

## Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Für die Frage der Förderfähigkeit von Kosten, die den Trägern von ESF-Projekten im Rahmen der Durchführung ihrer bewilligten Vorhaben entstehen, gelten einige Grundregeln, die auf den Bestimmungen des öffentlichen Haushaltsrechts beruhen. Die dafür zentralen Begriffe „Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Notwendigkeit“ gehen aus folgender Definition in der „Aufstellung der förderfähigen Ausgaben“ hervor:

„Ausgaben werden nur dann durch den ESF kofinanziert, wenn der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet ist. Dazu zählt auch grundsätzlich die Nutzung von angebotenen Skonti, Boni oder Rabatten.“

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist dann eingehalten, wenn die notwendigen Ausgaben möglichst niedrig gehalten werden, ohne dass die geplanten Ziele dabei vernachlässigt werden. Damit umfasst der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit das Minimalprinzip und das Ergiebigkeitsprinzip, indem einerseits möglichst geringe Mittel eingesetzt werden sollen, um andererseits damit die bestmöglichen Ergebnisse zu erzielen.

Das bedeutet konkret: Abrechenbar sind nur wirtschaftlich sinnvolle, dem Projekt konkret zuordenbare und für die Projektdurchführung, bei Anlegung eines strengen Maßstabs der Sparsamkeit, unbedingt notwendige Kosten.

Dazu sollen im Folgenden ohne Anspruch auf Vollständigkeit einige Beispiele genannt werden:

## Sparsamkeit

Beispiele für einen sparsamen Mitteleinsatz sind z.B. die Nutzung von

- Skontiermöglichkeiten
- Rabatten (z.B. Mehrfahrtenkarten)

**Wichtig:** Wenn auf einer Rechnung eine Skontiermöglichkeit eingeräumt ist, muss bei der Abrechnung im ESF auch dann der um den Skontobetrag verringerte Rechnungsbetrag abgerechnet werden, wenn der Projektträger den Skonto tatsächlich nicht in Anspruch nimmt, z.B. weil die Rechnung zu spät bezahlt wird.

Ebenso gilt, dass mögliche Vergünstigungen immer genutzt werden müssen, beispielsweise Vergünstigungen bei Fahrkarten. So kann es bspw. vorkommen, dass im Nachhinein geprüft wird, ob ein bestimmtes Reiseziel in vergleichbarer Zeit statt mit dem ICE, auch mit Regionalzügen, unter Nutzung

des Baden-Württemberg-Tickets, hätte erreicht werden können. Bei Nutzung von Mehrfahrtenkarten, muss darauf immer vermerkt werden, wer diese aus welchem Anlass genutzt hat.

Allerdings muss beachtet werden, dass durch die Nutzung von Rabattkarten bzw. Sammlung von Treuepunkten (z.B. Payback oder Bahn.bonus etc), die nicht im Eigentum oder Besitz des Projektträgers sind, ein geldwerter Vorteil für Mitarbeitende oder Teilnehmende entsteht, der versteuert werden muss. In ESF-Projekten ist daher die Nutzung von Rabattkarten von Mitarbeitenden oder Teilnehmenden nicht erlaubt. Es kann zu entsprechenden Prüffeststellungen kommen. EPM empfiehlt daher Projektträgern, durch entsprechende Arbeitsanweisungen klarzustellen, dass Rabattkarten von Mitarbeitenden oder Teilnehmenden in ESF-Projekten nicht verwendet werden dürfen.

Sollte es dennoch zu einer Verwendung von Rabatt- oder Bonuskarten kommen, muss der auf den Kassenbelegen aufgedruckte Gegenwert aufwandsreduzierend bei der Abrechnung berücksichtigt werden.

Sofortige Rabatte, wie z.B. die Reduzierung einer Rechnung um einen bestimmten Prozentsatz und die Nutzung von Skonti, müssen jedoch immer genutzt werden.

## Wirtschaftlichkeit

Die Beachtung des Prinzips der Wirtschaftlichkeit bedeutet, dass bei allen Ausgaben im Rahmen eines ESF-Projekts grundsätzlich geprüft werden muss, ob das „Preis-Leistungs-Verhältnis“ stimmt. Dies gilt z.B. für Mietkosten, die im Rahmen eines ESF-Projekts abgerechnet werden. Hier müssen ESF-Projektträger nachweisen können, dass sich die abgerechnete Miete im ortsüblichen Rahmen hält. Bei der Beschaffung von Gegenständen und Dienstleistungen muss der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. Es empfiehlt sich, wo immer es möglich ist, Preisvergleiche einzuholen und zu dokumentieren.

Zuwendungsempfänger/innen, die nicht öffentliche Auftraggeber/innen im Sinne von § 98 GWB sind, müssen keine weiteren Vergabebestimmungen einhalten.

## Notwendigkeit

Das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beinhaltet zudem, dass alle abgerechneten Aufwendungen für die Durchführung des Projekts auch wirklich notwendig sind. Daher muss bei allen anfallenden Aufwendungen die Frage, ob die Aufwendungen unbedingt erforderlich sind, positiv beantwortet werden können. Bei der Beurteilung dieser Frage kann es zwischen dem Projektträger und der ESF-Verwaltungsbehörde bzw. der L-Bank zu unterschiedlichen Auffassungen kommen. Daher sollten ESF-

Träger nicht nur bei Kosten die möglicherweise strittig sein könnten, sondern bei allen Projektaufwendungen die Notwendigkeit und den Projektbezug ausführlich dokumentieren. Die Frage nach der Notwendigkeit kann sich bei fast allen Kostenpositionen stellen, beispielsweise bei:

- **Personalaufwendungen:** Ist der Personaleinsatz im beantragten Umfang tatsächlich notwendig? Stimmen die angesetzten Personalschlüssel? Ist die Qualifikation des eingesetzten Personals ausreichend? Sofern Träger unter das Besserstellungsverbot fallen: Wird hinsichtlich der Eingruppierung und Vergütung des Personals das Besserstellungsverbot eingehalten?
- **Fortbildungen für Personal:** Sind die beantragten Fortbildungskosten für die Projektdurchführung tatsächlich notwendig oder gehören die Fortbildungsinhalte zum Grundwissen einer bestimmten Berufsgruppe, das als gegeben vorausgesetzt werden muss?
- **Sachkosten:** Ist die beantragte EDV-Beschaffung für die Durchführung der Maßnahme tatsächlich erforderlich oder könnte nicht kostengünstiger ein vorhandener EDV-Schulungsraum angemietet werden?
- **Publizitätsaufwendungen:** Muss für die Teilnehmer/innenwerbung einer Maßnahme tatsächlich ein aufwändiger Flyer gedruckt werden oder wäre nicht ein einfacher Hinweis auf die Maßnahme auf der Internetseite des Trägers ausreichend?

Insbesondere, wenn Kosten kurz vor Ende der Projektlaufzeit anfallen, sollte die Notwendigkeit kritisch hinterfragt und dementsprechend dokumentiert werden

#### Beispiele:

Ein Träger stattet kurz vor Projektende einen Schulungsraum neu aus und möchte noch anteilige Abschreibungen für wenige Monate abrechnen, obwohl der Raum für die abgerechnete Maßnahme nur noch geringfügig genutzt wurde.

Kurz vor Projektende wird in relativ großer Menge Büromaterial eingekauft.

Folgende Kosten werden grundsätzlich nicht als notwendig angesehen und gelten somit als nicht förderfähige Aufwendungen:

- Blumenpräsente und Geschenke
- Betriebsfeiern und -ausflüge
- Bewirtungskosten für interne Besprechungen und gesellige Veranstaltungen mit Teilnehmenden

Bewirtungskosten sind förderfähig, wenn sie keine rein internen Veranstaltungen betreffen. So zum Beispiel wenn sie im Rahmen von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit anfallen (bspw. bei Fachtagungen zur Verbreitung der Projektergebnisse oder bei Pressekonferenzen). Es ist jedoch der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Erscheinen dem Projektträger Bewirtungskosten für Teilnehmende aus konzeptionellen Überlegungen als notwendig, müssen diese bei der Antragstellung in der Projektbeschreibung sowie in den Berechnungsgrundlagen ausgewiesen und ausführlich

begründet werden. Nur wenn die dargestellten Bewirtungskosten explizit bewilligt werden, können sie auch als förderfähige Ausgaben abgerechnet werden.

Weitere nicht förderfähige Kosten sind in der „Aufstellung der förderfähigen Ausgaben“ aufgeführt, die Sie auf der ESF-Webseite des Landes Baden-Württemberg ([www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de)) herunterladen können.

## Projektbezug

Bei der Abrechnung von Aufwendungen muss immer auch der unmittelbare Projektbezug nachgewiesen werden.

Unmittelbarer Projektbezug bedeutet einerseits, dass keine Aufwendungen abgerechnet werden dürfen, die auch ohne das Projekt in gleicher Höhe anfallen (z.B. Mitgliedsbeiträge, allgemeine Versicherungen des Trägers, Rundfunkgebühren).

Andererseits bedeutet unmittelbarer Projektbezug, dass v.a. im Bereich der Gemeinkosten, der nachvollziehbaren anteiligen Zuordnung von Kosten besondere Beachtung beigemessen werden muss. In der Regel handelt es sich hierbei um Gemeinkosten wie z.B. Telefonkosten, Kosten für Büromaterial, EDV, Mieten und Mietnebenkosten, Verwaltungspersonal, etc., die mit unterschiedlichen Kostenverteilungsschlüsseln auf mehrere Projekte, sowie reguläre Tätigkeiten des Trägers außerhalb von Projekten aufgeteilt werden müssen. Solche Kostenverteilungsschlüssel müssen immer schlüssig sein und deren Ermittlung dokumentiert werden.

Der Projektbezug bezieht sich zudem auf den Bewilligungszeitraum. Dementsprechend muss bei der Zuordnung von Kosten auf die Abgrenzung des Projektzeitraums geachtet werden. Konkret bedeutet dies, dass nur Aufwendungen abgerechnet werden dürfen, die im bewilligten Projektzeitraum begründet sind und spätestens bis zur Abgabe des Verwendungsnachweises bezahlt sind. In diesem Zusammenhang muss bedacht werden, dass die ESF-Mittel, auch bei mehrjährigen Projekten, kalenderjährlich abgerechnet werden müssen. Das bedeutet, dass Kosten die im Vorjahr angefallen sind, im Folgejahr nicht mehr abgerechnet werden können.

### Beispiele:

Nebenkostenabrechnungen für das Jahr 2018, die am Anfang des Jahres 2019 eingehen, müssen abgegrenzt werden und können nur im Verwendungsnachweis 2018 abgerechnet werden. Außerdem müssen sie spätestens bis zur fristgerechten Abgabe des Verwendungsnachweises am 31.03.2019 bezahlt werden.

Bezieht sich die erste Telefonrechnung im Jahr 2018 auf den Dezember 2017, so kann sie ebenfalls nur im Verwendungsnachweis 2017 abgerechnet werden.

Von der Regel, dass Ausgaben zwingend innerhalb eines bewilligten Projektzeitraums begründet sein und spätestens bis zur Abgabe des Verwendungsnachweises bezahlt werden müssen, gibt es lediglich zwei Ausnahmen:

1. **Abschreibungen:** Es dürfen auch Abschreibungsraten für Wirtschaftsgüter (z.B. Büromöbel oder Computer) abgerechnet werden, die vor Beginn des Projektzeitraums angeschafft wurden, sofern sie noch nicht vollständig abgeschrieben sind und im Projekt nachweislich eingesetzt werden.
2. Die **Beiträge zur Berufsgenossenschaft** für das im Rahmen eines ESF-Projekts eingesetzte Personal werden in der Regel erst im April oder Mai des Folgejahrs und damit nach Abgabe des Verwendungsnachweises bezahlt und können somit nicht mit dem Verwendungsnachweis abgerechnet werden. Bezüglich dieser Beträge kann allerdings bei der Abgabe des Verwendungsnachweises eine Nachreichungsfrist bis zum Eingang der BG-Abrechnung beantragt werden.

Auch auf der Finanzierungsseite spielt die korrekte zeitliche Zuordnung der vereinnahmten Mittel eine bedeutende Rolle. Alle Einnahmen müssen entsprechend ihrem Projektanteil, in dem Zeitraum in die Abrechnung aufgenommen werden, dem sie zuzurechnen sind. So müssen beispielsweise alle Zuschüsse, die für die Durchführung eines ESF-Projekts bewilligt wurden, in dem Zeitraum in die Abrechnung eingestellt werden, für den sie bewilligt wurden, auch wenn ihre Auszahlung ganz oder teilweise erst später erfolgt. Dies gilt auch für alle Erträge, die im Rahmen der Durchführung einer ESF-Maßnahme erwirtschaftet werden. Maßgeblich ist hier der Zeitpunkt der Leistungserbringung und nicht der Zeitpunkt des tatsächlichen Mittelflusses.

## Fazit

EPM empfiehlt allen ESF-Projektträgern, ein besonderes Augenmerk auf die Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu legen und dessen Einhaltung zu dokumentieren. In diesem Sinne sollte immer – mit einem Blick von „außen“ – überlegt werden, ob abgerechnete Kosten bei einer Prüfung beanstandet werden könnten. Erscheinen einzelne Kosten nicht von Vorneherein als eindeutig zuordenbar, wirtschaftlich, sparsam oder notwendig, sollten diese in Form von Aktennotizen ausführlich erläutert und begründet werden. In Zweifelsfällen sollte zur eindeutigen Klärung vor der Entstehung der Kosten mit der L-Bank Kontakt aufgenommen oder auf eine Abrechnung verzichtet werden.

**Weitere EPM-Arbeitshilfen zu diesem Thema:**

- Berechnungsgrundlagen
- Bewilligungsbescheid
- Bewilligungszeitraum
- Checkliste Prüffeststellungen
- Dokumentation im ESF-Projekt
- Erträge
- Förderfähige Ausgaben
- Kostenverteilungsschlüssel
- Kosten- und Finanzierungsplan
- L-Bank
- Projektbeschreibung
- Prüfungen im ESF
- Realkostenprinzip
- Verwendungsnachweis