

BMWK Förderprogramm

„Unterstützung von Unternehmen bei der passgenauen Besetzung von Ausbildungsplätzen mit Jugendlichen aus dem Inland, aus dem Ausland oder mit Fluchthintergrund (Passgenaue Besetzung und Willkommenslotsen)“

Förderungsfähige Tätigkeiten im Rahmen des Moduls „Leitstelle“

Im Folgenden werden die Schwerpunkte der Leitstellentätigkeit für die Module „Passgenaue Besetzung“ und „Willkommenslotsen“ näher erläutert.

Rechtsgrundlage	Verfahrensschritte	Zuständige Einheit(en)	Beschreibung der Aufgaben / Tätigkeiten	Formular / Beleg / Dokumentation	Bemerkungen / Aufbewahrungsort für Belege
§ 44 BHO	1. Antrag				
	1.1 Beratung	Leitstelle	<ul style="list-style-type: none"> - Information und Beratung von (potenziellen) Antragstellern über Zuwendungsvoraussetzungen sowie förderfähige Ausgaben und Inhalte - Einbindung des Fördersegments im Kontext der beruflichen Bildung 	<ul style="list-style-type: none"> - Webseite der Leitstelle - Versendung Rundschreiben an Letztzuwendungsempfänger zur Jahres-Auswertung der Sachberichte (erfolgt voraussichtlich nach Jahresveranstaltung und 1x pro Jahr) 	Leitstelle
	1.2 Antragsannahme	Leitstelle	<ul style="list-style-type: none"> - Vermerk Posteingang - Vorkontrolle des schriftlichen Antrages auf Vollständigkeit und Fristwahrung 	<ul style="list-style-type: none"> - unterzeichnete Antragsformulare (Original und Upload) - Projektakte/n der Leitstelle 	Leitstelle
§ 44 BHO	1.3 Antragsprüfung	Leitstelle	<ul style="list-style-type: none"> - 100 %-ige Prüfung der Anträge und der eingereichten Unterlagen auf: <ul style="list-style-type: none"> • Antragsberechtigung • Vollständigkeit • rechnerische und sachliche Richtigkeit der Finanzierungspläne 	<ul style="list-style-type: none"> - Prüfvermerk/e Upload in Online-Datenbank und Projektakte/n der Leitstelle - Zeitnahe Übersendung der Prüfvermerke jedes einzelnen Antrages 	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Datenbank - Leitstelle <p>Die Fristen werden durch die Bewilli-</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Prüfung der Projektbeschreibungen • Vorsteuerabzugsberechtigung • Subsidiarität • rechtsverbindliche Unterschrift • Vorzeitiger Maßnahmebeginn • Qualifikationsnachweise des einzusetzenden Projektpersonals • ggf. Nachforderungen und Sachverhaltsaufklärungen <p>- Weiterleitung des Sammelantrags nach Prüfung an die Bewilligungsbehörde und aller nachgereichten Unterlagen zzgl. der Korrespondenz zwischen Leitstelle und Letztzuwendungsempfängern</p>	<p>postalisch an die Bewilligungsbehörde</p> <p>- Sammelantrag in Onlinedatenbank und in Schriftform an die Bewilligungsbehörde</p>	<p>gungsbehörde vorgegeben und im Zuwendungsbescheid festgelegt.</p>
	2. Bewilligung				
	2.1 Abschluss von Weiterleitungsverträgen mit den Letztzuwendungsempfängern	Leitstelle und Letztzuwendungsempfänger	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellung des Weiterleitungsvertrages in formeller Abstimmung mit der Bewilligungsbehörde - Abschluss von Weiterleitungsverträgen mit den Letztzuwendungsempfängern - Prüfung, ob rechtsverbindliche Unterschriften vorliegen 	<ul style="list-style-type: none"> - Weiterleitungsverträge - Projektakte/n der Leitstelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Leitstelle - Online-Datenbank <p>Die Fristen werden durch die Bewilligungsbehörde vorgegeben und im Zuwendungsbescheid festgelegt.</p>
	3. Auszahlung				
§§ 23 und 44 BHO ANBest-P / TVÖD Bund	3.1 Prüfung der Mittelabrufe	Leitstelle (100%)	<ul style="list-style-type: none"> - Vollprüfung der (Einzel-) Mittelabrufe der projektumsetzenden Stellen anhand der eingestellten Belege (Vollprüfung der Reise- und Personalkosten/ Einzelbelegprüfung) auf rechnerische und sachliche Richtigkeit, insb. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sammelmittelabruf in Onlinedatenbank und in Schriftform an die Bewilligungsbehörde - Sämtliche Korrespondenz und nachgereichten Unterlagen der Letztzuwendungsempfänger - Projektakte/n der Leitstelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Datenbank - Leitstelle - Bewilligungsbehörde

			<p>Zuwendungs-fähigkeit der abgerechneten Ausgaben, Nachforderungen / Sachverhaltsaufklärungen über Leitstelle im Rahmen der rechtlichen Rahmenbedingungen §§23 und 44 Bundeshaushaltsordnung und der dahingehend erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften sowie dem TVÖD - Bund</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stellung des Sammelmittelabrufs an die Bewilligungsbehörde - Die projektumsetzenden Stellen sind von der Leitstelle über die Gründe der vorgenommenen Kürzungen i. R. d. Mittelabrufe zu unterrichten - ggf. sind regelmäßige Workshops für die Sachbearbeiter/innen (z. B. vor den Mittelabrufen) durchzuführen 		<p>Die Fristen werden durch die Bewilligungsbehörde vorgegeben und im Zuwendungsbescheid festgelegt.</p>
§ 44 BHO ANBest-P	3.2 Mittelweiterleitung	Leitstelle an Letztzuwendungsempfänger	<ul style="list-style-type: none"> - Auszahlungsanordnung/en der Leitstelle nach Prüfung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> - Auszahlungsanordnung/en der Leitstelle - Projektakte/n der Leitstelle 	<p>Leitstelle</p> <p>Die Fristen werden durch die Bewilligungsbehörde vorgegeben und im Zuwendungsbescheid festgelegt.</p>
	4. Verwendungsnachweis				
§ 44 BHO ANBest-P	4.1 Zwischennachweisprüfung (Statistik & Nachweisunterlagen)	Leitstelle (100 %)	<ul style="list-style-type: none"> - Vorprüfung, ob Zwischennachweise fristgerecht und vollständig eingereicht wurden - fachliche materielle Vollprüfung der statistischen Projektergebnisse (begleitende Erfolgskontrolle) 	<ul style="list-style-type: none"> - Statistikeingaben in Online-Datenbank - Prüfvermerk/e der Stichproben als Upload in Online-Datenbank, Info an Letztzuwendungsempfänger und Projektakte/n der Leitstelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Datenbank - Leitstelle - Bewilligungsbehörde

			<ul style="list-style-type: none"> - materielle Vollprüfung (Abgleich der Statistikeingaben mit den Nachweisunterlagen) je Haushaltsjahr - Vollprüfung der halbjährlichen statistischen Einzelauswertung der Letztzuwendungsempfänger (Grundlage der statistischen Auswertung des BAFA für das BMWK), hier insbesondere Überprüfung der Erstantragsteller sowie Letztzuwendungsempfänger mit Auffälligkeiten - Rückmeldung an Letztzuwendungsempfänger (Auswertung der Projektergebnisse) und Bewilligungsbehörde 	<ul style="list-style-type: none"> - Auswertung der Berichte Projektergebnisse (tabellarische Auswertung) 	<p>Die Fristen werden durch die Bewilligungsbehörde vorgegeben und im Zuwendungsbescheid festgelegt.</p>
§ 44 BHO ANBest-P	4.2 (Einzel-) Verwendungsnachweisprüfung	Leitstelle (100 %)	<ul style="list-style-type: none"> - Prüfung auf Frist und Vollständigkeit - Finanzielle Vollprüfung (Prüfung der Ausgabenerklärungen der Letztzuwendungsempfänger) - Materielle Vollprüfung (Abgleich der Statistikeingaben mit den Nachweisunterlagen) - Prüfung auf Übereinstimmung der beantragten und der abgerufenen Mittel im Hinblick auf rechnerische Richtigkeit, Höhe und Gesamtfinanzierung (Bundes- und Eigenmittel) - fachliche Prüfung der sachlichen Richtigkeit hinsichtlich Förderfähigkeit und Förderzweck - Prüfung der Auflagenerfüllung aus dem Weiterleitungsvertrag, insbesondere die Einhaltung <ul style="list-style-type: none"> • der Publizitätsvorschriften, 	<ul style="list-style-type: none"> - Beleglisten und Belege in Online-Datenbank - Prüfvermerk/e als Upload in Online-Datenbank, Info an Letztzuwendungsempfänger - Projektakte/n der Leitstelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Datenbank - Leitstelle - Bewilligungsbehörde <p>Die Fristen werden durch die Bewilligungsbehörde vorgegeben und im Zuwendungsbescheid festgelegt.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • der Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit der Ausgaben <p>- Erstellung eines Prüfvermerks und Weiterleitung an die Bewilligungsbehörde</p>		
<p>§ 44 BHO</p> <p>ANBest-P</p> <p>§ 48 Abs. 4 VwVfG</p> <p>§ 49a Abs. 4 VwVfG</p>	4.3 (Gesamt-) Verwendungsnachweisprüfung	Leitstelle (100%)	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines Gesamt-VN mit Schwerpunkt auf: <ul style="list-style-type: none"> • Vollständigkeit, Frist, rechnerische und formelle Richtigkeit • Zweckentsprechende Verwendung • Auflagenerfüllung aus Zuwendungsbescheid, insb. Einhaltung der Nebenbestimmungen, der Publizitätsvorschriften, des Verwendungszwecks • Erreichen des Förderzwecks - Die projektumsetzenden Stellen sind von der Leitstelle über die Gründe der vorgenommenen Kürzungen i. R. d. VN zu unterrichten - ggf. sind regelmäßige Workshops für die Sachbearbeiter/innen durchzuführen 	Gesamtverwendungsnachweis nebst sämtlichen Nachweisunterlagen und Schriftverkehr	<ul style="list-style-type: none"> - Leitstelle - Bewilligungsbehörde <p>Die Fristen werden durch die Bewilligungsbehörde vorgegeben und im Zuwendungsbescheid festgelegt.</p>
5. Sonstiges					
	Öffentlichkeitsarbeit	Leitstelle	<ul style="list-style-type: none"> - Spezifische Pressemitteilung mit Einbindung des Präsidenten/Generalsekretärs der Leitstelle - voraussichtlich 2. Quartal (nach Auswertung der Statistik; ggf. Messe-Auftritt) sowie unterjährig (i. R. d. Aufforderung zur Antragstellung) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pressemitteilungen - Rundschreiben - Anschreiben der Letztzuwendungsempfänger 	<ul style="list-style-type: none"> - Leitstelle - Zuwendungsgeber - Bewilligungsbehörde -

			<ul style="list-style-type: none"> - Pressemitteilungen begleitend zu BMWK – Pressemitteilungen (ca. 2x pro Jahr) - Verbreitung von programmspezifischen Informationen über den Newsletter der Leitstelle – in Anlehnung an die Pressemitteilungen (ca. 2x pro Jahr) - Unterstützung des BMWK bei dem programmspezifischen Auftritt bei Messen (ca. 1x pro Jahr) - Statistikbrief (1x pro Jahr) - Versand von Rundschreiben an die projektumsetzenden Stellen und Dachverbände - Versand von Kurzanleitungen zur Vereinfachung der Programmumsetzung - Fokussierung auf Optimierung der Programmumsetzung, z. B. Neuerungen in der Förderung, Informationen zur Öffentlichkeitsarbeit, Neue Antragsrunde 		
	Informationsveranstaltung für neue projektumsetzenden Stellen / Berater / Willkommenslotsen	Leitstelle	<ul style="list-style-type: none"> - Schulung neuer projektumsetzender Stellen zum Förderprogramm in Zusammenarbeit mit der Bewilligungsbehörde (mit abschließender Evaluierung der Veranstaltung mittels Fragebogen) sowie über Einzelgespräche via Teams (z. B. 1x pro Jahr bzw. nach Bedarf) - Laufende Beratung und Informationsbereitstellung an projektumsetzende Stellen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Schulungsunterlagen - Programmspezifische Unterlagen 	<ul style="list-style-type: none"> - Leitstelle - Bewilligungsbehörde

			- Individuelle Workshops zum Förderprogramm (nach Bedarf und mit vorheriger Bedarfs- und Themenabfrage), in Ergänzung zum fachlichen Schulungsangebot der Begleitstruktur		
		Leitstelle	(unterjährige) Überprüfung der Publikationspflichten bei allen projektumsetzenden Stellen im Rahmen der VN-Prüfung (Dokumentation auf Prüfbogen zum VN)	- i. R. d. Verwendungsnachweisprüfung	- Leitstelle - Bewilligungsbehörde
		Leitstelle	Die Publikationsvorschriften sind darüber hinaus vor der Zusendung der monatlichen Übersichten der Module 2.1 und 2.2 der Richtlinie stichprobenartig auf deren Einhaltung zu überprüfen.	- Monatlich aktualisierte Übersicht der Letztzuwendungsempfänger inklusive des eingesetzten Projektpersonals (tabellarische Übersicht)	- Leitstelle - Bewilligungsbehörde