

**Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung
von Maßnahmen der Technischen Hilfe des Europäischen Sozialfonds
in der Förderphase 2021 bis 2027
(Förderrichtlinie Technische Hilfe 2021 - 2027)**

Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales
– Az.: IB2 – 2636 Förderrichtlinie Technische Hilfe 2021-2027
Vom 18. Mai 2021

Inhaltsverzeichnis

Allgemeiner Teil	2
1.1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage	2
1.2 Zuwendungsempfängende	3
1.3 Weiterleitung von Zuwendungen	3
1.4 Zuwendungsvoraussetzungen	3
1.5 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	4
1.6 Zuwendungsbestimmungen	7
1.7 Verfahren	7
Programmteil	13
2 Spezifisches Ziel – Technische Hilfe	13
2.1 Regionalagenturen	13
2.2 ESF-kofinanzierte Einzelprojekte	14
3 In-Kraft-Treten	16

Allgemeiner Teil

1.1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1.1 Das Land Nordrhein-Westfalen gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) unter Einbeziehung von Mitteln der Europäischen Union (Europäischer Sozialfonds – ESF) Zuwendungen zu den im „Operationellen Programm zur Umsetzung des Europäischen Sozialfonds in NRW 2021 - 2027“ durchzuführenden Maßnahmen der Technischen Hilfe.

Die finanzielle Beteiligung des ESF erfolgt insbesondere auf der Grundlage des aktuellen Entwurfs zur Dachverordnung (EU) COM (2018) 375 final des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. Mai 2018 (Allgemeine Verordnung zu den europäischen Struktur- und Investitionsfonds) und des aktuellen Entwurfs zur ESF+ Verordnung (EU) COM (2018) 382 final des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2018 (ESF+ Verordnung). Die beihilferechtlichen Grundlagen bilden die Verordnung (EU) Nummer 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung), die Verordnung (EU) Nummer 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (allgemeine De-minimis-Verordnung) sowie der Beschluss der Kommission vom 20. Dezember 2011 über die Anwendung von Artikel 106 Absatz 2 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen zugunsten bestimmter Unternehmen, die mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI) betraut sind.

1.1.2 Beihilferahmen

Die beihilferechtliche Relevanz der Förderprogramme dieser Richtlinie wurde vor deren Aufstellung geprüft, ausgenommen davon ist das Programm unter der Nummer 2.2. Die Projekte des Programms unter der Nummer 2.2 werden im Einzelfall beihilferechtlich vor Bewilligung durch die ESF-Verwaltungsbehörde geprüft. Soweit bei der Bewilligung noch Maßnahmen der Bewilligungsbehörden erforderlich sind, ist dies beziehungsweise der beihilferechtliche Bezug (zum Beispiel De-minimis-Verordnung) bei den betroffenen Programmen im Programmteil angegeben.

1.1.3 Gefördert werden Projekte, deren Fördergrundlagen im Programmteil geregelt sind und die Ziele der Prioritätsachse D – Technische Hilfe unterstützen.

1.1.4 Ein Anspruch auf Gewährung von Zuwendungen besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

- 1.1.5** Die Bemessung der Zuwendung erfolgt auf Grundlage von vereinfachten Kostenoptionen und /oder tatsächlich entstandenen Ausgaben gemäß Artikel 53 bis 56 des aktuellen Entwurfs zur Dachverordnung (EU) COM (2018) 375 final des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. Mai 2018.
Zu den vereinfachten Kostenoptionen zählen Standardeinheitskosten, Pauschalbeträge und Pauschalfinanzierungen (Pauschalsätze).
- 1.2** **Zuwendungsempfangende**
Alle natürlichen und juristischen Personen sowie Personengesellschaften können Zuwendungen erhalten, soweit im Programmteil keine anderen Regelungen getroffen sind.
- 1.3** **Weiterleitung von Zuwendungen**
Die Weiterleitung der Zuwendung wird unter Beachtung der Nummer 12 VV/VVG zu § 44 LHO zugelassen.

In Fällen der Weiterleitung liegt der Bewilligung ein Musterweiterleitungsvertrag bei beziehungsweise kann bei der Bewilligungsbehörde angefordert werden.
- 1.4** **Zuwendungsvoraussetzungen**
Weitere Ausnahmen von den VV/VVG zu § 44 LHO sind im Programmteil programmspezifisch geregelt.
- 1.4.1** **Bagatellgrenzen bei Bewilligungen**
Die nach Nummer 1.1 VV zu § 44 LHO vorgesehenen Bagatellgrenzen für die Bewilligung von Zuwendungen kommen nicht zur Anwendung, soweit im Programmteil keine andere Regelung getroffen ist.

Die Bagatellgrenze gemäß Nummer 1.1 VVG zu § 44 LHO kommt zur Anwendung. Hiervon ausgenommen sind die Programme unter der Nummer 2.1.
- 1.4.2** **Zielgruppen**
Soweit keine abweichenden programmspezifischen Regelungen im Programmteil getroffen werden, kommen die geförderten Projekte Zielgruppen in Nordrhein-Westfalen zugute.
- 1.4.3** **Gebietskulisse**
Sofern das Projekt zu den Zielen des Programms beiträgt, kann das Projekt ganz oder teilweise außerhalb der Europäischen Union durchgeführt werden.
- 1.4.4** **Soweit ein Projekt aus Bundes- oder sonstigen Landesprogrammen oder aufgrund von Rechtsvorschriften gefördert wird, ist die Gewährung einer**

Zuwendung nach dieser Richtlinie bis zur Höhe der nach den anderen Förderregelungen gewährten Leistungen ausgeschlossen.

1.4.5 Die ANBest-TH (Anlage 1) sowie die programmbezogenen sonstigen Zuwendungsbestimmungen des Programmteils sind bei der Zulassung des vorzeitigen Maßnahmebeginns beizufügen.

1.5 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

1.5.1 Zuwendungsart
Projektförderung

1.5.2 Form der Zuwendung
Zuschuss/ Zuweisung

1.5.3 Bemessungsgrundlage

1.5.3.1 Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen
Die Bemessung von Zuwendungen für den Personaleinsatz erfolgt auf Grundlage von Standardeinheitskosten nach den folgenden Funktionen:

Gliederungspunkt	Funktion	Nummer der Standardeinheitskosten (Beträge siehe Anlage 2)
1.5.3.1.1	Projektleitung großer Projekte (Zuwendung gemäß erstem Zuwendungsbescheid ab 750 000 Euro)	FP1
1.5.3.1.2	Projektleitung kleiner und mittlerer Projekte (Zuwendung gemäß erstem Zuwendungsbescheid bis 750 000 Euro)	FP2
1.5.3.1.3	Herausgehobene Projektmitarbeit	FP3
1.5.3.1.4	Projektmitarbeit	FP4
1.5.3.1.5	Fachkraft	FP5

Die Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen (FP1 bis FP5 der Anlage 2) enthalten ausschließlich direkte Personalausgaben der jeweiligen Funktion.

Für die gesamte Laufzeit eines Projektes ist die Höhe der Standardeinheitskosten anzuwenden, die zum Zeitpunkt der Erstbewilligung galt.

Bei Teilzeitbeschäftigung sind die Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen anteilig anzuwenden.

Bei Personal, welches nicht den gesamten Monat in dem Projekt eingesetzt ist, sind die Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen anteilig anzuwenden. Die Berechnung hat nach der Dreißigstel-Methode anteilig für die eingesetzten Tage zu erfolgen. Dabei ist jeder Monat unabhängig von seiner tatsächlichen Länge mit 30 Tagen anzusetzen.

Bei Kommunen (zum Beispiel Kreise, kreisfreie Städte, kreisangehörige Städte und Gemeinden) werden die Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen im Projekt nur anerkannt, wenn das Projekt ausschließlich der Wahrnehmung freiwilliger kommunaler Aufgaben dient.

1.5.3.2 Pauschalsatz für Restkosten (RP1)

Soweit im Programmteil ein Pauschalsatz für Restkosten zugelassen ist, erfolgt die Bemessung der Zuwendung für alle restlichen Ausgaben eines Projektes gemäß dem im Programmteil genannten Prozentsatz RP1. Der Pauschalsatz ist grundsätzlich nur bei einer Förderung von Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen (FP1-FP5 der Anlage 2) anzuwenden. Er deckt alle restlichen Ausgaben eines Projektes ab.

Die zuwendungsfähigen Ausgaben errechnen sich prozentual auf Grundlage der nachgewiesenen Stelleneinheiten der Standardeinheitskosten für den Personaleinsatz nach Funktionen gemäß Nummer 6.4.1.2 der AN-Best-TH. Darüber hinaus sind für die Anerkennung von Restkosten keine weiteren Belege vorzulegen.

1.5.3.3 Pauschalsatz für arbeitsplatzbezogene Ausgaben (PS1)

Soweit im Programmteil ein Pauschalsatz für arbeitsplatzbezogene Ausgaben zugelassen ist, erfolgt die Bemessung der Zuwendung für arbeitsplatzbezogene Ausgaben eines Projektes gemäß dem Prozentsatz PS1 der Anlage 2. Der Pauschalsatz ist grundsätzlich nur bei der Förderung von Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen (FP1-FP5 der Anlage 2) anzuwenden.

Die zuwendungsfähigen Ausgaben errechnen sich prozentual auf Grundlage der nachgewiesenen Stelleneinheiten der Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen gemäß Nummer 6.4.1.2 der ANBest-TH (Anlage 1). Darüber hinaus sind für die Anerkennung von arbeitsplatzbezogenen Ausgaben keine weiteren Belege vorzulegen.

1.5.3.4 Sonstige projektbezogene Ausgaben

1.5.3.4.1 Soweit projektbezogene Ausgaben im Programmteil zugelassen sind, gilt Nummer 4 der ANBest-TH.

1.5.3.4.2 Förderfähigkeit von sonstigen projektbezogenen Ausgaben:

- Die Umsatzsteuer, die nach § 15 Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

- Der Kauf von beweglichen Gegenständen ist nur bis zu einem Anschaffungspreis von 800 Euro (netto) förderfähig. Sie müssen für die Durchführung des Projektes notwendig und ihre Anschaffung wirtschaftlich sein. Für die Beurteilung der Förderfähigkeit ist stets der Anschaffungspreis für den jeweiligen Gegenstand maßgebend, unbeachtlich des prozentualen Einsatzes im Projekt. Die durch die Zuwendung erworbenen Gegenstände sind während des Projektzeitraumes an den Verwendungszweck gebunden. Nach Ende des Durchführungszeitraums ist die Zweckbindung aufgehoben.
- Ausgaben für den Erwerb von Land und Immobilien sowie für die Bereitstellung von Infrastruktur sind nicht förderfähig.
- Sofern die Restkostenpauschale zur Anwendung kommt, ist eine Bewilligung der Förderung von sonstigen projektbezogenen Ausgaben ausgeschlossen.

1.5.3.5 Finanzierungsbeteiligung durch Bürgerschaftliches Engagement

Die Finanzierungsbeteiligung durch Bürgerschaftliches Engagement darf ausschließlich bei Projekten ohne den Pauschalsatz für Restkosten zur Anwendung kommen.

Bürgerschaftliches Engagement in der Form von freiwilligen, unentgeltlichen Arbeiten kann als fiktive Ausgabe in die Bemessungsgrundlage einbezogen werden. Die zu berücksichtigenden Leistungen dürfen nicht in Erfüllung einer Verpflichtung aus einem Beschäftigungsverhältnis oder einer organschaftlichen Stellung bei den Zuwendungsempfängenden erbracht werden.

Die im Rahmen des bürgerschaftlichen Engagements erbrachte Arbeitsleistung kann bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben eines geförderten Projektes wie folgt berücksichtigt werden:

Pro geleistete Arbeitsstunde sind Standardeinheitskosten gemäß Nummer B1 der Anlage 2 anzusetzen.

Der Nachweis der geleisteten Arbeitsstunden erfolgt durch Stundenzettel.

1.5.3.6 Beteiligung an dem geförderten Projekt durch Überlassung von Personal

Soweit sich Dritte außerhalb des Finanzierungsplans durch die (unentgeltliche) Überlassung von Personal an dem geförderten Projekt beteiligen, können hierfür im Rahmen der Abrechnung gegenüber der Europäischen Kommission pro Arbeitsstunde Standardeinheitskosten gemäß Nummer B2 der Anlage 2 anerkannt werden. Bei der Bemessung der Zuwendung bleibt dieser Betrag außer Betracht.

Der Nachweis der Arbeitsleistung erfolgt durch die Vorlage von Stundenzetteln.

1.5.4 Zweckgebundene Spenden Dritter können den Eigenanteil ersetzen.

1.5.5 Ist eine Kommune (zum Beispiel Kreise, kreisfreie Städte, kreisangehörige Städte und Gemeinden) Zuwendungsempfänger, muss ein aus eigenen

Mitteln zu erbringender Eigenanteil in Höhe von 10 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben verbleiben, soweit im Programmteil keine andere Regelung getroffen ist.

Im Falle einer Weiterleitung kann der Eigenanteil der Kommune durch Dritte erbracht werden.

1.6 Zuwendungsbestimmungen

1.6.1 Die ANBest-TH (Anlage 1) sind zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen und ersetzen die ANBest-P und ANBest-G.

1.6.2 Die besonderen Zuwendungsbestimmungen sind als programmspezifische Regelungen im Programmteil festgelegt und sind zusätzlich zu den ANBest-TH zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen.

1.7 Verfahren

Die nachstehenden Regelungen gelten, soweit keine programmspezifischen Regelungen im Programmteil getroffen werden.

1.7.1 Antragsverfahren

1.7.1.1 Die Antragsunterlagen stehen im Internet unter www.mags.nrw zur Verfügung oder können bei der zuständigen Bezirksregierung (= Bewilligungsbehörde) angefordert werden.

1.7.1.2 Der Antrag auf Gewährung einer Zuwendung ist schriftlich bei der zuständigen Bewilligungsbehörde zu stellen. Grundsätzlich ist die Bewilligungsbehörde zuständig, in deren Bezirk das Projekt durchgeführt wird. Soweit eine vorherige Stellungnahme durch zuständige Stellen vorgesehen ist, soll diese dem Antrag beigelegt sein beziehungsweise ist diese nach Absprache mit der Bewilligungsbehörde nachzureichen.

1.7.1.3 Im Rahmen der Antragsprüfung hat die Bewilligungsbehörde die administrative und finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellenden zu prüfen. Diese ist in der Regel dann gegeben, wenn die mit dem Antrag vorzulegende „Bescheinigung in Steuersachen“ (ehemals steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung) des zuständigen Finanzamtes gemäß § 1 Nummer 4 des Anwendungserlasses zur Abgabenordnung (AEAO) mindestens ausweist, dass keine Steuerrückstände bestehen.

Soweit die Bewilligungsbehörde aus anderen Projekten hinreichende Kenntnis von der administrativen und finanziellen Leistungsfähigkeit hat, kann sie auf die Vorlage der Bescheinigung verzichten. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

1.7.1.4 Die Prüfung der fachlichen Leistungsfähigkeit erfolgt im Rahmen der Antragsprüfung.

1.7.1.5 Im Rahmen der Antragsprüfung beziehungsweise bei Änderungen während der Projektlaufzeit hat die Bewilligungsbehörde bei einer Beantragung von Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen die fachliche Eignung des Personals zu prüfen.

Die Unterscheidung der einzelnen Funktionen erfolgt mithilfe der folgenden Tätigkeitsmerkmale und den Nachweisen zur fachlichen Eignung.

Funktion	Qualifikation und Tätigkeitsmerkmale
<p>Projektleitung großer Projekte (FP1)</p>	<p>Die gewährte Zuwendung gemäß dem Bescheid, mit dem die Mittel bewilligt werden, beträgt mindestens 750 000 Euro.</p> <p>Als Qualifizierung wird der Abschluss eines Masterstudiums, ein gleichwertiger Abschluss insbesondere gemäß dem Deutschen Qualifikationsrahmen (Niveau 7 des DQR) oder die nachgewiesene Berufserfahrung (zum Beispiel Kopien der Arbeitszeugnisse oder Bestätigung des Arbeitgebers zu Vortätigkeiten) vorausgesetzt.</p> <p>Die Projektleitung ist für die Umsetzung des Projekts aus inhaltlicher und finanzieller Sicht verantwortlich. Sie oder er sind Ansprechpartnerin beziehungsweise Ansprechpartner der Bewilligungsbehörde. Hiervon zu unterscheiden ist die Vertretungsberechtigung des Zuwendungsempfängenden, die in der Regel einer anderen Person (zum Beispiel Geschäftsführer) zukommt.</p>
<p>Projektleitung kleiner und mittlerer Projekte (FP2)</p>	<p>Als Qualifizierung wird der Abschluss eines Masterstudiums, ein gleichwertiger Abschluss insbesondere gemäß dem Deutschen Qualifikationsrahmen (Niveau 7 des DQR) oder die nachgewiesene Berufserfahrung (zum Beispiel Kopien der Arbeitszeugnisse oder Bestätigung des Arbeitgebers zu Vortätigkeiten) vorausgesetzt.</p> <p>Die Projektleitung ist für die Umsetzung des Projekts aus inhaltlicher und finanzieller Sicht verantwortlich. Sie oder er sind Ansprechpartnerin beziehungsweise Ansprechpartner der Bewilligungsbehörde. Hiervon zu unterscheiden ist die Vertretungsberechtigung des Zuwendungsempfängenden, die in der Regel einer anderen Person (zum Beispiel Geschäftsführer) zukommt.</p>

<p>Herausgehobene Projektmitarbeit (FP3)</p>	<p>Als Qualifizierung wird der Abschluss eines Masterstudiums, ein gleichwertiger Abschluss insbesondere gemäß dem Deutschen Qualifikationsrahmen (Niveau 7 des DQR) oder die nachgewiesene Berufserfahrung (zum Beispiel Kopien der Arbeitszeugnisse oder Bestätigung des Arbeitgebers zu Vortätigkeiten) vorausgesetzt.</p> <p>Tätigkeitsmerkmale der herausgehobenen Projektmitarbeit sind beispielsweise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wissenschaftliche Tätigkeiten, • Entwicklung von Konzepten und Strategien, • Teilverantwortlichkeiten bei der Projektumsetzung oder • Inhaltlich anspruchsvolle, kreative Aufgaben.
<p>Projektmitarbeit (FP4)</p>	<p>Als Qualifizierung wird der Abschluss eines Bachelorstudiums, ein gleichwertiger Abschluss insbesondere gemäß dem Deutschen Qualifikationsrahmen (Niveau 6 des DQR) oder die nachgewiesene Berufserfahrung (zum Beispiel Kopien der Arbeitszeugnisse oder Kopie der Bestätigung des Arbeitgebers zu Vortätigkeiten) vorausgesetzt.</p> <p>Tätigkeitsmerkmale der Projektmitarbeit sind beispielsweise (grundsätzlich: soweit nicht der herausgehobenen Projektmitarbeit zuzuordnen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lehr- und Betreuungsaufgaben bei Projekten mit Teilnehmenden, • Eigenständige Beratung von Unternehmen und Ratsuchenden, • Eigenständige Begleitung und Unterstützung der Teilnehmenden, • Eigenständige Akquise von Unternehmen beziehungsweise Ausbildungsstellen, • Koordinierungsaufgaben oder • Inhaltliche Zuarbeit zu wissenschaftlichen Tätigkeiten (zum Beispiel bei der Entwicklung von Konzepten).
<p>Fachkraft (FP5)</p>	<p>Als Qualifizierung wird der Abschluss eines anerkannten Ausbildungsberufes oder ein gleichwertiger Abschluss insbesondere gemäß dem Deutschen Qualifikationsrahmen (Niveau 4 des DQR) vorausgesetzt.</p> <p>Es handelt sich dabei um Tätigkeiten, die vielseitige Fachkenntnisse und zum Teil selbständige Leistungen erfordern.</p>

	<p>Tätigkeitsmerkmale der Fachkraft sind beispielsweise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbständige Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, • Teilweise selbständige Betreuung von Teilnehmenden, • Teilweise selbständige Tätigkeiten in den Bereichen der Berufsberatung und/oder Arbeitsvermittlung, • Mitwirkung bei Öffentlichkeitsarbeiten, • Mitwirkung bei der Beratung zu Unterstützungsangeboten, • Mithilfe bei der Erstellung von Analysen für das Berichtswesen beziehungsweise Evaluation oder • Unterstützende Tätigkeiten im Projekt insbesondere in den arbeitsmarktpolitischen, sozialen oder gesundheitlichen Bereichen (z. B. die Mitwirkung bei Konzeptentwicklungen).
--	--

Als Nachweis sind einfache Kopien, insbesondere von Zeugnissen, zulässig.

- 1.7.1.6** Im Antrag ist zu erklären, dass das eingesetzte Personal entweder
- nicht in einem anderen Projekt tätig ist oder
 - in einem anderen Projekt nur anteilig tätig ist und die Gesamtarbeitszeit den Stundenumfang einer vergleichbaren vollen Stelle des jeweiligen Arbeitgebers nicht übersteigt.

- 1.7.2** Bewilligungsverfahren
Der Zuwendungsbescheid wird von der zuständigen Bewilligungsbehörde erteilt.

- 1.7.3** Auszahlungsverfahren
Bei Vorliegen der Auszahlungsvoraussetzungen wird die Zuwendung auf Anforderung innerhalb von 80 Tagen durch die Bewilligungsbehörde ausbezahlt.

- 1.7.4** Prüfung des Zwischen- und Verwendungsnachweises

- 1.7.4.1** Die Bewilligungsbehörde prüft den Zwischen- und Verwendungsnachweis auf der Grundlage der unter Nummer 6 und 7 der ANBest-TH (Anlage 1) genannten Unterlagen.

Die folgenden Belege sind im Original von der Bewilligungsbehörde aufzubewahren:

- unterschriebene Erklärungen zur Projektstätigkeit,
- Dokumente mit unterschriebenen subventionserheblichen Erklärungen.

Für alle anderen Belege ist die Übersendung einfacher Kopien als Nachweise zugelassen, sofern im Programmteil keine abweichende Regelung getroffen ist. Die Aufbewahrungspflicht für die Belege bleibt hiervon unberührt. Außerdem gilt dies nicht für Vor-Ort-Kontrollen. Die Belege selbst werden nicht mit einem Prüfvermerk versehen.

Bei Anwendung der Standardeinheitenkosten für Personaleinsatz nach Funktionen gemäß Nummer 1.5.3.1 erfolgt die Prüfung anhand der Erklärung zur Projektstätigkeit. In der Erklärung zur Projektstätigkeit ist vom Zuwendungsempfängenden und von der/dem im Projekt direkt Beschäftigten zu erklären, in welchem Umfang der tatsächliche Einsatz im Projekt in dem jeweiligen Jahr erfolgt ist. Sofern die/der Beschäftigte in mehreren Funktionen eingesetzt war, ist die Erklärung zur Projektstätigkeit für jede Funktion separat auszustellen.

1.7.4.2 Die Bewilligungsbehörde hat nach Vorlage des Zwischen- oder Verwendungsnachweises insbesondere folgende Punkte unter Beachtung der Nummer 11 VV zu § 44 LHO zu prüfen:

- ordnungsgemäße Umsetzung entsprechend der EU- und nationalen Vorgaben (insbesondere der vorliegenden Förderrichtlinie und des Zuwendungsbescheides),
- Bedingungen für die Förderfähigkeit der vereinfachten Kostenoptionen, soweit relevant die Entstehung und Förderfähigkeit der Ausgaben (einschließlich Zeitraum und Projektbezug),
- richtige Berechnung der Zuwendung,
- Einhaltung des Prüfpfades,
- Beachtung des Vergaberechtes (soweit relevant),
- Umsetzung der Publizitätsbestimmungen.

Die Prüftiefe zu den jeweiligen Förderprogrammen ist den Bewilligungsbehörden per Erlass durch die ESF-Verwaltungsbehörde vorgegeben.

1.7.5 Zu beachtende Vorschriften

1.7.5.1 Für die Bewilligung, Auszahlung, Abrechnung und Rückforderung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides gelten die VV/VVG zu § 44 LHO, soweit nicht in dieser Richtlinie Abweichungen zugelassen sind.

1.7.5.2 Rückforderungen

Von einer Rückforderung kann abgesehen werden, wenn diese 250 Euro ohne Zinsen für das gesamte Projekt nicht übersteigt. Sofern eine Zuwendung zurückzufordern ist, sind auch Zinsansprüche geltend zu machen.

1.7.5.3 Der Europäische Rechnungshof, der Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen, die Finanzkontrolle der Europäischen Kommission, die Prüfbehörde für den ESF NRW, die Bewilligungsbehörden, das für Arbeit zuständige Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen (Innenrevision) und die Vertreter des Zuwendungsgebers sowie von diesen Beauftragte sind berechtigt, Prüfungen vorzunehmen. Diese sind aufgrund der einschlägigen

EU-Verordnung berechtigt auch sensible personenbezogene Daten zu Prüfwzwecken zu speichern und zu verarbeiten.

- 1.7.5.4** Erfolgskontrolle (abweichend von Nummer 11a der VV/VVG zu § 44 LHO)
Grundsätzlich trägt jedes Förderprogramm zu den allgemeinen und spezifischen Indikatoren bei und unterliegt damit einer Erfolgskontrolle auf Ebene des Operationellen Programms des ESF NRW. Darüber hinaus werden die Förderprogramme hinsichtlich ihrer Zielerreichung gemäß dem Evaluationsplan evaluiert. Eine weitergehende Erfolgskontrolle auf der Ebene der Projekte erfolgt grundsätzlich nicht.

Programmteil

Prioritätsachse D – Technische Hilfe

2 Spezifisches Ziel – Technische Hilfe

2.1 Regionalagenturen

2.1.1 Fördergegenstand

Gefördert werden Ausgaben zur Umsetzung ESF-kofinanzierter Arbeitspolitik des Landes sowie damit in Verbindung stehende Ansätze, Vorhaben und Programme in den Regionen Nordrhein-Westfalens.

2.1.2 Zuwendungsvoraussetzungen

2.1.2.1 Der Antragstellende erklärt, dass

- Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für die Träger, Unternehmen und weitere Interessierte zur Verfügung stehen.
- zur ESF-kofinanzierten Arbeitspolitik des Landes und damit in Verbindung stehenden Ansätzen, Vorhaben und Programmen informiert und beraten wird.
- Strukturen vorhanden sind, um regionale Entscheidungen vorzubereiten und einzuholen.
- Öffentlichkeitswirksame Maßnahmen geplant und umgesetzt werden.

2.1.2.2 Im Antrag ist vom Antragsstellenden subventionserheblich zu erklären, dass die Ratsuchenden kostenlos beraten werden. Die Erklärung gilt auch im Falle einer Weiterleitung der Zuwendung.

2.1.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

2.1.3.1 Finanzierungsart Anteilfinanzierung.

2.1.3.2 Bemessungsgrundlage

2.1.3.2.1 Projektleitung

Standardeinheitskosten gemäß Nummer 1.5.3.1.2 (FP2 der Anlage 2).

2.1.3.2.2 Projektmitarbeit

Standardeinheitskosten gemäß Nummer 1.5.3.1.4 (FP4 der Anlage 2).

2.1.3.2.3 Restkostenpauschale

Pauschalsatz gemäß Nummer 1.5.3.2 in Höhe von 40 Prozent der zuwendungsfähigen Standardeinheitskosten für Personaleinsatz (RP1 der Anlage 2).

2.1.3.3 Förderhöhe
Es werden 80 Prozent der zuwendungsfähigen Standardeinheitskosten und der Restkostenpauschale gewährt.

2.1.4 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Dokumentation der Öffentlichkeitsarbeit
In einem zusätzlichen Bericht sind vom Zuwendungsempfangenden jährlich die durchgeführten Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit darzustellen und mit dem Zwischen- und Verwendungsnachweis vorzulegen.

2.2 Einzelprojekte der Technischen Hilfe

2.2.1 Gegenstand der Förderung
Gefördert werden Projekte, die

- keinem Programm der ESF-Förderrichtlinie 2021-2027 zuzuordnen sind und
- einen positiven Beschluss der AG Einzelprojekte haben.

2.2.2 Zuwendungsvoraussetzungen

2.2.2.1 Die AG Einzelprojekte hat einen positiven Beschluss zur formellen Beantragung des Projekts getroffen.
Für einen positiven Beschluss der AG Einzelprojekte ist erforderlich, dass das Projekt unmittelbar oder mittelbar die Programmierung, Steuerung und Abrechnung des Operationellen ESF-Programms für Nordrhein-Westfalen unterstützt.

2.2.2.2 Im Antrag ist vom Antragsstellenden subventionserheblich zu erklären, dass während der Durchführung des Projektes keine Einnahmen aus der Projektstätigkeit erwirtschaftet werden (zum Beispiel durch Kursgebühren oder Beratungsdienstleistungen). Die Erklärung gilt auch im Falle einer Weiterleitung der Zuwendung.

2.2.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

2.2.3.1 Finanzierungsart
Der Beschluss der AG Einzelprojekte umfasst die Festlegung der Finanzierungsart.

2.2.3.2 Bemessungsgrundlage

2.2.3.2.1 Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen
Standardeinheitskosten gemäß Nummer 1.5.3.1 (FP1 – FP5 der Anlage 2).

2.2.3.2.2 Restkostenpauschale
Pauschalsatz gemäß Nummer 1.5.3.2 in Höhe von bis zu 40 Prozent der zuwendungsfähigen Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen (RP1 der Anlage 2). Der Beschluss der AG Einzelprojekte umfasst die Festlegung der Höhe des Pauschalsatzes.

2.2.3.2.3 Alternativ zur Anwendung der Restkostenpauschale können in begründeten Einzelfällen folgende Bemessungsgrundlagen angesetzt werden:

2.2.3.2.3.1 Arbeitsplatzbezogene Ausgaben
Pauschalsatz gemäß Nummer 1.5.3.3 in Höhe von 15 Prozent der zuwendungsfähigen Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen (PS1 der Anlage 2).

2.2.3.2.3.2 Sonstige projektbezogene Ausgaben
In begründeten Einzelfällen kann die Förderung von sonstigen tatsächlich entstandenen Ausgaben gemäß Nummer 1.5.3.4 erfolgen. Eine besondere Begründung ist seitens des Antragstellers vorzulegen. Eine zusätzliche Förderung in Form der Restkostenpauschale ist ausgeschlossen.

2.2.3.2.4 Im Einzelfall können nach Genehmigung durch die ESF-Verwaltungsbehörde die in Artikel 53 Absatz 3 Buchstabe b des aktuellen Entwurfs zur Dachverordnung (EU) COM (2018) 375 final genannte Methode zur Berechnung von vereinfachten Kostenoptionen im Rahmen dieser Richtlinie Anwendung finden. Diese Methode kann nur bei Projekten angewendet werden, deren Gesamtausgaben 200 000 Euro nicht übersteigen.

2.2.3.3 Förderhöhe
Der Beschluss der AG Einzelprojekte umfasst die Festlegung der Förderhöhe.

2.2.4 Zuständigkeiten

2.2.4.1 AG Einzelprojekte
Die AG Einzelprojekte ist zwischengeschaltete Stelle im Rahmen der Umsetzung des ESF in Nordrhein-Westfalen. Sie hat die Aufgabe, alle Projekte, die außerhalb von Programmen zur Förderung unter Beteiligung des ESF beantragt werden, zu prüfen und eine Förderentscheidung zu treffen.

Die AG Einzelprojekte setzt sich für Projekte der Technischen Hilfe aus den folgenden stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

- ⇒ Abteilungsleitung der für Arbeit zuständigen Abteilung (Vorsitz),
- ⇒ Gruppenleitungen der für Arbeit zuständigen Abteilung oder eine Vertretung des zuständigen Fachressorts,
- ⇒ Vertretung der ESF-Verwaltungsbehörde.

Die Vertretung der Mitglieder ist möglich. Beschlüsse werden im Konsens getroffen.

2.2.4.2 Geschäftsstelle der AG Einzelprojekte

Die Geschäftsstelle der AG Einzelprojekte ist Bestandteil der Verwaltungsbehörde für den ESF in Nordrhein-Westfalen. Sie ist für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Beschlussfassung der AG Einzelprojekte zuständig.

Zu den Aufgaben der Geschäftsstelle gehört u.a. auch,

- bei eingeschränkt positiven Beschlüssen, die Überarbeitung zu begleiten und die Förderfähigkeit zu bestätigen.
- zuwendungsrechtliche Fragen während des Bewilligungsverfahrens und der Projektumsetzung abschließend zu entscheiden.

2.2.5 Verfahren

Der Antragstellende sendet eine Projektkonzeption, bestehend aus inhaltlicher Beschreibung des geplanten Projekts und ausführlichem Finanzierungsplan, an die Geschäftsstelle der AG Einzelprojekte im für Arbeit zuständigen Ministerium.

Zur Projektkonzeption wird die Stellungnahme der ESF-Verwaltungsbehörde herangezogen. Mit dieser Stellungnahme sowie einer im Bedarfsfall erforderlichen zuwendungsrechtlichen Einschätzung der Geschäftsstelle der AG Einzelprojekte wird die Projektkonzeption zur Entscheidung der AG Einzelprojekte vorgelegt. Die AG Einzelprojekte entscheidet im Rahmen einer Sitzung oder per Umlaufbeschluss.

Den Beschluss teilt die Geschäftsstelle der AG Einzelprojekte dem Antragstellenden mit. Bei positivem Beschluss kann der Förderantrag bei der Geschäftsstelle der AG Einzelprojekte gestellt werden.

Die Geschäftsstelle der AG Einzelprojekte übersendet den Antrag an die zuständige Bewilligungsbehörde. Der begleitende Erlass ist zu beachten. Die beteiligten Ressorts weisen die für die Kofinanzierung benötigten Landesmittel der zuständigen Bewilligungsbehörde zu.

3 In-Kraft-Treten

Die Richtlinie tritt mit Wirkung vom 20. Mai 2021 in Kraft. Sie tritt außer Kraft am 31.12.2030.

**Allgemeine Nebenbestimmungen
für Zuwendungen zu Projekten der Technischen Hilfe
(ANBest-TH)
in der Fassung vom 20. Mai 2021**

Die ANBest-TH enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 VwVfG. NRW. sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt:

- 1 Umsetzung des Projekts
- 2 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- 3 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- 4 Vergabevorschriften sowie Anerkennung von projektbezogenen Ausgaben
- 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfangenden
- 6 Nachweis der Verwendung
- 7 Prüfung der Verwendung
- 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
- 9 Öffentlichkeitsarbeit
- 10 Sonstige Regelungen

1

Umsetzung des Projekts

Die Zuwendung erfolgt auf Grundlage von vereinfachten Kostenoptionen (Standardeinheitskosten, Pauschalbeträge und/oder Pauschalsätze) und/oder tatsächlich entstandenen Ausgaben (projektbezogene Ausgaben).

1.1

Bei der Bewilligung der Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen wird das im Projekt eingesetzte Personal folgenden Funktionen zugeordnet:

- Projektleitung großer Projekte,
- Projektleitung kleiner und mittlerer Projekte und herausgehobene Projektmitarbeit,
- Herausgehobene Projektmitarbeit,
- Projektmitarbeit,
- Fachkraft.

1.2

Die bei der Bewilligung durch die Bewilligungsbehörde erfolgte Zuordnung des Personals zu bestimmten Funktionen ist bindend. Abweichungen bedürfen der Zustimmung. Diese ist vom Zuwendungsempfänger grundsätzlich vorher bei der Bewilligungsbehörde zu beantragen.

1.3

Für das im Projekt tätige Personal gelten entschuldigte Fehlzeiten (zum Beispiel Krankheit, Urlaub) als Arbeitszeit.

2

Anforderung und Verwendung der Zuwendung

2.1

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheides bestimmten Zwecks verwendet werden.

2.2

Die Finanzierungspläne für

- Zuwendungen auf der Grundlage von vereinfachten Kostenoptionen und
- Zuwendungen für tatsächlich entstandene Ausgaben

sind hinsichtlich ihres Gesamtergebnisses jeweils getrennt voneinander verbindlich.

2.3

Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben der Zuwendungsempfänger überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, dürfen die Zuwendungsempfänger ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Landesbeschäftigte. Höhere Vergütungen als nach dem TV-L sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Diese Regelung gilt nicht, wenn Personalausgaben auf Grundlage von vereinfachten Kostenoptionen gefördert werden oder eine abweichende tarifvertragliche Regelung besteht.

2.4

Die Zuwendung wird auf Anforderung zum 15.02., 15.05., 15.08. und 15.11. ausgezahlt. Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung den Zuwendungsempfänger für Ausgaben zustehen. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben und Unterlagen enthalten. Die Zuwendungsempfänger haben bei der Anforderung der Mittel den jährlichen Bewilligungsrahmen des Zuwendungsbescheides zu berücksichtigen.

2.5

Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

2.6

Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2.7

Wenn nach dem Zuwendungsbescheid die Zuwendung oder Teile der Zuwendung an Dritte weitergeleitet werden, sind die Zuwendungsempfänger verpflichtet, zur einheitlichen Regelung des Rechtsverhältnisses zwischen ihnen und Dritten einen Weiterleitungsvertrag gemäß dem Musterweiterleitungsvertrag abzuschließen. Eine Kopie des Vertrages beziehungsweise der Verträge sind zusammen mit dem ersten Mittelabruf der Bewilligungsbehörde zu übersenden.

3

Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

3.1

Bei Zuwendungen auf der Grundlage von Standardeinheitskosten:

Reduzieren sich nach der Bewilligung für die Berechnung der Zuwendung herangezogenen Grundlagendaten (Einheiten), so ermäßigt sich die Zuwendung

- bei Anteilfinanzierung und Festbetragsfinanzierung anteilig,
- bei Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3.2

Bei Zuwendungen für tatsächlich entstandene Ausgaben:

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Ausgaben für den Zweck der Zuwendung, so ermäßigt sich – außer bei einer Festbetragsfinanzierung - die Zuwendung

- bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- bei Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

4

Vergabevorschriften sowie Anerkennung von projektbezogenen Ausgaben

4.1

Zur Erfüllung der Verpflichtungen aus Richtlinien der Europäischen Union haben die Zuwendungsempfänger bei der Vergabe von Aufträgen rechtsverbindlich Teil 4, Kapitel 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Vergabeverordnung (VgV) anzuwenden, wenn sich der

geschätzte Auftragswert wenigstens auf die in § 3 VgV genannten Beträge (EU-Schwellenwerte) beläuft. Weitere Verpflichtungen aufgrund anderer Vergabebestimmungen sind ebenfalls einzuhalten.

4.2

Die Regelungen unter Nummer 4.3 bis Nummer 4.4.4 gelten ausschließlich für das Programm Einzelprojekte der Technischen Hilfe (Nummer 2.2.3.2.3.2 der TH-RL)

4.3

Vergabe von Aufträgen

4.3.1

Bei Förderung von projektbezogenen Ausgaben ist unter Beachtung der Nummer 4.3.5 je nach Höhe der Zuwendung eines der folgenden Verfahren maßgebend:

- a) Zuwendungsempfängende, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu nicht mehr als 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Soweit möglich sind dazu mindestens drei Angebote einzuholen. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) können ohne ein Vergabeverfahren sowie ohne Dokumentation der Preisermittlung beschafft werden (Direktkauf). Auf die Einhaltung der Nummer 4.4.3 wird verwiesen.
- b) Zuwendungsempfängende, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben, soweit die Zuwendung bis oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen bis 500 000 Euro beträgt, Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerbsrechtlichen Gesichtspunkten zu vergeben. Soweit möglich sind dazu mindestens drei Angebote einzuholen. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) können ohne ein Vergabeverfahren sowie ohne Dokumentation der Preisermittlung beschafft werden (Direktkauf). Auf die Einhaltung der Nummer 4.4.3 wird verwiesen.
- c) Zuwendungsempfängende, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben, soweit die Zuwendung über oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen über 500 000 Euro beträgt, bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Unterschwellenvergabeordnung vom 2. Februar 2017 (BAntz AT 07.02.2017 B1) in der zum Zeitpunkt der Festsetzung der Zuwendung gültigen Fassung, ausgenommen der Vorschriften
 - §§ 7, 17, 18, 19, 28 Absatz 1 Satz 3, 29, 30, 38 Absatz 2 bis 4, 39, 40 (elektronischen Vergabe)
 - § 16 (Gelegentliche gemeinsame Auftragsvergabe; zentrale Beschaffung)
 - § 22 (Aufteilung nach Losen),

- § 44 (ungewöhnlich niedrige Angebote),
 - § 46 (Unterrichtung der Bewerber und Bieter),
- unter Berücksichtigung der folgenden Maßgaben anzuwenden:

4.3.2

Wertgrenzen zur Vergabe

Beschränkte Ausschreibung

Beschränkte Ausschreibungen von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen sind ohne weitere Voraussetzungen, bis zu einem Auftragswert von 100 000 Euro ohne Umsatzsteuer ohne Durchführung eines Teilnahmewettbewerbes zulässig.

Verhandlungsvergabe oder Freihändige Vergabe

Eine Verhandlungsvergabe oder eine Freihändige Vergabe ist ohne weitere Begründung bei Aufträgen bis zu einem Wert von 50 000 Euro ohne Umsatzsteuer zulässig.

Direktkauf

Bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5 000 Euro ohne Umsatzsteuer muss kein Vergabeverfahren durchgeführt werden sowie keine Dokumentation der Preisermittlung erfolgen.

Auf die Einhaltung der Nummer 4.4.3 wird verwiesen.

Verpflichtungen aufgrund von EU-Vergabebestimmungen sind ebenfalls einzuhalten (siehe Nummer 4.1).

4.3.3

Schätzung der Auftragswerte

Bei der Schätzung der Auftragswerte ist § 3 der Vergabeverordnung vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624) in der zum Zeitpunkt der Festsetzung der Zuwendung gültigen Fassung entsprechend anzuwenden. Hierbei ist grundsätzlich von der geschätzten Gesamtvergütung für die vorgesehene Leistung auszugehen.

Leistungen, die im Hinblick auf ihre technische und wirtschaftliche Funktion einen einheitlichen Charakter aufweisen, sind zusammenzufassen (funktionale Betrachtungsweise). Hierbei sind organisatorische, inhaltliche, wirtschaftliche sowie technische Zusammenhänge zu berücksichtigen.

4.3.4

Abwicklung per E-Mail

Verhandlungsvergaben oder Freihändige Vergaben können bis zu einem Auftragswert von 25 000 Euro ohne Umsatzsteuer sowie in den Fällen des § 12 Absatz 3 Unterschwellenvergabeordnung per E-Mail abgewickelt werden.

4.3.5

Bei Förderung von projektbezogenen Ausgaben im Bereich der Gemeinden (GV) gilt:

Die Zuwendungsempfängenden im Bereich der Gemeinden haben bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks die nach dem Gemeindehaushaltsrecht anzuwendenden Vergabe-grundsätze zu beachten.

4.4

Anerkennung von projektbezogenen Ausgaben

4.4.1

Die Ausgaben werden nur dann anerkannt, wenn sie durch Rechnung und Dokumentation des Zahlungsflusses (zum Beispiel Kontoauszug, Quittung) nachgewiesen werden.

Für vorsteuerabzugsfähige Zuwendungsempfängende:

Die erstattungsfähige Umsatzsteuer ist nicht förderfähig.

4.4.2

Die Zuwendungsempfängenden haben für die geförderten projektbezogenen Ausgaben eine geson-derde Kostenstelle oder einen eigenen Kontenkreis einzurichten oder alle dem Projekt zugehörigen Belege mit einer von ihnen zu vergebenden Projektnummer zu versehen, so dass alle Einnahmen und Ausgaben, unterteilt nach Einnahme- und Ausgabeart, eindeutig dem Projekt zuzuordnen sind. Diese Unterlagen sind für eventuelle Überprüfungen vorzuhalten.

4.4.3

Aus der Zuwendung dürfen bewegliche Gegenstände nur bis zu einem Anschaffungspreis von 800 Euro (netto) angeschafft werden. Sie müssen für die Durchführung des Projektes notwendig und ihre Anschaffung wirtschaftlich sein. Für die Beurteilung der Förderfähigkeit ist stets der Anschaffungspreis für den jeweiligen Gegenstand maßgebend, unbeachtlich des prozentualen Einsatzes im Projekt. Die durch die Zuwendung erworbenen Gegenstände sind während des Projektzeitraumes an den Zuwendungs-zweck gebunden. Nach Ende des Durchführungszeitraums ist die Zweckbindung aufgehoben.

4.4.4

Ausgaben für den Erwerb von Land und Immobilien sowie für die Bereitstellung von Infrastruktur sind nicht förderfähig.

5

Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängenden

Die Zuwendungsempfängenden sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde mitzuteilen,

5.1

wenn sie nach Antragsstellung weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von diesen erhalten oder wenn sie – gegebenenfalls weitere – Mittel von Dritten erhalten,

5.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3

sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4

die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht mehr innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung den Zuwendungsempfängenden zustehen,

5.5

ein Insolvenzverfahren über ihr oder sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6

Nachweis der Verwendung

6.1

Verwendungsnachweis

Spätestens drei Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraums ist der Anspruch auf die erhaltene Zuwendung nachzuweisen. Soweit das Ende des Durchführungszeitraums in den Monat Dezember fällt, gilt der 28. Februar des Folgejahres als spätester Vorlagetermin.

Zwischennachweis

Für Projekte, deren Durchführungszeitraum über den 31.12. andauert, ist bis zum 31.01. des Folgejahres ein Zwischennachweis in der Form des Verwendungsnachweises vorzulegen.

6.2

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3

In dem Sachbericht sind die Umsetzung des Projektes sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

6.4

Der zahlenmäßige Nachweis ist durch das Begleitsystem ABBA-Online zu dokumentieren.

6.4.1

Die belegte Dokumentation des zahlenmäßigen Nachweises hat im folgenden Umfang zu erfolgen:

6.4.1.1

Bei Zuwendungen für Personaleinsatz nach Funktionen (auf Grundlage von Standardeinheitenkosten für Funktionen):

6.4.1.1.1

Mit Vorlage des Zwischen- und Verwendungsnachweis ist als Nachweis zur Projektstätigkeit die Erklärung zur Projektstätigkeit vorzulegen. In der Erklärung zur Projektstätigkeit ist vom Zuwendungsempfangenden und von der/dem im Projekt direkt Beschäftigten zu erklären, in welchem Umfang der tatsächliche Einsatz im Projekt in dem jeweiligen Jahr erfolgt ist. Sofern die/der Beschäftigte in mehreren Funktionen eingesetzt war, ist die Erklärung zur Projektstätigkeit für jede Funktion separat auszustellen.

6.4.1.1.2

Bei Personal, welches nicht den gesamten Monat im Projekt eingesetzt ist, ist die Pauschale nur anteilig förderfähig. Im zahlenmäßigen Nachweis ist vom Zuwendungsempfangenden eine Berechnung nach der Dreißigstel-Methode anteilig für die eingesetzten Tage vorzunehmen. Dabei ist jeder Monat unabhängig von seiner tatsächlichen Länge mit 30 Tagen anzusetzen. Der Anteil errechnet sich, in dem die eingesetzten Tage durch 30 Tage dividiert werden.

6.4.1.2

Bei Zuwendungen für Restkosten oder arbeitsplatzbezogene Ausgaben (auf Grundlage von Pauschalsätzen):

Die zuwendungsfähigen Ausgaben errechnen sich prozentual auf Grundlage der nachgewiesenen Stelleneinheiten für Personaleinsatz nach Funktionen gemäß Nummer 6.4.1.1 der ANBest-TH. Darüber hinaus sind für die Anerkennung von Restkosten oder arbeitsplatzbezogenen Ausgaben keine weiteren Belege vorzulegen.

6.4.1.3

Bei Zuwendungen für projektbezogene Ausgaben:

- In der Belegliste sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/in, Einzahler/in, ggf. Art der Vergabe sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

- Die Belege sind im Rahmen von Prüfungen vorzuhalten. Dabei müssen die Belege die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfangenden, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

6.4.1.4

Bei Finanzierungsbeteiligung durch bürgerschaftliches Engagement:

Der Nachweis der geleisteten Arbeitsstunde hat durch die Vorlage von Stundenzetteln zu erfolgen. Die Stundenzettel sind auszudrucken, zu unterschreiben und jedem Begleitbogen beizufügen.

6.4.1.5

Bei Beteiligung an dem geförderten Projekt durch Überlassung von Personal durch Dritte:

Soweit sich Dritte außerhalb des Finanzierungsplans durch die (unentgeltliche) Überlassung von Personal an dem geförderten Projekt beteiligen, hat der Nachweis der Arbeitsleistung durch die Vorlage von Stundenzetteln zu erfolgen. Die Stundenzettel sind jedem Begleitbogen beizufügen.

6.4.1.6

Die Unterschrift des Zuwendungsempfängers beziehungsweise des Weiterleitungspartners kann auch von einer vertretungsberechtigten Person erfolgen, sofern ein Nachweis (in Kopie) über die Zeichnungsbefugnis vorgelegt wird. Der Nachweis über die Zeichnungsbefugnis kann zum Beispiel durch einen Auszug beziehungsweise einer Kopie des Handelsregisters oder Kopie des Schreibens über die interne Anweisung erbracht werden. Bei Kommunen wird auf einen Nachweis der Zeichnungsbefugnis verzichtet.

6.4.2

Neben der Übermittlung in ABBA-Online ist der Zwischen- beziehungsweise Verwendungsnachweis mit dem Begleitbogen, der Belegliste sowie den übrigen Dokumentationen und der entsprechenden subventionserheblichen Erklärung der Zuwendungsempfänger rechtswirksam zu übermitteln. Hierbei kann die Schriftform gemäß § 3a VwVfG durch die elektronische Form ersetzt werden.

6.5

Zu den Belegen gehören anspruchsbegründende Unterlagen, Erklärung zur Projektstätigkeit, Nachweis über die Zeichnungsbefugnis (ausgenommen sind Kommunen), Vergabeunterlagen und Stundenzettel sowie sonstige Unterlagen, soweit sie nach dem Zuwendungsbescheid vorgeschrieben sind.

Von den Zuwendungsempfängern sind folgenden Belege im Original an die Bewilligungsbehörde zu übersenden:

- Unterschriebene Erklärungen zur Projektstätigkeit
- Dokumente mit unterschriebenen subventionserheblichen Erklärungen

Für alle anderen Belege ist die Übersendung einfacher Kopien als Nachweise zugelassen, sofern im Zuwendungsbescheid keine abweichende Regelung getroffen ist. Die Aufbewahrungspflicht des Zuwendungsempfängenden für die Belege bleibt hiervon unberührt.

Damit sind alle Belege, die nicht im Original an die Bewilligungsbehörde übersandt werden müssen, in folgender Form vorzuhalten, auf Aufforderung den unter Nummer 7.2 genannten Stellen vorzulegen und von den Zuwendungsempfängenden aufzubewahren:

- im Original in Papierform oder
- als beglaubigte Kopien der Originale oder
- als Papiausdrucke elektronischer Rechnungen, wobei grundsätzlich auch die Datei zur Übermittlung (E-Mail) auszudrucken ist, oder
- als Belege, die bei den Zuwendungsempfängenden als Dokumente auf Bild- und Datenträgern aufbewahrt werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren hat den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung zu entsprechen.

Im Zwischen- und Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind.

6.6

Der Zuwendungsempfängende ist verpflichtet, die für den kompletten Nachweis der Verwendung der Förderung notwendigen Belege bis zum 31.12.2036 aufzubewahren.

6.7

Dürfen Zuwendungsempfängende zur Erfüllung des Zweckes Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen zu erbringenden Nachweise beizufügen beziehungsweise in den entsprechenden Dokumentationen kenntlich zu machen.

6.8

Ausgaben für das geförderte Projekt, die vor Beginn oder nach Ende des Durchführungszeitraums entstanden sind oder entstehen, sind nicht zuwendungsfähig. Sind im Durchführungszeitraum alle Leistungen erbracht worden und verzögert sich die Auszahlung der Zuwendung oder die Verausgabung der Zuwendung durch die Zuwendungsempfängenden auf den Zeitraum nach Ablauf des Durchführungszeitraums, so hat dies auf die Förderfähigkeit der Ausgaben keinen Einfluss, da die Zahlungspflicht innerhalb des Durchführungszeitraums begründet wurde.

7

Prüfung der Verwendung

7.1

Die Bewilligungsbehörde sowie nach Nummer 7.2 benannte Stellen sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern, soweit sie nicht unmittelbar mit dem Zwischen- beziehungsweise Verwendungsnachweis vorzulegen sind. Die Berechtigung erstreckt sich auch auf die Prüfung der Verwendung der Zuwendung beziehungsweise ordnungsgemäße Projektumsetzung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen. Die Prüfung kann vor Ort erfolgen oder durch Beauftragte vorgenommen werden. Die Zuwendungsempfangenden halten die erforderlichen Unterlagen bereit und erteilen die notwendigen Auskünfte.

Sofern Belege ganz oder teilweise auf zulässigen Datenträgern vorgehalten werden (Nummer 6.5), ist bei einer Prüfung Zugriff auf alle die Zuwendung betreffenden elektronischen Datenbestände zu gewähren. Die Zuwendungsempfangenden haben zu gewährleisten, dass die gespeicherten Unterlagen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen lesbar gemacht werden und die dafür erforderlichen Daten, Programme, Maschinenzeiten und Hilfsmittel (zum Beispiel Personal, Bildschirme, Lesegeräte) bereitgestellt werden. Auf Anforderung der unter Nummer 7.2 benannten Stellen sind die elektronischen Daten maschinell auszuwerten und/oder die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen in lesbarer Form oder auf allgemein üblichen Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

Im Falle der Weiterleitung der Zuwendung ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte auch durch die empfangenden Stellen (Weiterleitungsempfangende) schriftlich eingeräumt werden.

7.2

Der Europäische Rechnungshof, der Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen, die Finanzkontrolle der Europäischen Kommission, die Prüfbehörde für den ESF NRW, die Bewilligungsbehörden, das für Arbeit zuständige Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen (Innenrevision) und die Vertreter des Zuwendungsgebers sowie von diesen Beauftragte sind berechtigt, Prüfungen vorzunehmen. Die Zuwendungsempfangenden haben den prüfenden Stellen und Personen Akteneinsicht zu gewähren und die Beantwortung von Fragen durch Anwesenheit einer für das Projekt verantwortlichen Person zu ermöglichen.

7.3

Die Zuwendungsempfangenden sind verpflichtet, für wissenschaftliche Untersuchungen im Rahmen der Evaluierung Informationen über das geförderte Projekt zur Verfügung zu stellen, sofern datenschutzrechtliche Belange dem nicht entgegenstehen.

8

Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1

Die Zuwendung ist unverzüglich zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensgesetz (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG. NRW.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen, widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2

Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

8.2.1

eine auflösende Bedingung eingetreten ist,

8.2.2

die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.3

die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit Zuwendungsempfänger

8.3.1

ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwenden,

8.3.2

Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommen.

8.4

Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (§ 49a Absatz 3 Satz 1 VwVfG. NRW.).

8.5

Werden ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich verlangt werden (§ 49a Absatz 4 VwVfG. NRW.). Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel der Zuwendungsempfänger anteilig oder vorrangig einzusetzen sind.

Öffentlichkeitsarbeit

Die Zuwendungsempfänger haben bei jeder Form der Darstellung eines aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union (Europäischer Sozialfonds - ESF sowie Fonds für einen gerechten Übergang JTF) finanzierten Projektes an herausgehobener Stelle auf die Förderung hinzuweisen.

Insbesondere sind folgende Maßnahmen durchzuführen:

- Information an die Projektbeteiligten (zum Beispiel Teilnehmende, Unternehmen und deren Beschäftigte) über die Förderung aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union,
- Aufnahme von Hinweisen auf die Förderung aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union in Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen,
- Hinweise auf die Förderung aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Zuwendungsempfänger (zum Beispiel bei allen bereitgestellten Informations- und Publicitymaßnahmen wie Berichten, Veröffentlichungen, Pressemitteilungen, Print- und Internetveröffentlichungen),
- Einstellung einer kurzen Beschreibung des Projektes auf der Web- und Social-Media-Seite des Zuwendungsempfänger, soweit solche existieren. Die Beschreibung muss im Verhältnis zu dem Umfang der Förderung stehen und auf die Ziele und Ergebnisse des Projektes eingehen sowie die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union und des Landes Nordrhein-Westfalen hervorheben,
- Bei den Projekten ist öffentlich einsehbar (zum Beispiel im Eingangsbereich) mindestens ein Poster in DIN A3 – als Druck oder als gleichwertiger elektronischer Bildschirm – mit Informationen zum Projekt unter Hervorhebung der Unterstützung durch die Europäische Union und des Landes Nordrhein-Westfalen zu platzieren.
- Bei Projekten, die im Zuwendungsbescheid ausdrücklich als strategisch bedeutsam ausgewiesen sind oder bei Projekten mit Gesamtausgaben von über 10 000 000 Euro, ist eine Kommunikationsaktivität zu organisieren und die ESF-Verwaltungsbehörde NRW rechtzeitig daran zu beteiligen.
- Dokumentation der durchgeführten Öffentlichkeitsarbeit in geeigneter Weise.

Bei der Verwendung von Standard-Formulierungen und Emblemen/Logos ist Nachfolgendes zu beachten:

- Embleme / Logos
Bei jeder der o.g. Maßnahmen sind die vom MAGS vorgegebenen Emblem-/Logokombinationen zu verwenden und dürfen nicht verändert werden.

Sofern weitere Embleme / Logos verwendet werden, sind alle Embleme / Logos gleichberechtigt hinsichtlich Anordnung und Größe anzubringen. Die Embleme / Logos sowie Vorgaben zur Verwendung sind im Internet unter www.mags.nrw zu finden.

- Die für die Öffentlichkeitsarbeit zu verwendende Standardformulierung lautet:
„Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union.“

Im Falle unzureichender Öffentlichkeitsarbeit behält sich die Bewilligungsbehörde vor, die Zuwendung um einen Anteil zu kürzen.

10

Sonstige Regelungen

10.1

Es wird darauf hingewiesen, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass die Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgt. Es ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklung der Haushaltslage des Landes Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Dieses Finanzrisiko muss von den Zuwendungsempfängenden insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (zum Beispiel für Mietobjekte oder für Personal) berücksichtigt werden.

10.2

Soweit nach dem Zeitpunkt der Bewilligung von der EU weitere Auflagen hinsichtlich der Begleitung, Bewertung, Berichterstattung und Prüfung beschlossen werden, kann dieser Bescheid nachträglich entsprechend ergänzt werden.

Anlage 2 der Förderrichtlinie Technische Hilfe 2021-2027

Übersicht der vereinfachten Kostenoptionen zur Förderrichtlinie Technische Hilfe 2021-2027 für Bewilligungen ab dem 20. Mai 2021

Standardeinheitskosten für Personaleinsatz nach Funktionen (nur direkte Personalausgaben):

Nr.	Bezeichnung der Standardeinheitskosten	Standardeinheitskosten (= zuwendungsfähige Ausgaben)	Einheiten der Standardeinheitskosten	Bemessungsgrundlage der Standardeinheitskosten
FP1	Projektleitung großer Projekte	7.740,00 €	pro Stelle und Monat	Direkte Personalausgaben
FP2	Projektleitung kleiner und mittlerer Projekte	7.230,00 €	pro Stelle und Monat	Direkte Personalausgaben
FP3	Herausgehobene Projektmitarbeit	5.820,00 €	pro Stelle und Monat	Direkte Personalausgaben
FP4	Projektmitarbeit	5.640,00 €	pro Stelle und Monat	Direkte Personalausgaben
FP5	Fachkraft	4.290,00 €	pro Stelle und Monat	Direkte Personalausgaben

Standardeinheitskosten für die Ausbildung von Teilnehmenden (nur direkte Personalausgaben):

Nr.	Bezeichnung der Standardeinheitskosten	Standardeinheitskosten (= zuwendungsfähige Ausgaben)	Einheiten der Standardeinheitskosten	Bemessungsgrundlage der Standardeinheitskosten
AP1	Ausbildung in Vollzeit	655,00 €	pro Ausbildungsplatz und Monat	Direkte Personalausgaben (Ausbildungsvergütung zzgl. Arbeitgeberbrutto)
AP2	Ausbildung in Teilzeit	380,00 €	pro Ausbildungsplatz und Monat	Direkte Personalausgaben (Ausbildungsvergütung zzgl. Arbeitgeberbrutto)

Anlage 2 der Förderrichtlinie Technische Hilfe 2021-2027

Übersicht der vereinfachten Kostenoptionen zur Förderrichtlinie Technische Hilfe 2021-2027 für Bewilligungen ab dem 20. Mai 2021

Pauschalsätze (zur Anwendung auf die Standardeinheitskosten für direkte Personalausgaben):

Nr.	Bezeichnung des Pauschalsatzes	Pauschalsatz (= zuwendungsfähige Ausgaben)	Bemessungsgrundlage des Pauschalsatz
RP1	Restkostenpauschale	Maximal 40 % (Festlegung des Pauschalsatzes im Programmteil)	der zuwendungsfähigen Standardeinheitskosten für direkte Personalausgaben
PS1	Pauschalsatz für arbeitsplatzbezogene Ausgaben	15 %	der zuwendungsfähigen Standardeinheitskosten für direkte Personalausgaben

Standardeinheitskosten für finanzielle Beteiligungen:

Nr.	Bezeichnung der Standardeinheitskosten	Standardeinheitskosten (= zuwendungsfähige Ausgaben)	Einheiten der Standardeinheitskosten	Bemessungsgrundlage der Standardeinheitskosten
B1	Bürgerschaftliches Engagement	15,00 €	pro Arbeitsstunde	Ausgaben für Bürgerschaftliches Engagement
B2	Überlassung von Personal durch Dritte	29,00 €	pro Arbeitsstunde	Direkte Personalausgaben
B3	ALG II Leistungen	351,00 €	pro Teilnehmenden und Monat	ALG II Leistungen an Teilnehmende

Berechnungsmethode der Standardeinheitskosten:

Die in der Anlage 2 genannten Standardeinheitskosten wurden auf folgenden Grundlagen festgelegt:

- einer fairen, ausgewogenen und überprüfbaren Berechnungsmethode gemäß Artikel 53 Absatz 3 a) des aktuellen Entwurfs zur Dachverordnung (EU) „COM (2018) 375 final“, welche auf statistischen Daten, anderen objektiven Informationen, Experteneinschätzungen oder überprüften Daten aus der bisherigen Tätigkeit einzelner Begünstigter basieren, oder
- einer nationalen Förderregelung gemäß Artikel 53 Absatz 3 d) des aktuellen Entwurfs zur Dachverordnung (EU) „COM (2018) 375 final“.