

ESF-OP / BAP 2014 - 2020

Informationsblätter zu Vereinfachungsoptionen
Rechtsbehelfsverfahren für Zuwendungsbescheide

„Europa nach Tisch“
26.04.2018



TOP 1:

Informationsblätter zu Vereinfachungsoptionen

„Europa nach Tisch“ - 26.04.2018



Vereinfachungsoptionen der Förderperiode 2014-2020:

- **Standardeinheitskosten (SEK)**
- **Restkostenpauschalen**
- **Pauschalsätze für einzelne Ausgabenpositionen**
- **Pauschalbeträge („Lump-sums“)**



1. Alle in der FP 2014-2020 genutzten Vereinfachungsoptionen (Standard-einheitskosten, Pauschalsätze, Pauschalbeträge „Lump-sums“) sind in ihren Grundzügen in einem Informationsblatt erläutert:

- www.esf-bremen.de
(Förderung, Informationsblätter, Informationsblatt Nachweise erbrachter Leistungen bei Vereinfachungsoptionen).
Es ersetzt das bisherige Informationsblatt.



2. Alle Standardeinheitenkosten (SEK) werden in jeweils einem Informationsblatt zu den jeweiligen SEK detailliert erläutert:

- Die Geltungsbereich des jeweiligen SEK wird definiert,
- die Höhe und Einheit des SEK-Satzes wird definiert,
- die auslösenden Momente werden dargelegt,
- die Dokumentations- und Nachweispflichten werden dargestellt,
- die rechtlichen Grundlagen werden dargestellt.
- www.esf-bremen.de
(Förderung, Informationsblätter, Informationsblätter Vereinfachungsoptionen)
- ... work in progress ...



3. Die Pauschalsätze für die Restkostenpauschale werden in einem Informationsblatt detailliert erläutert:

- Die Höhe der unterschiedlichen Prozentsätze werden nach Interventionen ausgewiesen (Geltungsbereich),
- die Basis des Prozentsatzes wird definiert,
- Die Ausgaben, die mit der Restkostenpauschale abgegolten sind, werden definiert,
- die Nachweispflichten werden dargestellt.
- die rechtlichen Grundlagen werden dargestellt.
- www.esf-bremen.de
(Förderung, Informationsblätter, Informationsblätter Vereinfachungsoptionen)
- **! noch in Planung !**



4. Alle Pauschalsätze für Einzelbereiche (bei einer ansonsten geltenden Realkostenabrechnung) werden in Informationsblättern jeweils detailliert erläutert:

- Die Höhe der verschiedenen Pauschalsätze wird jeweils auf die Ausgabenposition bezogen ausgewiesen (Geltungsbereich),
- die Basis des Prozentsatzes wird definiert,
- Der Bereich, der durch den jeweiligen Pauschalsatz abgegolten wird, wird definiert,
- die Nachweis- und Dokumentationsanforderungen werden dargestellt,
- die rechtlichen Grundlagen werden dargestellt.
- www.esf-bremen.de

(Förderung, Informationsblätter, Informationsblätter Vereinfachungsoptionen)



5. Pauschalbeträge („Lump-sums“) werden in einem Informationsblatt jeweils detailliert erläutert:

- Die Obergrenze der Gesamtausgaben und der Fördersumme werden erläutert,
- die einzureichende Finanzkalkulation wird erläutert,
- die Bedingungen für die Auszahlung einer Förderung und mögliche Variationen werden definiert (Ziel- bzw. Teilzielerreichung, individuelle SEK),
- die Nachweis- und Dokumentationsanforderungen werden dargestellt,
- die rechtlichen Grundlagen werden dargestellt.
- www.esf-bremen.de
(Förderung, Informationsblätter, Informationsblätter Vereinfachungsoptionen)
- **! noch in Planung !**



- Mit den Informationsblättern zu Vereinfachungsoptionen werden die entsprechenden Informationen in den Interventionsblättern reduziert.
- Sie werden künftig den Zuwendungsbescheiden beigefügt, um „strittige Punkte“ und „Auslegungsfragen“ zu vermeiden.



Bereits veröffentlicht	Noch „in Arbeit“
Grundzüge der Vereinfachungsoptionen	Restkostenpauschale
Pauschalsätze für indirekte Kosten	Pauschalbeträge („Lump-sums“)
Pauschalsätze für AG-Anteile zur Sozialversicherung und Berufsgenossenschaft	SEK für schulische Ausbildung (private und öffentliche Schulen)
SEK für TN-Unterhaltsgeld (ALG II, Tageshaftkosten, soz.vers.pfl. geförderte Beschäftigung)	SEK bei Ausbildungsverbänden mit betrieblichem Arbeitgeber
SEK für Förderzentren	SEK für Assessments
SEK für Flankierung und Anleitung in Maßnahmen	
SEK in BaE-Maßnahmen	
SEK in „Chance betriebliche Ausbildung“	
SEK in Grundbildungsmaßnahmen	
SEK für Beratungskontakte	
SEK für beratene Personen	

Beispiel: Flankierung und Anleitung

1. Geltungsbereich der SEK-Sätze „Flankierung“ und „Anleitung“
2. Ausnahmen vom Geltungsbereich der SEK-Sätze „Flankierung“ und „Anleitung“
3. Höhe und Einheit der SEK-Sätze „Flankierung“ und „Anleitung“
4. Auslösung der SEK-Sätze „Flankierung“ und „Anleitung“
 - Voraussetzungen
 - Auslösung
5. Dokumentationsanforderungen an Zuwendungsempfängende
6. Besondere Hinweise
7. Rechtliche Grundlagen
8. Verweise
9. Inkrafttreten



5. Dokumentationsanforderungen an Zuwendungsempfängende

- a. **Nachweis eines Fachpersonalschlüssels von 1:40 bzw. 1:22 - Dokumentation durch:**
- **Arbeitsvertrag,**
 - **Qualifikationsnachweise,**
 - **Projektzuordnung,**
 - **Stundennachweise, bei anteiligen Personal incl. Tätigkeitsbeschreibung**
 - **Für Cross-checks: Urlaubs-/Krankheitsdateien, Unterschriften in den TN-Akten, Fortbildungsbescheinigungen, evtl. können weitere Unterlagen herangezogen werden.**



5. Dokumentationsanforderungen an Zuwendungsempfängende

- b. **Nachweis, dass die TN zur Zielgruppe der Intervention gehören - Dokumentation durch:**
- Zuweisung der TN durch Jobcenter oder Agentur für Arbeit, oder Bildungsgutschein, oder schriftliche Bestätigung durch Staatsanwaltschaft, Senator für Justiz oder JVA
- c. **Nachweis, dass TN aktiv in der Bildungs-/Beschäftigungsmaßnahme ist - Dokumentation durch**
- Nachweis eines Maßnahmenantritts der Bildungs- bzw. Beschäftigungsmaßnahme durch Arbeitsvertrag (bei Maßnahmen nach § 16e/16 f SGB II), ggf. Bildungsgutschein o.ä.
 - Für Cross-checks: unterschriebene Anwesenheitsdokumentation der TN in der Bildungs-/Beschäftigungsmaßnahme



5. Dokumentationsanforderungen an Zuwendungsempfängende

- d. **Nachweis, dass TN in die geförderte Flankierungsmaßnahme eingetreten ist - Dokumentation durch**
- Quittierung Datenschutzbelehrung,
 - Einverständnis der TN zur Flankierung (ggf. und Anleitung) (nur bei B.1.2.2.),
 - zweiseitig unterschriebenes Protokoll des Erstgesprächs



5. Dokumentationsanforderungen an Zuwendungsempfängende

e. Nachweis der aktiven Flankierung / aktiven Anleitung während der Maßnahme - Dokumentation durch:

- zweiseitig unterschriebenes Protokoll des Erstgesprächs,
- zweiseitig unterschriebener Betreuungs-/Entwicklungsplan (ggf. plus Anleitungsplan)
- regelmäßige Fortschreibung vom Entwicklungsplan (ggf. plus Anleitungsplan)
- Dokumentation aller Aktivitäten mit den TN in individuellen Betreuungs-/Förderakten bzw. Anleitungunterlagen (z.B. Werkstattbuch)
- Fortbildungs-/Schulungszertifikate der TN, falls sie an entsprechenden Maßnahmen bei Dritten erfolgreich teilgenommen haben
- Bei einer Förderung in der Intervention A 2.1.2. muss in jedem abgerechneten Monat mindestens eine flankierende Unterstützung durch das Fachpersonal pro TN erfolgen und in der TN-Akte dokumentiert sein.

5. Dokumentationsanforderungen an Zuwendungsempfänger

- f. Zur Durchführung von sogenannten Cross-checks sind die Abrechnungen der Lohnkosten mit dem Jobcenter (bei geförderter sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung), Anwesenheitslisten der TN im Projekt, TN-Listen bei Bildungsgutscheinmaßnahmen sowie Urlaubs- /Krankheitsdateien der TN zu führen und vorzulegen.

Hinweis: Unabhängig von diesen Dokumenten sind alle Unterlagen zum Unterhaltsgeld der Teilnehmenden zu führen und bei Prüfung der diesen SEK-Satz auslösenden Einheiten vorzulegen (siehe dazu das jeweils zutreffende BAP- Informationsblatt).



Für „Einsteiger/-innen“ und „Interessierte am Detail“

Geplante Workshops im Herbst 2018

1. Überblick über Vereinfachungsoptionen für Einsteiger/-innen
2. Vertiefung: SEK – Herleitungen, Probleme und Perspektiven



Last not least:

Fragen ? Fehler ? Lücken ? Lob ?

Karin.Jahn@wah.bremen.de

0421/361 - 16498

- Revisionen und Ergänzungen folgen



TOP 2:

Rechtsbehelfsverfahren für Zuwendungsbescheide

„Europa nach Tisch“ - 26.04.2018



§ 28 VwVfG

- (1) „Bevor ein Verwaltungsakt erlassen wird, der in Rechte eines Beteiligten eingreift, ist diesem Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern.“
- (2) Ausnahmen
- (3) „Eine Anhörung unterbleibt, wenn ihr ein zwingendes öffentliches Interesse entgegensteht.“



§ 68 VwGO

- (1) Vor Erhebung der Anfechtungsklage sind Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungsakts in einem Vorverfahren nachzuprüfen. Einer solchen Nachprüfung bedarf es nicht, wenn ein Gesetz dies bestimmt oder wenn
- 1. der Verwaltungsakt von einer obersten Bundesbehörde oder von einer obersten Landesbehörde erlassen worden ist, außer wenn ein Gesetz die Nachprüfung vorschreibt, oder
- ...



Art. 8 AGVwGO

- Abs. 1: Weitere Ausnahmen nach Themengebieten
- Abs. 2: „Vor Erhebung einer Anfechtungs- oder Verpflichtungsklage bedarf es keiner Nachprüfung in einem Vorverfahren bei Verwaltungsakten, die ein Senator oder der Senat erlassen, abgelehnt oder unterlassen hat.“
- Abs. 2 S. 2: Ausnahmen dazu nach Themengebieten, z.B. Ausbildungs- und Studienförderungsrechts oder Finanzierung der Altenpflegeausbildung



Fristlose Rechtsbehelfe

Petition

- Gegenvorstellung
- Aufsichtsbeschwerden



§ 42 VwVfG

- „Die Behörde kann Schreibfehler, Rechenfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten in einem Verwaltungsakt jederzeit berichtigen. Bei berechtigtem Interesse des Beteiligten ist zu berichtigen. Die Behörde ist berechtigt, die Vorlage des Dokuments zu verlangen, das berichtigt werden soll.“



§ 47 VwVfG

- (1) „Ein fehlerhafter Verwaltungsakt kann in einen anderen Verwaltungsakt umgedeutet werden, wenn er auf das gleiche Ziel gerichtet ist, von der erlassenden Behörde in der geschehenen Verfahrensweise und Form rechtmäßig hätte erlassen werden können und wenn die Voraussetzungen für dessen Erlass erfüllt sind.“
- (2)....



§ 48 VwVfG

- (1) „Ein rechtswidriger Verwaltungsakt kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder für die Vergangenheit zurückgenommen werden. ...“



§ 49 VwVfG

- (3) „Ein rechtmäßiger Verwaltungsakt, der eine einmalige oder laufende Geldleistung oder teilbare Sachleistung zur Erfüllung eines bestimmten Zwecks gewährt oder hierfür Voraussetzung ist, kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise auch mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen werden,
- 1. wenn die Leistung nicht, nicht alsbald nach der Erbringung oder nicht mehr für den in dem Verwaltungsakt bestimmten Zweck verwendet wird;
- 2. wenn mit dem Verwaltungsakt eine Auflage verbunden ist und der Begünstigte diese nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt hat.“



TOP 3:

Klärung von Verfahrensfragen der Zuwendungsempfänger

„Europa nach Tisch“ - 26.04.2018



TOP 4: Verschiedenes

- Erstattung von Personalkosten (U2)
- Referenzprüfungen
- Aktualisierung der Trägerdaten
- Hinweise auf laufende Verfahren für Interessenbekundungen und Anträge

„Europa nach Tisch“ - 26.04.2018



Erstattung von Personalkosten (U2) bei Schutzfristen bzw. Beschäftigungsverbot

Grundsätzlich gilt:

- Die Inanspruchnahme von Erstattungen aus der U2 muss dem Mittelgeber mit Einreichen eines Auszahlanspruchs mitgeteilt werden.
- Erstattungszahlungen müssen in der Belegliste aufgeführt werden.

Neue Regelung bei bewilligten **pauschalierten** Arbeitgeberanteilen zur SV:

- Für die gesetzlichen Mutterschutzfristen und bei einem Beschäftigungsverbot in der Schwangerschaft werden die Lohnkosten nicht anerkannt.
- Bitte tragen Sie keine Lohnkosten in die Belegliste ein.
- Evtl. U2-Erstattungen werden nicht als Einnahmen in die Belegliste eintragen.

Werden Lohnkosten ohne die zugehörige Erstattung abgerechnet, muss das als Betrugsversuch gewertet werden!



Auch in 2018 werden wieder einige ausgewählte Auszahltrags(AZA)-Prüfungen oder Vor-Ort-Überprüfungen (VOÜ) im Rahmen sog. „Referenzprüfungen“ durchgeführt.

- Die Referenzprüfungen werden zwischen Mai und September 2018 stattfinden.
- Die Prüfungen werden (anstelle von bzw. in Begleitung von Ihrer bekannten Projekt-Sachbearbeitung) durch Leitungskräfte der Referate 23 und 24 durchgeführt.
- Sie dienen dazu, den Verfahrensverantwortlichen einen direkten Einblick in die derzeit gültigen Prüfverfahren und ihre Handhabbarkeit im Alltag zu verschaffen.
- Referenzprüfungen sind ein institutionalisiertes Verfahren der Qualitätssicherung. Die betroffenen Projekte werden durch Stichprobenverfahren benannt. (Wir haben niemanden „auf dem Kieker“!)



Abfrage zur Aktualisierung der Trägerdaten im Mai 2018

- Im Mai 2018 werden wir erneut die Aktualisierung der Trägerdaten abfragen.
- Sie erhalten eine individuelle E-Mail mit Informationen darüber, welche uns vorliegenden Unterlagen nach unserer Einschätzung nicht mehr aktuell sein können und daher neu eingereicht werden müssen.
- Sollten sich darüber hinaus weitere Änderungen ergeben haben (v.a. Registereintragungen, Unterschriftsberechtigungen), reichen Sie diese bitte gleich mit ein!
- Und bitte zukünftig daran denken: Solche Änderungen nicht erst im Zuge unserer Abfrage, sondern sofort bei Eintritt der Änderung melden!



Hinweis auf laufende Verfahren für Interessenbekundungen und Anträge

A. Interessenbekundungsverfahren

- LOS in GROSS
Abgabefrist : 02. Mai 2018
- Integration in Bremen und Bremerhaven
Abgabefrist: 17. Mai 2018
- Unterstützung bei der Betriebsakquise im Modellprojekt VIA
Abgabefrist: 05. Juni 2018
- Koordinierungskraft Netzwerk Alleinerziehende
Abgabefrist: 05. Juni 2018

B. Antragsverfahren

- Landesprogramm „Perspektive Arbeit Saubere Stadt (PASS)“
für SGB-II-Beziehende

