



Bundesamt  
für Bevölkerungsschutz  
und Katastrophenhilfe

## Umsetzungsleitfaden des Zuwendungsgebers zur „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Ausbildung der Bevölkerung in Erster Hilfe mit Selbstschutzzinhalten (Förderrichtlinie EHS)“ vom 01.10.2019

Förderzeitraum 01.01.2020 bis 31.12.2024



Stand  
18.10.2019



**BBK.** Gemeinsam handeln. Sicher leben.

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Rechtlicher Rahmen</b>	<b>Seite 3</b>
<b>2. Förderziel</b>	<b>Seite 3</b>
<b>3. Fördergegenstand</b>	<b>Seite 3</b>
<b>4. Förderzeitraum und Förderphasen</b>	<b>Seite 5</b>
<b>5. Finanzierung</b>	<b>Seite 6</b>
<b>6. Antragstellung und Bescheidung</b>	<b>Seite 11</b>
<b>7. Nachweisung und Abrechnung</b>	<b>Seite 13</b>
<b>8. Monitoring, Evaluation und Erfolgskontrolle</b>	<b>Seite 15</b>

Bildnachweis Titelbild: BBK

## 1. Rechtlicher Rahmen

Den rechtlichen Rahmen für die Förderung von Ausbildungen in Erster Hilfe mit Selbstschutzzinhalten bilden insbesondere

- die §§ 23, 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO),
- die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu den §§ 23 und 44 BHO, insbesondere die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P),
- die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Ausbildung der Bevölkerung in Erster Hilfe mit Selbstschutzzinhalten (Förderrichtlinie ESHH) vom 01.10.2019,
- der Zuwendungsbescheid.

## 2. Förderziel

2.1. Das Ziel dieser auf Grundlage des § 24 Zivilschutz- und Katastrophenhilfegesetz (ZSKG) geleisteten Förderung ist, die Resilienz und praktische Fähigkeit der Bevölkerung zur Selbst- und Fremdhilfe in außergewöhnlichen Notlagen und insbesondere dem Zivilschutzfall bis zum Eintreffen professioneller Hilfskräfte zu steigern und sie zu deren weiteren Unterstützung zu befähigen.

2.2. Mit insgesamt 450.000 Teilnehmenden der Zielgruppen Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, (junge) Familien, Rentner / Senioren, Betreuende, Pflegende, Unternehmer / Führungskräfte in Unternehmen / Mitarbeitende und Menschen mit Migrationshintergrund ab dem Alter von 3 Jahren sollen ca. 0,5 % der Bevölkerung Deutschlands im Zeitraum 2020 bis 2024 handlungs- und kompetenzorientiert in Selbsthilfe- und Selbstschutzzfähigkeiten geschult werden.

2.3. Mit Fortschritt der Umsetzung des Programms soll mit Blick auf ein gleiches Schutzniveau bundesweit das Verhältnis von bestehenden Schutzstrukturen zu vulnerablen Gruppen zunehmend berücksichtigt werden.

## 3. Fördergegenstand

3.1. Die Grundlage für die Förderung ist die Förderrichtlinie ESHH vom 01.10.2019. Die Antragstellung erfolgt mit dem Antragsvordruck einschließlich seiner Anlagen 1-9. Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die dem Zweck entsprechen, der in der Förderrichtlinie ESHH definiert ist.

3.2. Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule (Anlage 2)

Inhaltliche Vorgaben zu den Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodulen (siehe Bildungspläne zu den Modulen 1 bis 8) sind der aktuellen Fassung des Rahmenkonzeptes „Ausbildung in erster Hilfe mit Selbstschutzzinhalten“ vom 18.10.2019 zu entnehmen. Das Modul 5, Brandschutz ist derzeit aus rechtlichen Gründen nicht zuwendungsfähig. Die Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule werden in Form einer Festbetragsfinanzierung gefördert.

### 3.3. Multiplikatorenschulungen (Anlagen 3 und 4)

3.3.1. Multiplikatorenschulungen werden in Form einer Anteilfinanzierung gefördert. Insgesamt dürfen die Ausgaben für die Multiplikatorenschulungen die Erreichung der Zielgröße von insgesamt 450.000 ausgebildeten Personen im Förderzeitraum nicht gefährden.

3.3.2. Die Schulung von Multiplikatoren dient dazu, die Durchführenden der Module (Lehrpersonal, Lehrkräfte, Ausbilderinnen und Ausbilder, die bereits Erfahrungen in Methodik und Didaktik des Unterrichtens mitbringen) mit dem Rahmenkonzept sowie den entwickelten Lehr- und Lernmaterialien handlungs- und kompetenzorientiert vertraut zu machen. Sie dient der zielgruppenspezifischen Erweiterung der Kenntnisse hinsichtlich der für die Module erforderlichen Methodik und Didaktik. Dazu ist eine handlungs- und kompetenzorientierte Unterrichtsbeschreibung (Bildungsplan) der Multiplikatorenschulungen vor Beginn der ersten Schulungsmaßnahme dem Zuwendungsgeber vorzulegen.

3.3.3 Es wird davon ausgegangen, dass die Teilnehmenden der Multiplikatorenschulungen für mindestens ein Jahr dem Projekt zur Verfügung stehen.

### 3.4. Produktentwicklung von Lehr- und Lernmaterialien (Anlagen 5 und 6)

3.4.1. Die Produktentwicklung von Lehr- und Lernmaterialien für die Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule und die Multiplikatorenschulung wird in Form einer Anteilfinanzierung gefördert. Insgesamt dürfen die Ausgaben für die Produktentwicklung die Erreichung der Zielgröße von insgesamt 450.000 ausgebildeten Personen im Förderzeitraum nicht gefährden.

3.4.2 In einem ersten Schritt entwickeln die Zuwendungsempfänger Lehr- und Lernmaterialien auf der Basis des aktuellen Rahmenkonzepts. In einem zweiten Schritt werden diese Materialien weiter angepasst. Dazu soll ein Expertengremium aus dem Kreis der Zuwendungsempfänger gebildet werden, das seitens des Zuwendungsgebers fachlich unterstützt wird. Ein grobes Konzept für die Gestaltung von Lehr- und Lernmaterialien differenziert nach Zielgruppen und Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodulen, Multiplikatorenschulungen ist mit dem Antrag in Anlage 5 vorzulegen.

### 3.5. Zentralstellenverfahren (Anlage 7)

3.5.1. Das Zentralstellenverfahren wird in Form einer Vollfinanzierung gefördert. Die Zuwendungsfähigkeit umfasst die sachgerechten, tatsächlich entstandenen Verwaltungskosten für Koordinierungstätigkeiten (*sachgerecht: z.B. Personalausgaben*).

3.5.2. Bei Mehrausgaben über 10 Prozent der bewilligten Ausgaben im Bereich des Zentralstellenverfahrens, die durch Minderausgaben in den Bereichen Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule, Multiplikatorenschulungen und Produktentwicklung abgefangen werden können, ist dennoch vom Zuwendungsgeber vorab die Zustimmung einzuholen. Insgesamt dürfen die Ausgaben für das

Zentralstellenverfahren die Erreichung der Zielgröße von insgesamt 450.000 ausgebildeten Personen im Förderzeitraum nicht gefährden.

#### 4. Förderzeitraum und Förderphasen

4.1. Der Förderzeitraum läuft vom 01.01.2020 bis zum 31.12.2024.

##### 4.2. Förderphasen

In den beiden Förderphasen werden Schwerpunkte bei der Förderung der Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule hinsichtlich der Module und der Zielgruppen gesetzt. Diese sind bei der Antragstellung in Anlage 1 und Anlage 2 aufzunehmen und insbesondere in Anlage 2, Frage 3 zu erläutern.

##### 4.2.1. Erste Förderphase

In einer ersten Förderphase bis Dezember 2020 sollen schwerpunktmäßig die Multiplikatorenschulungen und die Entwicklung von Lehr- und Lernmaterialien, sog. Produktentwicklung, erfolgen, um die hinreichend fachliche und methodisch-didaktische Fort- und Weiterbildung der Durchführenden der Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule sicherzustellen und im Folgenden eine qualitative Ausbildung der Teilnehmenden zu gewährleisten. Die Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodulen mit fachlich geeignetem Personal und Lehr- und Lernmaterialien ist bereits in dieser Phase anzustreben; insbesondere sollen Schulungen der Module 1-3 mit den Zielgruppen Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, (junge) Familien durchgeführt werden. Personengruppen, die der Zielgruppe von Modul 8 angehören, können ebenfalls in den Modulen 1-3 geschult werden.

Spätestens ab Januar 2021 sollen die Zielgruppen Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und (junge) Familien im Sinne der Zielsetzung des Programms geschult werden.

##### 4.2.2. Zweite Förderphase

In der zweiten Phase ab Januar 2022 können in einem ersten Ansatz zusätzlich Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule für die Zielgruppen Rentner / Senioren, Pflegenden, Betreuende, Unternehmer / Führungskräfte in Unternehmen / Mitarbeitende und Menschen mit Migrationshintergrund geplant und durchgeführt werden. Eine frühere Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodulen mit den Zielgruppen der zweiten Phase ist möglich. Die Wahl des Starts der Durchführung dieser Module durch den Zuwendungsempfänger darf die Erreichung des Förderziels nicht gefährden.

In der zweiten Förderphase können die Module 4, 6-8 ggf. in Kombination mit Modul 3 geschult werden.

##### 4.2.3 Breitenstreuung

Mit Blick auf Sinn und Zweck des § 24 ZSKG sowie der Zielsetzung des Rahmenkonzepts (Steigerung der Resilienz und der praktischen Fähigkeiten der Bevölkerung) ist darauf zu achten, dass über den Förderzeitraum insgesamt

möglichst alle Zielgruppen bundesweit angesprochen werden. Im Antrag ist dies in der Anlage 2 zu erläutern.

#### 4.3. Durchführende der Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule

Die Durchführenden der Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule müssen eine den Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodulen entsprechende Qualifikation mitbringen. Dabei ist auf eine Lehrerfahrung mit der Zielgruppe und ggf. weitere Sprachkenntnisse und interkulturelle Kompetenz zu achten. Die besonderen Kenntnisse aus dem Bereich des Selbstschutzes und der spezifischen Inhalte der Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule sind – falls nicht bereits vorhanden – zu vermitteln. Sachgerechte Anerkennung von Vorqualifikationen kann erfolgen. Im Antrag sind die Qualifikationen der Durchführenden der Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule in Anlage 2 zu erläutern.

### 5. Finanzierung

#### 5.1. Ausbildungsmaßnahme / Ausbildungsmodule (Festbetragsfinanzierung)

Die Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule werden nach einer Festbetragsfinanzierung gemäß Bundeskostendurchschnittssatz (B-DKS) der Bundesagentur für Arbeit für den Erste Hilfe Lehrgang in der jeweils gültigen Fassung, aktuell vom 03.06.2019 in Höhe von 5,77 € je Teilnehmenden und Unterrichtseinheit à 45 min gefördert.

Im Antrag ist die voraussichtliche Gesamtzahl der Module multipliziert mit der Teilnehmerzahl und multipliziert mit dem Festbetrag (B-DKS) anzugeben. Daneben ist die beabsichtigte Aufteilung auf Zielgruppen und eine Breitenstreuung zu erläutern, siehe Anlage 2, Frage 3. Mit dem Festbetrag sind alle Ausgaben für die jeweilige Unterrichtseinheit abgegolten. Zahlenmäßige Verschiebungen zwischen den Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodulen und Zielgruppen innerhalb eines Kalenderjahres sind jederzeit möglich und sind im Zwischennachweis zu erläutern.

#### 5.2. Multiplikatorenschulungen (Anlagen 3 und 4) und Produktentwicklung (Anlagen 5 und 6) (Anteilfinanzierung)

Die Multiplikatorenschulungen (5.2.1 bis 5.2.5) und die Produktentwicklung (5.2.6 bis 5.2.9) werden in Form einer Anteilfinanzierung finanziert.

5.2.1. Die Personalausgaben/Honorare für Lehrpersonal der Multiplikatorenschulungen gelten als Eigenanteil der Zuwendungsnehmer im Sinne der Förderrichtlinie und dürfen nicht über das Zentralstellenverfahren abgerechnet werden. Der Umfang des Eigenanteils ist in Anlage 4 zu erläutern und im Finanzierungsplan auszuweisen.

5.2.2. Sofern Aufträge an Dritte im Rahmen der Multiplikatorenschulungen vergeben werden (z.B. Dienstleistungs- oder Werkverträge) sind die Ausgaben zuwendungsfähig und auch im Finanzierungsplan zu erfassen. Nr. 3 der ANBest-P ist zu beachten.

5.2.3. Ausgaben für Fahrten im Inland (Multiplikatorenschulungen): Für Multiplikatorenschulungen sind Ausgaben für Fahrten im Inland zwischen Schulungsort und Wohnort des Lehrpersonals sowie der Teilnehmenden nach den Regelungen der Zuwendungsempfänger unter weiterer Berücksichtigung der Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zuwendungsfähig. Fahrtkosten, Verpflegungs- und Übernachtungskosten sind dabei gesondert auszuweisen. Die Ausgaben sind im Antrag abzuschätzen.

5.2.4. Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung der Teilnehmenden und des Lehrpersonals der Multiplikatorenschulungen am Schulungsort sind zuwendungsfähig. Die Ausgaben sind nach den Regelungen der Zuwendungsempfänger unter weiterer Berücksichtigung der Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zuwendungsfähig. In begründeten Fällen können höhere Ausgaben beantragt und angefordert werden.

5.2.5. Ausgaben für Räumlichkeiten und Material für Multiplikatorenschulungen sind ebenfalls zuwendungsfähig.

5.2.6. Die Personalausgaben/Honorare von Produktentwicklern / Produktentwicklerinnen gelten als Eigenanteil der Zuwendungsnehmer im Sinne der Förderrichtlinie und dürfen nicht über das Zentralstellenverfahren abgerechnet werden. Der Umfang des Eigenanteils ist in Anlage 6 zu erläutern und im Finanzierungsplan, Anlage 9, auszuweisen.

5.2.7. Sofern Aufträge an Dritte im Rahmen der Produktentwicklung vergeben werden (z.B. Dienstleistungs- oder Werkverträge) sind die Ausgaben zuwendungsfähig und auch im Finanzierungsplan zu erfassen. Nr. 3 der ANBest-P ist zu beachten.

5.2.8. Ausgaben für Fahrten im Inland (Produktentwicklung): Reisekosten innerhalb Deutschlands sind zuwendungsfähig, wenn die Reisen für die Durchführung des Vorhabens (Inlandsreisen Produktentwickler/Produktentwicklerin, Öffentlichkeitsarbeit) notwendig sind. Die Ausgaben sind nach den Regelungen der Zuwendungsempfänger unter weiterer Berücksichtigung der Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zuwendungsfähig. Fahrtkosten, Verpflegungs- und Übernachtungskosten sind dabei gesondert auszuweisen. Die Ausgaben sind im Antrag abzuschätzen.

5.2.9. Die Erstellung und der Druck der Lehr- und Lernmaterialien bei der Produktentwicklung sind zuwendungsfähig, ebenso weitere Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit (Material, Inlandsreisen). Ausgaben der Produktentwicklung können nicht zuwendungsrechtlich an Dritte weitergeleitet werden. Davon unbenommen sind Werk- und Dienstverträge.

### 5.3. Zentralstellen (Anlage 7) (Vollfinanzierung)

Zentralstellenverfahren sind in Bezug auf Personalausgaben, sächliche Verwaltungsausgaben und Ausgaben für Aufträge an Dritte im Rahmen einer Vollfinanzierung zuwendungsfähig. Insgesamt können nur Ausgaben berücksichtigt werden, die notwendig und angemessen sind, sowie die Erreichung des vom

Zuwendungsempfänger beantragten Anteils an der im Förderzeitraum insgesamt zu erreichenden Zielgröße von 450.000 ausgebildeten Personen nicht gefährdet.

Die Weiterleitung von Fördermitteln für die Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule und Multiplikatorenschulungen von der Zentralstelle an einen Dritten (Letztempfänger) ist zulässig. Die dabei zu beachtenden rechtlichen Rahmenbedingungen sind unter 5.4 im Einzelnen dargestellt. Darin sind auch die Hinweise zur Darstellungsweise im Antragsformular enthalten.

### 5.3.1. Personalausgaben

5.3.1.1. Antragstellende, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als nach dem TVöD dürfen nicht gewährt werden.

5.3.1.2. Grundsätzlich sind für das beantragte Personal Berechnungsgrundlagen (angewendeter Tarifvertrag, Entgeltgruppe) durch die Antragstellerin bzw. den Antragsteller vorzulegen. Dabei ist jedes Beschäftigungsverhältnis (also auch Teilzeitstellen) als eigene Position mit separater Kalkulation im Finanzierungsplan, Anlage 9, aufzuführen. Die Ansätze für Personalausgaben sind wie folgt zu ermitteln:

- Sind die Beschäftigten bekannt, so sind die voraussichtlich entstehenden Personalausgaben unter Berücksichtigung der Erfahrungsstufe zu errechnen. Die beantragten Mittel müssen anhand einer Kalkulation klar nachvollziehbar und berechenbar sein. Nicht akzeptiert werden können, angenommene prozentuale Lohnerhöhungen, die noch nicht von den Tarifpartnern beschlossen wurden. Zuwendungsfähig sind lediglich Personalausgaben, die sich auf zum Zeitpunkt der Antragstellung gültige Tarifverträge mit ggf. für die Folgejahre bereits beschlossenen Tarifierhöhungen beziehen.
- Sind die Beschäftigten noch nicht bekannt (sog. NN-Personal), dürfen höchstens die vom BMF aktuellen Durchschnittswerte für Personal- und Sachkosten in der Bundesverwaltung für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Kostenberechnungen ausgewiesen werden, abrufbar unter [https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Oeffentliche\\_Finzen/Bundeshaushalt/personalkostensaetze-2018-anl.pdf;jsessionid=E80C38DC40EAB784F7ADD5649B387C65?\\_\\_blob=publicationFile&v=2](https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Oeffentliche_Finzen/Bundeshaushalt/personalkostensaetze-2018-anl.pdf;jsessionid=E80C38DC40EAB784F7ADD5649B387C65?__blob=publicationFile&v=2).

### 5.3.1.3. Honorartätigkeiten neben- und ehrenamtlicher Beschäftigter

Unter Personalausgaben, hier Beschäftigungsentgelte (Honorare), sind auch Ausgaben für Honorare neben- oder ehrenamtlich beschäftigter Personen anzusetzen. Die Honorare sind zu erläutern und die Stundensätze sind nachvollziehbar zu begründen. Hier sind marktübliche Preise zuwendungsfähig, die durch eine Markterkundung ermittelt werden, dies ist zu dokumentieren.

Nebenamtliches Personal darf nicht beim Zuwendungsgeber beschäftigt sein. Ausgaben für Honorare an hauptberufliches Personal sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Ausgaben für nebenamtliche Beschäftigte sind bis zu einem Höchstbetrag von 2.400,00 Euro pro Jahr zuwendungsfähig.

#### 5.3.1.4. Begründung der Tätigkeiten

Für alle genannten und geplanten Beschäftigten ist eine kurze Erläuterung der Tätigkeiten in Anlage 7 beizufügen.

#### 5.3.1.5. Reisekosten

Ausgaben für die Umsetzung des Vorhabens sind zuwendungsfähig. Abrechnungsgrundlage für Reisekosten ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) einschließlich der allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum BRKG (VV zu BRKG).

#### 5.3.2. Sächliche Verwaltungsausgaben

##### 5.3.2.1. Gegenstände bis zu 410 Euro im Einzelfall:

Zuwendungsfähig sind Ausgaben für bewegliche Gegenstände, die für das Vorhaben benötigt werden und nicht der Grundausstattung, d.h. dem sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb, zugerechnet werden. Nicht zuwendungsfähig sind grundsätzlich Ausgaben für Gegenstände, die auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich sind und deshalb der so genannten Grundausstattung zuzurechnen sind.

##### 5.3.2.2. Ausgaben für Mieten:

Ausgaben für Mieten werden mit der Verwaltungskostenpauschale (siehe 5.5.2.4.) abgegolten.

##### 5.3.2.3. Gegenstände für mehr als 410 Euro bis zu 5.000 Euro im Einzelfall:

Hierunter fallen Ausgaben für bewegliche Sachen (Gegenstände) mit einem Kaufpreis oder einem Herstelleraufwand von über 410 Euro netto je Gegenstand. Zuwendungsfähig sind Gegenstände, die für die Durchführung des geplanten Vorhabens zwingend erforderlich sind. Nicht zuwendungsfähig sind grundsätzlich Ausgaben für Gegenstände, die auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich sind und deshalb der Grundausstattung zuzurechnen sind. Vergleichbare, im Geschäftsbereich der ausführenden Stelle der antragstellenden Einrichtung bereits vorhandene Gegenstände sind einzusetzen. Sollte ausnahmsweise eine Nutzung der vorhandenen Ausstattung nicht möglich oder nicht wirtschaftlich sein, ist dies ausführlich zu begründen.

Im Antrag ist in Anlage 7 zu bestätigen, dass die im Finanzierungsplan veranschlagten Gegenstände nicht der Grundausstattung zuzurechnen sind, bzw. die vorhandenen Gegenstände nicht genutzt werden können.

Jeder Gegenstand ist einzeln aufzuführen und zu erläutern. Die veranschlagten Ausgaben sind in der Regel durch die begründete Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes aus drei Preisauskünften zu belegen. Für diese Gegenstände gilt die Inventarisierungspflicht gem. Nr. 4.2 ANBest-P.

##### 5.3.2.4. Verwaltungskostenpauschale

Zur Abdeckung der weiteren Verwaltungsausgaben, d.h. der Miete von Büroräumlichkeiten der Projektmitarbeitenden, Geschäftsbedarf (sofern nicht schon

unter 5.3.2.1 oder 5.3.2.3 aufgeführt) und Verbrauchsmaterial können bis zu 12% der unter 5.3.1 und 5.3.2 genannten Gesamtausgaben für die Zentralstelle pauschal angesetzt werden. Eine Aufschlüsselung der Ausgaben für die Pauschale entfällt.

### 5.3.3. Aufträge an Dritte

Sofern Aufträge an Dritte vergeben werden (z.B. Dienstleistungs- oder Werkverträge) sind die Ausgaben zuwendungsfähig und auch im Finanzierungsplan der Zentralstelle zu erfassen. Nr. 3 der ANBest-P ist zu beachten.

## 5.4. Weiterleitung von Zuwendungen an Dritte im Zentralstellenverfahren (Anlage 8)

5.4.1. Sollen Mittel im Rahmen eines Zentralstellenverfahrens weitergeleitet werden, müssen die Angaben zur Zentralstelle im Antragsformular ergänzt und die Weitergabe von Weiterleitungen im Antragsformular angekreuzt werden. Die Finanzierungspläne „Zentralstelle“ sowie „Weiterleitung an Dritte“, Anlage 9, sind entsprechend auszufüllen. Es ist anzugeben, welche Fördermittel in welcher Form unter Angabe des Letztempfängers weitergeleitet werden sollen. Die Weiterleitung bedarf der vorherigen Einwilligung durch den Zuwendungsgeber.

5.4.2. Die Weiterleitung richtet sich nach Nr. 12.3 der VV zu § 44 BHO. Die Weiterleitung im Sinne des Zuwendungsrechts kommt in Betracht, wenn der Zweck durch den Zuwendungsempfänger allein nicht erfüllt werden kann, z.B. durch die Übertragung wesentlicher Arbeitspakete an den Letztempfänger, der zur Erfüllung der Aufgaben einen maßgeblichen Einfluss auf die Konzeption und Durchführung des Teilprojekts hat. In diesem Fall besteht die Möglichkeit der Antragstellung durch den Zuwendungsempfänger, der dann die Teile der Zuwendung an den weiteren Partner zur Zweckerfüllung weiterleitet.

5.4.3. Eine Weiterleitung liegt nicht vor, wenn der Zuwendungsempfänger durch Dienstleistungs- oder Werkvertrag die Aufgaben umfassend beschreibt sowie die Art und Weise der Erledigung in groben Zügen vorgibt und der Letztempfänger keine gemeinnützigen Ziele verfolgt, sondern als Marktteilnehmer vorrangig auf Gewinnerzielung ausgerichtet ist.

5.4.4. Eine Kopie des unterschriebenen Weiterleitungsvertrages ist dem Zuwendungsgeber spätestens mit der ersten Zahlungsanforderung auszuhändigen. Im Falle der Weiterleitung wird ein Dritter zur (Teil-)Erfüllung des Zweckes eingebunden. Es gelten dieselben Förderbedingungen; entsprechend sind diese in einem Weiterleitungsvertrag aufzunehmen. Durch die Weiterleitung wird der Zuwendungsempfänger selbst zum Zuwendungsgeber mit allen Prüfaufgaben. Er gibt die Mittel im Rahmen eines Zuwendungsrechtsverhältnisses weiter an den Letztempfänger. Dieser muss ebenfalls sämtliche zuwendungsrechtlichen Bestimmungen einhalten, insbesondere obliegen ihm entsprechende Nachweispflichten. Die ANBest-P sowie die besonderen Nebenbestimmungen aus dem Zuwendungsbescheid gelten ebenfalls für den Letztempfänger (Bestandteil des Weiterleitungsvertrages).

5.4.5. Die Belegliste und der Verwendungsnachweis des Letztempfängers müssen durch den Erstempfänger geprüft werden. Die Prüfung muss nachvollziehbar sein und dokumentiert werden. Die Prüfvermerke sind den Zwischennachweisen und dem

Verwendungsnachweis des Letztempfängers nach Nr. 6.6 ANBest-P beizufügen. Der Erstempfänger trägt die volle Verantwortung für die zweckentsprechende Verwendung der Mittel durch nachfolgende Letztempfänger. Er haftet für das Fehlverhalten der Letztempfänger. Die Letztempfänger haften als Empfänger der Zuwendung selbst.

## **6. Antragstellung und Bescheidung**

6.1. Dem Antrag sind schlüssige, vollständige und nachvollziehbare Erläuterungen insbesondere zu den Berechnungsgrundlagen und den Mengenansätzen in den Anlagen zum Antrag beizufügen. Die notwendigen Ausgaben sind im Finanzierungsplan nach den Einzelpositionen (Ausgabearten) getrennt aufzuführen. Erläuternde Hinweise zum Finanzierungsplan sind in den jeweiligen Anlagen zu geben. Im Gesamtfinanzierungsplan werden sowohl die Gesamtausgaben über die gesamte Laufzeit des Vorhabens, als auch für jedes einzelne Kalenderjahr dargestellt. Weiterhin sind dem Antrag eine Vorhabenbeschreibung, die die Umsetzung des Förderziels im Förderzeitraum darlegt, sowie erläuternde Angaben zu den einzelnen Maßnahmen in den Anlagen 1-8 beizufügen.

6.2. Für die Förderung der Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule ist gem. Ziff. 5.4 der Förderrichtlinie der Bundes-Durchschnittskostensatz (B-DKS) maßgeblich und im Musterfinanzierungsplan Ausbildung (Anlage 9 - Ausbildung) zu berücksichtigen. Bei den Ausgaben für das Zentralstellenverfahren, für die Multiplikatorenschulungen und für die Produktentwicklung ist ebenfalls der jeweilige Musterfinanzierungsplan (Anlage 9) des Zuwendungsgebers zu verwenden. Bei diesen können grundsätzlich nur vorhabenbezogene Ausgaben angesetzt werden, die innerhalb der vorgesehenen Laufzeit des Vorhabens verursacht werden.

6.3. Die Antragstellenden haben bei der Antragstellung anzugeben, ob sie für dieses Vorhaben (teilweise) vorsteuerabzugsberechtigt sind oder nicht. Liegt eine (teilweise) Vorsteuerabzugsberechtigung vor, sind entsprechend nur die Nettobeträge zuwendungsfähig, d.h. die Umsatzsteuer darf nicht bei der Abrechnung berücksichtigt werden. Liegt keine Vorsteuerabzugsberechtigung vor, ist die Vorsteuer erstattungsfähig. In diesem Fall werden die Bruttobeträge (inkl. Umsatzsteuer) anerkannt.

Die Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen Dritter gehört nur dann zu den erstattungsfähigen Ausgaben, wenn der Antragsteller nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist.

Die notwendigen Ausgaben sind nach den Einzelpositionen (Ausgabearten) getrennt aufzuführen.

6.4. Die Gesamtförderung durch den Zuwendungsgeber darf nicht mehr als 100% der tatsächlichen Kosten umfassen. Im Falle einer Förderzusage durch andere Förderprogramme für dasselbe Vorhaben behält sich der Zuwendungsgeber vor, im Einzelfall seine Förderzusage zurückzuziehen bzw. entsprechend zu reduzieren.

6.5. Es kann grundsätzlich nur ein Antrag für den Förderzeitraum gestellt werden. Änderungsanträge bleiben davon unbenommen.

6.6. Grundsätzlich darf bei Antragstellung mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden sein.

Aus administrativen Gründen sind Förderzusagen voraussichtlich nicht vor dem 30.12.2019 möglich. Sollte ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn beabsichtigt sein, ist dies im Antragsformular anzukreuzen.

6.7. Fristen und Formblätter

Antragsschluss ist **08.12.2019**.

Das zu verwendende Antragsformular mit Finanzierungsplan steht auf der Website des Zuwendungsgebers zur Verfügung.

6.8. Bescheidung / Bewilligung der Zuwendung

6.8.1. Antragsbearbeitung

Die Anträge werden unter besonderer Berücksichtigung von Förderziel und Zweckungszweck sowie der Schlüssigkeit der Umsetzungsplanung vom Zuwendungsgeber bewertet.

6.8.2. Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid legt fest, inwieweit der Antrag genehmigt wird, insbesondere wie hoch die Zuwendungen für die Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule, die Multiplikatorenschulungen und die Produktentwicklung sowie das Zentralstellenverfahren sind.

6.8.3. Änderungsbescheid

Der Zuwendungsempfänger teilt dem Zuwendungsgeber unverzüglich mit, wenn sich grundlegende Änderungen im Vergleich zur Antragstellung ergeben. Daraufhin kann ein Änderungsbescheid seitens des Zuwendungsgebers ergehen.

6.8.4. Auszahlung

6.8.4.1. Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt im Zuge des Anforderungsverfahrens. Dies bedeutet, dass die Mittel für bis zu sechs Wochen im Vorlauf angefordert werden können. Vor erneuter Anforderung müssen zunächst alle Mittel verbraucht sein. Ein Vordruck zur Mittelanforderung liegt dem Zuwendungsbescheid bei.

6.8.4.2. Eine baldige zweckentsprechende Verwendung der angeforderten Mittel innerhalb von 6 Wochen nach Auszahlung ist erforderlich. Falls dies nicht erfolgt, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden. Im Falle einer Weiterleitung ist der Letztempfänger durch den Erstempfänger auf die entsprechende Mittelverwendung hinzuweisen.

## 7. Nachweisung und Abrechnung

### 7.1. Zwischenverwendungsnachweis

Ein Zwischenverwendungsnachweis und Sachbericht werden **jeweils zum 30.04. eines jeden Jahres für das Vorjahr - erstmals zum 30.04.2021** - fällig. Dabei wird der festgelegte Ablauf der Förderphasen berücksichtigt. Der Vordruck wird auf der Website des Zuwendungsgebers zur Verfügung stehen. Weitergehende Hinweise zum Nachweis zu den einzelnen Fördermaßnahmen sind unter 7.2. bis 7.5 zu entnehmen.

### 7.2. Nachweis der Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule

Bei den Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodulen wird die Anzahl der jeweiligen Module mit Zielgruppe, Teilnehmerzahl und Durchführungsort (PLZ und Ort) nachgewiesen.

7.2.1. Bei Kooperationen mit Einrichtungen wie Schulen, Kindergärten etc., wird die Ausbildung durch eine der unter 7.2. genannten Angaben enthaltende Bescheinigung der betreffenden Einrichtung, unterschrieben von einer autorisierten Person der Einrichtung, dokumentiert. Diese auch mit Unterschrift des Durchführenden der Ausbildungsmaßnahme / des Ausbildungsmoduls versehenen Bescheinigungen werden im Rahmen des jährlichen (Zwischen-) Verwendungsnachweises in Form einer entsprechenden tabellarischen Übersichtsliste eingereicht. Die Bescheinigungen sind für eine evtl. vertiefte Prüfung gemäß den Aufbewahrungsbestimmungen, fünf Jahre nach Gesamtvorhabenende beim Zuwendungsempfänger aufzubewahren. Die Einrichtungen sollen die Teilnehmenden (Name, Vorname) namentlich vorhalten.

7.2.2. In anderen Arten der Durchführung wird die Ausbildung nur mit Unterschrift des Durchführenden der Ausbildungsmaßnahme / des Ausbildungsmoduls bescheinigt und in Form einer entsprechenden tabellarischen Übersichtsliste eingereicht. Die Bescheinigungen sind für eine evtl. vertiefte Prüfung gemäß den Aufbewahrungsbestimmungen fünf Jahre nach Gesamtvorhabenende beim Zuwendungsempfänger aufzubewahren. Der Zuwendungsempfänger hält weiterhin für evtl. Zwecke einer Revision eine Auflistung der Teilnehmenden (Name, Vorname) vor.

### 7.3. Nachweis des Zentralstellenverfahrens

#### 7.3.1. Personalausgaben

7.3.1.1. Die Zusammensetzung des Arbeitgeberbruttogehalts muss aus den Belegen eindeutig hervorgehen. Die Gehaltsbestandteile sind personenbezogen, nachvollziehbar und prüffähig darzustellen. Die zuwendungsfähigen Personalausgaben werden prozentual entsprechend dem Anteil der Bereitstellung des Personals, das einen Teil seiner Arbeitszeit oder seine gesamte Arbeitszeit für die Durchführung des Projekts tätig ist, berechnet. Daher sind pauschale Angaben zum beantragten Personal nicht anerkennungsfähig. Überstunden sind nicht zuwendungsfähig. Weihnachts- und Urlaubsgeld sind nur in Höhe des

projektbezogenen Anteils zuwendungsfähig und in dem Monat abzurechnen, in dem sie ausgezahlt werden.

7.3.1.2. Als Nachweis der Personalausgaben werden auf Anforderung des Zuwendungsgebers in Kopie benötigt:

- Qualifikationsnachweise (Studien-, Ausbildungszeugnis, etc.),
- monatliche Lohn-/Gehaltsabrechnung,
- Stundennachweise bei neben- und ehrenamtlichem Personal,
- Quittung/Rechnung bei neben- und ehrenamtlichen Tätigkeiten,
- Zahlungsflussnachweis.

7.3.1.3. Reisekosten

Ausgaben für die Umsetzung des Vorhabens sind zuwendungsfähig. Abrechnungsgrundlage für Reisekosten ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) einschließlich der allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum BRKG (VV zu BRKG).

7.4. Nachweis Anteilfinanzierung Multiplikatorenschulungen und Produktentwicklung

7.4.1. Ausgaben für Inlandsreisen der Teilnehmenden / des Lehrpersonals, Übernachtung und Verpflegung der Teilnehmenden / des Lehrpersonals sind nach den Regelungen der Zuwendungsempfänger unter weiterer Berücksichtigung der Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) nachzuweisen.

7.4.2. Der Eigenanteil der Personalausgaben ist wie unter 7.3.1.1 nachzuweisen.

7.4.3. Ausgaben Raummiete

7.4.3.1. Ausgaben für Mieten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete gezahlt wird und hier auch nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das Projekt im Rahmen des Programms Erste Hilfe mit Selbstschutzzinhalten genutzt wird (anteilige Ausgaben). Die Berechnung erfolgt über einen Umlageschlüssel, aus dem die Aufteilung der gesamten Ausgabeposition auf das Projekt und die verschiedenen anderen Kostenstellen ersichtlich wird. Die Wahl des Umlageschlüssels ist zu begründen und zu dokumentieren. Bei den umgelegten Ausgaben ist die gesamte Ausgabeposition durch Ausgabenbelege nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt durch Vorlage entsprechender Verträge, Abrechnungen und Zahlungsflussnachweis.

7.4.3.2. Kosten von Räumen in eigenen Gebäuden des Zuwendungsempfängers können nicht als kalkulatorische Miete angesetzt werden. Hier sind nur die gezahlten anteiligen Ausgaben der Betriebskosten zuwendungsfähig. Die Betriebskosten werden auf der Basis der projektbezogenen Nutzung berechnet.

7.5. Nachweis Anteilfinanzierung Produktentwicklung

Bei Ausgaben für Inlandsreisen ist Abrechnungsgrundlage für Reisekosten das Bundesreisekostengesetz (BRKG) einschließlich der allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum BRKG (VV zu BRKG). Kosten für Übernachtung, Verpflegung und Fahrtkosten sind getrennt aufzuführen.

## 7.6. Abschließender Verwendungsnachweis

7.6.1. Der abschließende Verwendungsnachweis und Sachbericht wird zum **30.06.2025** fällig.

Der Vordruck steht auf der Website des Zuwendungsgebers zur Verfügung.

7.6.2. Der Zuwendungsempfänger hat die mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen (u. a. Kassenanordnung, Kassenanweisungen, begründende Unterlagen, Jahreskontoauszüge) ab dem Zeitpunkt der Vorlage des Verwendungsnachweises für fünf Jahre aufzubewahren.

7.6.3. Die unter 7.2 bis 7.5 genannten Hinweise zum Nachweis der einzelnen Finanzierungsarten gelten entsprechend.

## 8. Monitoring, Evaluation und Erfolgskontrolle

8.1. Bei diesem Projekt der Ausbildung der Bevölkerung handelt es sich um einen neuen, mit vorhergehenden Projekten nicht vergleichbaren Ansatz. Dies bedingt eine enge Begleitung des Projektverlaufs durch eine Steuerungsgruppe, um mit geeigneten Maßnahmen während der Projektlaufzeit das Ziel zu erreichen.

### 8.2. Steuerungsgruppe

Zur Begleitung des Projekts wird eine Steuerungsgruppe eingerichtet:

- Leitung: Zuwendungsgeber,
- Teilnehmende: jeder Zuwendungsnehmer,
- Ziel/Auftrag: Abstimmung geeigneter Maßnahmen zur Erreichung des Zieles,
- Abstimmung einer Weiterentwicklung.

Dabei wird unter anderem auf die nachfolgenden Instrumente zurückgegriffen.

### 8.3. Projektbegleitendes Monitoring

Der Zuwendungsempfänger ist im Rahmen eines projektbegleitenden Monitorings zur Erhebung folgender Daten verpflichtet:

- Anzahl der Teilnehmenden je durchgeführter Ausbildungsmaßnahme / Ausbildungsmodul mit Durchführungsort (PLZ und Ort),
- Angabe, ob die Ausbildungsmaßnahme / Ausbildungsmodule durch hauptamtliche, nebenamtliche oder ehrenamtliche Auszubildende durchgeführt wurde,
- Anzahl der durchgeführten Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule nach Durchführungsort (PLZ und Ort),
- Zielgruppengruppengerechte Bewertung der Teilnehmenden zum Nutzen und zur Zielerreichung der jeweiligen Ausbildungsmaßnahme / Ausbildungsmodule (z.B. Feedback-Zielscheibe) in ihrer Zusammenfassung,
- Zielgruppengerechte Dokumentation des Interesses der Teilnehmenden, sich im Zuge der Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule über Möglichkeiten, sich im Zivil- und Katastrophenschutz ehrenamtlich zu engagieren, zu informieren.

Diese Daten sollen jeweils zum Ende eines Kalenderhalbjahres anhand eines Vordrucks mitgeteilt werden.

#### 8.4. Evaluationsbericht für die projektbegleitende Erfolgskontrolle

Ein Evaluationsbericht wird **jeweils zum 30.04. eines jeden Jahres** fällig. Der Bericht sollte jeweils nicht mehr als 20 Seiten umfassen.

Im Evaluationsbericht sind folgende Aspekte sowie die Daten aus dem projektbegleitenden Monitoring aufzunehmen:

- Durchgeführte Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule,
- Darstellung der Ausbildungsmethoden nach Zielgruppe differenziert,
- Gesamtdarstellung der Kooperation mit den vor Ort ansässigen Institutionen (z.B. Schulen, Vereine, Bildungsstätten, Kindertageseinrichtungen, Familienbildungszentren),
- Herausforderungen hinsichtlich der Zielsetzung bei der Durchführung und daraus resultierenden Planänderungen,
- Erreichte und nicht erreichte Ziele der bewilligten Maßnahmen,
- Zielgruppengerechte Bewertungen der Teilnehmenden zum Nutzen der durchgeführten Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule, Erfolge und Beispiele.

#### 8.5. Evaluationsbericht für die abschließende Erfolgskontrolle:

Der abschließende Evaluationsbericht wird zum **30.06.2025** fällig. Mit dem abschließenden Evaluationsbericht sind folgende Aspekte aufzuführen:

- Durchgeführte Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule,
- Darstellung der Ausbildungsmethoden nach Zielgruppe differenziert,
- Bewertung der Methoden hinsichtlich ihrer Eignung,
- Gesamtdarstellung der Kooperation mit den vor Ort ansässigen Institutionen mit einer Bewertung, ob diese für die Zielerreichung erfolgreich war (z.B. Schulen, Vereine, Bildungsstätten, Kindertageseinrichtungen, Familienbildungszentren),
- Herausforderungen hinsichtlich der Zielerreichung bei der Durchführung und daraus resultierenden Planänderungen,
- Erreichte und nicht erreichte Ziele der bewilligten Maßnahmen,
- Zielgruppengerechte Bewertungen der Teilnehmenden zum Nutzen der durchgeführten Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule und hinsichtlich der eingesetzten Methoden, Erfolge und Beispiele,
- Bewertung der durchgeführten Ausbildungsmaßnahmen / Ausbildungsmodule hinsichtlich der Bereitschaft der Teilnehmenden in den Einsatzdiensten der Zuwendungsempfänger mitzuwirken,
- Handlungsempfehlungen/Verbesserungsvorschläge für das weitere Vorgehen,
- Vorschläge zur Evaluation über das Projektende hinaus.