



Schleswig-Holstein  
Ministerium für Wirtschaft,  
Verkehr, Arbeit, Technologie  
und Tourismus

# Fördergrundsätze Landesprogramm Arbeit

Förderperiode 2021–2027

Stand Dezember 2022

Herausgeber:

Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus

des Landes Schleswig-Holstein

Düsternbrooker Weg 94

24105 Kiel

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der schleswig-holsteinischen Landesregierung herausgegeben.

Sie darf weder von Parteien noch von Personen, die Wahlwerbung oder Wahlhilfe betreiben, im Wahlkampf zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden.

Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf diese Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte.

Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

Die Landesregierung im Internet:

<http://www.landesregierung.schleswig-holstein.de>

Das Ministerium im Internet:

<http://www.mwvatt.schleswig-holstein.de>

Stichwort:	Erklärung:
Altersteilzeit	Siehe „Informationsblatt Personalkosten“.
Antrag	<p>Der Antrag auf Zuwendung ist – falls bereits möglich – online im Serviceportal des Landes Schleswig-Holstein (<a href="https://t1p.de/xeli">https://t1p.de/xeli</a>) oder schriftlich jeweils vor Beginn des Vorhabens bei der Bewilligungsbehörde zu stellen. Im Falle eines schriftlichen Antrages ist dieser zusätzlich per Mail an <a href="mailto:lpa-belege@ib-sh.de">lpa-belege@ib-sh.de</a> zu senden. Antragsunterlagen für eine schriftliche Antragstellung stehen unter <a href="http://www.ib-sh.de/lpa">www.ib-sh.de/lpa</a> zum Download zur Verfügung.</p>
Aufbewahrungspflichten	<p>Alle Rechnungen, Belege, Unterlagen sowie Unterlagen zu den Projektteilnehmer/-innen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben sind mindestens fünf Jahre im Original aufzubewahren, gerechnet ab dem 31. Dezember des Jahres, in dem der Schlussbescheid ausgestellt wurde. Der Aufbewahrungsort muss sich mit Ausnahme der Aktion A3 „Weiterbildungsbonus Schleswig-Holstein“ in Schleswig-Holstein befinden.</p> <p>Wenn eine elektronische Archivierung vorgenommen werden soll, müssen die bei Zuwendungsempfänger/-innen eingesetzten elektronischen Datenmanagement- und Buchführungssysteme folgenden Anforderungen zur Rechnungslegung entsprechen: §§ 239 Abs. 4, 257 Abs. 3 Handelsgesetzbuch, § 147 Abs. 2 Abgabenordnung sowie den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) des Bundesfinanzministeriums. Die Eignung des einzusetzenden Systems ist im Rahmen der Antragstellung zu belegen.</p>
Auftragsvergabe	Siehe „Leitfaden Vergabe“

Auszahlungsverfahren	Auszahlungen von ESF Plus-Mitteln erfolgen rückwirkend. Der Projektträger finanziert ein Projekt somit regelmäßig vor (Erstattungsprinzip).
Belegführung	<p>Die Belegführung muss den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung entsprechen. Dies gilt auch für ausschließlich elektronisch erzeugte Dokumente, die entsprechend elektronisch direkt in ProNord in das jeweilige Projekt hochzuladen sind.</p> <p>Der Nachweis der Personalkosten erfolgt durch die Übermittlung ausschließlich elektronisch erzeugter Belege in ProNord. Diese Belege gelten als Originalbelege gem. Nr. 6.6 der ANBest-P zu § 44 LHO SH. Die Buchführungsmethoden und Verfahren der internen Kontrolle müssen es ermöglichen, die im Zusammenhang mit dem Vorhaben angegebenen Kosten und Finanzierungen (Projekteinnahmen, Eigenmittel, Kofinanzierung) unmittelbar den entsprechenden Buchführungsunterlagen und Belegen zuzuordnen. Es muss ein eindeutiger Buchführungscode (z. B. Kostenstelle, projektbezogene Kosten- und Leistungsrechnung oder Projektname) die Zuordnung der Ausgaben zum geförderten Vorhaben ermöglichen.</p> <p>Zur Belegführung bei pauschalisierten Kosten siehe „Pauschalen“.</p>
Besserstellungsverbot	Das Besserstellungsverbot ist bei den Personalkosten der Projektmitarbeiter/-innen zu beachten (siehe im Einzelnen „Informationsblatt Personalkosten“).
Bewilligungszeitraum	<p>Der Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum, für den die Fördermittel zur zweckentsprechenden Verwendung zur Verfügung stehen und in dem das geförderte Vorhaben durchgeführt werden muss. Ausgaben, die für Leistungen außerhalb des Bewilligungszeitraumes entstehen, sind nicht zuwendungsfähig.</p> <p>Bei Vorhaben, für die eine einmalige oder mehrfache Verlängerung oder Anschlussbewilligung mit gleichbleibendem Verwendungszweck stattfindet, können Leistungen im vorherigen Bewilligungszeitraum anerkannt werden, wenn die</p>

	Leistung sich inhaltlich auf den nachfolgenden Bewilligungszeitraum bezieht.
Berufsgenossenschaft	Die Berufsgenossenschaft der Projektmitarbeiter/-innen ist im Rahmen der Restkostenpauschale abzurechnen.
Bereichsübergreifende Grundsätze	Siehe Ergänzende Förderkriterien der einzelnen Aktionen. Ein erläuternder Leitfaden befindet sich in Arbeit.
Dokumentationspflichten	<p>Die Dokumentationspflichten müssen den Verlauf und die Verwendung der Zuwendung widerspiegeln.</p> <p>Beispiele für Dokumentationspflichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umlageschlüssel für anteilige Ausgaben im Projekt</li> <li>• Arbeitsverträge, Zusatzvereinbarungen</li> <li>• Teilnehmendenunterlagen zum Projektverlauf, z. B. Zertifikate für Weiterbildungen/Qualifizierungen</li> <li>• Anwesenheitslisten, z. B. Klassenbücher</li> <li>• Vergabevermerke und Dokumentation der Auswahlgründe im Vergabeverfahren</li> </ul>
Einmal- und Sonderzahlung	Siehe „Informationsblatt Personalkosten“.
Evaluation	<p>Die Förderprogramme werden während der Umsetzung und abschließend evaluiert. Die rechtliche Grundlage hierfür bildet Art. 44 der VO (EU) 2021/1060.</p> <p>Regelmäßige Bewertungen geben eine Übersicht über den Stand der jeweiligen Maßnahme, ermöglichen Vorhersagen über die Erreichung des beabsichtigten Erfolgs und verbessern die Durchführung der operationellen Programme.</p> <p>Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, für die Evaluierung erforderlichen Daten an die Bewilligungsbehörde zu übermitteln. Näheres wird im Zuwendungsbescheid geregelt.</p>

Finanzierungsart	<p>Die Bewilligung erfolgt im Rahmen der Anteilfinanzierung. D. h., die Finanzierung wird mit einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben festgelegt.</p>
Finanzierungsmittel	<p>Finanzierungsmittel werden zur Finanzierung von Projektausgaben eingesetzt. Sie dienen, neben den ESF Plus-Mitteln, zusätzlich zur weiteren Deckung der Projektausgaben.</p> <p>Mittel anderer Finanzierungsgeber sind vorrangig auszuschöpfen, erst dann folgt die Finanzierung über ESF Plus- und Landesmittel aus dem Landesprogramm Arbeit.</p> <p>Die Finanzierungsmittel müssen sich eindeutig auf den Bewilligungszeitraum beziehen.</p> <p>Folgende Finanzierungsquellen nationaler, privater oder öffentlicher Herkunft können eingebracht werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenmittel: z. B. vom Projektträger freigestelltes eigenes Personal oder Barmittel</li> <li>• Drittmittel: z. B. Fördermittel von Stiftungen</li> <li>• Öffentliche Mittel: z. B. Pauschale für Teilnehmende, ALG I bzw. ALG II, aktive Maßnahmekosten der beteiligten Agenturen und Jobcenter/Optionskommunen</li> </ul> <p>Einnahmen sind nicht als Kofinanzierung anrechenbar.</p> <p>Einnahmen müssen von den zuwendungsfähigen Projektausgaben abgezogen werden. Zu den abzuziehenden Erträgen zählen auch projektbezogene Erlöse von Kooperationspartner/-innen.</p>
Informations- und Publizitätsvorschriften	<p>Siehe „Leitfaden Informations- und Öffentlichkeitsarbeit im LPA“.</p>
In-sich-Geschäfte	<p>In-sich-Geschäfte der Zuwendungsempfänger/-innen sind nicht zuwendungsfähig.</p>
Krankenkassenerstattung	<p>Erfolgt eine Erstattung der Personalkosten aufgrund eines Krankheitsfalls der Projektmitarbeiter/-innen</p>

	durch die Krankenkasse, sind diese Mittel von den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Abzug zu bringen.
Monitoring	Die Projektträger sind verpflichtet, die mit dem Zuwendungsbescheid festgelegten Projektdaten im jeweils zur Verfügung gestellten IT-System zeitnah zu pflegen. Sie müssen dabei sicherstellen, dass der Datensatz vollständig ist und jede Teilnehmerin / jeder Teilnehmer für ein Projekt nur einmal mit den Daten gemeldet wird. Näheres regeln der Bewilligungsbescheid sowie die „Ausfüllhilfe zum Erfassungsbogen“, die auf der Website der IB.SH im Bereich der jeweiligen Aktion unter der Rubrik „Monitoring“ abrufbar ist.
Nicht förderfähige Kosten	Nicht förderfähig im Rahmen des Landesprogramm Arbeit sind insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schuldzinsen</li> <li>• Kosten und Ausgaben für den Erwerb von Infrastrukturen, Grundstücken und Immobilien</li> <li>• erstattungsfähige Umsatzsteuer</li> <li>• Rückstellungen und Rücklagen</li> <li>• Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten, Kautionen</li> <li>• Notargebühren</li> <li>• Erbbauzins, Kredittilgungsraten und Stundungszinsen</li> <li>• Beiträge für Kammern, Organisationen und Verbände</li> </ul>
Restkostenpauschalen	Im Landesprogramm Arbeit werden Pauschalsätze für Restkosten sowie standardisierte Einheitssätze eingesetzt. Mit einer Restkostenpauschale sind die <u>gesamten</u> Restkosten eines Projektes abgegolten. Es findet in diesem Fall keine Unterteilung in indirekte Kosten und Sachkosten statt. Informationen zu Pauschalsätzen sind den Rahmenrichtlinien sowie den Ergänzenden Förderkriterien bzw. den Ideenwettbewerben zu entnehmen.  Sowohl bei der Antragstellung als auch bei Erstattungsanträgen und Verwendungsnachweisen werden pauschalisierte Kosten mittels der in den ergänzenden Förderkriterien bzw. den

	<p>Ideenwettbewerben beschriebenen Methode ermittelt und gelten in der ermittelten Höhe als tatsächlich entstanden.</p> <p>Eine detaillierte Nachweispflicht besteht bei der Bezugsgröße.</p> <p><u>Pauschalsätze:</u></p> <p>Diese werden festgelegt anhand der Anwendung eines Prozentsatzes auf eine oder mehrere definierte Kostenkategorien (Bezugsgröße). Die Ausgaben im Rahmen der Bezugsgröße – in der Regel sind dies die förderfähigen direkten Personalkosten – sind durch Belege nachzuweisen.</p> <p><u>Standardeinheitskosten:</u></p> <p>Sie finden in der Regel Anwendung bei leicht feststellbaren quantitativen Vorgaben, wie Dauer einer Schulung in Stunden oder Tagen oder dem Erwerb von Bescheinigungen.</p> <p>Da die Zahlungen auf der Grundlage der Quantität berechnet werden, sollen die angegebenen Mengen vom Begünstigten bescheinigt, belegt und für künftige Überprüfungen und Rechnungsprüfungen aufbewahrt werden.</p> <p>Für Prüfungen sind Unterlagen als Nachweis der vom Begünstigten angegebenen Mengen beizubringen – aus diesen Unterlagen muss hervorgehen, dass die angegebenen Maßnahmen tatsächlich durchgeführt bzw. die angegebenen Ergebnisse tatsächlich erzielt wurden.</p>
<p>Personalkosten der Projektmitarbeiter/-innen</p>	<p>Siehe „Informationsblatt Personalkosten“.</p>
<p>Subventionserhebliche Tatsachen</p>	<p>Als subventionserhebliche Tatsachen werden folgende Punkte festgelegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antragsdaten zzgl. aller Nachreichungen</li> <li>• Daten im Zwischen- und Verwendungsnachweis</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sonstige Angaben, Sachverhalte oder Tatsachen, von denen die Bewilligung, die Gewährung oder Weitergewährung, der Widerruf der Bewilligung und die Rückforderung oder Belassung der Zuwendung abhängen</li> </ul> <p>Die subventionserheblichen Angaben sind in dem Antragsformular gekennzeichnet.</p> <p>Änderungen bei den subventionserheblichen Tatsachen sind im Laufe der Subventionsgewährung der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzuzeigen.</p> <p>Vorsätzliche oder leichtfertig falsche oder unvollständige Angaben sowie das vorsätzliche oder leichtfertige Unterlassen einer Mitteilung über Änderungen in den Angaben können die Strafverfolgung wegen Subventionsbetrug (§ 264 StGB) zur Folge haben.</p>
Umlageschlüssel	<p>Kosten, die dem Vorhaben nicht komplett zugeordnet werden können, sind durch entsprechende Umlageschlüssel anzusetzen.</p> <p>Der gewählte Umlageschlüssel ist nachvollziehbar zu ermitteln und auf einer Anlage zum Originalbeleg zu dokumentieren.</p>
Umsatzsteuerpflicht	<p>Die gewährten Zuwendungen können umsatzsteuerpflichtig sein.</p> <p>Wird nicht ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Zuwendung umsatzsteuerfrei ist, obliegt es den Zuwendungsempfänger/-innen, sich darüber bei ihren Steuerberatern oder dem zuständigen Finanzamt zu informieren, ob die gewährte Zuwendung der Umsatzsteuer unterliegt. Ggf. anfallende Umsatzsteuer ist nicht förderfähig.</p>
Vor-Ort-Prüfung	<p>Bei allen Projekten können Vor-Ort-Prüfungen durch die bewilligende Stelle und weitere Prüfinstanzen in Bezug auf die gesamte Projektdurchführung und -abrechnung erfolgen.</p>

<p>Vorzeitiger Maßnahmebeginn</p>	<p>Zuwendungen dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen haben.</p> <p>Eine Ausnahme bildet der vorzeitige Maßnahmebeginn, der im Einzelfall vor Start des Vorhabens schriftlich bei der IB.SH beantragt werden kann.</p> <p>Durch die Genehmigung ist sichergestellt, dass die Aufnahme der Projektdurchführung vor Erteilung des Zuwendungsbescheides der Förderung durch das Land nicht entgegensteht.</p> <p>Der vorzeitige Maßnahmebeginn begründet jedoch keinen Rechtsanspruch auf eine Förderung. Der Start des Vorhabens erfolgt auf eigenes Risiko.</p>
<p>Werbung / Öffentlichkeitsarbeit</p>	<p>Siehe „Leitfaden Informations- und Öffentlichkeitsarbeit im LPA“.</p> <p>Eine Nichteinhaltung der Publizitätsvorschriften kann zu Sanktionen führen, z. B. dazu, dass abgerechnete Kosten nicht anerkannt werden.</p>
<p>Wohnort- und Arbeitsstättenprinzip</p>	<p>Im Rahmen der Projektförderung richten sich die Förderangebote an Träger, die ihren Sitz oder mindestens eine Betriebsstätte in Schleswig-Holstein haben. Förderfähig sind im Rahmen der Projektförderung nur Vorhaben, die in Schleswig-Holstein durchgeführt werden.</p>
<p>Zusätzlichkeit und Nachrangigkeit</p>	<p><u>Zusätzlichkeit:</u></p> <p>Die Förderung durch den ESF Plus erfolgt nur <u>zusätzlich</u> zu anderen nationalen Finanzierungsquellen.</p> <p>Beiträge aus den Strukturfonds dürfen nicht an die Stelle öffentlicher Strukturausgaben oder diesen gleichwertigen Ausgaben eines Mitgliedstaates treten.</p> <p><u>Nachrangigkeit:</u></p> <p>Die Förderung durch den ESF Plus erfolgt nur nachrangig, d. h. andere Finanzierungsquellen sind vorrangig auszuschöpfen.</p>

	<p>Die Informationspflicht über vorrangige Fördermöglichkeiten obliegt der/dem Antragsteller/-in.</p>
Zuwendungsbescheid	<p>Der Antrag mit dem Kosten- und Finanzierungsplan und der Projektbeschreibung ist Bestandteil des Zuwendungsbescheids und ist bindend für die Abrechnung.</p> <p>Es folgt eine jahresweise Betrachtung des Kosten- und Finanzierungsplans.</p> <p>Als Einzelansätze gem. 1.2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen gelten die Positionen Personalkosten und Restkostenpauschale.</p> <p>Ist eine Änderung der Kosten oder der Finanzierung gegenüber dem Antrag abzusehen, sind Zuwendungsempfänger/-innen verpflichtet, dies unverzüglich der Bewilligungsbehörde schriftlich anzuzeigen.</p>