



## Zur Weitergabe an Zuwendungsempfänger/-in

Landesprogramm Arbeit 2021 – 2027 im ESF Plus			
<b>Auszahlungsantrag für kooperierende Träger</b>			Stand: 01.08.2024
Förderaktion			
<b>Einreichung bei dem/der Zuwendungsempfänger/-in</b> Der Abrechnungszeitraum ist mit diesem/dieser abzustimmen.		<b>Projektnummer:</b>	
<b>Hinweise zur Formularenutzung:</b>			
<p>Viele Internet-Browser verfügen über eine eigene Lesefunktion für PDF-Dateien (z. B. Microsoft Edge). Browsergestützte PDF-Reader sind oftmals in der Funktionalität stark eingeschränkt und können zudem wichtige Funktionen blockieren. Daher ist es erforderlich, die ausfüllbaren PDF-Dokumente der Investitionsbank Schleswig-Holstein</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ auf der Festplatte zu speichern und</li> <li>▪ zur Bearbeitung der gespeicherten Datei den kostenlosen Adobe Reader zu nutzen.</li> </ul> <p>Eine Nutzung der Datei auf mobilen Endgeräten ist wegen möglicher Funktionseinschränkungen nicht vorgesehen.</p>			
<b>Angaben Zuwendungsempfänger/-in (koordinierender Träger)</b> (subventionserhebliche Angaben)			
Zuwendungsempfänger/-in			
<b>Angaben kooperierender Träger</b> (subventionserhebliche Angaben)			
Kooperierender Träger			
Straße/Hausnummer			
Postleitzahl/Ort			
Geschäftsführer/-in			
Telefon			
E-Mail-Adresse			
Umsatzsteuer-ID			
<b>Angaben zum Projekt</b> (subventionserhebliche Angaben)			
Projektbeginn		Projektende	
<b>Abrechnungszeitraum</b>			
von		bis	
Programm, mit dem die Personalkostenabrechnung erstellt wurde/Versionsdatum:		Versionsdatum:	
Liegt ein aktuellerer GoBD-Nachweis vor als zum Zeitpunkt der Projektantragstellung? Wenn ja: Aktuellen Nachweis einreichen!		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Liegt eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug im Rahmen dieses Projekts vor?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein



Erfolgte eine Teilnahme am U1-Umlageverfahren?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Erfolgte im Abrechnungszeitraum eine Krankenkassenerstattung für Projektmitarbeiter/-innen?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Wurde für das Projekt gesondert Buch geführt oder ein geeigneter Buchführungscode verwendet?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Nennung Buchführungscode Projekt bzw. Projektkostenstelle		

Teilkostenplan für den kooperierenden Träger (subventionserhebliche Angaben)					
Kosten des Teilprojekts (in EURO)					
Projektjahr					Gesamt
<b>Personalkosten</b> Projektmitarbeiter/-innen gesamt <sup>1</sup>					
<b>Restkostenpauschale</b> % (inkl. Sachkosten und Gemeinkosten)					
<b>Summe</b>					
<b>Krankenkassenerstattungen</b> (falls zutreffend) Erfassung als negativer Betrag!					
<b>Einnahmen</b> (falls zutreffend) Erfassung als negativer Betrag!					
<b>Gesamtkosten</b>					

<sup>1</sup> Als Personalkosten der Projektmitarbeiter/-innen wird das Bruttogehalt des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin (gemäß Lohnjournal/ Gehaltsabrechnung) sowie hierauf zu zahlende Abgaben und Umlagen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin ohne Berufsgenossenschaftsbeiträge zu Grunde gelegt. Für die Definition und Festlegung der einzelnen Bestandteile der direkten Personalkosten und der Zuordnung von Tätigkeiten im Rahmen des Landesprogramms Arbeit zu Entgeltgruppen ist das „Informationsblatt zu den Personalkosten“ zu beachten, abrufbar auf der Webseite der Investitionsbank Schleswig-Holstein. Ergänzungen und Änderungen, auch während eines laufenden Bewilligungszeitraums, behält sich der Zuwendungsgeber vor. Für die Definition und Festlegung der einzelnen Bestandteile der Restkostenpauschale sowie der weiteren Begriffsbestimmungen des Zuwendungsrechts sind die „Fördergrundsätze Landesprogramm Arbeit“ zu beachten, abrufbar auf der Webseite der Investitionsbank Schleswig-Holstein. Ergänzungen und Änderungen, auch während eines laufenden Bewilligungszeitraums, behält sich der Zuwendungsgeber vor.



<b>Hiermit wird erklärt, dass</b> (subventionserhebliche Angaben)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ das Projekt den Vorschriften und Zielen der Europäischen Union bzw. des Landes Schleswig-Holstein entsprochen hat;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Angaben in der Anlage „Personalkostenübersicht“ richtig und vollständig sind und begründende Unterlagen (Arbeitsvertrag, projektbezogene Zusatzvereinbarungen, Qualifikationsnachweise) vorgehalten werden;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ich/wir darüber Kenntnis habe/-n, dass die als solche gekennzeichneten Angaben subventionserheblich sind im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches in Verbindung mit § 2 des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen (Subventionsgesetz) und des Subventionsgesetzes des Landes Schleswig-Holstein und die damit verbundenen Rechtsfolgen gemäß 7.3 der Rahmenrichtlinie mir/uns bekannt sind;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Änderungen der als subventionserheblich gekennzeichneten Angaben im Laufe der Subventionsgewährung der Investitionsbank unverzüglich schriftlich mitzuteilen sind;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die vergaberechtlichen Vorschriften auch im Rahmen von pauschalierten Kosten beachtet und eingehalten wurden;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alle Angaben zum Projekt unter Berücksichtigung der o. a. Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung gemacht wurden;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die an dem Projekt teilnehmenden Personen und andere Beteiligte (Unternehmen, Verbände, Partnerorganisationen etc.) in geeigneter Form über die Finanzierung des Projektes durch den ESF Plus informiert wurden;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bei der Durchführung von Öffentlichkeitsarbeit mit geeigneten Maßnahmen über die Mitfinanzierung des Projektes durch den ESF Plus informiert und auf die Aufgaben der EU bei der Förderung der Beschäftigung, der beruflichen Bildung und der Humanressourcen hingewiesen wurde;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Eintragungen richtig und vollständig sind.</li> </ul>

**Die Originalbelege mit den Auszahlungshinweisen werden elektronisch vorgehalten. Die Unterlagen sind bis zu der im Schlussbescheid genannten Frist aufzubewahren. Bei pauschalierten Kostenpositionen ist eine Belegaufbewahrung entbehrlich, ausgenommen sind vergaberelevante Belege.**

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift kooperierender Träger

**Anlage(n) zum Auszahlungsantrag:**

- Personalkostenübersicht/-en: Für jede Person, für die Personalkosten zur Erstattung beantragt werden, ist eine Übersicht einzeln in ProNord hochzuladen.
- Bei Veränderungen gegenüber dem Projektantrag: aktueller GoBD-Nachweis