

Nebenbestimmungen

1. **Die Maßnahme ist vom bis zum durchzuführen (Durchführungszeitraum).**
Hinweis: Die Zuwendung kann nur innerhalb des Bewilligungszeitraums (siehe Ziffer I.1 des Bescheides) abgerufen werden.
2. Die beigefügten ANBest-P / ANBest-G sind Bestandteil dieses Bescheides.

Abweichend/ergänzend wird folgendes bestimmt:

Für Gemeinden:
Die Nrn. 7.1,7.4 und 7.5 Satz 1 ANBest-G finden keine Anwendung.

Für außergemeindliche Zuwendungsempfänger/innen
Die Nrn. 6.1, 6.4, 6.5 und 6.8 Satz 1 ANBest-P finden keine Anwendung
3. Für die geförderte Maßnahme ist eine gesonderte Kostenstelle oder ein eigener Kontenkreis einzurichten oder alle der Maßnahme zugehörigen Belege sind mit einer von Ihnen zu vergebenden Maßnahmenummer zu versehen, so dass alle Einnahmen und Ausgaben, unterteilt nach Einnahme- und Ausgabearten, eindeutig der Maßnahme zuzuordnen sind. Diese Unterlagen sind für eventuelle Überprüfungen vorzuhalten.
4. Die Originalbelege und alle mit der Förderung zusammenhängenden Originalunterlagen sind mindestens bis zum **31.12.2022** aufzubewahren und für Prüfungen vorzuhalten. Der Aufbewahrungsort ist der Bewilligungsbehörde mitzuteilen.
Nach Prüfung des Verwendungsnachweises durch die Bewilligungsbehörde können Sie zur Aufbewahrung der Belege auch Bild- oder Datenträger verwenden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss dabei den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelungen entsprechen
5. Mit dem "Automatisierten Begleit- und Berichtsverfahren Arbeitsmarktprogramme" (ABBA - vgl. beigefügter Vordruck) ist der Fortgang der Maßnahme gegenüber der Bewilligungsbehörde zu dokumentieren:

Beginn der Maßnahme:
Der "Begleitbogen zum Maßnahmebeginn" ist mit den Daten zum Stichtag vier Wochen nach Maßnahmebeginn bis spätestens fünf Wochen nach Maßnahmebeginn vorzulegen.

Zeitraum der Maßnahmeumsetzung:
Einen Monat nach dem jeweiligen Stichtag ist der
 - "Begleitbogen zum Stichtag 31.12. (mit Zwischennachweis)" und zusätzlich der Mantelbogen "Zwischennachweis/Verwendungsnachweis vorzulegen.
Ende der Maßnahme:
Der "Begleitbogen zum Abschluss der Maßnahme + Erfolgsprognose für 4 Wochen nach Maßnahmeende" ist bis spätestens eine Woche nach Maßnahmeende vorzulegen. Mit diesem Begleitbogen werden keine Finanzdaten abgefragt.
Vorzeitige Austritte von Teilnehmenden sind zu dokumentieren und zum nächsten Begleitbogentermin vorzulegen.

Erfolgsbeobachtung nach 6 Monaten:

Der Begleitbogen "Erfolgsbeobachtung 6 Monate nach Maßnahmeende" ist spätestens nach Ablauf von sechs Monaten und zwei Wochen vorzulegen¹.

6. Regelungen zum Zwischennachweis und Verwendungsnachweis:

- a) Ist derwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist der Bewilligungsbehörde ein Zwischennachweis in der Form eines einfachen Verwendungsnachweises nach dem als Anlage beigefügten Muster mit Stichtag 31.12. jeden Jahres spätestens zum 31.01. des nachfolgenden Jahres vorzulegen.
- b) Der Verwendungsnachweis ist mit dem als Anlage beigefügten Muster spätestens drei Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraums vorzulegen. Abweichend hiervon gilt für Maßnahmen, die im Monat Dezember enden, als letzter Vorlagetag der 28. Februar des Folgejahres. Veröffentlichungen sind beizufügen.
- c) Der Verwendungsnachweis und die mit dem Begleitsystem ABBA dokumentierten Finanzierungsdaten (Begleitbogen) müssen auf einer Belegliste beruhen, die die Einnahmen und Ausgaben getrennt voneinander in zeitlicher Reihenfolge gegliedert nach Personalausgaben, Sachausgaben, Gemeinkosten, teilnehmerbezogene Leistungen und sonstige Ausgaben sowie die Abschreibungen, soweit sie nach dem ESF zuschussfähig sind, nachweist. Die Belegliste muss die Anforderungen der Anlage „Anforderungen an die Beleglisten“ erfüllen und jede Zahlung erfassen. **Die Belegliste ist mit dem Verwendungsnachweis und mit jedem ABBA-Begleitbogen vorzulegen.** Die Originalbelege sind nur auf Anforderung vorzulegen.

7. Regelungen zur Anerkennung und dem Nachweis von Kosten:

- a) Die pauschalierte Bemessung der Höhe von direkt der Maßnahme zuzurechnenden Personal- und Sachausgaben (direkte Kosten) auf der Grundlage einer Kalkulation ist grundsätzlich nur bei der Bewilligung zulässig. Für die Zuwendungsfähigkeit dieser Ausgaben ist grundsätzlich der Nachweis durch Originalbelege über die getätigten Ausgaben erforderlich.
- b) Einmalige Sonderleistungen an Beschäftigte, wie z.B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, können, soweit diese zuwendungsfähig sind, in voller Höhe berücksichtigt werden, wenn diese im Durchführungszeitraum zur Auszahlung gelangen.
- c) Fallen im Rahmen der Maßnahme Reisekosten für eigenes Personal und/oder für Maßnahmeteilnehmende an, sind die Regelungen des Landesreisekostengesetzes (LRKG) NRW, bei Auslandsreisen in Verbindung mit der Auslandsreisekostenverordnung (ARVO) NRW zu beachten.
- d) Ausgaben für die geförderte Maßnahme, die vor Beginn oder nach Ende des Durchführungszeitraums entstanden sind oder entstehen, sind nicht zuwendungsfähig. Sind im Durchführungszeitraum alle Leistungen erbracht worden und verzögert sich die Auszahlung der Zuwendung an Sie oder die Verausgabung der Zuwendung durch Sie auf den Zeitraum nach Ablauf des Durchführungszeitraums, so hat dies auf die Förderfähigkeit der Ausgaben keinen Einfluss, da die Zahlungspflicht innerhalb des Durchführungszeitraums begründet wurde.

8. Gemeinkosten können nur anerkannt werden, soweit sie auf der Grundlage von tatsächlich, d.h. "kassenmäßig" nachvollziehbar angefallenen Ausgaben

¹ Soweit Nebenbestimmung für Maßnahme nicht zutrifft, bitte streichen

	<p>entstanden sind. Sie müssen unmittelbar der Realisierung des Projektzwecks dienen, also unmittelbar mit dem Projekt verbunden sein.</p>
<p>9.</p>	<p>Sofern in die Finanzierung der Maßnahme Mittel Dritter (z.B. der Bundesagentur für Arbeit oder der Kommunen) einfließen, die nicht über Ihre Bücher abgewickelt werden, d.h., sie sind nicht selbst Empfänger dieser Mittel, haben Sie zum Nachweis dieser Mittel je Teilnehmenden (Empfänger dieser Leistung) eine Bescheinigung zu den Akten zu nehmen, aus der folgende Angaben zur Kofinanzierung Dritter hervorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Auszahlende Stelle -- Empfangende Person -- Zeitraum der Förderung -- tatsächliche Höhe der gezahlten Förderung <p>Die Richtigkeit der Bescheinigung ist vom Teilnehmer durch Unterschrift zu bestätigen. Der Bescheinigung ist eine Kopie des entsprechenden Bescheides oder der entsprechenden Leistungsmitteilung beizufügen. Beide Unterlagen sind für Prüfungen vorzuhalten. Bei Änderung dieser Leistungen ist entsprechend zu verfahren.</p>
<p>10.</p>	<p>Regelung zu Änderung der Berechnungsgrundlagen bei Festbetragsfinanzierung:</p> <p>Vermindert sich die im Förderantrag ausgewiesene Anzahl der Teilnehmenden oder die Anzahl der Qualifizierungsstunden pro Teilnehmenden, die Anzahl beschäftigter Personen, der Umfang ihrer Beschäftigung oder die Anzahl der Lehrgänge, so ermäßigt sich die Zuwendung.</p>
<p>11.</p>	<p>Wird in der Maßnahme Personal eingesetzt, das nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit in der Maßnahme tätig ist (d.h., die betroffenen Personen sind anteilig auch mit Arbeiten außerhalb der geförderten Maßnahme betraut), ist für jede dieser Kräfte ein Stundenzettel zu führen, aus dem sich neben dem Namen das Datum und der zeitliche Umfang des Einsatzes in der geförderten Maßnahme ergeben müssen.</p> <p>Diese Stundenzettel sind sowohl für eigenes als auch von Dritten für die Maßnahme zur Verfügung gestelltes Personal zu führen. Dabei ist es unbeachtlich, ob die betroffenen Kräfte aus der Zuwendung finanziert werden oder ob Sie als Zuwendungsempfänger oder Dritte die Finanzierung tragen.</p> <p>Die Stundenzettel sind von Ihnen vorzuhalten und auf Anforderung vorzulegen. Diese Regelung gilt ausdrücklich nicht für den anteiligen Einsatz von Lehrerinnen bzw. Lehrern in Schulen oder Berufskollegs, wenn deren Stellenanteile als nationale Kofinanzierung in die Maßnahme eingebracht werden und die Höhe dieser Kofinanzierung durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung bestätigt wird.</p>
<p>12.</p>	<p><u>Gilt für die im Erlass „TN-Listen“ vom 30.07.08 aufgeführten Maßnahmen²:</u></p> <p>Sie haben die Anwesenheit der Teilnehmenden an der Maßnahme in täglichen Teilnehmerlisten zu erfassen. Die Teilnehmenden haben ihre Anwesenheit jeweils durch Unterschrift zu bestätigen.</p> <p>Bei Maßnahmen, die länger als einen Monat laufen, haben Sie die unterschriebenen Teilnehmerlisten zu monatlichen Listen zusammenzufassen. Die Mindestanforderungen der beiden Listen ersehen Sie bitte aus den als Anlagen beigefügten Musterlisten.</p> <p>Die täglichen Teilnehmerlisten sowie ggf. die Monatsliste(n) sind von Ihnen vorzuhalten und nur auf Anforderung vorzulegen.</p>

² Gilt für die im Erlass „TN-Listen“ vom 30.07.08 aufgeführten Maßnahme, ansonsten ist diese NB nicht zu verwenden

<p>Für Zeiten, die die Teilnehmenden an einer Schule oder einem Berufskolleg verbringen, müssen keine Listen geführt werden.</p>
<p>13. Soweit nach dem Zeitpunkt der Bewilligung von der EU weitere Auflagen hinsichtlich der Begleitung, Bewertung, Berichterstattung und Prüfung beschlossen werden, kann dieser Bescheid nachträglich entsprechend ergänzt werden.</p>
<p>14. Regelungen zur Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>a) Alle Projektträger, Unternehmen und/oder Teilnehmenden dieses Projekts sind über die Finanzierung der Maßnahme durch das Land Nordrhein-Westfalen und die Europäische Union / Europäischer Sozialfonds zu informieren. Auf Materialien des Landes Nordrhein-Westfalen bzw. der EU, die zu diesem Zweck bereitgehalten werden, ist zurückzugreifen (z.B. Logos, Plakate).. Bzgl. weiterer Einzelheiten wird auf die Broschüre "Hinweise zur Öffentlichkeitsarbeit von Zuwendungsempfängern" verwiesen, die neben den Logos und weiteren Hinweisen auf der Webseite www.arbeit.nrw.de/esf/in_menschen_investieren/oeffentlichkeitsarbeit herunter geladen werden kann.</p> <p>Bei Berichten, Veröffentlichungen und Pressemitteilungen ist ein entsprechender Hinweis auf den Einsatz von Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union / Europäischer Sozialfonds vorzunehmen. Bei Print- und Internetveröffentlichungen ist darüber hinaus durch die Verwendung von Logos der Europäischen Union / Europäischer Sozialfonds und des Landes Nordrhein-Westfalen auf die Förderung an herausgehobener Stelle hinzuweisen. Entsprechende Vorgaben der Europäischen Union / Europäischer Sozialfonds und des Landes Nordrhein-Westfalen sind zu berücksichtigen. Vorlagen werden zur Verfügung gestellt.</p> <p><u>Sofern Unternehmen, die eine Förderung / Beratung erhalten haben, ein eigenes Interesse an Öffentlichkeitsarbeit haben, sollten sie folgende Formulierung verwenden:</u> Die Beratung / das Projekt (für Unternehmen, die an Modellprojekten oder ähnlichem beteiligt sind) wird durch Mittel des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds unterstützt.</p> <p>b) Die Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, alle Unterlagen, wie z.B. Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen, mit folgendem Hinweis auszustatten: "Diese Maßnahme wird/wurde finanziert mit Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Nordrhein-Westfalen."</p>
<p>15. Die Teilnehmenden an Orientierungs- und/oder Qualifizierungsmaßnahmen sind vor Aufnahme in die Maßnahme unter Aushändigung der anliegenden datenschutzrechtlichen Hinweise auf die datenschutzrechtlichen Bestimmungen und auf die Finanzierung der Maßnahme durch das Land Nordrhein-Westfalen und die EU – Europäischer Sozialfonds - hinzuweisen.</p> <p>Die Teilnehmenden haben ihre Einwilligung zur Datenerhebung und -verarbeitung schriftlich auf der Anlage „Datenschutzrechtliche Hinweise für Teilnehmende“ zu erklären. Diese Erklärung haben Sie vorzuhalten und auf Anforderung vorzulegen.</p> <p>Ebenfalls auszuhändigen sind die beiliegenden Teilnehmendenfragebögen, aus denen die einzelnen zu erhebenden Daten der Teilnehmenden zu ersehen sind. Der Einsatz der Fragebögen ist in der beiliegenden "Information für die Träger zur Erhebung und Meldung der Teilnehmenden-Daten und der Erfolgsbeobachtungsdaten" geregelt und entsprechend zu beachten. Sie</p>

haben die Fragebögen vorzuhalten und auf Anforderung vorzulegen ³ .	
16.	<p>Sie sind verpflichtet,</p> <p>a) für wissenschaftliche Untersuchungen im Rahmen der Evaluierung Informationen über die geförderte Maßnahme zur Verfügung zu stellen, sofern datenschutzrechtliche Belange dem nicht entgegenstehen.</p> <p>b) mögliche Vor-Ort-Prüfungen des Landesrechnungshofs Nordrhein-Westfalen, des Europäischen Rechnungshofs, der Finanzkontrolle der Europäischen Kommission, der Prüfbehörde für den Europäischen Sozialfonds, der Bewilligungsbehörde, des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (u.a. der Innenrevision) oder der von diesen Stellen Beauftragten zu unterstützen. Sie müssen den prüfenden Stellen und Personen Akteneinsicht gewähren und die Beantwortung von Fragen durch Anwesenheit einer für das Projekt verantwortlichen Person ermöglichen.</p>
17.	<p>Sie haben von jedem Teilnehmenden, für den Ausgaben für Kinderbetreuung gewährt werden, eine rechtsverbindliche Erklärung dazu einzuholen, dass die Betreuung der Kinder im Zusammenhang mit der Teilnahme eines Elternteils an der Maßnahme notwendig ist.</p>
18.	<p>Für Zuwendungen, die als „de-minimis“-Beihilfen" gewährt werden, gilt folgendes:</p> <p>a. Durch die Förderung erhalten Sie eine De-minimis-Beihilfe gemäß den Beihilferegeln der Europäischen Union (VO (EG) Nr. 1998/2006 der Kommission vom 15.12.2006 über die Anwendung der Art. 87 und 88 EG-Vertrag auf De-minimis-Beihilfen, Amtsblatt der EG L 379 vom 28.12.2006), deren Subventionswert sich auf die Bewilligungssumme beläuft, die auf Seite 1 dieses Bescheides ausgewiesen ist. Der Subventionswert aller De-minimis-Beihilfen, die Sie innerhalb von drei Wirtschaftsjahren (Steuerjahren) ab dem Zeitpunkt der ersten De-minimis-Beihilfe erhalten, darf den Gegenwert von 200.000,- EURO, bei Unternehmen, die im Straßentransportsektor tätig sind, den Gegenwert von 100.000-- EURO nicht überschreiten.</p> <p>b. Die als Anlage beigefügte De-minimis-Bescheinigung ist 10 Jahre vom Unternehmen aufzubewahren und auf Anforderung der Europäischen Kommission der Bundesregierung, der Landesverwaltung oder der bewilligenden Stelle auf deren Anforderung innerhalb von einer Woche oder einer in der Anforderung festgesetzten längeren Frist vorzulegen. Wird die Bescheinigung innerhalb der Frist nicht vorgelegt, entfällt rückwirkend die Bewilligungsvoraussetzung und die Beihilfen zuzüglich Zinsen werden zurückgefordert.</p>
19.	<p>Gilt nur für Maßnahmen, in denen ein Weiterleitungsvertrag abzuschließen ist:</p> <p>Da Sie nach den Antragsunterlagen die Zuwendung oder Teile der Zuwendung an Dritte (<i>Bezeichnung des/der Dritten</i>) weiterleiten, sind Sie verpflichtet, zur einheitlichen Regelung des Rechtsverhältnisses zwischen Ihnen und dem/den Dritten einen Weiterleitungsvertrag gemäß des als Anlage beigefügten Musterweiterleitungsvertrages abzuschließen. Eine Kopie des Vertrages bzw.</p>

³ Gilt nur für Maßnahmen, bei denen die individuellen Teilnehmenden-Daten über „ABBA“ übermittelt werden (vgl. hierzu den Erlass vom 24.5.2011 zur Anpassung der ABBA-Datenerhebung bezüglich der Teilnehmenden-Individualdaten (Fragebogensystematik))

der Verträge haben Sie zusammen mit dem ersten Mittelabruf der Bewilligungsbehörde zu übersenden.