



Landeshauptstadt
Potsdam

Handbuch

„IDA – Ideen und Arbeit“

Teilprojekt im

Regionalbudget IV 2010/2012

„Beschäftigungsperspektiven eröffnen – Regionalentwicklung stärken“

gefördert durch:



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



LAND
BRANDENBURG
Ministerium für Arbeit, Soziales,
Frauen und Familie

Stand: 11.10.2010

Inhaltsverzeichnis	Seite
Abkürzungsverzeichnis	II
1. Einführung	1
2. Regionalbudget IV 2010/2012	2
3. Rechtsrahmen	2
4. Teilprojekt „IDA – Ideen und Arbeit“	3
4.1. Ziel der Förderung	3
4.2. Wer kann eine Förderung erhalten?	3
4.3. Welche Voraussetzungen müssen Sie erfüllen?	3
4.4. Allgemeiner Programmablauf	5
5. Zuständige Behörden/Einrichtungen	6
5.1. Landeshauptstadt Potsdam	6
5.2. Landesagentur für Struktur und Arbeit Brandenburg GmbH (LASA)	6
5.3. Unterstützungsangebote für Existenzgründende	6
6. Fördergrundsätze	8
7. Hinweise zum Projektablauf	9
7.1. 1. Schritt - Ideenfindung/Konzepteinreichung zum Ideenwettbewerb	9
7.2. 2. Schritt - Persönliche Präsentation vor dem Begleitausschuss	10
7.3. 3. Schritt - Vorbereitung der Antragstellung	10
7.4. 4. Schritt - Antragsverfahren	10
7.5. 5. Schritt - Zuwendungsbescheid	11
7.6. Mittelanforderung	11
7.7. Mittelabrechnung	12
7.8. Verwendungsnachweis	12
7.9. Teilnahmeblatt/ Stammbblattverfahren	13
8. Hinweise zur finanztechnischen Abwicklung	13
8.1. Allgemeine Belegführung	13
8.2. Personalausgaben	14
8.3. Sachausgaben	14
8.3.1. Honorare/Werkverträge	14
8.3.2. Reisekosten	15
8.3.3. sonstige Sachausgaben	15
8.4. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben	16
8.5. Hinweis für Beziehende des Arbeitslosengeld II	17
9. Begriffsdefinitionen	17
Anlagenverzeichnis	

Abkürzungsverzeichnis

ALGI	Arbeitslosengeld I
ALG II	Arbeitslosengeld II
ANBest-P	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung
BHO	Bundshaushaltsordnung
ESF	Europäischer Sozialfonds
EU	Europäische Union
ggf.	gegebenenfalls
GWG	geringwertiges Wirtschaftsgut
IDA	„IDA – Ideen und Arbeit“ Teilprojekt des Regionalbudget Potsdam
i.d.R.	in der Regel
i.S.	im Sinne
i.V.	in Verbindung
KMU	kleine und mittelständische Unternehmen
LASA	Landesagentur für Struktur und Arbeit Brandenburg GmbH
LHO	Landshaushaltsordnung
MASGF	Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Familie des Landes Brandenburg
PAGA	Potsdamer Arbeitsgemeinschaft zur Grundsicherung für Arbeitssuchende
SGB II	Sozialgesetzbuch (SGB) Zweites Buch (II) - Grundsicherung für Arbeitssuchende
VV	Verwaltungsvorschrift/en
VwVfGBbG	Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg

1. Einführung

Die Zahl der Teilnehmenden seit 2005 am Projekt „IDA – Ideen und Arbeit“ im Rahmen des Regionalbudget Potsdam, unter dem Arbeitstitel „Beschäftigungsperspektiven eröffnen – Regionalentwicklung stärken“ machte eines deutlich: In Potsdam leben viele arbeitslose, hoch motivierte und engagierte Menschen mit den vielfältigsten Ideen, um ihre Situation selbständig zu verbessern. Damit diese Ideen umgesetzt und Arbeitslosen Beschäftigungsperspektiven eröffnet werden, gibt es Unterstützung aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF).

Das maßgeschneiderte Förderprogramm „IDA – Ideen und Arbeit“ dient der Verbesserung der sozialen Eingliederung von arbeitslosen Potsdamerinnen und Potsdamern und unterstützt die Umsetzung Ihrer Ideen zur Existenzgründung.

Jungen Unternehmerinnen und Unternehmern wird durch die Förderung eine Möglichkeit geboten, zusätzliche sozialversicherungspflichtige Ausbildungs- bzw. Arbeitsverhältnisse zu schaffen.

Haben SIE eine viel versprechende Idee?

Sind SIE an einer Finanzierung Ihrer Idee durch Fördermittel aus dem Regionalbudget IV 2010/2012 interessiert?

Dann nutzen SIE dieses Handbuch als Leitfaden!

Das Handbuch liefert Informationen über öffentlich-rechtliche Grundlagen, gesetzliche Bestimmungen und Verordnungen sowie Verfahrensregeln bei der Finanzierung und dient als Handlungshilfe zur Antragstellung und Abrechnung von bewilligten Projekten.

Es spiegelt den derzeitigen Bearbeitungsstand durch die Landeshauptstadt Potsdam wider. Sämtliche Inhalte stehen unter dem Vorbehalt der Bestätigung des durch die Geschäftsstelle für Arbeitsmarktpolitik eingereichten Gesamtkonzeptes zum Regionalbudget IV 2010/2012 durch die zuständigen Behörden.

Der Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und lässt in Einzelfällen abweichende Interpretationen zu.

Änderungen und Ergänzungen sind jederzeit möglich. Grundsätzlich sind alle Gesetze, Verordnungen und Richtlinien in ihrer jeweils geltenden Fassung zu berücksichtigen.

2. Regionalbudget IV 2010/2012

Das Regionalbudget Potsdam wird seit 2005 in der Landeshauptstadt Potsdam mit viel Engagement aller Beteiligten wirkungsvoll realisiert. In intensiver Zusammenarbeit mit den Teilnehmenden wurden Möglichkeiten der Beschäftigung und gleichzeitig der regionalen Entwicklung umgesetzt.

Diese positiven Ergebnisse und Erfahrungen haben die Landeshauptstadt Potsdam dazu bewogen das Konzept „Beschäftigungsperspektiven eröffnen – Regionalentwicklung stärken“ für die neue Förderperiode ab 01.03.2010 fortzuschreiben.

Ein wichtiger Bestandteil dieses neuen Konzeptes ist das Teilprojekt „IDA – Ideen und Arbeit“.

In diesem Teilprojekt haben Sie die Möglichkeit für Ihre vielversprechende Idee zum Schaffen von zusätzlichen sozialversicherungspflichtigen Ausbildungs- und/oder Arbeitsverhältnissen oder aber zur Existenzgründung bzw. deren Vorbereitung eine Förderung zu erhalten. Zielstellung ist die Verbesserung der sozialen Eingliederung von arbeitslosen Potsdamerinnen und Potsdamern.

3. Rechtsrahmen

Die Finanzierung des Regionalbudget IV 2010/2012 erfolgt aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF), ausgereicht vom Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Familie des Landes Brandenburg (MASGF). Die Verordnungen der Europäischen Kommission zu den Strukturfonds und zum Europäischen Sozialfonds sind verbindlicher Bestandteil der Zuwendung.

Eine Bewilligung und Ausreichung der ESF-Mittel im Rahmen des Regionalbudget Potsdam erfolgt gemäß der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie dem Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Brandenburg (VwVfGBbg).

Es werden ausschließlich zusätzliche Maßnahmen gefördert, in denen die Mittel des Europäischen Sozialfonds gemeinsam mit nationalen, öffentlichen sowie privaten Mitteln eingesetzt werden können.

Das Regionalbudget ist eine Projektförderung die im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung und in Ausnahmen als Festbetragsfinanzierung gewährt wird. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P siehe Anlage 1) sind Bestandteil der Zuwendung. Weitere Sonderregelungen im Rahmen des Regionalbudgets werden ebenfalls durch die Auflagen oder Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid aufgenommen.

Der Zuwendungsbescheid wird als Verwaltungsakt erlassen. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam gemäß § 7 LHO einzusetzen. Die Förderung erfolgt ausschließlich auf der Grundlage tatsächlich getätigter Ausgaben. Es werden nur Ausgaben gefördert, die zur Erreichung des Projektzieles notwendig sind (siehe auch unter Punkt 8 „Hinweise zur finanztechnischen Abwicklung“).

Ein Rechtsanspruch auf eine Förderung besteht nicht.

4. Teilprojekt „IDA – Ideen und Arbeit“

4.1. Ziel der Förderung

Inhalt des Teilprojekts „IDA – Ideen und Arbeit“ ist die aktive Einbindung von arbeitslosen Frauen und Männern, deren Integration in den 1. Arbeitsmarkt und in das gesellschaftliche Leben.

Sie können und müssen selbst Initiative ergreifen – bei Bedarf mit Unterstützung erfahrener Akteure – Ideen entwickeln und diese selbst umsetzen. Auf diese Weise können Chancen, die sich Ihnen auf dem 1. Arbeitsmarkt bieten, erkannt und konsequent genutzt werden.

Ihnen stehen verschiedene Möglichkeiten - einzeln oder kombiniert – zur Verfügung:

1. Schaffen von zusätzlichen sozialversicherungspflichtigen Ausbildungsverhältnissen
2. Schaffen von zusätzlichen sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnissen
3. Förderung von Existenzgründungen

4.2. Wer kann eine Förderung erhalten?

Eine Förderung im Rahmen des Teilprojektes „IDA – Ideen und Arbeit“ können Sie erhalten, wenn Sie:

- arbeitslos, insbesondere langzeitarbeitslos¹ sind,
 - Empfänger/in von ALG I oder
 - Empfänger/in von ALG II bzw.
 - Nichtleistungsempfänger/in
- und Ihren Hauptwohnsitz in Potsdam haben.

Gehen Sie einer Erwerbstätigkeit nach und beziehen aufstockende Leistungen nach dem SGB II, können Sie eine Förderung im Rahmen des Regionalbudget Potsdam nicht in Anspruch nehmen. Das gilt auch, wenn Sie bereits eine selbständige berufliche Existenz im Haupt- oder Nebenerwerb (Gewerbe oder freiberuflich) gegründet haben.

4.3. Welche Voraussetzungen müssen Sie erfüllen?

Für die Teilnahme am Ideenwettbewerb müssen Sie folgende, allgemeine Zugangsvoraussetzungen erfüllen (Bitte Erläuterungen dazu in der Anlage C beachten):

- Sie bzw. der/die Begünstigte/n der Förderung ist/sind arbeitslos/langzeitarbeitslos.
- Sie bzw. der/die Begünstigte/n der Förderung haben/hat Ihren/seinen Hauptwohnsitz in Potsdam.
- Es sind oder wurden für den gleichen Förderzweck keine öffentlichen Zuschüsse beantragt oder bewilligt.
- Die Zielstellung des Projektes ist in der Eingliederungsvereinbarung der/des Begünstigten mit der Agentur für Arbeit/PAGA festgeschrieben.

¹ Langzeitarbeitslos sind Arbeitslose, die ein Jahr und länger arbeitslos sind
Quelle: § 18 Sozialgesetzbuch III

- **Das Projekt/Die Maßnahme wurde noch nicht begonnen .**
Erst nach der Überreichung des Zuwendungsbescheides und dem ersten Tag des Maßnahmebeginns lt. Zuwendungsbescheid darf mit der Umsetzung der Projektidee begonnen werden (zwingende Voraussetzung für eine Förderung aus öffentlichen Mitteln).

Insbesondere wenn Sie eine selbständige berufliche/freiberufliche Existenz gründen wollen, ist zwingende Voraussetzung für die Einreichung eines Konzeptes:

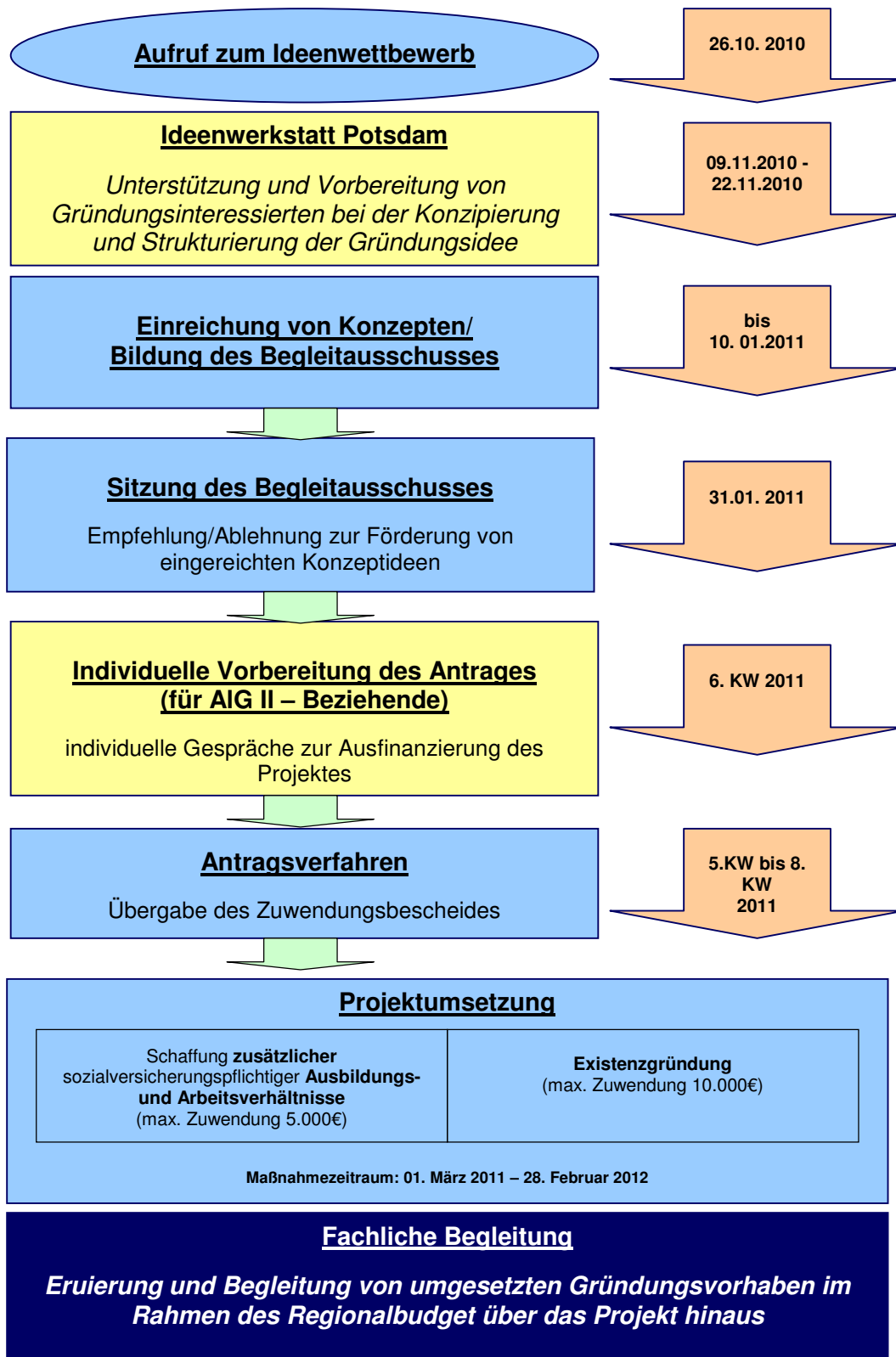
1. Aufnahme der Existenzgründung in die Eingliederungsvereinbarung
2. der Besuch eines Existenzgründungsseminars (oder Teilnahme an der Ideenwerkstatt Potsdam)
3. die Erstberatung für Existenzgründer/innen, z. B. bei
 - Lotsendiensten
 - Landeshauptstadt Potsdam – Wirtschaftsförderung
 - IHK / HWK
4. Nachweis der Tragfähigkeit der Existenzgründung seitens einer fachkundigen Stelle, wie z.B.
 - Industrie- und Handwerkskammern
 - berufsständische Kammern
 - Fachverbände
 - Kreditinstitute
5. Formulierung des Konzeptes entsprechend der Anlage C des Handbuches

Existenzgründende aus der Langzeitarbeitslosigkeit heraus können Einstiegsgeld nach SGB II bei der Potsdamer Agentur zur Grundsicherung für Arbeitssuchende (PAGA) beantragen. Jedoch schließt **eine Förderung aus dem Regionalbudget den Bezug von Einstiegsgeld aus – und umgekehrt.**

Langzeitarbeitslosen Gründungswilligen bietet sich die Möglichkeit einer Beantragung von Zuschüssen oder zinslosen Darlehen gemäß § 16 c SGB II. Die Förderung aus dem Regionalbudget fungiert grundsätzlich als nachrangige Förderung, d.h. die Möglichkeit der Finanzierung über § 16 c SGB II ist prioritär zu prüfen.

4.4. Allgemeiner Programmablauf

Der geplante Programmablauf lässt sich wie folgt darstellen (Erläuterungen zu den einzelnen Abschnitten folgen im Punkt 7):



5. Zuständige Behörden/Einrichtungen

5.1. Landeshauptstadt Potsdam

Für die inhaltliche Projektbegleitung der Teilnehmenden sowie die Projektkoordination ist

Landeshauptstadt Potsdam
Geschäftsstelle für Arbeitsmarktpolitik und Beschäftigungsförderung
Fabian Dübner
Friedrich-Ebert-Straße 79/81
14469 Potsdam

E-Mail: fabian.duebner@rathaus.potsdam.de
verantwortlich.

5.2. Landesagentur für Struktur und Arbeit Brandenburg GmbH (LASA)

Die Landesagentur für Struktur und Arbeit Brandenburg GmbH ist das arbeitsmarktpolitische Dienstleistungsunternehmen im Land Brandenburg, das beratende Funktionen für Kommunen, Landkreise und die Landesregierung hat.

Das Regionalbudget IV 2010/2012 wird durch die Landeshauptstadt Potsdam umgesetzt. Die LASA Brandenburg GmbH unterstützt als Dienstleister die Landeshauptstadt Potsdam bei allen zuwendungsrechtlichen Angelegenheiten und Fragen (Punkt 7.3 bis 7.8).

LASA Brandenburg GmbH

Wetzlarer Str. 54
14482 Potsdam

Telefon.: (0331) 60 02-2 00
Fax: (0331) 60 02-4 00
E-Mail: lasa@lasa-brandenburg.de
Web: www.lasa-brandenburg.de

5.3. Unterstützungsangebote für Existenzgründende in der Landeshauptstadt Potsdam

Die aufgeführten Angebote beraten individuell und bedarfsgerecht in der Vorgründungs- und Startphase.

Potsdamer Centrum für Technologie GmbH

Projekt Lotsendienst
Herr Ralf Krüger
Raum 2.1.23
Dennis-Gabor-Straße 2
14469 Potsdam

Telefon: (0331) 2001 8999
Fax: (0331) 6 20 02 02
E-Mail: info@lotsendienst-potsdam.de
Web: www.lotsendienst-potsdam.de

iq-consult gGmbH

Projekt Lotsendienst zur Beratung und Begleitung von Existenzgründerinnen und -gründern für Migranten
Frau Julia Lexow-Kapp
Schiffbauergasse 7
14467 Potsdam

Telefon: (0331) 6207944
Fax: (0331) 6207945
Mail: lexow@iq-consult.de
Web: www.lotsendienst-migranten.de

iq-consult e.V.

enterprise Potsdam für Gründer/innen zwischen 18 und 27 Jahren
Frau Cornelia Grasme
Schiffbauergasse 7
14467 Potsdam

Telefon: (0331) 6 20 79 44
Fax: (0331) 6 20 79 45
E-Mail: info-potsdam@iq-consult.de
Web: www.iq-enterprise.de

iq-consoult e.V.

kulturgewinn - Beratung für Kunst und Kultur (nach Gründung möglich)
Frau Cornelia Grasme
Schiffbauergasse 7
14467 Potsdam

Telefon: (0331) 6 20 79 44
Fax: (0331) 6 20 79 45
E-Mail: info-potsdam@iq-consult.com
Web: www.iq-kulturgewinn.de

GründerService Potsdam

Landeshauptstadt Potsdam

Wirtschaftsförderung
Uta Meng
Friedrich-Ebert-Straße 79-81
Stadthaus, Zimmer 1.098
14467 Potsdam

Telefon: (0331) 289 28 31
E-Mail: uta.meng@rathaus.potsdam.de
Web: www.potsdam.de/wirtschaft

Handwerkskammer Potsdam

Betriebsberatung
Dagmar Grüner
Charlottenstraße 34-36
14467 Potsdam

Telefon: (0331) 3703 300
E-Mail: dagmar.gruener@hwkpotsdam.de
Web: www.hwk-potsdam.de

Industrie- und Handelskammer Potsdam

Informations- und Service Zentrum
Wolfgang Zeuschner
Breite Straße 2a - c
14467 Potsdam

Telefon: (0331) 278 62 05
E-Mail: zeuschner@potsdam.ihk.de
Web: www.potsdam.ihk24.de

6. Fördergrundsätze

Allgemeine Hinweise zur Förderung

- Mit dem Vorhaben darf grundsätzlich nicht vor der Bewilligung begonnen werden.
- Die Förderung aus dem Regionalbudget fungiert als nachrangige Zuwendung.
- Die Gesamtfinanzierung des Vorhabens muss gesichert sein.
- Sie sind verpflichtet bei notwendigen Anträgen vollständige und den Tatsachen entsprechende Angaben zu machen, andernfalls kann Ihnen ein Strafverfahren drohen.
- Sie verpflichten sich, öffentliche Mittel nur für den im Zuwendungsbescheid festgeschriebenen Zweck zu verwenden und darüber einen Nachweis zu führen.
- Ausgaben des ESF-Projektes dürfen sich grundsätzlich nur auf Begünstigte beziehen, die ihren Hauptwohnsitz in Potsdam haben.
- Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Zuwendung besteht nicht.

Was kann gefördert werden?

Der Europäische Sozialfonds ist das wichtigste Finanzierungsinstrument, um die beschäftigungspolitischen Ziele der Europäischen Union umzusetzen. Seine Besonderheit liegt darin, dass er in Sie als engagierte Bürgerinnen und Bürger mit einer guten Idee „investiert“.

Ausgehend vom Entwurf des Operationellen Programms des Landes Brandenburg Schwerpunkt C und der darin enthaltenen Ziele, können mit dem Teilprojekt „IDA – Ideen und Arbeit“ folgende Maßnahmen gefördert werden:

- Förderung von zusätzlichen sozialversicherungspflichtigen Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnissen und/ oder
- Existenzgründungen (gewerblich/ freiberuflich)

In welcher Höhe kann gefördert werden?

Im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung beteiligt sich die Landeshauptstadt Potsdam als Zuwendungsgeberin mit einer Zuwendung von bis zu 5.000,00 Euro an den zuwendungsfähigen Ausgaben bei der Schaffung von zusätzlichen sozialversicherungspflichtigen Ausbildungs- bzw. Arbeitsverhältnissen. Projekte, die eine gewerbliche oder freiberufliche Existenzgründung zum Ziel haben, können mit einer Summe von bis zu 10.000,00 Euro gefördert werden. Die Möglichkeiten der Mittelverwendung sind gemäß geltendem Recht an den individuellen Leistungsbezug des Projektbegünstigten gebunden.

Wer kann gefördert werden?

Projekteinreichende können Bildungsträger, Beschäftigungsgesellschaften, kleine und mittlere Unternehmen (KMU), Institutionen, Vereine sowie Privatpersonen sein. Die Begünstigten der eingereichten Projektidee müssen jedoch zweifelsfrei der in Punkt 4.2. beschriebenen Zielgruppe zuzuordnen sein.

7. Hinweise zum Projektablauf

7.1. 1. Schritt - Ideenfindung/Konzepteinreichung zum Ideenwettbewerb

Im Rahmen eines Ideenwettbewerbs haben Sie als interessierte Potsdamerinnen und Potsdamer, Unternehmen und Institutionen die Möglichkeit, Ihre Ideen für eine Integration von Langzeitarbeitslosen in den 1. Arbeitsmarkt einzureichen. Ihr/e Konzept/Projektidee ist die Voraussetzung zur Teilnahme am Ideenwettbewerb.

Auf Grund der guten Erfahrungen mit dem Projekt „IDA – Ideen und Arbeit“ im Rahmen des Regionalbudget Potsdam wird davon ausgegangen, dass bis zu 30 Konzepte bei der Geschäftsstelle für Arbeitsmarktpolitik und Beschäftigungsförderung eingereicht werden. Insgesamt können zwischen zwölf und siebzehn Projektideen in der Förderperiode 2010/2012 im Rahmen des Teilprojektes „IDA – Ideen und Arbeit“ für eine Umsetzung ausgewählt und bewilligt werden.

Neben den allgemeinen persönlichen Zugangsvoraussetzungen zur Teilnahme am Ideenwettbewerb muss auch Ihr eingereichtes Konzept wichtigen qualitativen Kriterien entsprechen. Die wesentlichen Inhalte entnehmen Sie bitte der Anlage „Vorgaben für ein Konzept zum Ideenwettbewerb Regionalbudget IV 2010/2012 “IDA – Ideen und Arbeit““. Sie können die Chancen einer Bewilligung Ihrer Projektidee erhöhen, indem Sie Ihr Konzept möglichst detailliert und schlüssig formulieren.

Langzeitarbeitslose Potsdamerinnen und Potsdamer haben die Möglichkeit zur Teilnahme an der **Ideenwerkstatt Potsdam**. Diese dient der gezielten Unterstützung bei der Formulierung einer Geschäftsidee in einem tragfähigen Konzept. Interessenten zur Teilnahme an der Ideenwerkstatt sind dazu angehalten, den Kontakt mit der umsetzenden Stelle (Pkt. 5.1) zu suchen.

Die Projektideen sind **bis spätestens 10. Januar 2011** (Es gilt das Datum des Poststempels!) einzureichen.

Konzepte, die nicht die wesentlichen Inhalte vollständig wiedergeben, nicht den Ansprüchen an die äußere Form entsprechen oder nach dem 10. Januar 2011 eingereicht werden, finden keine Berücksichtigung.

Das Konzept/Die Projektidee selbst ist kein Antrag.

7.2. 2. Schritt - Persönliche Präsentation vor dem Begleitausschuss

Vertreterinnen und Vertreter aus unterschiedlichsten Branchen der Potsdamer Wirtschaft, Mitarbeiter der Verwaltung und engagierte Potsdamer Bürgerinnen und Bürger bilden einen Begleitausschuss. Die Aufgabe dieser Jury ist es, die eingereichten Projektideen unter der Maßgabe zu bewerten, dass Sie und Ihre Idee über ausreichend Potenzial zur erfolgreichen und nachhaltigen Umsetzung verfügen.

Es wird erwartet, dass Sie Ihre Idee vor diesem Begleitausschuss präsentieren bzw. verteidigen und auftretende Fragen persönlich beantworten.

Der Begleitausschuss gibt eine Empfehlung für eine Förderung ab und ggf. über deren Höhe. Er entscheidet dies anhand von Kriterien wie z.B. Nachhaltigkeit, Erfolgsquote/-versprechen, Effekte für die Stadtentwicklung, Inhalt des Projekts, Anzahl der Teilnehmenden, etc.

7.3. 3. Schritt - Abstimmung zum Antrag (nur für Leistungsbeziehende nach dem SGB II)

Nach der Empfehlung zur Förderung der Projektidee eines/einer langzeitarbeitslosen Projekteinreichenden gilt es abschließende Gespräche zur Ausfinanzierung des Projektes zu führen. Leistungsbeziehenden Personen des Arbeitslosengeld II bietet sich die Möglichkeit der Finanzierung ihrer Idee über § 16 c SGB II.

Für die Antragsvorbereitung sind intensive Gespräche über die Finanzierung gemäß § 16 c SGB II notwendig. In dieser Hinsicht tritt die Landeshauptstadt Potsdam als unterstützende Behörde zur Antragstellung zu § 16 c SGB II auf.

Eine Zuwendung aus dem Regionalbudget wird nur erteilt, sofern die Gesamtfinanzierung des Vorhabens abgesichert ist.

7.4. 4. Schritt - Antragsverfahren

Die Projekte, die der Begleitausschuss für eine Förderung empfohlen hat, können nach Prüfung der Förderfähigkeit (entsprechend den ESF-Richtlinien) und der Anspruchsvoraussetzungen in ein Antragsverfahren überführt werden. Sie werden durch die Geschäftsstelle für Arbeitsmarktpolitik und Beschäftigungsförderung der Landeshauptstadt Potsdam schriftlich aufgefordert, einen Antrag auf Zuwendung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds zu stellen.

Grundlegend für eine Antragstellung sind:

- die Förderfähigkeit Ihrer eingereichten Projektidee
- die Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen für eine ESF-Förderung und
- eine positive Empfehlung des Begleitausschusses bezüglich Ihrer Projektidee.

Im Antrag werden neben dem Projektinhalt und dem Maßnahmezeitraum auch detaillierte Planungen der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben im Rahmen der Fehlbedarfsfinanzierung festgehalten.

Dem Antrag ist beizufügen:

- eine genaue Untersetzung der Gesamtausgaben (Finanzierungsplan)
- Bescheid über den Bezug von Arbeitslosengeld nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) dieser wird ausgestellt von der Bundesagentur für Arbeit
- ein aktueller Bescheid über die Bewilligung oder Ablehnung (bei Nichtleistungsempfängern) von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II), dieser ist ggf. bei der Potsdamer Arbeitsgemeinschaft zur Grundsicherung für Arbeitslose (PAGA) abzurufen

7.5. 5. Schritt - Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid ist ein rechtsverbindlicher Bescheid zur Gewährung von Fördermitteln unter bestimmten Bedingungen.

In diesem Bescheid ist die Zuwendung in ihrer Höhe und mit ihrem Bewilligungszeitraum sowie der Verwendungszweck (Maßnahme) mit dem Maßnahmezeitraum festgeschrieben. Gleichfalls definiert er die Zuwendungs- und Finanzierungsart, die zuschussfähigen Gesamtausgaben sowie einzelne Auszahlungsmodalitäten.

Nebenbestimmungen, wie Rückzahlungspflicht z. B. bei einer unsachgemäßen Verwendung der Fördermittel, das Ausfüllen eines Teilnahme/Projektstammblasses, die Erstellung eines Zwischennachweises sowie der Zeitpunkt der Abgabe des Verwendungsnachweises, werden im Zuwendungsbescheid ebenso definiert wie die Prüfungs- und Kontrollrechte verschiedener Institutionen und entsprechende Hinweise.

Die Auflagen und Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides sind einzuhalten, ansonsten kann der Zuwendungsbescheid widerrufen werden.

7.6. Mittelanforderung

Eine Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und ausschließlich bei Vorlage der vollständig ausgefüllten Mittelanforderung und Prüfung dieser durch die Bewilligungsbehörde oder eines von ihr beauftragten Dritten. Der im Zuwendungsbescheid festgeschriebene Bewilligungszeitraum beschränkt den Anspruch auf Auszahlung der bewilligten Mittel zeitlich. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes verliert der Zuwendungsbescheid in dem Umfang seine Wirkung, wie Mittel nicht abgefordert worden sind.

Die Termine für die Mittelanforderungen sind im Zuwendungsbescheid verbindlich festgeschrieben. Eine erste Mittelanforderung können Sie unmittelbar nach Erhalt des Zuwendungsbescheides stellen, wenn eine Rechtsbehelfsverzichtserklärung von Ihnen unterzeichnet wurde.

Die angeforderte Zuwendung (Teilbetrag) muss gemäß den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) innerhalb von zwei Monaten nach dem Eingang auf Ihrem Konto ausgegeben und mittels Rechnungs- bzw. Quittungsbelegen sowie mit Zahlungsnachweisen dokumentiert werden.

Die Auszahlung der Mittel erfolgt in drei bis fünf Raten und auf Grund einer Belegprüfung ab der 2. Mittelanforderung.

Von der bewilligten Zuwendung werden 5% der Aufwendungen für die Ihnen entstehenden Personal- und Sachkosten erst nach Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt. Dieser Sicherheitseinbehalt beträgt z.B. bei einer Zuwendungssumme von 5.000,00 Euro bzw. 10.000,00 Euro max. 250,00 Euro bzw. 500,00 Euro.

7.7. Mittelabrechnung

Mit der zweiten Mittelanforderung werden Mittelabrechnungen der bis dahin erhaltenen Zuwendung fällig. Diese Mittelabrechnungen müssen die Ausgaben für die vorangegangenen Mittelanforderungen darstellen und mit Quittungen und Zahlungsnachweisen belegt werden.

Nur bei einer sachgemäßen und vollständigen Mittelabrechnung wird die nachfolgende Mittelanforderung bearbeitet.

7.8. Verwendungsnachweis

Die Zielerfüllung des Projektes ist im Rahmen einer Erfolgskontrolle durch den Fördermittelgebenden zu überprüfen. Aus diesem Grund obliegt es Ihnen als Zuwendungsempfänger/in nach Abschluss des Projektes einen entsprechenden Nachweis zu erbringen. Dieser sogenannte Verwendungsnachweis besteht aus dem:

a) Sachbericht

Dieser Sachbericht beschreibt in ausführlicher Form (Umfang ca. 1-2 Seiten) den Verlauf und die Ergebnisse des Projektes. Wesentliche Schritte zur Zielerreichung müssen hier mit ihren Erfolgen und Problemen geschildert werden. Ebenso sollte auf eine weitere Verfahrensweise nach Projektende kurz eingegangen werden.

Zu gegebener Zeit werden Ihnen von der Zuwendungsgeberin Stichworte zu Inhalt und Struktur übergeben.

b) zahlenmäßigen Nachweis (Mittelabrechnung)

Der zahlenmäßige Nachweis dokumentiert alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängende Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben.

Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher Folge und voneinander getrennt, entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes im Zuwendungsbescheid auszuweisen.

Aus diesem Nachweis müssen Tag, Empfangender/Einzahlender sowie Grund und Betrag jeder einzelnen Zahlung ersichtlich sein.

Mit diesem Nachweis müssen alle Originalbelege vorgelegt werden.

Abschließend, zum zahlenmäßigen Nachweis der Zuwendung muss ein Soll/Ist-Vergleich der geplanten zu den getätigten Zahlungen erstellt werden.

Stellt die Bewilligungsbehörde bei der Prüfung des Verwendungsnachweises eine unsachgemäße Mittelverwendung fest, ist sie berechtigt Rückforderungen gegen den Projektbegünstigten geltend zu machen.

Für die beschriebenen Punkte 7.3. bis 7.7. unterstützt die LASA Brandenburg GmbH als Dienstleisterin die Landeshauptstadt Potsdam als Zuwendungsgeberin in allen zuwendungsrechtlichen Angelegenheiten und Fragen der Projektdurchführenden. Der Landeshauptstadt Potsdam obliegt die inhaltliche Betreuung und Begleitung sowie die Gesamtkoordination.

7.9. Teilnahmeblatt/Stammblattverfahren

Als Bestandteil des Berichtswesen gegenüber der EU müssen die Projektdurchführenden regelmäßig Daten über die Teilnehmenden sowie den Projektfortschritt erfassen. Der Zeitpunkt und die Häufigkeit werden im Zuwendungsbescheid festgelegt.

8. Hinweise zur finanztechnischen Abwicklung

Der rechtliche Rahmen für eine Förderung im Rahmen des Projektes „IDA – Ideen und Arbeit“ (Regionalbudget) durch den Europäischen Sozialfonds wird durch europäische Verordnungen insbesondere den Anhang zur EU-Verordnung (EG) 1685/2000 sowie nationale Bestimmungen insbesondere § 44 LHO i. V. mit den VV zu § 44 gesetzt. Die letztgenannte Rechtsgrundlage wird durch Nebenbestimmungen i. S. ANBest-P ergänzt. Darüber hinaus gelten die Regelungen der Vereinbarungen zwischen der Zuwendungsgeberin und den Projektdurchführenden.

Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen und als solche in die Ausgabenliste zu übernehmen.

Bei einer Vergabe von Unteraufträgen durch den Projektdurchführenden ist stets das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln.

Förderfähig sind nur die im Maßnahmezeitraum tatsächlich getätigten Ausgaben des Projektdurchführenden, die dem Zweckzweck, d. h. dem Projektziel, entsprechen. Dies setzt den Nachweis mit Rechnungs- und Ausgabenbelegen voraus.

Die Zuwendungsgeberin empfiehlt die taggenaue Erfassung der Belege in den Listen, um jederzeit einen Überblick über die Verausgabung der Mittel zu haben.

Alle zuschussfähigen Ausgaben des Projektes sind in den Buchführungs- bzw. Abrechnungsunterlagen darzustellen.

8.1. Allgemeine Belegführung

Alle im Rahmen der Projektumsetzung getätigten Ausgaben müssen einen direkten Projektbezug haben und mit ihren Originalbelegen nachgewiesen werden.

Zu jedem einzelnen Vorgang gehört ein Beleg. Gemäß Punkt 6.8. der ANBest-P müssen Belege alle im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten. Für Ausgabenbelege gilt insbesondere die Darstellung des Zahlungsempfängenden, der Grund und der Tag der Zahlung, der Zahlungsbeweis und bei Gegenständen der Verwendungszweck.

Belege müssen immer auf die Institution oder Person ausgestellt sein, die diese Quittung abrechnet. Belege, die auf einen anderen Namen als diesen ausgestellt sind, werden bei der Abrechnung nicht anerkannt.

Es ist immer auch ein tatsächlicher Zahlungsnachweis in Form einer Quittung/eines Kassenbons, eines Kontoauszuges oder Überweisungsbeleges zu erbringen. Bei online-Bankgeschäften sind grundsätzlich die jeweiligen Kontoauszüge beizulegen.

8.2. Personalausgaben

Unter Personalausgaben (z. B. Lohnkostenzuschüsse) können Sie nur Ausgaben für Mitarbeiter/innen abrechnen, die direkt mit der Projektumsetzung beauftragt sind und mit dem Projektdurchführenden in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungs- oder Ausbildungsverhältnis stehen.

Zu jeder beantragten Personalstelle muss eine Stellenbeschreibung vorliegen, die den Umfang der Tätigkeit eindeutig beschreibt.

Zur Ermittlung der Zweckmäßigkeit werden folgende Unterlagen benötigt:

- Stellenbeschreibung
- Ggf. Qualifikationsnachweise
- Arbeitsvertrag in Kopie (*gilt nur bei der Mittelabrechnung, nicht zur Antragstellung*)

Gleichfalls sind durch den Zuwendungsempfängenden folgende Nachweise zu erbringen:

- Personalangaben wie: Name, Vorname, Geburtsdatum, Familienstand, Kinderzahl, Dauer der Beschäftigung, Funktion, Anteil der Tätigkeit am Projekt
- Monatlicher Gehaltsnachweis (*gilt nur bei der Mittelabrechnung, nicht zur Antragstellung*)
- Personenbezogene Stundenaufzeichnungen mit den tatsächlich für das Projekt erbrachten Stunden. Dieser Nachweis ist durch Unterschrift des Projektträgers zu bestätigen (*gilt nur bei der Mittelabrechnung, nicht zur Antragstellung*).

8.3. Sachausgaben

8.3.1. Honorare/Werkverträge

Ausgaben für Honorare/Werkverträge sind dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Erreichung des Projektzieles unabdingbar und die Aufgaben nicht durch den Projektbegünstigten selbst realisierbar sind.

Um dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Vergabe von Aufträgen gerecht zu werden, müssen folgende Leistungen durch den Projektbegünstigten erbracht werden:

- Einholung von mindestens drei Vergleichsangeboten
- Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes zur Auftragsvergabe.

Eine Auszahlung von Honoraren an die Projektbegünstigten selbst ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Für eine Prüfung notwendiger Honorarausgaben zur Mittelabrechnung sind der Bewilligungsbehörde folgende Unterlagen einzureichen:

- Honorarvertrag (*gilt nur bei der Mittelabrechnung, nicht zur Antragstellung*)
- Rechnung über die erbrachten Leistungen (*gilt nur bei der Mittelabrechnung, nicht zur Antragstellung*)

Um Honorarverträge als Belege anzuerkennen, sollten diese folgende Bestandteile enthalten:

- Name der Vertragspartner
- Vertragsgegenstand
- Anzahl der zu leistenden Stunden
- Stundensatz
- Rechtsverbindliche Unterschrift der Vertragspartner.

8.3.2 Reisekosten

Als Reisekosten können im Rahmen des Regionalbudgets alle, für das Projekt notwendigen (Dienstreisen) Reisen des Projektbegünstigten abgerechnet werden. Fahrt- und Übernachtungskosten sowie notwendige Nebenkosten, wie z. B. Parkgebühren, werden erstattet.

Dienstreisen sind nach dem Bundesreisekostengesetz abzurechnen.

Tägliche Fahrtkosten zwischen Wohn- und Arbeitsstätte sind nicht zuwendungsfähig.

Alle Reisekostenunterlagen sind als Originalbeleg (z.B. Fahrscheine, Flugtickets etc) vorzulegen.

Fahrtkosten mit dem privaten PKW sind nach dem Bundesreisekostengesetz mittels eines Fahrtenbuches nachzuweisen. Hier erfolgt eine strikte Trennung von privater und gewerblicher Nutzung. Die Wegstreckenentschädigung bei Nutzung eines privaten PKW beträgt zur Zeit 0,20 €/km und höchstens jedoch 130,00 €.

Bewertungskosten und Aufwendungen für Taxifahrten sind nicht zuwendungsfähig.

8.3.3 Sonstige Sachausgaben

Mieten und Mietnebenkosten

Mietausgaben für das Projekt bzw. gewerblich genutzte Räumlichkeiten und Nebenkosten (Heizung, Reinigung etc.) sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Der Mietvertrag ist vorzulegen.

Mieten und Mietnebenkosten müssen belegbar sein. Sofern der angemietete Gegenstand nicht ausschließlich dem Projekt zugeordnet werden kann, müssen sie mit einem nachweisbaren Kostenschlüssel dargestellt werden.

Wie bei allen Ausgaben gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: Das ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

Weitere sonstige Sachausgaben

Ausgaben für Telefon, Porto, Geschäftsbedarf, Lehr- und Lernmittel, geringfügige Wirtschaftsgüter, Ausgaben für Bildungsmaßnahmen sowie Werbung und Öffentlichkeitsarbeit sind diesem Kostenpunkt zuzuordnen.

Diese Ausgaben sind – sofern projektbezogen – zuwendungsfähig. Die projektbezogenen Kosten für Telefon und Porto sind eindeutig von den privaten zu trennen.

Förderfähig sind auch Kontoführungsgebühren eines maßnahmebezogenen Kontos. Wie generell in der Abrechnung gilt auch hier: die Abrechnung von Pauschalen ist nicht gestattet.

Technische Kleingeräte und Gegenstände mit Anschaffungskosten bis zu 410,00 € (netto) können im Rahmen der Zuwendung angeschafft werden.

Voraussetzung für die Abrechnung von Anschaffungen bis 410,00 € (netto) ist:

- eine Beantragung und Bewilligung der Anschaffung,
- eine Rechtfertigung durch Nutzung im Projekt,
- der Kauf nicht abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter.

Die Ausgabengrenze für Ausstattungsgegenstände von 410,00 Euro (netto) gilt auch für sogenannte Nutzungseinheiten (z.B. PC mit Betriebssystem, Drucker, Scanner bilden zusammen eine Nutzungseinheit).

Bei den Ausgaben für Versicherungen werden nur gesetzlich vorgeschriebene oder zur Durchführung des Projektes unabdingbare anerkannt. Eine Betriebshaftpflichtversicherung deckt das allgemeine Betriebsrisiko und gilt als nicht förderfähig.

Förderfähig ist ebenfalls der Kauf bereits gebrauchten Materials, vorausgesetzt die Herkunft des Gutes ist genau beschrieben und der Zahlungsfluss kann mittels eines Beleges nachgewiesen werden. Der Preis dieser Gebrauchsgüter darf seinen Marktwert jedoch nicht überschreiten und muss unter den Kosten für gleichartiges neues Material liegen.

8.4. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähig sind z. B./u. a. folgende Ausgaben:

- Zinsausgaben
- Wirtschaftsgüter über 410,00 Euro (netto)
- Kautionen und Provisionen
- Bußgelder, Gebühren, Geldstrafen, Prozesskosten
- nicht projektbezogene Ausgaben
- Bautätigkeiten
- Pauschalen
- Bewirtungs- und Verpflegungskosten
- Material, das ver- bzw. bearbeitet wird, um es später als fertiges Produkt zu verkaufen

8.5. Hinweis für Beziehende des Arbeitslosengeld II

Zuwendungen aus dem Regionalbudget können nur zur Deckung folgender Ausgaben heran gezogen werden (gilt nur für Arbeitslosengeld II – Beziehende):

- Personalausgaben (Pkt. 8.2.)
- Mieten und Mietnebenkosten (Pkt. 8.3.3.) und
- Beratungsleistungen

Für gründungsbezogene Ausgaben wie:

- Betriebs- und Geschäftsausstattung
- Marketing und Vertriebsaufwendungen
- Fahrzeuge, Maschinen und Anlagen sowie eine
- Erstausrüstung

ist eine Finanzierung über § 16 c SGB II zu beantragen.

Entsprechend Pkt. 7.3 des Handbuches unterstützt die Landeshauptstadt Potsdam die Vorbereitung der Antragstellung.

9. Begriffsdefinitionen

Belege (gemäß ANBest-P)

Die Belege müssen alle im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten.

Ausgabebelege quittieren somit insbesondere den Zahlungsempfänger, den Grund der Auszahlung sowie deren Datum und den Verwendungszweck.

Gleichfalls müssen Belege eindeutig dem Projekt zuordenbar sein.

Bewilligungszeitraum

Nur im Bewilligungszeitraum können Fördermittel abgefordert werden.

Fehlbedarfsfinanzierung

Bei einer Fehlbedarfsfinanzierung deckt die Zuwendung den „Fehlbedarf“, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfangende die Gesamtausgaben des Projektes nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag.

Maßnahmezeitraum

Der Maßnahmezeitraum ist der Zeitraum, in dem die Maßnahme durchzuführen ist.

Nichtleistungsempfänger/in

z. B. Arbeitslose Männer und Frauen die Mitglieder einer Bedarfsgemeinschaft sind, und kein ALG II empfangen können, weil das Einkommen/Vermögen dieser zu hoch ist.

Zuwendung

Zuwendungen sind freiwillige Geldleistungen, die ohne einen bestehenden Rechtsanspruch vergeben werden. Diese Geldleistungen sind mit der Erfüllung bestimmter Zwecke bzw. Vorhaben des Zuwendungsempfangenden verbunden, an denen der Zuwendungsgebende ein besonderes Interesse hat. Die förderfähigen Zwecke bzw. Vorhaben definiert die Zuwendungsgeberin.

Eigenmittel des Antragstellenden, sofern vorhanden, bzw. sonstige Mittel Dritter sind vorrangig einzusetzen.

Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt in Form eines Zuwendungsbescheides.

Anlagen

- A) Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- B) Hinweise zur Zuschussfähigkeit von Ausgaben
- C) Vorgaben für ein Konzept zum Ideenwettbewerb Regionalbudget IV 2010/2012 Teilprojekt „IDA – Ideen und Arbeit

Stand: 26.04.2007, ANBest-P, Seite 1
Anlage 2 zu Nr. 5.1 VV zu § 44

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfGBbg) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsverzeichnis ANBest-P

- | | |
|--------------|--|
| Nr. 1 | Anforderung und Verwendung der Zuwendung |
| Nr. 2 | Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung |
| Nr. 3 | Vergabe von Aufträgen |
| Nr. 4 | Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände |
| Nr. 5 | Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers |
| Nr. 6 | Nachweis der Verwendung |
| Nr. 7 | Prüfung der Verwendung |
| Nr. 8 | Erstattung der Zuwendung, Verzinsung |

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Erträge aus der zinsbringenden Geldanlage) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weiter gehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.4 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter, Eigenanteil und dem Projekt zuzurechnender gegebenenfalls vorhandener Geldbestände) enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer

Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Falls der Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert wird, darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.7 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckes sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 Euro beträgt,

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A – VOB/A und

- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen der Abschnitt I der Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil A – VOL/A, dabei sind die VV zu § 55 entsprechend anzuwenden.

Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2 ff. VOB/A bzw. VOL/A oder die VOF anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabepflichten durchzuführen.

3.2 Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz – bgMFG) in der jeweils geltenden Fassung.

Stand: 26.04.2007, ANBest-P, Seite 2

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und

4.2 sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.3 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar als Landeseigentum zu kennzeichnen.²

5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er – gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt der eröffnet wird.

6 Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

6.5 Mit dem Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.

6.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind. Auf die Vorlage der Belege und Verträge (Nr. 6.5) wird verzichtet.

6.7 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) ist wie der einfache Verwendungsnachweis zu führen.

6.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck und einen Inventarisierungsvermerk. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten. 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.

6.9 Der Zuwendungsempfänger hat die in Nr. 6.5 genannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Nr. 7.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.10 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Zwischen- und Verwendungsnachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.

7 Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 6.10 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

² Es ist davon auszugehen, dass dieser Wert auf 150 € reduziert wird.

Stand: 26.04.2007, ANBest-P, Seite 3

7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist der Verwendungsnachweis von ihr vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3 Der Landesrechnungshof und die zuständigen Staatlichen Rechnungsprüfungsämter sind berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger bzw. wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden auch bei diesen zu prüfen.

7.4 Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger bzw. wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden auch bei diesen zu prüfen, soweit die Ausgaben ganz oder teilweise zu Lasten des Haushalts der Europäischen Union geleistet werden.

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfGBbg) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Dies gilt insbesondere, wenn

8.1.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

8.1.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2).

8.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.2.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder

8.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.

8.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfGBbg mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.4 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden.

Hinweise zur Zuschussfähigkeit von Ausgaben gemäß Verordnung (EG) Nr. 1685/ 2000 der Kommission vom 28. Juli 2000 (Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften L 193/39 vom 29.07.2000), letzte Änderung durch Verordnung (EG) Nr. 448/2004 der Kommission vom 10.03.2004 (Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften L 72/66 vom 11.03.2004)

Bei der Beantragung von Fördermitteln ist bei der Finanzierung der Maßnahme/des Projektes nachfolgendes zu beachten:

1. Zuschussfähige Ausgaben

Gemeinkosten sind zuschussfähig, sofern sie auf den tatsächlichen Kosten beruhen, die sich auf die Durchführung der aus ESF-Mitteln kofinanzierten Maßnahme beziehen und der Maßnahme nach einer ordnungsgemäß begründeten angemessenen Berechnungsgrundlage anteilig zugerechnet werden.

Die **Bankgebühren** für die Eröffnung eines oder mehrerer getrennter Konten für die Durchführung von Maßnahmen sind zuschussfähig, sofern die Führung von Unterkonten auf Auflagen der Verwaltungsbehörde beruht. Rechtsberatungskosten sind zuschussfähig, sofern sie direkt mit der Maßnahme zusammenhängen und für ihre Vorbereitung oder Durchführung notwendig sind oder sich auf Auflagen der Verwaltungsbehörde beziehen.

Die Kosten für den **Erwerb von gebrauchtem Material** sind zuschussfähig wenn:

- der Verkäufer des Materials bestätigt, dass es zu keinem Zeitpunkt in den vergangenen 7 Jahren mit Hilfe von nationalen oder gemeinschaftlichen Zuschüssen angekauft wurde
- der Preis den Marktwert nicht überschreitet
- das Material die erforderlichen technischen Merkmale aufweist und den geltenden Normen und Standards entspricht.

Die **Mehrwertsteuer** ist zuschussfähig, sofern sie tatsächlich und endgültig vom Zuwendungsempfänger getragen wird. Der öffentliche oder private Status des Zuwendungsempfängers ist für die Entscheidung über die Zuschussfähigkeit unbeachtlich.

Die **übrigen Steuern, Abgaben und Gebühren (insbesondere direkte Steuern und Sozialabgaben auf Löhne und Gehälter)** sind zuschussfähig, sofern sie tatsächlich und endgültig vom Zuwendungsempfänger getragen werden.

Die vom Leasingnehmer dem Leasinggeber gezahlten **Leasingraten**, die durch quittierte Rechnung oder einen anderen Buchungsbeleg nachgewiesen werden, bilden die zuschussfähige Ausgabe.

A) Vertrag mit Kaufoption oder einem der gewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes (AfA), das Gegenstand des Vertrages ist, entsprechenden Leasingzeitraum

Der für die ESF Kofinanzierung in Betracht kommende Höchstbetrag darf den Handelswert des geleasteten Wirtschaftsgutes nicht überschreiten.

mit Kaufoption

- zuschussfähig sind die Ausgaben auf der Grundlage der tatsächlich gezahlten Leasingraten

Nutzungsdauer, die größer ist als der Maßnahmezeitraum

- es können nur die fälligen und vom Leasingnehmer gezahlten Leasingraten als zuschussfähig angesehen werden, die im Maßnahmezeitraum entstanden sind

B) Vertrag ohne Kaufoption und dessen Laufzeit kürzer ist als die gewöhnliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes (AfA), das Gegenstand des Vertrages ist

- es werden die Leasingraten im Verhältnis zur Dauer der förderfähigen Maßnahme bezuschusst
- es ist der Nachweis zu erbringen, dass das Leasing die kostengünstigste Methode ist, um die Nutzung des Ausrüstungsgutes zu erzielen. Ist dies nicht der Fall (Anmietung ist z.B. kostengünstiger), werden die Mehrkosten von den zuschussfähigen Ausgaben in Abzug gebracht.

2. Nicht zuschussfähige Ausgaben

Wenn der Leasingvertrag eine Kaufoption enthält oder einen der gewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrages ist, entsprechenden Leasingzeitraum vorsieht, sind andere Kosten im Zusammenhang mit dem Leasingvertrag (Steuern, Versicherungen, Gemeinkosten, Zinskosten der Refinanzierung usw.) nicht zuschussfähig

Sollzinsen, Gebühren für Finanzgeschäfte, Wechselgebühren und Devisenverluste und sonstige reine Finanztransaktionskosten sind nicht zuschussfähig.

Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten sind nicht zuschussfähig.

Entsprechend der o. g. Verordnung kann das Land Brandenburg zur Ermittlung der zuschussfähigen Ausgaben strengere Vorschriften anwenden. Gemäß § 44 LHO werden Zuwendungen auf der Grundlage der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben veranschlagt und bewilligt.

Aus diesem Grund sind Abschreibungen (Kosten) nach Landesrecht nicht zuschussfähig. Des Weiteren sind Sachleistungen nur zuschussfähig, sofern bei der Durchführung des Vorhabens kassenmäßige Ausgaben entstehen.

Vorgaben für ein Konzept zum Ideenwettbewerb Regionalbudget IV 2010/2012

„IDA – Ideen und Arbeit“

Ziel

Umsetzung beschäftigungswirksamer Ideen, die zur Regionalentwicklung in den Schlüsselbranchen der Landeshauptstadt Potsdam Dienstleistung, Tourismus, Handel und Medienwirtschaft und somit zur Verbesserung der sozialen Eingliederung von arbeitslosen Frauen und Männern in der Stadt beitragen

Zielgruppe/Begünstigte des Regionalbudget Potsdam

Es kann folgender Personenkreis gefördert werden:

arbeitslose Frauen und Männer, insbesondere **Langzeitarbeitslose** (Erwachsene, die bereits länger als ein Jahr sowie Jugendliche und junge Erwachsene unter 25 Jahren, die länger als ein halbes Jahr, arbeitslos sind)

- Empfänger/innen von ALG I
- Empfänger/innen von ALG II
- Nichtleistungsempfänger/innen (z. B. Mitglieder einer Bedarfsgemeinschaft, die kein ALG II empfangen können, weil des Einkommen/Vermögen dieser zu hoch ist)

mit Hauptwohnsitz in Potsdam.

Zur Zielgruppe gehören nicht Personen, die einer Beschäftigung nachgehen und aufstockende Leistungen nach dem SGB II erhalten.

Möglichkeiten für eine Förderung

1. Schaffen von **zusätzlichen langfristigen** sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisse
2. Schaffen von **zusätzlichen** sozialversicherungspflichtigen Ausbildungsverhältnisse
3. Gründung einer selbständigen **gewerblichen/freiberuflichen Existenz**

Zugangsvoraussetzungen für das Teilprojekt „IDA – Ideen und Arbeit“

Allgemein

- Der Einreichende bzw. Begünstigte der Förderung muss arbeitslos, insbesondere langzeitarbeitslos, sein.
- Der Einreichende bzw. Begünstigte der Förderung muss seinen Hauptwohnsitz in Potsdam haben.
- Es sind oder wurden für den gleichen Förderzweck keine öffentlichen Zuschüsse beantragt oder bewilligt.
- Das Projekt/Die Maßnahme darf noch nicht begonnen worden sein. Erst nach der Überreichung des Zuwendungsbescheides und dem ersten Tag des Maßnahmebeginns darf mit der Umsetzung der Projektidee begonnen werden (zwingende Voraussetzung für eine Förderung aus öffentlichen Mitteln).

Das bedeutet im Detail:

Zu 1 und 2. Schaffen von Ausbildungsplätzen sowie Arbeitsverhältnissen

Das Ausbildungs- bzw. Arbeitsverhältnis darf frühestens mit dem ersten Tag der Maßnahme lt. Zuwendungsbescheid beginnen (Vertragsabschluss erst nach Beginn der Maßnahme).

- Die **Gründung** des betreffenden Unternehmens darf **nicht länger als maximal 4 Jahre** zurück liegen.
- Die maximale Fördersumme beträgt 5.000,00€.
- Es muss eine **abschlägige Bescheinigung** einer Beantragung von Eingliederungszuschüssen vorliegen.

Zu 3. Existenzgründung

Es darf bis Maßnahmebeginn lt. Zuwendungsbescheid **keine** selbständige berufliche Existenz (Gewerbe oder freiberuflich) bestehen oder ausgeübt werden; auch nicht im Nebenerwerb.

- Aufnahme der Existenzgründung in die Eingliederungsvereinbarung
- die Erstberatung für Existenzgründer/innen (Nachweis beifügen), z. B. bei
 - Lotsendiensten
 - Landeshauptstadt Potsdam – Wirtschaftsförderung
 - IHK / HWK
- der Besuch eines **Existenzgründungsseminar** (oder Teilnahme an der Ideenwerkstatt Potsdam)
- **Nachweis der Tragfähigkeit der Existenzgründung** seitens einer fachkundigen Stelle, wie z.B.:
 - Industrie- und Handwerkskammern
 - berufsständische Kammern
 - Fachverbände
 - Kreditinstitute
- Bestandteil des Konzeptes sollten **wesentliche Grundzüge des Businessplanes** sein
- Formulierung des Konzeptes entsprechend der Anlage C des Handbuchs
- Die maximale Fördersumme beträgt 10.000,00€.

Gliederung des Konzeptes/der Projektidee

1. Angaben zum Projekteinreichenden

- Ggf. Institution
- Name, Vorname /Ansprechpartner/in
- Adresse
- Telefon, Fax, E-Mail, Webadresse
- Ggf. Kurzprofil (bei Institutionen)
- Bezug zur Landeshauptstadt Potsdam

2. Name des Projektes

3. Beginn und Ende des Projektes

Maßnahmezeitraum maximal von **01. März 2011 bis 28. Februar 2012**

4. Beschreibung des persönlichen Hintergrundes (des Begünstigten)

- Beruflicher Werdegang (Branchenkenntnis nachweisen)
- Haben Sie in der Vergangenheit bereits eine Gründung vollzogen?
- Ausgangssituation der/s Projekteinreichenden und der/s Begünstigten (wenn möglich aktuelle ALG (II)-Bescheide als Anlage beifügen)
- Familiensituation

5. Beschreibung des Vorhabens

- Zielsetzung des Projektes
Die Ziele sollen einen klaren Bezug zu den im Regionalbudget-Teilprojekt IDA formulierten Ziel aufweisen
- Inhalt und Vorgehen (Projektlaufplan)
- **Existenzgründung – Grundzüge des Businessplans** (zwingende Angaben zu:
 - Produkt/Dienstleistung
 - Innovativer Gedanke
 - Märkte/Marktsegment (Standortwahl, Zielgruppe, Konkurrenzanalyse)
 - Marketing
 - Preisgestaltung
 - Umsatz-Rentabilitätsplanung und
 - Risiko-Analyse)

Setzen Sie projektbezogene Meilensteine (notwendige Qualifizierungen, Gewerbeanmeldung, Erstellung Marketingstrategie, Eröffnung, etc.)!

6. Beitrag des Projektes zur Regionalentwicklung der Landeshauptstadt Potsdam

Welchen Beitrag liefert Ihr spezielles Projekt zur regionalen Entwicklung der Stadt Potsdam?

7. Finanzierung

- Wurden Sie bzw. Projekte, die Sie durchgeführt haben, schon einmal aus öffentlichen Mitteln (EU, Bund, Land, Bundesagentur für Arbeit, PAGA) gefördert?
 → Wenn ja,
 - Zeitraum
 - Welche öffentliche Mittel wurden in Anspruch genommen?
- Bestehen seitens des Begünstigten Verbindlichkeiten aus einem laufenden Insolvenzverfahren?
- Aussagen zur Gesamtfinanzierung für die Umsetzung des Vorhabens

	Position	Betrag
1.	Eigenmittel	
2.	Drittmittel (z. B. Darlehen)	
3.	Förderung aus dem Regionalbudget (max. 10.000,00 €/Projekt, bitte beachten Sie die Hinweise zur finanztechnischen Abwicklung) <ul style="list-style-type: none"> • davon Personalkosten – bitte erläutern • davon Sachkosten – bitte erläutern 	
	Gesamtfinanzierung des Projektes	

8. Anzahl der Teilnehmenden

9. Durchführungsort

10. Referenzen

Bezug zur Projektidee herstellen
 z. B. Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Qualifizierungsnachweise

11. Angaben zu Kooperationspartnern und/oder einbezogenen Arbeitgebern

12. Anwendung der [Gender-Mainstreaming-Strategie](#)

Hinweise finden Sie auf der Internetseite www.potsdam.de/Gender.

Ort, Datum
Unterschrift

Projektideen können eingereicht werden an:

Landeshauptstadt Potsdam
Geschäftsstelle für Arbeitsmarktpolitik und Beschäftigungsförderung
Fabian Dübner
Friedrich-Ebert-Straße 79/81
14469 Potsdam

E-Mail: fabian.duebner@rathaus.potsdam.de (**Original per Post**. Es gilt das Datum des Poststempels)

Fax: (0331) 289-1518

Einsendeschluss: 11. Januar 2010 (Es gilt das Datum des Poststempels)

Formatvorgaben:

Format: A4

Schriftart: Arial

Schriftgröße: 11

Seitenumfang incl. Anlagen: max. 10 Seiten (Projektideen, die mehr Seiten aufweisen, werden nicht bearbeitet!)