

An alle
VHS-Leiterinnen/VHS-Leiter
Verwaltungsleiter/innen
ESF-Sachbearbeiter/innen

An der Palmweide 55
44227 Dortmund
Fon 0231 9759-731 u. -732
Fax 0231 9759-733
www.vhs-nrw.de

Stadtsparkasse Düsseldorf
Konto 100 5192 644
BLZ 300 501 10

Andrea Isenburg
Projektkoordination
Fon 0231 9759-715
Fax 0231 9759-733
isenburg@vhs-nrw.de

27. August 2009

ESF-Informationsblatt 04/2009 **Sonderinformation neue Förderrichtlinien**

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

wie im Info-Schreiben 03/2009 erläutert müssen ab der III. Förderphase neue Richtlinien angewendet werden.

Zum Hintergrund der Richtlinie:

Die EU möchte mit den neuen Richtlinien verbindlich sicherstellen, dass die Gelder programmkonform verausgabt werden und hat die Nachweispflichten im letzten Jahr verschärft.

Wir sind mit Ihnen vollkommen einer Meinung, dass es schwierig ist, rückwirkend Richtlinien für abgeschlossene Maßnahmen anwenden zu müssen. Zum heutigen Zeitpunkt können wir Ihnen jedoch keine andere, einfachere Regelung anbieten.

Wir können Ihnen auch nicht empfehlen, diese Vorschriften außer Acht zu lassen, da die Förderphasen II. und III. jetzt kurz vor dem Abschluss stehen.

Mögliche Übergangslösung (ohne Rechtsverbindlichkeit)

Damit im Wesentlichen die Bestimmungen eingehalten werden, könnten wir uns für alle abgeschlossen bzw. jetzt auslaufenden Maßnahmen folgende Regelung für Sie vorstellen:

1. Personalkosten

Die projektbezogenen Personalkosten für **Fachpersonal (Unterrichtende und Verwaltungsmitarbeiter)** werden nachträglich von der VHS-Leitung/VHS-Verwaltungsleitung bescheinigt.

Ein entsprechender Entwurf, den Sie nach Ihren Bedürfnissen verändern können, ist in der Anlage beigefügt.

Die Personalkosten aus dem „Gemeinkostenbereich“ (z.B. für Hausmeister) werden weiterhin mit dem Verteilungsschlüssel (ohne entsprechende Zuweisung) angerechnet.

Ein Muster für die Erfassung der Stunden ist gerade in Arbeit und ist ab dem 15.09.2009 über die Homepage verfügbar.

2. Teilnehmerliste

für die Vergangenheit:

In der Anlage beigefügt ist ein Muster. Wir schlagen vor, dass Sie sich dieses für alle abgeschlossenen Maßnahmen von den Dozenten für jede Förderphase **nachträglich pro Monat** ausgefüllt und unterschrieben einreichen lassen und diese Bestimmung so „heilen“.

Für alle jetzt laufenden Maßnahmen sollten Sie die geforderten TN-Listen über die Dozenten jetzt schnellstmöglich anfordern.

für die Zukunft:

müssen die Teilnehmer unterschreiben – Sie können gerne auch dazu das beigefügte Formular nutzen oder ein eigenes nach den Vorgaben in den Nebenbestimmungen (siehe ESF-Ordner oder Weiterleitungsvertrag) kreieren.

Wichtiger Hinweise:

Diese Empfehlung hat keinen rechtsverbindlichen Charakter! Ob diese „Übergangslösung“ bei einer Prüfung von den Prüfern anerkannt wird, können wir zum heutigen Zeitpunkt nicht zusagen!

Wir werden aber auch weiterhin an einer Klärung arbeiten und werden Sie sofort informieren, sobald uns hierzu eine Information vorliegt.

Mit den besten Grüßen
Ihr

ESF-Team