

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

EOK Erstorientierungskurse
Zentralstelle Bayern

Förderfähige Ausgaben bei der Weiterleitung von Fördermitteln für Erstorientierungskurse

Die förderfähigen Ausgaben werden grundsätzlich in der jeweils aktuellen Förderrichtlinie definiert, siehe dort insbesondere Nr. 5.3.

Demnach sind aktuell folgende Richtwerte / Obergrenzen bei der Weiterleitung zu beachten:

1. Personalausgaben (lt. TVöD-BUND)

• Projektkoordinierung und Verwaltung

Folgender Stellenanteil kann auf das Förderjahr bzw. auf weitere Kurse umgerechnet werden:

Beispiel	Zeitraum	Anzahl Kurse	Max. förderfähige Vollzeitstellen (Koordinierung <u>und</u> Verwaltung)
1	1 Quartal	1	0,3
	1 Quartal	2	0,6
	1 Quartal	3	0,9
3	1 Quartal	4	1,2
	2 Quartale	2	0,3
	2 Quartale	4	0,6
	2 Quartale	8	1,2
	2 Quartale	16	2,4
	3 Quartale	3	0,3
	3 Quartale	6	0,6
	3 Quartale	9	0,9
	3 Quartale	12	1,2
2	4 Quartale	4	0,3
	4 Quartale	8	0,6
	4 Quartale	16	1,2
	4 Quartale	32	2,4

Einen festen Schlüssel, wie die Aufgaben zwischen Koordinierung und Verwaltung aufgeteilt sein müssen, gibt es nicht. Wichtig ist jedoch, dass die notwendigen Aufgaben beider Positionen (vgl. Tätigkeitsdarstellungen; Die Tätigkeitsdarstellungen müssen noch nicht mit dem Antrag eingereicht werden.) erfüllt werden. Diese können auch von der gleichen Personen erledigt werden, jedoch unter Berücksichtigung der max. förderfähigen Eingruppierung.

Bsp. 1: Wird lediglich ein Kurs in einem Jahr durchgeführt, so sind Personalausgaben förderfähig, die insgesamt dem Umfang von einem 0,3 Vollzeitäquivalent (VZÄ) mit 39 Stunden für drei Monate entsprechen.

Bsp. 2: Werden in einem Jahr vier Kurse umgesetzt, so wäre ebenfalls 0,3 VZÄ förderfähig, jedoch für zwölf Monate (vier Kurse in vier Quartalen).

Bsp. 3: Bei der Umsetzung von vier Kursen in drei Monaten (einem Quartal) wären die zuwendungsfähigen Personalausgaben pro Monat zwar höher (1,2 VZÄ statt 0,3 VZÄ (s. Bsp. 2)), jedoch nur für drei Monate statt für zwölf Monate. Die förderfähigen Gesamtausgaben wären daher identisch (1,2 VZÄ für drei Monate bzw. 0,3 VZÄ für zwölf Monate).

Die tatsächliche Kursdauer muss nicht drei Monate betragen. Die Tabelle gibt den förderfähigen Ausgabenumfang (max. Personalausgaben für Koordinierung und Verwaltung) in Abhängigkeit zur Kursanzahl an.

Die **max. Anzahl** an förderfähigen VZÄ soll den Umfang von 3 VZÄ, auch wenn in vier Quartalen mehr als 40 Kurse beantragt werden, nicht überschreiten.

In begründeten Einzelfällen kann – unter Berücksichtigung der Mittelsituation – geringfügig mit vorheriger Genehmigung durch die Zentralstelle von den genannten Stellenanteilen abgewichen werden.

• **Festangestellte Lehrkräfte**

Ein sog. Vollzeitkurs mit 300 Unterrichtseinheiten (UE) hat eine Dauer von drei Monaten (25 UE / Woche bei 300 UE) und dient als Vergleichswert. Für diesen Zeitraum kann maximal ein VZÄ mit 39 Wochenstunden und maximal in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) E10 TVöD gefördert werden. Neben den Unterrichtszeiten sind auch Vor- und Nachbereitungszeit darin enthalten.

In Kursen, die länger als drei Monate dauern, erhält die Lehrkraft entsprechend ein anteiliges Gehalt, so dass die förderfähige Höhe von drei Monatsgehältern einer Vollzeitkraft nicht überschritten wird.

Festgelegt wird hier nur die förderfähige Höhe der Personalausgaben pro Kurs. Etwaige Urlaubsansprüche, Feiertage sowie übliche krankheitsbedingte Abwesenheiten sind bereits inkludiert und müssen entsprechend in der Planung berücksichtigt werden. Die förderfähigen Personalausgaben einer Vollzeitstelle sind somit auf die tatsächliche Kursdauer umzurechnen.

Im Fall der Krankheit einer festangestellten Lehrkraft, durch die sich die Kursdauer um mehr als eine Woche verlängert, sind die Gehaltsausgaben dieser krankheitsbedingten Verlängerung bis zu max. 6 Wochen (Dauer der Lohnfortzahlung) förderfähig, abzüglich etwaiger Erstattungsbeträge, z. B: der Krankenkasse

• **Honorarlehrkraft**

Das Honorar pro Unterrichtseinheit (UE) à 45 Minuten beträgt aktuell bis zu 35,10 €. Dieser Betrag berücksichtigt ebenfalls die Vor- und Nachbereitungszeit.

2. Sächliche Verwaltungsausgaben

Bei allen Ausgaben sind immer die Notwendigkeit und die Wirtschaftlichkeit zu beachten.

• **Gegenstände für Unterrichtsräume**

Zu beachten ist, dass bei Defekten keine Ersatzgegenstände gefördert werden. Gegenstände müssen auch nach Kursende im Projekt weiterverwendet werden, d.h. dass der Einsatz an nicht mehr genutzten Kursorten für einen anderen Kursort geplant werden muss, soweit dies möglich ist.

Folgende Gegenstände können regelmäßig für die Kursdurchführung beantragt werden:

Flipcharts, Stellwand, Whiteboard, mobiles Whiteboard, Metaplanwand/Moderationstafel, Pinnwand, Projektionsleinwand, Moderationskoffer, CD-Player.

Für die Hälfte der geplanten Standorte sind zudem folgende Gegenstände förderfähig:

Laptop, Beamer.

Bsp.: Für 10 Standorte (nicht Kurse) können max. 5 Laptops gefördert werden.

• **Gegenstände für Projektkoordination/administrative Verwaltung**

Ggf. können auch für die Projektkoordination/Verwaltung Gegenstände genehmigt werden, die für die Durchführung der Maßnahme notwendig sind. Hier ist jedoch wegen der Verhältnismäßigkeit insbesondere die Kursanzahl und somit der Umfang der Weiterleitung zu berücksichtigen.

• **Maximale Förderhöhe für Gegenstände**

In begründeten Einzelfällen können die u. g. Obergrenzen mit vorheriger Genehmigung durch die Zentralstelle überschritten werden.

Büroausstattung	Bürotisch	350 €	pro Koordinierungsstelle
	Bürostuhl	250 €	pro Koordinierungsstelle
	Rollcontainer	300 €	pro Koordinierungsstelle
	halbe Schränke / Sideboard	300 €	pro Koordinierungsstelle
	Büro- / Aktenregal	250 €	pro Koordinierungsstelle
	Schreibtischlampe	60 €	pro Koordinierungsstelle
	Papiermülleimer	20 €	pro Koordinierungsstelle
	Aktenvernichter	40 €	pro Koordinierungsstelle
Besprechung / Präsentation	Konferenztisch	220 €	pro Koordinierungsstelle
	Stühle	70 €	pro Koordinierungsstelle
	Flipcharts	80 €	pro Koordinierungsstelle + pro Kurs
	Stellwand	120 €	pro Koordinierungsstelle + pro Kurs
	Whiteboard	120 €	pro Koordinierungsstelle + pro Kurs
	mobiles Whiteboard	180 €	pro Koordinierungsstelle + pro Kurs
	Metaplanwand / Moderationstafel	130 €	pro Koordinierungsstelle + pro Kurs
	Pinnwand	60 €	pro Koordinierungsstelle + pro Kurs
	Projektionsleinwand	100 €	pro Koordinierungsstelle + pro Kurs
	Moderationskoffer	120 €	pro Koordinierungsstelle + pro Kurs
EDV / IT-Ausstattung	PC	400 €	pro Koordinierungsstelle
	Monitor	150 €	pro Koordinierungsstelle
	Tastatur und Maus	70 €	pro Koordinierungsstelle
	Laptop	400 €	jeweils für die Hälfte der Standorte + pro Koordinierungsstelle
	Drucker	200 €	pro Koordinierungsstelle
	Beamer	250 €	jeweils für die Hälfte der Standorte + pro Koordinierungsstelle
	OHP / Dokumentenkamera	200 €	jeweils für die Hälfte der Standorte + pro Koordinierungsstelle
	Telefon / Mobiltelefon	150 €	pro Koordinierungsstelle
	Router	200 €	pro Koordinierungsstelle
	CD-Player	50 €	Jeder Standort
	Lautsprecher	30 €	Jeder Standort

• Mieten

Förderfähig sind ortsübliche Mieten für das Büro der Koordinierungs- und Verwaltungsstelle und Unterrichtsräume, sofern diese nicht unentgeltlich, z.B. von einer Kommune, zur Verfügung gestellt werden, ggf. muss ein Mietenspiegel vorgelegt werden. Zusätzliche Räume für Lehrkräfte, z.B. zur Vor- oder Nachbereitung des Kurses, sind nicht förderfähig. Anteilige Nebenkosten sind förderfähig.

• Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit

Dies sind z.B. Ausgaben für Layout und Druck von Flyern und Plakaten, um die Erstorientierungskurse bei Multiplikatoren und der Zielgruppe bekannt zu machen.

Im Sinne der Wirtschaftlichkeit sollten nach Möglichkeit die vom BAMF zur Verfügung gestellten Plakate und Flyer verwendet werden. Diese sind so gestaltet, dass auch Kontaktdaten individuell ergänzt werden können. Die Plakate und Flyer stehen auch auf der Internetseite des BAMF zur Verfügung und können dort bestellt oder heruntergeladen werden (www.bamf.de/eok-traeger).

• Maßnahmekosten

Pro Kurs stehen für Unterrichtsmaterialien und Exkursionen bis zu 1.000 € zur Verfügung. Hierzu zählen insbesondere Ausgaben für Lehrmaterialien wie bspw. Arbeitshefte, aber auch Gegenstände, die regelmäßig für die Modulbearbeitung verwendet werden. Zu beachten ist die Wirtschaftlichkeit. Es wird empfohlen die kostenlose EOK-Lehrhandreichung zu benutzen (www.bamf.de/eok-handreichung).

Ausgaben für Exkursionen sind regelmäßig Fahrtkosten und Eintrittsgelder, grundsätzlich jedoch keine Verpflegungskosten.

• Geschäftsbedarf

Die Verwaltungspauschale beträgt bis zu 5 % der restlichen förderfähigen Gesamtausgaben.

• Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Helferinnen und Helfer

Der Umfang des Einsatzes von Ehrenamtlichen pro Kurs soll im Regelfall nicht mehr als 150 UE umfassen. Die Tätigkeiten müssen einen Kursbezug haben wie z.B. Begleitung bei Exkursionen oder zeitweise Unterstützungsleistungen während des Unterrichts bei großen, heterogenen Teilnehmendengruppen. Der geplante Einsatz muss vorab vom Kursträger mit der Zentralstelle abgestimmt werden.

Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Helferinnen und Helfer können bei projektbezogenem Einsatz unter Beachtung des § 3 Nummer 26 a EstG mit maximal 8,00 Euro je Stunde gefördert werden.

• Reisekosten

Förderfähig sind Fahrtkosten der Koordination, der Verwaltung, der Lehrkräfte und der ehrenamtlichen Helfer in den Kursen mit 20 Cent/km als Pauschale unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG). Für die Antragstellung kann aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung ein Betrag von 80 € je Lehrkraft und Monat angesetzt werden. Die Abrechnung erfolgt jedoch entsprechend den tatsächlichen Ausgaben.

3. Virtuelles Klassenzimmer (s. Nr. 5.3.d und 5.3.f Förderrichtlinie)

Ausgaben für das Virtuelle Klassenzimmer (Honorare für anfallende Unterstützungsleistungen und mobile Endgeräte) werden nicht von den einzelnen Kursträgern, sondern für das gesamte Bundesland durch die Zentralstelle beim BAMF beantragt.

Die Zentralstelle koordiniert und verwaltet (insbesondere die Bedarfsermittlung und Verteilung) den Einsatz der Endgeräte und kann sie entsprechend den einschlägigen Regelungen mit den Kursträgern

abstimmen und einsetzen. Neben dem Geräte-Pool für das Virtuelle Klassenzimmer sind weiterhin technische Geräte für die Kursdurchführung (insbesondere Notebooks und Beamer) förderfähig (s. 2.).

4. Überschreitung der Obergrenze für Ausgaben

Eine zustimmungsfreie Überschreitung der festgelegten Summen in den Einzelansätzen um bis zu 20 % eines Finanzierungsplans, wenn gleichzeitig entsprechende Einsparungen bei anderen Finanzplanpositionen vorgenommen werden, ist gemäß Nr. 1.2 ANBest-P möglich.

Dies gilt jedoch grundsätzlich nicht, wenn eine Begrenzung als verbindliche Obergrenze erfolgt. So sind bspw. Maßnahmekosten für Unterrichtsmaterialien und Exkursionen je Kurs immer nur bis zu 1.000 € zuwendungsfähig, Honorare für Lehrkräfte bis zu 35,10 € und die Verwaltungskostenpauschale bis zu 5 % der Kurskosten.