

Hinweise zum Fördervertrag und Berichtstermine 2011 für die aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds geförderten Projekte

Im Jahr 2011 werden die Projekte an beruflichen Schulen im Programm „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“ durch ESF-Mittel gefördert. Aufgrund einer zusätzlichen ESF-Finanzierung werden in diesem Jahr zudem auch einige Projekte an Sekundarschulen in die ESF-Förderung aufgenommen.

Kennziffern der ESF-finanzierten Projekte im Jahr 2011
Alle beruflichen Schulen (8 von 8 Projekten): B001-B008
Integrierte Sekundarschulen in ESF-Förderung (17 von 51 Projekten): K001, K002, K016, K021, K022, K023, K024, K025, K026, K030, K034, K044, K045, K046, K047, K049, K101

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten Punkte aus Ihrem ESF-Fördervertrag 2011.

Berichtspflichten

Die Projekte an den Berufsschulen (BS) und einigen Integrierten Sekundarschulen (ISS) werden aus ESF- und Landesmitteln finanziert. Sach- und Finanzberichte werden quartalsweise erstellt. Auf den Belegen muss die **ESF-Nummer 2010 000 088** ausgewiesen werden (§ 9, 1). Zum Jahresende erfolgt die Abrechnung der Sachkosten (SK) für den gesamten Förderzeitraum. Die erforderlichen Berichtsformulare stehen Ihnen rechtzeitig in der Datenbank online zur Verfügung. Sie erhalten zudem einen aktuellen Leitfaden¹ zur Erstellung der Berichte.

Berichtstermine für ESF-finanzierte Projekte (01.01.-31.12.2011)	Termin
Formulare für die Finanz- und Sachberichte zum 1. Quartal 2011 sind online .	07.03.2011
Abgabe der Finanz- und Sachberichte zum 1. Quartal 2011	05.04.2011
Formulare für die Finanz- und Sachberichte zum 2. Quartal 2011 sind online .	06.06.2011
Abgabe der Finanz- und Sachberichte zum 2. Quartal 2011	05.07.2011
Formulare für die Finanz- und Sachberichte zum 3. Quartal 2011 sind online .	05.09.2011
Abgabe der Finanz- und Sachberichte zum 3. Quartal 2011	05.10.2011
Formulare für die Finanz- und Sachberichte zum 4. Quartal 2011 sind online .	05.12.2011
Abgabe der Finanzberichte (Personal- und Sachkosten) sowie Sachberichte zum 4. Quartal 2011	15.01.2012

Arbeitszeitnachweis (neu ab 01.01.2011 für ESF-Förderungsempfänger)

Bei allen im Projekt beschäftigten Sozialpädagogen/innen, die über ESF-Mittel gefördert werden, muss auf einem entsprechenden Stundennachweis die Arbeitszeit im Projekt nachgewiesen werden (§ 9, 1). Eine Kopie dieser ab 01. Januar 2011 zu führenden Arbeitszeitnachweise wird der Programmagentur SPI anhand der zur Verfügung gestellten Vorlage¹ quartalsweise zusammen mit den Unterlagen zum Finanzbericht übermittelt. Außerdem ist die Arbeitszeit im Projekt der Sozialpädagogen/innen auch in der Online-Datenbank unter „Bemerkung“ – sowohl bei den Angaben zum Gehalt als auch bei den Angaben zum AG-SV-Beitrag – anzugeben. Ein Beispiel dazu finden Sie im Leitfaden¹.

¹ Alle relevanten Programmdokumente (Leitfäden, Arbeitszeitnachweis, Projektskizze, Personalebogen, Kooperationsvertrag) sowie die Logos finden Sie unter www.spi-programmagentur.de/dokumente.html.

Sachkosten

Beantragt wurden 5 % der Personalkosten als „Regiekosten“, meint projektbezogene Personal- und Sachkosten (§ 5, 2). Die Verausgabung der „Regiekosten“ muss zunächst nicht im Einzelnen nachgewiesen werden (§ 9, 5)!

Beantragt wurden außerdem 4 % der Personalkosten als Fortbildungs- und Projektmittel (§ 5, 3). Die Verwendung der projektbezogenen Fortbildungs- und Projektmittel muss vorab anhand einer Projektskizze² mit der Programmagentur abgestimmt werden (§ 5, 3, 3.). Die Verausgabung der Fortbildungs- und Projektmittel muss im Einzelnen nachgewiesen werden (§ 9, 5). Die Abrechnung der Sachkosten erfolgt im vierten Quartal (§ 9, 5) auf Grundlage der tatsächlich anerkannten Personalkosten im Förderzeitraum.

Mittelabruf

Der Mittelabruf erfolgt für zwei Monate (im Voraus) auf dem Formular aus der Online-Datenbank. Die Formulare müssen im Original unterschrieben an die Programmagentur übermittelt werden (§ 8, 1).

Aktuelle Unterlagen

Grundsätzlich entsprechen alle der Programmagentur übermittelten Unterlagen dem aktuellen Stand (§ 7, 6): Personalbögen, Angaben zum Träger wie Satzung, Gesellschaftervertrag, Auszug aus dem Vereins-/Handelsregister und ggf. Vollmachten, usw.

Über Veränderungen in der Besetzung der Stellen an den Schulen ist die Programmagentur vorab zu informieren. Veränderungen von Personen und Stellenanteilen bedürfen in jedem Fall der Abstimmung. Nach Rücksprache mit der Programmagentur ist ein aktualisierter Personalbogen¹ im Original unterschrieben zu übermitteln (§ 7, 3).

Publizitätshinweise


Da die Projekte an den Beruflichen Schulen und Integrierten Sekundarschulen 2011 aus ESF- und Landesmitteln finanziert werden, muss bei der Projektarbeit auf die Förderung durch den Europäischen Sozialfonds und durch die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung unter Nennung des Gesamtprogramms hingewiesen werden (§ 10, 3 und 4). Die Programmagentur der Stiftung SPI kann (muss aber nicht) mit erwähnt werden.

Beispiel²:

Programm „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“

gefördert von:



Programmagentur der Stiftung SPI 

² Alle relevanten Programmdokumente (Leitfäden, Stundennachweis, Projektskizze, Personalbogen, Kooperationsvertrag) sowie die Logos finden Sie unter www.spi-programmagentur.de/dokumente.html.