

Erläuterungen zum Finanzformular

Allgemeine Hinweise

Grundsätzliche sind Eintragungen nur in den Tabellenblättern „Zielgrößen 2011-2015“, „Planung Projektmittel 2011 - 2015“, „Planung SGB II Mittel 2011 - 2015“ und „Planung sonstige Drittmittel 2011 - 2015“ vorzunehmen. Ausnahme bilden hier die Beschäftigungspaktgrunddaten im Blatt „Beantragte Zuwendungssummen“, sowie die Namen der jeweiligen Grundsicherungsstelle, die in allen Blättern zu ergänzen sind.

Die hellblau hinterlegten Felder berechnen sich automatisch aufgrund der Eintragungen in den Tabellen. In diesen Feldern sind keine Veränderungen oder Eintragungen vorzunehmen, einzige Ausnahme bilden hierbei Ergänzungen bei Erweiterung der Tabelle, um alle Ausgabeposten eintragen zu können. Insbesondere in den Blättern „Planung Projektmittel 2011 - 2015“ und „Planung sonstige Drittmittel 2011 -2015“ werden regelmäßig Ergänzungen notwendig werden, um alle Ausgabenposten abzubilden. Bei Einfügung ganzer Zeilen wird es daher notwendig sein die neuen Zellen durch Autoausfüllen mit den hinterlegten Formeln zu versehen, damit weiterhin korrekte Berechnung angestellt werden. Es ist daher entsprechende Sorgfalt und ggf. Prüfung erforderlich, damit die Tabelle und ihre Formeln korrekt arbeiten.

1) Zielgrößen

In den Zielgrößenblättern sind die Angaben entsprechend den vom Beschäftigungspakt gewählten Finanzmodell (FM) zu machen. Hat ein Pakt z.B. FM A und optional FM C gewählt, so sind im Bereich der Zielgrößen für FM B keine Angaben zu machen.

Für das FM C wird die bisherige 10% Grenze beibehalten, d.h. für die Antragstellung können bei der Zielgrößenplanung max. bis zu 10% der Teilnehmenden als Integrationen kalkuliert werden. Überschreitet die Summe der geplanten Integrationen 10% der Gesamtaktivierung, wird das Feld Aktivierung rot hinterlegt.

2) zentrale oder dezentrale Mittelbewirtschaftung

Grundsätzlich ist im Finanzformular, dass für jede Grundsicherungsstelle eine Spalte in den Projektmitteldatenblättern vorsieht, darzustellen, wie die von der jeweiligen Grundsicherungsstelle des Beschäftigungspaktes abzurufenden Mittel bewirtschaftet werden sollen (z. B. für Personalkosten). Die Mittelaufschlüsselung hat demnach nicht für den Beschäftigungspakt insgesamt, sondern für jede beteiligte Grundsicherungsstelle zu erfolgen, soweit diese auch Projektmittel direkt bewirtschaftet. Die Übernahme der Daten in das

Datenblatt für den Pakt insgesamt erfolgt automatisch. Es wird gebeten, das Finanzdatenblatt auch als ausgefüllte Excel-Datei zu übersenden.

Bei der zentralen Mittelbewirtschaftung ruft eine finanzverantwortliche Stelle vom BMAS die zugewendeten Projektmittel des Bundes für den gesamten Beschäftigungspakt ab und übernimmt die komplette Bewirtschaftung dieser Projektmittel für alle am Beschäftigungspakt beteiligten Grundsicherungsstellen. Die geplante Mittelverwendung ist nur in das Projektmitteldatenblatt der finanzverantwortlichen Grundsicherungsstelle einzutragen.

Die dezentrale Mittelbewirtschaftung ist dadurch gekennzeichnet, dass neben der finanzverantwortlichen Stelle auch andere am Beschäftigungspakt beteiligte Grundsicherungsstellen Projektmittel des Bundes abrufen und diese abgerufenen Mittel jeweils selbst bewirtschaften. In diesem Fall ist in dem Projektmitteldatenblatt der jeweiligen Grundsicherungsstelle darzustellen, wie die von der jeweiligen Grundsicherungsstelle des Beschäftigungspaktes abzurufenden Mittel verwendet werden sollen (z. B. für Personalkosten).

Unabhängig von einer zentralen oder dezentralen Mittelbewirtschaftung sind die flankierenden SGB II-Mittel immer für jede Grundsicherungsstelle gesondert zu erfassen, da die Planung und Bewirtschaftung der SGB II-Mittel immer durch die jeweiligen Grundsicherungsstelle selbst erfolgt.

3) Kostenarten (Projektmittel und sonstige Drittmittel)

Die Gliederung der Ausgaben stellt einen Kompromiss zw. Transparenz für das BMAS als Bewilligungsbehörde und Flexibilität für die Beschäftigungspakte als Zuwendungsempfänger dar.

Nachfolgend sind die Kostenarten für die Projektmittel des Bundes aufgeführt und mit Beispielen unterlegt. Die Kostenarten für die sonstigen Drittmittel wurden analog gestaltet.

1. Personalkosten

- Personalkosten sind Aufwendungen für das zur Durchführung des Projekts benötigte bzw. mit der Umsetzung betraute, **bei dem Antragsteller für das Projekt** fest angestellte Personal auf Basis eines unbefristeten oder befristeten Arbeitsvertrages mit tariflicher, tarifähnlicher / ortsüblicher bzw. haustariflicher Vergütung in Form eines Festlohnes oder -gehaltes (einschl. Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und Zusatzversorgung) zuzüglich Personalneben- und Gemeinkosten

2. Sachkosten

- Mieten für Büroräume usw.
- Reisekosten (gemäß Bundesreisekostengesetz)
- Bürosachkosten (u.a. Telefon, Porto, Bürobedarf, Kopien)
- Strom- und Reinigungskosten

- IT-Ausstattung
 - Fahrzeuge
 - sonstige Sachkosten
3. Weiterleitung an Dritte/Zuwendungsbescheide
- Ausgaben, die per Zuwendungsweiterleitung finanziert werden sollen
 - Durchführung von Bildungsmaßnahmen durch Bildungsträger per Zuwendung
4. Unteraufträge/Leistungsverträge
- Ausgaben, die durch zu vergebende Aufträge per Leistungsvertrag an Dritte entstehen
 - Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen und Coachings für Teilnehmer durch Bildungsträger per Leistungsvertrag
 - Ausgaben für Honorarverträge, z.B. für Dozenten
5. Öffentlichkeitsarbeit/Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Ausstellungsmaterial
 - Postkarten und Fotos
 - Anmietungskosten von Räumlichkeiten für Veranstaltungen z.B. 1 Tag
 - Bewirtungskosten für Veranstaltungen (z. B. Catering) oder Tagungspauschalen
 - Ausgaben für Honorarverträge für Moderatoren
 - Veranstaltungstechnik
 - sonstige.
6. Zuschüsse an Teilnehmende bzw. Unternehmen/Arbeitgeber
- Fahrtkosten
 - Gutscheine (z. B. für Weiterbildung)
 - Zuschüsse zur Existenzgründung
 - Eingliederungszuschüsse
 - Integrationsprämien
 - sonstige

4) flankierende SGB II- Mittel

Die flankierenden SGB II-Mittel sind immer für jede Grundsicherungsstelle gesondert zu erfassen, da die Planung und Bewirtschaftung der SGB II-Mittel immer durch die jeweiligen Grundsicherungsstelle selbst erfolgt.

Der Einsatz von Eingliederungsmitteln des Bundes ist nur möglich, wenn diese rechtlich, sächlich und haushalterisch abgrenzbar sind. Zudem müssen die gesetzlichen Voraussetzungen und Rechtsfolgen der jeweils herangezogenen Förderinstrumente eingehalten werden.

Ein Einsatz von SGB II-Verwaltungskosten ist nur möglich, wenn auch die nach dem SGB II vorgesehene aktivierende Betreuung für die Zielgruppe im Projektteam erfolgt. Hierfür müssen die Vollzeitäquivalenten der Mitarbeiter des Projektteams einschl. der darauf entfallenden Kosten für den SGB II-Bereich transparent und nachvollziehbar dargestellt werden. Ausgehend von diesen Vollzeitäquivalenten für Aufgaben nach dem SGB II werden die flankierenden Mittel

nach den üblichen Abrechnungsgrundsätzen für Verwaltungskosten nach dem SGB II akzeptiert. Damit können Personalkosten (einschließlich Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und Zusatzversorgung bzw. Versorgungszuschlag für Beamte), Personalneben-, Sach- und Gemeinkosten flankierend herangezogen werden. Paktspezifische Aufwendungen der oben unter Ziffer 3, Nr. 3 bis 5 genannten Kostenarten fallen entweder im Verwaltungskostentitel nach dem SGB II nicht an oder sind mit den üblichen Pauschalen für Personalneben-, Sach- und Gemeinkosten abgegolten. Die Kosten sollen als Gesamtsummen auf Basis von Vollzeitäquivalenten je Besoldungsgruppe angegeben werden [z.B. 2,7500 Vollzeitäquivalente; Vermittler Entgeltgruppe TVöD E 9 (Personalkosten inkl. Arbeitgeberanteile zur SV und Zusatzversorgung, Personalneben-, Sach- und Gemeinkosten)].