



EPM ESF-Projekte managen
Erfolg sichern



NEWSLETTER NR. 1/ 2017 - FEBRUAR 2017

EPM-SCHULUNGSANGEBOT

NÄCHSTE TERMINE WEITERER SCHULUNGEN

B3 – Die Internetanwendung ZuMa am 07.03.2017
Dozent/in: B. Schmigalla-Doll, S. Dittrich

A1 – Der ESF in Baden-Württemberg am 14.03.2017
Dozent/in: U. Neubauer, P. Krezdorn

A2 – ESF-Anträge richtig stellen am 22.03.2016
Dozenten: M. Roller, M. Ehret

C1 – Kooperationen mit Migrantenorganisationen am 24.03.2017
Dozentin: G. Haas

A3 – Projektumsetzung kompakt am 04.04.2017
Dozentinnen: S. Baumann, S. Ams

C4 – Diversity und Europäischer Sozialfonds am 28.04.2017
Dozentinnen: G. Haas, K-M. Welt

B1 – Die Steuerung von ESF-Projekten am 04.05.2017
Dozent/in: K. Haverkamp, J. Katzenberger

Alle Seminare finden in Stuttgart-Vaihingen statt. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Seminaren und zur Anmeldung finden Sie hier.

Zur Seminarübersicht
Zum Schulungskalender

DER ESF IN BADEN-WÜRTTEMBERG

NEUES SACHBERICHTSFORMULAR IM FÖRDERBEREICH ARBEIT UND SOZIALES

Im Förderbereich Arbeit und Soziales soll künftig ein neues Formular für den Sachbericht im Rahmen des Verwendungsnachweises verwendet werden. Sollten Sie Ihren Sachbericht für den Verwendungsnachweis 2016 mit Frist Ende März 2017 bereits mit der bisherigen Excel-Vorlage fertig erstellt haben, können Sie das alte Formular einmalig nochmals verwenden. Ansonsten wird um Verwendung des neuen Formulars gebeten. Sie finden das neue Formular auf der Internetseite: <http://www.esf-bw.de/esf/foerderung-beantragen-und-umsetzen/foerderung-foerderbereich-arbeit-soziales-allgemein/>.

AKTUELLE RUNDSCHREIBEN DER ESF-VERWALTUNGSBEHÖRDE

Mit dem Rundschreiben der ESF-Verwaltungsbehörde vom 05.01.2017 wurde u.a. auf die gravierendsten Fehlerquellen bei der finanziellen Umsetzung in ESF-Projekten im Förderbereich Arbeit und Soziales

- fehlerhafte Buchungen,
- fehlende Nachweise,
- falsch berechnete Personalkosten und
- falsch berechnete Teilnehmerkosten

am stärksten ausgewirkt. Das Ministerium bittet Projektträger bei der Erstellung des Verwendungsnachweises an die L-Bank mit Frist 31.03.2017 hierauf besonderes Augenmerk zu legen. Bei etwaigen Fragen steht die L-Bank gerne zur Verfügung.

EPM Hinweis: Bzgl. der Anforderungen an die Dokumentation und den Nachweis von Personalkosten sind bei anteilig im Projekt eingesetztem Personal die jeweiligen prozentualen Anteile an der Projektarbeit anzugeben und die Projektaufgaben zu beschreiben. Die entsprechenden Formulare „Übersicht über Personalaufwendungen“ und „Aufgabenbeschreibung“ können auf der ESF-Homepage heruntergeladen werden. EPM empfiehlt zudem vollständige und fortlaufende Aufgabenbeschreibungen zu erstellen und während des Projekts aktuell zu halten. Hier getroffene Angaben müssen auf Nachfrage erläutert und plausibilisiert werden können. Zeitnachweise/Stundenaufschriebe sind nicht erforderlich. Bitte prüfen Sie jedoch, mit welchen Dokumenten Sie den Arbeitseinsatz nachweisen können.

Weitere Hinweise zur Vermeidung von Prüffeststellungen und Informationen rund um die Erstellung Ihres Verwendungsnachweises finden Sie in den EPM-Arbeitshilfen „Checkliste häufige Prüffeststellungen“ bzw. „Verwendungsnachweis“ auf der EPM-Homepage.

Im Rundschreiben finden sich zudem wichtige Informationen zum Monitoring, (neue Teilnehmer/innen-Fragebögen, Erläuterungen für Projektträger zu Übertragung der Daten in Upload-Tabelle und neu gestaltete Kontaktdatenliste des Instituts für Sozialforschung und Gesellschaftspolitik (ISG)). Laut Rundschreiben sollte darauf geachtet werden, dass in den Spalten AH bis AK der Upload-Tabelle der reale Status jeder geförderten Person unmittelbar (bis max. vier Wochen) nach Austritt aus der Maßnahme einzutragen ist. Gleichzeitig erfolgte Ende Januar eine Umbenennung der Spalte B auf „Interne Codierung“ in Anlehnung an den Teilnehmerfragebogen. Die neue Upload-Tabelle finden Sie im ZuMa-Portal. Das Rundschreiben weist daraufhin, dass mit dieser Änderung künftig die für jede geförderte Person zu vergebende interne Codierung in allen drei Dokumenten (Teilnehmerfragebogen, Upload-Tabelle und Kontaktdatenliste) übereinstimmen muss. Die neue Kontaktdatenliste finden Sie hier, den neuen Teilnehmer/innen-Fragebogen hier.

Weiterhin wurden im Rundschreiben die künftig geltenden einheitlichen Fristsetzungen für das zeitgleiche Hochladen der Teilnahmedaten im ZuMa-Portal der L-Bank und der Kontaktdaten im ISG-Portal

- Ende Februar (Teilnehmende Stand 31.12)
- Parallel zur Abgabe des Verwendungsnachweises Ende März (Teilnehmende Stand 31.12)
- Ende Oktober

Dementsprechend werden zu all diesen Fristen jeweils zeitgleich Upload-Tabelle und Kontaktdatenliste eingefordert. Das bedeutet, dass die Kontaktdaten der Teilnehmenden in der Kontaktdatenliste enthalten sind, die über die Upload-Tabelle an die L-Bank gesendet werden. Wenn dann die Upload-Tabelle zu den fixen Terminen in das ZuMa-Portal hochgeladen wird, bitte auch die Kontaktdatenliste hochladen. Falls während der Fristen keine Datenänderungen entstehen, ist erneut die unveränderte Datei hochzuladen. Das ISG versendet gerade Passwörter an die Trägereinrichtungen für die Übermittlung der Kontaktdatenlisten. Bitte speichern Sie dieses sorgfältig ab, da es zur mehrmaligen Verwendung bestimmt ist. Sollten Sie es dennoch verlieren, können Sie ein neues beim ISG anfordern.

Im Rahmen des Relaunch der ESF-Website standen kurzfristig versehentlich alte Dokumente zum Download zur Verfügung. Die ESF-Verwaltungsbehörde bittet daher alle Projektträger, alle Dokumente die sie ggfs. zwischen dem 15. und 23.12.2016 heruntergeladen haben, erneut herunterzuladen, um mit den aktuell gültigen Fassungen zu arbeiten.

Zudem informierte das Rundschreiben über zwei ESF-Sonderlogos anlässlich des 60-jährigen Bestehens des ESF. Projektträger können diese ab sofort bei Veröffentlichungen im Jahr 2017 verwenden, eine Verwendungspflicht besteht jedoch nicht. Die Logos finden Sie auf der ESF-BW-Website unter „Publizität, Logos“: <http://www.esf-bw.de/esf/service/publizitaet-logos/>.



Link: Rundschreiben der ESF-Verwaltungsbehörde vom 05.01.2017

Aktuelle Rundschreiben des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau

Mit den Rundschreiben des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau für ESF-Projekte im Förderbereich Wirtschaft wie für die ESF-Fachkursförderung vom 12.01.2017 wurde entsprechend auf die gravierendsten Fehlerquellen bei der finanziellen Umsetzung hingewiesen. So haben sich bei der jüngsten Prüfrunde der Europäischen Finanzkontrolle im Förderbereich Wirtschaft

- falsch berechnete Personalkosten und
- fehlerhafte Buchungen

am stärksten ausgewirkt. Bei der Fachkursförderung kamen folgende Fehler besonders zum Tragen:

- fehlende Zielgruppenzugehörigkeit von Kursteilnehmenden
- fehlender Nachweis der Beschäftigung bzw. des Wohnorts von Kursteilnehmenden in Bade

Württemberg

- fehlender Nachweis des Geburtsdatums bei Teilnehmenden ab 50 Jahren
- Fehlerhafte Berechnung des ESF-Zuschusses
- Fehlender Nachweis des Arbeitgebers bei Selbstzahlern

Das Ministerium bittet Projektträger wie auch Fachkursträger bei der Erstellung des Verwendungsnachweises an die L-Bank hierauf besonders zu achten. Bei etwaigen Fragen steht die L-Bank gerne zur Verfügung.

In den Rundschreiben finden sich zudem wichtige Informationen zum Monitoring (neue Teilnahmefragebögen, Erläuterungen für Projektträger bzw. Fachkursträger zur Datenerhebung, neue Upload-Tabelle und neu gestaltete Kontaktdatenliste des ISG). Der Teilnahmefragebogen wurde in Bezug auf die Umbenennung von „Interne Codierung II“ in „Interne Codierung“ und bzgl. der Fragen zu „Haushaltssituation“ (Frage 10) und zu „Soziales“ (Frage 11) aktualisiert. Den neuen Teilnahmefragebogen finden Sie hier.

Laut Rundschreiben sollte bei der neuen Upload-Tabelle darauf geachtet werden, dass in den Spalten AH bis AK der reale Status jeder geförderten Person unmittelbar (bis max. vier Wochen) nach Austritt aus der Maßnahme einzutragen ist. Gleichzeitig erfolgte Ende Januar eine Umbenennung der Spalte B auf „Interne Codierung“ in Anlehnung an den Teilnahmefragebogen. Die neue Upload-Tabelle finden Sie im ZuMa-Portal. Die Rundschreiben weisen daraufhin, dass mit dieser Änderung künftig die für jede geförderte Person zu vergebende interne Codierung in allen drei Dokumenten (Teilnahmefragebogen, Upload-Tabelle und Kontaktdatenliste) übereinstimmen muss.

Die Kontaktdatenliste wurde vom ISG dahingehend aktualisiert, dass die Datenfelder Beginn, Ende und Kurzbezeichnung des Vorhabens, Anrede, Eintritts- und Austrittsdatum und Geburtsdatum künftig nicht mehr erhoben werden, die Angaben zu Straße und Hausnummer künftig in einer Spalte erfasst werden und eine Prüffunktionalität integriert ist, die etwaige Unstimmigkeiten zwischen Kontaktdatenliste und Upload-Tabelle farblich markiert. Entsprechende Informationen finden Sie auf dem ISG-Portal. Das Ministerium bittet darum, bei neuen Maßnahmen bzw. Fachkursbewilligungen auch die neue Kontaktdatenliste zu verwenden und für laufende Projekte, soweit möglich, auch auf diese zurückzugreifen.

Die überarbeiteten Erläuterungen für Projektträger bzw. Fachkursträger zur Datenerhebung finden Sie hier.

Weiterhin wurden im Rundschreiben die künftig geltenden einheitlichen Fristsetzungen für das zeitgleiche Hochladen der Teilnahmedaten im ZuMa-Portal der L-Bank und der Kontaktdaten im ISG-Portal

- Ende Februar (Teilnehmende Stand 31.12)
- Parallel zur Abgabe des jährlichen Verwendungsnachweises Ende März bzw. zusätzlich für unterjährigen Projekten parallel zur Abgabe des Schlussverwendungsnachweises (Teilnehmende Stand 31.12)
- Ende Oktober

Dementsprechend werden zu all diesen Fristen jeweils zeitgleich Upload-Tabelle und Kontaktdatenliste eingefordert. Das bedeutet, dass die Kontaktdaten der Teilnehmenden in der Kontaktdatenliste enthalten sind, die über die Upload-Tabelle an die L-Bank gesendet werden. Wenn dann die Upload-Tabelle zu den fixen Terminen in das ZuMa-Portal hochgeladen wird, bitte auch die Kontaktdatenliste hochladen. Falls während der Fristen keine Datenänderungen entstehen, ist erneut die unveränderte Datei hochzuladen. Das ISG versendet gerade Passwörter an die Trägereinrichtungen für die Übermittlung der Kontaktdatenlisten. Bitte speichern Sie dieses sorgfältig ab, da es zur mehrmaligen Verwendung bestimmt ist. Sollten Sie es dennoch verlieren, können Sie ein neues beim ISG anfordern.

Im Rahmen des Relaunch der ESF-BW-Website standen kurzfristig versehentlich alte Dokumente zum Download zur Verfügung. Die ESF-Verwaltungsbehörde bittet daher alle Projektträger, alle Dokumente die sie ggfs. zwischen dem 15. und 23.12.2016 heruntergeladen haben, erneut herunterzuladen, um

den aktuell gültigen Fassungen zu arbeiten.

Weiterhin wurde im Rundschreiben für ESF-Projekte im Förderbereich Wirtschaft darauf hingewiesen, dass der vollständige Verwendungsnachweis für das Jahr 2016 mit allen Unterlagen bis spätestens 31.03.2017 bei der L-Bank abgegeben und der Sachbericht zusätzlich per Mail an esf-wirtschaft@wm.bwl.de gesendet werden muss. Hierzu wird der Verwendungsnachweis über das ZuMa-Portal ausgefüllt, bereitgestellt und dann über die Druckfunktion als PDF abgespeichert und ausgedruckt. Der unterschriebene Ausdruck wird anschließend mit allen Anlagen an die L-Bank versandt. Die entsprechenden Vorlagen für die Anlagen des Verwendungsnachweises Sachbericht, Übersicht über Personalausgaben und Aufgaben im Abrechnungszeitraum, sowie Belegliste finden Sie unter www.esf-bw.de.

EPM Hinweis: Auch hier finden sich Hinweise zur Vermeidung von Prüffeststellungen und Informationen rund um die Erstellung Ihres Verwendungsnachweises in den EPM-Arbeitshilfen „Checkliste häufige Prüffeststellungen“ bzw. „Verwendungsnachweis“ auf der EPM-Homepage.

Zuletzt wurden ESF-Projektträger aufgefordert bei Personalw echseln in ESF-Projekten zeitnah die L-Bank zu unterrichten und entsprechende Angaben zu Kontaktdaten, Funktion/Aufgabe und Beschäftigungsumfang mitzuteilen.

Am 15.02.2017 erfolgte ein weiteres Rundschreiben des Ministeriums für die ESF-Fachkursförderung. Hier wurde über eine weitere Konkretisierung der Zielgruppenzugehörigkeit berichtet: Beschäftigte von Transfergesellschaften und Beschäftigte von Bund, Ländern, Stadt- und Landkreisen, sowie Städten und Gemeinden können nicht gefördert werden. Dementsprechend wurde auch das Muster der Zielgruppenabfrage für die Fachkurse bzw. Fachkurse Elektromobilität und für Fachkurse Chance Berufliche Weiterbildung dahin gehend verbessert, dass zuerst die Zielgruppenzugehörigkeit abgefragt wird, bevor weitere persönliche Angaben erforderlich sind.

Weiterhin wies das Ministerium Träger der Fachkurse Chance Berufliche Weiterbildung daraufhin, dass diese auf geringqualifizierte Beschäftigte ausgerichtet sein müssen, die auf ein entsprechendes Angebot in einfacher, leicht verständlicher Sprache angewiesen sind. Die Zielgruppe wurde zudem auf Baden-Württemberg wohnhafte Wiedereinsteiger/innen erweitert.

Gleichzeitig konkretisierte das Ministerium im Rundschreiben die Förderfähigkeit von Inhousekurse in Bezug darauf, dass nur überbetriebliche Kurse, also solche die auch Personen aus anderen Unternehmen offen stehen, förderfähig sind.

Zudem erfolgte eine Konkretisierung der Zuschussuntergrenzen für Fachkurse der Schwerpunktlinien Elektromobilität und Chance Berufliche Weiterbildung auf unter 10.000€, soweit Weiterbildungsträger im allgemeinen Fachkursprogramm oder in der jeweils anderen Schwerpunktlinie mit der letzten Abrechnung mehr als 10.000€ Zuschuss abgerechnet haben. Für alle anderen Fachkurslinien gilt dies nicht.

Das Ministerium wies ferner im Rundschreiben darauf hin, dass Zuwendungsempfänger unter Umständen von der Bezuschussung ausgeschlossen werden können, falls Anhaltspunkte für eine nicht merkblattkonforme Durchführung der Fachkursförderung vorliegen. Dazu zählen beispielsweise Unstimmigkeiten im Hinblick auf die Zielgruppenzugehörigkeit der geförderten Teilnehmer/innen, die Weitergabe des Zuschusses, das Monitoring oder unzureichende Unterlagen im Rahmen des Verwendungsnachweises.

EPM Hinweis: Sollten Sie hier unsicher sein, besuchen Sie doch unsere EPM-Schulung „D1 – ESF-Monitoring für Fachkurse“. Weitere Informationen hierzu auf der EPM-Homepage.

Die entsprechenden Änderungen wurden laut Rundschreiben in die Fachkurs-Merkblätter, die Fachkurs Anträge, die Fachkurs-Verwendungsnachweise und die Zielgruppenabfragen aufgenommen. Die geänderten Dokumente finden Sie auf der ESF-Webseite www.esf-bw.de.

Link:  Rundschreiben des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau für ESF-Projekte vom 12.01.2017

Link:  Rundschreiben des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau für Fachkurse vom 12.01.2017

Link:  Rundschreiben des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau für Fachkurse vom 15.02.2017

EPM-DISKURS

NEUE ARBEITSHILFEN ONLINE

Auf unserer Homepage wurden weitere aktualisierte und auch neue Arbeitshilfen eingestellt. Zu den Arbeitshilfen gelangen Sie hier.

IMPRESSUM: Werkstatt Parität gemeinnützige GmbH, Hauptstraße 28, D-70563 Stuttgart-Vaihingen, Telefon: 0711 2155-415

REDAKTION: Werkstatt Parität gemeinnützige GmbH, Kirsi-Marie Welt, Email: info@esf-epm.de, Telefon: 0711 2155-419, Fax: 0711 2155-426

Interessierte ESF-Träger können den EPM-Newsletter kostenlos abonnieren. Wenn Sie den Newsletter abonnieren möchten, schicken Sie einfach eine Mail mit dem Betreff „Newsletter abonnieren“ an info@esf-epm.de. Für eine Abbestellung verwenden Sie bitte den Betreff „Newsletter deabonnieren“