

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. Dementsprechend kann für diesen Zeitraum ein VZÄ mit 39 Wochenstunden und maximal in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) E10 TVöD gefördert werden. Neben dem Unterrichten sind Vor- und Nachbereitungszeit darin enthalten.

In Kursen, die länger als drei Monate dauern und in denen pro Woche dementsprechend weniger unterrichtet wird, erhält die Lehrkraft entsprechend ein anteiliges Gehalt, so dass die förderfähige Höhe von drei Monatsgehältern nicht überschritten wird.

• **Honorarlehrkraft**

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

• **Ausfallhonorar**

Im Falle eines außerplanmäßigen Nichtzustandekommens eines EOK gelten folgende Regelungen:

- Ein EOK findet statt, wenn einem Kursträger ausreichend Anmeldungen von Teilnehmenden (Mindestteilnehmendenzahl) vorliegen. Ist die Honorarlehrkraft am Unterrichtstag vor Ort bzw. online, aber es sind keine Teilnehmenden zu Unterrichtsbeginn erschienen, so muss sie bei einem Unterrichtstag mit 5 UE oder mehr für die Dauer von 2 UE ihre vereinbarte Leistung zur Verfügung stellen, falls Teilnehmenden doch verspätet erscheinen. Hat der geplante Unterrichtstag 4 oder weniger UE, so muss die Honorarlehrkraft 1 UE anwesend sein.
- Sind weiterhin keine Teilnehmenden im Kurs anwesend, kann sie nach dieser Wartezeit den Unterrichtstag abrechnen und erhält die kompletten für diesen Tag geplanten UE vergütet.
- Die Honorarlehrkraft hat den Kursträger darüber zu informieren, dass am Unterrichtstag keine Teilnehmenden anwesend waren.

Durch das gezahlte Ausfallhonorar erhöht sich der vertraglich vereinbarte Stundenumfang der Honorarlehrkraft nicht; es können somit pro Kurs max. 300 UE abgerechnet werden.

Entsprechende Regelungen sollten von den Kursträgern in den Honorarverträgen fixiert werden.

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 | 400 € | 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 € | jeweils für die Hälfte der Standorte + pro Koordinierungsstelle |
| | Monitor | 150 € | jeweils für die Hälfte der Standorte + pro Koordinierungsstelle |
| | Tastatur und Maus | 70 € | jeweils für die Hälfte der Standorte + pro Koordinierungsstelle |
| | Laptop | 400 € | jeweils für die Hälfte der Standorte + pro Koordinierungsstelle |
| | Drucker | 200 € | jeweils für die Hälfte der Standorte + pro Koordinierungsstelle |
| | Beamer | 250 € | jeweils für die Hälfte der Standorte + pro Koordinierungsstelle |
| | OHP/Dokumenten- kamera | 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 demnächst 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.

• **Aufwandentschädigung für ehrenamtliche Helfer*innen**

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.