

Die Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration
Postfach 101580, 28015 Bremen

Auskunft erteilt
Schröder, Fabian

Per E-Mail und Newsletter

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
400

Bremen, 13.07.2026

Verfahrensänderungen im Zuge der Neubewilligungen

Guten Tag,

in Folge der durchgeführten Wettbewerbsverfahren und der damit zusammenhängenden Neubewilligungen, aber auch anderweitigen Verlängerungen/Neubescheiden gibt es eine Reihe von Verfahrensänderungen im Zuge der ESF+-Förderung in Bremen. Da die Urlaubs- und Ferienzeit bereits begonnen hat, viele der Informationen aber schon für die Antragstellung von Relevanz sind, haben wir uns für eine schriftliche Information an Sie entschieden.

1. Neuantragstellung – Formulare

Nach erfolgter Auswahl erhalten Sie (bzw. haben bereits erhalten) von der ESF zwischengeschalteten Stelle (Referat 40) die Aufforderung zur Einreichung eines Förderantrages. Wir haben dazu auf der [Website](#) neue Formulare bereitgestellt. Wesentliche Veränderungen gab es hier vor allem in Bezug auf die Darstellung von sog. „Direkten Sonstigen Kosten“ (bspw. Sachausgaben, Honorare etc.), selbst wenn Sie eine Restkostenpauschale beziehen (hierzu aber mehr unter Punkt 6). Wir haben bestimmte Angaben auch zwischen dem Trägererfassungsbogen und dem Antrag verschoben, um eine größere Passgenauigkeit zu erreichen und Informationen gezielter und datensparsamer abzufragen. Wir bitten Sie daher, mit der Antragstellung auch einen neuen Trägererfassungsbogen einzureichen, selbst wenn Sie bereits in der Vergangenheit bei uns Träger waren.

2. Arbeitgeber:innenbrutto

Neubewilligungen erfolgen nunmehr ausschließlich mit dem sog. Arbeitgeber:innenbrutto (i. F. AG-Brutto). Dies gilt sowohl für Personal (B1.1.0) als auch für Teilnehmende (B1.4.9.0). Auch die Antragstellung kann daher nur noch mit dem AG-Brutto erfolgen.

Das AG-Brutto enthält neben dem Bruttolohn von Arbeitnehmer:innen weitere Lohnnebenkosten. Dazu gehören der AG-Anteil an den Abgaben zur Sozialversicherung, gesetzliche Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaft), Umlagen wie (U1 und U2) und Pauschalsteuern bei nicht (voll)

Dienstgebäude
Hutfilterstraße 1-5
28195 Bremen
www.soziales.bremen.de
www.esfplus.bremen.de

 **Eingang**
Hutfilterstraße 1-5
28195 Bremen

 **Am Brill**
Straßenbahnlinien
1, 2, 3
Buslinien
25, 26, 27, 63, VBN

Bankverbindungen
Deutsche Bundesbank, Filiale Hannover
IBAN: DE16 2500 0000 0025 0015 30 BIC: MARKDEF1250

Sparkasse Bremen
IBAN: DE73 2905 0101 0001 0906 53 BIC: SBREDE22XXX

Dienstleistungen und Informationen der Verwaltung unter Tel. (0421) 361-0
www.transparenz.bremen.de, www.service.bremen.de

sozialversicherungspflichtigen Beschäftigten. Außerdem können weitere Leistungen unter das AG-Brutto fallen wie Zuschüsse (bspw. zu Jobticket), betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Weiterbildungskosten etc. Kurzum alle direkten Personalausgaben für eine Person. Damit entfallen die pauschalierten SV-Beiträge, was eine bedarfsgenaue Abrechnung ermöglicht, ohne die Pauschalen immer wieder an (steigende) SV-Beiträge anzupassen. Eine Aufschlüsselung der einzelnen Positionen ist im Rahmen der Antragstellung dennoch notwendig. Im Rahmen der Abrechnung ist allerdings nur die Belegposition für das AG-Brutto aufzuführen.

Änderungsbewilligungen (bspw. Verlängerungen) werden weiterhin nach dem bestehenden System des Arbeitnehmer:innenbruttos mit den entsprechenden SV-Pauschalen abgerechnet.

3. Nachweisverfahren

Zuletzt wurde im Zuge einer Änderung der Bremer Landeshaushaltsordnung (LHO) das sog. „Projektfortschrittsverfahren“ eingeführt, welches zwar vorrangig, aber weiter parallel zum altbekannten „Erstattungsverfahren“ besteht. Bei diesem neuen Verfahren wurde zum einen ein verstärkter Fokus auf die inhaltliche Zielerreichung aber zum anderen auch auf die verbesserte Mittelausstattung der Träger im Projektverlauf gelegt. Im Zuge dieses Verfahrens wurden neben den Mittelabrufen zur Zielerreichung auch der sog. Verbrauchsnachweis eingeführt. Beim Erstattungsverfahren blieb mit der Einführung des Projektfortschrittsverfahrens das Meiste unverändert. Lediglich die unterjährigen Auszahlanträge wurden – wie bspw. auch der Verbrauchsnachweis – außerhalb von Vera-Online angefordert.

Mit den Neubewilligungen bzw. bei Verlängerungen ab dem 01.01.2027 bleiben all diese Nachweise unverändert bestehen, werden aber fortwährend wieder vollständig über Vera-Online eingereicht. Damit erübrigt sich auch die teilweise Mehrfacheinreichung von Ausgaben und Refinanzierungen über bestimmte Zeiträume hinweg.

Als Beispiel:

Beim Erstattungsverfahren erfolgen zu jedem Quartal Auszahlanträge, die stichtagsbezogen über Vera-Online geltend gemacht werden. Der sog. Zwischennachweis (zum Stichtag Jahresende) deckt dann nicht mehr wie bisher das ganze Jahr erneut ab, sondern lediglich das letzte Quartal. Analog verhält es sich beim Projektfortschrittsverfahren. Sollten bspw. mit dem Zwischennachweisen bereits 50 % des Zuschusses nachgewiesen sein, so muss mit dem dann zeitnah folgenden Verbrauchsnachweis nur noch die Differenz von dem bereits nachgewiesenen Ausgaben/Refis zu dem notwendigen Zuschuss von 60 % abgerechnet werden.

Lediglich die Sachberichte zu Zwischen- und Verwendungsnachweisen müssen weiterhin das Gesamtjahr (zwischen Projektbeginn/vorhergehenden Sachbericht und neuem Sachbericht zum Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis) bzw. die Gesamtlaufzeit abdecken.

Mit den Nachweisen zu den Meilensteinen werden keine Ausgaben/Refinanzierungen in einer Belegliste geltend gemacht. Daher erfolgen diese Auszahlungen und Abforderungen weiterhin der im Bescheid beschriebenen Nachweisform (außerhalb Vera-Onlines).

4. Risikobasierter Prüfansatz

Gleichzeitig mit der unter 3 beschriebenen Einführung eines neuen Abrechnungsverfahrens wurde der risikobasierte Prüfansatz eingeführt. Auch dieser wird weiter dahingehend fortbestehen, dass wir anhand der „Projektrisiken“ eine Einstufung Ihrer Vorhaben in die Kategorien 1-3 vornehmen werden. Diese werden wir Ihnen weiterhin im Bescheid mitteilen. Allerdings wird dies zukünftig keine differenzierten Abrechnungsverfahren mehr nach sich ziehen. Unabhängig Ihrer Risikokategorie reichen Sie also dieselben Belege/Beleglisten über Vera-Online ein. Intern werden die Projekte allerdings mit einer unterschiedlichen Prüftiefe – abhängig von der Risikokategorie – versehen. Dies wird u. a. für Sie darin münden, dass Sie bei Projekten, die mit einem höheren Risiko bewertet wurden, i. d. R. im Rahmen einer Stichprobenziehung zu einer höheren Anzahl an Nachweiseinreichungen aufgefordert werden.

Die Regelung gilt für alle Neubescheidungen und für Nachweise in laufenden Projekten ab dem 01.01.2027 (Nachweise bis zum Stichtag 31.12.2026 sind nach dem alten Schema und ggf. außerhalb Vera-Onlines zu führen).

5. Summarische Nachweise

Um die Umstellungen zu den Abrechnungsverfahren und dem risikobasierten Prüfansatz zu ermöglichen, ist es notwendig, die Art und Weise der Darstellung der Einzel- bzw. summarischen Belege in Vera-Online zu vereinheitlichen. Daher wird es zukünftig nur noch eine Art von Belegen geben, die ebenfalls summarisch ausgestaltet ist, allerdings nicht mehr auf Ebene der Belegposition, sondern auf Ebene des Sachgrundes bzw. der Ausgabenart. Beispielsweise Personalausgaben werden somit pro Person je abgerechneten Zeitraum in einem Beleg auf Basis des AG-Bruttos summiert. Bei zwei Personen im Projekt gibt es also für die Personalkosten zwei Belege für das haP. Jeder dieser Belege umfasst für den abgerechneten Zeitraum die Summe der Personalausgaben für die jeweilige Person. Analog verhält sich dies für andere Ausgaben und Refinanzierungen. Hier wird je Auftrag, je Zuwendungsgeber:in, je wiederkehrender Leistung etc. für den entsprechenden Zeitraum jeweils ein Beleg gebildet. Bei einer Restkostenpauschale oder einer Pauschale für indirekte Kosten ist nur ein einziger Beleg zu erfassen, der sich auf die gesamten direkten Personalausgaben bezieht, nicht auf einzelne Personen. Detaillierte Ausführungen dazu, bspw. welche Datumsangaben und Bezeichnungen zu wählen sind, finden Sie im neu zu veröffentlichenden Vera-Online Handbuch auf unserer [Website](#) (vrstl. ab ca. Mitte-Ende Juli).

Die Regelung gilt für alle Neubescheidungen und für Nachweise in laufenden Projekten ab dem 01.01.2027 (Nachweise bis zum Stichtag 31.12.2026 sind nach dem alten Schema und ggf. außerhalb Vera-Onlines zu führen).

6. Restkostenpauschale

Aufgrund von Prüfprozessen der Europäischen Kommission und der Prüfbehörden in Deutschland wurde zuletzt ein stärkerer Fokus auf die Restkostenpauschalen – hierbei vor allem deren Höhe und wann diese greifen – gelegt. In Folge dessen ist es erforderlich, klarstellende Hinweise zur Anwendung der Restkostenpauschale zu formulieren. Wir haben daher in der Beantragung Anpassungen vorgenommen. Das Verfahren sieht nunmehr wie folgt aus:

Sie können weiterhin im Rahmen der Antragstellung über Fehlbedarf+ eine Restkostenpauschale in Höhe von i. d. R. 30 % für Beschäftigungsprojekte und 40 % für Qualifizierungsprojekte beantragen. Tun Sie dies, gibt es im neuen Antragsformular die Anforderung, konkret darzustellen, welche direkten sonstigen Kosten in Ihrem Projekt anfallen. Dies muss dann ebenfalls im Finanzantrag in einem neuen Reiter verpflichtend dargestellt werden (Was planen Sie an Ausgaben? Wann planen Sie es?). Eine Angabe der finanziellen Höhe – wie bspw. im Rahmen des Wettbewerbsverfahrens – wird aber nicht notwendig sein. Beim folgenden Nachweisverfahren wird der Sachbericht dann um einen verpflichtenden Punkt ergänzt, sodass Sie in diesem entsprechende Angaben machen müssen, wie die direkten sonstigen Kosten inhaltlich umgesetzt worden sind.

Stellen Sie fest, dass bspw. Ihre tatsächlichen direkten sonstigen Kosten höher sind, als mit der Pauschale (abzüglich der immer zu gewährenden Pauschale von 15 % für indirekte Kosten) abgegolten werden können, können Sie einen Fehlbedarfs-Antrag stellen, mit dem die Positionen anschließend als Realkosten („spitz“) abzurechnen sind und auch in der tatsächlichen Höhe anerkannt werden können. Hierbei wird lediglich die Pauschale für indirekte Kosten (piK) in Höhe von bis zu 15 % der svpflichtigen Personalkosten gewährt und alle anderen Ausgaben sind als Realkosten dezidiert darzustellen und nachzuweisen (bspw. Mietverträge, Aufträge, Reisekostenabrechnungen etc.). Eine erhöhte Restkostenpauschale, die über die standardmäßig maximal 40 % hinausgeht, ist nicht möglich. Die Restkostenpauschale deckt alle direkten sonstigen und indirekten Kosten ab. Das Förderhandbuch auf unserer [Website](#) wurde entsprechend überarbeitet und ergänzt und bietet in den Anlagen 2 und 3 auch einige beispielhafte Aufzählungen für die pauschalierten indirekten Kosten und die direkten sonstigen Kosten.

7. Sonstiges

Auftragnehmer:innendaten

Wir sind seitens der Europäischen Kommission angehalten, alle relevanten Daten (u. a. Adresse, Name, „Eigentümer“, Vertragsdaten) von Ihren Auftragnehmer:innen (Achtung, auch bei Direktvergabe und auch bei Abgeltung durch die Restkostenpauschale) zu verarbeiten, um mögliche Interessenskonflikte und andere vergabe- und beihilferechtlich relevante Auffälligkeiten zu überprüfen.

Ihre Zuwendungs- und Änderungsbescheide werden daher dahingehend Auflagen enthalten, diese Daten digital abzubilden und an uns zu übermitteln.

Für Fragen und weitere Informationen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Fabian Schröder