

**FAQs**  
**ESF-Förderprogramm: "Auf- und Ausbau von Strukturen der wissenschaftlichen Weiterbildung  
an Hochschulen in Baden-Württemberg" (2015 - 2020)**

Stand: 02.10.2018

**Spezielle Fragestellungen im Hochschulbereich**

Frage	Antwort
Ist die Konzeption und Umsetzung von Studiengängen förderfähig?	Die Konzeption und Umsetzung von regulären Studiengängen ist nicht förderfähig. Dies ist durch die Grundfinanzierung der Hochschule abgedeckt. Allein der Auf- und Ausbau von WB-Einheiten (modulare berufsbegleitende Studiengänge & Kontaktstudien) ist förderfähig, da diese im Rahmen des ESF-Aufrufs zusätzlich aufgebaut werden sollen. Nach erfolgreichem Aufbau (spätestens zum 01.01.2021) sollen sie selbstfinanziert sein.
Müssen alle ausgegebenen Hochschulzertifikate ECTS-fähig sein?	Ja, alle Angebote sollen ECTS-fähig sein. Dies betrifft demnach auch Kontaktstudien, um spätere Anrechnungen zu ermöglichen.
Müssen die ausgegebenen Hochschulzertifikate mit EU- und ESF-Logo versehen sein?	Teilnahmebestätigungen sollten grundsätzlich mit EU- und ESF-Logo versehen werden. Sollten ECTS-fähige Hochschulzertifikate ausgestellt werden, können diese ohne EU- und ESF-Logo erstellt werden. In diesem Fall bedarf es aber eines Begleitschreibens der Hochschule in dem auf die EU- und landesseitige Förderung der Maßnahme hingewiesen wird. Eine Mehrfertigung aller Unterlagen ist für Kontrollzwecke bei der Hochschule aufzubewahren.
Sind vorgeschaltete Maßnahmen, wie bspw. ein Propädeutikum für Techniker/Technikerinnen förderfähig?	Ja!
Wie können Personalkosten für Professor/innen geltend gemacht werden?	Personalkosten für verbeamtete Professor/innen sind nicht förderfähig. Allerdings können Professor/innen im ESF-Projekt mitwirken. Für dadurch entfallene Lehrtätigkeiten können Lehrbeauftragte angestellt werden. Für die landesseitige Kofinanzierung gelten die gültigen Rechtsvorgaben. Personalstellen sind zudem bis max. TV-L E13 förderfähig. Wenn Hochschullehrer/innen Lehrtätigkeiten in der Weiterbildung über die LVVO hinaus tätigen, können sie eine zusätzliche Vergütung erhalten, wenn dies durch eine Satzung der Hochschule geregelt ist. Bei der Festlegung der Höhe der Vergütung in der Satzung sind die Kriterien des § 46 Abs. 6 S.3 LHG zu beachten. Gem. § 46 Abs. 6 S. 4 LHG darf die zusätzliche Vergütung dann nur aus den Einnahmen der Weiterbildungsangebote gezahlt werden.

<p>Gibt es für Lehraufträge und Honorare eine Beschränkung/Höchstgrenze?</p>	<p>Grundsätzlich gilt das Prinzip der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit. Ansonsten sind bestehende Landesvorgaben (vgl. UVergVwV, LHG) einzuhalten. Für die landesseitige Kofinanzierung gelten die gültigen Rechtsvorgaben. Im Unterschied zu Professoren muss die Hochschule die Vergütung von Lehrbeauftragten nicht in einer Satzung regeln. Wird die Vergütung nicht in einer Satzung geregelt, so finden die Höchstsätze der Nr. 3.3 UVergVwV Anwendung. Für die Tätigkeit von Lehrbeauftragten ist in Nr. 3.3 UVergVwV für die Vergütung eine Obergrenze festgelegt, wobei "Regelungen zur Höhe der Vergütung von Lehrtätigkeiten nach § 56 Abs. 2 Satz 2 zweiter Halbsatz LHG unberührt" bleibt. Die Vergütung von Lehrbeauftragten darf nur aus den Einnahmen der Weiterbildungsangebote gezahlt werden, soweit sie im Rahmen der Weiterbildung tätig sind. Sollten Honorare durch den Einkauf von Dienstleistungen erfolgen, sind sie als Sachkosten anzusehen. Hierfür gilt allein die Einhaltung des Vergabeverfahrens (VOF, VOL), d.h. ein möglicher Mehrbedarf muss über den Vergabevermerk inhaltlich dargelegt sein (vorzulegen bei einer EFK-Prüfung).</p>
<p>Dürfen nichtverbeamtete Beschäftigte Weiterbildung (Lehrveranstaltungen, Vorbereitung von Materialien, etc.) in Nebentätigkeit ausüben und inwieweit darf diese gesondert vergütet werden?</p>	<p>Eine Vergütung für Nebentätigkeiten, bei deren Tätigkeit es sich nicht um arbeitsvertragliche Aufgaben handelt, ist auch bei Beschäftigten (d.h. nicht verbeamtetem Personal) möglich. Dabei ist zu berücksichtigen, dass gemäß § 3 Abs. 4 TV-L Nebentätigkeiten von Beschäftigten gegen Entgelt ihrem Arbeitgeber vorher schriftlich anzuzeigen sind. Zudem ist das sogenannte Splitting-Verbot zu beachten, wonach es nicht möglich ist, Tätigkeiten teilweise als arbeitsvertragliche Dienstaufgabe und teilweise in Nebentätigkeit auszuüben. Gemäß § 2 Abs. 2 TV-L dürfen mehrere Arbeitsverhältnisse zu demselben Arbeitgeber nur begründet werden, wenn die jeweils übertragenen Tätigkeiten nicht in einem unmittelbaren Sachzusammenhang stehen. Andernfalls gelten sie als ein Arbeitsverhältnis. Zu berücksichtigen ist auch, dass mehrere Beschäftigungsverhältnisse zu demselben Arbeitgeber sozialversicherungsrechtlich regelmäßig als einheitliches Beschäftigungsverhältnis gewertet werden.</p>
<p>Sind auch Kooperationen mit Unternehmen möglich?</p>	<p>Unternehmen sind nicht antragsberechtigt. Als assoziierte Partner können sie aber (z.B. durch Dienstleistungsverträge) in Projekte eingebunden sein.</p>
<p>Gibt es Regelungen in Hinblick auf den Wohnort und die Nationalität der Teilnehmenden?</p>	<p>Die Nationalität der Teilnehmenden spielt keine Rolle. Der Wohnort ist nicht ausschlaggebend, wenngleich die Hauptzielgruppe Personen mit Wohnsitz in BW sein sollten. Dies gilt sowohl für Kontaktstudien als auch für modulare WB-Einheiten (Vergabe von ECTS-Punkten als Richtschnur). Die Teilnehmenden müssen jedoch während ihrer Teilnahme an der Maßnahme an der Hochschule als Studierende eingeschrieben/registriert sein.</p>

### Verwaltungstechnisches Verfahren

Frage	Antwort
<p>Ist die L-Bank auch für die Landesmittel bewilligende/auszahlende Behörde?</p>	<p>Nein, die L-Bank bewilligt nur die ESF-Mittel. Dies gilt auch für deren Auszahlung. Die Landeskofinanzierungsmittel werden vom MWK (Ref. 23) den Hochschulen zugewiesen.</p>

Gibt es Vorgaben bzgl. der Umwidmung von ESF- und Landesmitteln auf die Folgejahre?	Nicht verausgabte ESF-Mittel werden automatisch ohne Änderungsantrag in das Folgejahr/die Folgejahre übertragen. Bezüglich der Landes(kofinanzierungs)mittel des MWK werden zu übertragende Ausgabereste im jeweiligen Verwendungsnachweis zu Kap.1403 TG 78 dargestellt. Die Bereitstellung der Landesmittel an die staatlichen Hochschulen erfolgt im Rahmen eines jährlichen Kassenanschlags. Die privaten Hochschulen erhalten die Landesmittel per Auszahlung entsprechend den von der L-Bank geprüften und ausbezahlten Raten. Grundlage sind jeweils die mit dem Zwischenverwendungsnachweis (ZVN) bei der L-Bank eingereichten aktualisierten Kosten- und Finanzierungspläne.
Was hat es mit dem im Kassenanschlag genannten Betrag auf sich? Welcher Betrag darf angefordert werden?	Maßgeblich für den im Kassenanschlag zur Bewirtschaftung zugewiesenen Betrag ist der im aktuellen Kosten- und Finanzierungsplan für das entsprechende Haushaltsjahr ausgewiesene Förderbedarf der Hochschule. Auf einen Ausgleich der ESF-Mittel und der Landeskofinanzierungsmittel im Verhältnis 50:50 ist zu achten.
In welcher Form muss bei der L-Bank nachgewiesen werden, dass Hochschulpersonal im Projekt gearbeitet hat?	Hochschulpersonal kann zur Umsetzung des Projektes eingesetzt werden. Der Nachweis ist über Arbeits- oder Freistellungsverträge oder über Stellenbeschreibungen zu erbringen (ggf. auch über LBV-Personalkostenübersichten). Detaillierte Stundenaufschriebe sind nicht mehr erforderlich. Es wird jedoch empfohlen, die anteiligen Personalkosten für alle internen MitarbeiterInnen im Projekt zu dokumentieren. Wissenschaftliche Hilfskräfte gelten als internes, angestelltes Personal (nicht: sonstiges Personal).
Können Gratifikationen/Zulagen im ESF abgerechnet werden?	Nein, Gratifikationen/Zulagen sind nicht ESF-förderfähig.

### Verwendungsnachweis und weitere Nachweise

Frage	Antwort
Welche Unterlagen gehören zum Zwischenverwendungsnachweis, wie und wann wird er eingereicht?	Der Zwischenverwendungsnachweis (ZVN) ist jährlich zum 31.03. einzureichen und besteht aus folgenden Unterlagen: abgegrenzte Belegliste zum vergangenen Förderjahr, Übersicht über Personalausgaben mit den Aufgabenbeschreibungen (Vorlagen auf <a href="http://www.esf-bw.de">www.esf-bw.de</a> ), Sachbericht (Vorlage auf <a href="http://www.esf-bw.de">www.esf-bw.de</a> ), aktueller Kosten- und Finanzierungsplan. Der ZVN wird postalisch bei der L-Bank (Frau Müller) eingereicht. Eine Kopie des ZVN ist an das MWK (Ref. 23) zu senden. Zusätzlich wird eine Kopie des Sachberichts beim Ministerium für Soziales und Integration (Referat "Europa, Europäischer Sozialfonds") eingereicht (elektronisch oder per Post).
Was ist der Zwischenbericht?	Der Zwischenbericht wurde zur Vorbereitung der Zwischenberatungsgespräche vom MWK angefordert. Es gelten die in den Einladungen zur Zwischenberatung dargelegten Vorgaben zu Inhalten und Umfang der Berichte. Im weiteren Verlauf der Programmausgestaltung ist er nicht mehr erforderlich. (Stand: 10/2018)

Was ist der Nachweis der im jeweiligen Haushaltsjahr bei Kap. 1403 TG 78 gebuchten Landeskofinanzierungsmittel?	Dem MWK (Ref. 23) ist zum 31.03. des Folgejahres ein Nachweis der bei Kap. 1403 gebuchten Landeskofinanzierungsmittel zu übersenden. Bei Verbundprojekten ist der Nachweis für jede Hochschule zu erstellen. Der Beauftragte des Haushalts (§ 9 LHO und die VV hierzu) ist zu beteiligen. Mit dem Nachweis sind die IST-Ausgaben (gebucht bei Kap. 1403 TG 78) mitzuteilen. Dieser Betrag ist auch in den zu aktualisierenden Kosten- und Finanzplan zu übernehmen.
Wann und wo ist ein aktueller Kosten- und Finanzierungsplan einzureichen?	a) Mit jedem ZVN (zum 31.03.) und b) bei jeder erheblichen Änderung der Kalkulation ist ein aktualisierter Kosten- und Finanzierungsplan bei der L-Bank einzureichen (eine Kopie an das MWK, Ref. 23). Für den Kosten- und Finanzierungsplan ist die Vorlage „Berechnungsgrundlage“ zu verwenden.
In welcher Form ist die Umsetzung der Trennungsrechnung nach Abschluss der Projektphase darzulegen?	Der L-Bank ist drei Monate nach Abschluss des Projekts ein Abschlussbericht vorzulegen. In diesem Bericht ist von der Hochschule auch darzulegen, in welcher Weise die Umsetzung der Trennungsrechnung erfolgt. Die Dokumentation und der Nachweis der Trennungsrechnung, der auch durch die Bestätigung eines Wirtschaftsprüfers erbracht werden kann, muss bis spätestens Ende 2020 dem MWK (Ref. 23) gegenüber erbracht werden.

#### ESF-Fragebogen / Stamm- und Kontaktdaten

Frage	Antwort
Was ist der ESF-Teilnahmefragebogen?	Jede in einem ESF-Projekt geförderte Person muss bei Eintritt in das Projekt den ESF-Teilnahmefragebogen ausfüllen. Sollte sie dem nicht zustimmen, kann sie nicht in die Projektförderung aufgenommen werden. Es gibt (Stand August 2018) einen neuen Fragebogen, der für neu eintretende Teilnehmer/innen zu verwenden ist. Die Angaben unter Punkt 9 "Soziales" sind freiwillig.
Wann und wo sind die Stamm- und Kontaktdaten für Teilnehmende hochzuladen?	Es gelten pro Jahr drei einheitliche Fristsetzungen für das Hochladen der Teilnahmedaten im ZuMa-Portal der L-Bank <a href="https://zuma.l-bank.de">https://zuma.l-bank.de</a> und der Kontaktdaten im ISG-Portal <a href="https://www.isg-institut.de/bw">https://www.isg-institut.de/bw</a> : bis 28.02.: Die TN-Daten des Vorjahres bis 31.03.: Die TN-Daten des laufenden Jahres (mit dem Verwendungsnachweis) bis 31.10.: Die TN-Daten des laufenden Jahres, jeweils zum aktuellen Stand Sollten sich zwischen zwei dieser Fristsetzungen keine Datenänderungen ergeben haben, ist die unveränderte Datei dennoch neu hochzuladen.
Wie ist der Datenschutz geregelt?	Informationen für Teilnehmende und Erläuterungen für Projektträger sind unter <a href="http://www.esf-bw.de">www.esf-bw.de</a> abrufbar. ( <a href="https://www.esf-bw.de/esf/foerderung-beantragen-und-umsetzen/foerderung-foerderbereich-arbeit-soziales-allgemein/">https://www.esf-bw.de/esf/foerderung-beantragen-und-umsetzen/foerderung-foerderbereich-arbeit-soziales-allgemein/</a> )

**Übergang von der Förderphase in den Regelbetrieb**

Frage	Antwort
Was ist in Bezug auf Ausgaben und Einnahmen der in den Regelbetrieb übernommenen Angebote zu beachten? Sind diese Angebote aus der Förderung herauszunehmen?	Für diese Angebote ist eine Kalkulation auf Basis einer Vollkostenrechnung durchzuführen. Wenn sich ein Teil des Projekts (z.B. ein Weiterbildungsmodul) im Verlauf der Projektumsetzung "abtrennen" und in den Regelbetrieb überführen lässt, muss er aus dem ESF-geförderten Projekt herausgenommen werden. Ein entsprechender Änderungsantrag und aktualisierter Kosten- und Finanzierungsplan ist bei der L-Bank einzureichen, Kopie an MWK, Ref. 23.
Werden Einnahmen aus Teilnahmegebühren in den Kosten- und Finanzierungsplan aufgenommen? Kann sich hierdurch (auch rückwirkend) der Anteilsfinanzierungssatz ändern?	Ja, die Teilnahmegebühren müssen in den Kosten- und Finanzierungsplan übernommen werden. Je nach Entwicklung der Ausgaben kann sich dadurch der Anteilsfinanzierungssatz und die Fördersumme verändern. Die L-Bank wird dies im jeweiligen Einzelfall in Abstimmung mit dem MWK prüfen, vor allem mit Blick darauf, ob ggf. die Teilnahmegebühren (Einnahmen) in eine Erweiterung des Projekts investiert werden. Mit der L-Bank sollte auf jeden Fall Kontakt aufgenommen werden. Im Rahmen der jährlichen Verwendungsnachweise (Stichtag: 31.03. des Folgejahres) ist jeweils ein aktualisierter Kosten- und Finanzierungsplan bei der L-Bank einzureichen - Kopie an MWK (Ref.23). Darin sind die eingekommenen Teilnahmegebühren des Vorjahres und die voraussichtlichen Teilnahmegebühren der Folgejahre auszuweisen.
Was geschieht mit nicht verausgabten Mitteln am Förderende?	Nicht verausgabte Projektfördermittel verbleiben bei den Fördergebern.