



Gemeinschaftsinitiative
Equal

EQUAL-FÖRDERFIBEL



IMPRESSUM

Herausgeber:
Bundesministerium
für Wirtschaft und Arbeit
Nationale Koordinierungsstelle EQUAL
Villemombler Str. 76
53123 Bonn
www.equal-de.de

Layout:
J · G & Partner,
Agentur für Gestaltung, Baden-Baden

Fotos:
Entwicklungspartnerschaft „MaGNet“,
Kristina Schäfer, Mainz (S. 2)
Entwicklungspartnerschaft „Offensive für Ältere“,
Foto Ruppert, Köln (S. 10, 13)

Druck:
Chudeck Druck Service, Bornheim-Sechtem
Auflage: 6.000

Stand: September 2003

Gefördert durch das
Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit
aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds

Inhalt

1	EINFÜHRUNG	4
2	RECHTSRAHMEN UND FÖRDERGRUNDSÄTZE	4
2.1	RECHTSRAHMEN	4
2.2	FÖRDERGRUNDSÄTZE	6
3	DER AUSGABEN- UND FINANZIERUNGSPLAN	8
4	AUSGABEN EINES PROJEKTS	10
4.1	ALLGEMEINE BELEGFÜHRUNG	10
4.2	PERSONALAUSGABEN	10
4.2.1	ALLGEMEIN	10
4.2.2	ABRECHNUNG	11
4.3	HONORARE	12
4.3.1	ALLGEMEIN	12
4.3.2	ABRECHNUNG	12
4.4	TEILNEHMEREINKOMMEN	13
4.4.1	ALLGEMEIN	13
4.4.1.1	Teilnehmereinkommen Öffentliche Mittel	13
4.4.1.2	Teilnehmereinkommen Unternehmen	13
4.4.2	ABRECHNUNG	14
4.4.2.1	Teilnehmereinkommen Öffentliche Mittel	14
4.4.2.2	Teilnehmereinkommen Unternehmen	14
4.5	REISEKOSTEN (NATIONAL UND TRANSNATIONAL)	14
4.5.1	ALLGEMEIN	14
4.5.2	ABRECHNUNG	14
4.6	ABSCHREIBUNGEN	15
4.6.1	ALLGEMEIN	15
4.6.2	ABRECHNUNG	15
4.7	SONSTIGE SACHAUSGABEN	16
4.7.1	MIETEN UND MIETNEBENKOSTEN	16
4.7.1.1	Allgemein	16
4.7.1.2	Abrechnung	16
4.7.2	WEITERE SONSTIGE SACHAUSGABEN	16
4.7.2.1	Allgemein	16
4.7.2.2	Abrechnung	17
4.8	LEASING	17
4.8.1	ALLGEMEIN	17
4.8.2	ABRECHNUNG	17
4.9	AUFTRAGSVERGABE	18
4.9.1	ALLGEMEIN	18
4.9.2	ABRECHNUNG	19
5	FINANZIERUNG DER PROJEKTAUSGABEN	19
5.1	ALLGEMEIN	19
5.2	ABRECHNUNG	20
5.2.1	PRIVATE EIGENMITTEL	20
5.2.2	PRIVATE DRITTMITTEL	20
5.2.3	ÖFFENTLICHE MITTEL	20
6	ANLAGEN	21
7	DAS EQUAL-TEAM	22



1 Einführung

Die vorliegende Broschüre ist vorrangig für Personen konzipiert, die eine Interessenbekundung/Antragstellung für die 2. Förderphase (2005-2008) der Gemeinschaftsinitiative (GI) EQUAL in Deutschland einreichen wollen.

Sie vermittelt Informationen über einschlägige Rechtsvorschriften, den finanztechnischen Teil der Antragstellung und über die Abrechnung der Projekte im Rahmen der GI EQUAL.

Die Förderfibel erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Im Einzelfall können von der Programmverwaltungsbehörde bzw. von der Nationalen Koordinierungsstelle EQUAL auch abweichende Regelungen getroffen werden.

Weitere Informationen, insbesondere zu Verfahrensabläufen, sind auf der Website der Nationalen Koordinierungsstelle EQUAL unter www.equal-de.de unter der Rubrik „Publikationen & Dokumente“ eingestellt. Speziell zu Verfahrensabläufen wird auf das „Arbeitsdokument Nr. 5 - Pflichtenheft zur Mittelverwaltenden Stelle“ verwiesen, das für die 2. Förderphase überarbeitet wird.

Auf der Website der Nationalen Koordinierungsstelle EQUAL werden in Zukunft auch Aktualisierungen der vorliegenden Broschüre eingestellt, die auf Grund von Anpassungen an die aktuelle Rechtslage sowie sonstiger Änderungen entstehen.

2 Rechtsrahmen und Fördergrundsätze

2.1 Rechtsrahmen

Der Rechtsrahmen und die für die Umsetzung der Gemeinschaftsinitiative EQUAL zu beachtenden Vorschriften sind durch Verordnungen der Kommission (siehe Anhang) vorgegeben. Die Zuwendungen aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) werden nach deutschem Zuwendungsrecht (§ 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO)), und den hierzu ergangenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV-BHO) vergeben. Die Verordnungen der Europäischen Kommission sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides und damit für den Zuwendungsempfänger verbindlich. Eine Förderung im Rahmen der Gemeinschaftsinitiative EQUAL erfolgt auf der Grundlage der Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P). EQUAL-spezifische Sonderregelungen werden durch die „Besonderen Nebenbestimmungen“ im Zuwendungsbescheid erfasst.

Im Anhang zur EU-Verordnung (EG) Nr. 1685/2000 (ergänzt durch die Verordnung (EG) Nr. 1145/2003) wurden Regeln zur Zuschussfähigkeit der Ausgaben verabschiedet, die für alle Ausgaben bei der Umsetzung der Gemeinschaftsinitiative EQUAL Anwendung finden. Auf Grund der generellen Gültigkeit der EU-Verordnungen für alle Mitgliedstaaten sind die dort verfassten Regelungen allgemein formuliert. Die konkreteren nationalen Vorschriften sind sowohl Bestandteile der Zuwendungsbescheide als auch der „Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P)“ und sind in jedem Fall anzuwenden. In den folgenden Kapiteln werden daher die für die Umsetzung der Gemeinschaftsinitiative EQUAL in Deutschland getroffenen Regelungen und Festlegungen dargestellt.

Die Zuwendung erfolgt aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) der Europäischen Union. Der ESF-Zuschuss für die 1. Förderphase beträgt für Ziel 1-Gebiete höchstens 75% sowie für Nicht Ziel 1-Gebiete höchstens 50% der zuwendungsfähigen Ausgaben (siehe Verordnung (EG) Nr. 1260/1999 Art. 29 Abs. 3 a und b). Entwicklungspartner-

schaften, die in beiden Zielgebieten tätig sind, müssen für beide Zielgebiete getrennte Ausgaben- und Finanzierungspläne erstellen. Die aktuellen Interventionsätze für die 2. Förderphase müssen noch durch die EU-Kommission bestätigt werden. Diese Sätze werden durch die Nationale Koordinierungsstelle EQUAL rechtzeitig bekannt gegeben.

Der Zuwendungsempfänger wird durch den Zuwendungsbescheid ermächtigt, ESF-Mittel an die Teilprojektpartner der Entwicklungspartnerschaft weiterzuleiten. Die Mittelweiterleitung kann in Form privatrechtlicher Weiterleitungsverträge oder in öffentlich-rechtlicher Form mit Zuwendungsbescheiden erfolgen. Die Weiterleitung in öffentlich-rechtlicher Form ist allerdings nur durch öffentlich-rechtliche Zuwendungsempfänger möglich.

Zuwendungsrecht

Die Finanzierung der Gemeinschaftsinitiative EQUAL erfolgt aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF). Der ESF ist einer der vier Europäischen Strukturfonds. Die Mittel des ESF werden im allgemeinen Haushalt der Europäischen Union eingestellt und sie werden aus den Einnahmen der Gemeinschaft finanziert. Damit ist die Mittelvergabe der EU an die Mitgliedsstaaten als jeweilige Mittelempfänger zwingend an das geltende Europäische Förder- und Haushaltsrecht der EU gebunden. Die Verordnungen der Europäischen Kommission zu den Strukturfonds und zum ESF sind verbindlicher Bestandteil der Zuwendung (siehe Auflistung unten).

Die Ausreichung der ESF-Mittel an die Entwicklungspartnerschaften im Rahmen der Gemeinschaftsinitiative EQUAL erfolgt nach deutschem Zuwendungsrecht (§ 44 BHO) in der Form der Fehlbedarfsfinanzierung.

Es werden zusätzliche Maßnahmen gefördert, in denen die ESF-Mittel gemeinsam mit nationalen, regionalen, lokalen öffentlichen Mitteln und Privatmitteln eingesetzt werden.

Da es sich bei EQUAL um eine Projektförderung handelt, sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) verbindlicher Bestandteil der Zuwendung. Weitere Vorgaben und Sonderregelungen im Rahmen des Programms der Gemeinschaftsinitiative EQUAL werden ebenfalls durch Besondere Nebenbestimmungen in den Zuwendungsbescheid mit aufgenommen.

Im Rahmen von EQUAL werden Entwicklungspartnerschaften gefördert, die sich aus einer größeren Anzahl von Projektträgern zusammensetzen. Das deutsche Zuwendungsrecht sieht aber keine direkte Förderungsmöglichkeit für einen Zusammenschluss unterschiedlicher Rechtsträger vor. Daher ist von der Entwicklungspartnerschaft ein Rechtsträger als Zuwendungsempfänger zu benennen, an den die Nationale Koordinierungsstelle EQUAL den Zuwendungsbescheid erlassen kann.

Die Weiterleitung der ESF-Mittel vom Zuwendungsempfänger an die übrigen Teilprojektträger kann in privatrechtlicher Form (per Weiterleitungsvertrag) oder – sofern es sich um einen öffentlich-rechtlichen Zuwendungsempfänger handelt – in öffentlich-rechtlicher Form (d.h. per Zuwendungsbescheid) vorgenommen werden. Der Zuwendungsempfänger wird zur Weiterleitung durch den Zuwendungsgeber gesondert ermächtigt.

Der Zuwendungsbescheid wird als Verwaltungsakt erlassen. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Dabei steht die günstigste Relation zwischen dem Zuwendungszweck und den eingesetzten Fördermitteln im Vordergrund. Die Förderung erfolgt auf der Grundlage tatsächlich getätigter Ausgaben. Es werden nur solche Ausgaben gefördert, die zur Erreichung des Projektzieles notwendig sind. Das wirtschaftlichste Angebot ist durch Ausschreibung zu ermitteln. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

Ziel 1-Gebiete

Ziel 1-Gebiete sind die fünf neuen Bundesländer und bis zum 31.12.2005 Ostberlin (Übergang Ziel 1-Gebiet).

Nicht Ziel 1-Gebiete

Nicht Ziel 1-Gebiete sind die alten Bundesländer und Westberlin, ab dem 01.01.2006 auch Ostberlin.

Der dem Zuwendungsbescheid zugrunde liegende Antrag und dessen Kalkulation der Ausgaben und Einnahmen wird Bestandteil des Zuwendungsbescheids und ist bindend für die Abrechnung. Abweichungen zum bewilligten Antrag über 20% des Einzelansatzes sind dem Fördermittelgeber frühzeitig anzuzeigen und bedürfen eines Änderungsantrages.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erklärt mit ihrer/seiner Unterschrift/Legitimation die Gewährleistung einer von anderen Aktivitäten des Trägers getrennten Projektverwaltung und -durchführung, mit der jederzeit alle projektrelevanten Daten nachweisbar und prüfbar sind.

2.2 Fördergrundsätze

Bei der Beantragung, der Durchführung und der Abrechnung von Entwicklungspartnerschaften im Rahmen der Gemeinschaftsinitiative EQUAL sind folgende Grundsätze zu beachten:

Fehlbedarfsfinanzierung

Die ESF-Mittel im Rahmen der Gemeinschaftsinitiative EQUAL werden als Zuwendung in Form einer Fehlbedarfsfinanzierung vergeben. Folglich werden die zuwendungsfähigen Ausgaben der Entwicklungspartnerschaft zuerst aus Eigenmitteln des Trägers, aus Privaten Drittmitteln oder aus anderen Nationalen Kofinanzierungsmitteln finanziert. Reichen diese Mittel für die Finanzierung der Entwicklungspartnerschaft nicht aus, kann der entstehende Fehlbedarf bis zu den entsprechenden Interventionssätzen der jeweiligen Zielgebiete aus EQUAL-Mitteln gefördert werden.

Tatsächlich getätigte Ausgaben

Bei im Rahmen einer Zuwendung vergebenen Mitteln können laut Verordnung (EG) Nr. 1685/2000 nur diejenigen Ausgaben anerkannt werden, die direkt durch das bewilligte Projekt veranlasst wurden. Die von dem Projektträger tatsächlich getätigten Ausgaben sind durch quittierte Rechnungen/Originalbelege zu belegen. In Fällen, in denen dies nicht möglich ist, sind diese Zahlungen durch gleichwertige Buchungsbelege nachzuweisen. Sofern eine direkte Abrechnung nicht möglich ist, können Gemeinkosten abgerechnet werden, die anhand eines anerkannten und nachprüfaren Kostenschlüssels anteilig dem Projekt zuzurechnen sind. Die umzulegenden Gemeinkosten müssen dabei einen Bezug zum Projekt aufweisen.

Projektbezogene Kostenstellenrechnung

Alle Ausgaben und Einnahmen eines Projektes müssen im Verwendungsnachweis erfasst werden und sich in den Buchführungsunterlagen sowie in den separaten Abrechnungssystemen des Projektträgers wiederfinden. Hierzu ist vom Projektträger eine projektbezogene Kostenstellenrechnung einzurichten. Die Belege müssen die Kostenstelle, die Buchungsnummer und den Zahlungsvermerk enthalten. Werden Belege nur anteilig abge-

rechnet, so ist der auf EQUAL entfallende Anteil bzw. der Kostenschlüssel auf dem Beleg zu vermerken.

Umsatzsteuerpflicht

Die Umsatzsteuerpflicht für die in EQUAL durchgeführten Projekte ist von der Entwicklungspartnerschaft vor Beginn des Projektes mit dem Finanzamt abzuklären und dem Zuwendungsgeber mitzuteilen. Ist ein Teilprojekt der Entwicklungspartnerschaft nicht umsatzsteuerpflichtig, so werden die zuwendungsfähigen Ausgaben inklusive der Umsatzsteuer erstattet. Ist ein Teilprojekt umsatzsteuerpflichtig/vorsteuerabzugsberechtigt, können nur die Nettobeträge ohne Umsatzsteuer erstattet werden.

Zusätzlichkeit und Nachrangigkeit

Der ESF beteiligt sich generell zusätzlich anderen nationalen Finanzierungsquellen eines Projektes gegenüber nachrangig. Die aus dem ESF finanzierten Projekte müssen additional zu der bereits bestehenden Förderung hinzukommen.

In-sich-Geschäfte

Innerhalb einer Entwicklungspartnerschaft dürfen keine In-sich-Geschäfte zwischen Teilprojekten getätigt werden. Verträge zwischen Teilprojekten der Entwicklungspartnerschaft sind zur Genehmigung vorzulegen, wenn diese Entgelte begründen, die als zuwendungsfähige Ausgaben in Ansatz gebracht werden sollen. Werden diese Verträge nicht vorab vorgelegt, können die entsprechenden Beträge nicht als zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt werden.

De-Minimis-Regel

Es gehört zu den Pflichten der EU, den Wettbewerb innerhalb ihres Binnenmarktes vor Verfälschungen zu schützen. Mit der De-Minimis-Regel wurde von der Kommission ein Schwellenwert für die Beihilfen an Unternehmen vorgegeben, der als unschädlich für den Handel zwischen den Mitgliedstaaten angesehen wird und zu keiner Wettbewerbsverzerrung führt. Danach darf der Gesamtbetrag der Beihilfen/Förderung pro Unternehmen 100.000 Euro innerhalb von drei Jahren nicht übersteigen.

Wohnort- und Arbeitsstättenprinzip

Ausgaben eines Qualifizierungsprojektes dürfen sich grundsätzlich nur auf Teilnehmer beziehen, die ihren Wohnsitz im entsprechenden Zielgebiet der Intervention haben (Wohnortprinzip bei Arbeitslosen – Arbeitsstättenprinzip bei Beschäftigten).

Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit

Für die Planung der Ausgaben einer EQUAL Entwicklungspartnerschaft ist der Gesichtspunkt der Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit im Projekt zu berücksichtigen.

Verbot der Abrechnung von Pauschalen

Kalkulierte pauschale Kostensätze sind nur in der Antragstellung zulässig. Bei der Abrechnung der Ausgaben sind die bewilligten Ausgabenpositionen durch tatsächlich entstandene Ausgaben zu belegen und anhand von Originalbelegen nachzuweisen.

Bewilligungszeitraum

Der Abrechnungszeitraum förderfähiger Ausgaben eines Projektes beginnt und endet mit dem ersten und letzten Tag des Bewilligungszeitraumes einer Maßnahme. Innerhalb des Abrechnungszeitraumes muss auch die tatsächliche Zahlung der Ausgaben erfolgen.

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Die Ausgaben sind nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu kalkulieren und zu verausgaben. Angebotene Rabatte und Skonti sind in jedem Fall zu realisieren.

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Keine förderfähigen Ausgaben im Rahmen des ESF sind:

- Sollzinsen
- Investitionen abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter/Ausrüstungen/Gebäude
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Nicht projektbezogene Kosten
- Allgemeine Umlagen, Verwaltung

Zusätzlichkeit

Können Maßnahmen, wie z.B. Sprachkurse, aus Mitteln der Bundesanstalt für Arbeit gefördert werden, so sind sie in der Regel nicht aus ESF-Mitteln finanzierbar.

Nachrangigkeit:

Werden z.B. Fahrtkosten für die Teilnehmer einer Maßnahme aufgrund gesetzlicher Regelungen bereits vom Sozialamt übernommen, so dürfen diese Ausgaben nicht aus EQUAL-Mitteln finanziert werden).

3 Der Ausgaben- und Finanzierungsplan

Der Ausgaben- und Finanzierungsplan stellt die zur Durchführung des Projektes notwendigen Ausgaben und ihre Finanzierung dar.

Dieser Plan besteht aus zwei Teilen:

1. der aufgegliederten Berechnung der mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und

2. der Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung der Ausgaben.

Vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA) wurden Ausgaben- und Finanzierungspositionen (Einzelansätze) verbindlich festgelegt, die in der nachfolgenden Übersicht dargestellt sind.

TEIL 1: Ausgaben	Erläuterung
<p>1. Personalausgaben</p> <p>1.1. Entwicklungspartnerschaften/ Projektverantwortliche</p> <p>1.2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</p> <p>1.3. Honorarmittel</p>	<p>Hier sind die sog. Arbeitgeber-Bruttokosten u.a. für die Projektleitung, für Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter, für internes und externen Lehrpersonal, für die Geschäftsführung und Verwaltung etc. sowie Ausgaben für Honorare darzustellen.</p>
<p>2. Teilnehmereinkommen</p> <p>2.1. TN-Einkommen Unternehmen</p> <p>2.2. TN-Einkommen Öffentliche Mittel</p>	<p>Hier können die Einkommen der Projektteilnehmerinnen und -teilnehmer dargestellt werden, die in der Regel nicht dem Projektträger direkt, sondern den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zufließen.</p> <p>Bei „TN-Einkommen Unternehmen“ handelt es sich u. a. um das Arbeitgeber-Brutto-Einkommen des Personals von Unternehmen, das für das Projekt freigestellt wird, z.B. bei berufsbegleitenden Fortbildungslehrgängen.</p> <p>Unter „TN-Einkommen Öffentliche Mittel“ sind die Einkommen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Projekten gemeint, die von der Öffentlichen Hand getragen werden, z.B. das Unterhaltsgeld, die Fahrt- und Kinderbetreuungskosten der Bundesanstalt für Arbeit oder auch die Sozialhilfe vom Sozialamt.</p>
<p>3. Sachausgaben</p> <p>3.1. Nationale Reisekosten</p> <p>3.2. Transnationale Reisekosten</p> <p>3.3. Abschreibungen (AfA)</p> <p>3.4. Sonstige Sachausgaben</p>	<p>Die nationalen und transnationalen Reisekosten des Personals bei der Projektdurchführung sind bei Inlandsreisen maximal in Höhe der Erstattungssätze des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) und bei Auslandsreisen nach der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) zu planen und abzurechnen.</p> <p>Abschreibungen von angeschafften und bereits vorhandenen Gütern des Anlagevermögens, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind, gelten im Rahmen von EQUAL grundsätzlich als zuwendungsfähig. Diese Investitionen sind nur im Rahmen der linearen steuerlichen Abschreibungssätze anrechenbar.</p> <p>Zu „Sonstigen Sachausgaben“ gehören u. a. auch Miet- und Mietnebenkosten, notwendige Versicherungsbeiträge, Verbrauchsmaterial, Telefonkosten, Weiterbildung des Personals etc., sofern es sich nicht um eine Auftragsvergabe oder Abschreibungen handelt.</p>

4. Auftragsvergabe	<i>Hier sind die geplanten Ausgaben für Auftragsvergabe(n) darzustellen. Dabei handelt es sich um Aufträge an Unternehmen, die eine für das EQUAL-Projekt notwendige Dienstleistung erbringen, z.B. die der sog. Mittelverwaltenden Stelle. Davon sind die Leistungen abzugrenzen, die von Einzelpersonen erbracht und in der Regel als Honorare abgerechnet werden.</i>
5. ergibt Summe der Ausgaben	
6. Abzüglich Einnahmen aus Projektstätigkeit	<i>Einnahmen aus Projektstätigkeit, z.B. durch Verkauf eines durch EQUAL hergestellten Produkts.</i>
7. ergibt Summe der zuwendungsfähigen Ausgaben	<i>Die Summe der zuwendungsfähigen Ausgaben darf pro Entwicklungspartnerschaft 5 Mio. Euro nicht übersteigen.</i>
Teil 2: Finanzierung	Erläuterung
8. Private Eigenmittel	<i>Hier sind die Beträge darzustellen, die aus Eigenmitteln des Trägers finanziert werden, z.B. Barmittel oder auch sog. kalkulatorische Mieten für Räume oder Objekte, die sich im Eigentum des Projektträgers befinden und für EQUAL genutzt werden.</i>
9. Private Drittmittel	<i>Dabei handelt es sich in der Regel um die als Ausgabe dargestellten „TN-Einkommen Unternehmen“, also um Freistellungsbescheinigungen der Unternehmen. Außerdem kann es sich um unbezahlte freiwillige Arbeit von Dritten, z.B. im Rahmen eines Ehrenamtes handeln.</i>
10. Öffentliche Mittel 10.1. Bundesanstalt für Arbeit 10.2. Andere Bundesmittel 10.3. Landesmittel 10.4. Kommunale Mittel 10.5. Sonstige	<i>Hier sind zum einen alle Zuwendungen/Bewilligungen der Öffentlichen Hand, die zur Finanzierung des Projekts berücksichtigt werden sollen, anzugeben. Das können Mittel der Bundesanstalt für Arbeit, z.B. für Unterhaltsgeld, Lehrgangsgebühren, Überbrückungsgeld, Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen, Lohnkostenzuschüsse für Projektmitarbeiter etc. sein. Ferner kann es sich um Zuwendungen anderer Bundes- oder Landesministerien bzw. auch um Bewilligungen von Kommunen handeln. Als kommunale Mittel wären auch die Sozialhilfebeträge darzustellen. Sofern z.B. Mitarbeitergehälter von Universitäten als Eigenmittel eingebracht werden sollen, sind diese als Landesmittel darzustellen.</i>
11. ESF-Mittel	<i>Hier ist der Fehlbedarf bei der Finanzierung darzustellen, d.h. die Summe, die sich ergibt, wenn von den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben die nationalen Finanzierungsmittel abgezogen werden. Der Anteil des ESF darf dabei die jeweiligen Interventionssätze für das Ziel 1- und Nicht Ziel 1-Gebiet nicht übersteigen.</i>



4 Ausgaben eines Projekts

4.1 Allgemeine Belegführung

Alle Ausgaben (vgl. Übersicht) müssen generell einen begründbaren Projektbezug haben und mit Originalbelegen nachweisbar sein. Gemeinkosten bei den Sachausgaben müssen durch nachvollziehbare Umlageschlüssel berechnet werden, aus denen die Aufteilung einzelner Kostenpositionen, z.B. Kopierkosten, Mieten, auf das EQUAL-Projekt und andere Aktivitäten des Projektträgers ersichtlich ist. Dieser Umlageschlüssel ist zu begründen. Bei den Gemeinkosten sind die gesamten Ausgaben, z.B. die gesamte Miete des Projektträgers, durch einen Ausgabenbeleg nachzuweisen.

Zu jedem Vorgang gehört ein Beleg. Er muss eindeutig ausweisen, wofür er erstellt wurde (projektbezogene Kostenstellenrechnung). Die Abrechnung muss auf dem Originalbeleg vermerkt sein. Dazu gehört der Buchungs- und Zahlungsvermerk sowie der Verteiler- bzw. der Kostenschlüssel.

Bei Belegen, für die Mehrwertsteuer gezahlt wurde, muss der Mehrwertsteuerbetrag in Euro ausgewiesen sein bzw. es muss erkennbar sein, ob brutto oder netto abgerechnet wird. Belege müssen immer auf die Institution, die den Beleg abrechnet, ausgestellt sein. Belege, die bspw. auf den Namen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausgestellt sind, werden nicht akzeptiert. Kleinbeträge sollten mit einer Anlage zum Beleg aufgelistet und dargestellt werden. Den Belegen ist auf Anforderung der tatsächliche Zahlungsnachweis beizufügen (z.B. Kontoauszug, Überweisungsbeleg). Bei Online-Banking sind die jeweiligen Kontoausdrucke beizulegen und der zugehörige Betrag zu markieren. Bei mehreren Belegen in einer Überweisung sind entsprechende Kopien anzufertigen und jedem Beleg beizufügen; der Hinweis auf das Original ist auf jeder Kopie zu vermerken.

4.2 Personalausgaben

4.2.1 Allgemein

Hier können nur Ausgaben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abgerechnet werden, die mit der Umsetzung des EQUAL-Projektes beauftragt sind und die in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis mit dem Projektträger stehen. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um ein befristetes oder um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis handelt mit tariflicher, tarifähnlicher/ortsüblicher oder haustariflicher Entlohnung. (Anteilige) Ausgaben für die Geschäftsführung sind nur zuwendungsfähig, wenn diese nachweislich aktiv an der projektbezogenen Durchführung beteiligt sind.

Für die Abrechnung der Personalausgaben ist das sog. Besserstellungsverbot des Bundesangestelltentarifes (BAT) zu beachten. Dies besagt, dass Projektträger, die sich überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanzieren, ihr Personal nicht besser stellen dürfen als vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Bundes. Für Projektträger, deren Finanzierung nicht überwiegend aus öffentlichen Mitteln erfolgt, wird das Besserstellungsverbot im Rahmen der Gemeinschaftsinitiative EQUAL analog der o.g. Regelung angewandt. Bei der Antragstellung und der Bewilligung werden für das Personal bestimmte Einstufungen laut BAT beantragt bzw. bewilligt. Das anhand der Einstufung und der persönlichen Merkmale (Altersstufe, Familienstand, Kinderanzahl) der angestellten Mitarbeiterin bzw. des angestellten Mitarbeiters ermittelte Gehalt für eine vergleichbare Bundesbedienstete bzw. einen



vergleichbaren Bundesbediensteten bildet die Obergrenze für die zuwendungsfähigen Personalausgaben beim Projektträger.

Die Obergrenze für zuwendungsfähige Personalausgaben (Projektverantwortliche/ wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter etc.) liegt im Regelfall bei BAT II a. Werden vom Träger höhere Personalkosten an seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gezahlt als die bewilligten Eingruppierungen/Personalkosten im Zuwendungsbescheid laut BAT vorsehen, so sind diese vom Träger zu tragen und der Differenzbetrag wird von der ESF-Fördersumme abgezogen (Prinzip der Fehlbedarfsfinanzierung). Außerdem ist in diesen Fällen eine BAT-Vergleichsberechnung vorzulegen, aus der die fiktive Entlohnung laut BAT-Regelungen hervorgeht.

Bei der tariflichen Eingruppierung nach BAT können beispielsweise die folgenden Bestandteile für die Ermittlung des Gesamtbetrages berücksichtigt werden:

- Grundvergütung
- Ortszuschlag
- Zulagen, z.B. allgemeine Stellenzulage
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zuwendungen (z.B. Weihnachtsgeld) und Urlaubsvergütung
- zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung
- Arbeitgeberanteile an der Sozialversicherung

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

Zu jeder beantragten Personalstelle muss eine Tätigkeitsbeschreibung vorliegen, aus der die Angemessenheit der Eingruppierung und der Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Prozentanteil) eindeutig beurteilt werden können.

Bei der Einstufung ist zu beachten, dass lediglich die konkrete Aufgabe für das EQUAL-Projekt für die Einstufung in die entsprechende Vergütungsgruppe und nicht die allgemeine Stellung der Beschäftigten im Unternehmen maßgeblich ist.

Bei Beamten ist eine schriftliche (Abordnungs-)Verfügung der zuständigen Behörde für den Einsatz im EQUAL-Projekt erforderlich.

4.2.2 Abrechnung

Der Zuwendungsgeber hat das Recht nachzuprüfen, ob die Höhe der Personalausgaben und die vorgenommene Eingruppierung des Personals ordnungsgemäß ermittelt wurden. Dazu werden die folgenden Unterlagen benötigt:

- Tätigkeitsbeschreibung für die gegebene Stelle
- Qualifikationsnachweise des (vorgesehenen) Stelleninhabers
- Arbeitsvertrag in Kopie

Ferner muss der Zuwendungsempfänger die folgenden Nachweise erstellen:

- Liste der Personalangaben mit Name, Vorname, Geburtsdatum, Familienstand, Kinderzahl, Dauer der Beschäftigung, Funktion, Anteil der Tätigkeit im Projekt (Anzahl der Stunden, Prozentsatz und Stundensatz) und Gehaltseinstufung der Projektmitarbeiter/innen
- Lohnjournale bzw. Lohnkonten
- Monatliche Gehaltsnachweise
- Personenbezogene Stundenaufzeichnungen mit den tatsächlich für das Projekt erbrachten Stunden

Der Nachweis der Stunden pro Person ist durch Unterschrift des Projektträgers bzw. einer von ihm beauftragten Person leserlich zu bestätigen (ggf. ist der Name in Druckbuchstaben unter die Unterschrift zu setzen; Kürzel von Unterschriften sind nicht zulässig).

Weihnachts- und Urlaubsgeld sollte in der Regel in dem Monat abgerechnet werden, in dem es ausgezahlt wird (Prinzip der tatsächlichen Ausgaben). Der projektbezogene Anteil ist entsprechend nachzuweisen. Werden Personalausgaben in einer Summe überwiesen und aus dem Beleg gehen die Einzelüberweisungen nicht hervor, müssen diese Einzelüberweisungen in einer Anlage gesondert dargestellt werden.

In begründeten Ausnahmefällen ist auch eine anteilige Abrechnung von Weihnachts- und Urlaubsgeld, d.h. zu gleichen Anteilen über das Jahr verteilt, möglich. Das kann insbesondere der Fall sein, wenn ein Träger sein Personal noch für die Durchführung weiterer Projekte, für die er Zuwendungen/Bewilligungen erhält, einsetzt und mit diesen anderen Stellen eine anteilige Abrechnung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld vereinbart hat.



4.3 Honorare

4.3.1 Allgemein

Honorarausgaben sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Durchführung der Projekte erforderlich und die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind.

Bei den Honoraren sind grundsätzlich zwei Gruppen von Honorarbeziehern zu unterscheiden:

1. Beschäftigte auf Honorarbasis, die vergleichbare Aufgaben wie BAT-Angestellte durchführen:
Hier handelt es sich z.B. um stundenweise eingesetztes Personal oder um Honorarkräfte externer Einrichtungen für Lehrgänge (dies sind Einrichtungen, die keine Teilprojektträger sind und von einem Teilprojekt/Zuwendungsempfänger beauftragt werden, bestimmte Schulungsmaßnahmen durchzuführen).
Beispielhaft für diese Gruppe können die folgenden Berufsgruppen genannt werden: Lehrpersonal (Dozent/innen, Lehrmeister, Ausbilder/innen etc.), Sozialpädagog/innen, Ingenieur/innen mit FH-Abschluss.
Hier sind die Honorare maximal in Höhe des BAT zuschussfähig.
2. Beschäftigte auf Honorarbasis, die keine BAT-Angestellten vergleichbaren Aufgaben durchführen:
Zu diesem Aufgabenspektrum zählen z.B. Supervision, Gender-Training und Evaluation und Berufsgruppen wie Unternehmensberater/innen, Rechtsanwält/innen etc.
Hier fallen in der Regel Honorarausgaben an, die nicht im Rahmen des BAT liegen. Diese können bei entsprechender Begründung und wirtschaftlichem Nachweis (Vergleichsangebote VOL, VOF) anerkannt werden.

Honorare an fest angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Trägers bzw. an Beschäftigte anderer Teilprojektpartner sind generell ausgeschlossen.

4.3.2 Abrechnung

Zur Prüfung der Honorarausgaben sind die folgenden Unterlagen nach Aufforderung erforderlich:

- Honorarvertrag
- Rechnung über die erbrachte Honorarleistung des Auftragnehmers oder der Auftragnehmerin
- Nachweis, dass der Honorarempfänger für die gestellten Anforderungen qualifiziert ist
- Kopie des Kontoauszuges zum Nachweis der Überweisung des Honorars

Um Honorarverträge als Belege anzuerkennen, sollten diese mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

- Namen der Vertragspartner
- Vertragsgegenstand
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- Stundensatz und Stundenumfang (z.B. à 45 oder 60 Minuten - Doppelstunde à 90 Minuten)
- Grund der Beschäftigung und die Erklärung, dass die Vor- und Nachbereitung zur Erfüllung des Vertrages mit dem Honorarsatz abgegolten ist
- rechtsverbindliche Unterschrift beider Vertragspartner.

Der Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Vergabe der Honorarleistungen kann auf zwei Arten erfolgen:

1. Es wird eine sog. „Markterkundung“ durchgeführt. Dabei wird der marktübliche Preis für eine bestimmte Dienstleistung (Stundensatz oder Tagessatz) durch das Einholen von mehreren Angeboten auf dem Markt ermittelt. Mit der Anbieterin bzw. dem Anbieter des wirtschaftlichsten Angebotes wird ein Rahmenvertrag abge-





schlossen, in dem u.a. der festgeschriebene Preis für die bestimmte Dienstleistung innerhalb der Vertragslaufzeit vereinbart wird. Die Laufzeit eines solchen Rahmenvertrages sollte drei Jahre nicht überschreiten. Dieses Verfahren bietet sich bei immer wiederkehrenden Aufgaben an.

2. Es werden für die entsprechenden Dienstleistungen für jeden Einzelfall Angebote eingeholt und davon ebenfalls das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt. Bei der Vergabe sind die Bedingungen der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) oder der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) anzuwenden.

Generell ist dabei zu beachten, dass für manche Berufsgruppen (z.B. Notare) staatlich festgelegte Gebührenordnungen bestehen.

4.4 Teilnehmereinkommen

4.4.1 Allgemein

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von ESF-Maßnahmen müssen in der Regel nachweisen, dass sie während der Dauer der Maßnahme ihren Lebensunterhalt bestreiten können, um zu verhindern, dass sie die Maßnahme abbrechen müssen.

Die Mittel zum Lebensunterhalt können während der Dauer einer Maßnahme im Ausgaben- und Finanzierungsplan ausgabenseitig als „Teilnehmereinkommen Unternehmen“ oder „Teilnehmereinkommen Öffentliche Mittel“ und finanzierungsseitig in gleicher Höhe bei der entsprechenden Finanzierungsart (Private Drittmittel oder Öffentliche Mittel) angegeben werden.

Diese Ausgaben, die als eingebrachte Kofinanzierungsmittel im Finanzierungsplan des Projekts dargestellt werden, stellen nicht in jedem Fall einen tatsächlichen Mittelfluss beim Teilprojektträger dar, sondern ggf. nur bei der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer einer Maßnahme. Der Mittelfluss wird hier durch die entsprechende einnahmeseitige Buchung in Höhe der Ausgabe als Kofinanzierung dargestellt.

Einkommen von Teilnehmerinnen- und Teilnehmern werden unterschieden nach privaten und öffentlichen Teilnehmereinkommen.

4.4.1.1 Teilnehmereinkommen Öffentliche Mittel

Unter der Position „Teilnehmereinkommen Öffentliche Mittel“ werden die Einkommen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Projekts erfasst, die von der Öffentlichen Hand gewährt werden.

Beispiele für Einkommen der Teilnehmer aus öffentlichen Mitteln sind:

- Arbeitslosengeld
- Unterhaltsgeld bei Bildungsmaßnahmen
- Gewöhnung zur Arbeit (GzA)
- Sozialhilfe
- Überbrückungsgeld

4.4.1.2 Teilnehmereinkommen Unternehmen

Das typische Beispiel für die Angabe „Teilnehmereinkommen Unternehmen“ ist die Lohnzahlung während der Teilnahme an einer Weiterbildungsmaßnahme. Dabei werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vom Arbeitgeber innerhalb der Arbeitszeit freigestellt.



4.4.2 Abrechnung

4.4.2.1 Teilnehmereinkommen Öffentliche Mittel

Zum Nachweis der Kofinanzierung sind Teilnehmerlisten mit dem entsprechenden Periodenbetrag pro Teilnehmerin bzw Teilnehmer erforderlich. Weiterhin ist die Bestätigung durch den Zuwendungsbescheid pro Teilnehmerin und Teilnehmer oder die Bestätigung der Bewilligungsbehörde für die Gesamtmaßnahme notwendig.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind zu verpflichten, Veränderungen, wie z.B. bei der Höhe des Unterhaltsgeldes, umgehend anzuzeigen.

4.4.2.2 Teilnehmereinkommen Unternehmen

Zur Nachweisführung der eingestellten Kofinanzierung sind Freistellungsbescheinigungen der Unternehmen beizubringen. Dazu sind Teilnehmerlisten der Unternehmen mit Höhe der Vergütung pro Teilnehmerstunde und Anzahl der Teilnehmerstunden mit Unterschrift des Arbeitgebers und des Maßnahmeträgers vorzulegen. Diese können an Hand eines Formulars, welches auf der deutschen EQUAL-Website (www.equal-de.de) abzurufen ist, erstellt werden.

Grundlage für die Vergütung pro Teilnehmerstunde ist dabei das Arbeitgeberbruttoeinkommen des Beschäftigten.

Das Bild zeigt ein Formular zur Reisekostenabrechnung. Die Spaltenüberschriften sind: 'Zweck der Reise', 'Beginn der Reise am', 'Ende der Reise am', '1. Fahrtkosten', '2. Tagesgelder und Miete', '3. Übernachtungsgelder', '4. Nebenleistungen', '5. Sonstige', '6. Sonstige', '7. Sonstige', '8. Sonstige', '9. Sonstige', '10. Sonstige'. Die Spaltenüberschriften sind: 'Zweck der Reise', 'Beginn der Reise am', 'Ende der Reise am', '1. Fahrtkosten', '2. Tagesgelder und Miete', '3. Übernachtungsgelder', '4. Nebenleistungen', '5. Sonstige', '6. Sonstige', '7. Sonstige', '8. Sonstige', '9. Sonstige', '10. Sonstige'. Die Spaltenüberschriften sind: 'Zweck der Reise', 'Beginn der Reise am', 'Ende der Reise am', '1. Fahrtkosten', '2. Tagesgelder und Miete', '3. Übernachtungsgelder', '4. Nebenleistungen', '5. Sonstige', '6. Sonstige', '7. Sonstige', '8. Sonstige', '9. Sonstige', '10. Sonstige'.

4.5 Reisekosten (national und transnational)

4.5.1 Allgemein

Als Reisekosten können im Rahmen von EQUAL alle dienstlichen, für das Projekt notwendigen Reisen des geförderten Personals abgerechnet werden. Es können Fahrtkosten, Übernachtungsgelder, Tagegelder und sonstige Nebenkosten wie z.B. Parkgebühren erstattet werden.

Unterschieden wird nach Dienstreisen im Sinne des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes (BRKG §2 (2)) und Dienstgängen im Sinne des BRKG als Gänge oder Fahrten am Dienst- oder Wohnort zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte (BRKG §2 (3)).

Tägliche Fahrtkosten der Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter zwischen Wohn- und Arbeitsstätte sind nicht zuwendungsfähig, da diese nicht nach dem BRKG erstattungsfähig sind.

4.5.2 Abrechnung

Rechtsgrundlagen für die Erstattung von Reisekosten sind das Bundesreisekostengesetz (BRKG), die Auslandsreisekostenverordnung (ARV) und die Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid. Die genannten Rechtsgrundlagen sind nachzulesen auf der EQUAL-Website (www.equal-de.de). Diese Bestimmungen sind verbindlich. Die dort genannten Kalkulationssätze verstehen sich als zuwendungsfähige Obergrenzen.

Die Dienstreise muss einen begründeten Projektbezug aufweisen. Alle Reisekostenunterlagen sind als Originalbeleg (z.B. Fahrscheine, Flugunterlagen etc.) aufzubewahren und auf Anforderung vorzulegen. Die Benutzung eines Taxis oder eines Mietwagens ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die Begründung ist auf dem entsprechenden Beleg zu vermerken.

Die Kilometerpauschale bei Nutzung eines PKW beträgt zurzeit 22 ct./km. Für jeden weiteren Mitfahrer können derzeit 2 ct./km berechnet werden. Bei Auslandsflügen



sind die sog. Apex-Tarife (mit Wochenendbindung) bzw. sonstige Vergünstigungen zu nutzen. Normale Linienflüge sind nur in begründeten Ausnahmen möglich.

Bewirtungskosten sind nur in Ausnahmefällen und in angemessener Höhe zuwendungsfähig (beispielsweise bei transnationalen Treffen). Generell gilt, dass bei Bewirtung Anlass und Namen der bewirteten Personen zu nennen sind.

In der Regel sind die Reisekostenabrechnungsformulare des BMWA zu benutzen (siehe EQUAL-Website). Alternativ können eigene Formulare verwendet werden, wenn sie alle erforderlichen Angaben enthalten.

4.6 Abschreibungen

4.6.1 Allgemein

Gegenstände, deren Anschaffungswert 410 Euro übersteigt, sind zu inventarisieren. Die angeschafften Gegenstände müssen bis zum Ende des Bewilligungszeitraums dem Projekt zur Verfügung stehen. Eine vorherige anderweitige Verfügung über die Gegenstände durch die Entwicklungspartnerschaft ist nicht erlaubt.

Abschreibungen für Neuinvestitionen und bereits vorhandene Güter des Anlagevermögens, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind, gelten grundsätzlich als zuwendungsfähig. Neuinvestitionen sind nur im Rahmen der linearen steuerlichen Abschreibungssätze zuwendungsfähig (siehe hierzu die amtlichen AfA-Tabellen des Bundesministeriums der Finanzen). Hier wird jährlich immer der gleiche Prozentsatz vom Anschaffungswert für die Nutzungsdauer abgeschrieben, d.h. immer gleiche Abschreibungsraten. Werden die angesetzten Gegenstände nur zum Teil im Projekt genutzt, so ist nur der auf das Projekt entfallende Anteil zuwendungsfähig.

Wirtschaftsgüter sind nur abschreibungsfähig, wenn sie einer selbständigen Nutzung fähig sind. Ein Wirtschaftsgut ist einer selbständigen

Nutzung nicht fähig, wenn es nach seiner betrieblichen Zweckbestimmung nur zusammen mit einem anderen Wirtschaftsgut genutzt werden kann.

4.6.2 Abrechnung

Zur Darstellung der Abschreibungen sind folgende Daten zu erfassen und aufzulisten:

- Angeschaffter Gegenstand
- Anschaffungspreis
- Anschaffungsdatum
- Abschreibungssatz
- Abschreibungsdauer (zu beachten ist, dass nur lineare steuerrechtliche AfA-Sätze angesetzt werden)
- Anteil der Nutzung im Projekt

Abgerechnet werden kann die mögliche Wertabsetzung für Abnutzung (AfA-Tabellen) als buchungstechnischer Aufwand ohne tatsächlichen Geldfluss. Die Abschreibung ist förderfähig, wenn der Anschaffungswert von Ausrüstungs- und Wirtschaftsgütern 410 Euro netto übersteigt und ein unmittelbarer Zusammenhang mit den Zielen der Aktion besteht. Für die Abschreibungszeiten gelten die jeweils gültigen AfA-Tabellen des Jahres der Anschaffung, maßgeblich ist das Anschaffungsdatum des Wirtschaftsgutes.

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. Die Abschreibungen sind bezogen auf den Monat der Anschaffung abzurechnen.

Abschreibungen auf Investitionen, die bereits von der EU oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden, sind nicht zuwendungsfähig und können somit auch keine Kofinanzierung darstellen. Der Zuwendungsempfänger erklärt hierzu mit Unterschrift unter den Zwischen- und Verwendungsnachweisen, dass er für die abgerechneten Abschreibungen keine öffentlichen Zuschüsse erhalten hat.

Anrechnung von Reisekosten

In der Regel gehen die genannten Rechtsgrundlagen davon aus, dass das bevorzugte Beförderungsmittel der öffentliche Nah- und Fernverkehr ist. Bei alternativen Beförderungsmitteln wie PKW und Flugzeug ist eine Vergleichsberechnung (Gesamtreisekostenentschädigung) vorzulegen. PKW und Flugzeug sind nur dann förderfähig, wenn sie im Vergleich zu öffentlichen Verkehrsmitteln sparsamer und wirtschaftlicher sind.

4.7 Sonstige Sachausgaben

4.7.1 Mieten und Mietnebenkosten

4.7.1.1 Allgemein

Mieten sind Ausgaben, die im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme durch die Bereitstellung/Anmietung von Räumen und Nebenräumen sowie beweglicher Sachen für die theoretische und praktische Ausbildung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und für das Leitungs- und Verwaltungspersonal im Projekt entstehen. Werden Räume nicht ausschließlich für die Projektdurchführung genutzt, ist nur der entsprechend auf das Projekt anfallende Mietanteil zuwendungsfähig. Mietausgaben für Räumlichkeiten und Nebenkosten (Heizung, Reinigung etc.) sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Die eingeholten Angebote und der Mietvertrag (Nebenkostenabrechnung) sind vorzulegen. Mieten für Gebäude, die bereits von der EU oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden, sind nicht zuwendungsfähig.

Kalkulatorische Kosten für Mieten sind zuwendungsfähige Ausgaben, wenn diese in gleicher Höhe als nationale Kofinanzierung (z.B. als Eigenmittel) eingesetzt werden. Voraussetzung für die Anerkennung kalkulatorischer Kosten ist die Bewertbarkeit und die Prüfbarkeit durch eine unabhängige Stelle. Mietnebenkosten sind anteilige Kosten, die sich aus der Bewirtschaftung der Räume ergeben und die als Betriebskosten bzw. als Nebenkosten bezeichnet werden und in der Regel pro Quadratmeter ermittelt und entsprechend der angemieteten Flächen umgelegt werden.

Mietnebenkosten können z.B. folgende Ausgaben sein:

- Wassergeld, Entwässerungsgebühren
- Straßenreinigungsgebühren, Kehrgebühren
- Müllabfuhrgebühren
- Hausbeleuchtung, Hausreinigung, Ungezieferbekämpfung
- Hauswartskosten (ohne betriebskostenfremde Tätigkeiten)
- Sach- und Haftpflichtversicherungen
- Schneeabfuhr, Schornsteinreinigung etc.
- Lasten des Grundstückes (insbesondere Grundsteuer)

4.7.1.2 Abrechnung

Mieten und Mietnebenkosten müssen belegbar sein (Vertragskopie) und mit einem nachprüfbaren Kostenschlüssel auf das Projekt umgelegt werden. Die anteilige Umlage nach Quadratmeter und der Verteilungsschlüssel auf das Projekt bzw. die nutzungsanteilige Abrechnung für das Projekt ist in einer Aufstellung darzulegen. Die kalkulierte Monatsmiete für Räume ist abrechnungstechnisch grundsätzlich durch den Mietvertrag nachzuweisen.

Bei der Kalkulation/Abrechnung von Mietkosten ist der ortsübliche Mietspiegel bindend bzw. bei öffentlichen Einrichtungen sind Vergleichsrechnungen vorzulegen. Der Anteil der Nutzung der Nebenräume sowie der Räume für das Verwaltungspersonal sollte in einem angemessenen Verhältnis zu den Unterrichts-/Maßnahmestunden stehen. Die zuschussfähigen Betriebs- bzw. Nebenkosten müssen (aus dem Mietvertrag) eindeutig nachvollziehbar sein.

4.7.2 Weitere Sonstige Sachausgaben

4.7.2.1 Allgemein

Hierunter fallen Ausgaben für Telefon/Porto, Geschäftsbedarf, Lehr- und Lernmittel, geringfügige Wirtschaftsgüter, Ausgaben für Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Werbung und Öffentlichkeitsarbeit sowie Versicherungen.

Projektbezogene Anschaffungen notwendiger Lehr- und Lernmittel für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eines Projekts (Sachbücher, Skripte, technisches Kleingerät und Verbrauchsmaterial) zur unmittelbaren Durchführung des Unterrichts sowie gleichartige Aufwendungen für das Lehrpersonal im Sinne eines Lehrerexemplars sind ESF-zuschussfähig.

Bei den Ausgaben für Versicherungen werden die folgenden Versicherungsarten als förderfähig anerkannt:

- Feuerversicherung
- Einbruch-/Diebstahlversicherung
- Leitungswasserversicherung
- Sturmversicherung
- Glasversicherung

- Unfallversicherung (z.B. für Besucherinnen und Besucher einer Beratungsstelle)
- Elektronikversicherung (vor allem bei Computer-Schulungsräumen)
- Dienstreiseversicherung (deckt subsidiär die Risiken der Nutzung der Privat-PKWs bei Dienstreisen für das Projekt ab)

Nicht als förderfähig eingestuft werden die nachstehend aufgeführten Versicherungsarten:

- Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung
- Betriebshaftpflichtversicherung (allgemeines Betriebsrisiko)
- Betriebsunterbrechungsversicherung

Die anerkenbaren Versicherungen können - entsprechend eines begründeten und nachvollziehbaren Kostenschlüssels – anteilig EQUAL zugerechnet werden.

4.7.2.2 Abrechnung

Es gilt das generelle Verbot der Abrechnung von Pauschalen.

Projektbezogenes Material, Ausrüstungen und technische Kleingeräte mit Anschaffungs- und Herstellungskosten bis 410 Euro netto können angeschafft werden. Voraussetzung für die Abrechnung kompletter Anschaffungen (Investitionen) bis 410 Euro netto (GWG) sind:

- Die Anschaffung war beantragt und bewilligt.
- Die Nutzung im Projekt muss eine Anschaffung rechtfertigen.

- Bei Anschaffungen, die keine volle Nutzung im Projekt ermöglichen, sind diese nur noch nutzungsanteilig abzurechnen.
- Förderfähig sind projektbezogene notwendige, nicht abschreibungsfähige Verbrauchsgüter.

Förderfähig kann auch die Anschaffung bereits gebrauchten Materials sein, vorausgesetzt der Verkäufer hat eine Erklärung abgegeben, aus der der Ursprung des Materials hervorgeht und in der bestätigt wird, dass es zu keinem Zeitpunkt in den vergangenen sieben Jahren mit Hilfe von nationalen oder gemeinschaftlichen Zuschüssen angekauft wurde. Der Preis des Gebrauchtmaterials darf seinen Marktwert nicht überschreiten und muss unter den Kosten für gleichartiges neues Material liegen. Das Material muss die für die Aktion erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen.

4.8 Leasing

4.8.1 Allgemein

Leasing ist nur förderfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es die kostengünstigste Finanzierung (statt Abschreibung oder Anmietung) ist. Die Leasingraten für den Gegenstand dürfen insgesamt nicht höher als die lineare Abschreibung des Gegenstandes für die Nutzungsdauer sein.

Wären die Kosten bei der Anwendung der Alternativmethode „Abschreibung“ oder „Anmietung“ niedriger, so müssen die Mehrkosten von den zuschussfähigen Ausgaben in Abzug gebracht werden.

4.8.2 Abrechnung

Zur Darstellung des Leasingvertrages sind neben dem Originalvertrag mindestens zwei Kaufangebote in Verbindung mit einer Begründung zur sachlichen und wirtschaftlichen Zweckmäßigkeit des Leasings vorzulegen.

Vergabearten

Bei öffentlicher Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach öffentlicher Aufforderung einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben.

Bei beschränkter Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben.

Bei freihändiger Vergabe werden Leistungen ohne ein förmliches Verfahren vergeben.



4.9 Auftragsvergabe

4.9.1 Allgemein

Nicht alle Aufgaben in einer Entwicklungspartnerschaft können durch den Zuwendungsempfänger bzw. durch die Teilprojekträger selbst durchgeführt werden. In diesen Fällen können externe Dienstleister beauftragt werden, die Aufgaben wahrzunehmen.

Beispiele hierfür sind:

- Angebote eines externen Bildungsträgers
- Herstellung einer CD-ROM
- Erstellung einer Internetplattform

Jährlich werden ca. 250 Mrd. Euro an Auftragsvergaben in Deutschland durch den Öffentlichen Dienst vergeben. Entsprechend § 30 Haushaltsgrundsätzegesetz muss dem Abschluss eines Dienstleistungs- und Liefervertrags eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen.

Auch die EQUAL-Entwicklungspartnerschaften werden aus EU-Geldern und damit öffentlichen Geldern gefördert. Daher unterliegen sie auch bei der Ausgabe der öffentlichen Mittel den Vorschriften, die für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen vorgesehen sind (im Zuwendungsbescheid Verpflichtung auf die VOL/A).

Es werden folgende Vergabearten unterschieden:

- Öffentliche Ausschreibung
- Beschränkte Ausschreibung
- Freihändige Vergabe

Für die Anwendung einer der Vergabearten sind bestimmte Rahmenbedingungen zu beachten und Verfahren einzuhalten.

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen an Dritte ist grundsätzlich die VOL/A zu beachten. Die VOL/A geht in der Regel von einer öffentlichen Ausschreibung aus, die ab einem Grenzwert von 130.000 Euro europaweit erfolgen muss.

Eine beschränkte Ausschreibung ist nur unter bestimmten (eingeschränkten) Voraussetzungen möglich. Sowohl die öffentliche als auch die beschränkte Ausschreibung erfordern ein formelles Verfahren mit festgelegten Fristen. Die Fristen sind bei einer

Planung der Entwicklungspartnerschaft zu berücksichtigen.

Unter ganz bestimmten Voraussetzungen ist nach der VOL/A auch eine freihändige Vergabe möglich. Dies ist aber in der Regel die Ausnahme. Bei der freihändigen Vergabe nach § 3 Nr. 4 p VOL/A Abschnitt 1 gelten die im Rundschreiben (neues Rundschreiben mit Höchstwert 7.500 Euro) vom 10.03.1994 festgesetzten Höchstwerte.

Für freiberufliche Leistungen ist die VOF zu beachten.

Ziel ist es in jedem Fall, einen ausgedehnten Wettbewerb zu erzeugen.

In einer Entwicklungspartnerschaft arbeiten die Teilprojekträger auf der Grundlage eines Kooperationsvertrages zusammen. Es besteht jedoch die Notwendigkeit, die Aufgaben der Mittelverwaltenden Stelle als Dienstleistung für den Zuwendungsempfänger auszuschreiben.

Dem Zuwendungsempfänger steht es frei, genauso die anderen Führungsaufgaben – wie Koordination, transnationale Kooperation und Evaluation – gänzlich oder teilweise als Auftrag zu vergeben.



4.9.2 Abrechnung

Auch bei einer freihändigen Vergabe sind im allgemeinen mindestens drei Vergleichsangebote je Auftrag einzuholen und auf Anforderung zu Prüfzwecken vorzulegen.

Neben der Vorlage von Originalbelegen sind alle Aufträge in Listenform mit den folgenden Angaben zu erfassen:

- Auftragnehmer
- Art des Vertrages
- zeitlicher Rahmen
- Rechnungsdatum

Für freihändige Vergaben bis zu einem Auftragshöchstwert von 7.500 Euro (ohne MWSt) hat das BMWA folgendes Verfahren festgelegt:

- Bis 150 Euro: Die Einholung mündlicher Angebote reicht aus. Dabei braucht die Preisermittlung nicht aktenkundig gemacht werden.
- Bis 500 Euro: In der Regel sind mindestens drei Angebote unterschiedlicher Anbieter schriftlich oder mündlich einzuholen. Die Preisermittlung ist immer aktenkundig zu machen.
- Bis 7.500 Euro: In der Regel sind drei schriftliche Angebote unterschiedlicher Anbieter einzuholen. Die Preisermittlung ist immer aktenkundig zu machen.

5 Finanzierung der Projektausgaben

5.1 Allgemein

In diesem Abschnitt wird die Systematik der Finanzierung der Projektausgaben beschrieben. Ferner werden die wichtigsten Kofinanzierungsarten aufgeführt und dargestellt, wie sie nachgewiesen werden müssen. Eine vollständige Liste möglicher Kofinanzierungen und deren Nachweis ist im Arbeitsdokument Nr. 6 der Nationalen Koordinierungsstelle EQUAL beschrieben (siehe www.equal-de.de).

Bei der Kofinanzierung handelt es sich um das Hinzuziehen von nationalen Finanzierungsquellen (öffentlicher und privater Herkunft) zur Finanzierung aller abgerechneten Ausgabenpositionen. Dabei gilt grundsätzlich, dass Ausgaben nur dann als Kofinanzierung anerkannt werden können, wenn diese zuwendungsfähig im Sinne der einschlägigen Rechtsgrundlagen sind. Es ist beispielsweise nicht möglich, das Gehalt einer Geschäftsführerin bzw. eines Geschäftsführers, welches über einer vergleichbaren Bezahlung nach BAT IIa liegt, als Kofinanzierung einzubringen, weil damit das Besserstellungsverbot BAT bei Personalausgaben gebrochen würde.

Werden Mittel als Kofinanzierung eingebracht, so ist auch ihre Verwendung für das Projekt im Rahmen des Ausgabenplanes darzustellen (außer bei Eigenmitteln in Form von Barmitteln oder Mitteln von Dritten, die ohne bestimmte Zweckbindung gewährt werden). Beispielsweise können Mittel der Bundesanstalt für Arbeit in Form eines Lohnkostenzuschusses nur dann als Kofinanzierung eingebracht werden, wenn im Ausgabenplan auch die Personalkosten dieses Mitarbeiters angesetzt wurden. Als weiteres Beispiel können Eigenmittel eines Trägers in Form von anteilig für das Projekt genutzten und durch den Träger finanzierten Sachkosten (z.B. Miete) nur berücksichtigt werden, wenn diese Sachausgaben auch im Ausgabenplan angegeben wurden.



Die Kofinanzierungserklärungen (Absichtserklärungen/Kofinanzierungsbestätigungen) der Kofinanzierungsgeber müssen folgende Angaben enthalten:

- Kofinanzierte Entwicklungspartnerschaft und das Teilprojekt bzw. die Teilprojekte, falls nicht die gesamte Entwicklungspartnerschaft unterstützt wird
- Kofinanzierungszeitraum
- Bestätigung, dass in der Kofinanzierung keine ESF-, FIAF-, EFRE-, EAGFL- Ziel 1-, Ziel 2- und Ziel 3-Mittel enthalten sind

5.2 Abrechnung

5.2.1 Private Eigenmittel

Barmittel, die der Projektträger in das EQUAL-Projekt mit einbringt, stehen dem Projekt als allgemeine Finanzierungsmittel zur Verfügung, die in jedem Fall im Projektverlauf in kompletter Höhe für das Projekt angesetzt werden müssen, egal wie sich die Ausgaben- und Finanzierungssituation entwickelt.

Bei Kassenzahlung muss der Ausgabenbeleg entsprechend gekennzeichnet sein. Außerdem ist ein Auszug aus dem Kassenbuch vorzulegen. Bei Kontobewegung ist ein Umbuchungsbeleg erforderlich.

Darüber hinaus können durch den Projektträger freigestelltes eigenes Personal oder Sachleistungen für das EQUAL-Projekt als Eigenmittel eingebracht werden.

Freigestelltes trägereigenes Personal wird unter der Ausgabenposition Personal bei der Abrechnung erfasst, Sachleistungen unter der entsprechenden Sachausgabenposition. Dabei sind die unter den jeweiligen Ausgabenpositionen angeführten Hinweise zur Abrechnung zu beachten.

Wichtig ist, dass die Mittel für freigestelltes trägereigenes Personal von öffentlich-rechtlichen Arbeitgebern nicht unter Private Eigenmittel, sondern in der zutreffenden Position unter Öffentliche Mittel als Kofinanzierung zu erfassen sind. So wäre z.B. das Gehalt einer städtischen Mitarbeiterin bzw. eines städtischen Mitarbeiters, die/der von ihrem/seinem Arbeitgeber für das EQUAL-Projekt unter Fortzahlung des Gehaltes freigestellt wird, unter „Kommunale Mittel“ als Kofinanzierung und nicht unter „Private Eigenmittel“ zu erfassen.

5.2.2 Private Drittmittel

„Private Drittmittel“ sind z.B. Freistellungskosten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Unternehmen, die im Rahmen eines EQUAL-Projekts während der Arbeitszeit geschult werden. Ausgabenseitig sind diese Mittel in gleicher Höhe als „Teilnehmereinkommen Unternehmen“ zu erfassen. Bei der Abrechnung sind die Hinweise bei den Ausgaben unter „Teilnehmereinkommen Unternehmen“ zu beachten.

Eine weitere Form von Privaten Drittmitteln sind Fördermittel von privaten Stiftungen oder auch Teilnehmergebühren, die von Unternehmen für die Qualifikation ihrer Beschäftigten erstattet werden. Zum Nachweis sind Kofinanzierungsbestätigungen vorzulegen, die die oben aufgeführten Inhalte enthalten müssen. Zum Nachweis der Teilnehmergebühren, die von Unternehmen erstattet werden, ist zusätzlich eine Teilnehmerliste der vom Unternehmen unterstützten Teilnehmerinnen und Teilnehmer beizufügen.

5.2.3 Öffentliche Mittel

Kofinanzierungen der Öffentlichen Hand sind folgenden Positionen zuzuordnen:

- Bundesanstalt für Arbeit
- Andere Bundesmittel
- Landesmittel
- Kommunale Mittel
- Sonstige

Diese Mittel fließen entweder dem Träger (z.B. Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen, Lohnkostenzuschüsse) oder den Teilnehmerinnen und Teilnehmern (z.B. Unterhaltsgeld, Sozialhilfe, Erziehungsgeld) direkt zu. In beiden Fällen sind sie ausgabenseitig z.B. unter „Personalausgaben Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter“ oder unter „TN-Einkommen Öffentliche Mittel“ zu erfassen. Zum Nachweis der „TN-Einkommen Öffentliche Mittel“ siehe Hinweise bei der entsprechenden Ausgabenposition.

Als Nachweis sind die jeweiligen Zuwendungs- bzw. Bewilligungsscheide der Behörde/Institution mit Angabe des betreffenden EQUAL-(Teil-)Projekts vorzulegen.

Lehrgangsgebühren der Bundesanstalt für Arbeit für Bildungsmaßnahmen sind eben-

falls Öffentliche Mittel. Die Finanzierung der Lehrgangsgebühren durch das Arbeitsamt (Sach- oder Personalkosten) müssen durch den Projektträger den Ausgabenpositionen direkt zugeordnet werden. Eventuelle Rest-einnahmen aus dieser Finanzierungsquelle, die nicht den Ausgabenpositionen zuzuordnen sind, mindern die ESF-Förderung.

Nicht jede Leistung der Öffentlichen Hand kann als Kofinanzierung subsumiert werden. So stellen z.B. Kindergeldzahlungen an Kinder von Teilnehmerinnen und Teilnehmern oder auch Förderprogramme, z.B. der Bundesanstalt für Arbeit, die ESF-Mittel enthalten, keine kofinanzierungsfähigen Beträge dar.

6 Anlagen

Folgende einschlägige Rechtsvorschriften (nicht abschließende Aufzählung, verbindlich ist der Zuwendungsbescheid) sind bei der Förderung im Rahmen der GI EQUAL besonders zu beachten (siehe www.equal-de.de):

- *Programm der Gemeinschaftsinitiative in Deutschland (PGI)*
- *VO (EG) Nr. 1260/1999 (Allgemeine Bestimmungen über die Strukturfonds) sowie Änderung durch VO (EG) Nr. 1447/2001*
- *VO (EG) Nr. 1784/1999 (ESF-Verordnung)*
- *VO (EG) Nr. 1159/2000 (Informations- und Publizitätsmaßnahmen)*
- *VO (EG) Nr. 1685/2000 (Zuschussfähige Ausgaben) sowie Änderung durch VO (EG) Nr. 1145/2003*
- *VO (EG) Nr. 438/2001 (Finanzkontrolle)*
- *VO (EG) Nr. 68/2001 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf Ausbildungsbeihilfen*
- *VO (EG) Nr. 69/2001 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf De-minimis-Beihilfen*
- *VO (EG) Nr. 70/2001 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf staatliche Beihilfen an kleine und mittlere Unternehmen (KMU)*
- *VO (EG) Nr. 2204/2002 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf Beschäftigungsbeihilfen*
- *Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)*
- *Ausführungsbestimmung des BMWA zur freihändigen Vergabe von Leistungen*



7 Das EQUAL-Team

Leiter der Arbeitsgruppe

Dr. Michael Heister
+ 49 1888 615-1521
michael.heister@bmwa.bund.de

Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Stephanie Herz
+49 1888 615-3585
stephanie.herz@bmwa.bund.de

Koordination

Rodin Knapp
+ 49 1888 615-2552
rodin.knapp@bmwa.bund.de

Programmbegleitung

Claus Annus-Simons
+ 49 1888 615-3583
claus.annus-simons@bmwa.bund.de

Berater-Team

Sigrid Braun
+ 49 1888 615-2082
sigrid.braun@bmwa.bund.de

Thomas Fohgrub
+49 1888 615-1828
thomas.fohgrub@bmwa.bund.de

Ansgar Gellner
+ 49 1888 615-2701
ansgar.gellner@bmwa.bund.de

Horst-Eckart Gross
+49 1888 615-1082
horst-eckart.gross@bmwa.bund.de

Udo Hammer
+ 49 1888 615-4136
udo.hammer@bmwa.bund.de

Brigitte Herms
+49 1888 615-4112
brigitte.herms@bmwa.bund.de

Safiye Jalil
+ 49 1888 615-3572
safiye.jalil@bmwa.bund.de

Günter Klaßen
+ 49 1888 615-2078
guenter.klassen@bmwa.bund.de

Katja Lack
+ 49 1888 615-4116
katja.lack@bmwa.bund.de

Edeltraut Letschert
+ 49 1888 615-4135
edeltraut.letschert@bmwa.bund.de

Nicole Möscheit
+ 49 1888 615-4134
nicole.moescheit@bmwa.bund.de

Nilgün Öksüz
+ 49 1888 615-1492
nilguen.oeksuez@bmwa.bund.de

Bettina Reuter
+ 49 1888 615-4850
bettina.reuter@bmwa.bund.de

Stefan Schulz-Trieglaff
+ 49 1888 615-4129
stefan.schulz-trieglaff@bmwa.bund.de

Mario Viererbe
+ 49 1888 615-4117
mario.viererbe@bmwa.bund.de

Petra Wicher
+ 49 1888 615-1852
petra.wicher@bmwa.bund.de



Bereich Öffentlichkeitsarbeit

Koordination/Mainstreaming

Dr. Ute Heinen

+ 49 1888 615-2077

ute.heinen@bmwa.bund.de

Öffentlichkeitsarbeit

Iris Brackelmann

+49 1888 615-4284

iris.brackelmann@bmwa.bund.de

Eva Gmähle

+49 1888 615-4898

eva.gmaehle@bmwa.bund.de

Veranstaltungsmanagement

Petra Bätza

+ 49 1888 615-2545

petra.baetza@bmwa.bund.de

Datenverarbeitung

Gunther Porsch

+ 49 1888 615-3705

gunther.porsch@bmwa.bund.de

Gisela Schubert

+ 49 1888 615-2188

gisela.schubert@bmwa.bund.de

Sirko Willms

+ 49 1888 615-4125

sirko.willms@bmwa.bund.de