

3142/138-13-19
Stand: 30.11.2015

Merkblatt

zu Förder- und Verfahrensgrundsätzen

**im Rahmen der Umsetzung des Operationellen
Programms für den Einsatz des
Europäischen Sozialfonds im Freistaat Thüringen
in den Jahren von 2014 bis 2020**

CCI: 2014DE05SFOP014

Einleitung

Für die Förderperiode 2014-2020 sieht die Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 (Allg. VO) im Artikel 125 Abs. 3 Buchstabe c) vor, „dass den Begünstigten Unterlagen zur Verfügung gestellt werden müssen, aus denen die Bedingungen für die Unterstützung im Rahmen der einzelnen Vorhaben, einschließlich der besonderen Anforderungen hinsichtlich der Produkte und Dienstleistungen, die im Rahmen des Vorhabens zu liefern bzw. zu erbringen sind, der Finanzierungsplan und die Fristen für die Durchführung hervorgehen.“

Die nachfolgenden Förder- und Verfahrensgrundsätze sind deshalb alphabetisch geordnet und sollen eine Hilfe sowohl beim Verständnis verschiedener Fachbegriffe und deren Handhabung im Freistaat Thüringen darstellen. Darüber hinaus können im jeweiligen Zuwendungsbescheid nähere Bestimmungen oder Abweichungen geregelt sein.

Förder- und Verfahrensgrundsätze

Abschreibung	<p>Abschreibungen sind grundsätzlich förderfähig wenn:</p> <ul style="list-style-type: none">• die Förderrichtlinien dies vorsehen;• der Betrag der Ausgabe durch Rechnungen oder gleichwertige Belege für förderfähige Ausgaben ordnungsgemäß nachgewiesen ist;• sie sich ausschließlich auf den Unterstützungszeitraum für das Vorhaben beziehen;• öffentliche Zuschüsse nicht zum Erwerb der abgeschriebenen Aktiva herangezogen wurden. <p>Abschreibungen für Neuinvestitionen und bereits vorhandene Güter des Anlagevermögens, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind, können grundsätzlich geltend gemacht werden.</p> <p>Neuinvestitionen ab einem Beschaffungswert von 410 € sind im Rahmen der linearen steuerlichen Abschreibungsätze zuwendungsfähig. Hier wird jährlich immer derselbe Prozentsatz vom Anschaffungswert für die Nutzungsdauer, das heißt immer gleiche Abschreibungsraten, abgeschrieben.</p>
Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. an Gebietskörperschaften und deren Zusammenschlüsse (ANBest Gk)	<p>Allgemeine Nebenbestimmungen sind als Anlage zu den Verwaltungsvorschriften zur Thüringer Haushaltsordnung veröffentlicht worden. Sie erlangen durch die Einbeziehung in den Bewilligungsbescheid unmittelbare Rechtswirkung.</p>
Ausgaben / Realkostenprinzip	<p>Ausgaben im Sinne der ESF-Förderung sind Ausgaben, die in Bezug auf das Projekt tatsächlich entstanden sind und gezahlt wurden.</p>

<p>Ausgaben (direkte)</p>	<p>Direkte Ausgaben eines Projektes sind alle dem Projekt unmittelbar zurechenbare Ausgaben.</p> <p>Hierzu zählen z. B. tatsächliche Personalausgaben des in der Projektdurchführung tätigen Personals sowie die Honorare und Vergütungen für die im Projekt eingesetzten Honorarkräfte. Nicht eingerechnet werden die Ausgaben für Geschäftsführung und Verwaltungspersonal.</p> <p>Zu den direkten Ausgaben eines Projektes gehören auch die projektbezogenen Sachausgaben.</p>
<p>Ausgaben (indirekte)</p>	<p>Indirekte Ausgaben haben nur einen mittelbaren Bezug zum Projekt (z.B. Verwaltungsausgaben). Die Zuordnung dieser Ausgaben zu den Verwaltungsausgaben bedeutet, dass Ausgaben für diese Positionen nicht zu den direkten Projektausgaben gehören und unter dieser Position nicht abgerechnet werden dürfen.</p>
<p>Ausgaben (nicht förderfähig)</p>	<p>Folgende Ausgaben sind beispielsweise nicht förderfähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bankspesen, Darlehens- und Kontokorrentzinsen • Sonstige Finanzierungsausgaben • Kauf von Ausstattungsgegenständen mit einem Einzelpreis von mehr als dem in Nr. 4.2 ANBest-P genannten Wert • erstattungsfähige Mehrwertsteuer (Umsatzsteuer) • Ausgaben für Sachverständige, Gutachter, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer für den Jahresabschluss, Gerichtskosten/ Prozesskosten, Bußgelder, Geldstrafen • Ausgaben für Fahrten des eigenen oder fremden Personals vom und zum Arbeitsort • Investive Ausgaben (z. B. Kauf von Möbeln, Fahrzeugen, Infrastruktur, Immobilien und Grundstücken), Bauleistungen • Gesonderte Sachausgaben für das ESF-Begleitverfahren (z. B. Monitoring, Verwendungsnachweisführung usw.) • Beiträge zu Organisationen, z. B. Kammern und Verbänden • kalkulatorische Mieten • Abschreibungen auf Gebäude • Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung • Betriebsunterbrechungsversicherung • Ausgaben für Bewirtung und Repräsentation, sofern nicht z. B. bei Tagungsversorgung gesondert bewilligt • Auditierungen bzw. Zertifizierungen

Belegaufbewahrung	<p>Die Frist der Belegaufbewahrung wird im Zuwendungsbescheid geregelt. Der Zuwendungsempfänger hat grundsätzlich bis zum 31.12.2030 alle Belege aufzubewahren, die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.</p> <p>Andere, in steuerlichen oder anderen Vorschriften geregelte Aufbewahrungsfristen, bleiben unberührt.</p>
Belegführung	<p>Die vom Projektträger tatsächlich getätigten Ausgaben sind durch quittierte Rechnungen / Originalbelege zu untersetzen.</p> <p>Alle Ausgaben müssen einen Projektbezug haben. Belege müssen immer auf die Institution, die den Beleg abrechnet, ausgestellt sein. Zu den verpflichtenden Belegen können auch Teilnehmerlisten gehören.</p>
Bewilligungszeitraum	<p>Der Bewilligungszeitraum wird im Zuwendungsbescheid festgesetzt. Innerhalb dieses Zeitraums müssen die Fördermittel zweckentsprechend verwendet werden. Die Abrechnung erfolgt bei Auszahlung bzw. im Verwendungsnachweis.</p> <p>Vor Beginn und nach Ende des Bewilligungszeitraums entstandene Ausgaben sind nicht förderfähig.</p>
Besserstellungsverbot	<p>Werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend (d.h. zu mehr als 50%) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Im Übrigen wird auf die diesbezüglichen Regelungen in Nr. 1.3 der Anlage 2 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO (ANBest-P) in der jeweils aktuellen Fassung verwiesen. Dies gilt nicht für die „FuE-Personal-Richtlinie“¹.</p>
Erwirtschaften von Einnahmen	<p>Sofern durch geförderte Ausgaben Einnahmen erwirtschaftet werden bzw. entstehen, sind diese vollständig von den Projektausgaben abzusetzen.</p>
Liste der Vorhaben	<p>In der Liste der Vorhaben werden vorhabenbezogen die Fördersummen und die Zuwendungsempfänger der ESF-Mittel veröffentlicht (vgl. Publizitätspflicht). Eine namentliche Nennung der an den ESF-Maßnahmen teilnehmenden Personen ist ausgeschlossen.</p>

¹ Richtlinie zur Förderung der Forschungs- und Entwicklungsintensität in Thüringer Unternehmen und Forschungseinrichtungen - Gewinnung von Personal für Forschung und Entwicklung (FuE), Gestaltung, Durchsetzung, Vermarktung von Innovationen und Vernetzung zu Innovationsketten - aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Freistaats Thüringen Förderrichtlinie gemäß Prioritätsachse A, Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte, des Operationellen Programms Europäischer Sozialfonds 2014 bis 2020 im Freistaat Thüringen (FuE-Personal Richtlinie)

	inklusive der Umsatzsteuer erstattet werden.
Vergabevorschriften	Sofern eine Förderrichtlinie nicht die Anwendung des Vergaberechts nach Nr. 3 ANBest-P ausschließt, hat der Zuwendungsempfänger die Regelungen des Vergaberechts bei einem Zuwendungsbetrag von mehr als 50.000 Euro anzuwenden.
Weitergabe der Zuwendung an Dritte	Ob und wenn ja, zu welchen Bedingungen eine Weitergabe der Zuwendung an Dritte zulässig ist, wird im Zuwendungsbescheid geregelt.
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (Grundsatz)	<p>Dieser Grundsatz umfasst das Sparsamkeitsprinzip (= Erreichung eines Ergebnisses mit möglichst geringem Mitteleinsatz) und das Ergiebigkeitsprinzip (= mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis erreichen). Die Ausgaben müssen nach diesem Grundsatz wirtschaftlich und sparsam geplant und ausgegeben werden. Dazu gehört z.B. auch die Ausschöpfung von Rabatten und Skonti.</p> <p>Die Bewilligungssumme stellt deshalb eine Obergrenze dar und keine Ausgabenverpflichtung. Bei Nichtinanspruchnahme angebotener Skonti, Boni und Rabatte wird die Zuwendung um den entgangenen Betrag gekürzt.</p>
Zwischen- oder Verwendungsnachweis	<p>Soweit in Förderrichtlinien nichts anderes bestimmt ist, gilt grundsätzlich:</p> <p>Der Zwischen- oder Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. Bei Zuwendungen zur Projektförderung gemäß ANBest-P ist dem Verwendungsnachweis eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste; vgl. auch ANBest-P).</p> <p>Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) bleiben unberührt.</p>