



EPM ESF-Projekte managen
Erfolg sichern



NEWSLETTER NR. 2/2020 - MAI 2020

EPM-SCHULUNGSANGEBOT

EPM-ALTERNATIVANGEBOTE

EPM hat sein Angebot an die Erfordernisse durch die Corona-Pandemie angepasst. Wir freuen uns, Ihnen nun ab sofort über die DSGVO-konforme Software ALE Open Rainbow digitale Formate anbieten zu können. Wir starten mit den folgenden digitalen Sprechstunden.

- **Offene Sprechstunde rund um die Kofinanzierung in ESF-BW-Projekten** am 18.06.2020 um 10:00 Uhr.
Dozentinnen: Sieglinde Ams und Sabine Baumann
- **Offene Sprechstunde rund um die Belegliste in ESF-Projekten des Landes Baden-Württemberg** am 26.06.2020 um 10:00 Uhr.
Dozentinnen: Sieglinde Ams und Sabine Baumann
- **Offene Sprechstunde zum Monitoring in der ESF-Fachkursförderung Baden-Württemberg** am 03.07.2020 um 10:00 Uhr.
Dozentinnen: Sabine Baumann und Cornelia Wahr.

Weitere Informationen zu den Inhalten der Angebote und zur Anmeldung finden Sie hier: <https://www.esf-epm.de/videokonferenzangebote/>

Aufgrund der Corona-Pandemie sind alle bereits geplanten EPM-Präsenzangebote abgesagt. Wir prüfen fortlaufend, ab wann eine Durchführung wieder möglich ist. Informationen hierzu erhalten Sie über unseren Newsletter.

EPM arbeitet daher derzeit an der Entwicklung von weiteren digitalen Unterstützungsangeboten wie Sprechstunden, Webinaren und Lehrvideos, die wir Ihnen in Kürze bekannt geben. Über die aktuellen Angebote informieren wir Sie in unserem Newsletter und **hier**.

EPM wird vorerst keine Gebühren für die Teilnahme an den Videokonferenzformaten erheben. Bitte beachten Sie, dass wir für jeden digitalen Sprechstundentermin maximal 5 Teilnehmer*innen aufnehmen können. Wir bemühen uns darum, Ihnen bei höherer Nachfrage Alternativtermine anzubieten.

Wir möchten Sie außerdem nochmals auf unsere EPM-Online-Anlaufstelle unter <https://www.esf-epm.de/esf-hotline/> aufmerksam machen, die Sie nach wie vor jederzeit für Ihre Rückfragen zur ESF-Projektumsetzung nutzen können, z.B. für inhaltliche Rückfragen rund um Mittelanforderungen, Monitoring oder Verwendungsnachweis. Je nach Anliegen erhalten Sie zeitnah eine Antwort oder wir vermitteln ein Telefonat zu einer unserer praxiserfahrenen Honorarkräfte.

EPM-Hinweis:

Sie sind erfahren im Landes-ESF Baden-Württemberg und möchten Ihr Wissen gerne teilen? Dann freuen wir uns, Sie als Honorarkraft für die Durchführung von Webinaren zu gewinnen.

EPM verfügt über zahlreiche Unterrichtsmaterialien, die wir Ihnen gerne zur Verfügung stellen. Selbstverständlich können Sie zudem Ihre eigenen Ideen einbringen. EPM sorgt für Ihre technische

Einarbeitung und bietet Ihnen Assistenz bei der Vorbereitung und Durchführung der Webinare. Sie erwartet ein angemessenes Honorar inkl. Vergütung der Vorbereitungszeiten.

Bei Interesse wenden Sie sich gerne an info@esf-epm.de.

DER ESF IN BADEN-WÜRTTEMBERG

DOKUMENTATION WÄHREND DER CORONA-PANDEMIE

In unserem letzten EPM-Newsletter haben wir Sie über die ESF-Rundschreiben zum Thema Corona der Ministerien für Soziales und Integration sowie Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau informiert. In den Rundschreiben wurde u.a. empfohlen, alle Schritte, die ESF-Träger aktuell in Folge der Corona-Krise treffen (müssen), gut zu dokumentieren. Als Beispiele wurde Folgendes genannt:

- Ablage von entsprechenden Verordnungen, Empfehlungen und Hinweisen von staatlichen Stellen oder des Robert-Koch-Institutes
- Ablage von Informationen zur Schließung oder Einschränkung des eigenen Trägerbetriebs oder anderen relevanten Maßnahmeträgern
- Ablage von Informationen zur Anpassungen des Projekts an die Einschränkungen.

Es ist und bleibt weiterhin wichtig, alles gut zu dokumentieren, um entsprechende Kosten abrechnen und ggfs. später nachweisen zu können, dass während der Corona-Pandemie weiterhin im Projekt gearbeitet wurde. Dies ist insb. wichtig, um die Personalkosten entsprechend des tatsächlich geleisteten Umfangs abrechnen zu können.

EPM-Hinweis:

Stundennachweise der Projektmitarbeitenden sind im Landes-ESF seit einiger Zeit nicht mehr gefordert. Für einen Nachweis der Projektstätigkeit während der Corona-Pandemie empfehlen wir daher auf alternativem Weg zu dokumentieren, welche projektbezogenen Tätigkeiten geleistet wurden und woran Sie gearbeitet haben.

Eine Möglichkeit ist es, das Formular für die **Aufgabenbeschreibung**, die mit dem Verwendungsnachweis für jede*n Projektmitarbeiter*in abzugeben ist, zu nutzen, um nun bspw. wöchentlich oder monatlich die Projektarbeit jeder Person zu dokumentieren.

Eine Alternative hierzu stellt das **Projektstagebuch** dar. Nach Art eines Logbuchs werden darin alle Vorkommnisse (z.B. Gesprächsergebnisse) festgehalten und damit für den späteren Nachweis dokumentiert. Das Projektstagebuch dient dazu, frühere Abläufe nachvollziehen zu können und bei etwaigen Personalwechseln oder auch Abwesenheiten eine möglichst reibungslose Übernahme bzw. Rückkehr ins Projekt zu gewährleisten. Mit dem Projektstagebuch können zudem laufenden Entwicklungen im Projekt und sowie Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten innerhalb des Projektteam dargestellt werden. Damit bietet es sich auch gut für die Projektdokumentation in diesen Zeiten an!

Alles, was für das Projekt erwähnenswert erscheint, sollte eingetragen werden, zumindest aber die wichtigsten Ereignisse und Tätigkeiten im Projekt. Somit enthält das Projektstagebuch den tatsächlichen Ablauf eines Projekts, in chronologischer Reihenfolge. Es sollte am besten täglich oder zumindest wöchentlich aktualisiert werden und einen Verweis auf weitere Dokumentationen beinhalten, wie z.B. Projektprotokolle, Statusberichte etc.

Weitere Informationen zum Projektstagebuch wie auch eine anpassbare Vorlage finden Sie bei der entsprechenden EPM-Arbeitshilfe auf der **EPM-Homepage**.

Gleichzeitig ist es nach wie vor **erforderlich, Teilnehmerdaten zu erheben**. Eine Erhebung der Teilnehmendendaten ist **auch bei Maßnahmen, die derzeit nur über Telefon bzw. digitale Kommunikationswege durchgeführt** werden, **erforderlich**.

Es ist jedoch bis auf weiteres zulässig, dass Teilnehmende die ausgefüllten Fragebögen ohne persönliche Unterschrift digital an die Träger übermitteln. Seitens des Trägers ist auf dem ausgedruckten letzten Blatt des Fragebogens das Empfangsdatum zu vermerken und per Unterschrift zu bestätigen.

HINWEIS ZUR ERHEBUNG VON TEILNEHMENDENDATEN IN SCHULPROJEKTEN

Bei Schüler*innenprojekten sind in der Kontaktdatenabelle lediglich die Schüler*innen von Abgangsklassen zu erfassen. Diese Regelung hat zur Konsequenz, dass hier notwendigerweise TN-Stamtblatt und Kontaktdatenabelle voneinander abweichen und damit eine Fehlermeldung in ZuMa angezeigt wird. Lassen Sie sich von dieser Fehlermeldung nicht irritieren.

ÄNDERUNG BEI DER ZUORDNUNG VON BEITRÄGEN ZUR BERUFGENOSSENSCHAFT IN DEN FÖRDERFÄHIGEN AUSGABEN KÜNFTIGER PROJEKTE

Bislang gab es keine eindeutige Zuordnung für die Abrechnung der Beiträge zur Berufsgenossenschaft (BG-

Kosten) zu einer förderfähigen Kostenposition im Landes-ESF von Seiten der Verwaltungsbehörde oder den zuständigen Ministerien. Es war bisher möglich die Beiträge zur Berufsgenossenschaft entweder unter Kostenposition 1.1 *Direkte Personalkosten* oder alternativ dazu unter Kostenposition 1.4. *Sonstige Ausgaben für Personal* abzurechnen.

Die Verwaltungsbehörde hat jetzt jedoch klar gestellt, dass **bei künftigen, neubeantragten Projekten** die **Abrechnung der BG-Kosten nur noch unter der Position 1.1 *Direkte Personalkosten*** möglich ist.

Die Beiträge zur Berufsgenossenschaft gehören zu den gesetzlich vorgeschriebenen Lohn- und Gehaltsanteilen genauso wie die Umlagen zur Lohnfortzahlungsversicherung, die Lohnsteuer und die sonstigen Beiträge zur Sozialversicherung. Die Kostenposition 1.1. stellt für Projekte mit (Sach- oder Restkosten-) Pauschalen die einzige Möglichkeit dar, die BG-Kosten direkt abzurechnen.

Wie die Nebenkosten sind auch die BG-Beiträge Abschlagszahlungen und können vom Träger bei Mittelanforderungen angesetzt werden. Die Berechnung dieser Beträge beruht auf dem Bescheid der BG vom Vorjahr; damit handelt es nicht um die endgültigen Beträge. Eine Spitzabrechnung nach Erhalt der BG-Abrechnung im April des Folgejahres ist möglich, muss aber ausdrücklich vom Träger bei der Abgabe des Verwendungsnachweises beantragt werden. Die nachgewiesenen Ist-BG-Beiträge werden dann als direkte Personalkosten anerkannt.

Bei laufenden Projekten besteht weiterhin ein Ermessensspielraum der Verwaltungsbehörde bzw. L-Bank, sodass die BG-Kosten, wie beantragt, **auch in der Kostenposition 1.4.** abgerechnet werden können.

Die L-Bank wird die Träger künftig jedoch dahingehend beraten, die BG-Kosten regelmäßig unter Kostenposition 1.1 zu erfassen. Damit erhöhen die BG-Beiträge die direkten Personalkosten unter 1.1 und führen bei Maßnahmen mit einer auf Grundlage der direkten Personalkosten berechneten Pauschale zu deren Erhöhung. Die Aufstellung der förderfähigen Ausgaben werden jedoch nicht diesbzgl. geändert.

EPM hat seine Schulungsunterlagen und Arbeitshilfen entsprechend angepasst.

DIE LANDESANTIDISKRIMINIERUNGSSTELLE (LADS) BADEN-WÜRTTEMBERG

Das Land Baden-Württemberg hat im November 2018 die Antidiskriminierungsstelle des Landes Baden-Württemberg (LADS) im Ministerium für Soziales und Integration neu eingerichtet. Grundlage der Tätigkeit der LADS ist die unantastbare Menschenwürde, wie sie Art. 1 des Grundgesetzes normiert. Diskriminierungen sprechen Menschen diese Würde ab. Sie verschlechtern das gesellschaftliche Klima für die gesamte Gesellschaft. Antidiskriminierungsarbeit leistet daher einen unverzichtbaren Beitrag zur Weiterentwicklung einer lebendigen und wehrhaften Demokratie in Baden-Württemberg, aber auch im deutschlandweiten und europäischen Kontext. Mehr als ein Drittel der Menschen in Deutschland hat nach eigener Aussage in den vergangenen zwei Jahren Diskriminierung erlebt. Von Diskriminierung betroffen sind deshalb nicht nur einige wenige Personen, sondern ein beachtlicher Teil der Bevölkerung, stellt die Antidiskriminierungsstelle des Bundes fest (Diskriminierung in Deutschland, 2017).



Eine Diskriminierung kann aufgrund unterschiedlicher Gründe erfolgen. Dazu gehört beispielsweise die ethnische Herkunft, die Sprache, die Religion, die Weltanschauung, das Geschlecht, die sexuelle Orientierung, die geschlechtliche Identität, das Alter, die soziale Herkunft oder eine Behinderung. Ziel der Antidiskriminierungsstrategie des Landes ist es, proaktiv ein gesellschaftliches Klima in Baden-Württemberg und darüber hinaus zu schaffen, in dem Diskriminierungen erkannt und sanktioniert werden und Betroffene uneingeschränkten Rückhalt genießen – in ihrem Privat- und Berufsleben sowie in der Öffentlichkeit.

Aufgaben der LADS sind:

- Erarbeitung von Strategien zur Bekämpfung jeglicher Form von Diskriminierung.
- Vernetzung von Akteur*innen in Baden-Württemberg, deutschlandweit und in Europa.
- Wirksamkeit als Erst-Anlaufstelle für Betroffene: Die LADS führt selbst keine Beratungen durch, sondern informiert, welche lokalen Beratungsstellen gegen Diskriminierung Betroffene beraten.

Um Betroffene schnell und unbürokratisch zu unterstützen, fördert die LADS in Baden-Württemberg acht lokale Beratungsstellen gegen Diskriminierung. Außerdem fördert sie eine überregionale Beratungsstelle für Betroffene aus Regionen, in denen noch keine Beratungsstelle angesiedelt ist.

Ausführliche Informationen zum Thema finden Sie auf der Homepage der LADS (unter www.antidiskriminierungsstelle-bw.de) oder bei der Landesarbeitsgemeinschaft Antidiskriminierungsberatung BW (unter www.lag-adb-bw.de).

EPM-Hinweis:

Der Europäische Sozialfonds verfolgt – neben seinen generellen arbeitsmarktpolitischen Zielsetzungen – weitere übergreifende Ziele, die sogenannten ESF-Querschnittsziele. Die drei Querschnittsziele für die ESF-Förderperiode 2014 bis 2020 sind „Gleichstellung von Frauen und Männern“, „Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung“ sowie „Ökologische Nachhaltigkeit“.

Im ESF Baden-Württemberg sollen mit Blick auf das Querschnittsziel „Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung“ insbesondere Menschen mit Migrations- oder Fluchthintergrund, Ältere und Menschen mit Behinderung gefördert werden, um ihnen eine chancengerechte Teilhabe an der schulischen und beruflichen Bildung und am Erwerbsleben zu ermöglichen.

Die ESF-Maßnahmen zielen auf die Verbesserung des Zugangs dieser Zielgruppen zu Bildung und Beschäftigung, die Erhöhung ihrer nachhaltigen Beteiligung am Erwerbsleben sowie die Reduzierung

der Segregation auf dem Arbeitsmarkt. Die Förderung von Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung wird im ESF als durchgängiges Prinzip umgesetzt und ist für alle ESF geförderten Maßnahmen als verbindlicher konzeptioneller Bestandteil zu entwickeln.

Damit zeichnen sich deutliche Schnittstellen und Anknüpfungspunkte zwischen der Arbeit der LADS (und ihrer Beratungsstellen) und den ESF-Projekten ab. Auch EPM wird daher die Zusammenarbeit mit der LADS weiter ausbauen.

Weitere Informationen zu den ESF-Querschnittszielen und -themen finden Sie in der entsprechenden EPM-Arbeitshilfe auf der **EPM-Homepage**.

EPM-DISKURS

AKTUALISIERTE EPM-ARBEITSHILFEN

Es wurden die folgende EPM-Arbeitshilfen seit dem letzten Newsletter (u.a. auch in Bezug auf die obigen Änderungen) aktualisiert:

- Checkliste Verwendungsnachweis
- Liquidität
- Monitoring
- Sachbericht
- Verwendungsnachweis

Zu den Arbeitshilfen gelangen Sie **hier**.

IMPRESSUM: Werkstatt PARITÄT gemeinnützige GmbH, Hauptstraße 28, D-70563 Stuttgart-Vaihingen, Telefon: 0711 2155-420

REDAKTION: Werkstatt PARITÄT gemeinnützige GmbH, Kirschi-Marie Welt, E-mail: info@esf-epm.de, Telefon: 0711 2155-419, Fax: 0711 2155-426

Interessierte ESF-Träger können den EPM-Newsletter kostenlos über die EPM-Homepage abonnieren. Wenn Sie den Newsletter abbestellen möchten, klicken Sie bitte [hier](#).