

Arbeitshilfe zur Förderpraxis Bundesprogramm rehapro

Version 1.3

Stand 30. Juni 2020

Fachstelle rehapro

Deutsche Rentenversicherung
Knappschaft-Bahn-See
Knappschaftstraße 1
44799 Bochum
Tel: 0234-304 832 88
www.modellvorhaben-rehapro.de
fachstelle-rehapro@kbs.de

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Inhalt

1	Einleitung	6
2	Förderfähige Modellprojekte	6
2.1	Förderziel,wendungszweck	6
2.2	Förderausschluss	9
2.3	Antragsberechtigte	10
2.4	Wesentliche Kriterien für die Förderfähigkeit	10
2.5	Definition der Projektziele und Projektbeobachtung	12
2.5.1	Zieldefinition	13
2.5.2	Laufende Projektbeobachtung	14
2.5.3	Datenerhebung	14
2.6	Wissenschaftliche Begleitung/Programmevaluation	15
2.7	Einbindung von Dritten und Kooperationen	16
2.7.1	Zusammenarbeit von Antragsberechtigten	16
2.7.2	Zusammenarbeit mit nicht antragsberechtigten Dritten	18
2.8	Zielgruppe	23
2.9	Zwendungsfähige Ausgaben	24
2.9.1	Zwendungsfähige Personalausgaben	26
2.9.2	Zwendungsfähige Sachausgaben	28
2.9.3	Regelungen für die antragsberechtigten Jobcenter	32
2.10	Bereitstellung der Bundesmittel	34
2.11	Förderdauer	35
3	Antragstellung	36
3.1	Durchführende Stelle	36
3.2	Antragsverfahren	36
3.2.1	Projektskizze - Stufe 1	36
3.2.2	Ausführlicher Förderantrag - Stufe 2	37
3.3	Anforderungen an die Projektskizze	38
3.4	Anforderungen an den Förderantrag	38
3.5	Anforderungen an den Finanzierungsplan im Förderantrag	39
3.5.1	Personalausgaben	40
3.5.2	Sachausgaben	41
3.5.3	Aufträge	41
3.5.4	Erläuterung der Einzelansätze	41

3.6	Fristen.....	42
3.7	Förderaufrufe	42
3.8	Auswahlverfahren	42
4	Datenschutz und Forschungsethik	44
5	Zuwendungsbescheid	45
5.1	Nebenbestimmungen	45
5.2	Mitteilungspflichten.....	45
5.3	Aufhebung des Zuwendungsbescheides	45
5.4	Bindungsfrist	46
6	Nachweise.....	47
6.1	Zwischen- und Verwendungsnachweise.....	47
6.1.1	Umfang der Nachweise	47
6.1.2	Fristen.....	49
6.2	Nachweisprüfung	50
7	Anlagen und weitere Hilfen.....	51

Änderungshistorie

Kapitel	Titel	Datum der Änderung	Thema der Änderung	Art der Änderung
1.	Einleitung	20.05.2020	Gültigkeit der Arbeitshilfe	Textpassage ergänzt
2.1	Förderziel, Zuwendungszweck	12.05.2020	Ergänzungen zur Schnittstellenproblematik, Zusammenarbeit im Kontext der Corona-Pandemie und Stärkung der Selbsthilfe	Textpassagen ergänzt
2.4	Wesentliche Kriterien für die Förderfähigkeit	20.05.2020	Ergänzung zur Relevanz des erwarteten zusätzlichen Erkenntnisgewinns	Textpassagen ergänzt
2.5.3	Datenerhebung	20.05.2020	Datenerhebung nach Abschluss der Maßnahme	Textpassage ergänzt
2.7.1	Zusammenarbeit von Antragsberechtigten	20.05.2020	Unterschied zwischen Kooperation und Verbund	Textpassage ergänzt
2.7.2	Zusammenarbeit mit nicht antragsberechtigten Dritten	20.05.2020	Weitere nicht antragsberechtigte Dritte	Textpassage ergänzt
2.7.2.1	Öffentlich-rechtliche Weiterleitung der Zuwendung	20.05.2020	Voraussetzungen für die Weiterleitung einer Zuwendung: Eigeninteresse und Eigenanteil	Überarbeitung des Kapitels
2.7.2.2	Öffentlicher Auftrag	20.05.2020	Folgen einer fehlerhaften Abgrenzung zwischen Weiterleitung und Auftrag	Textpassagen ergänzt
2.9	Zuwendungsfähige Ausgaben	20.05.2020	Ergänzungen zu Pauschalen, Festlegung der Zuwendung auf die Haushaltsjahre, Zuwendung unter Vorbehalt, Hinweis auf weitere Arbeitshilfen	Textpassagen ergänzt
2.9.1	Zuwendungsfähige Personalausgaben	20.05.2020	Ergänzungen zum Personalansatz und Einsatz von „Ersatzpersonal“, zu Honoraren und Tarifsteigerungen	Überarbeitung des Kapitels
2.9.2	Zuwendungsfähige Sachausgaben	20.05.2020	Ergänzungen zur Kalkulation von Sachausgaben, personenbezogenen Budgets, Miete und Leasing, Anschaffung von Fahrzeugen, Vorgaben für Weiterleitungsempfänger sowie Auftragnehmer, Regelleistungen und sonstige Hinweise (Verstetigung, jährliche Steigerung, Rahmenverträge, Umsatzsteuer)	Überarbeitung des Kapitels

2.9.3	Regelungen für die antragsberechtigten Jobcenter	20.05.2020	Erläuterungen zur Berechnung und Abrechnung von Verwaltungsaufwendungen für die zugelassenen kommunalen Träger (zkT) und gemeinsamen Einrichtungen (gE)	Überarbeitung des Kapitels
2.10	Bereitstellung der Bundesmittel	20.05.2020	Präzisierung der Bereitstellung	Überarbeitung des Kapitels
3.2	Antragsverfahren	20.05.2020	Hinweise zur erneuten Einreichung abgelehnter oder zurückgezogener Förderanträge	Textpassage ergänzt
3.2.1	Projektskizze – Stufe 1	20.05.2020	Einreichung der Projektskizze über easy-Online	Überarbeitung des Kapitels
3.3	Anforderungen an die Projektskizze	20.05.2020	Qualität der Skizzen, orientierende Finanz-, Zeit- und Meilensteinplanung.	Überarbeitung des Kapitels
3.8	Auswahlverfahren	20.05.2020	Beteiligte und Verfahren	Überarbeitung des Kapitels
5.2	Mitteilungspflichten	20.05.2020	Hinweis auf Bildwortmarke und Vorlagen zum Corporate Design	Textpassage ergänzt
5.3	Aufhebung des Zuwendungsbescheids	20.05.2020	Hinweis auf vorzeitigen Maßnahmebeginn und Vergabefehler	Textpassage ergänzt
6.1.1	Umfang der Nachweise	20.05.2020	Umstrukturierung der Kapitels, Ergänzung zur Belegführung, Ergänzungen zum Nachweis von Verwaltungsaufwendungen für die zugelassenen kommunalen Träger (zkT) und gemeinsamen Einrichtungen (gE)	Textpassagen ergänzt
6.1.2	Fristen	20.05.2020	Zusammenfassung aus der ANBest-P	Überarbeitung des Kapitels
6.2	Nachweisprüfung	20.05.2020	Präzisierung der Anforderungen insbesondere bei der Weiterleitung der Zuwendung	Überarbeitung des Kapitels
7	Anlagen und weitere Hilfen	20.05.2020	Hinweis auf den Downloadbereich Beschreibung der weiteren Hilfen	Überarbeitung des Kapitels
3.8	Auswahlverfahren	09.06.2020	Entfernung doppelter Textpassagen	Redaktionelle Änderung
1-7		30.06.2020	Redaktionelle Überarbeitungen	Redaktionelle Änderung

1 Einleitung

Der Bundesgesetzgeber hat im Rahmen des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) mit § 11 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) den Auftrag erteilt, Modellvorhaben zur Stärkung der Rehabilitation durchzuführen. Hintergrund hierfür sind die stetig hohen Zugänge in die Erwerbsminderungsrente und in die Eingliederungs- bzw. Sozialhilfe. Grundlage der Förderung ist die am 4. Mai 2018 im Bundesanzeiger bekannt gemachte Förderrichtlinie (BANz AT 04.05.2018 B1) sowie der zeitgleich erschienene erste Förderaufruf (BANz AT 04.05.2018 B2). Die Bekanntmachung des zweiten Förderaufrufs ist am 25.05.2020 erfolgt (BANz AT 25.05.2020).

Diese Arbeitshilfe¹ erläutert wesentliche Aspekte der Förderpraxis im Bundesprogramm rehapro, insbesondere zur Antragstellung und Umsetzung von Modellprojekten. Sie besitzt Gültigkeit für den ersten und zweiten Förderaufruf. Änderungen zur Version 1.2 vom 8. Oktober 2018 dieses Dokuments sind in der Änderungshistorie kenntlich gemacht.

2 Förderfähige Modellprojekte

2.1 Förderziel, Zweck

Das übergeordnete Ziel der Förderung im Bundesprogramm rehapro ist es, mit der Erprobung von innovativen Maßnahmen, Ansätzen, Methoden und Organisationsmodellen und den daraus folgenden Erkenntnissen die Grundsätze „Prävention vor Rehabilitation“ und „Rehabilitation vor Rente“ zu stärken, die Erwerbsfähigkeit zu erhalten oder wiederherzustellen sowie den Zugang in die Erwerbsminderungsrente, die Eingliederungshilfe bzw. die Sozialhilfe nachhaltig zu senken. Das Förderziel begründet das erhebliche Bundesinteresse; um dieses Förderziel zu erreichen, werden Fördermittel bereitgestellt.

Der Zweck² ist die Erprobung innovativer Leistungen und/oder Maßnahmen, die geeignet sind, folgende förderpolitische Ziele zu erreichen:

- die Erwerbsfähigkeit zu erhalten oder wiederherzustellen,
- einer drohenden oder vorliegenden (Teil-) Erwerbsminderung entgegenzuwirken,
- einer chronischen Erkrankung oder drohenden Behinderung vorzubeugen,
- die gesellschaftliche und berufliche Teilhabe zu verbessern oder
- in der Kinder- und Jugendrehabilitation eine erhebliche Gefährdung der Gesundheit zu beseitigen oder die insbesondere durch chronische Erkrankungen beeinträchtigte Gesundheit wesentlich zu bessern oder wiederherzustellen, sofern dies Einfluss auf die spätere Erwerbsfähigkeit haben kann.

Aus diesen förderpolitischen Zielen müssen sich die Ziele des zu fördernden Projektes ableiten. Das zu fördernde Projekt beschreibt die konkrete Leistung oder organisatorische

¹ Die Arbeitshilfe verwendet gleichzeitig die männliche und weibliche Sprachform oder genderneutrale Bezeichnungen. Sofern dies nicht der Fall ist, impliziert dies keine Benachteiligung und ist geschlechtsneutral zu verstehen.

² In der Förderrichtlinie beantwortet der Begriff „Zweck“ die Frage „Wozu wird gefördert?“ aus Sicht des erheblichen Bundesinteresses, bei Verwendung des Begriffs im Zweckbescheid geht es um die Frage „Was wird gefördert?“.

Maßnahme, die durchgeführt werden soll. Dies wird im Antrag und im Zuwendungsbescheid als Gegenstand der Förderung bezeichnet. Der Antragsteller ist im Falle einer bewilligten Förderung verpflichtet den Gegenstand der Förderung (also den konkreten Zweck der Zuwendung) zu realisieren. Sofern es nicht gelingt, die im Antrag formulierten Projektziele bzw. die förderpolitischen Ziele zu erreichen, ist dies förderrechtlich nicht schädlich.

Da das Innovationspotenzial, die Möglichkeit der Verstetigung des Modellansatzes und der zusätzliche Erkenntnisgewinn beim Bundesprogramm rehapro besonders im Fokus stehen, wird sich die Auswahl der zu fördernden Modellprojekte besonders auf diese Kriterien konzentrieren (vgl. auch [Kapitel 2.4](#) und [2.5](#)).

Die Förderrichtlinie nennt fünf Themenfelder, denen sich die Modellprojekte zuordnen sollen. Im Folgenden werden zu jedem Themenfeld beispielhafte Ideen skizziert.

- Zusammenarbeit der Akteure, z. B. Leistungsträger untereinander oder mit Leistungserbringern, Überwindung der Schnittstellenproblematik

Die Zusammenarbeit der Akteure zielt auf die Erbringung von Leistungen wie aus einer Hand ab. Darunter fallen beispielsweise Maßnahmen zur Verbesserung des Informationsaustausches unter den Akteuren, die Erprobung eines Schnittstellenmanagements oder eines rechtskreisübergreifenden Fallmanagements sowie personalwirtschaftliche Maßnahmen; wie etwa das Angebot eines Ansprechpartners als Lotse im System.

Hierbei sollen antragsberechtigte Jobcenter und Träger der gesetzlichen Rentenversicherung rechtskreisübergreifend mit anderen antragsberechtigten Jobcentern und Rentenversicherungsträgern sowie auch mit nicht antragsberechtigten Akteuren insbesondere Leistungsträgern zusammenarbeiten.

Nichtantragsberechtigte Akteure sind andere Leistungsträger, – wie Krankenkassen, Unfallkassen, die Bundesagentur für Arbeit – und Leistungserbringer – wie Integrationsämter, Berufsförderungswerke oder Kliniken. Nicht antragsberechtigte Akteure können entsprechend ihrer Einbeziehung durch antragsberechtigte Partner ihre Ausgaben, soweit deren Übernahme nicht bereits durch andere gesetzliche Regelungen zu erfolgen hat, im Projekt bei den antragsberechtigten Partnern geltend machen.

Die Corona-Pandemie hat die Arbeit vieler Leistungsträger und Leistungserbringer beeinflusst bzw. beeinträchtigt bzw. tut dies nach wie vor. Kunden konnten und können teilweise nicht wie gewohnt kontaktiert und versorgt werden. Auch die Arbeit zwischen verschiedenen Institutionen kann betroffen (gewesen) sein. Im zweiten Förderaufruf wird explizit die Möglichkeit eröffnet, im Kontext der Corona-Pandemie innovative Ansätze und Konzepte zu erproben, die die Erwerbsfähigkeit von Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen besser erhalten bzw. wiederherstellen können.

- Individualisierte Bedarfsorientierung/ Leistungserbringung

Individualisierte Bedarfsorientierung und Leistungserbringung stellen den Bedarf des Individuums stärker in den Mittelpunkt. Dies umfasst die kontinuierliche Unterstützung ebenso wie ein flexibles und individualisiertes Angebot. Auch hier kann die Zusammenarbeit der Akteure – durch stärkere Bedarfsorientierung über Rechtskreise hinweg – in den Fokus genommen werden. Ein Beispiel für eine Maßnahme aus diesem Themenkreis könnte etwa das Angebot eines rechtskreisübergreifenden Betreuers, z. B. in Form eines sogenannten „Kümmerers“, sein.

- Frühzeitige Intervention

Hierbei kann ein frühzeitiges Erkennen von Einschränkungen und Bedarfen und die zügige Intervention bei der Feststellung von Beeinträchtigungen im Mittelpunkt stehen.

Voraussetzung für frühzeitige Intervention ist die Sensibilisierung der Beteiligten und die Stärkung von Fachkompetenz bei den relevanten Anlaufstellen. Auch hier bieten sich wieder Maßnahmen an, um die Zusammenarbeit mit anderen Projektpartnern, z. B. Arbeitgebern, Ärzten oder Krankenkassen, auszubauen.

In den Fokus können schließlich auch spezifische Gruppen genommen werden. Gegenstand des Modellprojektes kann beispielsweise eine frühzeitige Intervention bei psychischen Beeinträchtigungen sowie das Erkennen von und Reagieren auf Reha-Bedarfe bei Kindern und Jugendlichen sein. Angesichts ungleicher Zugänge in Rehabilitationsleistungen, in die Erwerbsminderungsrente und in die Eingliederungshilfe bzw. Sozialhilfe kann ein Projekt auch auf den Aufbau niedrigschwelliger, adressatengerechter Unterstützung für unterversorgte Gruppen zielen.

- Nachsorge und nachhaltige Teilhabe

Nachsorge und nachhaltige Teilhabe sollen den Rehabilitationserfolg sichern. Dies reicht von einem Übergangmanagement für die Zeit nach dem Abschluss der Rehabilitation bis zur kontinuierlichen Begleitung oder Unterstützung der Menschen, wenn notwendig. Dabei können Modellprojekte erproben, inwiefern die Lebenswelt und das soziale Umfeld der Menschen stärker einbezogen werden können. Arbeitgeber können beispielsweise das längerfristige Angebot bekommen, bei später auftretenden Krisensituationen entsprechende Unterstützung zu erhalten, z. B. durch spezielle Coaching- oder Beratungsangebote. Auch die familiäre Situation kann explizit in den Blick genommen werden.

- Weitere Themen, die der Erfüllung des Zweckes der Förderrichtlinie dienen

Hierunter könnten etwa Modellprojekte fallen, die neue Angebotskanäle in der Rehabilitation erproben. Hier könnten die spezifische Situation kleiner und mittlerer Unternehmen oder die Digitalisierung in den Blick genommen werden.

Bei der Zielsetzung und Fokussierung auf Schwerpunktthemen des Modellprojektes sollte beachtet werden, dass es nicht grundsätzlich von Vorteil ist, sich sämtlichen/fast allen Zielen und/oder Schwerpunktthemen zu widmen. Modellprojekte, die sich auf einzelne Ziele/Schwerpunktthemen zugeschnitten präsentieren, lassen oftmals ein spezifischeres Konzept zu, das einen deutlicheren Erkenntnisgewinn erwarten lässt.

Nach Nummer 2.1 der Richtlinie soll bei der inhaltlichen Ausgestaltung der Modellprojekte der Grundsatz „Hilfe zur Selbsthilfe“ berücksichtigt werden. Dies soll insbesondere erfolgen durch

- die Berücksichtigung der Adressatenperspektive,
- die Beteiligung Betroffener und ihrer Verbände bei der Konzeption, Umsetzung, Begleitung etc. des jeweiligen Modellprojektes und/oder
- die konzeptionelle Ausrichtung des jeweiligen Modellprojektes auf institutionelle Selbsthilfetätigkeiten.

Die Berücksichtigung des Grundsatzes „Hilfe zur Selbsthilfe“ soll bereits in der Projektskizze nachvollziehbar dargestellt werden, d. h. es soll darauf eingegangen werden, inwiefern eine solche Beteiligung im Modellprojekt vorgesehen wird bzw. warum sie nicht umgesetzt werden kann.

Das Thema Selbsthilfe könnte zum Beispiel im Kontext der Nachsorge und nachhaltigen Teilhabe oder frühzeitiger Intervention eine Rolle spielen. Ein weitergehender Ansatz wie Empowerment kann dabei ebenfalls in den Mittelpunkt gestellt werden. Die Einbindung Betroffener in Gremien z. B. in einem Projektbeirat oder als Peers ist ebenfalls denkbar. Ziel des Förderprogramms ist jedoch nicht, die Selbsthilfe an sich weiterzuentwickeln.

Die Berücksichtigung des Grundsatzes „Hilfe zur Selbsthilfe“ soll bereits in der Projektskizze nachvollziehbar dargestellt werden, d. h. es soll darauf eingegangen werden, inwiefern eine solche Beteiligung im Modellprojekt vorgesehen wird bzw. warum sie nicht umgesetzt werden kann.

2.2 Förderausschluss

Die Förderrichtlinie schließt die Inanspruchnahme von öffentlichen Mitteln anderer Förderprogramme des Bundes und der Bundesländer für dieselbe Maßnahme aus (Kumulierungsverbot). Insbesondere ausgeschlossen ist die Förderung von Modellprojekten,

- für die bereits anderweitig Fördermittel beantragt oder bewilligt worden sind.

Dies bezieht sich auf laufende Antragsverfahren. Zurückgenommene oder abgelehnte Anträge führen nicht zum Ausschluss.

- die bereits in dieser Form im Regelgeschäft umgesetzt werden.
- die laufende Projekte ersetzen.
- die bereits begonnen wurden.

Ein Projekt gilt als begonnen, wenn das zuwendungsfähige Ersatzpersonal bereits eingesetzt wurde oder Verträge (darunter fällt auch die Erteilung eines Zuschlages) ohne ein eindeutiges Rücktrittsrecht für den Fall der Versagung der beantragten Zuwendung unterschrieben sind. Auch die Durchführung von Qualifizierungs- und Teamfindungsmaßnahmen für das geplante Modellprojekt ohne Förderbescheid ist ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn. Zudem ist darauf zu achten, dass auch die wissenschaftliche Begleitung erst im

Bewilligungszeitraum beginnen darf. Bei einer Verbundvereinbarung dürfen sich die getroffenen Vereinbarungen nur auf den Zeitraum der Maßnahme bzw. die Laufzeit des Modellprojektes beziehen.

Nicht als Projektbeginn gelten Arbeiten zur Planung, formlose Mitarbeit etwaiger Projektpartner i.S. der Nummern 6.3 und 6.4 der Förderrichtlinie und Verträge, sofern sie ein eindeutiges Rücktrittsrecht für den Fall der Versagung der beantragten Zuwendung vorsehen. Ob ein Projekt als begonnen gilt, wird im konkreten Einzelfall entschieden.

Ein Antragsteller, der ohne Förderbescheid mit der Realisierung eines Projektes beginnt, gibt zu erkennen, dass er das Projekt ungeachtet der staatlichen Förderung realisieren kann und will.

- die keine konkreten Handlungsansätze zur Erreichung des Zuwendungszwecks nach Nummer 1.2 der Förderrichtlinie enthalten.

Hierunter fallen reine Mitarbeiterqualifizierungen oder reine Forschungsvorhaben. Mitarbeiterqualifizierungen oder Forschungsleistungen können ein innovatives Konzept jedoch ergänzen.

Ausgeschlossen ist weiterhin die Förderung von Leistungen, die gesetzliche Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) oder Sechsten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VI) lediglich aufstocken.

Maßgeblich dafür, ob ein Projekt förderfähig ist, sind das Innovationspotential und die Aussicht auf Verstetigung.

2.3 Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind alle Jobcenter und Träger der gesetzlichen Rentenversicherung in Deutschland.

2.4 Wesentliche Kriterien für die Förderfähigkeit

Nach Einreichung der Förderanträge werden alle Modellprojekte von der Fachstelle rehapro bzw. dem Grundsatz- und Querschnittsbereich der DRV nach einer einheitlichen Bewertungsmatrix mit fünf Wertungsbereichen unter fachlich-inhaltlichen Gesichtspunkten bewertet (für detailliertere Hinweise siehe 2. Förderaufruf Kapitel 7). Die fünf Wertungsbereiche sind:

- Innovationspotenzial,
- Möglichkeit der Verstetigung,
- erwarteter (zusätzlicher) Erkenntnisgewinn.
- Zweckmäßigkeit und
- Ressourceneinsatz.

Nach der Förderrichtlinie gelten Leistungen oder organisatorische Maßnahmen als innovativ, wenn sie zum einen neuartig sind und zum anderen für sich genommen oder im Rahmen des Modellkonzeptes grundsätzlich geeignet erscheinen, im Sinne der im Zuwendungszweck geregelten Ziele Verbesserungen gegenüber dem Status quo zu erreichen.

Das Verbesserungspotenzial ist grundlegende Voraussetzung für das **Innovationspotenzial**. Im Rahmen der Beantragung ist aufzuzeigen, welche unmittelbaren

und welche langfristigen Verbesserungen für die Teilnehmenden am Modellprojekt, die der förderfähigen Zielgruppe angehören müssen, zu erwarten sind. Die Verbesserungen sind in Bezug auf den Status quo hinsichtlich der im Zuwendungszweck geregelten Ziele (z. B. Erwerbsfähigkeit erhalten, Erwerbsminderung entgegenwirken, siehe Nummer 1.2 der Förderrichtlinie, sowie [Kapitel 2.1](#) dieser Arbeitshilfe) zu beschreiben.

Neben der Verbesserung des Status quo ist das **Innovationspotenzial** an zwei weitere Bedingungen geknüpft, die die Förderrichtlinie unter dem Begriff „neuartig“ zusammenfasst. Erstens darf der Zuwendungsempfänger die im Projekt vorgesehenen Leistungen und organisatorischen Maßnahmen so noch nicht realisiert haben. Zweitens dürfen bislang noch keine ausreichenden Erkenntnisse zu deren Wirkung und zur Verallgemeinerbarkeit vorliegen. Beispielsweise können zu einzelnen Leistungen oder organisatorischen Maßnahmen bereits erste Erkenntnisse aus Vorstudien oder Pilotvorhaben vorliegen, die allerdings nicht für eine allgemeine Verbreitung ausreichen. Das Innovationspotenzial muss im Rahmen der Beantragung ausführlich, nachvollziehbar und plausibel begründet werden. Insbesondere ist auch darzustellen, wie sich die zu fördernde Leistung oder organisatorische Maßnahme von der üblichen Praxis unterscheidet und welche Erkenntnisse zur Wirkung und Verallgemeinerbarkeit von der Erprobung erwartet werden.

Die Möglichkeit der **Verstetigung** umfasst die Übertragbarkeit bzw. Verallgemeinerbarkeit des Ansatzes und die Verstetigung im Regelgeschäft. Die Projektbeschreibung sollte Ausführungen dazu enthalten, welche konkreten Schritte erforderlich sind, um den Modellansatz auf andere Jobcenter bzw. Träger der gesetzlichen Rentenversicherung oder auch auf andere Kontexte zu übertragen oder eine bundesweite Verallgemeinerbarkeit zu erreichen. Aus der Projektbeschreibung sollte ersichtlich sein, wie eine gute Grundlage für eine mögliche Verallgemeinerung geschaffen werden kann. Zudem sind Schritte und Rahmenbedingungen zu beschreiben, um die geplanten Leistungen und/oder organisatorischen Maßnahmen im Regelgeschäft der Jobcenter bzw. Träger der gesetzlichen Rentenversicherung zu verstetigen.

Zwischen beiden Bewertungsmaßstäben kann ein Spannungsverhältnis bestehen. Werden auf der einen Seite sehr experimentelle Ideen, die sich von den aktuellen Leistungen und Strukturen stark lösen, z. B. in sogenannten Experimentierräumen erprobt, kann das Innovationspotenzial die Aussicht auf die Verstetigung überwiegen. Auf der anderen Seite kann aber auch die Aussicht auf die Verstetigung das Innovationspotenzial überwiegen. Wenn zu guten Ansätzen aus einzelnen Pilotprojekten noch keine verlässlichen Aussagen zu deren Übertragbarkeit und Verallgemeinerbarkeit vorliegen, können diese Ansätze im Rahmen eines rehapro-Modellprojektes in einem größeren Anwendungsbereich weiter erprobt und untersucht werden.

Des Weiteren wird dem **erwarteten (zusätzlichen) Erkenntnisgewinn** eine große Bedeutung zugemessen. Bei der Planung der Modellprojekte sollen zur Erkenntnissicherung sinnvolle Ziele und geeignete Methoden zur Datenerhebung bereits berücksichtigt werden. Die Überprüfbarkeit des jeweils gewählten Ansatzes muss sichergestellt sein. Dazu sind bereits in der Projektskizze der gegenwärtige und der angestrebte Zustand zu beschreiben und zu vergleichen sowie Zielkriterien und Indikatoren zur Zielerreichung auszuführen. Diese sollen sich an den Projektzielen orientieren und nach Ablauf des Förderzeitraums eine Einschätzung zum Erfolg des Projektes ermöglichen.

Die **Zweckmäßigkeit** ergibt sich aus dem Projektgefüge bzw. der Organisationsstruktur des Modellansatzes, der Zielgruppe und der Teilnehmerzahl sowie einem schlüssigen Arbeits-

und Zeitplan. In diesen Ausführungen sollten ggf. auch die Beiträge der weiteren Partner und Akteure des Projekts dargestellt und begründet werden.

Der **Ressourceneinsatz** wird aufgrund der Ressourcenplanung vor dem Hintergrund des Einsatzbereichs und unter Berücksichtigung der Teilnehmerzahl bewertet. Der Ressourceneinsatz muss insgesamt wirtschaftlich und sparsam erfolgen.

Das Förderprogramm ist auf neue Erkenntnisse ausgerichtet. Die Einreichung identischer oder sehr ähnlicher Konzepte und Ideen steht nicht im Einklang mit der Förderrichtlinie, da ab einer bestimmten Anzahl von Teilnehmenden kein zusätzlicher Erkenntnisgewinn durch weitere Modellprojekte bzw. Teilnehmende zu erwarten ist. Ein Wissenszuwachs hinsichtlich der Wirkung von Modellansätzen ist auch dann nicht zu erwarten, wenn bereits im ersten Förderaufruf bewilligte Modellprojekte kopiert und erneut eingereicht werden.

Im Kontext des zusätzlichen Erkenntnisgewinns kann es sinnvoll sein, die Konzeption des Modellprojekts auf spezifische Zielgruppen, besondere Bedarfe oder Probleme und/oder spezifische Leistungen bzw. Maßnahmen zu fokussieren. Der Erkenntnisgewinn bei derart spezialisierten Modellprojekten ist grundsätzlich höher, da die Ergebnisse und Wirkungen besser überprüfbar und bewertbar sind als in Projekten, bei denen die Zielgruppen und/oder die adressierten Probleme bzw. Bedarfe sehr heterogen und unscharf definiert sind.

Eine Förderung von Maßnahmen und Leistungen ohne neue, innovative Ansätze bzw. ohne neue Erkenntnisse bezüglich der Verallgemeinerbarkeit ist nicht gewollt. Das impliziert auch schon der Begriff „Modellvorhaben“, der auf die Erprobung bislang nicht vorhandener Ansätze abstellt.

Innovative Leistungen oder Maßnahmen können im Rahmen eines Modellprojektes mit Regelleistungen kombiniert sein. Diejenigen Einzelmaßnahmen, die Teil des Regelgeschäftes sind, sind dann nicht zuwendungsfähig. Dies gilt auch für sämtliche Regelleistungen, die anderen Rechtskreisen entstammen.

Das Bundesprogramm rehapro wird auf der Grundlage des § 11 SGB IX und durch die dazu erlassene Förderrichtlinie umgesetzt. Dies bildet grundsätzlich eine ausreichende rechtliche Grundlage für die in den Modellprojekten vorgesehenen innovativen Leistungen und organisatorischen Maßnahmen, die durch die bereitgestellten Fördermittel finanziert werden. Hierbei handelt es sich um fördernde Verwaltung außerhalb der Pflichtaufgaben; sie unterliegt damit nicht den Vorgaben der Leistungsgesetze für die gesetzliche Aufgabenwahrnehmung.

Sollten antragsberechtigte Rentenversicherungsträger und Jobcenter annehmen, dass § 11 SGB IX in Verbindung mit der Förderrichtlinie als rechtliche Grundlage für die Durchführung eines Modellprojektes nicht ausreichend sind, sollten sie dies in der Projektskizze thematisieren und auch die aus ihrer Sicht erforderliche Abweichung konkretisieren.

2.5 Definition der Projektziele und Projektbeobachtung

Nach Nummer 1.2 der Förderrichtlinie muss das einzelne Modellprojekt so konzipiert sein, dass eine Grundlage für die Überprüfbarkeit der Ziele bzw. Ergebnisse des jeweils gewählten Ansatzes sichergestellt ist. Dies umfasst insbesondere die Definition der Projektziele und eine fortlaufende Beobachtung der Umsetzung der konkreten Maßnahme. Die Umsetzung muss so konzipiert werden, dass der Gegenstand der Förderung (die Erprobung einer Leistung oder organisatorischen Maßnahme als Grundlage für neue Erkenntnisse) realisiert wird. Dabei muss jedes Modellprojekt auf einen Erkenntnisgewinn

fokussieren, der das Ziel, die Erwerbsfähigkeit besser zu erhalten oder wiederherzustellen, gerichtet ist.

2.5.1 Zieldefinition

Bei der Definition der Ziele sollen sich Antragsteller an dem Konzept der **smarten** Projektziele orientieren. Danach sollen Ziele wie folgt sein:

- s** = spezifisch,
- m** = messbar,
- a** = ansprechend bzw. erstrebenswert (i.S. der Förderziele),
- r** = realisierbar im Rahmen des Projektes,
- t** = terminiert bzw. mit einem fixen Zeitpunkt festgelegt.

Beispiel: **smarte** Ziele

Ein Projektziel wird wie folgt definiert:

Das Ziel des Projektes ist es, die berufliche Teilhabe zu verbessern und einer drohenden oder vorliegenden Erwerbsminderung von suchterkrankten Menschen entgegenzuwirken. Nach Ablauf der zwei Jahre dauernden Maßnahme soll die berufliche und gesundheitliche Situation der Menschen verbessert werden, sodass 30 % der Teilnehmenden mindestens vier Stunden täglich arbeiten können.

Dieses Ziel ist i.S. der Förderrichtlinie ansprechend, da die berufliche Teilhabe der Menschen verbessert und einer drohenden oder vorliegenden Erwerbsminderung entgegen gewirkt werden soll. Das Ziel ist aber nicht spezifisch, denn es ist nicht klar, was mit Verbesserung und Entgegenwirken gemeint ist. Lediglich das Ergebnis („vier Stunden täglich arbeiten können“) wird benannt. Unklar bleibt, wie die Erwerbsfähigkeit der Betroffenen im Status quo aussieht und wie der Status quo und das Ergebnis gemessen werden sollen. „Vier Stunden täglich arbeiten können“ kann sich auf eine ärztliche Diagnose beziehen oder aber auf eine Beschäftigung am Arbeitsmarkt. Deutlich wird nur die Terminierung („nach Ablauf der zwei Jahre dauernden Maßnahme“). Die Realisierbarkeit muss im Zusammenhang mit dem Gegenstand der Förderung und der Ressourcenplanung erörtert und kann hier nicht weiter bewertet werden.

smart wäre hingegen die folgende Zielformulierung:

Das Ziel des Projektes ist es, die berufliche Teilhabe zu verbessern und einer drohenden oder vorliegenden Erwerbsminderung von suchterkrankten Menschen entgegenzuwirken. Teilnehmen sollen suchterkrankte Leistungsberechtigte nach dem SGB II, die ärztlich attestiert für eine Dauer von bis zu sechs Monaten nur noch weniger als drei Stunden täglich arbeitsfähig sind. Von Ihnen sollen am Ende der zwei Jahre dauernden Maßnahmen 30 % ärztlich attestiert mindestens vier Stunden täglich arbeiten können.

Die Zielbeschreibung führt auf, wie sich die Zielgröße im Vergleich zum Status quo verändern soll (spezifisch). Die Zielgröße ist durch den Anteil positiver ärztlicher Gutachten messbar. Das Ziel ist terminiert – die Reduzierung soll innerhalb der nächsten zwei Jahre erfolgen. Das Ziel ist weiterhin ansprechend. Die Realisierbarkeit ist auf Grundlage des vollständigen Antrages zu prüfen.

Von den Projektzielen sind Meilensteine abzugrenzen. Meilensteine teilen den gesamten Ablauf eines Projektes in kleine und überschaubare Etappen und Zwischenziele. Sie geben einem Projekt Struktur, indem sie Entscheidungs- und Kontrollpunkte kennzeichnen.

2.5.2 Laufende Projektbeobachtung

Um den Gegenstand der Förderung zu realisieren und die Zielerreichung nachzuvollziehen, ist es empfehlenswert, die Projektumsetzung laufend zu beobachten, beispielsweise durch die Sammlung und Auswertung von Hinweisen und Daten sowie die Erstellung von Berichten zur Dokumentation und Beurteilung des Projektfortschritts und zur Qualitätssicherung.

Es ist sinnvoll in der laufenden Projektbeobachtung alle Akteure in den Blick zu nehmen, d.h. Projektpartner, Mitarbeitende bei den Jobcentern oder Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung sowie Teilnehmende im Projekt. Somit können Probleme in der Umsetzung frühzeitig erkannt und entsprechend gegengesteuert werden. Auch erlaubt die fortlaufende Dokumentation des Projektfortschritts eine bessere Identifizierung der Wirkungsmechanismen der Maßnahme.

Die laufende Projektbeobachtung kann durch den Zuwendungsempfänger selbst oder die wissenschaftliche Begleitung erfolgen (siehe Kapitel 2.6).

Mögliche Leitfragen für die laufende Projektbeobachtung

- Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit der einzelnen Akteure untereinander?
- Wird der Zeitplan eingehalten?
- Wurden genügend Teilnehmende für das Projekt gewonnen? Sind die Teilnehmenden repräsentativ?
- Wie ist die Akzeptanz der Mitarbeitenden/ Teilnehmenden zu der Maßnahme?

2.5.3 Datenerhebung

Die Zuwendungsempfänger müssen Daten zur Zielerreichung unter Beachtung datenschutzrechtlicher Anforderungen erheben, verarbeiten und nutzen. Sofern möglich, kann dabei auf Routinedaten zurückgegriffen werden.

Soweit dies erforderlich ist, um die geförderten Projekte systematisch zu erfassen und zu beobachten und eine geeignete Datengrundlage für die Programmevaluation zu schaffen, müssen ergänzende Daten erhoben werden, z. B. Daten zur Akzeptanz der Maßnahme bei Mitarbeitenden und Teilnehmenden oder zur Entwicklung der Leistungs-/Arbeitsfähigkeit der Teilnehmenden. Auch sozioökonomische Informationen zu den Teilnehmenden im Projekt können hilfreich sein, den Projektfortschritt zu bewerten und eine eventuelle Heterogenität in der Wirkung der Maßnahme zu identifizieren. Gegebenenfalls kann es notwendig sein, zusätzlich nach Abschluss der Maßnahme Daten zu erheben. Die dafür benötigte Zeit ist in die Projektlaufzeit einzuplanen.

Die Datenerhebung ist zu dokumentieren und ein entsprechendes Datenschutzkonzept für die Speicherung der Daten ist zu erstellen (siehe [Kapitel 4](#)).

Darüber hinaus werden die Zuwendungsempfänger durch den Zuwendungsbescheid zur frühzeitigen Zusammenarbeit mit der Programmevaluation verpflichtet. Sie sollen diese insbesondere durch die Übermittlung von Angaben zur Projektumsetzung, zu den Teilnehmenden, zum Erfolg der Maßnahme und zum Verbleib der Teilnehmenden nach der

Maßnahme unterstützen. Das Datenschutzkonzept des Modellprojekts muss die Unterstützung der Programmevaluation mit umfassen.

2.6 Wissenschaftliche Begleitung/Programmevaluation

Um eine bessere Grundlage für die Überprüfbarkeit der Ergebnisse des jeweiligen Ansatzes zu schaffen, ist es ausdrücklich erwünscht, universitäre und außeruniversitäre wissenschaftliche Einrichtungen als Projektpartner einzubinden.

Die wissenschaftliche Begleitung kann beispielsweise unterstützen bei:

- der Operationalisierung der Projektziele,
- der Umsetzung der Projekte,
- der Sammlung und Auswertung von Hinweisen und Daten zur Beurteilung des Projektfortschritts und zur Qualitätssicherung,
- der Dokumentation des Projektfortschritts durch Berichte und Daten,
- der Erhebung von quantitativen oder qualitativen Daten,
- Analyse/Interpretation der Ergebnisse.

Die Aufgaben der wissenschaftlichen Begleitung sind in den Arbeitspaketen und im Projektzeitplan zu berücksichtigen. Insbesondere wenn Daten erhoben und ausgewertet werden, ist auf einen angemessenen Zeitrahmen zu achten. Eine möglichst frühzeitige Einbindung der Wissenschaft wird empfohlen.

Die durch die wissenschaftliche Begleitung anfallenden Ausgaben sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Dabei ist darauf zu achten, dass auch die wissenschaftliche Begleitung erst im Bewilligungszeitraum beginnen darf. Sofern dafür bereits vorher eine rechtlich bindende Vereinbarung getroffen werden soll, würde es sich um einen vorzeitigen Maßnahmebeginn handeln, der genehmigungspflichtig wäre. Es ist zu begründen und zu dokumentieren, ob die Einbindung über eine Weiterleitung der Zuwendung oder eine Auftragsvergabe erfolgen soll (siehe Kapitel 2.7). Der Aufwand für die wissenschaftliche Begleitung sollte sich an den Zielen und Inhalten des Modellprojekts orientieren.

Die Projektpartner für die wissenschaftliche Begleitung müssen ein entsprechendes methodisches und inhaltliches Fachwissen vorweisen können, z. B. relevante Publikationen oder Projekte. Adressen von Forschungsstellen, Forschungsinstituten und Rehabilitationswissenschaftlerinnen und Rehabilitationswissenschaftlern mit Bezug zu den Bereichen berufliche Teilhabe, Rehabilitation, Behinderung und Integration sind zu finden unter: www.rehadat-adressen.de/de/forschung/index.html.

Informationen zu wissenschaftlichen Standards sind zu finden unter:

- Geraedts, M., S. Drösler, K. Döbler, M. Eberlein-Gonska, G. Heller, S. Kuske, T. Manser, B. Sens, J. Stausberg, M. Schrappe (2017). DNVF-Memorandum III Methoden für die Versorgungsforschung.
- Deutsche Gesellschaft für Evaluation e.V. (2016). Standards für Evaluation – Erste Revision 2016.
- Graf von der Schulenburg, J.-M., W. Greiner, F. Jost, N. Klusen, M. Kubin, R. Leidl, T. Mittendorf, H. Rebscher, O. Schöffski, C. Vauth, T. Volmer, S. Wahler (2007). Deutsche Empfehlungen zur gesundheitsökonomischen Evaluation - dritte und aktualisierte Fassung des Hannoveraner Konsens. Gesundheitsökonomie und Qualitätssicherung. 12: 285–290.

Programmevaluation

Die wissenschaftliche Begleitung ist von der unabhängigen Programmevaluation der Modellprojekte zu trennen. Neben der wissenschaftlichen Begleitung der einzelnen Modellprojekte wird das Bundesprogramm durch die unabhängige Programmevaluation wissenschaftlich untersucht und ausgewertet (www.programmevaluation-rehapro.de).

Darüber hinaus werden die Zuwendungsempfänger durch den Zuwendungsbescheid zur Zusammenarbeit mit der Programmevaluation verpflichtet. Sie unterstützen die Programmevaluation z. B. durch die Übermittlung von Daten zum Umsetzungsstand der Modellprojekte (siehe auch 2.5.3 Datenerhebung) oder die Teilnahme an zusätzlichen Erhebungen und Befragungen.

Antragsberechtigte, die von der Option der wissenschaftlichen Begleitung Gebrauch machen, verpflichten diese mit der Programmevaluation zusammenzuarbeiten sowie entsprechende Berichte und Daten an die mit der Programmevaluation beauftragten Stellen sowie an die Fachstelle rehapro weiterzugeben (vgl. Kapitel 5 des 2. Förderaufrufs).

2.7 Einbindung von Dritten und Kooperationen

2.7.1 Zusammenarbeit von Antragsberechtigten

Nach Nummer 6.4 der Förderrichtlinie ist die Zusammenarbeit von Antragsberechtigten, d.h. die Zusammenarbeit von (1) mehreren Jobcentern, (2) mehreren Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung oder (3) Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung ausdrücklich erwünscht.

Sinnvoll ist eine Zusammenarbeit von Antragsberechtigten innerhalb eines Rechtskreises insbesondere dann, wenn die Maßnahme unter unterschiedlichen Rahmenbedingungen oder mit unterschiedlichen Personengruppen durchgeführt wird.

Die Zusammenarbeit von Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung ist geeignet, innovative Leistungen und Organisationsstrukturen über Rechtskreise hinweg zu erproben. Dabei können die jeweils beteiligten Antragsberechtigten unterschiedliche Teilaufgaben eines gemeinsamen Modellansatzes übernehmen.

Beispiel

Ein Träger der gesetzlichen Rentenversicherung möchte eine mobile, digital-basierte Nachsorge für Abhängigkeitserkrankte in einem ländlichen Raum in einer Region erproben. Hintergrund ist die hohe Zahl der Rückfälle nach Abschluss einer medizinischen Rehabilitation, welche eine Wiedereingliederung in das Erwerbsleben verhindert. Eine kürzlich durchgeführte Studie zeigt, dass ein Grund für die hohe Rückfallquote u. a. das fehlende flächendeckende Nachsorgeangebot in Wohnortnähe ist. Die digital-basierte Nachsorge möchte eine dauerhafte Erhaltung und Festigung der Abstinenz erreichen, insbesondere durch die Unterstützung in Krisenfällen sowie der Erhaltung der Abstinenzmotivation und ggf. Erwerbsfähigkeit der Abhängigkeitserkrankten.

Das gleiche Projekt wird durch die Zusammenarbeit mit einem weiteren Träger der gesetzlichen Rentenversicherung in einem städtischen Raum einer anderen Region erprobt, in der ebenfalls hohe Rückfallquoten bei Abhängigkeitserkrankten vorliegen. Hier ist laut einer anderen Studie die fehlende Inanspruchnahme der Nachsorgeangebote ein Problem. Die Gründe liegen dabei u. a. im persönlichen Zeitmanagement der Betroffenen.

Durch die Zusammenarbeit in den verschiedenen Regionen kann nicht nur der Erfolg der mobilen, digital-basierten Nachsorge erprobt werden. Die Ergebnisse geben auch Hinweise auf deren Verallgemeinerbarkeit bzw. die Notwendigkeit einer Differenzierung der Nachsorge auf Basis unterschiedlicher Rahmenbedingungen.

Eine Zusammenarbeit von Antragsberechtigten ist im Rahmen eines Verbundprojektes oder mittels einer Kooperationsvereinbarung möglich.

Sofern bei der Zusammenarbeit von mehreren Antragsberechtigten bei einem der Partner keine Ausgaben anfallen und insofern keine eigenen Fördermittel beantragt werden, handelt es sich um eine Kooperation. Die Mitarbeit wird durch eine formlose, schriftliche Kooperationsvereinbarung festgehalten, welche deutlich machen muss, dass im Falle einer Bewilligung die Projektdurchführung mit dem Kooperationspartner sichergestellt ist. Ein Muster ist hierfür nicht vorgegeben.

Versicherte eines anderen RV-Trägers bzw. Kundinnen und Kunden eines anderen Jobcenters können über eine Kooperationsvereinbarung in die Maßnahme eingesteuert werden.

Entscheiden sich mehrere Antragsberechtigte in einem Verbundprojekt zusammenzuarbeiten und sollen hierbei Ausgaben von jedem Antragsberechtigten geltend gemacht werden, muss jeder beteiligte Antragsberechtigte einen eigenständigen Zuwendungsantrag stellen, mit dem die jeweils benötigten Fördermittel zur Durchführung des Modellprojektes beantragt werden.

In der ersten Stufe des Antragsverfahren, dem Skizzenverfahren, reicht ausschließlich der koordinierende Partner die Projektskizze ein.

Der Projektkoordinator (der antragsberechtigte Partner, der das Projekt koordiniert) beantragt darüber hinaus für alle übergreifenden, nicht den einzelnen Antragsberechtigten

zuzuordnenden Aufgaben die entsprechenden Fördermittel (z. B. Ausgaben für die Koordinierung oder die wissenschaftliche Begleitung).

Vor der Förderentscheidung muss eine grundsätzliche Übereinkunft der zusammenarbeitenden Antragsberechtigten über mindestens folgende Informationen getroffen werden:

- ✓ Ausgaben und beantragtes Fördervolumen/Finanzierungspläne,
- ✓ Laufzeit,
- ✓ Arbeitsplan,
- ✓ Innovation und Verstetigung i.S. der Förderrichtlinie,
- ✓ Projektkoordinator (möglichst mit einschlägigen Erfahrungen, auch als Zuwendungsempfänger).

Der Nachweis erfolgt über eine gemeinsame, inhaltlich identische Beschreibung des Gesamtprojektes inklusive der jeweiligen Teilarbeitspakete aller Verbundpartner und eine formlose Verbundvereinbarung, die alle beteiligten Antragsberechtigten bei Antragstellung unterschrieben vorlegen.

Die Verbundvereinbarung sollte Regelungen mit einer ausgewogenen Verteilung von Rechten und Pflichten unter den Verbundpartnern enthalten. Für die Verbundvereinbarung ist kein Muster vorgegeben. Vorschläge zu Regelungen von Rechten und Pflichten sind im Formularschrank des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) im Vordruck 0110 zu finden³.

2.7.2 Zusammenarbeit mit nicht antragsberechtigten Dritten

Nicht alle Aufgaben in einem Projekt können durch die Zuwendungsempfänger oder antragberechtigten Kooperationspartner erfüllt werden.

Nach Nummer 6.3 der Förderrichtlinie ist die Zusammenarbeit mit nicht antragsberechtigten Dritten erwünscht, um im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende und der gesetzlichen Rentenversicherung die Zusammenarbeit der Akteure in der medizinischen und beruflichen Rehabilitation weiter zu verbessern. Es soll ein gemeinsamer Lern- und Erkenntnisprozess angestoßen werden, der Ansätze zur Übertragbarkeit und Verstetigung der Erkenntnisse aus den Modellvorhaben liefern kann.

Hierfür kommen zum Beispiel Sozialversicherungsträger sowie alle Erbringer sozial-/medizinischer Leistungen in Betracht, soweit sie für die Erfüllung des Zuwendungszwecks eine Rolle spielen.

Dazu gehören:

- Bundesagentur für Arbeit
- Träger der gesetzlichen Krankenversicherung
- Integrationsämter
- Wissenschaft
- Eigenbetriebe der DRV
- Vertragskliniken der DRV
- Andere Kliniken

3

https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf%20-%20t6

- Bildungseinrichtungen/ berufliche Fördereinrichtungen
- Betroffenenverbände
- Integrationsfachdienste
- Werkstätte für Menschen mit Behinderung
- Freie Wohlfahrtspflege
- Berufsständische Körperschaften (Kammer)
- Arbeitgeber
- Sonstige Träger von sozialen Leistungen
- Sonstige Erbringer von sozialen und/ oder medizinischen Leistungen

Die Einbindung von nicht antragsberechtigten Dritten als Projektpartner kann sowohl für die Entwicklung der Maßnahme bzw. Projektidee als auch für die Umsetzung der Maßnahme sinnvoll sein. Auch erlaubt die Einbindung von Dritten Gestaltungsmöglichkeiten zu erweitern, z. B. indem Akteure mit anderen Aufgabenbereichen einbezogen werden.

Die oben genannten Projektpartner sind selbst nicht antragsberechtigt. Über eine Vereinbarung mit den Antragsberechtigten können sie aber Aufgaben im Rahmen des jeweiligen Modellprojektes übernehmen und über die Antragsberechtigten ihre dafür entstehenden Ausgaben geltend machen. Dies kann in Form einer (1) öffentlich-rechtlichen Weiterleitung (Regelfall Zuwendungsbescheid)⁴ oder (2) eines Vertrages (Auftragsvergabe oder Abruf aus Rahmenverträgen) geregelt werden.

Die Einbeziehung der Projektpartner in das Modellprojekt erfolgt in eigener Verantwortung der Antragsberechtigten auf der Grundlage der für sie geltenden Regelungen und Verfahren. Diese Verfahren und Regelungen unterliegen der Prüfung durch die jeweils zuständigen Prüfstellen in den Rechtskreisen SGB II und SGB VI.

2.7.2.1 Öffentlich-rechtliche Weiterleitung der Zuwendung

Im Falle der Weiterleitung wird der nicht antragsberechtigte Dritte zur (Teil-)Erfüllung des Zuwendungszwecks eingebunden. Die Weiterleitung muss im Zuwendungsbescheid explizit zugelassen und geregelt werden. Der antragberechtigte Zuwendungsempfänger gibt als sogenannter Erstempfänger die Mittel im Rahmen eines Zuwendungsrechtsverhältnisses und unter Beachtung von VV Nr. 12 zu § 44 BHO (Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung) an den nicht antragsberechtigten Dritten, den sogenannten Letztempfänger weiter.

Der Letztempfänger muss dieselben zuwendungsrechtlichen Bestimmungen einhalten wie der Erstempfänger. Darüber hinaus hat er gegenüber dem Erstempfänger die gleichen Nachweispflichten wie der Erstempfänger gegenüber der Bewilligungsbehörde, dem BMAS und dem Bundesrechnungshof.

Der Erstempfänger wird durch die Weiterleitung selbst zum Zuwendungsgeber – mit allen Prüfaufgaben. Insbesondere muss der Letztempfänger Verwendungs- und Zwischennachweise vorlegen, die der Erstempfänger prüft und zusammen mit seinem Prüfvermerk und den eigenen Verwendungs- und Zwischennachweisen der Fachstelle rehapro vorlegt (vgl. Nr. 6.6 ANBest-P). Zur Nachweisführung siehe auch [Kapitel 6](#).

⁴ Die VV zu § 44 BHO sehen die Bewilligung von Zuwendungen durch schriftlichen Zuwendungsbescheid als Regelfall (VV Nr. 4.1 zu § 44 BHO) vor. Daher wird im Folgenden ausschließlich darauf Bezug genommen.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sowie die besonderen Nebenbestimmungen aus dem Zuwendungsbescheid gelten ebenfalls für den Letztempfänger.

In der Projektskizze sind die Letztempfänger (oder der mögliche Kreis der Letztempfänger) zu benennen, ihre Einbindung ist im Zeit- und Meilensteinplan abzubilden und die weiterzuleitende Fördersumme ist im Finanzierungsplan des Erstempfängers anzugeben.

Zum Zeitpunkt der Antragstellung müssen die Letztempfänger bekannt sein und im Förderantrag verbindlich benannt werden. Ihre Ressourcenplanung ist dann zusätzlich analog zur Ressourcenplanung der Erstempfänger in den Arbeitspaketen und in einem eigenen Finanzierungsplan darzustellen. Bei positiver Prüfung erlaubt die Bewilligungsbehörde (Fachstelle rehapro) im Zuwendungsbescheid eine Weiterleitung an die Letztempfänger. Im Antrag ist ergänzend eine unterschriebene, gemeinsame Erklärung zur Weiterleitung von Erst- und Letztempfänger abzugeben. Die Vorlage ist im Download-Bereich der Homepage des Bundesprogramms zu finden.

Voraussetzungen für die Zulassung einer Weiterleitung: Eigeninteresse und Eigenanteil

Eine Weiterleitung kommt nur dann in Betracht, wenn der Letztempfänger ein eigenes, unmittelbares Interesse (Eigeninteresse) an der Wahrnehmung der geförderten Aufgaben hat, das über ein wirtschaftliches Interesse hinausgeht. Er muss der Sache nach die Voraussetzungen eines Zuwendungsempfängers aufweisen und mit den weitergeleiteten Mitteln eigene Aufgaben im Sinne des Förderziels erfüllen.

Das Eigeninteresse beschreibt aus der Sicht des Letztempfängers die Gründe für eine Zusammenarbeit mit dem Antragsteller im Projekt. Dabei geht es nicht um die Eignung oder Qualifikation des Letztempfängers, sondern ausschließlich um die Frage, welche Interessen mit dem Projekt verfolgt werden.

Im Rahmen der zuwendungsrechtlichen Prüfung hat die Fachstelle rehapro in jedem Einzelfall, in welchem zugewendete Mittel von Antragsberechtigten an beteiligte Projektpartner als Letztempfänger weitergeleitet werden sollen, zu prüfen, ob es sich hierbei tatsächlich um die Weiterleitung von Zuwendungen oder nicht vielmehr um ein öffentlich-rechtliches Auftragsverhältnis handelt.

Um eine Zuwendung handelt es sich, wenn

1. die Geldleistung dem Letztempfänger zur Erfüllung seiner eigenen Aufgaben, an deren Förderung der Bund ein erhebliches Interesse hat, gewährt wird,
2. die Geldleistungen dem Empfänger mit bestimmten Bedingungen und Auflagen für die Mittelverwendung zur Verfügung gestellt wird, ohne dass ein Entgelt im Sinne eines Leistungsaustausches entrichtet wird,
3. dem Bund oder Dritten hinsichtlich der Leistung nicht die volle Verfügungsbefugnis eingeräumt wird und
4. der Antragsberechtigte (Jobcenter oder Rentenversicherungsträger) kein konkretes Beschaffungsinteresse an der Leistung hat.

Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, kommt für die Einbindung von Dritten nur ein öffentlicher Auftrag in Betracht.

Unabhängig von den zuvor aufgeführten rechtlichen Erwägungen regelt Nummer 6.3 der Förderrichtlinie für das Bundesprogramm „Innovative Wege zur Teilhabe am Arbeitsleben – rehapro“ unter Absatz 2, dass die beteiligten Partner als Weiterleitungsempfänger in der

Regel einen Eigenanteil in Höhe von 10 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben erbringen müssen. Dies kann durch die Übernahme von Personal- oder Sachaufwendungen erfolgen.

Der Eigenanteil kann:

- als finanzieller Eigenanteil (Weiterleitung als Teilfinanzierung mit einem Eigenanteil in der Regel in Höhe von 10 % der zuwendungsfähigen Ausgaben) oder
- als geldwerte Leistungen (z. B. durch Personalgestellung, die Bereitstellung einer vorhandenen Arbeitsausstattung, projektbezogene Anteile an Gemeinkosten) in der Regel in Höhe von 10 % der zuwendungsfähigen Ausgaben erbracht werden.

Ausnahmsweise kann in begründeten Fällen auch von einem Eigenanteil abgesehen werden, wenn z. B. der Weiterleitungsempfänger kein wirtschaftliches Interesse hat oder nicht über hinreichende Eigenmittel verfügt.

- Der Letztempfänger weist im Einzelfall projektbezogen nach, dass er kein wirtschaftliches Interesse hat. Dies kann der Fall sein, wenn der Letztempfänger mit der Weiterleitung eine eigene (satzungsgemäße) Aufgabe im Gemeinwohlinteresse wahrnimmt (manifestiert in Satzungen, Stiftungszwecken, Forschungsinteresse, oder anderer Grundlagenpapiere). Die Ausnahme ist hinreichend zu begründen. Die positive Feststellung eines nichtwirtschaftlichen Eigeninteresses führt nicht dazu, dass von der Erhebung des Eigenanteils abgesehen werden kann. Vielmehr ist die positive Feststellung erforderlich, dass der Weiterleitungsempfänger kein wirtschaftliches Interesse verfolgt.
- Der Letztempfänger weist nach, dass ihm keine Eigenmittel zur Erbringung des Eigenanteils vorliegen (z. B. durch geeignete Finanzunterlagen). Die Ausnahme ist hinreichend zu begründen.

Die Rechtsform des Letztempfängers ist kein hinreichendes Kriterium für das Eigeninteresse oder für das Absehen vom Eigenanteil. Die Organisationsform kann lediglich einen Hinweis auf die Interessenlage des Letztempfängers geben.

Umsetzung der Weiterleitung

Um die Zuwendung weiterzuleiten, muss der Letztempfänger die Zuwendung beim Erstempfänger formlos beantragen. Nach den Verwaltungsvorschriften zu § 44 BHO sind dem Antrag insbesondere ein Finanzierungsplan, eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und gegebenenfalls eine Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung beizufügen (siehe VV Nr. 3.2 zu § 44 BHO). Ebenso ist nach VV Nr. 1.2 zu § 44 BHO die Bonität des Letztempfängers zu prüfen. Der Letztempfänger kann auf die gemeinsame Erklärung mit dem Erstempfänger im Antrag des Erstempfängers zurückgreifen.

Weiterhin hat der Erstempfänger zu prüfen, ob es sich bei der Zuwendung an den Letztempfänger um eine Subvention nach § 264 Abs. 7 Strafgesetzbuch (StGB) handelt. Ist dies der Fall, sind dem Letztempfänger die subventionserheblichen Tatsachen zu nennen, auf die Strafbarkeit des Subventionsbetruges hinzuweisen und eine entsprechende Versicherung über die Kenntnisnahme dieser Hinweise vom Letztempfänger einzuholen.

Der Erstempfänger hat das Ergebnis der Antragsprüfung zu vermerken (siehe VV Nr. 3.3 zu § 44 BHO). Erst dann kann ein Weiterleitungsbescheid ausgestellt werden.

Eine Vorlage für den Weiterleitungsbescheid wird von der Fachstelle zur Verfügung gestellt. Darin wird im Wesentlichen Folgendes geregelt:

- Zuwendungszweck/Maßnahme, die im Einzelnen gefördert werden soll,
- der als Letztempfänger in Betracht kommende Personenkreis,
- Zuwendungsart (Projektförderung),
- Finanzierungsart (Teil- oder Vollfinanzierung),
- Finanzierungsform (nicht rückzahlbare Zuwendung),
- Höhe der Zuwendung,
- Dauer der Zweckbindung von beschafften Gegenständen und
- subventionserhebliche Tatsachen.

Der Regelungsumfang bei der Weiterleitung der Zuwendung ergibt sich aus VV Nr. 12 zu § 44 BHO.

Der Finanzierungsplan des Letztempfängers ist Bestandteil des Weiterleitungsbescheides.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P) sowie der Finanzierungsplan sind gegenüber dem Letztempfänger verbindlich zu machen. Ein Abdruck der entsprechenden Nebenbestimmungen ist dem Weiterleitungsbescheid hinzuzufügen. Nicht erlaubte Weiterleitungen von Fördermitteln stellen eine zweckwidrige Verwendung dar und können zum Widerruf des Zuwendungsbescheides führen.

Der Erstempfänger trägt die Verantwortung dafür, dass der Letztempfänger die weitergeleiteten Mittel tatsächlich zweckentsprechend verwendet. Sollte eine nicht zweckentsprechende Verwendung der Mittel beim Letztempfänger festgestellt werden, haftet der Erstempfänger gegenüber dem BMAS. Ansprüche zwischen dem Erstempfänger und dem Letztempfänger bleiben von dieser Haftung jedoch unberührt.

Eine Weiterleitung der Zuwendung ist nicht möglich, wenn ein Leistungsaustausch zwischen dem nicht antragsberechtigten Dritten und dem Antragsteller stattfindet. Ein Leistungsaustausch liegt z. B. vor, wenn Entgelte für die Erbringung von Rehabilitationsleistungen gezahlt werden soll. Dem Letztempfänger können im Rahmen einer Weiterleitung grundsätzlich jedoch nur die durch das Projekt entstehenden Personal- und Sachausgaben erstattet werden.

Bei einem öffentlichen Auftrag hingegen können Entgelte gezahlt werden, denn hier findet eine Gegenleistung statt. Weiterhin gilt, dass bei einem öffentlichen Auftrag kein Eigeninteresse begründet werden muss.

2.7.2.2 Öffentlicher Auftrag

Nach Einschätzung des Bundesrechnungshofes wäre in vielen Fällen die Einbeziehung von Dritten im Zuge einer Vergabe oder einer Weiterleitung der Zuwendung vorzuziehen gewesen.⁵ Antragstellende, die für ihre Vorhaben Leistungen Dritter benötigen, sollten daher sorgfältig prüfen, ob die Einbindung über eine Weiterleitung der Zuwendung oder über einen öffentlichen Auftrag erfolgen kann. Dafür ist die Anlage zu VV Nr. 1.2.4 zu § 23 BHO heranzuziehen. Sofern kein unmittelbares inhaltliches Eigeninteresse vorliegt, kommt nur eine Beschaffung der Dienstleistung nach Maßgabe des Vergaberechts in Betracht.

⁵ <https://www.bundesrechnungshof.de/de/veroeffentlichungen/leitsaetze-der-externen-finanzkontrolle/leitsatzsammlung/04-zuwendungen-zuweisungen-zuschuesse/leitsatz-04-06-abgrenzung-zwischen-zuwendungen-und-oeffentlichen-auftraegen-bei-der-projektfoerderung>

Ein öffentlicher Auftrag liegt z. B. vor, wenn ein Leistungsaustausch zur Deckung eines Beschaffungsbedarfs gegen Entgelt beabsichtigt ist.

Entscheidende Merkmale für einen dem Vergaberecht unterliegenden öffentlichen Auftrag sind:

- eine vom Bedarf des Geldgebers geprägte, bestimmbare Leistungspflicht des Durchführenden und
- eine im Wesentlichen marktkonforme Bezahlung dieser Leistung (Geldleistung als Entgelt für eine Leistung).

Sofern die benötigte Leistung Dritter diese Merkmale erfüllt, bleibt grundsätzlich kein Raum mehr für eine Zuwendung. In Abgrenzung zum öffentlichen Auftrag bedeutet eine Zuwendung die Gewährung wirtschaftlicher Vorteile in Form von Geldleistungen zur Erreichung eines im Allgemeininteresse liegenden Zwecks, ohne dass der verfolgte Zweck und die gewährten Vorteile ein marktkonformes Geschehen widerspiegeln.

Ein Leistungsaustausch kann auch dann vorliegen, wenn Dritte Leistungen erbringen, die unmittelbar der Erfüllung des Zuwendungszwecks dienen z. B. die Durchführung von Gesundheitskursen. Entscheidend ist also nicht die Tätigkeit als solche, sondern das der Beteiligung zugrunde liegende Interesse der Dritten.

Eine fehlerhafte Abgrenzung zwischen einer Weiterleitung und einem Auftrag kann zu Verstößen gegen das Vergaberecht und zu Schadenersatzforderungen führen. Im Zweifel ist von einem öffentlichen Auftrag und nicht von einer Zuwendung auszugehen.⁶

Die öffentliche Hand ist bei jeder Art von Beschaffung an vergaberechtliche Vorschriften und haushaltsrechtliche Bestimmungen gebunden. Sofern Letztempfänger, die nicht der öffentlichen Hand angehören, im Rahmen der Modellprojekte Aufträge an Dritte vergeben, sind diese über die Nebenbestimmungen (vgl. Nr. 3 ANBest-P) ebenfalls an die Anwendung vergaberechtlicher Vorschriften gebunden.

Ist eine Beschaffung im Rahmen eines Modellprojektes angezeigt, ist es zwingend erforderlich, vorab zu klären, welche vergaberechtlichen Vorschriften einzuhalten sind. Je nach Bundesland können weitere landesspezifische Regelungen zu beachten sein, die sich etwa aus Landesvergabe-, Mittelstandsförderungs- oder Tariftreuegesetzen ergeben. Der Bundesrechnungshof hat weitere Informationen zur Verfügung gestellt.⁷

Auf die Besonderheiten (Vereinfachung) bei der Vergabe sozialer und besonderer Dienstleistungen wird verwiesen.

2.8 Zielgruppe

Grundsätzlich gehören alle Leistungsberechtigten nach dem SGB II sowie Versicherte bzw. Leistungsberechtigte nach dem SGB VI zur Zielgruppe, die nicht nur vorübergehend gesundheitlich eingeschränkt sind. Für Projekte der Kinder- und Jugendrehabilitation verweist die Förderrichtlinie auf die Voraussetzungen des § 15a Absatz 1 SGB VI. Für Modellprojekte mit präventivem Ansatz kann für Anträge aus beiden Rechtskreisen auf die

⁶ Vgl. Schriftenreihe des Bundesbeauftragten für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung, Band 10, Prüfung der Vergabe und Bewirtschaftung von Zuwendungen – Typische Mängel Bund Fehler im Zuwendungsbereich, 2. Auflage, S. 22.

⁷ <https://www.bundesrechnungshof.de/de/veroeffentlichungen/produkte/leitsaetze-der-externen-finanzkontrolle/leitsatzsammlung/04-zuwendungen-zuweisungen-zuschuesse/leitsatz-04-06-abgrenzung-zwischen-zuwendungen-und-oeffentlichen-auftraegen-bei-der-projektfoerderung>

Voraussetzungen des § 14 Absatz 1 SGB VI rekuriert werden. In jedem Fall muss die Identifizierung der Zielgruppe im Antrag begründet werden.

Die gesundheitlichen Einschränkungen bzw. die Erfüllung der Voraussetzungen nach § 14 Absatz 1 SGB VI oder § 15a Absatz 1 SGB VI müssen bereits belegt sein oder spätestens im Rahmen des Modellprojektes festgestellt und belegt werden. Bereits bei einer begründeten Vermutung einer nicht nur vorübergehenden gesundheitlichen Einschränkung ist die Aufnahme in ein Modellprojekt möglich. Diese Vermutungen können z. B. aus Dokumentationen zu Beratungsgesprächen, Rückmeldungen aus Maßnahmen bzw. Interventionen, Selbstauskünften der Betroffenen, Klinikaufenthalten oder älteren Diagnosen hervorgehen. Belastende personenbezogene Faktoren oder Umweltfaktoren sind dabei zu berücksichtigen.

Gesicherte Aussagen über die gesundheitliche Einschränkung und den voraussichtlichen Teilhabebedarf müssen spätestens im Rahmen des Modellprojektes getroffen werden. Eine Diagnose kann nur durch Fachärzte, (Fach- oder Reha-) Kliniken, Psychotherapeuten, medizinische Dienste der Krankenkassen, Gesundheitsämter, ärztliche Dienste u.a. der Rentenversicherungen und medizinische Gutachter erfolgen.

Modellprojekte können insbesondere Menschen mit drohendem oder bereits beginnendem Rehabilitationsbedarf, psychischen Beeinträchtigungen, Abhängigkeitserkrankungen oder komplexen gesundheitlichen Unterstützungsbedarfen in den Blick nehmen. Sie können sich auf ausgewählte Personengruppen wie z. B. Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, ältere Menschen, Frauen, Menschen mit Migrationshintergrund konzentrieren, sofern deren spezifische Situation eine spezifische Maßnahme rechtfertigt.

Bei der Auswahl der Zielgruppe des Modellprojektes sollte beachtet werden, dass es nicht grundsätzlich von Vorteil ist, sich sämtlichen/fast allen Zielgruppen zu widmen. Modellprojekte, die sich auf einzelne Zielgruppen zugeschnitten präsentieren, lassen oftmals ein spezifischeres Konzept zu, das einen deutlicheren Erkenntnisgewinn erwarten lässt.

Die Teilnahme am Projekt erfolgt freiwillig und ist für Personen, die einen Reha-Antrag gestellt haben oder sich bereits im Reha-Verfahren befinden, nicht ausgeschlossen.

Bei (temporärem) Wegfall der Hilfebedürftigkeit im Verlauf der Projektteilnahme ist ein Verbleib analog zu § 16g SGB II im Projekt möglich, sofern der betreffende Projektinhalt Maßnahmencharakter hat, sich also nicht in einer einmaligen Leistung erschöpft, die Weiterförderung wirtschaftlich erscheint und mit einem erfolgreichen Abschluss der Maßnahme zu rechnen ist. Teilnehmende müssen aus dem Modellprojekt ausgeschlossen werden, sofern sich die begründete Anfangsvermutung der gesundheitlichen Einschränkung nach eingehender Diagnostik oder Screening nicht bestätigt.

2.9 Zuwendungsfähige Ausgaben

Die Zuwendungen werden auf Ausgabenbasis gewährt. Über Art und Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben entscheidet die Fachstelle rehapro im Zuwendungsbescheid auf der Grundlage der Förderrichtlinie und der schlüssig dargelegten Angaben im Finanzierungsplan nach pflichtgemäßem Ermessen.

Das Prinzip der wirtschaftlichen Mittelverwendung und Sparsamkeit ist für alle projektbezogenen Ausgaben zu beachten, beispielsweise sind Rabatte und Skonti zu nutzen, Auftragsvergaben müssen den rechtlichen Anforderungen des Vergaberechts

genügen. Es gilt der Grundsatz, dass nur tatsächlich und kassenwirksam verausgabte Mittel als förderfähig anerkannt werden.

Zuwendungsfähig sind grundsätzlich alle im direkten, d. h. im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Projekt stehenden Sachausgaben und Personalausgaben, die zur Durchführung der geförderten Maßnahme im Bewilligungszeitraum notwendig sind. Der Bewilligungszeitraum wird im Zuwendungsbescheid bindend festgestellt und umfasst den gesamten Projektdurchführungszeitraum. Der Finanzierungsbedarf wird aus haushaltsrechtlichen Gründen nach Kalenderjahren abgegrenzt und festgelegt.

Ausgaben für das Projekt sind nur zuwendungsfähig, wenn der Rechtsgrund der Zahlung während des Bewilligungszeitraumes entstanden und die erbrachte Leistung während des Bewilligungszeitraumes kassenwirksam bezahlt worden ist.

Abgeltungspauschalen sowie die pauschale Abrechnung von indirekten Projektausgaben, über eine sogenannte Gemeinkostenpauschale, sind nicht zuwendungsfähig. Dies gilt auch für die Weiterleitungsempfänger.

Besondere Regelungen zu den Verwaltungsaufwendungen der antragsberechtigten Jobcenter und Rentenversicherungsträger finden sich in [Kapitel 2.9.3](#).

Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraumes sind ausnahmsweise zuwendungsfähig, wenn ihr Rechtsgrund oder die Leistung im Bewilligungszeitraum entstanden ist, ihre Zahlung aber erst nach Ende des Bewilligungszeitraums (i.d.R. das Ende des Kalenderjahres) möglich ist. Solche Ausgaben können grundsätzlich noch bis zur Vorlage des Verwendungsnachweises - spätestens bis zum 30. April des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres - dem Bewilligungszeitraum zugerechnet werden, soweit die genannten Voraussetzungen erfüllt werden. Sofern sich Zahlungsverzögerungen zum Ende des Bewilligungszeitraums abzeichnen, sind diese der Fachstelle rehapro vor Ende des Bewilligungszeitraums zur Genehmigung anzuzeigen.

Die Höhe der Zuwendung wird im Bewilligungszeitraum auf die jeweiligen Haushaltsjahre festgelegt. Eine Verschiebung zwischen den Haushaltsjahren ist grundsätzlich nicht möglich. Eine dennoch im Einzelfall begründete Anpassung bedarf einer gesonderten Bewilligung durch die Fachstelle rehapro und ist unverzüglich zu beantragen, sobald der geänderte Mittelbedarf bekannt wird. Eine Bewilligung kann nur erfolgen, wenn Haushaltsmittel in entsprechendem Umfang verfügbar sind.

Innerhalb des Bewilligungszeitraums gilt für die Bewirtschaftung die kamerale Rechnungsabgrenzung nach § 72 BHO.

Die im Zuwendungsbescheid bewilligte Zuwendung ist ein Höchstbetrag („bis zu“/„höchstens“), d.h., die konkrete Höhe der Zuwendung wird erst nach erfolgter Prüfung des von Ihnen einzureichenden Verwendungsnachweises festgesetzt und steht bis dahin unter Vorbehalt. Welche Ausgaben im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anzuerkennen sind, richtet sich nach den im Zuwendungsbescheid und den dazugehörigen Nebenbestimmungen getroffenen Regelungen. Praktisch bedeutet dies, dass es sich bei den beantragten Ausgaben um eine unterlegte Kalkulation der möglichen Aufwendungen handelt. Im Rahmen der Antragsprüfung wird die Notwendigkeit und Angemessenheit dieser Kalkulation geprüft. Bewilligt werden jedoch Einzelansätze (z. B. Personal, Geschäftsbedarf, Gegenstände), über die der Zuwendungsempfänger unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und unter Beachtung der Erfüllung des Zuwendungszwecks eigenverantwortlich verfügen kann. Erst in

der Nachweisprüfung wird die Notwendigkeit und Angemessenheit der tatsächlichen Ausgaben abschließend festgestellt.

Ergänzend zu den nachfolgenden Hinweisen weisen wir ausdrücklich auch auf die Ausführungen des finanztechnischen Leitfadens und die FAQ hin. Der finanztechnische Leitfaden und die FAQ stehen auf der Homepage des Bundesprogramms rehapro zum Download bereit. Insbesondere der finanztechnische Leitfaden enthält Erklärungen zur Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben sowie zur Abrechnung, Bewirtschaftung und zum Nachweis der Verwendung.

2.9.1 Zuwendungsfähige Personalausgaben

Die Ausgaben für das Personal sowohl beim Antragsteller als auch beim Letztempfänger sind in angemessener Höhe zuwendungsfähig, wenn das Personal zur Erreichung des Projektziels notwendig und direkt mit der Umsetzung des Projektes betraut ist sowie in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis oder vergleichbaren Status steht. Die Zuwendungsfähigkeit ist auf die projektspezifischen Ausgaben zu beschränken, also auf die Personalausgaben, die durch das Projekt zusätzlich verursacht werden. Sie dürfen nicht bereits durch Dritte finanziert werden. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach § 7 BHO ist zu beachten.

Die Ermittlung des Personalbedarfs orientiert sich daran, wie viele Personen mit welcher Qualifikation benötigt werden, um die im Modellprojekt gesetzten Ziele zu erreichen. Der Personaleinsatz sollte sparsam, jedoch der Sache nach angemessen erfolgen.

Der Personalansatz ist von den Antragstellenden nachvollziehbar zu begründen. Die Einstufung der Mitarbeitenden richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Beschäftigung und der entsprechenden Eingruppierung im jeweils gültigen Tarifvertrag des Zuwendungsempfängers bzw. des Letztempfängers. Für noch unbekanntes Personal sind die Personalausgaben bedarfsgerecht zu schätzen und mittlere Entwicklungs-/Erfahrungsstufen (z. B. TVöD Erfahrungsstufe 3) zu wählen.

Für jeden Mitarbeitenden ist eine Tätigkeitsbeschreibung inklusive Qualifizierung zu erstellen aus der sich die erforderliche Entgeltstufe ergibt.

Provisionen (erfolgsabhängiges Entgelt) oder vergleichbare erfolgsabhängige Honorare sind durch die Förderrichtlinie ausgeschlossen. Sie dürfen auch nicht nachträglich gezahlt werden.

Nicht erfolgsabhängige Honorare, z. B. Honorare für ärztliche Diagnosen und Gutachten zur Feststellung der Zugehörigkeit zur Zielgruppe oder für die Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen, sind zuwendungsfähig, soweit die Tätigkeit nicht als Regelleistung erbracht werden kann.

Wird bereits beim Zuwendungsempfänger beschäftigtes Personal auf einem Projektarbeitsplatz eingesetzt, sind diese Personalausgaben zuwendungsfähig, sofern für das bisherige Beschäftigungsfeld dieser Personen neues Personal in entsprechendem Umfang eingesetzt wird. Eine nachvollziehbare Dokumentation ist erforderlich.

Die Notwendigkeit des Einsatzes von Ersatzpersonal gilt für alle Zuwendungsempfänger – sowohl für Erstempfänger als auch bei Weiterleitung der Zuwendung für Letztempfänger wie z. B. Bildungsträger. Ausnahmen sind im Rahmen des Bundesprogramms rehapro nicht vorgesehen.

In der Höhe berücksichtigungsfähig sind die Ausgaben für die beim Projekt beschäftigten Mitarbeitenden, nicht für das eingestellte Ersatzpersonal. Die Übernahme der Ausgaben für das Projektpersonal kann im Rahmen der Modellprojekte erst dann erfolgen, wenn die Ersatzkraft tatsächlich eingesetzt wird.

Der „Einsatz“ von neuem Personal setzt allerdings nicht in jedem Fall voraus, dass diese Mitarbeitende neu eingestellt werden. Vielmehr besteht zum Beispiel bei gemeinsamen Einrichtungen auch die Möglichkeit, dass sie vorhandenes Trägerpersonal einsetzen, sofern dieses dem Zuwendungsempfänger Jobcenter zu diesem Zweck neu zugewiesen wird. Denn die in Nummer 4.2 der Förderrichtlinie verwendete Formulierung „eingesetzt“ erfasst in diesem Zusammenhang auch die Zuweisung oder Abordnung von Mitarbeitenden der Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende, die zuvor nicht beim Zuwendungsempfänger Jobcenter tätig waren. Entsprechendes gilt auch für die Jobcenter in zugelassener kommunaler Trägerschaft und die Träger der gesetzlichen Rentenversicherung, sofern die Rahmenbedingungen vergleichbar sind.

Enden Arbeitsverträge von bisher im Hause eingesetzten Mitarbeitenden, können diese nach Ablauf der Beschäftigung als **zusätzliches** Personal oder Ersatzpersonal für das Modellprojekt im Rahmen des Bundesprogramms rehapro wieder eingestellt werden.

Beispiele für den Einsatz von Personal und Ersatzpersonal

1a) Wechselt ein im Hause in Vollzeit beschäftigter Mitarbeitender in Vollzeit auf einen Projektarbeitsplatz und wird für sein bisheriges Beschäftigungsfeld neues Personal in Vollzeit eingesetzt (neue Einstellung oder Zuweisung/Abordnung von Mitarbeitenden, die zuvor nicht beim Zuwendungsempfänger tätig waren), sind die Personalausgaben für den Projektmitarbeitenden in voller Höhe zuwendungsfähig.

1b) Wird für einen in Vollzeit in das Projekt wechselnden Mitarbeitenden jedoch lediglich eine Teilzeitkraft eingestellt, sind lediglich die Ausgaben für den Projektmitarbeitenden zuwendungsfähig, die dem Anteil der eingestellten Ersatzkraft in Teilzeit entsprechen.

2a) Stockt ein im Hause in Teilzeit beschäftigter Mitarbeitender (0,75 VZÄ) seine Tätigkeit für das Projekt um einen Anteil von 0,25 VZÄ auf (insgesamt 1 VZÄ), sind die entsprechenden Anteile in einem Arbeitsvertrag festzuhalten. Die Aufstockung um 0,25 VZÄ entspricht einer Neueinstellung im Rahmen des Projektes und erfordert kein Ersatzpersonal. Die Personalausgaben von 0,25 VZÄ im Rahmen der Projektstätigkeit sind zuwendungsfähig.

2b) Wechselt ein im Hause in Teilzeit beschäftigter Mitarbeitender (0,75 VZÄ) mit einem Anteil von 0,5 VZÄ in das Projekt, sind die Ausgaben für den Anteil der Projektbeschäftigung zuwendungsfähig, wenn für sein bisheriges Beschäftigungsfeld neues Personal in im gleichen Umfang (0,5 VZÄ) eingestellt wird.

3) Der Arbeitsvertrag eines im Hause beschäftigten Mitarbeitenden läuft aus und wird nicht verlängert. Der Mitarbeitende wird für das Projekt neu eingestellt. Die Personalausgaben sind zuwendungsfähig.

4) Sich im Überhang befindendes Personal wird auf einem Projektarbeitsplatz eingesetzt. Da kein Einsatz von Ersatzkräften erfolgen kann, ist die Zuwendungsfähigkeit der Personalausgaben des Überhangpersonals nicht gegeben.

Für Personal, das direkt bei den antragsberechtigten Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung tätig ist, können die entsprechenden Personal- und Sachausgaben verwaltungsvereinfachend nach den im gesetzlichen Aufgabenbereich gültigen Verfahren geltend gemacht werden. Die Jobcenter in zugelassener kommunaler Trägerschaft wenden dabei die Systematik der Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) an, die Jobcenter in Form der gemeinsamen Einrichtung die Verwaltungskostenfeststellungsverordnung (VKFV) und die Träger der gesetzlichen Rentenversicherung rechnen auf Basis der intern gültigen Rechnungslegung ab. Nähere Informationen für Jobcenter sind Kapitel 2.9.3 zu entnehmen.

Für studentische Mitarbeitende sowie geringfügig Beschäftigte werden die tatsächlichen Ausgaben (inkl. Berufsgenossenschaftsbeiträgen) berücksichtigt. Für die Vergütung von studentischen Hilfskräften sind die Höchstsätze gemäß der Richtlinie der Tarifgemeinschaft deutscher Länder zu beachten. Honorare an hauptberufliche Mitarbeitende auch der Letztempfänger sind nicht zuwendungsfähig.

Die Personalausgaben müssen den jeweils gültigen tarifrechtlichen Regelungen entsprechen. Dazu können, je nach vertraglicher Regelung, Jahressonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen und Ausgaben für die betriebliche Altersvorsorge gehören. Hierbei ist unerheblich, ob es sich dabei um vorhandenes Personal oder neu eingestelltes Personal handelt.

Bei der Berechnung der Personalausgaben müssen etwaige Tarifänderungen oder Entwicklungsstufenverkürzungen soweit bekannt vom Zuwendungsempfänger mit eingeplant werden.

Ist bei der Kalkulation der Personalausgaben ein Tarifvertrag zu beachten und endet dessen Laufzeit vor dem Zeitpunkt des voraussichtlichen Endes des Modellprojektes, besteht die Möglichkeit, eine etwaige Tarifsteigerung einzukalkulieren. Für noch nicht tarifvertraglich festgelegte Zeiträume wird eine Tarifsteigerung von 2 % akzeptiert.

2.9.2 Zuwendungsfähige Sachausgaben

Sachausgaben sind zuwendungsfähig, soweit sie für die Erreichung des Zweckes erforderlich sind und solange sie zwingend für die Durchführung der Modellprojekte anfallen. Dies muss aus den Antragsunterlagen hervorgehen.

Zu den Sachausgaben gehören insbesondere Ausgaben für Geschäftsbedarf, Verbrauchsmaterial, Gegenstände, Miete und Leasing, Dienstreisen sowie weitere Sachausgaben z. B. für Literatur, Öffentlichkeitsarbeit oder für die Verwaltungsaufwendungen der Jobcenter. Des Weiteren können Aufträge für innovative Dienstleistungen und Aufwendungen für die Weiterleitung der Zuwendung veranschlagt werden.

Grundsätzlich sind alle Ausgaben mit einem Mengengerüst zu unterlegen. Von der Auflistung von Kleinteilen ist abzusehen. Setzen sich die Bedarfe aus mehreren unterschiedlichen Bestandteilen zusammen, können im Finanzierungsplan sogenannte Kalkulationspauschalen gebildet werden. Einige dieser Pauschalen werden von der Fachstelle vorgegeben. Darüber hinaus sind Kalkulationspauschalen z. B. für Material, das im Rahmen einer innovativen Maßnahme oder für Fahrkosten der Teilnehmenden benötigt wird, denkbar. Voraussetzung für die Anerkennung einer Kalkulationspauschale im Finanzierungsplan ist die nachvollziehbare Erläuterung und Kalkulation des Bedarfs pro Person, Gruppe oder

Kurseinheit. Die Abrechnung und der Nachweis dieser Pauschalen ist dagegen nur auf der Grundlage der entsprechenden konkret belegten Ausgaben möglich.

Geschäftsbedarf

Geschäftsbedarf umfasst die Ausstattung der Arbeitsplätze der Projektmitarbeitenden, sofern es sich nicht um Bedarf handelt, der als Gegenstand (unter oder über 800 Euro) gesondert aufzuführen ist. Zu unterscheiden sind kontinuierliche, sich verbrauchende Bedarfe (wie Papier und Toner) und einmalige Anschaffungen (wie Ablagekästen und Locher). Folgende Werte können als Kalkulationsgrundlage berücksichtigt werden:

- Verbrauchsmaterial am Büroarbeitsplatz, monatlich 25 Euro pro VZÄ (inklusive Druckkosten/ Toner und Porto)
- Erstausrüstung Bürobedarf (ohne Gegenstände), einmalig 50 Euro pro Projektmitarbeitenden.
- Sollten Mehraufwendungen notwendig sein (z. B. bei einer Projektkonzeption mit erhöhtem Versand von Materialien) kann in begründeten Einzelfällen von den Kalkulationswerten abgewichen werden.

Verbrauchsmaterial

Bei Verbrauchsmaterial handelt es sich um Dinge, die in der Arbeit mit den Projektteilnehmenden eingesetzt und verbraucht werden. Im diesem Falle ist eine Darstellung der Ausgaben in Einheiten pro Teilnehmenden sachgerecht. Im Rahmen der Antragstellung des 2. Förderaufrufs werden die Finanzpositionen Geschäftsbedarf und Verbrauchsmaterial voraussichtlich zusammengelegt.

Personenbezogene Budgets

Personenbezogene (Gesundheits-)Budgets sind nicht zuwendungsfähig, insbesondere dann nicht,

- wenn aus ihnen regelbedarfsrelevante Ausgaben oder Leistungen finanziert werden,
- wenn aus ihnen Leistungen finanziert werden, die eindeutig in die Zuständigkeit der Krankenversicherung oder anderer Leistungsträger fallen und
- wenn derartige Leistungen auch nur vorfinanziert werden.

Erstattungen oder Geldzuwendungen würden zudem als Einkommen angerechnet werden und sind insofern nicht zuwendungsfähig. Für die Teilnehmenden der Jobcenter stellen derartige Zuwendungen eine unzulässige Aufstockung der passiven Leistungen dar. So sind z. B. von den gesetzlichen Krankenkassen nicht getragene Gesundheitsbedarfe grundsätzlich aus dem Regelbedarf zu decken.

Gesundheitsbezogene Sachleistungen oder Gutscheine, die im Rahmen des Bundesprogramms rehapro ausgehändigt werden und deren Nutzung dem Zuwendungszweck dienen, sind dagegen grundsätzlich zuwendungsfähig und als Sachleistungen auch nicht als Einkommen zu berücksichtigen.

Gegenstände

Gegenstände bis zu 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind im Einzelfall zuwendungsfähig⁸. Dazu können Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände gehören. Im Einzelfall sind auch Gegenstände mit einem Beschaffungs- oder Herstellungswert von mehr als 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) zuwendungsfähig. Nach Beschaffung sind diese in einer Inventarisierungsliste zu führen. Wie nach Ablauf der Zuwendungsdauer mit den Gegenständen zu verfahren ist, wird im Einzelnen von der Fachstelle rehapro im Zuwendungsbescheid festgelegt. Für beides gilt: Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben für Gegenstände, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens dringend benötigt werden. Nicht zuwendungsfähig sind Gegenstände, die auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich sind und insofern zur Grundausstattung gehören. Sollte die Nutzung vorhandener Gegenstände nicht möglich sein, ist dies ausführlich zu begründen. Gegenstände sind im Jahr ihrer Anschaffung in voller Höhe zu berücksichtigen.

Miete und Leasing

Mieten für Räumlichkeiten sind grundsätzlich nur zuwendungsfähig, sofern zur Erreichung des Zuwendungszwecks eigens Räumlichkeiten angemietet werden müssen. Daraus folgt, dass neue Mietverträge abgeschlossen oder alte Mietverträge erweitert werden müssen. Im letzteren Fall muss aus den Änderungsdokumenten der Mehrbedarf, der sich durch das Projekt ergibt (Quadratmeterzahl und Höhe der Ausgaben pro Quadratmeter), eindeutig hervorgehen. Zur Vermeidung von Irritationen wird jedoch grundsätzlich der Abschluss eines neuen Mietvertrages empfohlen.

Der Mietpreis für anzumietende Räumlichkeiten hat sich am ortsüblichen Mietpreis für ein vergleichbares Objekt zu orientieren. Zuwendungsfähig sind die durch das Projekt entstehenden Ausgaben für Kaltmiete, Betriebskosten (Nebenkosten) und ggf. Ausgaben für Strom.

Umlagefähig auf die Mietkosten und damit zuwendungsfähig sind nur die Betriebskosten, die im Mietvertrag vereinbart wurden. Es wird empfohlen, eine Betriebskostenvereinbarung als Bestandteil des Mietvertrages abzuschließen. Wurde keine Betriebskostenvereinbarung geschlossen, ist eine Änderung der Höhe der Betriebskosten für die Vertragsdauer nicht mehr möglich. Staffelmieten bzw. Gleitklauseln zur Anpassung der Betriebskosten sind zulässig. Instandhaltungskosten sind nur umlagefähig, soweit sie in das Mietrisiko, also auf den zweckgemäßen Gebrauch des Mietobjekts entfallen. Modernisierungskosten sind nicht umlagefähig und damit nicht zuwendungsfähig. Als Richtwert für die Höhe von Betriebskosten gilt ein Betrag von bis zu 5 Euro je Quadratmeter oder 20 % der Kaltmiete.

Leasingausgaben sind im Einzelfall zuwendungsfähig, wenn sie auf sogenannten „operate-Leasingverträgen“ beruhen, d. h. sie ausschließlich aus Miet- bzw. Pachtverhältnissen entstehen, nicht jedoch dann, wenn sie auf Leasingverträgen mit optionalen Eigentumsübergang beruhen.

Weitere Sachausgaben

Ausgaben für Literatur sind im Einzelfall zuwendungsfähig. Die Nutzung vorhandener Literatur und bestehender Abonnements ist zu prüfen und ggf. vorrangig zu nutzen. Aus den Unterlagen muss hervorgehen, welche Themengebiete mit der zusätzlichen Literatur

⁸ Der Wert von 800 Euro ist in den Nebenbestimmungen geregelt. Dort wird auf die steuerliche Abschreibungsgrenze für bewegliche Wirtschaftsgüter nach § 6 Abs. 2 Einkommensteuergesetz (EStG) Bezug genommen..

abgedeckt werden und welche Mitarbeitenden darauf zurückgreifen sollen. Hinweise zu den Verwaltungsaufwendungen der Jobcenter sind in Kapitel 2.9.3 aufgeführt.

Dienstreisen

Dienstreisen sind nach Maßgabe der Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zuwendungsfähig. Sie sind in den entsprechenden Arbeitspaketen des Antrags und im Finanzplan nach beabsichtigter Anzahl und voraussichtlichen Ausgaben pro Reise anzugeben.

Eine Wegstreckenentschädigung gemäß Bundesreisekostengesetz besteht bei unentgeltlich vom Dienstherrn zur Verfügung gestellten Beförderungsmöglichkeiten nicht. Ausgaben für Benzin können wiederum als Sachausgaben geltend gemacht werden. Der Verbrauch ist mittels Fahrtenbuch zu dokumentieren und abzurechnen. Die Ausgaben sind in den entsprechenden Arbeitspaketen und im Finanzplan nach beabsichtigter Anzahl und voraussichtlichen Ausgaben pro Reise anzugeben. Sofern Leasingausgaben für Dienstwagen geltend gemacht werden, ist zu erläutern, inwiefern zusätzlich Ausgaben nach Maßgabe der Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) anfallen. Die Anschaffung von Fahrzeugen ist grundsätzlich nicht förderfähig. Ist der Kauf eines Kraftfahrzeugs im Einzelfall wirtschaftlicher als ein Leasing, kann nur der Teil der Anschaffungskosten geltend gemacht werden, der während der Nutzungsdauer auf das Projekt entfällt.

Weiterleitung

Werden externe Dritte als Weiterleitungsempfänger der Zuwendung eingebunden, sind für sie die gleichen zuwendungsrechtlichen Vorgaben anzuwenden wie für die antragsberechtigten Jobcenter und Rentenversicherungsträger – bis auf jene Regelungen, die sich ausdrücklich ausschließlich auf die antragsberechtigten Institutionen beziehen.

Innovative Maßnahmen oder sonstige Dienstleistungen

Werden externe Dritte zur Erfüllung einzelner Teilleistungen beauftragt, gelten die zuwendungsrechtlichen Regelungen nicht. Hier sind die vergaberechtlichen Regelungen zu beachten.

Sonstige Dienstleistungen

Als sonstige Dienstleistungen können z. B. Qualifizierungsmaßnahmen für Projektmitarbeitende aufgeführt werden, wenn diese zur erfolgreichen Umsetzung des Modellprojektes und zur Erreichung des Zuwendungszwecks nach Nummer 1.2 der Förderrichtlinie erforderlich sind.

Regelleistungen

Innovative Leistungen oder Maßnahmen können im Rahmen eines Modellprojektes mit Regelleistungen kombiniert sein. Einzelmaßnahmen, die Teil des Regelgeschäftes sind, sind dann nicht zuwendungsfähig. Dies gilt auch für Regelleistungen anderer Rechtskreise, insbesondere des SGB V. Ausgeschlossen ist außerdem die Förderung von Leistungen, die gesetzliche Leistungen lediglich aufstocken. Ein bloßes „Mehr“ an Förderung stellt hiernach für sich genommen noch keine förderfähige Innovation dar. Es ist grundsätzlich möglich, Regelleistungen in die Projektplanung mit aufzunehmen, ohne dass es dadurch zu einem Förderausschluss kommen würde. Diese Regelleistungen sind jedoch nicht zuwendungsfähig.

Sonstige Hinweise

Ausgaben für die Verstetigung einzelner Projektbestandteile sind nicht zuwendungsfähig, da die Verstetigung selbst nicht Zuwendungszweck des Bundesprogramms ist.

Für Sachausgaben ist ein kalkulierter Anstieg von maximal 2 % pro Haushaltsjahr zuwendungsfähig, sofern nicht bereits Anpassungen in anderem Umfang offiziell festgehalten bzw. bekannt gegeben wurden.

Grundsätzlich ist es möglich, zum Zwecke der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Beschaffung von Sachmitteln auf bereits bestehende Rahmenverträge zurückzugreifen. Ein Abruf aus einer bestehenden Rahmenvereinbarung ist nur möglich, wenn die entsprechende Rahmenvereinbarung nicht abschließend ist (vgl. § 15 UVgO) und der Beschaffungsbedarf des Modellprojektes berücksichtigt werden kann. Sofern ein Abruf aus Rahmenvereinbarungen erfolgen soll, liegt die Verantwortung über die Prüfung der wettbewerblichen Vergabe (Zustandekommen der Rahmenvereinbarung) bei den entsprechenden Vergabestellen in den Rechtskreisen SGB II und SGB VI.

Die Umsatzsteuer ist nur dann zuwendungsfähig, wenn keine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt. Damit die Bewilligungsbehörde die Möglichkeit des Vorsteuerabzugs prüfen kann, muss der Antragsteller (nach VV Nr. 3.2.3 zu § 44 BHO) seinem Antrag eine Erklärung darüber beifügen, ob er allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

2.9.3 Regelungen für die antragsberechtigten Jobcenter

Für Personal, das bei den antragsberechtigten Jobcentern tätig ist, können Verwaltungsaufwendungen (Personal- und Sachaufwendungen) verwaltungsvereinfachend nach den im gesetzlichen Aufgabenbereich gültigen Verfahren geltend gemacht werden. Die Jobcenter in zugelassener kommunaler Trägerschaft (zkT) wenden dabei die Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) an, die Jobcenter in Form der gemeinsamen Einrichtung (gE) die Verwaltungskostenfeststellungsverordnung (VKFV).

Über die KoA-VV bzw. VKFV können den Jobcentern Personal- und Sachaufwendungen, welche nicht personenbezogen nachgewiesen werden können, im Rahmen geregelter Pauschalen z. B. für Personalgemeinkosten, Personalnebenkosten und Sachkosten sowie Nutzungsentgelte und Servicepauschalen oder anteilig (z. B. bei Bestandsimmobilien) geltend gemacht werden. Voraussetzung ist, dass diese Verwaltungsaufwendungen im Rahmen des Projektes entstehen und über die jeweils geltende Vorschrift geregelt werden.

Als Hilfestellung für die konkrete Ermittlung der Aufwendungen in den jeweiligen Jobcentern sind Berechnungshilfen zu verwenden, die Ihnen nach Aufforderung zur Einreichung eines Förderantrages auf der Homepage des Bundesprogramms rehapro zur Verfügung gestellt werden (Berechnungshilfe gE/Berechnungshilfe zkT).

Die erstattungsfähigen Verwaltungsaufwendungen müssen im Finanzierungsplan mit Verweis auf die entsprechenden Paragraphen und Positionen der Verwaltungsvorschriften aufgeschlüsselt werden. Wenn auf Pauschalen oder Anteile verwiesen wird, sind die Berechnungsgrundlagen zu dokumentieren.

Es muss im Finanzierungsplan und in den späteren Verwendungsnachweisen sowie Beleglisten eindeutig erkennbar sein, welche Projektausgaben über die Vorschriften abgerechnet werden.

Jobcenter in zugelassener kommunaler Trägerschaft

Die Abrechnung der Verwaltungskosten für die zKT erfolgt nach § 16 KoA-VV grundsätzlich in tatsächlicher Höhe. Abweichend davon werden Verwaltungskosten auf Grundlage geregelter Pauschalen abgerechnet. Die KoA-VV ist abgesehen von dem kommunalen Finanzierungsanteil (KFA) in Gänze anzuwenden.

Verwaltungskosten, die auf der Grundlage geregelter Pauschalwerte abgerechnet werden, sind innerhalb des Rahmens der jeweils geltenden Pauschalen abzurechnen. Eine Beschränkung von Minderabrechnern auf die im herangezogenen Haushaltsjahr tatsächlich abgerechneten Werte erfolgt nicht. Für den Zuwendungsbescheid werden die vom Antragsteller im Finanzplan veranschlagten Werte, aber maximal die nach der KoA-VV zulässigen Pauschalen berücksichtigt.

Die Berechnung erfolgt anhand des Vollzeitäquivalents (VZÄ), welches den Umfang der Tätigkeit der Beschäftigten im Aufgabenbereich des Bundesvorhabens rehapro innerhalb eines Haushaltsjahres abbildet.

Für Positionen, die nicht als Einzelkosten erfasst bzw. die gemäß KoA-VV auf der Grundlage geregelter Pauschalen abgerechnet werden, ist eine interne Leistungsverrechnung möglich. Die interne Leistungsverrechnung gilt als Beleg.

Sonderfall: Reha-Haus

Sachkosten für ein Reha-Haus werden nur beim koordinierenden Verbundpartner spitz veranschlagt und abgerechnet. Dem koordinierenden Partner obliegt die Einhaltung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im Reha-Haus. Beteiligte Jobcenter in kommunaler Trägerschaft können für Personal, das im Reha-Haus eingesetzt wird, keine weiteren Sachkosten im Rahmen der Sachkostenpauschale geltend machen. Dasselbe gilt für Sachkosten anderer möglicher Verbundpartner.

Gemeinsame Einrichtungen

Als gemeinsame Einrichtungen geführte Jobcenter können Ausgaben für Personal- und Sachausgaben über die Verwaltungskostenfeststellungsverordnung (VKFV) geltend machen. Voraussetzung ist, dass diese Verwaltungsaufwendungen im Rahmen des Projektes entstehen und über die jeweils geltende Vorschrift geregelt werden.

Bei den Personalausgaben ist das Arbeitgeberbrutto (inklusive der direkten Personalkosten sowie Sozial- und Zusatzversicherung) zu berücksichtigen.

Aus dem Serviceportfolio der BA sind folgende Positionen förderfähig: A1, A2, A3.1, A3.2, A4, A5a, A5b, A6, A7, A14 und A17. Die Positionen sind unter „weitere Sachausgaben“ zu beantragen. Die Ermittlung der Kosten erfolgt aufgrund der im Serviceportfolio angegebenen Kostensätze sowie der Laufzeit der Serviceleistung und den zugelieferten Abrechnungseinheiten durch die leistungserbringenden Fachbereiche. Sofern Kostensätze modularisiert wurden, ist dieser Betrag maßgeblich.

Darüber hinaus sind Entgelte für die Nutzung folgender Leistungen der Bundesagentur für Arbeit förderfähig: E4, E5 (zu beantragen unter „Miete und Leasing“, E6, E8, E10 („weitere Sachausgaben“). Für zentral verwaltete Verfahren der Informationstechnik (§§ 12, 20 VKFV) sind die von der BA festgesetzten Kostensätze maßgeblich. Diese werden auf Basis der Anzahl aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der gE abgerechnet. Für die Nutzungsentgelte werden die aktuell gültigen Produkteinzelkostenblätter (PEB) verwendet. Die Kostensätze können dem Gesamtkatalog Teil II bzw. den Produkteinzelkostenblättern entnommen werden.

Für Aufwendungen aus Kapitel 7 kommen für die Förderung folgende Finanzpositionen in Betracht: 7-511 01-02-0001, 7-511 01-02-0002, 7-511 01-02-0003 (Geschäftsbedarf), 7-517 01-02-0001, 7-517 01-02-0002, 7-517 01-02-0003, 7-517 01-02-0004, 7-517 01-02-0005, 7-518 01-02-0001 („Miete und Leasing“).

Grundsätzlich müssen die Ausgaben in tatsächlicher Höhe dem Projekt zugeordnet werden. Für Aufwendungen, die dem Projekt nicht in tatsächlicher Höhe zugeordnet werden können, wird eine Umlage nach folgender Formel errechnet

$$\frac{\text{Finanzposition im VKN}}{\text{Anzahl Beschäftigte Jobcenter}} \times \text{Projektbeschäftigte}$$

Die Positionen müssen dem Grunde nach förderfähig sein, nur die Höhe darf über die Umlage berechnet werden. Bei der Berechnung der Umlage sind Doppelförderungen auszuschließen. Diese können entstehen, wenn beispielsweise der Geschäftsbedarf auf die Projektbeschäftigten umgelegt wird und zusätzlich Aufwendungen für die Beschaffung von Büromobiliar beantragt werden.

Für die Berechnung der einzelnen Positionen im Projektverlauf stellt die Bundesagentur für Arbeit eine Berechnungshilfe zur Verfügung.

2.10 Bereitstellung der Bundesmittel

Die Jobcenter, die nach § 6a SGB II als kommunale Träger zugelassen sind, nehmen direkt am HKR-Verfahren teil. Für die Jobcenter, die nach § 44 b SGB II als gemeinsame Einrichtung das SGB II durchführen, nimmt die Bundesagentur für Arbeit am HKR-Verfahren

teil und weist die Budgets den an diesem Programm teilnehmenden gemeinsamen Einrichtungen im Fachverfahren ERP-BA zur Bewirtschaftung zu.

Für Träger der Rentenversicherung erfolgt die Bereitstellung der Mittel und der Abruf der Zuwendung mittels des halbelektronischen Hybridverfahrens „profi-Online“.

2.11 Förderdauer

Vorbehaltlich zukünftiger Förderaufrufe beträgt die Förderdauer der Modellprojekte bis zu fünf Jahre.

3 Antragstellung

3.1 Durchführende Stelle

Für die zuwendungsrechtliche und organisatorische Abwicklung wurde die unabhängige Fachstelle rehapro bei der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See eingerichtet. Für Fragen zur Förderpraxis und für allgemeine Fragen zum Antragsverfahren steht die Fachstelle rehapro gerne zur Verfügung.

Fachstelle rehapro

Deutsche Rentenversicherung

Knappschaft-Bahn-See

Knappschaftstraße 1

44799 Bochum

Telefon: 0234 304-83288 (Telefonzeiten auf der Homepage sind zu beachten)

Fax: 0234 304-83299

www.modellvorhaben-rehapro.de

E-Mail: fachstelle-rehapro@kbs.de

3.2 Antragsverfahren

Die Antragstellung erfolgt in einem zweistufigen Verfahren. Hierbei wird zunächst eine Projektskizze eingereicht, die bewertet und kommentiert wird, bevor auf dieser Grundlage ein ausführlicher Förderantrag gestellt werden kann.

Zudem besteht die Möglichkeit, nicht geförderte Projektideen, die in einem vorherigen Förderaufruf abgelehnt oder zurückgezogen wurden, in einem späteren Förderaufruf im Rahmen eines vereinfachten Verfahrens erneut einzureichen.

Bei Ablehnung des Förderantrags: Wenn ein Antragsteller an der bereits im Jahr 2018 eingereichten Projektskizze festhalten möchte, ist dies der Fachstelle rehapro mitzuteilen. Nach Ablauf der Einreichungsfrist für die Projektskizzen wird dieser Antragsteller von der Fachstelle rehapro mit einer Frist von zwei Monaten zur Abgabe eines Förderantrags aufgefordert. Selbstverständlich kann die Skizze auch überarbeitet werden. In diesem Fall ist die Skizze über easy-Online einzureichen.

Wurde bereits die Skizze abgelehnt, muss der Antragsteller erneut am Skizzenverfahren teilnehmen.

Bei Rückzug des Förderantrags: Mit der vom Antragsteller gesicherten Endfassung ist es möglich, den Antrag erneut in easy-Online einzureichen, unveränderte Daten müssen so nicht mehr erneut eingetragen werden. Soweit der Antrag dem Antragsteller nicht mehr als XML-Datei oder PDF-Datei vorliegt, kann die Fachstelle auf Anfrage den eingereichten Antrag im PDF-Format zur Verfügung stellen. Soll die Projektidee überarbeitet werden, ist es erforderlich erneut am Skizzenverfahren in easy-Online teilzunehmen.

3.2.1 Projektskizze - Stufe 1

Die Projektskizze muss selbsterklärend sein und eine Beurteilung ohne weitere Informationen sowie Recherchen zulassen. Die inhaltliche Qualität steht im Skizzenverfahren im Vordergrund.

Die Projektskizze umfasst ein Online-Formular, mit orientierendem Finanzierungsplan, das über [easy-Online](#) ausfüllbar ist. Des Weiteren sind eine aussagekräftige Projektbeschreibung und ein orientierender Zeit- und Meilensteinplan dem Formular als Anhang beizufügen. Dazu finden sich Vorlagen unter www.modellvorhaben-rehapro.de.

Im Downloadbereich der Fachstelle sind Informationen zur Gliederung der Projektbeschreibung zu finden. Die Projektskizze darf nur Daten enthalten, die datenschutzrechtlich unbedenklich sind. Soweit in der Skizze personenbezogene Daten von Beschäftigten des Einreichers oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, müssen diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt werden.

Für die Begutachtung der Skizzen ist das Formular mit angehängter Projektbeschreibung und die orientierende Zeit- und Meilensteinplanung bei [easy-Online](#) einzureichen. Zusätzlich muss das vom koordinierenden Antragsberechtigten unterschriebene, in easy-Online generierte PDF-Dokument mit den Anlagen per Post an die unter [Kapitel 3.1](#) genannte Adresse gesendet werden. Die Skizze gilt als fristgerecht eingereicht, wenn alle Dokumente vollständig innerhalb der Einreichungsfrist bei der Fachstelle rehapro vorliegen (easy-Online und unterschriebenes Formular). Maßgeblich dafür ist das Datum des easy-Online Einganges **und** das Datum des Posteingangs bei der Fachstelle rehapro.

Nach Eingang der Projektskizze wird diese von der Fachstelle rehapro formal geprüft und eine Eingangsbestätigung per E-Mail an den Einreicher versandt, in der der vollständige Eingang der Skizze bestätigt wird.

Im Anschluss leitet die Fachstelle rehapro die Skizzen aus dem Rechtskreis SGB VI zur inhaltlichen Prüfung an die Deutsche Rentenversicherung Bund (DRV Bund) weiter. Skizzen aus dem Rechtskreis SGB II verbleiben bei der Fachstelle rehapro und werden dort inhaltlich geprüft.

Anschließend wird die Rückmeldung zur Projektskizze durch die Fachstelle rehapro versandt. Eine positive Rückmeldung zur Projektskizze begründet keinen Rechtsanspruch auf Förderung.

3.2.2 Ausführlicher Förderantrag - Stufe 2

Nach einer positiven Rückmeldung zu der Projektskizze erfolgen im Förderantrag tiefergehende Angaben zum geplanten Projekt. Dazu gehört eine finale – bei Bewilligung des Projektes verbindliche – Finanzierungsplanung. Die Finanzierungsplanung ist entsprechend der kamerale Rechnungsabgrenzung des Bundes nach Kalenderjahren vorzunehmen. Die Ausgaben sind in dem Jahr zu berücksichtigen, in dem sie beim Erstempfänger tatsächlich kassenwirksam werden. Darüber hinaus sind für die abschließende Prüfung des Projektes auch eine Reihe von zusätzlichen Eigenerklärungen und Anhängen vorzulegen. Die Unterlagen müssen selbsterklärend sein und eine Beurteilung ohne weitere Informationen sowie Recherchen zulassen.

Die Projektanträge sind als elektronische Version über [easy-Online](#) unter Bundesministerium für Arbeit und Soziales einzureichen. Das Deckblatt ist im Anschluss innerhalb von 10 Tagen auf dem Postweg mit Originalunterschrift des Antragstellers einzureichen. Das Einreichen von Projektanträgen ist nur in dieser Form möglich, d. h. in der Kombination von Online-Formular (über easy-Online) und schriftlicher Einsendung der vorher online generierten und unterschriebenen PDF-Datei bei der Fachstelle rehapro. Zusendungen per E-Mail oder Fax

werden nicht berücksichtigt. Es sollen nur Daten angegeben werden, die nicht schutzrechtsrelevant sind.

Nach Eingang des Antrags wird dieser von der Fachstelle rehapro formal geprüft und eine Eingangsbestätigung an den Einreicher versandt, in der der fristgerechte und vollständige Eingang des Antrags bestätigt wird.

Im Anschluss leitet die Fachstelle rehapro die Anträge aus dem Rechtskreis SGB VI zur inhaltlichen Prüfung an die DRV Bund weiter. Anträge aus dem Rechtskreis SGB II verbleiben bei der Fachstelle rehapro und werden dort inhaltlich geprüft.

Aus der Vorlage eines Förderantrages können keine Rechtsansprüche abgeleitet werden. Die Förderung ist abhängig vom positiven Ausgang der Antragsprüfung.

3.3 Anforderungen an die Projektskizze

Die Projektskizze besteht aus

- einem auszufüllenden Online-Formular (inklusive Eigenerklärungen),
- der Projektbeschreibung
- einem orientierenden Zeit- und Meilensteinplan

Bei Verbundprojekten reicht der koordinierende Antragsberechtigte eine Skizze für alle Verbundpartner ein. Die Verbundpartner sowie geplante Weiterleitungen oder Auftragsvergaben sind für das Gesamtprojekt aufzuzählen und im Finanzierungsplan aufzuführen. Die Skizze erfordert keine differenzierte, sondern nur eine orientierende Finanzplanung, sowie eine orientierende Zeit- und Meilensteinplanung.

Die Projektbeschreibung sowie der Zeit- und Meilensteinplan sind in einer PDF-Datei zusammenzuführen und an das easy-Online Formular anzuhängen. Das in easy-Online generierte PDF-Dokument ist (inklusive Anhängen) mit Originalunterschrift auf dem Postweg an die Fachstelle rehapro zu senden.

Je detaillierter die Angaben zur Projektskizze vorliegen, desto umfangreicher kann die Rückmeldung zu der Projektidee sein. Es ist daher empfehlenswert, präzise Angaben zum Projekt zu machen. Beim Skizzenverfahren steht die inhaltliche Qualität im Fokus. Eine strukturierte zuwendungsrechtliche Rückmeldung findet im Skizzenverfahren nicht statt.

3.4 Anforderungen an den Förderantrag

Der Antrag besteht aus dem Formular in easy-Online, das vom Antragstellenden eingereicht wird, inklusive folgender, unter www.modellprojekt-rehapro.de zur Verfügung stehender, anzuhängender Anlagen:

- Projektbeschreibung mit Zeit- und Meilensteinplan sowie die Beschreibung der Arbeitspakete inklusive Erläuterungen. Hierfür sind die vorgegebene Gliederung und die vorgegebenen Anlagen zu verwenden,
- Erläuterung der Einzelmaßnahmen im Projekt zur Abgrenzung innovativer Maßnahmen von Regelleistungen. Hierfür ist die Vorlage der Fachstelle rehapro zu verwenden,
- Erläuterungen zur Finanzierungsplanung (siehe hierzu [Kapitel 3.5](#)),
- ggf. Bestätigung über die Kenntnisnahme der subventionserheblichen Tatsachen und die Strafbarkeit von Subventionsbetrug,

- weitere Anlagen: ggf. Verbund-/Kooperationsvereinbarung und
- sofern die Zuwendung weitergeleitet werden soll, eine gemeinsame Erklärung mit dem Letztempfänger zur Weiterleitung der Zuwendung inklusive der Ressourcenplanung und Erläuterungen der Letztempfänger.

Das in easy-Online generierte PDF-Dokument ist mit Originalunterschrift auf dem Postweg an die Fachstelle rehapro ggf. inklusive den Originalen der Verbund-/Kooperationsvereinbarungen sowie der Erklärungen zur Weiterleitung der Zuwendung zu senden.

Bei Verbundprojekten stellt jeder Antragsberechtigte einen eigenen Zuwendungsantrag (siehe [Kapitel 2.7](#)). Wenn möglich, sollten die Anträge aller Verbundpartner gleichzeitig bei der Fachstelle rehapro eingereicht werden.

Ist eine Weiterleitung der Zuwendung geplant, sind im Antrag Angaben zum Letztempfänger zu machen.

Alle erforderlichen Dokumente sind für das Antragsverfahren vollständig und fristgerecht bei der Fachstelle rehapro einzureichen.

3.5 Anforderungen an den Finanzierungsplan im Förderantrag

Aus der Beschreibung der Arbeitspakete muss sich ergeben, welche Ressourcen hinsichtlich Personal, Sachmittel und Personalqualifizierung in jedem Arbeitspaket erforderlich sind. Diese Angaben müssen sich im Finanzierungsplan widerspiegeln und werden dort betragsmäßig ausgewiesen.

Der Finanzierungsplan stellt die zur Durchführung des Projektes unmittelbar benötigten Ausgaben und die Einnahmen dar. Im Finanzierungsplan werden alle Ausgaben schlüssig aufgeführt, die während des Projektdurchführungszeitraums zum Erreichen des Zuwendungszwecks vom Antragsteller als notwendig und angemessen erachtet werden. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. § 7 BHO ist zu beachten. Eine Übersicht der zuwendungsfähigen Ausgaben ist in [Kapitel 2.9](#) dargestellt.

Die Eingabe erfolgt elektronisch über das Portal zur Beantragung von Fördermitteln des Bundes, easy-Online.

Über den tatsächlichen Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben wird im Zuwendungsbescheid zum Förderantrag entschieden.

Ausgaben, die im Zuwendungsbescheid nicht anerkannt werden, sind nicht zuwendungsfähig und werden nicht in den für verbindlich erklärten Finanzierungsplan aufgenommen.

Der Umfang der benötigten Ressourcen (Personal und Sachmittel) muss im Detail und ohne größeren Aufwand für die Fachstelle rehapro aus dem Zeitplan und der Beschreibung der Arbeitspakete entnommen werden können.

Bei mehrjähriger Laufzeit eines Projektes ist eine zeitlich getrennte Darstellung für die einzelnen Haushaltsjahre (=Kalenderjahre) erforderlich. Abschließend ist ein Gesamtfinanzierungsplan zu erstellen, welcher die notwendigen Ausgaben für den kompletten Bewilligungszeitraum darstellt.

Arbeiten Antragsberechtigte mit nicht antragsberechtigten Dritten zusammen, muss der Antrag der Antragsberechtigten insbesondere Angaben enthalten, aus denen hervorgeht, ob

die Einbindung der nicht antragsberechtigten Dritten als Weiterleitung der Zuwendung oder als öffentlicher Auftrag erfolgen soll. Ist die Einbindung der nicht antragsberechtigten Dritten über einen öffentlichen Auftrag geplant, reicht lediglich der Antragsberechtigte einen Finanzierungsplan ein und führt die Ausgaben unter Sachausgaben z. B. Dienstleistungen für innovative Maßnahmen auf. Erfolgt die Finanzierung der nicht antragsberechtigten Dritten als Weiterleitung der Zuwendung, erstellen die Weiterleitungsempfänger einen eigenen Finanzierungsplan. Die Summe der Weiterleitungen für jeden einzelnen Empfänger ist zudem im Finanzierungsplan des Antragstellers aufzunehmen. Arbeiten mehrere Antragsberechtigte in einem Verbund (mit oder ohne antragsberechtigte Dritte) zusammen, reicht jeder Verbundpartner auf der Grundlage eines identischen Antrages einen Finanzierungsplan ein. Der Antragsberechtigte, der die Koordinierung des Modellprojektes übernimmt, beantragt bei Bedarf zusätzlich Fördermittel für die übergreifenden Aufgaben.

3.5.1 Personalausgaben

Die Personalausgaben sind nach den Umständen des Einzelfalls individuell und bedarfsgerecht zu ermitteln. Sind die Mitarbeitenden bekannt, so sind die voraussichtlichen Personalausgaben im Finanzierungsplan aufzunehmen. Andernfalls können die Personalausgaben bedarfsgerecht geschätzt werden. Die erforderliche Entgeltgruppe ist gemäß Tarif unter Angabe der Stufe (Entwicklungs-/Funktionsstufe) anzugeben. Bei noch unbekanntem Personal ist mit einer mittleren Entwicklungsstufe z. B. TVÖD Entwicklungsstufe 3 zu kalkulieren.

Für jeden Mitarbeitenden ist eine Tätigkeitsbeschreibung inklusive Qualifizierung zu erstellen, aus der sich die erforderliche Entgeltgruppe ergibt. Die Tätigkeitsbeschreibung umfasst die für die jeweilige Stelle im Projekt anfallenden Aufgaben. Die Beschreibung soll die Bewertung der Stelle bzw. die Eingruppierung des Projektpersonals ermöglichen. Der Umfang ist auf eine DIN A4-Seite zu begrenzen. Maßgeblich für die Höhe der Vergütung ist der entsprechend gültige Tarifvertrag des Zuwendungsempfängers bzw. des Letztempfängers.

Die Personalausgaben ermitteln sich nach folgendem Mengengerüst: Menge x Arbeitseinheit (Arbeitsstunden, Monate) x Tarif + Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung + Zulagen.

Der genaue Zeitaufwand der einzelnen Projektmitarbeitenden ist in der Beschreibung der Arbeitspakete anhand der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit und Dauer des Zeitaufwandes in Monaten pro Haushaltsjahr anzugeben. Zur Eingabe dieser Angaben wird von der Fachstelle rehapro eine Vorlage zur Verfügung gestellt, die von allen Akteuren (Antragstellern und Letztempfängern), die in diesem Arbeitspaket tätig sind, auszufüllen ist. Aus diesen Angaben ergeben sich unterschiedliche Konsequenzen für den Personalansatz im Finanzierungsplan. Ist Projektpersonal eines Arbeitgebers innerhalb eines Arbeitsjahres ausschließlich in einem Arbeitspaket tätig, kann aus dem Verhältnis der durchschnittlichen Wochenarbeitszeitstunden im Arbeitspaket zu den Wochenarbeitszeitstunden gemäß Tarif das Vollzeitäquivalent und insofern die Grundlage für die Personalausgaben im Haushaltsjahr berechnet werden. Sind Personen innerhalb eines Haushaltjahres in mehreren Arbeitspaketen tätig, müssen die durchschnittlichen Wochenarbeitszeitstunden, soweit diese parallel erbracht werden, aufaddiert werden.

Unter Zulagen sind Posten zu fassen, die zusätzlich zu regelmäßig monatlich gezahltem Lohn/Gehalt/Entgelt gemäß Tarifvertrag bezahlt werden. Beispiele für Zulagen sind Weihnachtsgeld, leistungsorientierte Bezahlung oder vermögenswirksame Leistungen.

Wird gemäß Tarif ein Weihnachtsgeld ausgezahlt, ist dieses auf das monatliche Arbeitgeberbrutto umzulegen oder im Finanzierungsplan in der Spalte "Zuschläge" mit dem auf den Monat entfallenden Betrag aufzuführen. Ebenso ist mit der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes zu verfahren.

Die Angaben zum entsprechenden Tarifvertrag bzw. zu den aktuell gültigen Entgelttabellen sind dem Finanzierungsplan als Erläuterung beizufügen.

Bei Tarifbeschäftigten im öffentlichen Dienst muss keine Entgelttabelle beigefügt werden. Es ist jedoch darauf zu achten, dass der Tarifvertrag genau benannt wird, z. B. „TV-L West“, „TV-L Ost“, „TVöD Bund“ etc. Bei Tarifbeschäftigten außerhalb des öffentlichen Dienstes sind die Entgelttabellen grundsätzlich beizufügen.

Sofern Zuwendungsempfänger (Letztempfänger) ihre Gesamtausgaben (alle Ausgaben der Zuwendungsempfänger ohne Rücksicht auf ihre Herkunft) zu mehr als der Hälfte aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanzieren, sind sie zur Einhaltung des Besserstellungsverbots verpflichtet. Die weiterleitende Stelle hat dann zu prüfen, dass der Letztempfänger das Besserstellungsverbot einhält. Dazu müssen den Tätigkeitsbeschreibungen der Mitarbeitenden Informationen zu entnehmen sein, die einen Vergleich zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) ermöglichen.

Werden bei den antragsberechtigten Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherungen für das Personal verwaltungsvereinfachend nach den im gesetzlichen Aufgabenbereich gültigen Verfahren Zuschläge geltend gemacht, sind die dort angesetzten Aufwendungen in den Erläuterungen aufzulisten.

3.5.2 Sachausgaben

Die Sachausgaben müssen so dargestellt werden, dass eine umfangreiche Prüfung möglich ist. Die einzelnen Ausgaben sind in Menge und Anzahl gesondert aufzuführen.

Sind Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt, sind die sich daraus ergebenden Vorteile im Finanzierungsplan auszuweisen. In diesen Fällen ist die Umsatzsteuer nicht zuwendungsfähig.

3.5.3 Aufträge

Bei öffentlichen Aufträgen ist darzulegen, wie das geschätzte Finanzvolumen des Auftrages ermittelt wurde (z. B. Erfahrungswerte, Interessenerkundung, Kostenschätzung, Abruf aus Rahmenverträgen etc.).

3.5.4 Erläuterung der Einzelansätze

Der Finanzierungsplan gliedert sich in die Einzelansätze. Diese Ausgabenpositionen sind im Finanzierungsplan unter einer entsprechenden Nummer, mit Zweckbestimmung und Betrag auszuweisen. Hierfür stehen in easy-Online Eingabefelder zur Verfügung. Einzelne Ausgabearten werden zu größeren Einzelansätzen (Personal- und Sachausgaben) zusammengefasst. Die Unterteilung der Einzelansätze ist in easy-Online vorgegeben.

Außerdem ist eine differenzierte Darstellung des Finanzierungsplan sowie der Pläne eventueller Letztempfänger einzureichen. Hierfür stellt die Fachstelle rehapro verbindliche Vorlagen zur Verfügung. Die Zuwendungsempfänger müssen die Berechnung der Einzelansätze näher erläutern. Diese Berechnungen sind gesondert aufzuführen und als Erläuterungen zum Antrag hochzuladen.

Die förderfähigen Gesamtausgaben sind in der Obergrenze verbindlich. Bei der späteren Durchführung des Modellprojektes dürfen die Einzelansätze gemäß VV Nr. 5.3.2 zu § 44 BHO, unter Einsparung an anderer Stelle, um bis zu 20 % überschritten werden. Voraussetzung ist, dass die Mehrausgabe zur Erreichung des Zweckes notwendig ist. Die Tatsache, dass bei einem anderen Einzelansatz Minderausgaben entstehen, reicht allein nicht aus, um die Überschreitung eines anderen Einzelansatzes zu rechtfertigen. Die Einsparung kann „gestückelt“ werden. Über die Zulassung einer etwaigen Überschreitung von Einzelansätzen des Finanzierungsplans entscheidet die Fachstelle rehapro im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen.

3.6 Fristen

Die Frist für die Einreichung der Projektskizze endet am 4. September 2020. Im Anschluss an die Rückmeldung durch die Fachstelle rehapro muss der Förderantrag dann innerhalb einer Frist von zwei Monaten eingereicht werden.

Verspätet eingereichte Projektskizzen und Anträge können möglicherweise nicht berücksichtigt werden.

3.7 Förderaufrufe

Die Veröffentlichung des zweiten Förderaufrufs im Bundesanzeiger erfolgte am 25. Mai 2020. Der erste Förderaufruf wurde am 4. Mai 2018 im Bundesanzeiger (BAnz AT 04.05.2018 B2) veröffentlicht.

3.8 Auswahlverfahren

Nach Eingang des Antrags wird dieser von der Fachstelle rehapro formal geprüft und eine Eingangsbestätigung an den Einreicher versandt, in der der fristgerechte und vollständige Eingang des Antrags bestätigt wird. Sofern bei der formalen Prüfung festgestellt wird, dass Dokumente fehlen, können diese innerhalb der laufenden Frist nachgereicht werden.

Die Förderanträge der Modellprojekte werden für den Bereich SGB II durch die Fachstelle rehapro und für den Bereich SGB VI durch den Grundsatz- und Querschnittsbereich der DRV fachlich-inhaltlich geprüft und bewertet.

Die Fachstelle rehapro übermittelt je eine Gesamtempfehlung für den Bereich SGB II und für den Bereich SGB VI an das BMAS und den Beirat rehapro. Der Beirat bewertet in der anschließenden Beiratssitzung die Modellprojekte ebenfalls und gibt eine eigenständige Empfehlung ab.

Die Entscheidung über die grundsätzliche Förderung trifft das Ministerium. Die Antragsteller werden vorab vom Ministerium über die Förderentscheidung informiert. Ein Rechtsanspruch kann daraus nicht abgeleitet werden. Auf Basis dieser Entscheidung prüfen die Fachstelle rehapro und der Grundsatz- und Querschnittsbereich der DRV die Förderanträge inhaltlich und zuwendungsrechtlich vertieft. Hierbei sind unter Umständen Überarbeitungen durch die Antragsteller erforderlich.

Nach Abschluss der Prüfungen inklusive eventueller Überarbeitungen erfolgt die rechtsverbindliche Bewilligung der Projekte. Erst dann dürfen die Projekte beginnen.

Aus der Vorlage eines Förderantrages können keine Rechtsansprüche abgeleitet werden.
Die Förderung ist abhängig vom positiven Ausgang der vertieften inhaltlichen und
zuwendungsrechtlichen Prüfung.

4 Datenschutz und Forschungsethik

Mit Beginn des Modellprojektes, spätestens zu dem Zeitpunkt, zu dem die Beteiligten bei der Durchführung des Modellprojektes personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, muss ein verfahrensspezifisches Datenschutzkonzept vorliegen. Es sind die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorgaben zu beachten. Insbesondere sei hier auf das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie die seit dem 25.05.2018 gültige EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) verwiesen. Die Antragsberechtigten haben die Beachtung dieser Vorgaben durch die Kooperationspartner und die etwaige wissenschaftliche Begleitung sicherzustellen.

Im Rahmen der Antragstellung ist durch eine Eigenerklärung zu versichern, dass ein entsprechendes unter Beteiligung der jeweiligen Datenschutzbeauftragten erarbeitetes Datenschutzkonzept zu dem oben genannten Zeitpunkt vorliegt.

Das Datenschutzkonzept selbst ist nicht Gegenstand der Antragsprüfung.

Bei der Durchführung der Modellprojekte sind gegebenenfalls ethische Gesichtspunkte zu berücksichtigen, insbesondere bei Modellprojekten im Bereich der medizinischen Rehabilitation. Gegebenenfalls ist vor Projekt- bzw. Maßnahmebeginn ein Ethikvotum bei der zuständigen Ethikkommission einzuholen. Die Prüfung der Notwendigkeit eines solchen Votums erfolgt in eigener Verantwortung des Zuwendungsempfängers.

5 Zuwendungsbescheid

5.1 Nebenbestimmungen

Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sowie weitere Bestimmungen für den Abruf von Zuwendungen in der jeweils aktuellen Fassung.

5.2 Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet der Fachstelle rehapro nach Maßgabe der Allgemeinen Nebenbestimmungen unverzüglich Mitteilung zu erstatten, insbesondere bei

- Änderung des Verwendungszwecks oder sonstiger maßgeblicher Umstände (Nr. 5.2 ANBest-P),
- Nichterreichung des Verwendungszwecks (Nr. 5.3 ANBest-P),
- nicht alsbaldiger Verbrauch ausgezahlter Beträge (Nr. 5.4 ANBest-P),
- nicht zweckentsprechender Verwendung von zu inventarisierenden Gegenständen oder wenn diese nicht mehr benötigt werden (Nr. 5.5 ANBest-P).

Alle Zuwendungsempfänger müssen unabhängig davon, ob Projekte wissenschaftlich begleitet werden, mit der Programmevaluation zusammenarbeiten. Dies umfasst insbesondere die Bereitstellung von Berichten und Daten. Weiterhin sind die Zuwendungsempfänger (Erst- und ggf. Letztempfänger) verpflichtet, an der Finanz- und Erfolgskontrolle durch das BMAS und die Fachstelle rehapro mitzuwirken und die erforderlichen Unterlagen und Auskünfte zu erteilen. Dies umfasst auch begleitende Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Bei der Herausgabe von Veröffentlichungen, der Darstellung im Internet, bei Veranstaltungen und ähnlichen Gelegenheiten ist in geeigneter Weise auf die Förderung durch das Bundesprogramm rehapro hinzuweisen. Dazu sind das rehapro-Logo und das BMAS Logo mit dem schriftlichen Zusatz „gefördert vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales aufgrund eines Beschlusses des Bundestages“ zu verwenden sowie weitere Vorlagen und Vorgaben, die in einer Toolbox zusammengefasst sind, zu beachten.

Die Toolbox und die Bildwortmarken werden als Download im Login-Bereich der Homepage des Bundesprogramms zur Verfügung gestellt.

5.3 Aufhebung des Zuwendungsbescheides

Die Fachstelle rehapro kann den Zuwendungsbescheid unter bestimmten Voraussetzungen aufheben und die Zuwendung zurückfordern. Hierfür gelten die §§ 48 bis 49a des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), die §§ 23, 44 BHO und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften, die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P) sowie die haushaltsrechtlichen Vorschriften des Bundes, soweit nicht in der Förderrichtlinie oder im Zuwendungsbescheid Abweichungen zugelassen sind.

Ein Zuwendungsbescheid kann insbesondere aufgehoben werden,

- wenn sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht zu erreichen ist (Nr. 1.6 ANBest-P),

- soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt hat. Hiervon ist auszugehen, wenn der Bescheid bei richtigen oder vollständigen Angaben nicht ergangen wäre bzw. die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre (VV Nr. 8.2.2 zu § 44 BHO),
- sofern die Zuwendung nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird (VV Nr. 8.2.3 zu § 44 BHO),
- wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden,
- wenn die Zuwendung nicht alsbald verwendet wird (VV Nr. 8.2.5 zu § 44 BHO i. V. m. § 49 Abs. 3 VwVfG) oder
- wenn der Zuwendungsempfänger Auflagen nicht einhält (z. B. Verstoß gegen die Mitteilungspflicht) (§ 49 Abs. 3 S.1 Nr. 2 VwVfG).

Auch ein vorzeitiger Maßnahmebeginn und Vergabefehler können zur Aufhebung eines Zuwendungsbescheides führen.

In welchem Umfang (ganz oder teilweise) und mit welcher Wirkung (für die Vergangenheit oder für die Zukunft) die Aufhebung ausgesprochen wird, steht im pflichtgemäßen Ermessen der Behörde.

5.4 Bindungsfrist

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben werden, dürfen ausschließlich für den Zuwendungszweck verwendet werden. Die Zweckbindung gilt für den Bewilligungszeitraum.

Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes kann der Zuwendungsempfänger frei über Gegenstände verfügen, deren Restwert (ohne Umsatzsteuer) nach der aktuell gültigen Abschreibungstabelle für Anlagegüter (AfA-Tabelle) unter 800 Euro liegt. Sofern der Restwert eines Gegenstandes über 800 Euro liegt, kann der Zuwendungsempfänger verpflichtet werden, die Gegenstände für ein ebenfalls vom Zuwendungsgeber gefördertes Anschlussvorhaben einzusetzen. Sofern der Restwert eines Gegenstandes über 800 Euro liegt und keine Verpflichtung zur Verwendung in einem Anschlussvorhaben ergeht, kann der Gegenstand in das Eigentum des Zuwendungsempfängers übergehen, sofern er dem Zuwendungsgeber den Verkehrswert des Gegenstandes erstattet. Hat der Zuwendungsempfänger kein Interesse an einer Übereignung, muss er den Gegenstand zum Verkehrswert veräußern und dem Zuwendungsgeber den Erlös erstatten. Einzelheiten hierzu sind Gegenstand des Zuwendungsbescheids.

6 Nachweise

6.1 Zwischen- und Verwendungsnachweise

Der Zuwendungsempfänger legt der Fachstelle rehapro regelmäßig Nachweise über die Verwendung der Zuwendung vor. Zu unterscheiden sind Zwischen- und Verwendungsnachweise.

6.1.1 Umfang der Nachweise

Für Zuwendungsempfänger gelten die mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P). Unter Nr. 6 der ANBest-P ist der „Nachweis der Verwendung“ geregelt.

Der Verwendungsnachweis besteht aus:

- einem Sachbericht,
- einem zahlenmäßigen Nachweis (einschließlich Belegliste nach ANBest-P),
- ggf. einem Prüfvermerk über den Verwendungsnachweis der Letztempfänger,
- ggf. Ergebnisprüfung durch eigene Prüfungseinrichtung.

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den angestrebten Zielen gegenüberzustellen. Es ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Mit dem Sachbericht wird geprüft, ob der Verwendungszweck inhaltlich erfüllt worden ist und die entstandenen Ausgaben für die Zweckerreichung notwendig und angemessen waren. Bei der Erstellung des zahlenmäßigen Nachweises ist zu beachten, dass alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und ggf. Einnahmen enthalten sind. Die Darstellung hat der Gliederung des bewilligten Finanzierungsplans zu entsprechen. Belege sind nicht einzureichen – sofern nicht dazu aufgefordert wurde.

Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug besteht, dürfen nur die Preise ohne Umsatzsteuer berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

Gemäß ANBest-P, enthält der zahlenmäßige Nachweis sämtliche Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge. Die Ausgaben sind in einer tabellarischen Belegliste zu dokumentieren. Aus der Liste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Die Originalbelege sind erst nach Aufforderung durch die Fachstelle rehapro einzureichen.

Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, hat der Weiterleitungsempfänger gegenüber dem Erstempfänger über die erhaltenen Mittel einen eigenen Zwischen- und Verwendungsnachweis zu führen. Die Nachweise der Letztempfänger sind vom Erstempfänger frühzeitig einzufordern, sodass ausreichend Zeit zur eigenen Prüfung verbleibt.

Über das Ergebnis der Prüfung ist ein Prüfvermerk zu erstellen. Vorgaben hierfür werden nicht gemacht. Die Prüfvermerke sind den jeweiligen Nachweisen des Erstempfängers beizufügen.⁹ Eine Einreichung der vollständigen Verwendungs- und Zwischennachweise

⁹ Vgl. Nr. 6.9 ANBest-P

(Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis, ggf. Belegliste) der Letztempfänger hat grundsätzlich erst nach gesonderter Aufforderung durch die Fachstelle rehapro zu erfolgen. Der zahlenmäßige Nachweis ist über Profi-Online zu führen und einzureichen. Die Formulare für den Sachbericht sowie die Belegliste sind im Login-Bereich der Homepage des Bundesprogramms (www.modellvorhaben-rehapro.de) zu finden. Diese müssen dann als Anlage in Form einer PDF-Datei dem zahlenmäßigen Nachweis in Profi-Online beigefügt werden.

Zusätzlich ist die Belegliste im Excel-Format an die Fachstelle rehapro zu senden. Die im Login-Bereich der Homepage befindlichen Formulare für den Sachbericht sowie die Belegliste sind verbindlich.

Der Zwischennachweis besteht aus:

- einem Sachbericht,
- einem zahlenmäßigen Nachweis,
- ggf. einen Prüfvermerk über den Zwischennachweis der Letztempfänger.

Der Zwischennachweis entspricht der oben dargestellten Form des Verwendungsnachweises. Gemäß ANBest-P, beinhaltet der zahlenmäßige Nachweis jedoch keine Belegliste. Einnahmen und Ausgaben im zahlenmäßigen Nachweis sind nur summarisch auszuweisen.

Das Merkblatt zum Verwendungs- und Zwischennachweis ist im Download-Bereich der Homepage zu finden.

Zugelassene kommunale Träger (zkT)

Verwaltungskosten, die auf der Grundlage geregelter Pauschalwerte abgerechnet werden, sind innerhalb des Rahmens der jeweils geltenden Pauschalen abzurechnen. Eine Beschränkung von Minderabrechnern auf die im herangezogenen Haushaltsjahr tatsächlich abgerechneten Werte erfolgt nicht. Für den Zuwendungsbescheid werden die vom Antragsteller im Finanzplan veranschlagten Werte, aber maximal die nach der KoA-VV zulässigen Pauschalen berücksichtigt. Die Höchstwerte der einzelnen Pauschalen dürfen nicht überschritten werden.

Für den Verwendungsnachweis sind alle Ausgaben in der von der Fachstelle rehapro bereitgestellten Belegliste entsprechend den Anforderungen der ANBest-P aufzuführen. Die Belege sind vor Ort vorzuhalten.

Alle Ausgaben, die gemäß KoA-VV pauschal abgerechnet werden, sind in der Belegliste unter der Position „Sonstige sächliche Verwaltungsausgaben/Weitere Sachausgaben“ mit dem entsprechenden Paragraphen der Abrechnungsvorschrift anzugeben.

Im Bundesprogramm rehapro können zusätzlich zu den Verwaltungsaufwendungen, Projektausgaben anfallen. Hierzu gehören Aufträge für Maßnahmen Teilnehmender an den Modellprojekten oder die Weiterleitung der Zuwendung an Dritte. Spitz abzurechnende Ausgaben sind in ihrer tatsächlichen Höhe unter der jeweils passenden Position der Belegliste einzutragen.

Die Berechnung der Personal- und Sachausgaben, die nach KoA-VV abgerechnet werden, ist mit Hilfe einer Berechnungshilfe, die den üblichen Formularen zur Abrechnung der Ausgaben für Verwaltungskosten gegenüber dem BMAS nachvollzogen ist, zu dokumentieren. Die endgültige Bewertung der Angemessenheit der Ausgabenhöhe findet nach dem Abgleich der Werte mit den Ergebnissen der Prüfgruppe SGB II des BMAS statt.

Gemeinsame Einrichtungen

Ergänzend gilt für Jobcenter, die als gemeinsame Einrichtung geführt werden:

Mit dem Nachweis der Verwendung müssen die gemeinsamen Einrichtungen eine Belegliste gemäß der Vorlage der Fachstelle rehapro einreichen. Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Hierbei ist es möglich die Nutzungsentgelte und die Serviceleistungen der BA jeweils summarisch aufzulisten. Alle übrigen Positionen – insbesondere Personalaufwendungen – sind einzeln aufzulisten.

Die von der Bundesagentur für Arbeit für die Jobcenter entwickelte Berechnungshilfe für die interne Verrechnung wird als Beleg für Nutzungsentgelte und Serviceleistungen akzeptiert. Für Sachaufwendungen, die dem Projekt nicht unmittelbar zugeordnet werden können und deren Höhe mit Hilfe einer Umlage ermittelt worden ist, wird ebenfalls die Berechnungshilfe der Bundesagentur für Arbeit als Nachweis akzeptiert.

6.1.2 Fristen

Für die Zuwendungsempfänger gelten die mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

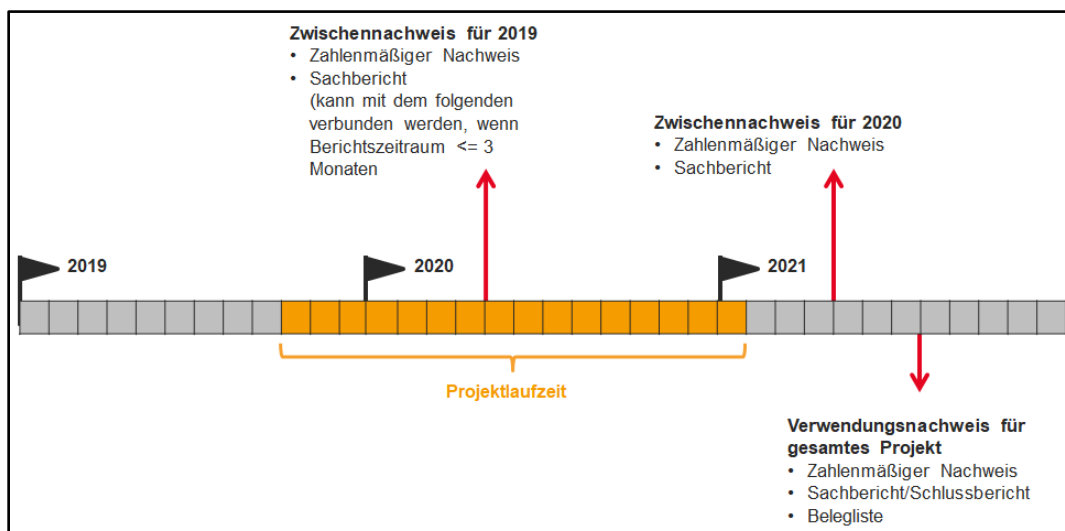
Der Verwendungsnachweis ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch nach Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats einzureichen (Nr. 6.1 ANBest-P).

Sofern der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt ist, ist ein Zwischennachweis einzureichen. Der Nachweis über die im vorangegangenen Haushaltsjahr erhaltenen Beträge hat bis zum 30.04. des neuen Haushaltsjahres zu erfolgen.

Der Zwischennachweis entfällt für das Haushaltsjahr, in welchem der Zuwendungszweck erreicht wird.

Weiterhin darf der Sachbericht des Zwischennachweises mit dem nächsten Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht übersteigt (vgl. Nr. 6.1 ANBest-P).

Die nachfolgende Grafik verdeutlicht die Fristen für die Zwischen- und Verwendungsnachweise:



6.2 Nachweisprüfung

Die Fachstelle rehapro nimmt die Prüfung der Nachweise über die Zuwendung vor. Die Fachstelle rehapro, das BMAS sowie der Bundesrechnungshof sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen.

Bei einer Weiterleitung der Zuwendung haben sich die Zuwendungsempfänger (Erstempfänger) dieses Prüfungsrecht gegenüber den Letztempfängern auszubedingen.

Der Letztempfänger hat gegenüber dem Erstempfänger über die erhaltenen Mittel einen eigenen Zwischen- und Verwendungsnachweis zu führen. Dieser ist vom Erstempfänger zu prüfen. Über das Ergebnis der Prüfung ist ein Prüfvermerk zu erstellen. Vorgaben hierfür werden nicht gemacht. Die Prüfvermerke sind den jeweiligen Nachweisen des Erstempfängers beizufügen.

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, hat diese den Verwendungsnachweis vorab zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Zahlungen, die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Die sachgerechte Erstellung, rechtzeitige Vorlage und Prüfung des Zwischen- und Verwendungsnachweises sind im Rahmen des Zuwendungsverfahrens von zentraler Bedeutung. Hierdurch werden die Erreichung des Zuwendungszwecks, die Wirtschaftlichkeit der Mittelverwendung und die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens nachgewiesen.

Nicht form- oder fristgerecht eingereichte Verwendungsnachweise stellen einen Auflagenverstoß dar und können zur Aufhebung des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung führen.

Es wird insbesondere geprüft, ob die Nachweise vollständig, rechtzeitig und in der vorgeschriebenen Form vorliegen und die Nebenbestimmungen eingehalten wurden.

Unter anderem wird folgenden Fragen nachgegangen:

- Wurde der Zuwendungszweck erreicht?
- Wurde der Finanzierungsplan eingehalten?
- Ist auf eine nicht zweckentsprechende Verwendung oder ein unwirtschaftliches Verhalten zu schließen?
- Wurde die Maßnahme wie geplant durchgeführt?
- Wurden sonstige Auflagen des Zuwendungsbescheides beachtet (z. B. Mitteilungspflichten, Besserstellungsverbot, Verbot der Bildung von Rücklagen, Reisekostenregelungen)?

7 Anlagen und weitere Hilfen

Die in diesem Dokument genannten Anlagen können auf der Homepage des Bundesprogramms rehapro

www.modellvorhaben-rehapro.de

heruntergeladen werden. Dort werden alle relevanten Dokumente und Anlagen für die Skizzeneinreichung und Antragstellung zur Verfügung gestellt.

Für die Einreichung der Skizzen und später der Förderanträge sowie darüber hinaus stellt die Fachstelle rehapro zudem verschiedene Hilfen und Informationen zur Verfügung, die ebenfalls auf der Homepage heruntergeladen werden können.

Ihre Zuhilfenahme wird ausdrücklich empfohlen.

Nachfolgend findet sich eine kurze Übersicht über die zur Verfügung stehenden Hilfen:

- Arbeitshilfe
- Finanztechnischer Leitfaden
- FAQs
- Ausfüllhilfe zur Skizzeneinreichung in easy-Online
- Anleitung zur Gliederung der Projektbeschreibung

In der Arbeitshilfe (dem vorliegenden Dokument) werden ergänzend zur Förderrichtlinie und dem Förderaufruf u.a. wesentliche Aspekte der Förderpraxis, insbesondere zur Antragstellung und Umsetzung von Modellprojekten erläutert.

Der finanztechnische Leitfaden enthält Erklärungen zur Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben sowie zur Abrechnung, Auftragsvergabe, Bewirtschaftung und zum Nachweis der Verwendung.

In den FAQs werden die häufigsten Fragen, die an die Fachstelle rehapro gerichtet werden, inklusive Antwort aufgeführt. Behandelt werden u. a. die Themen Antragsverfahren, Personal und zuwendungsfähige Ausgaben. Die FAQs enthalten sowohl hilfreiche Hinweise zur Antragstellung als auch Tipps und relevante Themen für bereits bewilligte Projekte.