

Bundesmodellprogramm
Lokales Kapital für Soziale Zwecke (LOS)

Handbuch für Lokale Koordinierungsstellen



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



LOKALES KAPITAL
FÜR SOZIALE
ZWECKE



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Bundesprogramm
Lokales Kapital für Soziale Zwecke (LOS)

Handbuch für Lokale Koordinierungsstellen

INHALT

1. Programmumsetzung.....	3
1.1 Umsetzung	3
2. Mikroprojektstammbblätter.....	11
2.1 Stammbblatt Teil I	11
2.2 Stammbblatt Teil II	28
3. Fortschreibung des Lokalen Aktionsplans - entfällt -	
4. Allgemeine Hinweise zur finanztechnischen Abwicklung von LOS	34
4.1 Spezielle Hinweise zur Förderfähigkeit von Sachausgaben	38
4.2 Spezielle Hinweise zur Förderfähigkeit von Personalausgaben bei Mikroprojektträgern	44
4.3 Finanzielle Nachsteuerung	45

Allgemeine Erläuterungen zum Programm und dessen Inhalte sowie Fördervoraussetzungen sind im Handbuch „Lokales Kapital für Soziale Zwecke“ beschrieben. Die Kenntnis davon ist Voraussetzung zur Teilnahme am Programm.

1. Programmumsetzung

1.1 Umsetzung

Das federführende Amt richtet die Lokale Koordinierungsstelle ein und stellt dafür eine/n Mitarbeiter/-in frei.

Die Lokale Koordinierungsstelle übernimmt die Funktion des Kommunikationstransfers innerhalb der Verwaltung und schafft Transparenz über die Informationswege, deren Intensität und Umfang.

Darüber hinaus hat die Lokale Koordinierungsstelle folgende Aufgaben:

- Ansprechpartnerin für die Regiestelle LOS;
- Anleitung des Lokalen Netzwerks (z.B. Organisation von Runden mit Mikroprojekträgern);
- Ansprechpartnerin für potenzielle Mikroprojekträger;
- Sicherstellung des Mittelabrufs, der Mittelweitergabe und der Mittelverwendungsprüfung;
- Information über das Programm LOS auf lokaler Ebene, Ermittlung und Beratung der Antragsteller, Bearbeitung der Anträge (gemeinsam mit dem Lokalen Netzwerk und einem Begleitausschuss);
- Teilnahme an der Regionalkonferenz der Lokalen Koordinierungsstellen und der Ideenwerkstatt (s.u.);
- Zusammenarbeit mit der wissenschaftlichen Begleitung;
- Gewährleistung der Dokumentationserstellung über Ergebnisse und Wirkungen der Mikroprojekte und deren Übermittlung an die Regiestelle LOS.

Zur Unterstützung der Lokalen Koordinierungsstelle kann ein Dritter per Werkvertrag für die Erledigung administrativer Aufgaben wie z.B. vorbereitende Finanzabwicklung oder Beratung von Mikroprojekträgern etc. beauftragt werden. Bitte beachten Sie dabei die Vergaberichtlinien. Von der Koordinierungsstelle zur Unterstützung beauftragte Dritte können nicht gleichzeitig Träger von Mikroprojekten sein, da hier die Gefahr der Interessenkollision besteht. Dies gilt natürlich auch für Mitarbeiter/-innen der Koordinierungsstellen.

Das der Lokalen Koordinierungsstelle zugeordnete Lokale Netzwerk erhöht die Handlungsfähigkeit und Treffgenauigkeit von Bedarfsermittlungen innerhalb des Fördergebietes LOS. Hier werden Regelungen des Umgangs in Bezug auf den Informationsaustausch, die Entwicklung von Kooperationsstrategien, die Transparenz der Auswahl der Träger nach Qualifikationskriterien, die Steuerung der Träger der Einzelprojekte durch Erfolgsmessungen und die Förderentscheidung vorbereitet.

Einrichtung der Lokalen Koordinierungsstelle
Lokale Koordinierungsstelle

Lokales Netzwerk

Das Netzwerk besteht aus den für das Fördergebiet relevanten Akteuren, die Verantwortung für dieses Gebiet übernehmen. Dies können Stadtteilvertreter/-innen, Bewohner/-innen, kleine Vereine, Kirchengemeinden, Unternehmer/-innen, Wohlfahrtsverbände, verschiedene kommunale Ämter, Beschäftigungs- oder Wohnungsbaugesellschaften, die Agentur für Arbeit u.v.m. sein.

Lokales Netzwerk

Es empfiehlt sich, den Informationstransfer zwischen Lokaler Koordinierungsstelle und lokalen Akteuren bzw. potenziellen Mikroprojekträgern zur Bekanntmachung und Fortführung des Programms u.a. durch Starterkonferenzen oder Informationsveranstaltungen zu gewährleisten. Bewährt haben sich auch regionale Vernetzungen zwischen Fördergebieten zwecks fachlichen Austauschs (diese gelten jedoch nicht als Vernetzung im Sinne von Mikroprojekten).

Das Programm LOS hat unter anderem zum Ziel, die Beteiligung von betroffenen und/oder engagierten Bürgern und Bürgerinnen an kommunalen Entscheidungen zu stärken. Aus diesem Grund werden die Mikroprojekte nicht alleine von der Politik oder der kommunalen Verwaltung ausgewählt, sondern von Vertreter(inne)n aller relevanten Akteure, die Verantwortung für das Fördergebiet übernehmen. Es wird daher ein Lokaler Begleitausschuss eingerichtet, in dem neben den Vertreter(inne)n der Kommune oder des Landkreises das Lokale Netzwerk abgebildet sein soll, insbesondere durch Bewohner/-innen des jeweiligen Fördergebietes und Vertreter/-innen der Zielgruppen von LOS.

Begleitausschuss

Die Lokale Koordinierungsstelle ist Ansprechpartnerin für an der Durchführung eines Mikroprojektes interessierte Träger und Antragsteller und berät diese. Der Begleitausschuss entscheidet dann über die eingereichten Förderanträge der Antragsteller. Bei der Förderentscheidung hat der Begleitausschuss darauf zu achten, dass die ausgewählten Mikroprojekte einem der LOS-Projekttypen klar zugeordnet werden können, dass sie einen Beitrag zur Umsetzung des im Lokalen Aktionsplan beschriebenen Handlungskonzeptes und der dort aufgestellten Entwicklungsziele leisten und ferner den Leitlinien der Europäischen Beschäftigungsstrategie entsprechen.

Bedenken Sie bitte bei der Förderentscheidung, dass eine Wiederholung von Mikroprojekten aus der vorangegangenen Förderperiode nur in begründeten Ausnahmefällen möglich ist (z.B. sehr erfolgreiches Projekt und hoher Bedarf, der ansonsten nicht zu decken ist). Sollte dies bei Ihnen der Fall sein, wenden Sie sich bitte an die Regiestelle LOS. Zudem müssen im Stamblattverfahren die Erfahrungen aus der vorangegangenen Förderperiode und die Weiterentwicklung des Projektes dargestellt werden.

Träger von Mikroprojekten

An der Durchführung von Mikroprojekten interessierte Träger können sich an die von den Gebietskörperschaften eingerichteten Lokalen Koordinierungsstellen wenden bzw. werden von den Gebietskörperschaften ermuntert, sich an der Umsetzung des oben genannten Plans zu beteiligen.

Träger von Mikroprojekten können z.B. Initiativen, Vereine, Genossenschaften, Bildungs- und Maßnahmeträger, Wohlfahrtsverbände, Kirchengemeinden, örtliche Unternehmen, Wirtschaftsverbände, Lehrstellenbündnisse, aber auch Einzelpersonen (z.B. bei Existenzgründungen) sein.

Bei nicht rechtsfähigen Gruppen bzw. Netzwerken, die selber nicht rechtsfähig sind, muss eine der am Netzwerk mitwirkenden Organisationen den Mikroprojektantrag stellen und damit die Verantwortung übernehmen.

Es können aber auch z.B. personenbezogene Gruppen oder Lokale Agenda 21-Gruppen als nicht rechtsfähige Organisation Träger von Mikroprojekten sein. In diesem Fall muss eine Person das Mikroprojekt beantragen und damit die Verantwortung übernehmen.

Während der Umsetzung und Abrechnung müssen für jedes Mikroprojekt programmbezogene Berichte erstellt werden. Dies sind die „Stammbblätter für die Mikroprojekte bzw. durchführenden Organisationen, Teil I bzw. Teil II“ (siehe Kapitel 2 dieses Handbuches).

Programmbezogene Berichte

Die Laufzeit für den Programmschwerpunkt „Lokales Kapital in der Sozialen Stadt“ hat am 01.09.2003 begonnen. Der aktuelle Förderzeitraum für den Lokalen Aktionsplan endet am 30.06.2008. Eine Fortschreibung des Lokalen Aktionsplans konnte letztmalig im Jahr 2007 für eine weitere Förderperiode beantragt werden.

Laufzeit und Förderzeitraum

Das BMFSFJ bzw. die Regiestelle LOS als Auftragnehmer behält sich vor, die Fördersumme nach Ablauf des Förderzeitraums neu festzusetzen bzw. den Fördervertrag nicht fortzuschreiben.

Die Lokale Koordinierungsstelle schließt mit den Trägern der Mikroprojekte Fördervereinbarungen ab. Diese können den Charakter eines Zuwendungsbescheides, Zuwendungsvertrages, in Ausnahmefällen auch eines Werk- oder Honorarvertrages (z.B. bei der Förderung von Einzelpersonen, die Honorare geltend machen wollen) haben. Beim Abschluss von Werk- oder Honorarverträgen ist generell die Umsatzsteuerpflicht (Mehrwertsteuer) zu beachten.

Vertragsabschluss Lokale Koordinierungsstelle - Mikroprojekte

Muster für Vereinbarungen werden seitens der Regiestelle nicht vorgegeben, in § 9 des Fördervertrages / Weiterleitungsvertrages zwischen Regiestelle und Kommune ist jedoch vereinbart, was mindestens in einer solchen Vereinbarung mit dem Mikroprojekträger geregelt werden muss.

Bei Abschluss der Fördervereinbarung zwischen der Lokalen Koordinierungsstelle und dem Träger des Mikroprojektes muss das „Stammbblatt für Mikroprojekte bzw. durchführenden Organisationen, Teil I“ im Onlineverfahren ausgefüllt werden. Dieses muss der Regiestelle LOS spätestens mit der Einreichung des Verwendungsnachweises unterschrieben per Post zugesandt werden (siehe Online-Verfahren).

Stammbblatt für Mikroprojekte bzw. durchführende Organisationen, Teil I

In dem Stammbblatt werden neben den allgemeinen Trägerdaten eine Kurzbeschreibung der Maßnahme, die Adressat(inn)en, die Leistungen inkl. der Instrumententypen, die Einordnung in die LOS-Projekttypen und die beteiligten Kooperationspartner erhoben. Um die erzielten Wirkungen nach Beendigung der Mikroprojekte beschreiben zu können, sind deren Träger aufgefordert, bereits bei der Beantragung Erfolgsindikatoren festzulegen. Dies dient im Sinne eines Qualitätsmanagements der Überprüfung der erreichten Ziele nach Beendigung der Mikroprojekte.

Eingabe in das Online-Verfahren spätestens mit dem Erstattungsantrag

Das „Stammbblatt für die Mikroprojekte bzw. durchführenden Organisationen, Teil I“ kann wie der Lokale Aktionsplan im Online-Verfahren über das Service-Portal www.los-online.de abgewickelt werden.

Zusendung des unterschriebenen Exemplars per Post erst zum Ende der Förderperiode

Online-Verfahren

Die Gebietskörperschaft leistet - wie beim ESF üblich - die Vorfinanzierung auf der Basis des Erstattungsprinzips tatsächlich erfolgter und belegbarer Ausgaben der Koordinierungsstelle und der Mikroprojekte. Nach jeweils zwei Monaten (beginnend ab dem Beginn des Förderzeitraums) hat die Kommune gegenüber der Regiestelle die o.g. Ausgaben zu erklären und die Erstattung zu beantragen. Für die Teilnahme am Programm LOS ist die Einrichtung eines Einnahme- und Ausgabebetitels (Haushaltsstelle) im Haushalt der Gebietskörperschaft erforderlich.

Neben einer jährlichen, von der Regiestelle LOS durchgeführten bundesweiten Ideenwerkstatt finden ebenfalls einmal jährlich regionale Konferenzen der Lokalen Koordinierungsstellen statt. Auf diesen Konferenzen haben die Mitarbeiter/-innen der Lokalen Koordinierungsstellen der verschiedenen Gebietskörperschaften die Möglichkeit, Problemstellungen zu erörtern, Praxiserfahrungen auszutauschen oder auch neue Umsetzungsideen zu erarbeiten.

Die Träger führen die Mikroprojekte entsprechend der eingereichten Konzeptionen durch.

Nach Abschluss der Mikroprojekte muss gewährleistet sein, dass das Stammbblatt Teil II, in dem Bezug auf die Anzahl der Teilnehmer/-innen (bei Teilnehmer/-innen-bezogenen Maßnahmen), ihre Zusammensetzung und die Wirkung des Projekts genommen wird (s.u.), ausgefüllt vorliegt. Darum sollte bereits während der Durchführung von Teilnehmer/-in-bezogenen Maßnahmen eine entsprechende Teilnehmer/-innen-Statistik geführt werden. Sie erhalten dafür im Internet unter www.los-online.de / Monitoring einen Zählbogen (Erfassungsblatt). Diese Erfassungsbögen müssen der Regiestelle nicht vorgelegt werden.

Darüber hinaus sind für alle Mikroprojekte, die als Leistung „Qualifizierung / Ausbildung“ vorsehen (siehe Stammbblatt I, Punkt 11) Teilnehmerlisten zu führen, in denen die Namen, Vornamen, Adressen, Unterschriften und die Dauer der Teilnahme aufgeführt sein müssen.

Das Stammbblatt II ist jeweils als Zwischenbericht zum 31.12. des laufenden Jahres für alle bis dahin angelaufenen Mikroprojekte (Beginn-Datum laut Fördervereinbarung vor dem 31.12.) ins Online-Verfahren einzugeben. Die Frist zur Eingabe ins Online-Verfahren beträgt 2 Monate, d.h. bis Ende Februar des Folgejahres. Der Zwischenbericht zum 31.12. muss der Regiestelle LOS nicht zugesandt werden.

Zum Ende des Förderzeitraums ist innerhalb von 2 Monaten für alle Mikroprojekte das Stammbblatt II ins Online-Verfahren einzugeben, d.h. bis Ende August muss der unterschriebene Ausdruck aus dem Online-Verfahren per Post bei der Regiestelle LOS vorliegen. (Weiteres zum Stammbblattverfahren siehe Kap. 2) Die Teilnehmerlisten sind bei der Lokalen Koordinierungsstelle aufzubewahren und müssen nicht an die Regiestelle geschickt werden, können aber bei Bedarf von der Regiestelle oder anderen Prüfinstanzen angefordert werden.

Vorfinanzierung auf der Basis des Erstattungsprinzips

Regionale Konferenzen

Umsetzung der Mikroprojekte

Stammbblatt II mit Stand zum 31.12. und zum Ende des Förderzeitraumes

Teilnehmerlisten für alle Projekte mit Qualifizierung / Ausbildung

Erstellung und Zusendung des unterschriebenen Ausdrucks innerhalb von 2 Monaten

Über das Gesamtprojekt ist nach Ablauf des Gesamtförderzeitraumes eine Dokumentation zu erstellen. Die Lokale Koordinierungsstelle ist aufgefordert, geeignete Strategien für die Dokumentation der Ergebnisse und Wirkungen zu entwickeln und bereits in der Umsetzungsphase die Voraussetzungen dafür zu schaffen (z.B. Sammeln von Zeitungsartikeln und Eigenpublikationen, Anfertigen von Fotos, ...). Die Abschlussdokumentation kann z.B. den Charakter einer Broschüre, CD-ROM, eines Videofilms, einer Dia-Ton-Show, Internetpräsentation oder Fotoausstellung haben. Die Kosten hierfür können bei den Sachausgaben für das Betreiben der Lokalen Koordinierungsstelle geltend gemacht werden. Die Abschlussdokumentation ist der Regiestelle LOS bis zum 31.08.2008 zuzusenden.

Dokumentation

Eine aktive, breit angelegte Öffentlichkeitsarbeit soll alle Projekte des Bundesmodellprogramms LOS begleiten, um die Aktivitäten aller Beteiligten transparenter zu machen und die Wirksamkeit des Programms zu erhöhen. Zudem richtet die Kommission besonderen Augenmerk auf die Information gegenüber den Teilnehmer(inne)n an den Strukturmaßnahmen und der Öffentlichkeit. Daher haben die Verantwortlichen der LOS-Koordinierungsstelle folgende Hinweise zu beachten.

Öffentlichkeitsarbeit

Die Verantwortlichen der Koordinierungsstellen sind aufgefordert, alle Öffentlichkeitsmaßnahmen, die ihr Fördergebiet und die entsprechenden Mikroprojekte betreffen, selbstverantwortlich zu gestalten. Dazu gehören Mitteilungen an die Presse oder an die Öffentlichkeit oder auch werbliche Maßnahmen. Darüber hinaus beraten die Lokalen Koordinierungsstellen die Mikroprojekträger bei ihrer Öffentlichkeitsarbeit und stimmen deren Veröffentlichungen zu LOS mit den Trägern ab.

Verantwortlichkeiten

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend kommuniziert dagegen über Thema, Inhalt, Ergebnisse oder sonstige Einzelheiten zum Programm LOS und verantwortet die gesamte Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit dem Programm. Im Zweifelsfall stimmen die LOS-Koordinierungsstellen einzelne Maßnahmen bitte über die Regiestelle LOS mit dem Ministerium ab.

Es sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Adressaten und Öffentlichkeit über die Förderung des Projektes aus dem Europäischen Sozialfonds zu informieren. Die im Anhang der EU-VO Nr. EU-VO 1828/2006 (Kapitel 2, Abschnitt 1) festgelegten Vorschriften über die erforderliche Gestaltung des Informations- und Kommunikationsmaterials sind einzuhalten. Im einzelnen gilt:

Es ist auf jeder Hinweis- und Erinnerungstafel, in jeder Veröffentlichung (Broschüre, Faltblatt, Internetseite, Handout etc.) und jeder sonstigen Informationsmaßnahme (z.B. Pressemitteilung), auf jeder Mitteilung an die Teilnehmer(innen) (Bestätigung, Bescheinigung etc.), bei allen vom ESF-(ko)finanzierten Konferenzen, Seminaren, Messen, Ausstellungen, Wettbewerben oder Ähnlichem sowie bei jeder sonstigen Aktivität (z.B. Interview) auf die Förderung durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) und den Europäischen Sozialfonds (ESF) hinzuweisen. Der Hinweis hat in Veröffentlichungen auf dem Vorblatt und im

Hinweis auf Förderung durch das BMFSFJ und den ESF

Fließtext zu erfolgen.

Im Fließtext lautet der Hinweis: „LOS/Das Programm/Das Projekt wird vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) und dem Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union gefördert.“

In längeren Textbeiträgen sollten zusätzlich folgende Angaben zum ESF gemacht werden: „Der Europäische Sozialfonds ist der Beitrag zur Entwicklung der Beschäftigung durch Förderung der Beschäftigungsfähigkeit, des Unternehmensgeistes, der Anpassungsfähigkeit sowie der Chancengleichheit und der Investitionen in die Humanressourcen.“

Bei über den Europäischen Sozialfonds (ko)finanzierten Konferenzen, Messen und ähnlichen Veranstaltungen ist eine EU-Fahne im Sitzungssaal anzubringen.

Darüber hinaus sind in allen Druckerzeugnissen des Projekts (Pressemitteilungen, Publikationen, Berichten, Arbeitsmaterialien, Ankündigungen, Einladungen, Veranstaltungsdokumenten etc.) und auf Ihrer Projekt-Homepage stets das LOS-Logo, das Logo des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (das BMFSFJ-Logo stets nur mit dem Hinweis: „Gefördert vom“) und das Logo des Europäischen Sozialfonds zu verwenden. Bitte beachten Sie, dass die Logos in der Gestaltung und den Proportionen nicht verändert werden dürfen und stets auf weißem Untergrund mit einem angemessenem Freiraum dargestellt sein müssen.

Sie können die o.g. Logos direkt von der Homepage www.los-online.de herunterladen. Bitte verwenden Sie nur diese Logo-Versionen. Bei Problemen oder Fragen wenden Sie sich bitte an die Regiestelle LOS.

Verwendung der Logos

Wenn für die Koordinierungsstelle / ein Fördergebiet oder ein Mikroprojekt eine eigene Homepage programmiert wurde, sind auf der Startseite ebenfalls das LOS-, ESF- und BMFSFJ-Logo (auch hier stets mit dem Zusatz „Gefördert vom“) zu verwenden. Dazu sind ein Link auf die Homepage von LOS (<http://www.los-online.de>), sowie auf die Homepage des BMFSFJ (<http://www.bmfsfj.de>) und ein Link auf die deutschsprachigen ESF-Seiten der KOM (Adresse: http://ec.europa.eu/employment_social/esf2000/index_de.html) zu setzen.

Internet / Verlinkung

Sollten Sie das Programm oder durch LOS geförderte Mikroprojekte auf Ihrer eigenen Homepage (des federführenden Amtes oder der Gebietskörperschaft) vorstellen, setzen Sie die entsprechenden Logos und die entsprechenden Links auf die Seite, auf der Sie über das Projekt informieren.

Bitte teilen Sie der Regiestelle LOS Ihre URL mit. Auf der LOS-Homepage werden Links auf allen geförderten Gebieten und Mikroprojekten gesetzt. Das verstärkt die gegenseitige Vernetzung und die öffentliche Wirkung.

Es wird empfohlen, die einschlägigen Vorschriften für barrierefreie Websites zu beachten. Auf die Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik (BITV vom 17. Juli 2002, BGBl. I S. 2654) wird verwiesen.

Den Inhalt der Verordnung können Sie unter folgender Adresse aus

dem Internet herunterladen:
<http://bundesrecht.juris.de/bitv/>

Die Entwürfe von Druckerzeugnissen (Pressemitteilungen, Publikationen, Berichten, Arbeitsmaterialien, Ankündigungen, Einladungen, Veranstaltungsdokumenten etc.) sind vor Erteilung des Druckauftrages der Regiestelle LOS vorzulegen und mit ihr abzustimmen. Bitte senden Sie der Regiestelle jeweils fünf Freixemplare Ihrer Veröffentlichungen zu.

**Freigabe von
Druckerzeugnissen /
Belegexemplare**

Zudem sind der Regiestelle jeweils zeitnah eine Papier- oder elektronische Kopie aller erstellten Pressemitteilungen und erschienenen Presseartikel zu LOS auf lokaler Ebene zuzusenden.

**Kopie aller
Pressemitteilungen
und -artikel an die
Regiestelle**

Die Hinweise zur Öffentlichkeitsarbeit im Fördervertrag sowie in der Anlage zum Fördervertrag sind zu beachten. Die Regiestelle LOS und die beteiligten Programmpartner sind in ihrer Öffentlichkeitsarbeit durch die Koordinierungsstelle zu unterstützen. Die Koordinierungsstellen müssen dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend das einfache und räumliche, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einräumen und von den Trägern der Mikroprojekte gleichlautende Erklärungen verlangen. Soweit Sie Dritte mit Arbeiten beauftragen, lassen Sie sich von diesen entsprechende Rechte einräumen und auf das BMFSFJ übertragen. Sie müssen diese Dritten verpflichten, dem BMFSFJ die Ausübung des Erstmitteilungsrechts (§ 12 Abs. 2 UrhG) zu gestatten.

Ergebnispräsentation

Öffentlichkeitswirksame Termine unter Teilnahme der Presse sind der Regiestelle **rechtzeitig** (mind. 14 Tage vorher) mitzuteilen.

Termine mitteilen

Bitte beachten Sie bei der Druckfreigabe, dass die Hinweispflicht auf die Förderung auch für die Mikroprojekte „Existenzgründung“ bindend ist, wenn die konkreten Produkte/Veröffentlichungen aus Mitteln von LOS gefördert werden. Wenn z. B. eine Werbeanzeige, Firmenhomepage oder ein Geschäftsflyer aus LOS-Mitteln finanziert wird, ist auf die Förderung

**Öffentlichkeitsarbeit
bei Existenzgründung**

- mit dem Zusatz „Existenzgründung gefördert durch“ und die Abbildung der Logos von LOS, des BMFSFJ und des ESF,
- im Fließtext mit dem Zusatz „Existenzgründung gefördert durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) und den Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union“,
- und in längeren Textbeiträgen zusätzlich mit Angaben zum ESF: „Der Europäische Sozialfonds ist der Beitrag zur Entwicklung der Beschäftigung durch Förderung der Beschäftigungsfähigkeit, des Unternehmenseistes, der Anpassungsfähigkeit sowie der Chancengleichheit und der Investitionen in die Humanressourcen.“

zu verweisen.

Erfolgt für Produkte/Veröffentlichungen keine Förderung durch LOS, unterbleibt der Hinweis auf die Förderung.

2. Mikroprojektstammbblätter

2.1 Stamblatt Teil I

Hinweis: Die Lokale Koordinierungsstelle ist für die Erfassung und Weitergabe der Daten des Stammbblatts Teil I verantwortlich. Die Angabe der Daten zum Projekt hat durch die Träger der Mikroprojekte zu erfolgen.

Bitte füllen Sie für jedes Mikroprojekt ein eigenes Stamblatt aus, auch wenn ein Träger mehrere Mikroprojekte durchführt.

1. Angaben zum Träger des Mikroprojektes

Hier werden die Grunddaten des Trägers erfasst. Träger eines Mikroprojektes können z.B. Initiativen, Vereine, Genossenschaften, Bildungs- und Maßnahmeträger, Wohlfahrtsverbände, Kirchengemeinden, Unternehmen, Wirtschaftsverbände, Lehrstellenbündnisse, aber auch Einzelpersonen (z.B. bei Existenzgründungen) sein (siehe auch Handbuch „Lokales Kapital für Soziale Zwecke“). Tragen Sie bitte den Namen des Trägers und **seine Rechtsform** (z.B. eingetragener Verein, GmbH, GbR, AG, nicht eingetragener Verein, Bürgerinitiative, Selbsthilfegruppe, Interessensgemeinschaft, Körperschaft des öffentlichen Rechts, Stiftung) ein. Träger von Mikroprojekten müssen nicht rechtsfähig sein. Beispielsweise können auch Netzwerke Mikroprojekträger sein. In diesem Fall muss aber eine Person die Haftung übernehmen.

Träger von Mikroprojekten

Ist eine Einzelperson Träger eines Mikroprojektes, so tragen Sie bitte deren Vor- und Zunamen ein. Füllen Sie bitte alle Felder aus und nutzen Sie das Drop-Down-Menü bei der Angabe des Bundeslandes. Die Leistung der Unterschrift kann bspw. durch den/die Geschäftsführer/-in eines Trägers oder den/die Vorsitzende/n eines Vereins geleistet werden. Ist der Träger des Mikroprojektes eine einzelne Person, so ist sie die unterschriftsberechtigte Person. Ist der Träger ein Wirtschaftsunternehmen, dem die Fördermittel direkt zugute kommen, muss zusätzlich eine De-minimis-Erklärung abgegeben werden.

Auch Einrichtungen eines öffentlichen Trägers können Träger eines Mikroprojektes sein. Der rechtliche Träger ist in diesem Fall die Kommune, der sachliche Träger die Einrichtung. Ausgeschlossen ist die Trägerschaft eines Mikroprojektes durch Ämter.

Geben Sie bitte an, ob der Träger schon vor LOS eine Förderung durch den Europäischen Sozialfonds (ESF) erhalten bzw. ESF-geförderte Programme umgesetzt hat. Mitglieder eines Dachverbandes (z.B. des Deutschen Paritätischen Wohlfahrtsverbandes), die selbst keine ESF-Mittel auf örtlicher Ebene erhalten, sind nicht zu den ESF-geförderten Trägern zu zählen. Zu den ESF-Mitteln bzw. ESF-geförderten Programmen zählen bei dieser Frage die Mittel aus dem Bundes- bzw. den Landesprogrammen „Lokales Kapital für Soziale Zwecke“ **nicht**.

2. Beginn und Ende des Mikroprojektes

Geben Sie bitte die Laufzeit des Mikroprojektes an. Tragen Sie die Daten bitte im Format Tag / Monat / Jahr (TT / MM / JJJJ) ein.

Beim Programm „Lokales Kapital für Soziale Zwecke“ endet die Laufzeit der Mikroprojekte spätestens mit dem Ende des jeweiligen Förderzeitraumes (30.06.) und ist nicht an das Kalenderjahr gebunden.

Anmerkung: Mikroprojekte dürfen erst beginnen, wenn der Fördervertrag zwischen der Regiestelle und der Gebietskörperschaft abgeschlossen worden ist. Eine rückwirkende Förderung ist ausgeschlossen.

Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn ist allerdings unter bestimmten Voraussetzungen möglich (Beantragung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns von der Gebietskörperschaft bei der Regiestelle, Empfehlung des Lokalen Aktionsplans durch die Regiestelle, positiver Förderentscheid durch das BMFSFJ, siehe auch Handbuch „Lokales Kapital für Soziale Zwecke“).

Laufzeit des Mikroprojektes

3. Durchführungsort des geförderten Mikroprojektes

Bitte geben Sie die Postleitzahl des Ortes an, in dem das Mikroprojekt durchgeführt wird.

Anmerkung: Der Durchführungsort des Mikroprojektes kann auch außerhalb des Fördergebietes liegen, wenn die Zielgruppe des Mikroprojektes ihren Lebensmittelpunkt im Fördergebiet hat. Z.B. kann an einer Schule, die nicht im Fördergebiet liegt, ein Mikroprojekt durchgeführt werden, wenn Jugendliche aus dem Fördergebiet diese Schule besuchen. Auch können Jugendliche, die nicht im Fördergebiet wohnen, an Mikroprojekten an Schulen innerhalb des Fördergebietes teilnehmen.

Durchführungsort

4. Berücksichtigung von EU-/LOS-Querschnittsthemen bei der Förderung

Der Europäische Sozialfonds (ESF) ist einer der vier Europäischen Strukturfonds. Diese Strukturfonds haben neben ihren speziellen Ausrichtungen auch einige gemeinsame Ziele wie die „Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern“ (4.1), die „Entwicklung lokaler / regionaler Beschäftigungsinitiativen“ (4.2) und die „Förderung des Umweltschutzes“ (4.3).

Die genannten Querschnittsthemen sind bei LOS noch um die „Förderung von Toleranz und Demokratie“ (4.4) erweitert worden (siehe auch Handbuch „Lokales Kapital für Sozialen Zwecke“).

Querschnittsthemen

4.1 Chancengleichheit von Frauen und Männern

Das Mikroprojekt ist hauptsächlich auf dieses Ziel ausgerichtet, wenn das Projekt explizit und gezielt die Benachteiligungen eines Geschlechts verringern soll und damit zur Verbesserung der Chancengleichheit von Frauen und Männern beiträgt. Dies kann sich auf geschlechtsspezifische Benachteiligungen in Form von strukturellen Rahmenbedingungen von Frauen und Männern als jeweils besonderer Zielgruppe als auch auf geschlechtsneutral angelegte Projekte (Punkt 9; Verhältnis Männer-Frauen gleich 50% / 50 %) beziehen. Dies muss bei den Zielen zur Gleichstellung unter 6.3 explizit beschrieben werden.

Querschnittsthema: Chancengleichheit

Das Mikroprojekt kann auch auf dieses Ziel ausgerichtet sein, wenn es implizit auf einen Abbau von Benachteiligungen abzielt. Lesen Sie bitte zu diesem Thema auch die Arbeitshilfe „Gender Mainstreaming“.

4.2 Regionale / lokale Beschäftigungsinitiativen

Die Frage bezieht sich auf alle Maßnahmen zur Schaffung von Arbeitsplätzen auf dem 1. Arbeitsmarkt, zum Beispiel die Unterstützung von Existenzgründer/-innen.

Sind dies die vordergründigen Ziele eines Projektes, so ist hier die Kategorie „hauptsächlich auf dieses Ziel ausgerichtet“ anzukreuzen.

Beschäftigungswirkung wird im weiteren Sinne erreicht, wenn Tätigkeiten im 2. Arbeitsmarkt und/oder ehrenamtliches Engagement aus den Maßnahmen hervorgehen. Dann ist hier die Kategorie „ist auch auf dieses Ziel ausgerichtet“ einzutragen.

Werden Teilnehmer/-innen in einer Maßnahme qualifiziert und in ihrer individuellen Beschäftigungsfähigkeit gefördert, so ist die Kategorie „bezüglich dieses Ziels neutral“ anzukreuzen.

**Querschnittsthema:
Beschäftigungsinitiativen**

4.3 Umweltschutz

Kreuzen Sie bitte an, ob oder in welchem Maße dieses Mikroprojekt auf die Förderung des Umweltschutzes ausgerichtet ist.

**Querschnittsthema:
Umweltschutz**

4.4 Toleranz und Demokratie

Wenn unter 6.2 beschrieben ist, dass dieses Mikroprojekt eine Maßnahme gegen Rechtsextremismus, Fremdenfeindlichkeit und Diskriminierung ist, ist dieses Projekt „hauptsächlich auf dieses Ziel ausgerichtet“.

**Querschnittsthema:
Toleranz und Demokratie**

5. Angaben zu LOS-Projekttypen

Jedes Mikroprojekt muss sich einem der zwei übergreifenden Projekttypen von LOS zuordnen lassen – Unterstützung einzelner Aktionen zur Förderung der beruflichen Eingliederung (5.1) und Unterstützung von Organisationen und Netzwerken, die sich für benachteiligte Menschen am Arbeitsmarkt einsetzen (5.2).

Beispiel: Richtet sich das Mikroprojekt an natürliche Personen oder an Einzelpersonen, die aufgrund der Maßnahme eine Gruppe bilden, kreuzen Sie bitte „Unterstützung einzelner Aktionen zur Förderung der beruflichen Eingliederung“ an.

Kreuzen Sie bitte zusätzlich das unter dem jeweiligen Projekttyp aufgeführte, auf das Mikroprojekt zutreffende Beispiel an. Wenn das Mikroprojekt nicht in das vorgegebene Beispiel passt, nehmen Sie bitte die Rubrik „andere“ und ergänzen Sie diese.

Mehrfachantworten in den Unterpunkten sind möglich.

Projekttypen

5.1 Unterstützung einzelner Aktionen zur Förderung der beruflichen Eingliederung, darunter:

**Projekttypen:
Projekttyp 1,
Teilnehmer/-innen-
bezogene
Maßnahmen**

5.11 berufliche Qualifizierung der LOS-Zielgruppen durch Projekte

Bei Maßnahmen zur beruflichen Qualifizierung durch Projekte wird in der Regel ein Produkt erstellt. Dies können die Fertigstellung von Spielgeräten auf einem Spielplatz in einem Wohngebiet durch Langzeitarbeitslose, die Einrichtung einer Kleiderkammer, die Aufführung eines Theaterstücks durch ein Arbeitslosentheater, die Ausschilderung von Wanderwegen durch Sozialhilfeempfänger/-innen, die Beseitigung von wilden Müllkippen im Fördergebiet, die Erstellung einer Datenbank mit Ausbildungsplätzen oder die Fertigstellung eines Videos durch arbeitslose Jugendliche sein.

- **zur lokalen Wohnumfeldverbesserung**
Dies können z.B. die Spielplatzneugestaltung oder die Sanierung denkmalgeschützter Bauten sein in Verbindung mit Qualifizierung, Heranführung an Arbeit bzw. Berufsberatung und -orientierung. Ansonsten gilt das Verbot von Baumaßnahmen im Programm.
- **für gemeindenahe Dienstleistungen**
Hierunter fallen Dienstleistungen für Menschen, z.B. Altenpflege, medizinischer Bereich, Suppenküchen, Kleiderkammern.
- **im Bereich lokaler Kultur**
- **im Bereich Naherholung / Tourismus**
- **zur Sanierung und / oder Pflege der lokalen Umwelt**
Dies können zum Beispiel die Pflege von Grünflächen oder die Beseitigung von wilden Müllkippen im Wohngebiet sein.
- **andere:**
Dies können z.B. sein:
 - **Büro**
 - **EDV**
 - **Garten- und Landschaftsbau**
 - **Gastronomie**
 - **Handwerk**
 - **Kaufmännischer Bereich**
 - **Medien**
 - **soziale Arbeit**
 - **Gemeinwesenarbeit**

**Projekttypen:
Projekttyp 1,
Teilnehmer/-innen-
bezogene
Maßnahmen**

- **Integrationsprojekte für besonders benachteiligte Zielgruppen, z.B. Migranten/ Migrantinnen**
Hierunter fallen alle Integrationsprojekte für besonders benachteiligte Zielgruppen wie behinderte Menschen, Aussiedler/-innen, Migrant(inn)en, Wohnungslose, suchtmittelabhängige Menschen und straffällige Menschen, wenn das hauptsächliche Ziel dieses Mikroprojektes die soziale Integration dieser Menschen ist oder wenn es sich um den Erwerb grundsätzlicher arbeitsmarktrelevanter Qualifikationen handelt (z.B. Erwerb von Schlüsselqualifikationen bei Suchtkranken). In der Regel handelt es sich hierbei um niedrigschwellige Maßnahmen.
- **gezielte Maßnahmen gegen den Schulabbruch benachteiligter Jugendlicher**
Diesen Punkt bitte nur ankreuzen, wenn Zielgruppe und Ziele der Maßnahme unter 6.2 explizit beschrieben sind.
- **spezielle Maßnahmen zur Förderung von Toleranz und Demokratie**
Diesen Punkt bitte nur ankreuzen, wenn Zielgruppe und Ziele der Maßnahme unter 6.2 explizit beschrieben sind. Eine Teilnahme von Migrant(inn)en an einem Mikroprojekt ist kein ausreichender Grund, die Maßnahmen hierunter einzuordnen.
- **Beratung bei Existenzgründung**
Werden potenzielle Existenzgründer/-innen aus der Zielgruppe der besonders benachteiligten Menschen am Arbeitsmarkt (z.B. Langzeitarbeitslose) aus dem Fördergebiet zu Existenzgründung beraten, so ist dieser Projekttyp anzukreuzen. Im Punkt 8.1 sind als Adressat(inn)en „Arbeitslose, Langzeitarbeitslose“ und „Existenzgründer/-innen“ anzukreuzen.
- **Existenzgründungshilfen für benachteiligte Personen in geringer Höhe (de minimis)**
Werden finanzielle Zuwendungen im Rahmen eines Mikroprojektes an Existenzgründer/-innen aus der Zielgruppe der benachteiligten Personen, die ihren Lebensmittelpunkt im Fördergebiet haben, gezahlt, ist dieser Punkt anzukreuzen. Eine De-minimis-Erklärung ist von dem/der Empfänger/-in auszufüllen.

Allgemeiner Hinweis: Gefördert werden können z.B. externe Beratungen rund um die Existenzgründung (Qualifizierungs- und Weiterbildungsmodule, Beratung zu steuerrechtlichen Fragen oder zum Geschäftsplan) oder auch Personen, die [nach §29 SGB II „Einstiegsgeld“](#) oder [„Gründungszuschuss“](#) von der Bundesagentur für Arbeit unterstützt werden.

Bei der Förderung von Existenzgründungen ist die Kooperation mit der Bundesagentur für Arbeit und dem Amt für Wirtschaftsförderung unerlässlich.

- **andere:**
Dies können z.B. sein:
 - **Assessment(-Center)**
 - **Berufliche Beratung**
 - **Berufliche Orientierung**
 - **Berufliche Orientierung und Praxis**
 - **Bewerbungstraining**
 - **Coaching**
 - **Jobvermittlung**
 - **Praktika**
 - **Profiling**
 - **Qualifizierung im Bereich Medien, EDV**
 - **Sprachförderung**

5.2 Unterstützung v. Organisationen u. Netzen, die sich für benachteiligte Menschen am Arbeitsmarkt einsetzen, darunter:

**Projekttypen:
Projekttyp 2,
Netzwerke und Organisationen**

- **Unterstützung von Aktivitäten lokaler Vereine**
Wird ein einzelner Verein durch ein Mikroprojekt unterstützt, bitte diese Kategorie ankreuzen.
- **Unterstützung der Gründung oder Festigung lokaler Netzwerke**
Wird ein organisations- oder personenbezogenes Netzwerk aufgebaut oder ein bestehendes Netzwerk gefestigt, bitte diesen Punkt ankreuzen.
- **Maßnahmen zur Gründung oder Festigung sowie Professionalisierung von Selbsthilfeorganisationen benachteiligter Menschen**
Hat sich im Fördergebiet eine Selbsthilfegruppe gegründet, die ihre eigenen Problemlagen lösen möchte, und soll diese Selbsthilfegruppe unterstützt oder qualifiziert werden, bitte diese Kategorie ankreuzen.
- **Förderung des Zusammenschlusses von Langzeitarbeitslosen**
- **Betriebswirtschaftliche Weiterbildung für lokale Kleinstinitiativen**
- **Unterstützung von Organisationen und Netzwerken zur Förderung von Toleranz und Demokratie**
Ist diese Unterkategorie angekreuzt, ist dieses auch unter 6.2 darzustellen. Eine Teilnahme von Migrant(inn)en an einem Mikroprojekt ist kein ausreichender Grund, die Maßnahmen hierunter einzuordnen.
- **Starthilfen für soziale Betriebe und Selbsthilfeeinrichtungen**
Soziale Betriebe sind nicht auf die Erzielung von Gewinn ausgerichtet, unabhängig vom öffentlichen und privaten Sektor, streben nach partizipativer Organisationsform, verfolgen gemeinnützige Zwecke und entsprechen Bedürfnissen, die durch öffentliche Dienstleistungen oder den Markt nicht gedeckt werden können.

- **andere:**

Dies können bspw. sein:

- **Elternnetzwerk**
- **Förderung des Ehrenamts**

Bei Förderung des Ehrenamtes bitte unter 8.1 Adressat(inn)en „Ehrenamtliche“ ankreuzen.

- **öffentliche Institution**

6. Verbale Kurzbeschreibung des Mikroprojektes

Kurzbeschreibung des Mikroprojektes

6.1. Kurzbezeichnung/Name des Mikroprojektes

Bitte tragen Sie hier die Kurzbezeichnung bzw. den Namen des Mikroprojektes ein.

Name des Mikroprojektes

6.2 Inhalt, Konzept, Kursausgestaltung, Organisationsform etc.

Bitte erläutern Sie kurz das Mikroprojekt anhand folgender Punkte:

Inhalt des Mikroprojektes

- Inhalt: Wie ordnet sich das Mikroprojekt in den Lokalen Aktionsplan ein? Was soll für welche Zielgruppe oder mit welcher Zielgruppe gemacht werden? Wer ist die Zielgruppe? Wie soll die Zielgruppe akquiriert werden? Welche/s Ziel/e werden verfolgt?
- Inwiefern wird die Zielgruppe in ihrer Beschäftigungsfähigkeit gestärkt?
- Wer sind die Durchführenden? Werden Ehrenamtliche in dem Projekt tätig?
- Organisationsform / Methode: In welchem Rahmen, mit welcher Methode soll das Projekt umgesetzt werden? Handelt es sich bspw. um einen Kurs oder um aufsuchende Arbeit? Welche Ressourcen werden zur Umsetzung eingesetzt (personell, räumlich)?
- Konzept: Wie wird es umgesetzt? Benennen Sie chronologisch die einzelnen Schritte, die für die Umsetzung des Mikroprojektes erforderlich sind. Entwickeln Sie ein grobes Zeitraster für die einzelnen Phasen und benennen Sie die Teilziele, die nach einer jeden Phase erreicht sein sollen.
- Welche Erwartungen werden an die Wirkung / die Nachhaltigkeit des Projektes gestellt?
- Die Leistungen, die unter Punkt 11 angekreuzt werden, müssen sich in der Darstellung wiederfinden lassen.

ACHTUNG: Wiederholungen von Mikroprojekten aus vorherigen Förderperioden sind nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. sehr erfolgreiches Projekt und hoher Bedarf, der ansonsten nicht zu decken ist) möglich. Sollte dies bei Ihnen der Fall sein, wenden Sie sich bitte an die Regiestelle LOS.

6.3* Gender Mainstreaming: Beschreiben Sie bei Teilnehmer(innen)-bezogenen Mikroprojekten geschlechtsspezifische Barrieren und Hindernisse, die der Zielgruppe die soziale und berufliche Integration erschweren. Benennen Sie Ihre Umsetzungsschritte, die zum Abbau dieser Hindernisse beitragen und der Zielgruppe eine Integration erleichtern.*(nur beantworten, wenn 5.1 angekreuzt)

**Gender
Mainstreaming**

Die Strategie zur Gleichstellung von Frauen und Männern - Gender Mainstreaming - gilt in der EU und in der Bundesrepublik als verbindliche Richtlinie. Gender Mainstreaming basiert auf der Zielsetzung, Gleichstellung zwischen den Geschlechtern herzustellen und geschlechtsbezogene Diskriminierungen abzubauen. Diese Strategie stellt den Ansatz der Gleichstellung als eine Problematik und Aufgabe beider Geschlechter in den Blick. Der Fokus wird hier vor allem auf die strukturellen Rahmenbedingungen und politischen Verfahrensweisen gelegt. Die strukturelle Ebene ist von zentraler Bedeutung, denn die Zusammenhänge und Strukturen, in denen Frauen und Männer, Mädchen und Jungen leben, sollen so geändert werden, dass Chancengleichheit zur Norm und Normalität wird (siehe Handbuch „Lokales Kapital für Soziale Zwecke“).

Bitte beschreiben Sie unter dem Gesichtspunkt der Chancengleichheit von Frauen und Männern, welche strukturell benachteiligenden Rahmenbedingungen sich die Zielgruppe des Mikroprojektes gegenüber sieht. Beschränken Sie sich bitte auf geschlechtsspezifische Barrieren und Hindernisse.

Bitte benennen Sie die Ziele, die das Mikroprojekt in Bezug auf die Gleichstellung von Frauen/Mädchen und Männern/Jungen verfolgt. Explizite Ziele beziehen sich auf Maßnahmen, die konkret der Herstellung von Chancengleichheit dienen, implizite Ziele können durch Maßnahmen verfolgt werden, die mittelbaren Bezug dazu haben.

Bitte lesen Sie hierzu die Arbeitshilfe „Gender Mainstreaming“.

6.4 Nennen Sie die wichtigsten beteiligten Kooperationspartner des Mikroprojektes und stellen Sie deren Mitwirkung dar.

Kooperationspartner

Bitte nennen Sie die Kooperationspartner, die an der Umsetzung des Mikroprojektes beteiligt sind. Denkbar sind bspw. Ämter wie das Arbeits-/Jugend- und/oder Sozialamt, Quartiersmanagement, Vereine oder Initiativen. Beschreiben Sie kurz, welche Aufgaben die einzelnen Kooperationspartner übernommen haben.

6.5 Nennen Sie die drei wichtigsten Indikatoren, anhand derer Sie den Erfolg des Mikroprojektes bewerten wollen.

Erfolgsindikatoren

Die Erfolgsindikatoren sollen dem Mikroprojekträger, der Lokalen Koordinierungsstelle sowie dem Begleitausschuss helfen, Aussagen über den Erfolg oder Misserfolg eines Mikroprojektes zu machen. Sie dienen der Auswertung. Je genauer die Erfolgsindikatoren vor Beginn des Projektes beschrieben werden, umso einfacher ist die Auswertung.

Erfolgsindikatoren sind Messfaktoren, anhand derer beschrieben werden kann, wie und wodurch das Ziel des Mikroprojektes erreicht wurde, z.B. die Förderung der beruflichen Integration von Langzeitarbeitslosen. Sie benennen die gewünschte Wirkung des Projektes und haben die Qualität von konkreten Handlungszielen¹. Ein Ziel ist der angestrebte kommende Zustand. Dieser unterscheidet sich vom heutigen Zustand deutlich und stellt sich nicht von selbst ein.

Um die Zielerreichung überprüfen und die erzielten Wirkungen beschreiben zu können, ist es notwendig, bereits vor Beginn des Mikroprojektes Erfolgsindikatoren als Handlungsziele festzulegen. Die Zielformulierungen müssen inhaltlich **herausfordernd** sein und einen Bezug zu den Zielgruppen haben.

Benennen Sie die Erfolgsindikatoren so **konkret** wie möglich. Die Erfolgsindikatoren müssen **messbar** sein, das heißt, es muss zu erkennen sein, wie und wodurch das Ziel erreicht wurde. Die Indikatoren müssen **realistisch** und **terminiert** sein. Das heißt, das Ziel muss unter den gegebenen finanziellen, personellen und anderen Bedingungen erreichbar sein. Die Erfolgsindikatoren sind durch das Ende des Mikroprojektes terminiert. Ein Indikator kann z.B. keine Aussagen über die Zeit nach dem Ende des Mikroprojektes machen.

Bitte benennen Sie genau drei Indikatoren, da Sie im Stammbblatt Teil II nur drei Indikatoren auswerten können. Berücksichtigen Sie bitte bei der Formulierung der Erfolgsindikatoren, dass die Bewertung im Stammbblatt Teil II auf einer Skala „vollständig erreicht“, „zum großen Teil erreicht“, „kaum erreicht“ und „gar nicht erreicht“ erfolgen wird.

Die Erfolgsindikatoren können aufeinander aufbauen, voneinander abhängig sein oder auch gleichberechtigt nebeneinander stehen.

¹ Literaturhinweis zu diesem Thema: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Beispiel 1: Der Mikroprojekträger führt eine **Erfolgsindikatoren** Qualifizierungsmaßnahme mit Abschlussprüfung durch.

Erfolgsindikator 1: 90% aller Teilnehmer/-innen nehmen an der Qualifizierungsmaßnahme bis zum Schluss teil.

Erfolgsindikator 2: 70% aller Teilnehmer/-innen bestehen die Prüfung.

Erfolgsindikator 3: 60% der Teilnehmer/-innen konnten während der Laufzeit des Mikroprojektes in anschließende Maßnahmen vermittelt werden

Beispiel 2: Der Mikroprojekträger baut ein Netzwerk auf

Erfolgsindikator 1: Dem Netzwerk gehören alle relevanten Akteure an und es trifft sich regelmäßig.

Erfolgsindikator 2: Das Netzwerk hat seine Strukturen, Aufgaben und Ziele bestimmt (es existieren Adresslisten, Ansprechpartner/-innen nach außen, Verfahren zur Einladung zu Netzwerktreffen, Verfahren zur Durchführung der Netzwerktreffen, Klarheit über potenzielle Partner, kurz-, mittel- und langfristige Zielformulierungen).

Erfolgsindikator 3: Das Netzwerk entfaltet regelmäßige positive Außenwirkungen (das Netzwerk wird bei bestimmten Problemlagen von der Zielgruppe angesprochen, erste Probleme konnten gelöst werden, das Netzwerk wird in der Öffentlichkeit wahrgenommen, ...).

(Hrsg.) (1999) „Qs 21 - Zielfindung und Zielklärung - ein Leitfaden. Materialien zur Qualitätssicherung in der Kinder- und Jugendhilfe.“
(download: www.bmfsfj.de/Kategorien/Publikationen/Publikationen.html)

Mögliche **Inhalte von Erfolgsindikatoren** können für folgende Mikroprojektarten sein:

Beispiele für inhaltliche Ausrichtung von Erfolgsindikatoren

a) Mikroprojekt mit dem Ziel der **beruflichen Integration von LOS-Zielgruppen durch eine Tätigkeit**

- 1.) Teilnehmer/-innen-bezogener Indikator (z.B. messbarer Qualifikationszuwachs bei den Teilnehmer/-innen)
- 2.) Produkt-bezogener Indikator (z.B. qualitätsgerechte Umsetzung der den Teilnehmer/-innen gestellten Aufgaben durch die Teilnehmer/-innen im vorgegebenem Zeitrahmen)
- 3.) Netzwerk-bezogener Indikator (z.B. zur messbaren Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern, Zielbeschreibung)

b) Mikroprojekt mit dem Ziel der **beruflichen Integration von LOS-Zielgruppen durch eine Bildungsmaßnahme**

- 1.) Teilnehmer/-innen-bezogener Indikator mit Bezug zum Kursziel (z.B. erfolgreicher Abschluss des Kurses mit Nachweis durch Prüfung von messbarem Anteil an Kursteilnehmer/-innen)
- 2.) Zufriedenheit der Teilnehmer/-innen (Methode beschreiben mit der die Zufriedenheit der Teilnehmer/-innen erfasst wird; zu Kursbeginn und zum Kursende z.B. per Befragung messen)
- 3.) Netzwerk-bezogener Indikator (z.B. zur Weitervermittlung von einer messbaren Anzahl von Teilnehmer/-innen während der Kurszeit in Anschlussmaßnahmen)

c) Mikroprojekt mit dem Ziel der **beruflichen Integration durch Coaching, Bewerbungstraining o.ä.**

- 1.) Weitervermittlung (z.B. von einer messbaren Anzahl von Teilnehmer/-innen während der Projektlaufzeit in andere Beratungsangebote oder Maßnahmen)
- 2.) Zufriedenheit der Teilnehmer/-innen (Methode beschreiben mit der die Zufriedenheit der Teilnehmer/-innen erfasst wird; zu Kursbeginn und zum Kursende messen)
- 3.) Netzwerk-bezogener Indikator (z.B. zur messbaren Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern, Zielbeschreibung)

Diese Vorschläge müssen noch messbar und konkret, terminiert und herausfordernd als Handlungsziele formuliert werden.

8. Zielgruppen und Adressaten des Mikroprojektes

In Frage 8 geben Sie bitte an, wer Adressat Ihres Mikroprojektes ist. Als Adressat(inn)en werden dabei zwischen natürlichen Personen und Organisationen unterschieden. Wenn Sie mit Ihrem Mikroprojekt natürliche Personen ansprechen wollen, so beantworten Sie die Frage 8.1. Sind Ihre Adressat(inn)en dagegen Organisationen, so beantworten Sie bitte die Frage 8.2.

Bitte wählen Sie unter 8.1 und 8.2 die konkreten Adressat(inn)en / Zielgruppen aus.

Bei Projekten im Projekttyp 5.1 „Unterstützung einzelner Aktionen zur Förderung der beruflichen Eingliederung“ sind die Adressaten / Zielgruppen zwingend unter 8.1 anzukreuzen. Soll parallel auch ein personen- oder organisationsbezogenes Netzwerk aufgebaut werden, so ist auch 5.2 und 8.2 anzukreuzen. Bei Projekten im Projekttyp 5.2 „Unterstützung von Organisationen und Netzen“ sind die Adressat(inn)en allein im Punkt 8.2 anzukreuzen. Dies gilt auch bei personenbezogenen Netzwerken.

Anmerkung: Existenzgründer/-innen gelten immer als natürliche Personen.

Zielgruppen / Adressaten des Mikroprojektes

8.1 Natürliche Personen

Kreuzen Sie die konkreten Adressat(inn)en an.

Engagiert sich ein Verein ehrenamtlich für die LOS-Zielgruppen, so ist bitte 8.1 „Ehrenamtliche“ und 8.2 anzukreuzen.

Anmerkung: Langzeitarbeitslose sind nach Definition der Bundesanstalt für Arbeit Arbeitslose, die ein Jahr und länger arbeitslos sind. Bei Förderung einer Existenzgründung muss eine De-minimis-Erklärung abgegeben werden.

Adressat(inn)en: Natürliche Personen

8.2 Organisationen

Kreuzen Sie bitte die konkreten Adressat(inn)en an.

Ist der Adressat ein Wirtschaftsunternehmen, dem die Fördermittel direkt zugute kommen, muss zusätzlich eine De-minimis-Erklärung abgegeben werden.

Adressat(inn)en: Organisationen

9. Weitere Angaben zu der Zielgruppe des Mikroprojektes? (Personen)

Zielgruppe

Gepante Zahl der Personen, die am Mikroprojekt teilnehmen sollen.

Anzahl der Personen

Hinweis: Diese Frage bitte nur beantworten, wenn Sie Punkt 8.1 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind natürliche Personen“ angekreuzt haben. Wenn Sie 8.2 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind Organisationen“ angekreuzt haben, entfällt diese Frage.

Bitte geben Sie an, wie hoch die Anzahl der Personen sein soll, die an dem Mikroprojekt teilnehmen werden. Geben Sie die Zahl bitte genau und ohne Zusätze (ca., rund,...) an.

Bitte beschreiben Sie die Personen nach Alter und Geschlecht näher (bitte jeweils in Prozent angeben).

Altersklassen der Zielgruppen

- davon Jugendliche unter 25 Jahren (soll ein Projekt ausschließlich Jugendliche erreichen, so sind hier 100 % in das Feld einzutragen. Umgekehrt sind hier bei Projekten, die nur für Personen über 25 Jahren konzipiert sind, 0 % einzutragen.
- davon Ältere ab 55 Jahre (soll ein Projekt ausschließlich Ältere ab 55 Jahre erreichen, so sind hier 100 % in das Feld einzutragen. Umgekehrt sind hier bei Projekten, die nur für Personen unter 55 Jahren konzipiert sind, 0 % einzutragen.

(Bei Projekten, die keine spezielle Alterausrichtung haben, schätzen Sie bitte den jeweiligen Anteil)

Geschlechtsspezifische Ausrichtung

- davon Frauen bzw. Mädchen (soll ein Projekt ausschließlich Frauen bzw. Mädchen erreichen, so sind hier 100 % in das Feld einzutragen. Umgekehrt sind bei reinen Männer-/Jungen-Projekten 0 % Frauenanteil zu indizieren).

Besteht keine geschlechtsspezifische Ausrichtung beträgt der Frauenanteil in der Regel 50 %).

Das Textfeld ist nur auszufüllen, wenn aufgrund bestimmter Umstände zu erwarten ist, dass eine paritätische Besetzung nicht erreicht wird. Hat das Projekt eine geschlechtsspezifische Ausrichtung („besondere Zielgruppe“), muss der unterschiedliche Anteil von Männern und Frauen nicht begründet werden.

Langzeitarbeitslose

Langzeitarbeitslose

Kreuzen Sie bitte eine Kategorie an.

Anmerkung: Langzeitarbeitslose sind nach Definition der Bundesanstalt für Arbeit Arbeitslose, die ein Jahr und länger arbeitslos sind.

10. Weitere Angaben zu der Zielgruppe des Mikroprojektes (Organisationen)

Geplante Zahl an Institutionen, die am Mikroprojekt teilnehmen sollen

Hinweis: Diese Frage bitte nur beantworten, wenn Sie Punkt 8.2 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind Hochschulen / Forschungseinrichtungen“ oder „Sonstige Institutionen / Organisationen“ angekreuzt haben.

Bitte geben Sie an, wie hoch die Anzahl der Hochschulen / Forschungseinrichtungen oder sonstiger Institutionen, die an dem Mikroprojekt teilnehmen werden, sein soll. Geben Sie die Zahlen bitte genau und ohne Zusätze (ca., rund,...) an.

Zahl der Institutionen

Geplante Zahl an Unternehmen, die am Mikroprojekt teilnehmen sollen

Hinweis: Diese Frage bitte nur beantworten, wenn Sie Punkt 8.2 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind Organisationen“ angekreuzt haben.

Bitte geben Sie an, wie hoch die Anzahl der Unternehmen, die an dem Mikroprojekt teilnehmen werden, sein soll. Geben Sie die Zahlen bitte genau und ohne Zusätze (ca., rund,...) an.

Zahl der Unternehmen

Größe des Unternehmens

Hinweis: Diese Frage bitte nur beantworten, wenn Sie Punkt 8.2 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind Unternehmen / Betriebe“ angekreuzt haben.

Hier wird die Zielgruppe der Unternehmen/Betriebe genauer untergliedert. Die Frage bezieht sich nur auf bestehende Unternehmen. Wenn Sie unter 8.2 Adressat(inn)en „Hochschulen / Forschungseinrichtungen“ oder „Sonstige Institutionen / Organisationen“ angekreuzt haben, entfällt diese Frage.

Bitte geben Sie die Unternehmensgröße an.

Größe der Unternehmen

11. Welche Leistungen sieht das Mikroprojekt für die Teilnehmer/-innen vor?

Leistungen für Teilnehmer/-innen

Hinweis: Diese Frage bitte nur beantworten, wenn Sie Punkt 8.1 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind natürliche Personen“ angekreuzt haben. Wenn Sie 8.2 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind Organisationen“ angekreuzt haben, entfällt diese Frage.

Bitte kreuzen Sie die entsprechenden Leistungen an, die das Mikroprojekt für die Teilnehmer/-innen vorsieht. Mehrfachantworten sind möglich.

- **Beratung**
Hierunter sind z.B. berufliche Beratung oder Bewerbungstraining einzuordnen.
- **Qualifizierung / Ausbildung**
Hierunter sind auch nonformale Ausbildungen und Qualifizierungen ohne Zertifikat, z.B. Praktika zu verstehen.
- **Unterhaltsgeld**
Unterhaltsgeld sind Leistungen der Agentur für Arbeit (Arbeitsamt), die an Arbeitslose während Qualifizierungsmaßnahmen gezahlt werden. Unterhaltsgeld kann aus LOS-Mitteln nicht gezahlt werden.
- **Fahrtkostenzuschuss**
- **Kinderbetreuung / Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten**
- **Lohnkostenzuschuss / Einarbeitungszuschuss**
Lohnkostenzuschüsse und Einarbeitungszuschüsse sind Zuschüsse, die ein Arbeitgeber dauerhaft oder während der Einarbeitungszeit erhält, um eine Person zu anzustellen. Löhne, Gehälter, Mini-Jobs, Honorare und Aufwandsentschädigungen sind nicht hier, sondern unter „Sonstige“ einzutragen.

- **Sozialpädagogische Betreuung**
- **Sonstige**

Hierunter fallen alle Leistungen, die Teilnehmer/-innen eines Mikroprojektes erhalten, die nicht in die vorherigen Kategorien einzuordnen sind, wie z.B. die Stärkung sozialer Kompetenz. Löhne, Gehälter, Mini-Jobs, Honorare und Aufwandsentschädigungen für die Teilnehmer/-innen sind hier anzugeben. Honorare für Lehrkräfte in einer Qualifizierungsmaßnahme sind keine Leistungen für die Teilnehmer/-innen, dürfen also hier nicht angekreuzt werden.

Leistungen für Teilnehmer/-innen

12. Positives Votum des begleitenden Ausschusses / Fördermittelhöhe

Das positive Votum des Begleitausschusses ist Voraussetzung für die Förderung eines Mikroprojektes. Bitte tragen Sie in das weiße Kästchen das Datum ein, zu dem der Vertrag / Bescheid zwischen der Gebietskörperschaft und dem Träger des Mikroprojektes abgeschlossen/erteilt wurde.

Geben Sie bitte die Höhe der bewilligten Fördermittel für das Mikroprojekt als Gesamtfördersumme an und unterteilen Sie diese bitte in Mittel, die für Personalausgaben bzw. Sachausgaben verwendet werden. Beachten Sie bitte, dass Honorarausgaben als Sachausgaben einzuordnen sind. Bei den Personalausgaben sind alle sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisse anzugeben.

**Positives Votum/
Fördermittelhöhe**

13. Unterschrift des Kommunalen Trägers (Vertragspartner der Regiestelle LOS)

Der Kommunale Träger, der mit der Regiestelle LOS einen Vertrag über die Förderung eines bestimmten Fördergebietes geschlossen hat, unterzeichnet an dieser Stelle die Richtigkeit der zuvor gemachten Angaben im Stammblatt Teil I. Dies ist i.d.R. die Lokale Koordinierungsstelle bzw. die dafür vom federführenden Amt freigestellte Person, sofern sie dazu befugt ist, den kommunalen Träger rechtsverbindlich zu vertreten (siehe auch Handbuch „Lokales Kapital für Soziale Zwecke“).

Bitte geben Sie zusätzlich Ort und Datum an und versehen Sie das dafür vorgesehene Feld mit dem Stempel des federführenden Amtes bzw. Kommunalen Trägers.

Drucken Sie nach abschließender Prüfung bitte das vollständig ausgefüllte Stammblatt aus und senden Sie dieses mit Original-Unterschrift der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person und Stempel des Kommunalen Trägers per Post an die Regiestelle LOS.

**Unterschrift der
Kommune**

2.2 Stammblatt Teil II

Erläuterung des Stammblatts für die Mikroprojekte bzw. durchführenden Organisationen, Teil II

Stammblatt Teil II

Hinweis: Die Lokale Koordinierungsstelle ist für die Erfassung und Weitergabe der Daten des Stammblatts Teil II verantwortlich. Die Angabe der Daten zum Projekt hat durch die Träger der Mikroprojekte zu erfolgen.

Bitte füllen Sie für jedes Mikroprojekt ein eigenes Stammbblatt aus, auch wenn ein Träger mehrere Mikroprojekte durchgeführt hat. Beachten Sie bitte, dass die Nummern der Stammbblätter Teil I und Teil II für das jeweilige Mikroprojekt übereinstimmen.

Meldung zum Ende des Mikroprojektes bzw. Stichtag 31.12.

Zum Ende des Mikroprojektes bzw. bei jahresübergreifenden Projekten zum Ende des Kalenderjahres (Stichtag 31.12.) haben die Träger eines Mikroprojektes den Lokalen Koordinierungsstellen Meldungen abzugeben über:

- die Teilnehmer/-innen (T 4 – T 9), nur bei Teilnehmer/-innen-bezogenen Projekten, in Form eines Erfassungsblattes (siehe Anhang) und
- die erzielten Ergebnisse (T 13 – T 17).

Die Lokale Koordinierungsstelle fasst diese Meldungen in dem Mikroprojekt-Stammbblatt Teil II zusammen und übersendet dieses innerhalb von 2 Monaten nach Ende des Förderzeitraumes bzw. des jeweiligen Kalenderjahres als Sachbericht an die Regiestelle LOS.

T.1 und T.3 Name des Mikroprojektträgers und Mikroprojektes

Diese Angaben dienen lediglich der Lokalen Koordinierungsstelle zur besseren Identifizierung von Mikroprojekten und müssen nicht ins Online-Verfahren eintragen werden.

T.2 Nummer des Mikroprojektes

entfällt (wird automatisch übernommen)

T.4 – T.9

Hinweis: Diese Fragen müssen nur beantwortet werden, wenn Sie im Stammbblatt Teil I den Punkt 8.1 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind natürliche Personen“ angekreuzt haben. Wenn Sie nur 8.2 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind Organisationen“ angekreuzt haben, entfallen diese Fragen.

T.4 Zahl der in das Mikroprojekt eingetretenen Personen

Kumulieren: Anhäufen, Hinzuaddieren, Summieren.

Bitte geben Sie an, wie viele Personen im jeweiligen Jahr in das Mikroprojekt eingetreten sind. Eingetretene Personen sind solche, die die Leistung des Mikroprojektes in Anspruch genommen haben. Kumulieren Sie bitte die Zahl der Teilnehmer/-innen für das betreffende Jahr, beziehen Sie dabei bitte die Nachrücker/-innen ein. Personen, die im Vorjahr in das Projekt eingetreten sind und noch im Projekt verweilen, sind im folgenden Jahr nicht noch mal mitzuzählen.

Zwischenbericht / Endbericht

Teilnehmer/-innen

T.5 bis T.7

Diese Fragen beziehen sich auf den Punkt T.4. Die in den Punkten T.5 bis T.7 gemachten Angaben sind Teilmengen der Personen aus T.4.

T.5 Zahl der in das Mikroprojekt eingetretenen Frauen

Bitte geben Sie an, wie viele weibliche Personen im jeweiligen Jahr in das Mikroprojekt eingetreten sind. Kumulieren Sie bitte die Zahl der Teilnehmer/-innen für das betreffende Jahr, beziehen Sie dabei bitte die Nachrücker/-innen ein. Frauen, die im Vorjahr in das Projekt eingetreten sind und noch im Projekt verweilen, sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

Nehmen Sie bitte bei geschlechtsneutralen Projekten, bei denen das Verhältnis Männer / Frauen deutlich vom Verhältnis 50/50 abweicht und im Stammbblatt Teil I unter Punkt 9 nicht bereits begründet wurde, unter T.13.2 (Erfolg des Projektes) und T.14 (Zuordnung der Teilnehmer/-innen zu den geplanten Zielgruppen) Stellung zu dieser Abweichung.

T.6 a) Zahl der in das Mikroprojekt eingetretenen Jugendlichen unter 25

Bitte geben Sie an, wie viele Personen unter 25 Jahren im jeweiligen Jahr in das Mikroprojekt eingetreten sind. Kumulieren Sie bitte die Zahl der Teilnehmer/-innen für das betreffende Jahr, beziehen Sie dabei bitte die Nachrücker/-innen ein. Jugendliche, die im Vorjahr in das Projekt eingetreten sind und noch im Projekt verweilen, sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

T. 6b) Zahl der in das Mikroprojekt eingetretenen über 55-Jährigen

Bitte geben Sie an, wie viele Personen über 55 Jahren im jeweiligen Jahr in das Mikroprojekt eingetreten sind. Kumulieren Sie bitte die Zahl der Teilnehmer/-innen für das betreffende Jahr, beziehen Sie dabei bitte die Nachrücker/-innen ein. Über 55-Jährige, die im Vorjahr in das Projekt eingetreten sind und noch im Projekt verweilen, sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

T.7 Zahl der in das Mikroprojekt eingetretenen Langzeitarbeitslosen

Bitte geben Sie an, wie viele Personen, die ein Jahr und länger arbeitslos sind, im jeweiligen Jahr in das Mikroprojekt eingetreten sind. Kumulieren Sie bitte die Zahl der Teilnehmer/-innen für das betreffende Jahr, beziehen Sie dabei bitte die Nachrücker/-innen ein. Langzeitarbeitslose, die im Vorjahr in das Projekt eingetreten sind und noch im Projekt verweilen, sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

Anmerkung: Langzeitarbeitslose sind nach Definition der Bundesanstalt für Arbeit Arbeitslose, die ein Jahr und länger arbeitslos sind.

T.8 Zahl der Abbrecher/-innen

Bitte geben Sie an, wie viele Personen im jeweiligen Jahr ihre Teilnahme am Mikroprojekt abgebrochen haben, ohne das Ziel der Maßnahme / des Projektes erreicht zu haben. Abbrecher/-innen sind Personen, die bei vorzeitigem Maßnahmeende keine weitere Perspektive oder Anschlussmöglichkeit gefunden haben. Keine Abbrecher/-innen sind Personen, die z.B. einen Qualifizierungskurs vorzeitig beenden, weil sie eine Beschäftigung gefunden haben. Kumulieren Sie bitte die Zahl der Abbrecher/-innen für das betreffende Jahr. Personen, die im Vorjahr abgebrochen haben, sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

Nehmen Sie bitte bei einer hohen Abbrecherquote unter T.13.2 dazu Stellung.

T.9 Zahl der Austritte

Bitte geben Sie an, wie viele Personen im jeweiligen Jahr aus dem Mikroprojekt ausgetreten sind. Diese Zahl bezieht sich auf alle Teilnehmer/-innen. Kumulieren Sie bitte die Zahl der Teilnehmer/-innen für das betreffende Jahr, beziehen Sie dabei bitte die Zahlen der Abbrecher/-innen mit ein.

Alle Teilnehmer/-innen, die in ein Mikroprojekt eingetreten sind, müssen irgendwann, spätestens zum Ende des Mikroprojektes, wieder aus diesem austreten. Die Summe der ausgetretenen Teilnehmer/-innen muss gleich der Summe der eingetretenen Teilnehmer/-innen sein.

Die Punkte T10 bis T12 entfallen!

T 13. Bewerten Sie das Ergebnis Ihrer Arbeit anhand der in Punkt 6.5 (Teil I) aufgestellten Erfolgsindikatoren.

13.1. Indikatoren

Um den Erfolg des Mikroprojektes einschätzen zu können, haben Sie vor oder mit Beginn des Mikroprojektes im Stammbblatt Teil I unter Punkt 6.5 drei Erfolgsindikatoren benannt. In der Frage T.13 werden diese aufgestellten Indikatoren übernommen und sollen von den Mikroprojekträgern mit den erreichten Zielen überprüft werden.

Schätzen Sie bitte auf der vorgegebenen Skala (Antwortvorgaben) realistisch ein, in welchem Grad die Ziele erreicht wurden. Benennen Sie bitte die Faktoren für die Erreichung des jeweiligen Zieles bzw. die Gründe für das Nichterreichen des jeweiligen Zieles in dem darunter liegenden Textfeld.

Teilnehmer/-innen

Austritte

Erzielte Ergebnisse

13.2 Wie bewerten Sie das Projekt insgesamt?

Schätzen Sie bitte auf der vorgegebenen Skala (Antwortvorgaben) realistisch ein, in welchem Grad das Projektziel insgesamt erreicht wurde. Beziehen Sie bei der Bewertung, die Erfolgsindikatoren, die Teilnehmer/-innenzahlen, die Zielgruppen, die Abbrecherquote und die Beachtung von Gender Mainstreaming mit ein.

Benennen Sie bitte die Faktoren für die Erreichung des Projektzieles bzw. die Gründe für das Nichterreichen des Projektzieles in dem darunter liegenden Textfeld.

Weicht die Einschätzung des Mikroprojekträgers von der Einschätzung der Lokalen Koordinierungsstelle ab, so machen Sie bitte zusätzliche Erläuterungen.

T.14 Können die Teilnehmer/-innen des Mikroprojektes den in Punkt 9 und 10 (Stammblatt Teil I) angegebenen Zielgruppen zugeordnet werden?

Hinweis: Diese Frage bitte **nur** beantworten, wenn Sie im Stammbblatt Teil I den Punkt 8.1 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind natürliche Personen“ angekreuzt haben. Wenn Sie 8.2 „Adressat(inn)en des Mikroprojektes sind Organisationen“ angekreuzt haben, entfällt diese Frage.

Geben Sie bitte auf der vorgegebenen Skala an, in welchem Grad die Teilnehmer/-innen mit den geplanten Zielgruppen aus dem Stammbblatt Teil I übereinstimmen.

Beziehen Sie bei der Bewertung das Erreichen der geschlechtsspezifischen Teilnehmer/-innenzahlen mit ein.

Zielgruppenzuordnung

T.15 Stimmt die geplante Anzahl der Teilnehmer/-innen / der Organisationen mit der tatsächlichen Anzahl überein?

Geben Sie bitte auf der vorgegebenen Skala an, in welchem Grad die geplante Anzahl der Teilnehmer/-innen bzw. der Organisationen mit der tatsächlichen übereinstimmt. Wurde die angestrebte Anzahl kaum oder gar nicht erreicht, begründen Sie dies bitte in dem darunter liegenden Textfeld.

Wurden mehr Teilnehmer/-innen / Organisationen erreicht als geplant, so kreuzen Sie bitte vollständig an.

Überprüfung Teilnehmer/-innenzahl

T.16 Bitte stellen Sie kurz – nach eigener Einschätzung – die Resonanz der Zielgruppe dar.

Schätzen Sie bitte auf Grund Ihrer Professionalität und der Kenntnis des Mikroprojektes ein, wie die Zielgruppe dieses Projekt aufgenommen hat. Gehen Sie bei Ihren Ausführungen darauf ein, ob und unter welchen Bedingungen sich die Zielgruppe eine Fortsetzung dieses Projektes wünscht bzw. ob dies notwendig ist. Entwickeln Sie dabei Überlegungen, welche Faktoren in diesem Projekt angepasst werden müssen, um es mit Erfolg fortzuführen, bzw. wie die erreichten Ergebnisse gesichert werden können.

Resonanz der Zielgruppe

T.17 Fragen zu direkten Beschäftigungseffekten von LOS

T.17.1 Bitte geben Sie – nach eigener Einschätzung – die Gesamtzahl der im Rahmen des Mikroprojektes geschaffenen Beschäftigungsverhältnisse bzw. der Aufnahme eines Beschäftigungsverhältnisses durch die Teilnehmenden während oder nach Abschluss des Mikroprojektes an.

Schaffung bzw. Aufnahme von Beschäftigungsverhältnissen

Als Beschäftigungsverhältnis gilt eine Tätigkeit ab 1 Stunde pro Woche, also auch Minijobs.

Kumulieren Sie bitte die Zahl der Beschäftigungsverhältnisse für das betreffende Jahr. Beschäftigungsverhältnisse aus dem Vorjahr sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen. Bitte geben Sie ganze Zahlen ohne Zusätze an.

Die Bezeichnung „nach Abschluss des Mikroprojektes“ bezieht sich zeitlich auf eine unmittelbar an das Ende des Projektes anschließende oder sicher in Aussicht stehende Beschäftigung.

T.17.2 a) Wieviele der unter 17.1 genannten Beschäftigungsverhältnisse sind Beschäftigungsverhältnisse auf dem sogenannten „2. Arbeitsmarkt“?

„2. Arbeitsmarkt“

Als „2. Arbeitsmarkt“ gilt der öffentlich finanzierte Sektor. Hierunter fallen Stellen im Rahmen von ABM, SAM, BSHG (bis 2004) oder im Rahmen von ABM, Zusatzjobs bzw. Jobs mit Mehraufwandsentschädigung (SGB II ab 2005).

Kumulieren Sie bitte die Zahl der Beschäftigungsverhältnisse für das betreffende Jahr. Beschäftigungsverhältnisse aus dem Vorjahr sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen. Bitte geben Sie ganze Zahlen ohne Zusätze an.

T.17.2 b) Wieviele der unter 17.1 genannten Beschäftigungsverhältnisse sind Beschäftigungsverhältnisse auf dem sogenannten „1. Arbeitsmarkt“?

„1. Arbeitsmarkt“

Unter den „1. Arbeitsmarkt“ fallen Stellen in Unternehmen / Betrieben im 1. Arbeitsmarkt.

Kumulieren Sie bitte die Zahl der Beschäftigungsverhältnisse für das betreffende Jahr. Beschäftigungsverhältnisse aus dem Vorjahr sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen. Bitte geben Sie ganze Zahlen ohne Zusätze an.

T.17.2 c) Aufnahme einer Selbstständigkeit

Kumulieren Sie bitte die Zahl der Teilnehmer/-innen, die sich während oder nach Abschluss des Mikroprojektes hin selbstständig gemacht haben, für das betreffende Jahr. Existenzgründungen aus dem Vorjahr sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

Selbstständigkeit

T.17.3 Wieviele Ausbildungsplätze konnten – Ihrer Einschätzung nach – über LOS zusätzlich geschaffen oder im Rahmen von LOS besetzt werden?

Ausbildungsplätze

T.17.3 a) Bitte kumulieren Sie die Zahl der Ausbildungsplätze, die zusätzlich über LOS geschaffen worden sind, für das betreffende Jahr. Ausbildungsplätze aus dem Vorjahr sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

T.17.3 b) Bitte kumulieren Sie die Zahl der im Rahmen von LOS in **Ausbildungsplätze** **vermittelten Teilnehmer/-innen** für das betreffende Jahr. In Ausbildungsplätze vermittelte Teilnehmer/-innen aus dem Vorjahr sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

Ausbildungsplätze

T.17.3 c) Bitte kumulieren Sie die Zahl der **in berufsvorbereitende Maßnahmen** **vermittelten Teilnehmer/-innen** für das betreffende Jahr. In berufsvorbereitende Maßnahmen vermittelte Teilnehmer/-innen aus dem Vorjahr sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

T.17.4 **Wieviele Beschäftigungen wurden im sogenannten „3. Sektor“ aufgenommen? Wieviele Praktika wurden aufgenommen?**

„3. Sektor“ / Praktika

Unter dem „3. Sektor“ versteht man beispielsweise Beschäftigungen in Freiwilligenagenturen, ehrenamtlich geführten Cafés u.ä. 3.-Sektor-Organisationen streben nicht nach Gewinnmaximierung, sondern verfolgen ideelle Ziele und orientieren sich am Gemeinwohl.

Kumulieren Sie bitte die Zahl der Teilnehmer/-innen, die entweder eine **Beschäftigung im „3. Sektor“** oder ein **Praktikum** aufgenommen haben, für das betreffende Jahr. Teilnehmer/-innen, die diese/s im Vorjahr aufgenommen haben, sind im folgenden Jahr nicht mitzuzählen.

T.17.5 Dieses Textfeld steht Ihnen für **Bemerkungen** oder Ergänzungen zum Fragekomplex T.17 zur Verfügung.

Bemerkungen

Unterschrift des Kommunalen Trägers

Drucken Sie nach abschließender Prüfung bitte das vollständig ausgefüllte Stammbblatt Teil II aus und senden Sie dieses **mit rechtsverbindlicher Unterschrift** innerhalb von zwei Monaten nach Jahresende bzw. Ende des Förderzeitraumes per Post an die Regiestelle LOS. Beachten Sie bitte, dass das Stammbblatt erst nach endgültiger Bestätigung im Online-Verfahren und postalischer Zusendung innerhalb von 14 Tagen dieser unterschriebenen Papierversion als fristgerecht eingegangen gilt.

Unterschrift der Kommune

4. Allgemeine Hinweise zur finanztechnischen Abwicklung von LOS

Der rechtliche Rahmen für die Förderung des Programms LOS durch den Europäischen Sozialfonds wird durch europäische Verordnungen, insbesondere den Anhang zur EU-Verordnung (EG) 1685/2000 in der Fassung der Verordnung (EG) Nr. 448/2004 sowie nationale Bestimmungen, insbes. § 44 BHO i.V. mit den VV zu § 44 BHO gesetzt. Die letztgenannte Rechtsgrundlage wird durch Nebenbestimmungen i.S. von § 36 VwVfG (ANBest-P bzw. ANBest-Gk) ergänzt. Alle Dokumente sind im Internet unter <http://www.los-online.de> / Rubrik „Dokumente / Logos“ herunterladbar. Darüber hinaus gelten die Regelungen des Weiterleitungsvertrages zwischen der Regiestelle LOS und den Gebietskörperschaften, der gemeinsam mit den LOS-Richtlinien des BMFSFJ und dem LOS-Programmhandbuch weitere programmspezifische Rahmenbedingungen regelt.

Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen. Bei der Vergabe von Unteraufträgen durch den Mikroprojektträger oder die Koordinierungsstelle ist das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln und die Vergabeordnungen zu beachten (z.B. durch entsprechende Ausschreibungen bzw. durch Einholung von drei Kostenangeboten).

Förderfähig sind zudem nur die im Projektzeitraum kassenwirksam erfolgten Ausgaben der Lokalen Koordinierungsstelle bzw. der Mikroprojekte, die dem Zweck, d.h. dem Projektziel, entsprechen.

Eine Kofinanzierung von Mikroprojekten ist nicht möglich (Vollfinanzierung durch LOS-Fördermittel). LOS-Fördermittel dürfen darüber hinaus nicht als Kofinanzierungs-/Eigen-Anteil einer anderen Förderung verwendet werden. Die Kosten der Mikroprojekte dürfen 10.000 Euro nicht übersteigen.

Wenn im Rahmen des Projektes Einnahmen erzielt werden, müssen diese auch in den Anträgen und Beleglisten entsprechend erfasst werden, d.h. dass diese Einnahmen den Erstattungsbetrag mindern.

Rechtlicher Rahmen

Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung

Zweckbindung

Vollfinanzierung

Einnahmen im Rahmen des Projektes

Es können nach dem Zuwendungsrecht auf Ausgabenbasis generell nur Ausgaben erstattet werden, die nach dem vertraglich oder per Bescheid festgelegten Projektbeginn des Mikroprojektes entstanden sind.

Ausgabe im Förderzeitraum

Laut Vertrag zwischen Regiestelle und den Kommunen müssen zu erstattende Mikroprojekt-Ausgaben innerhalb des Förderzeitraumes entstanden und Rechnungen kassenwirksam bezahlt worden sein. Ausgaben der Koordinierungsstelle können in Ausnahmefällen auch noch nach dem Ende des Förderzeitraumes erstattet werden, dies ist aber im Einzelfall jeweils mit der Regiestelle LOS abzustimmen. Die Frist für Ausgaben, die in o.g. Ausnahmeregelung fallen, endet grundsätzlich zwei Monate nach Ende des Förderzeitraumes. Ausgaben, die danach entstehen, sind nicht mehr erstattungsfähig. Aufträge müssen zudem in jedem Fall innerhalb des Förderzeitraumes ausgelöst worden sein, der Zahlungsanlass (Rechtsgrund der Zahlung) muss innerhalb des Förderzeitraums liegen.

Die Weiterleitung / Zahlung der Fördermittel an die Mikroprojekte erfolgt nach einem zwischen Kommune und Mikroprojekt geregelten Verfahren auf der Grundlage der „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Verwendungen zur Projektförderung“ (ANBest-P).

Zahlung an die Mikroprojekte durch Koordinierungsstelle

Die Auszahlung der Fördermittel durch die Regiestelle erfolgt nach dem ESF-üblichen Erstattungsprinzip. Als erstattungsfähige Kosten gelten dabei kassenwirksam getätigte Sachausgaben der Koordinierungsstelle sowie kassenwirksam ausgezahlte bzw. weitergeleitete Fördermittel an die Mikroprojekte, die durch kassenwirksam getätigte Ausgaben der Mikroprojektträger belegt sind. Der Erstattungsantrag erfolgt alle 2 Monate in Form einer EDV-gestützten Ausgabeerklärung der Kommune auf Grundlage der jeweils zur Ausgabe zeitnah zu führenden Belegaufstellungen.

Erstattung durch die Regiestelle an Koordinierungsstellen

Nach entsprechender Prüfung der Ausgabeerklärungen / Erstattungsanträge durch die Regiestelle erfolgt die Auszahlung der Fördermittel auf das durch die Koordinierungsstelle angegebene Konto.

Es gilt der Grundsatz, dass nur tatsächlich und kassenwirksam verausgabte Mittel erstattet und anerkannt werden. Dies setzt den Nachweis mittels **Rechnungs- und Zahlungsbelegen** voraus, d.h. aus den Belegen muss erkennbar sein, wann, in welcher Höhe, an welche/n Empfänger/-in und zu welchem Zweck Fördermittel verausgabt wurden. **Rechnungsbelege** zum Nachweis sind in der Regel Original-Rechnungen (mit Angabe der Umsatzsteuer). **Zahlungsbelege** sind die dazugehörigen Original-Quittungen bzw. Kopien von Kontoauszügen oder Kontoausdrucke beim Online-Banking. Der Zusammenhang zwischen Rechnungs- und Zahlungsbeleg muss erkennbar sein.

Nachweis durch Rechnungs- und Ausgabebelege

Für die Aufbewahrung der Belege gelten folgende Regeln:

Aufbewahrung der Belege

Unbare Zahlungen:

- Aufbewahrung der Original-Rechnungsbelege der Mikroprojekträger für Prüfzwecke bei der Koordinierungsstelle bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist (31.12.2016).
- Aufbewahrung der Zahlungsbelege für Prüfzwecke beim Mikroprojekträger bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist (31.12.2016).

bei unbaren Zahlungen

Wichtig: Auf dem Rechnungsbeleg muss der Zahlungsweg an den Empfänger (Überweisung) und die entsprechende Bankverbindung erkennbar sein bzw. entsprechend hinzugefügt werden (möglich auch durch Anheften der Durchschrift des Überweisungsträgers).

Die generelle Einreichung/Aufbewahrung eines Zahlungsbeleges bei der Lokalen Koordinierungsstelle ist nicht erforderlich. Der Zahlungsbeleg kann jedoch auf Nachfrage der Lokalen Koordinierungsstelle oder anderer Prüfinstanzen vom Mikroprojekträger angefordert werden.

Bare Zahlungen:

- Aufbewahrung der Original-Rechnungsbelege und des Zahlungsnachweises/-beleges der Mikroprojekträger bei der Koordinierungsstelle bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist (31.12.2016).

bei Barzahlungen

Sollte der Koordinierungsstelle ein Original-Rechnungsbeleg nicht dauerhaft zur Verfügung gestellt werden können, können die Koordinierungsstellen in Ausnahmefällen auch den Originalbeleg entwerfen (Stempel/Unterschrift). Bei Teilbeträgen, die aus LOS-Mitteln finanziert werden, wird zusätzlich der Teilbetrag auf dem Original vermerkt.

Eine Kopie des entwerteten Belegs ersetzt dann das Original bei der Koordinierungsstelle.

Spätestens zum Abschluss des Projektes müssen die o. g. Belege listenmäßig erfasst werden. Dazu hat die Regiestelle ein MS-EXCEL-Formular für die Mikroprojekte entwickelt und im Internet bereitgestellt (Zahlenmäßiger Nachweis / Beleglisten Mikroprojekträger). Zu diesen Beleglisten gibt es weitere Erläuterungen am Ende der jeweiligen Listen.

Beleglisten Mikroprojekträger

Für die Koordinierungsstellen erfolgt die Erfassung gesondert per Online-Verfahren. Die Erläuterungen finden Sie im Internet unter www.los-online.de / Monitoring.

Beleglisten Koordinierungsstelle

Die Regiestelle empfiehlt die laufende Erfassung der Belege in den Listen, um jederzeit einen Überblick über die Verausgabung der Mittel zu haben.

Laufende Erfassung

Die Belege sind zusammen mit den Beleglisten bis zum 31.12.2016 bei den Lokalen Koordinierungsstellen für Prüfungszwecke aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungspflicht bestimmt ist.

Aufbewahrungsfrist

Innerhalb von zwei Monaten ist der Regiestelle LOS der Verwendungsnachweis der Koordinierungsstelle zu übersenden, der zum einen aus dem Sachbericht besteht (Stammbblatt II, Stammbblatt I wird in der Regel bereits vorliegen) und zum anderen aus dem zahlenmäßigen Nachweis. Der Zahlenmäßige Nachweis besteht aus dem rechtsverbindlich unterschriebenen Formblatt, das eine Übersicht der kassenwirksamen Fördermitteleinnahmen und -ausgaben getrennt nach Sachausgaben der Koordinierungsstelle und der weitergeleiteten Mittel an die Mikroprojekte ausweist. Zusätzlich sind nach ANBest-Gk zum Ende des jeweiligen Förderzeitraums die entsprechenden Belegaufstellungen über die kassenwirksam getätigten Ausgaben der Koordinierungsstelle sowie der Verwendungsnachweis und die Beleglisten der Mikroprojekte in Kopie zu übersenden.

Verwendungs- Nachweis am Ende des Förderzeitraums: - Stammbblatt I+II - Zahlenmäßiger Nachweis

Ein positiver Prüfvermerk der kommunalen Prüfeinrichtung ist beizufügen bzw. mit einem Stempel auf dem dafür vorgesehenen Feld zu bestätigen. Bei festgestellten Mängeln oder Beanstandungen ist zusätzlich ein Vermerk der Lokalen Koordinierungsstelle darüber beizufügen, wie diese Mängel abgestellt wurden.

Prüfvermerk der kommunalen Prüfeinrichtung

Darüber hinaus ist der Regiestelle der Aufbewahrungsort der Original-Belege mitzuteilen (Einrichtung / Adresse / Ansprechpartner/-in).

Aufbewahrungsort mitteilen

Im Insolvenzfall bzw. bereits beim Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens eines Mikroprojekträgers sind durch die Koordinierungsstelle alle Auszahlungen von Fördermitteln zu stoppen. Die Regiestelle ist unverzüglich schriftlich zu informieren. Je nach Sachverhalt ist anschließend der Fördervertrag (teilweise) einseitig zu kündigen bzw. der Förderbescheid (teilweise) zu widerrufen. Beträge aus ggf. erfolgten Vorauszahlungen der Koordinierungsstelle, die der Träger weder durch Ausgabebelege nachweisen noch zurückzahlen kann, sind durch die Regiestelle nicht erstattbar.

Insolvenz-/Antrag eines Trägers

4.1 Spezielle Hinweise zur Förderfähigkeit von Sachausgaben

Eine Abrechnung von Verwaltungs-/Gemein-/Regiekosten über eine generelle Pauschale widerspricht dem ESF-üblichen Erstattungsprinzip tatsächlich getätigter Ausgaben, die anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Eine Pauschale kann somit weder prozentual zur Fördersumme noch pro Person zur Geltung kommen. In begründeten Ausnahmefällen kann zur Abrechnung von projektbezogenen Sachausgaben jedoch ein nachvollziehbarer Umlageschlüssel auf der Grundlage der Ist-Kosten herangezogen werden (z.B. für Mietnebenkosten Strom, Telefon, Heizung, Kopierkosten etc.). Dieser Umlageschlüssel entbindet jedoch nicht von einer Nachweispflicht, d.h. es muss ein entsprechender Ausgabebeleg (wenn auch nicht in dieser Höhe) vorliegen, also z.B. eine Gesamt-Telefon- oder Stromrechnung des Mikroprojekt-Trägers.

Keine Abrechnung von Pauschalen

Bei den Koordinierungsstellen wird auch ein hausinterner Verteilungs-/Umlageschlüssel für die projektbezogenen Ausgaben als Beleg anerkannt mit der entsprechenden internen Umbuchung i.d.R. auf eine andere Kostenstelle der Kommune (interne Rechnungslegung).

Mietkosten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet wird und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das LOS-Projekt genutzt wird. Wie bei allen Ausgaben gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: Der ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

Mietkosten

Generell ist das Programm LOS kein sächliches Investitionsförderprogramm. Damit sind Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungskosten 410 Euro netto übersteigen, nur in Höhe der Abschreibung für die Länge der Projektlaufzeit förderbar nach der Formel: Anschaffungskosten dividiert durch Abschreibungsmonate linear nach AfA-Tabelle (im Internet herunterladbar unter www.bundesfinanzministerium.de) multipliziert mit der Anzahl der Projektmonate nach dem Zeitpunkt der Anschaffung (d.h. Dauer der Nutzung in der Projektlaufzeit). Dabei ist zu beachten, dass eine Förderung von Wirtschaftsgütern generell nur dann möglich ist, wenn diese innerhalb des Projektzeitraumes angeschafft wurden (Prinzip der Kassenwirksamkeit von Ausgaben innerhalb des Förderzeitraumes). Dies gilt auch für eine anteilige Förderung in Höhe der Abschreibung nach AfA.

**Investitionen /
Wirtschaftsgüter
über 410 Euro netto**

Alternativen zur Anschaffung von Wirtschaftsgütern sind Miete oder Leasing für die Laufzeit des Projektes, wobei zu beachten ist, dass die monatlichen Miet- oder Leasingraten nicht höher als die monatliche Abschreibung liegen dürfen.

**Miete / Leasing als
Alternative**

Der Anschaffungswert von 410 Euro netto bezieht sich auf den Einzelgegenstand. Dabei ist zu beachten, dass ein PC immer inkl. Monitor und Zubehör als ein Einzelgegenstand zu betrachten ist, d.h. eine Aufteilung und Anschaffung eines kompletten PC in mehreren Einzelteilen (die alle unter 410 netto liegen) ist als Umgehung der 410-Euro-Regel nicht zulässig. In diesem Fall wäre nur eine Förderung des Gesamt-PC in Höhe der Abschreibung für den Förderzeitraum möglich.

**410 Euro netto pro
Einzelstück als
selbstständig
nutzungsfähigem
Wirtschaftsgut**

Bei zwei parallel stattfindenden Projekten eines Trägers ist nur eine anteilige (prozentuale) Aufteilung der zu fördernden Abschreibung auf die Projekte möglich. Die Abschreibung kann (zeitgleich) nicht zweimal in voller Höhe geltend gemacht werden (es sei denn, die Projekte finden nacheinander statt).

Baumaßnahmen- Verbot

Mikroprojekte mit dem Projektziel einer Baumaßnahme sind im Programm LOS **nicht** förderfähig (Vgl. Kapitel 1.1. Handbuch „Lokales Kapital für Soziale Zwecke“).

In Ausnahmefällen sind jedoch kleinere bauliche Maßnahmen innerhalb von inhaltlich abgeschlossenen Mikroprojekten dann förderfähig, wenn diese

- nicht in größere Projekte eingebunden sind und
- im Rahmen der im Handbuch zum Programmschwerpunkt „Lokales Kapital für Soziale Zwecke“ Kapitel 1.2. genannten Projekttypen durchgeführt werden und
- mit Qualifizierung, Heranführung an Arbeit bzw. Berufsberatung und -orientierung verknüpft sind und
- durch Arbeitsleistung der Projektteilnehmer/-innen erbracht werden und darüber hinaus lediglich weitere Sachausgaben (z.B. Materialkosten) anfallen und
- steuerlich als Erhaltungsaufwand zu betrachten sind.

Dabei ist zu beachten, dass die steuerliche Grenze für den Erhaltungsaufwand bei 2100,00 Euro Rechnungsbetrag ohne Ust. liegt. Generell empfehlen wir bei solchen Projekten eine vorherige Rücksprache der Lokalen Koordinierungsstelle mit der Regiestelle.

Lokale Koordinierungsstellen können zwar generell kein kommunales Personal über das Programm LOS bezahlen, über die Sachausgaben sind jedoch externe Honorarkräfte abrechenbar für abgegrenzte Leistungen (z.B. Moderation, Schulungen). Honorarausgaben sind somit Teil der Sachausgaben, dürfen jedoch nicht an Mitarbeiter/-innen der Gebietskörperschaft (der Stadt / des Landkreises) gezahlt werden (zur Höhe der Honorarausgaben siehe auch bei Honorare).

Bei Vergabe von Unteraufträgen (z.B. für Öffentlichkeitsarbeit) können auch Werkverträge mit Dritten abgeschlossen werden.

Voraussetzung ist jedoch, dass die fachliche Steuerung von LOS auf lokaler Ebene bei der Koordinierungsstelle verbleibt. Eine Finanzierung von Personalstellen (auch bei Dritten) aus Sachausgaben der Koordinierungsstellen ist generell nicht zulässig.

Bei einer Vergabe von Unteraufträgen und Leistungen (auch an kommunale Gesellschaften oder Gesellschaften mit kommunaler Beteiligung) sind generell die Vergaberichtlinien zu beachten (VOL/A).

Es werden folgende Vergabearten unterschieden:

- Öffentliche Ausschreibung
- Beschränkte Ausschreibung
- Freihändige Vergabe

Für die Anwendung einer der Vergabearten sind bestimmte Rahmenbedingungen zu beachten und Verfahren einzuhalten.

Die VOL/A geht in der Regel von einer öffentlichen Ausschreibung aus. Eine beschränkte Ausschreibung ist nur unter bestimmten (eingeschränkten) Voraussetzungen möglich. Sowohl die öffentliche als auch die beschränkte Ausschreibung erfordern ein formelles Verfahren mit festgelegten Fristen.

Unter ganz bestimmten Voraussetzungen ist nach der VOL/A auch eine freihändige Vergabe möglich. Bei der freihändigen Vergabe im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gelten 7.600 Euro (ohne Umsatzsteuer) als Höchstwert. Für freiberufliche Leistungen ist die VOF zu beachten.

Auch bei einer freihändigen Vergabe sind im allgemeinen mindestens drei Vergleichsangebote je Auftrag einzuholen und auf Anforderung zu Prüfzwecken vorzulegen.

Neben der Vorlage von Originalbelegen sind alle Aufträge in Listenform mit den folgenden Angaben zu erfassen:

- Auftragnehmer/-in
- Art des Vertrages
- zeitlicher Rahmen
- Rechnungsdatum

Für freihändige Vergaben bis zu einem Auftragshöchstwert von 7.600 Euro (ohne Umsatzsteuer) wurde in Abstimmung mit dem BMFSFJ folgendes Verfahren festgelegt:

Bis 499 Euro: Die Einholung mündlicher Angebote genügt aus. Dabei braucht die Preisermittlung nicht aktenkundig gemacht werden.

Sachausgaben der Koordinierungsstelle

Vergabe von Unteraufträgen und Leistungen

500 bis 1000 Euro: Es ist eine nachvollziehbare formlose Preisermittlung bei mindestens drei Unternehmen durchzuführen.

1001 bis 7.600 Euro: Es sind mindestens 3 schriftliche Angebote einzuholen.

Es ist stets aktenkundig zu machen, weshalb von einer beschränkten Ausschreibung abgesehen worden ist (§3 Nr. 5 VOL/A, ein Hinweis auf die festgelegten Höchstgrenzen reicht aus) und zu welchem Ergebnis die Preisermittlung geführt hat.

Ausgaben der Koordinierungsstelle im Rahmen der Vorprüfung der Verwendungsnachweise durch örtliche Prüfbehörden (i.d.R. Rechnungsprüfungsämter) nach ANBestGk Nr. 7.2 sind im Rahmen von LOS **nicht** erstattungsfähig.

Keine Erstattungsfähigkeit von Prüfgebühren der örtlichen Prüfeinrichtungen (i.d.R. Rechnungsprüfungsämter)

Honorarausgaben sind unter Sachausgaben zu einzuordnen und abzurechnen. Förderhöchstgrenzen können wie folgt festgelegt werden:

Honorarausgaben

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeiter/-innen der öffentlichen Hand ist ein am BAT angelehnter Stundensatz erstattungsfähig (Besserstellungsverbot). Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber statthaft (Stadt oder Land oder z.B. Volkshochschulen / Universitäten).

Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeiter/-innen des öffentlichen Dienstes vergleichbar ist, sind marktübliche Preise förderfähig, die durch eine Markterkundung, i.d.R. durch die Einholung von drei Kostenangeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen.

Ein Honorarvertrag bzw. eine Honorarvereinbarung ist schriftlich zu fixieren und als Beleg vorzuhalten.

Es sind nicht alle Versicherungen förderfähig, insbesondere **nicht**:

- Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung
- Betriebshaftpflichtversicherung (allgemeines Betriebsrisiko)
- Betriebunterbrechungsversicherung

Versicherungen des Mikroprojektträgers

Förderfähig sind hingegen (anteilig):

- Glas-/Sturm-/Feuer/Einbruch-/Diebstahl-/Leitungswasserversicherung
- Unfallversicherung (z.B. für Besucher/-innen einer Einrichtung oder Teilnehmer/-innen)
- Elektronikversicherung
- Dienstreiseversicherung

Grundsätzlich sind begründete Erfolgsprämien/-honorare oder geringfügige Entgelte für Teilnehmer/-innen förderfähig, hier sind jedoch die steuerlichen und sozialversicherungspflichtigen Bemessungsgrenzen zu beachten. Steht der/die Empfänger/-in im Leistungsbezug der Bundesagentur für Arbeit oder des Sozialhilfeträgers, sind die dortigen Bestimmungen zu beachten (Anrechnung auf Leistungsbezug). Es empfiehlt sich generell, den/die Empfänger/-in der Entschädigung darauf aufmerksam zu machen, dass er/sie für die Einhaltung der Obergrenzen Sorge tragen muss. Der Empfang der Prämie / des Honorars ist durch eine Kopie des Kontoauszuges oder eine Quittierung (Betrag erhalten) nachzuweisen. Der/Die Empfänger/-in ist zudem namentlich zu erfassen.

Erfolgsprämien / Honorare für Teilnehmer/- innen von LOS-Projekten

Pauschale Aufwandsentschädigungen sind nicht erstattungsfähig, sondern nur nachzuweisende Aufwendungen (Fahrtkosten, Kinderbetreuung etc.) Erbrachte Leistungen sollten nicht als Aufwandsentschädigung abgerechnet werden, sondern als Honorar.

Nicht zuwendungsfähig sind folgende Ausgaben:

- Zinsausgaben
- Anschaffungskosten abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter / Ausrüstungen über 410 Euro netto (hier sind Ausgaben nur in Höhe der Abschreibung nach Afa für die Länge der Projektlaufzeit erstattungsfähig)
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- Ersatz für öffentliche / kommunale Pflichtleistungen.
- Pauschalen
- Bewirtungs- und Verpflegungskosten
- Prüfgebühren der örtlichen Prüfeinrichtungen

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

4.2 Spezielle Hinweise zur Förderfähigkeit von Personalausgaben bei Mikroprojekträgern

Abgegrenzte Personalausgaben können auch anteilig bei Mikroprojekträgern anerkannt werden, ein Nachweis dieses Anteils erfolgt über einen Stundennachweis. Eine Abrechnung ist auf Basis dieses Stundennachweises (erstattungsfähig ist der entsprechende Anteil am Arbeitgeberbrutto) und den entsprechenden Gehaltsbelegen durchzuführen. Der zu erstattende Stundensatz ermittelt sich aus dem Jahresarbeitgeberbrutto ohne Sonderzahlungen geteilt durch 45 Arbeitswochen und geteilt durch die wöchentliche Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag.

Abgegrenzte Personalausgaben

Das Besserstellungsverbot ist generell bei allen Personalausgaben zu beachten, d.h. dass aus LOS-Fördermitteln bezahltes Personal nicht besser gestellt werden darf als vergleichbare Arbeitnehmer/-innen des öffentlichen Dienstes. Als Vergleichsgrundlage ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit den entsprechenden Eingruppierungen heranzuziehen, als Vergleichsbasis dient dabei die tatsächliche Tätigkeit im Rahmen des LOS-Projektes. Ggf. auftretende Differenzen kann bzw. muss der Projekträger aus eigenen Mitteln ausgleichen. Hinweise zum TvöD finden Sie unter www.bmi.bund.de / Gesetze und Verordnungen.

Besserstellungsverbot

Eine Erstattung für Ausgaben von bereits geförderten Arbeitnehmer/-innen (z.B. ABM oder Lohnkostenzuschuss etc.) ist generell nicht möglich. Hier gilt der Grundsatz, dass LOS-Mittel nicht als Kofinanzierungen, z.B. als Arbeitgeberanteil eingesetzt werden dürfen.

4.3 Finanzielle Nachsteuerung

Während der Förderlaufzeit ist eine Verschiebung zwischen Sachausgaben der Koordinierungsstelle und dem Etat zur Förderung der Mikroprojekte möglich, fix ist jedoch der Maximalbetrag der Sachausgaben der Koordinierungsstelle (nicht höher als 20 Prozent der bewilligten Fördersumme pro Gebiet).

Keine Finanzierung bereits geförderter Arbeitnehmer/-innen

Bitte senden Sie der Regiestelle LOS einen formlosen, begründeten Antrag schriftlich zu, wenn eine Verschiebung geplant ist. Nach Prüfung erfolgt dann kurzfristig eine entsprechende Vertragsänderung.

Eine prozentuale Absenkung der Sachausgaben der Koordinierungsstelle bei nicht in Anspruch genommenen Mitteln zur Weiterleitung an die MP erfolgt nicht, es sei denn, es handelt sich um ein eklatantes Missverhältnis. Nicht verbrauchte Fördermittel fallen aufgrund des Erstattungsprinzips nicht an.

Anteil Sachausgaben / Fördermittel für Mikroprojekte

Nach Abschluss des Fördervertrages ist eine nachträgliche Erhöhung der bewilligten Fördermittel sowie eine Verschiebung nicht verausgabter Fördermittel in einen folgenden Förderzeitraum nicht möglich.

Keine nachträgliche Erhöhung der Fördersumme pro Gebiet

Änderungen bezüglich der bewilligten Förderhöhe eines Mikroprojektes nach Einreichen des Stammblasses I sind der Regiestelle unaufgefordert schriftlich per Post mitzuteilen. Dies betrifft auch Änderungen der Verteilung zwischen Sach- und Personalausgaben.

Änderungen der Förderhöhe pro Mikroprojekt mitteilen

Adressat(inn)en 23
Ausdruck 27
Ausgabebetitel 7
Begleitausschuss 27
Berichte 6
De-minimis-Erklärung 11
Dokumentation 8
Durchführungsort des Mikroprojektes 12
Einnahmen 34
Einnahmetitel 7
Erfassungsblatt 7
Erfolgsindikatoren 6, 20, 30
federführendes Amt 27
Fördermittelhöhe 27
Förderzeitraum 6
Freigabe von Druckerzeugnissen / Belegexemplare 8
Gender Mainstreaming 19
Hinweis auf Förderung durch das BMFSFJ und den ESF 8
Honorarausgaben 27
Internet / Verlinkung 8
Kooperationspartner 19
Kurzbeschreibung des Mikroprojektes 18
Laufzeit 6
Laufzeit des Mikroprojektes 12
Leistungen 26
Lokale Koordinierungsstelle 3, 27
Mehrwertsteuerpflicht 6
Meldung zum 28
Natürliche Personen 23
Öffentlichkeitsarbeit 8
Öffentlichkeitsarbeit bei Existenzgründung 8
Online-Verfahren 6
Organisationen 23
Personalausgaben 27
Projektbewertung 31
Projekttyp 1 14
Projekttyp 2 16
Projekttypen 13
Querschnittsthemen 12
rechtsverbindliche Unterschrift 33
Resonanz der Zielgruppe 31
rückwirkende Förderung 12
Stamblatt 6
Stamblatt Teil I 11
Stamblatt Teil II 28
Träger von Mikroprojekten 5, 11
Verwendung der Logos 8
Vorfinanzierung 7

Zielgruppenzuordnung 31

IMPRESSUM

Regiestelle LOS

regiestelle@los-online.de
www.los-online.de

Inhaltliche Beratung

Büro Stiftung SPI
Elberfelder Str. 6
10555 Berlin

Tel.: 030 - 390 63 460
Fax: 030 - 390 63 480

5. Auflage: 14.08.2007

Fördermittelberatung

Büro gsub
Oranienburger Str. 65
10117 Berlin

Tel.: 030 - 284 09 -502/-504/-506
Fax: 030 - 284 09 -310