



Handreichung für die Abrechnung von ESF-Projekten mit Auswirkungen der Corona-Pandemie

Diese Handreichung gibt Orientierungen hinsichtlich Anwendung und Höhe der zu fördernden Ausgaben und Kosten für ESF-geförderte Projekte, deren Durchführung von der Corona-Pandemie beeinflusst wurde und wird.

Der Bewilligungszeitraum dieser Projekte umfasst dabei teilweise oder ganz die Monate ab März 2020.

Der von der SAB zur Verfügung gestellte [Vordruck 67308 „Erklärung zu Ausgleichszahlungen infolge der Corona-Krise“](#) ist projektbezogen jeweils zum nächsten Abrechnungszeitpunkt (Zwischen- oder Verwendungsnachweis) einzureichen, sobald das Projekt ganz oder teilweise Abrechnungen von Personalausgaben für den genannten Zeitraum vorsieht.

Alle in dieser Handreichung genannten und als förderfähig deklarierten Ausgaben und Kosten stehen unter der Prämisse der Einhaltung des Grundsatzes von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Dabei dürfen nur Ausgaben und Kosten finanziert werden, die außerhalb gesetzlich vorgeschriebener Aufgaben, Pflichtaufgaben sowie sämtlicher bestehender nationaler Fördermöglichkeiten entstehen (sonstige Ausgleichsleistungen, Kurzarbeitergeld...).

Für die Vorhaben war die Fortsetzung vorhabensbezogener Tätigkeiten oder eine spätere Fortsetzung bzw. kostenneutrale Verlängerung zu prüfen, um die gesetzten Maßnahmeziele zu erreichen. Hierzu ist eine Aussage zu treffen.

Weiterhin muss ein eindeutiger Vorhabensbezug vorliegen, d. h. es werden nur vorhabensbezogen angefallene Ausgaben gefördert.

- Sofern durch Alternativangebote mit dem Ziel der Weiterführung der Vorhaben zusätzliche Ausgaben entstehen/entstanden, können diese auf Antrag vorbehaltlich der Förderfähigkeit und der verfügbaren Haushaltsmittel gefördert werden. Es ist ein Änderungsantrag zu stellen.
- Ein Änderungsantrag ist auch zu stellen, wenn das Vorhaben coronabedingt unterbrochen werden muss oder sich die Umsetzung verzögert. Die SAB wird über eine Verlängerung der Vorhabenslaufzeit auch unter Berücksichtigung des Auslaufens der Förderperiode entscheiden.
- Sofern im Einzelfall durch den Zuwendungsempfänger Verpflichtungen für Ausgaben eingegangen wurden, die für die Erreichung des Zweckes erforderlich gewesen wären, sich der Zweck aber aufgrund der Auswirkungen des Corona-Virus nicht mehr oder nicht mehr vollständig erreichen lässt oder die weitere Verfolgung des Zweckes objektiv nicht mehr sinnvoll ist, bleiben die nachweislich entstandenen (im Grunde förderfähigen) Ausgaben förderfähig. Gefördert werden können in diesem Zusammenhang auch ggf. anfallende Stornierungskosten.
- **Nicht** förderfähig sind Ausgaben, die der Zuwendungsempfänger durch geeignete, vorrangig in Anspruch zu nehmende Anpassungsmaßnahmen hätte vermeiden oder reduzieren können (z. B. Kündigung von Verträgen, Beantragung von Kurzarbeitergeld etc.).



- Sofern in einem laufenden Projekt (im Grunde förderfähige) Ausgaben entstehen, obwohl der Verwendungszweck vorübergehend aufgrund der Corona-Krise nicht erreicht werden konnte bzw. das Projekt unterbrochen werden musste, sind diese förderfähig, soweit sie nicht durch den Verwendungsempfänger reduziert werden konnten (z. B. fixe Kosten für Personal oder Miete).

1. Finanzielle Darstellung:

Grundsätzlich gilt, dass etwaige Ausgleichszahlungen **NICHT** als Einnahme zu verbuchen sind.

K 1. Personalausgaben / -kosten (direkt vorhabensbezogen)

Zur Abrechnung in der VN1/ **Stellenförderung:**

- Ersichtlich aus der Gehaltsabrechnung ist der Anteil Kurzarbeitergeld (KUG) – dieser wird vom Abrechnungsbetrag lt. Gehaltsnachweis abgezogen und ergibt den bei der SAB abrechenbaren förderfähigen Betrag
- Die Buchung in der Belegliste soll im Feld „Rechnungsgegenstand/ Zahlungsgrund“ dann eine entsprechende Info enthalten, z. B. Gehalt 04/2020 abzgl. KUG – eine gesonderte Buchung des KUG ist analog der bisherigen Vorgehensweise mit Korrekturen an Personalausgaben nicht vorzunehmen

Zur Abrechnung von **Personalkostenpauschalen:**

- Förderfähig sind nur tatsächlich geleistete Personalstunden. Die Personalausgaben über die Personalkostenpauschale können wie bewilligt für alle getätigten Stunden abgerechnet werden. Für den Nachweis sind die gewohnten Tätigkeitsnachweise zu führen.

K 2. Sachausgaben /-kosten, Fremdleistungen

- Angefallene Kosten, wie Verbrauchsmaterial und Telefonkosten, können abgerechnet werden, sofern diese notwendig gewesen sind. Hierzu ist eine Begründung zu liefern.
- Mieten: Mietnachteile und Stundungen von Mieten sind über die tatsächliche Zahlung nachzuweisen. Dauerschuldverhältnisse, die nicht projektbezogen abgeschlossen wurden, sind mit dem Projektanteil förderfähig. Projektbezogene Anmietungen sind mit dem Projektanteil förderfähig, zusätzliche Ausgaben, z.B. durch Projektverlängerungen, sind mit einem Änderungsantrag zu beantragen.
- AfA: Ist förderfähig, auch wenn die Technik nicht genutzt werden konnte.

K 3. Ausgaben / Kosten für allgemeine Verwaltung

- Personalausgaben: siehe K 1.

K 4. Leistungen für Teilnehmer

- Aufwandsentschädigung ist nur förderfähig, wenn die Teilnehmer beim Träger vor Ort sind. Anwesenheitszeiten sind zu dokumentieren.
- An Teilnehmer ausgereichte und entwertete Wochen- oder Monatskarten vor Schließung der Einrichtung sind förderfähig

Ausgaben, die gem. Pkt. 1.5 NBest-SF bei Einsparung nicht zur Umverteilung zugelassen sind (u. a. Teilnehmerleistungen), können nur im Wege eines Änderungsantrages in andere Positionen umgewidmet werden.

Stand: 08.01.2021



Europa fördert Sachsen.
ESF
Europäischer Sozialfonds



Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.



2. Inhaltlich Qualitative Darstellung:

Wurde das Vorhaben nicht wie bewilligt durchgeführt und waren Änderungen notwendig, bitten wir um kurze Erläuterungen zu den Anpassungen(max. 4 Seiten) bzw. eine überarbeitete Konzeption, aus welcher durch farbige Markierungen die Änderungen hervorgehen.

Bitte stellen Sie dabei die Maßnahme und deren Verlauf im Zuge der Corona-Pandemie unter Beachtung der folgenden Gesichtspunkte dar:

- Zielerreichung erwartete Ergebnisse - Beschreibung der Arbeitspakete und Methoden und der Änderungen und Anpassungen, Beschreibung der Effektivität der Methoden der Zielerreichung
- Änderungen der zeitlichen Gliederung, des Meilensteinplans, des Lehrplans
- Verantwortlichkeiten, Anpassungen des Lehrpersonals
- Aussagen zur Fortführung der Maßnahme und Bewertung der Möglichkeiten der Zielerreichung