

Fonds:	ESF	Prüfpfadbogen c
Aktion	21.08bsz01.06.0.	Übergang von Schule in Ausbildung und Erwerbsleben
Teilaktion	21.08bsz01.06.2.	Unterstützung von Jugendlichen bei der Berufsorientierung und der Integration in Ausbildung und in das Erwerbsleben Zukunftschance assistierte Ausbildung (ZaA) I. ZaA-Projekte II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Inkraftsetzung Gültig ab: 08.09.2015 (Genehmigung BA)

Teil A – Angaben zur Aktion

1. Bezeichnung der zusätzlichen nationalen Regelung auf die sich der Prüfpfadbogen bezieht:

§ 130 SGB III bzw. § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 130 SGB III i.V.m. dem Landesfachkonzept „Zukunftschance assistierte Ausbildung“ (ZaA)

2. Richtlinienverantwortliches Fachreferat:

Ressort	MS	Ministerium für Arbeit, und Soziales <u>und Integration</u>
Referat	53	Arbeitsmarkt, Fachkräfte, Berufliche Bildung

3. Beihilferechtlicher Status der nationalen Regelung:

Keine Notifizierung für Teil I (ZaA-Projekte) erforderlich.

Rechtsgrundlage: keine staatliche Beihilfe im Sinne des Artikel 107, Abs. 1 AEV, Begründung siehe Anlage B (Beihilferechtlicher Status)

Ob eine Notifizierung für Teil II (Kammerkoordinatoren) erforderlich ist, befindet sich noch in der Prüfung.

4. Beschreibung der Aktion

Ausgangssituation und Handlungsbedarf

Infolge des demografisch bedingten Rückgangs der Erwerbspersonen hat sich die Zahl der Schulabgängerinnen und Schulabgänger in den letzten Jahren mehr als halbiert. Während noch im Abschlussjahr 2003 insgesamt 34.912 Schulabgängerinnen und Schulabgänger die allgemein bildenden Schulen verließen, wurde am Ende des Schuljahres 2010/11 mit 14.024 Schulabgängerinnen und Schulabgänger die wahrscheinlich kleinste Anzahl erreicht. In den folgenden Jahren wird die Anzahl der Schulabgängerinnen und Schulabgänger wieder ansteigen, jedoch unter einem Wert von **18.000** bleiben.

Diese Entwicklung hat erhebliche Folgen für die Zahl der Bewerbungen um Ausbildungsplätze. Die Chancen für junge Menschen auf einen Ausbildungsplatz haben sich damit deutlich erhöht. So kamen zum Abschluss des Berufsberatungsjahres 2013/2014 auf eine Bewerberin/ einen Bewerber rechnerisch 0,94 Ausbildungsstellen. Gleichzeitig stellt diese Entwicklung jedoch eine zunehmende Herausforderung dar, vorhandene Ausbildungsplätze und ausbildungswillige und ausbildungsfähige Jugendliche zusammenzubringen.

Darüber hinaus zeigt sich nach wie vor das Problem der vorzeitigen Vertragslösungen:

Vorzeitige Lösungen von Ausbildungsverhältnissen konzentrieren sich auf das erste Ausbildungsjahr. In 2013 ereigneten sich mehr als die Hälfte (2.464 bzw. 58 %) der vorzeitigen Vertragslösungen bereits innerhalb des ersten Ausbildungsjahres, darunter 1.332 bzw. 54,1 % in der Probezeit. Maßnahmen des Übergangsmanagements können sich daher nicht auf die Vermittlung in eine Ausbildung beschränken, sondern sollen auch mindestens die Begleitung des Ankommens in der Ausbildungssituation und im betrieblichen Alltag einbeziehen.

In Befragungen und Untersuchungen zu den Gründen für vorzeitige Vertragslösungen werden gehäuft unrealistische Vorstellungen vom Beruf – einschließlich der konkreten Arbeitsbedingungen – und Konflikte zwischen Ausbilder/-innen und Auszubildenden genannt.

Insbesondere Jugendliche mit schwierigen Ausgangsbedingungen und hohem Förderbedarf haben es auf dem regulären Ausbildungsmarkt schwer. Dies zeigt sich z. B. an der Zahl der Altbewerberinnen und Altbewerber, die in den vergangenen Ausbildungsjahren nicht in eine betriebliche Ausbildung einmünden konnten.

Spezifische Förderziele

Insbesondere Jugendliche mit schwierigen Ausgangsbedingungen und hohem Förderbedarf sollen durch entsprechende Vorbereitung und intensive sozialpädagogische Begleitung erfolgreich eine reguläre betriebliche Ausbildung absolvieren können. Darüber hinaus wird durch individuelle Unterstützung bei der Lösung von Problemen eine Stärkung der pädagogischen Handlungskompetenz der Ausbildungsverantwortlichen in den Unternehmen angestrebt.

Vorzeitige Vertragslösungen sollen durch diese individuellen Hilfestellungen vermieden werden.

s. Anlage 3 (Indikatoren)

Querschnittsziele

Die Aktion verfolgt laut OP ausgehend von der Investitionspriorität und dem Spezifischem Ziel folgende Querschnittsziele:

a) nachhaltige Entwicklung

1. Die zu fördernden Vorhaben dienen vorrangig einer umweltverträglichen, nachhaltigen Entwicklung gemäß Art. 8 VO (EU) Nr. 1303/2013.
 ja nein
2. Wenn „nein“ (wenn andere Ziele vorrangig verfolgt werden), konterkarieren die Vorhaben eine zukunftsfähige, umweltverträgliche Entwicklung nicht.
 Zustimmung

b) Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß Art. 7 VO (EU) Nr. 1303/2013

 Ja nein

c) Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung gemäß Art. 7 VO (EU) Nr. 1303/2013, insbesondere für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrationshintergrund (mit konkretem Bezug zum OP)

 ja nein

Aus diesen Querschnittszielen ergeben sich die folgenden konkreten Ziele für die Aktion:

zu a) nachhaltige Entwicklung
entfällt

zu b) Gleichstellung von Frauen und Männern

Die Teilziele zur Umsetzung des Querschnittszieles der Gleichstellung von Frauen und Männern sind gemäß dem Gender-Mainstreaming-Prinzip in die spezifischen Ziele integriert worden. Die Projekte richten sich unter anderem an Mädchen in geschlechtsuntypischen Berufen.

zu c) Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, insbesondere für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrationshintergrund

Die Förderung richtet sich unter anderem an Jugendliche mit lern- und/oder sozialen Beeinträchtigungen bzw. Jugendliche mit Behinderungen sowie Jugendliche mit Migrationshintergrund.

Fördergegenstände / Förderinstrumente

- I. Die Projekte beinhalten intensiv begleitende Sozialarbeit der (künftigen) Auszubildenden, Unterstützung der ausbildenden Unternehmen sowie Coaching der Ausbildungsverantwortlichen in den Unternehmen. Darüber hinaus können die Teilnehmenden Hilfen zum Abbau von Sprach- und Bildungsdefiziten, zur Förderung fachpraktischer und fachtheoretischer Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in Anspruch nehmen sowie sozialpädagogisch begleitet werden. Probleme und Schwierigkeiten sollen frühzeitig erkannt und kommuniziert werden („Frühwarnsystem“).

Der Projektträger bietet Unterstützungsbedarf, der sich am Bedarf der Jugendlichen bzw. der Betriebe orientiert. Er ist „Übersetzer“ bei Kommunikationsproblemen zwischen den Jugendlichen und den Betrieben. Die Betreuung erfolgt ganzheitlich individualisiert durch den Bildungsträger als zentrale Kontakt- und Anlaufstelle.

Das Programm „Zukunftschance assistierte Ausbildung“ umfasst zwei Phasen:

- Phase 1: Vorbereitungsphase (beim Träger)
- Phase 2: Ausbildungsbegleitung (in den Betrieben)

sowie begleitend individuelle Coachings für die Ausbildungsverantwortlichen in den Betrieben.

- II. Der Prozess der assistierten Ausbildung wird durch die zuständigen Stellen nach BBiG und HwO unterstützt.

Zu den Aufgaben der Kammern gehören insbesondere:

- Sensibilisierung und Vorbereitung von Unternehmen auf die Ausbildung von Jugendlichen mit Problemlagen
- Organisation der zusätzlichen externen Coachings für die Ausbildungsverantwortlichen in Abstimmung mit den Trägern und Qualitätssicherung dieser
- Unterstützung bei der Akquise von Ausbildungsplätzen in enger Abstimmung mit den Trägern und den Arbeitgeber-Services der Agenturen für Arbeit
- Vermittlung von Auszubildenden und/oder Unternehmen zum Träger bei Schwierigkeiten/Krisen während der Ausbildung oder Konflikten
- Qualitätssichernde Maßnahmen für die Träger
 - Kompetenz-Bildungsangebote für die Träger (insbesondere interkulturelle, Gender- und Inklusionskompetenz)
 - Durchführung von regelmäßigen Erfahrungsaustauschen bzw. Qualitätszirkel (z. B. zur Durchführung der Ausbildercoachings)
- Wissenschaftliche Begleitung in der Umsetzung des Landesfachkonzeptes mit dem Ziel der Qualitätssicherung sowie konzeptioneller Weiterentwicklung.

5. Verfahren und Kriterien für Vorhabenauswahl (Genehmigung BA zu I: 08.09.2015, Genehmigung BA zu II: 09.12.2015)

- I. Die Projektauswahl erfolgt durch eine losweise öffentliche Ausschreibung nach VOL/A durch die Bundesagentur für Arbeit auf der Grundlage der Vorgaben der Vergabeunterlagen und im Rahmen des Vergabeverfahrens unter Berücksichtigung der relevanten Kriterien (Bewertungsmatrix). Die Bewertungsmatrix wird zusammen mit der öffentlichen Ausschreibung bekannt gegeben.

Die Kriterien sind:

- Auftragsbezogene Zusammenarbeit auf dem regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Berücksichtigung von Diversity Management bzw. Equality Mainstreaming
- Organisation und Durchführungsqualität
- Erlangung von erfolgreichen Ausbildungsabschlüssen
- Nachhaltige Integration auf den ersten Arbeitsmarkt

Darüber hinaus sind bisherige Erfolge und Qualität bei der Umsetzung von adäquaten Maßnahmen der Bundesagentur für Arbeit und des Landes Sachsen-Anhalt für die Bewertung relevant.

- II. Die Projektauswahl der Projekte „Kammerkoordinator/inn/en“ erfolgt im direkten Antragsverfahren durch die bewilligende Stelle. Antragsberechtigt sind die gewerblichen Kammern des Landes Sachsen-Anhalt. Diese sollen in Ergänzung ihrer Pflichtaufgaben nach BBiG und HWO diese Aufgaben wahrnehmen.

6. Förderfähige Ausgaben

I. ZaA-Projekte

Die Auszahlung erfolgt auf der Grundlage des schriftlichen Bieterangebotes und nach Rechnungslegung entsprechend der vertraglich vereinbarten Leistung.

Im Angebotspreis sind alle mit der Leistungserbringung in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Ausgaben zu berücksichtigen. Dazu zählen die Aufwendungen zur Umsetzung des Projektes.

- ~~Projektpersonal,~~
- ~~Fahrtkosten für das Projektpersonal,~~
- ~~Qualifizierung des Projektpersonals,~~
- ~~Sächliche, technische und räumliche Ausstattung,~~
- ~~Arbeitskleidung in Phase I,~~
- ~~Unfallversicherung für die Teilnehmenden (Phase I).~~

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Förderfähig sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Ausgaben, hierzu gehören beispielsweise Ausgaben für:

- Projektpersonal,
- Fahrtkosten für das Projektpersonal,
- Qualifizierung des Projektpersonals der ZaA-Maßnahmeträger sowie Coaching der Ausbildungsverantwortlichen,
- Sächliche, technische und räumliche Ausstattung (z.B. Trägerkonferenzen),
- Wissenschaftliche Begleitung.

7. Finanzierungsquellen

Siehe Anlage 1 (Haushaltsstelle), Anlage 2 (finanzielle Darstellung)

8. Indikatoren für Monitoring, Begleitung und Evaluierung

Siehe Anlage 3 (Indikatoren)

9. Relevante Interventionskategorien

Die für die Aktion zulässigen EU-Codes der Interventionskategorien entsprechend VO (EU) Nr. 215/2014 zur Durchführung der VO (EU) Nr. 1303/2013, Anhang I, Tabellen 1, 2, 3 und 6 sind als Anlagen dem Prüfpfadbogen beigelegt:

Siehe Anlage 4: Tabelle 1 „Interventionsbereich“

Siehe Anlage 5: Tabelle 2 „Finanzierungsform“

Siehe Anlage 6: Tabelle 3 „Art des Gebietes“

Siehe Anlage 7: Tabelle 6 „Sekundäres ESF-Thema“

10. Art und Höhe der Förderung

I. ZaA-Projekte

Es liegt eine „nicht rückzahlbare Finanzhilfe“ (Finanzierungsform, s. Interventionskategorien) vor. Es handelt sich hierbei um eine Projektförderung in Form einer Anteilfinanzierung.

Die Leistungen des Auftragnehmers sind auf der Grundlage der Angaben im jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt zu vergüten (Preis pro Teilnehmerplatz und Monat).

Der vereinbarte Preis ist ein Festpreis. Mit diesem Festpreis werden alle Leistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlich sind. Erhöhungen des Festpreises während der gesamten Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen, sofern im Vertrag nicht etwas anderes geregelt ist.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Es liegt eine „nicht rückzahlbare Finanzhilfe“ (Finanzierungsform, s. Interventionskategorien) vor. Es handelt sich hierbei um eine Projektförderung in Form einer Vollfinanzierung.

11. Publizitätsmaßnahmen/Öffentlichkeitsarbeit

Die Information und Publizität erfolgt entsprechend Art. 115 sowie Anhang XII der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 3ff VO (EU) Nr. 821/2014.

Des Weiteren werden die Gestaltungsrichtlinien für die EU-Strukturfonds Sachsen-Anhalt und der Erlass der EU-Verwaltungsbehörde mit Textbausteinen zum Antrag und Bescheid beachtet.

Produkte der Öffentlichkeitsarbeit sind gleichstellungsorientiert zu gestalten. Das bezieht sich insbesondere auf die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache und die Auswahl von Beispielen und Bildern, die Geschlechterstereotypen entgegenwirken.

12. Dauerhaftigkeit von Vorhaben

entfällt

Teil B – Antrags- und Entscheidungsverfahren**1. Antragsberechtigte****I. ZaA-Projekte**

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Antragsberechtigt sind die gewerblichen Kammern des Landes Sachsen-Anhalt. Diese sollen in Ergänzung ihrer Pflichtaufgaben nach BBiG und HwO diese Aufgaben wahrnehmen.

2. Beratung und Antragsvorprüfung:
 (Einrichtung/Behörde)

 I. ZaA-Projekte

Bundesagentur für Arbeit, Regionales Einkaufszentrum BB/SAT (nachfolgend REZ BB/SAT)

 II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

MS, Ref. 53 unter Beteiligung des Landesverwaltungsamtes, Referat 302 (nachfolgend LVwA, Ref. 302)

Beratung:

 I. ZaA-Projekte

REZ BB/SAT erstellt unter Beteiligung des MS, Ref. 53 sowie der Regionaldirektion SAT der Bundesagentur für Arbeit (nachfolgend RD SAT) die Vergabeunterlagen.

Die Vergabeunterlagen werden im elektronischen Vergabeverfahren über die e-Vergabe-Plattform des Bundes (<http://evergabe-online.de/>) veröffentlicht.

 II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Es findet eine gemeinsame Antragsberatung durch MS, Ref. 53 und LVwA, Ref. 302 statt.

Form der Antragstellung:

 I. ZaA-Projekte

Angebot des Bieters im Vergabeverfahren

 II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Schriftliche Antragstellung mittels einheitlichem Antragsvordruck und antragsbegründenden Unterlagen entsprechend Vorgabe des LVwA, Ref. 302

Antrag-/Angebotannahmende Stelle:

 I. ZaA-Projekte

REZ BB/SAT

 II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

LVwA, Ref. 302

 3. Zulässigkeitsprüfung

 I. ZaA-Projekte

REZ BB/SAT

 II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

LVwA, Ref. 302

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung und fachtechnische Unterstützung:

I. ZaA-Projekte

Es erfolgen in der Verantwortung des REZ BB/SAT:

- die Öffnung der Angebote,
- die Prüfung der Angebote (Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit sowie Gesetzestreue)

Die Angebote müssen die Preise, alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen sowie die elektronische Signatur enthalten. Unvollständige Angebote sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen. Eine Nachforderung fehlender Unterlagen und Nachweise im Sinne des § 16 Abs. 2 VOL/A erfolgt nicht.

Die Kompetenzregelungen im REZ BB/SAT erfolgen auf der Grundlage einer Zeichnungs- und Entscheidungsbefugnis Einkauf AMDL der Bundesagentur für Arbeit.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Prüfung des Antrags auf Vollständigkeit der Unterlagen, auf Einhaltung formaler Anforderungen und Plausibilität gemäß des Landesfachkonzeptes „Zukunftschance assistierte Ausbildung“ (Antragsberechtigung/Zulässigkeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Mittel) sowie auf grundsätzliche Förderwürdigkeit.

Ggf. Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn prüfen und erteilen

Kompetenzregelungen erfolgen gemäß Geschäftsverteilungsplan LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog Referat 302.

4. materielle Prüfung und Entscheidungsvorbereitung:

I. ZaA-Projekte

REZ BB/SAT unter Beteiligung des MS, Ref. 53 bei der Offenlegung von Angeboten

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

LVwA, Ref. 302

Arbeitsweise / Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

I. ZaA-Projekte

Die preisliche Bewertung erfolgt auf der Grundlage des Angebotspreises (=Wertungspreis). Die Bieter verpflichten sich, auf Anforderung die Kalkulation unverzüglich offen zu legen. Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen. Die fachliche Bewertung des Konzeptinhaltes erfolgt durch die Agenturen für Arbeit auf der Grundlage der mit den Vergabeunterlagen veröffentlichten Wertungsmatrix. Die Bewertung der Angebote erfolgt unter analoger Anwendung der Unterlage für Ausschreibungen und Bewertungen von IT-Leistungen in der erweiterten Richtwertmethode. Die Dokumentation aller Prüfschritte erfolgt in der elektronischen Vergabeakte.

Die Kompetenzregelungen im REZ BB/SAT erfolgen auf der Grundlage einer Zeichnungs- und Entscheidungsbefugnis Einkauf AMDL der Bundesagentur für Arbeit.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Prüfung der Förderfähigkeit der beantragten Maßnahme auf Grundlage geltender EU-Rechtsnormen und nationaler haushalts- und verwaltungsrechtlicher Regelungen (LHO, Verwaltungsvorschriften, Fördergrundsätze, weitere Erlasse etc.). Auf Grundlage der formellen und materiellen Prüfung des Antrags wird ein Prüfvermerk zur Dokumentation des Prüfergebnisses sowie zur abschließenden Entscheidung erstellt.

Kompetenzregelungen erfolgen gemäß Geschäftsverteilungsplan LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog Referat 302.

Stellungnahme/Votum Dritter:

I. ZaA-Projekte

Vergabevermerk unter Beteiligung des MS, Ref. 53, Zuschlag nach Vergabeverfahren

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

entfällt

5. Entscheidungsverfahren zum Bewilligungsbescheid / Vertrag / Mittelzuweisung:

I. ZaA-Projekte

REZ BB/SAT bis einschließlich Zuschlagerteilung

Der Vertrag kommt mit Zuschlag zustande.

Im Anschluss werden die Wertungsunterlagen aus dem Vergabeverfahren sowie die bezuschlagten Angebotsunterlagen zur weiteren vertraglichen Abwicklung an die Agenturen für Arbeit sowie dem LVwA, Ref. 302 übergeben.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

LVwA, Ref. 302

Bewilligende Stelle:

I. ZaA-Projekte

REZ BB/SAT

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

LVwA, Ref. 302

Art der Bewilligung:

I. ZaA-Projekte

Zuschlagsschreiben

Wird der Zuschlag erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben des Vergabeverfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Zuwendungsbescheid

Arbeitsweise / Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

I. ZaA-Projekte

Die Kompetenzregelungen für die Entscheidungsfindung im REZ BB/SAT erfolgen auf der Grundlage einer Zeichnungs- und Entscheidungsbefugnis Einkauf AMDL der Bundesagentur für Arbeit.

Die Entscheidung erfolgt anhand einer Vergabeverfügung. Das „Vier-Augen-Prinzip“ wird beachtet.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Auf der Grundlage des Prüfvermerkes gemäß VV Nr. 3.4 zu § 44 LHO wird der Zuwendungsbescheid erstellt. Der Bescheid wird im Vier-Augen-Prinzip unterzeichnet.

Kompetenzregelungen erfolgen gemäß Geschäftsverteilungsplan LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog Referat 302.

Information des Begünstigten, des
Vertragspartners:

I. ZaA-Projekte

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich (per Post) durch das REZ BB/SAT. Die Bindefrist für das Angebot ist identisch mit der Zuschlagsfrist. Der Bieter ist daher bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden. Wird bis zum Ablauf der Frist kein Zuschlag erteilt, gilt das Angebot als nicht berücksichtigt.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Postalische Übersendung des Zuwendungsbescheides und entsprechender Anlagen an den Zuwendungsempfänger mittels einfachem Brief.

6. Datenerfassung für die Programmabwicklung:

Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.

LVwA, Ref. 302

Datenbank:

efREporter3 (Direkterfassung)

Teil C – Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung / Mittelrückzahlung

1. Prüfung der Voraussetzungen für den Mittelabruf / die Auszahlung / die Rückzahlung:

I. ZaA-Projekte

Agentur für Arbeit (Operativer Service)

LVwA, Ref. 302

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

LVwA, Ref. 302

Ausgabeerklärung des Begünstigten bei Mittelabruf / Erklärung des Begünstigten bei freiwilliger Rückzahlung/ Rückforderung gegen Begünstigten:

I. ZaA-Projekte

Formblatt Rechnungslegung mit begründenden Unterlagen (aktuelle Teilnahmeliste).

Der Auftragnehmer reicht monatlich seine Rechnungen bei der Agentur für Arbeit (Operativer Service) ein.

Maßgeblich für die teilnehmerbezogene Vergütung des jeweiligen Kalendermonats ist die Teilnehmerzahl zum Ende des Kalendermonats, der dem Kalendermonat vorangeht.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Formblatt Mittelanforderung mit begründenden Unterlagen entsprechend den im Zuwendungsbescheid festgelegten Bestimmungen

Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung: formlos

Rückforderung: Begünstigter erhält einen Rückforderungsbescheid (z.B. Widerruf, Rücknahmebescheid)

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

I. ZaA-Projekte

Das Verfahren der Rechnungslegung ist Bestandteil des Vertrages zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer.

Auftraggeber sind:

1. Bundesagentur für Arbeit (BA), vertreten durch den Vorstand, dieser vertreten durch den Vorsitzenden der Geschäftsführung der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen, Regionales Einkaufszentrum BB / SAT
2. Land Sachsen-Anhalt Ministerium für Arbeit, ~~und~~ Soziales und Integration, vertreten durch ~~die~~ Ministerin für Arbeit, ~~und~~ Soziales und Integration, dieser wiederum vertreten durch das Landesverwaltungsamt

vertreten durch den Präsidenten

Durch die Agentur für Arbeit (Operativer Service) wird die Rechnungslegung einschließlich der vertraglich vereinbarten Nachweispflichten geprüft. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit wird bestätigt und bildet die Grundlage für die Auszahlung der ESF- und Bundesmittel. Nach Auszahlung der Bundesmittel durch die Agentur für Arbeit (Operativer Service) werden die Unterlagen sowie ein Nachweis über die Zahlung der Bundesmittel an den Zuwendungsempfänger zur Auszahlung der ESF-Mittel an das LVwA, Ref. 302 übergeben. Das LVwA, Ref. 302 prüft die erhaltenen Rechnungs- und Prüfunterlagen auf Plausibilität und dokumentiert das Ergebnis.

Die Agentur für Arbeit ermittelt die durch jeden Kostenträger zu leistende Vergütung. Die Zahlung der Vergütung erfolgt anteilig durch die Kostenträger (Agentur für Arbeit und LVwA, Ref. 302).

Kompetenzregelungen erfolgen gemäß Geschäftsverteilungsplan LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog Referat 302.

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Der Zuwendungsempfänger reicht den Zahlungsantrag ein. Die Sachbearbeiterin/der Sachbearbeiter prüft die Bestandskraft des Bescheides, die Erfüllung der Festlegungen und Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides und die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben im Rahmen einer Stichprobe. Das Ergebnis dieser sachlichen und rechnerischen Prüfung wird dokumentiert.

Geprüfte Rechnungen und Zahlungsnachweise werden gekennzeichnet.

Kompetenzregelungen erfolgen gemäß Geschäftsverteilungsplan LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog Referat 302.

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

2. Auszahlungsanordnung und Auszahlung / Rückzahlung und Annahmeanordnung:

LVwA, Ref. 302 (ESF-Mittel)

Ausgabenbeleg der anordnenden Stelle:

HAMISSA-Auszahlungsanordnung (ESF-Mittel)

Arbeitsweise / Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

I. ZaA-Projekte

Die Auszahlungen der ESF- und Bundesmittel erfolgen separat durch die jeweiligen Kostenträger.

Die Auszahlung der ESF-Mittel erfolgt nach festgestellter Plausibilität des Prüfergebnisses der Agentur für Arbeit (Operativer Service). Sie wird nach dem „Vier-Augen-Prinzip“ angeordnet und auf elektronischem Weg der Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt zur Auszahlung übergeben. Kompetenzregelungen erfolgen lt. Geschäftsverteilung LVwA und Zugriffsrechten HAMISSA.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Die Auszahlung wird nach dem „Vier-Augen-Prinzip“ angeordnet und auf elektronischem Weg der Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt zur Auszahlung übergeben. Kompetenzregelungen erfolgen lt. Geschäftsverteilung LVwA und Zugriffsrechten HAMISSA.

zahlende oder annehmende Stelle: Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt (ESF-Mittel)

Zahlungsweise

I. ZaA-Projekte

Überweisung an den Auftragnehmer

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Auszahlung: Überweisung an den Zuwendungsempfänger

Rückzahlung: Überweisung durch den Zuwendungsempfänger

3. Datenerfassung des Zahlungsverkehrs:

Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.

Nach Auszahlung der Bundesmittel an die Auftragnehmer erfolgt die Weiterleitung der Rechnungsunterlagen sowie des Zahlungsnachweises durch die Agentur für Arbeit (Operativer Service) an das LVwA, Ref. 302.

Die entsprechende Datenerfassung im efREporter3 über die Zahlung der ESF- und Bundesmittel erfolgt durch das LVwA, Ref. 302.

Datenbank: HAMISSA und efREporter3 (Direkterfassung)

4. Ausgabenbestätigung:

Ausgabenbestätigende Stelle: MS, Ref. 53

Arbeitsweise: Die Investitionsbank Sachsen-Anhalt (Clearing) erstellt eine Ausgabenaufstellung einschließlich der Liste der zugehörigen Projekte. Auf der Grundlage der Regelungen der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben überprüft das LVwA, Ref. 302 die Daten der übersandten Liste (Stichprobe) und erstellt eine Ausgabenbestätigung. Auf dieser Grundlage erteilt MS, Ref. 53 nach einer Plausibilitätsprüfung die Ausgabenbestätigung per Unterschrift.

Teil D – Vorhabensbegleitung/-kontrolle, -prüfungen, -abschluss

1. Vorhabensbegleitung /
Vor-Ort-Überprüfung:

I. ZaA-Projekte

LVwA, Ref. 302; ggf. unter Beteiligung der Agentur für Arbeit

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

LVwA, Ref. 302

**Arbeitsweise/ Kompetenzregelung /
Mitwirkung:**

I. ZaA-Projekte

Prüfung aller Projekte; Vor-Ort-Überprüfungen erfolgen im Rahmen einer Stichprobe durch Sachbearbeiter/innen des LVwA, Ref. 302 einmal während der Vertragslaufzeit (der zum jeweiligen Los geschlossene Vertrag sowie die sich anschließenden Optionszeiträume sind als ein Projekt zu werten) sowie bei Auffälligkeiten; ggf. zusammen mit der Agentur für Arbeit. Das Verfahren zur Auswahl der Stichprobe wird vor Durchführung der Vor-Ort-Überprüfung festgelegt und dokumentiert.

Die Ergebnisse werden im Prüfprotokoll dokumentiert und ggf. nachverfolgt.

Kompetenzregelungen erfolgen gemäß Geschäftsverteilungsplan LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog Referat 302.

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Prüfung aller Projekte; Vor-Ort-Überprüfungen erfolgen im Rahmen einer Stichprobe durch das LVwA, Ref. 302 bei jedem Förderfall. Die Ergebnisse werden im Prüfprotokoll dokumentiert und nachverfolgt. Das Verfahren zur Auswahl der Stichprobe wird vor Durchführung der Vor-Ort-Überprüfung festgelegt und dokumentiert.

Bei nachträglichen Änderungen subventionserheblicher Tatsachen werden die Auswirkungen auf das laufende Projekt geprüft und dokumentiert.

Kompetenzregelungen erfolgen gemäß Geschäftsverteilungsplan LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog Referat 302.

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

2. Prüfung von Zwischenverwendungsnachweisen (ZVN) bzw. abschließenden Verwendungsnachweisen (VN), sonstige Berichte für den Vorhabensabschluss:

I. ZaA-Projekte

Agentur für Arbeit (Operativer Service), LVwA, Ref. 302

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

LVwA, Ref. 302

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

I. ZaA-Projekte

Bei der Kostenerstattung im Rahmen von Verträgen ist kein direkter Verwendungsnachweis erforderlich. Spätestens mit der Schlussrechnung (alternativ: letzten Rechnung) werden Art und Umfang der erbrachten Leistung nachgewiesen.

Die Vertragserfüllung wird auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung im Rahmen der Maßnahmebetreuung durch die Agentur für Arbeit sowie anhand von Vor-Ort-Überprüfungen durch das LVwA, Ref. 302 überprüft.

Über das Ergebnis der Prüfung wird ein Prüfmerk erstellt.

Einzelheiten regeln die Geschäftsverteilung, ein einheitlicher Prüfkatalog sowie der Zeichnungsvorbehaltskatalog der Agentur für Arbeit bzw. des LVwA.

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Der Verwendungsnachweis ist vom Zuwendungsempfänger jeweils bis zum vorgeschriebenen

Termin vorzulegen.

Der VN wird durch das LVwA, Ref. 302 geprüft (Vollständigkeitsprüfung, Prüfung der Erfüllung der mit der Bewilligung verbundenen Förderkriterien und Auflagen, Prüfung des zahlenmäßigen Nachweises ggf. auf Förderfähigkeit und fristgerechte Verwendung, Einhaltung Förderzweck, abschließende Prüfung der Einhaltung vergaberechtlicher Bestimmungen usw.).

Auf die Vorlage von Einnahme- und Ausgabebelegen kann verzichtet werden, wenn die Belege anlässlich von Auszahlungsanträgen oder im Rahmen von Vor-Ort-Überprüfungen vorgelegen haben und geprüft wurden.

Es wird ein Prüfvermerk gemäß VV Nr. 11.2 zu § 44 LHO erstellt.

Kompetenzregelungen erfolgen gemäß Geschäftsverteilungsplan LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog Referat 302.

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten

3. Prüfungen externer Prüfstellen:

- Europäischer Rechnungshof
- Bundesrechnungshof
- Landesrechnungshof
- EU-Kommission, OLAF
- EU-Kommission, GD Empl
- EU-Prüfbehörde
- EU-Bescheinigungsbehörde
- EU-Verwaltungsbehörde

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Siehe Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems

4. Reaktionen auf Prüfungsfeststellungen:

I. ZaA-Projekte

Agentur für Arbeit (1. Deeskalationsstufe), REZ BB/SAT (2. Deeskalationsstufe); LVwA, Ref. 302; MS, Ref. 53

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

LVwA, Ref. 302; MS, Ref. 53

Arbeitsweise / Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

I. ZaA-Projekte

Auswertung der Prüffeststellungen in Zusammenarbeit der beteiligten Stellen und ggf. Stellungnahme an die prüfende Stelle. Beantwortung von Prüfungsmitteilungen und ggf. Anpassung der getätigten Ausgaben.

Erforderliche Finanzkorrekturen werden entsprechend den Regelungen der Vertragsbedingungen durch das REZ BB/SAT und das LVwA, Ref. 302 vorgenommen. Auftretende Vertragsverletzungen werden erfasst, in der Vertragsakte dokumentiert und den festgelegten Stellen gemeldet. Vertragsstrafen, -minderungen bzw. Rückforderungen von Beträgen werden dokumentiert und zwischen den Auftraggebern abgestimmt.

Entsprechend „Leitfaden des Landes Sachsen-Anhalt zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ werden auftretende Unregelmäßigkeiten erfasst, in der Förderakte dokumentiert und den festgelegten Stellen gemeldet.

Kompetenzregelung gem. Geschäftsverteilung sowie der Zeichnungsvorbehaltskatalog des LVwA, Ref. 302.

II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Auswertung der Prüffeststellungen in Zusammenarbeit der beteiligten Stellen und ggf. Stellungnahme an die prüfende Stelle. Beantwortung von Prüfungsmitteilungen und ggf. Anpassung der getätigten Ausgaben.

Im Ergebnis der VN-Prüfung wird ein Schlussbescheid erstellt, der sowohl die Feststellung des Zuwendungsbetrages, die Unwirksamkeit, den Widerruf oder die Rücknahme der Zuwendung enthalten kann. Der Schlussbescheid wird dem Zuwendungsempfänger bekannt gegeben. Der Erstattungsbetrag aus der Rückforderung wird dokumentiert und der Zahlungseingang geprüft. Kompetenzregelung gem. Geschäftsverteilung sowie der Zeichnungsvorbehaltskatalog des LVwA, Ref. 302.

Entsprechend „Leitfaden des Landes Sachsen-Anhalt zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ werden auftretende Unregelmäßigkeiten erfasst, in der Förderakte dokumentiert und den festgelegten Stellen gemeldet.

5. Datenerfassung für die Programmabrechnung:

Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.

LVwA, Ref. 302

Datenbank:

efREporter3 (Direkterfassung)

Teil E – Vorhabensbezogene Dokumentation
Aufbewahrungspflicht

 I. ZaA-Projekte

Auftragnehmer, LVwA, Ref. 302, Agentur für Arbeit (Operativer Service), REZ BB/SAT

 II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Zuwendungsempfänger, LVwA, Ref. 302

Ort und Art der Aufbewahrung der Förderakte:

 I. ZaA-Projekte

Akten zum Vergabeverfahren sowie Vertragsakten im REZ BB/SAT. Nach Zuschlagerteilung übergibt das REZ BB/SAT dem MS und dem LVwA einen Ausdruck aller Unterlagen zum Vergabeverfahren. Die Aufbewahrung dieser Unterlagen in Papierform wird durch das LVwA abgesichert.

Akten zum Verwaltungsvorgang (Förderakten) im LVwA, Referat 302 sowie die Agenturen für Arbeit (Berufsberatung und Operativer Service).

Projektbezogene Dokumente (Rechnungen, Zahlungsbelege, Teilnahmenachweise, Leistungsnachweise u. ä.) beim Auftragnehmer. Der Auftragnehmer wird vertraglich zur Aufbewahrung verpflichtet.

 II. Projekte Kammerkoordinator/inn/en

Akten zum Verwaltungsvorgang (Förderakten) im LVwA, Referat 302.

Projektbezogene Dokumente (Rechnungen, Zahlungsbelege, Teilnahmenachweise, Leistungsnachweise u. ä.) beim Zuwendungsempfänger. Der Zuwendungsempfänger wird im Zuwendungsbescheid zur Aufbewahrung verpflichtet.