	0,00
<b>Honorare - Kommune gesamt</b>	<b>0,00</b>

#### **A.1.1 Direkte Personalausgaben - Projektträger Weiterleitung an Dritte: Verbund Soziale Projekte VSP gGmbH**

A.1.1.1 Personal Projektträger Weiterleitung	305.639,12
A.1.1.2 Personal Projektträger Weiterleitung - Mikroprojekt	0,00
<b>Direkte Personalausgaben - Projektträger Weiterleitung an Dritte gesamt</b>	<b>305.639,12</b>

#### **A.1.2 Direkte Personalausgaben - Projektträger Weiterleitung an Dritte: DAA Deutsche Angestellten-Akademie gGmbH**

A.1.2.1 Personal Projektträger Weiterleitung	182.130,55
A.1.2.2 Personal Projektträger Weiterleitung - Mikroprojekt	0,00
<b>Direkte Personalausgaben - Projektträger Weiterleitung an Dritte gesamt</b>	<b>182.130,55</b>

#### **A.2.1 Honorare - Weiterleitung: Verbund Soziale Projekte VSP gGmbH**

A.2.1.1 Honorare Weiterleitung	3.200,00
A.2.1.2 Honorare Weiterleitung - Mikroprojekt	0,00
<b>Honorare - Weiterleitung gesamt</b>	<b>3.200,00</b>

#### **A.2.2 Honorare - Weiterleitung: DAA Deutsche Angestellten-Akademie gGmbH**

A.2.2.1 Honorare Weiterleitung	0,00
A.2.2.2 Honorare Weiterleitung - Mikroprojekt	0,00
<b>Honorare - Weiterleitung gesamt</b>	<b>0,00</b>

### **A.3.0 Ausgaben - Personalgestellung**

A.3.0.1 Personalgestellung - Mikroprojekte	0,00
A.3.0.2 Personalgestellung - Koordinierungsstelle	111.128,30
A.3.0.3 Personalgestellung - Landesmittel	0,00
A.3.0.4 Personalgestellung - Kommunale Mittel	0,00
A.3.0.5 Personalgestellung - Private Mittel	0,00
<b>Ausgaben - Personalgestellung gesamt</b>	<b>111.128,30</b>

### **A.4.0 Pauschale Restkosten**

A.4.0.1 Pauschale Restkosten	132.461,55
<b>Pauschale Restkosten gesamt</b>	<b>132.461,55</b>

## **Einnahmen**

### **B.1 Eigenanteil**

B.1.1 Kommunale Mittel	35.973,52
B.1.2 Landesmittel	0,00
B.1.3 Private Mittel	0,00
B.1.4 Projekteinnahmen (Änderungsantrag)	0,00
<b>Eigenanteil gesamt</b>	<b>35.973,52</b>

### **B.2 Eigenanteil - Personalgestellung**

B.2.1 Eigenanteil Personalgestellung - Mikroprojekte	0,00
B.2.2 Eigenanteil Personalgestellung - Koordinierungsstelle	111.128,30
B.2.3 Eigenanteil Personalgestellung - Landesmittel	0,00
B.2.4 Eigenanteil Personalgestellung - Kommunale Mittel	0,00
B.2.5 Eigenanteil Personalgestellung - Private Mittel	0,00
<b>Eigenanteil - Personalgestellung gesamt</b>	<b>111.128,30</b>

### **B.3 beantragter Bundeszuschuss**

B.3.1 Bundeszuschuss	0,00
<b>beantragter Bundeszuschuss gesamt</b>	<b>0,00</b>

### **B.4 beantragte ESF - Fördermittel**

B.4 ESF-Fördermittel	587.457,70
<b>beantragte ESF - Fördermittel gesamt</b>	<b>587.457,70</b>



Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, 50964 Köln

An die Zuwendungsempfänger  
des ESF-Programms JUSTiQ

Abschlagszahlungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

leider besteht für Sie zurzeit noch nicht die Möglichkeit, im Förderportal Mittelabrufe zu stellen.

Um die Durchführung der geförderten Projekte zu gewährleisten wurde eine vorübergehende Auszahlungsmethode außerhalb des Förderportals entwickelt.

Hierfür bitte ich den im internen Bereich auf der Website [jugend-staerken.de](http://jugend-staerken.de) eingestellten Vordruck „Mittelabruf“ auszufüllen und unterschrieben an das Bundesamt zu übersenden.

Nach Eingang des Vordrucks wird hier geprüft, ob die Ausgaben der Höhe nach plausibel sind und ob die Pauschale richtig berechnet ist.

Hiernach erfolgt die Auszahlung der Fördermittel auf das von Ihnen benannte Konto.

Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Erstattungsprinzips nur abgeschlossene Monate abgerechnet werden können.

Die von Ihnen gemachten Angaben in diesem Mittelabruf sowie die erforderlichen Belege werden von Ihnen im Förderportal eingepflegt, wenn die entsprechenden Module vorhanden sind. Hierüber erhalten Sie eine gesonderte Mitteilung.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

Referat 402 – JUGEND STÄRKEN im Quartier

BESUCHERANSCHRIFT  
Bundesamt für Familie  
und zivilgesellschaftliche Aufgaben  
50969 Köln, Sibille-Hartmann-Str. 2 – 8  
Servicezeit: montags bis freitags 07:30 – 16:00 Uhr

Telefon: 0221 3673-0  
Telefax 0221 3673-46611  
Internet: [www.bafza.de](http://www.bafza.de)

Deutsche Bank, Filiale Saarbrücken  
Kontoinhaber: Bundeskasse Trier  
IBAN: DE81 5900 0000 0059 0010 20

Bearbeitung  
Referat 402 - ESF JUGEND STÄRKEN im  
Quartier

HAUSANSCHRIFT  
Sibille-Hartmann-Str. 2 – 8  
50969 Köln  
POSTANSCHRIFT  
50964 Köln

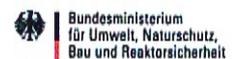
TEL 0221 3673-3538  
FAX 0221 3673-3531

[jugend-staerken@bafza.bund.de](mailto:jugend-staerken@bafza.bund.de)

IHR ZEICHEN

MEIN ZEICHEN  
JSQ.0225.14

Gefördert von:



EUROPÄISCHE UNION

Zusammen.  
Zukunft.  
Gestalten.

