

Ausgabe vom 10. Februar 2016

## Abrechnung von Personalausgaben durch Standardeinheitskosten

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Abrechnung von Personalausgaben in den niedersächsischen ESF-Programmen der EU-Förderperiode 2014 bis 2020 wurde durch einen Erlass vom 30.10.2015 neu geregelt. Die Anwendung von Standardeinheitskosten zur Abrechnung von Personalausgaben löst das bisher angewendete Verfahren der „Personalkosten-Spitzabrechnung“ ab.

Damit wurde ein großer Beitrag zur Vereinfachung der Abrechnung der Projektausgaben (hier der Personalausgaben) geleistet, denn bei Ihren Mittelanforderungen entfällt die Vorlage der monatlichen Gehaltnachweise, ebenso die Verpflichtung, uns Krankheits-, Urlaubs- und Feiertage in den Stundennachweisen mitzuteilen. In der NBank entfällt die sogenannte Spitzabrechnung der Personalausgaben, also die stundengenaue Berechnung des zuwendungsfähigen Monatsgehalts je Mitarbeiterin und Mitarbeiter. Sowohl bei Ihnen als auch bei uns wird der Verwaltungsaufwand deutlich gesenkt, ebenso die Fehleranfälligkeit im Abrechnungsverfahren.

Die für Sie relevanten Veränderungen im Überblick:

- Der Standardeinheitskostensatz deckt alle Lohn- oder Gehaltsausgaben ab. Dazu zählen die Bruttobezüge inklusive aller Nebenleistungen (wie Urlaubs- oder Weihnachtsgeld und Leistungsprämien) sowie alle Lohn- und Gehaltsnebenkosten. Darüber hinausgehende Ausgaben werden nicht anerkannt.
- Für die Abrechnung der Personalausgaben muss ein Arbeitsvertrag bestehen, bzw. zustande kommen. Die Standardeinheitskosten finden nur Anwendung für beim Zuwendungsempfänger und dessen Kooperationspartner(n) beschäftigtes Personal. Honorarpersonal wird somit nicht über Standardeinheitskosten abgerechnet.
- Das in Ziffer 1.3 der Allgemeinen Nebenbestimmung für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest EFRE/ESF) festgelegte Besserstellungsverbot wird durch die Anwendung des Standardeinheitskostenerlasses in der Form erfüllt, als das bei der Herleitung der jeweiligen Standardeinheitskostensätze dieses bereits Berücksichtigung gefunden hat. Die Anpassung der Standardeinheitskostensätze und der Grenzwerte erfolgt durch die niedersächsische Staatskanzlei (im Zusammenhang mit der Aktualisierung der Jahresdurchschnittssätze des Niedersächsischen Finanzministeriums sowie des TV-L). Eine Spitzabrechnung der Projektpersonalausgaben in ESF-geförderten Projekten erfolgt nicht mehr.

## 1. Antragstellung/Bewilligung

Folgende Unterlagen sind einem Förderantrag bezüglich der Personalausgaben beizufügen:

- Tätigkeitsbeschreibung

**Wo finden Sie den Vordruck?**

Die Tätigkeitsbeschreibung steht Ihnen auf den jeweiligen Förderprogrammseiten unserer Homepage [www.nbank.de](http://www.nbank.de) zum Download zur Verfügung. Bitte füllen Sie diese vollständig aus.

**Wofür benötigt die NBank die Tätigkeitsbeschreibung?**

Auf Basis der Angaben in der Tätigkeitsbeschreibung erfolgt durch die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der NBank die Eingruppierung und letztlich auch die Ermittlung des einschlägigen Stundensatzes.

In der Tätigkeitsbeschreibung werden neben den geplanten Projektaktivitäten und den dafür erforderlichen Qualifikationen auch die benötigten Stundenkontingente (Produktivstunden) abgebildet. Im Rahmen der Bewilligung entscheidet die NBank über die Notwendigkeit und Angemessenheit der Tätigkeiten sowie der beantragten Stundenkontingente und nimmt gegebenenfalls Anpassungen vor. Das Stundenkontingent wird mit dem je Tätigkeit gültigen Standardeinheitskostensatz 1, 2 oder 3 (siehe unten) multipliziert und ergibt somit die zuwendungsfähigen Personalausgaben je Tätigkeit.

- Qualifikationsnachweise

**Wann und wofür benötigt die NBank die Qualifikationsnachweise?**

Sofern das Projektpersonal zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits bekannt ist, sind die Qualifikationsnachweise dem Antrag beizufügen.

Ist das Personal noch nicht bekannt, sind vor der ersten Anerkennung der Personalausgaben (=vor Einreichen der Mittelanforderung, in der Personalausgaben für diese Person geltend gemacht werden) geeignete Qualifikationsnachweise nachzureichen.

Es sollten Zertifikate/Zeugnisse/Bescheinigungen eingereicht werden, die die Qualifikation der Projektmitarbeiterin, bzw. des Projektmitarbeiters für die Erledigung der jeweiligen Projektaktivität belegen. Ihre Sachbearbeiterin, bzw. ihr Sachbearbeiter in der NBank wird einen entsprechenden Abgleich zwischen Qualifikationsnachweis und den Anforderungen in der Tätigkeitsbeschreibung vornehmen.

- Nachweis über Löhne/Gehälter

## **Wofür und wann benötigt die NBank geeignete Nachweise über Löhne/Gehälter?**

Wird in Ihrem Projekt Personal eingesetzt, welches bei Ihnen bereits beschäftigt ist, sind im Rahmen der Antragstellung das Arbeitnehmerbrutto sowie vertraglich vereinbarte Sonderzahlungen durch geeignete Nachweise (bspw. Gehaltsnachweise der Mitarbeiter, Arbeitsverträge) einmalig zu belegen.

Ist das Personal noch nicht bekannt, sind die geeigneten Nachweise (bspw. Gehaltsnachweise der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Arbeitsverträge) nachzureichen. Dies muss spätestens zum Zeitpunkt der ersten Geltendmachung von Personalausgaben für das jeweilige Personal erfolgen. Im Rahmen der Antragstellung sind in solchen Fällen realistisch geplante Löhne/Gehälter anzugeben.

Dem niedersächsischen Leitbild der „[Guten Arbeit](#)“ entsprechend, müssen die Projektangestellten in den niedersächsischen ESF-Programmen mindestens nach dem sog. Grenzwert 1 entlohnt werden. Der Grenzwert 1 entspricht 95% der Stufe 1 der jeweils gültigen TV-L Tarifgruppe. Das nachgewiesene oder geplante Jahresgehalt wird mit dem Grenzwert 1 verglichen. Kann der Nachweis nur über einen kürzeren Zeitraum erbracht werden, erfolgt eine Hochrechnung auf ein Jahresgehalt durch die NBank.

### **Beispiel:**

Für einen Projektleiter, dessen Tätigkeitsprofil eine Eingruppierung in die Tarifgruppe 12 TV-L zulässt, wird ein Nachweis erbracht für November 2015. Im November hat der Projektleiter ein Weihnachtsgeld i.H.v. 800,00 € erhalten; sein regelmäßiges Gehalt beträgt 3.500,00 € monatlich.

Zur Vergleichsberechnung, bzw. der Berechnung der Einhaltung des Grenzwertes 1 werden somit Personalausgaben i.H.v. 42.800,00 € herangezogen ( $3.500,00 \text{ €} \cdot 12 \text{ Monate} + 800,00 \text{ €}$ ).

Der Grenzwert 1 der Tarifgruppe E 12 TV-L beträgt derzeit 36.616,32 € (siehe „Tabelle Grenzwert 1“ im o.g. Erlass). Der Projektleiter wird somit dem Leitbild "Gute Arbeit" entsprechend ausreichend entlohnt. Eine Abrechnung der Personalausgaben des Projektleiters ist somit zulässig.

Lägen seine Personalausgaben unter 36.616,32 € könnten diese im Projekt nicht abgerechnet werden, d.h. sie sind nicht zuwendungsfähig. Im Rahmen der Antragsprüfung würden Sie in einem solchen Falle von Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin, bzw. Ihrem zuständigen Sachbearbeiter kontaktiert werden. Sie erhalten dann die Möglichkeit der Nachbesserung. Anschließend erfolgt eine erneute Prüfung.

Für die Berechnung des zuwendungsfähigen Standardeinheitskostensatzes ist in dem vorgenannten Beispiel die erste "Hürde" genommen und der Grenzwert 1 erreicht, bzw. überschritten worden. Im Weiteren erfolgt durch die NBank der Vergleich des Jahresgehaltes (im vorgenannten Beispiel 42.800,00 €) mit dem Grenzwert 2. Der Grenzwert 2 entspricht der Stufe 3 der jeweils gültigen TV-L Tarifgruppe. Der Grenzwert 2 liegt für TV-L E 12 derzeit bei 48.721,75 €. Der Grenzwert 2 wird im vorliegenden Beispiel somit unterschritten. Es wird daher der Standardeinheitskostensatz 1 bewilligt. Dieser beträgt für eine Tätigkeit, die nach TV-L E 12 eingruppiert ist, derzeit 30,84 € je Produktivstunde. Für den Projektleiter aus unserem Beispiel wurde ein Stundenkontingent i.H.V. 800 Stunden für das Projekt anerkannt. Für ihn würden daher Personalausgaben i.H.v. 24.672,00 € (800 Stunden \* 30,84 €) als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Läge das Jahresgehalt des Projektleiters über 48.721,75 € würde der Standardeinheitskostensatz 2 zu berücksichtigen sein. Dieser beträgt derzeit 44,59 € bei TV-L E 12.

Sofern Beamte in einem ESF-Projekt tätig werden, ist der Standardeinheitskostensatz 3 anzuwenden.

- Arbeitsvertrag/Ernennungsurkunde

### **Wofür und wann benötigt die NBank eine Kopie des Arbeitsvertrags bzw. der Ernennungsurkunde?**

Die Kopie des Arbeitsvertrags /der Ernennungsurkunde dient als Nachweis, dass die Projektmitarbeiterin, bzw. der Projektmitarbeiter in einem Arbeitsverhältnis mit dem Zuwendungsempfänger oder dessen Kooperationspartner steht. Der Arbeitsvertrag/die Ernennungsurkunde dient ferner der Plausibilisierung der angegebenen Löhne und Sonderzahlungen. Besteht der Arbeitsvertrag zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht, ist der Nachweis spätestens zum Zeitpunkt der Mittelanforderung, bei der das erste Mal für diese Person Personalausgaben geltend gemacht werden, nachzureichen.

- Weitere Unterlagen  
Sofern weitere Unterlagen zur Ermittlung des jeweils gültigen Standardeinheitskostensatzes erforderlich sein sollten, werden wir diese im Rahmen der Antragsprüfung bzw. Prüfung Ihrer Mittelanforderung von Ihnen anfordern.

## **2. Mittelanforderungen/Stundennachweise**

- Zur Berechnung der zuwendungsfähigen Personalausgaben werden die im Rahmen eines bestehenden Arbeitsvertrages für das bewilligte Projekt aufgewendeten Arbeitsstunden herangezogen. In diesen Projektstunden sind (anteilig) Urlaubs-, Krankheits- und Feiertage bereits berücksichtigt. In dem von Ihnen zu führenden Stundennachweis sind somit nur tatsächlich geleistete Projektstunden je nach Tätigkeit aufzulisten. Die Höchstgrenze bilden 1.664 Arbeitsstunden bezogen auf eine Projektlaufzeit von 12 Monaten. Die Basis dieser Stunden bildet eine vertragliche Wochenarbeitszeit von 39,8 Stunden. Beträgt die Wochenarbeitszeit bei Ihnen mehr als 39,8 Stunden, liegt die Höchstgrenze dennoch bei 1.664 Stunden p.a. Beträgt die Wochenarbeitszeit bei Ihnen weniger als 39,8 Stunden, werden die 1.664 Stunden p.a. anteilig reduziert (Bsp. 1.664 Produktivstunden pro Jahr / 39,8 Arbeitsstunden pro Woche \* 38,5 Arbeitsstunden pro Woche = 1.609,65 Produktivstunden pro Jahr).
- Zur Abrechnung der Personalausgaben sind im Rahmen der Mittelanforderungen nur noch die Stundennachweise einzureichen. Die zuwendungsfähigen Personalausgaben ergeben sich durch Multiplikation der je Tätigkeit geleisteten Stunden und dem je Tätigkeit bewilligten Standardeinheitskostensatz. Die maximale Grenze bildet das bewilligte Stundenkontingent.

## **3. Verwendungsnachweis**

- Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung erfolgt durch die NBank eine Neuberechnung der Personalausgaben, sofern zum Zeitpunkt des Abschlusses des Projektes (spätestens zum Ende des Bewilligungszeitraumes) neue Standardeinheitskostensätze Gültigkeit haben.

## **4. Änderungen während der Projektlaufzeit**

- Sind während der Projektlaufzeit Personalwechsel erforderlich, sind diese wie auch in der Vergangenheit anzuzeigen. Für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Qualifikationsnachweise (s.o.), Tätigkeitsbeschreibung (s.o.), sofern sich Änderungen daran ergeben, Arbeitsvertrag und geeignete Nachweise über Löhne und Gehälter einzureichen. Ihre zuständige Sachbearbeiterin, bzw. ihr zuständiger Sachbearbeiter prüft den Personalwechsel und gibt Ihnen eine Rückmeldung bzgl. des ermittelten Standardeinheitskostensatzes. Dazu wird die neue Anlage zum Zuwendungsbescheid "Übersicht Projektpersonal" aktualisiert. Einen geänderten Bescheid (Änderungsbescheid) erhalten Sie nur, falls dies erforderlich ist.

## 5. Änderungen in der Beantragung:

- Zusätzlich zu den per Standardeinheitskosten ermittelten zuwendungsfähigen Personalausgaben gewähren wir Ihnen einen Aufschlag in Höhe von 3% für Projekte mit einer Laufzeit von bis zu einem Jahr, einen Aufschlag i.H.v. 6% für Projekte mit einer Laufzeit zwischen einem und zwei Jahren und einen Aufschlag i.H.v. 9% auf die Personalausgaben für Projekte mit einer Laufzeit von mehr als 2 Jahren. Diesen Aufschlag beantragen Sie automatisch über eine Klausel im Antragsvordruck. Er ist rein kalkulatorischer Natur und dient dazu, bei der Verwendungsnachweisprüfung gegebenenfalls zu berücksichtigende Aktualisierungen der Standardeinheitskostensätze sowie etwaige Personalwechsel bereits in die Bewilligung mit einzubeziehen. Würden wir nicht so verfahren, müssten im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung ggfs. Nachbewilligungen ausgesprochen werden, die zum einen haushaltsrechtlich umfassend begründet werden müssten und zum anderen aus Gründen der Mittelbereitstellung ggfs. nicht realisiert werden können, wenn keine Haushaltsmittel mehr zur Verfügung stünden. Ferner wäre der Verwaltungsaufwand deutlich höher.
- Mit der Einführung der Standardeinheitskosten ändert sich die Beantragung der Förderprojekte grundlegend. Sie füllen den Finanzierungsplan als Bestandteil des Projektantrages zwar weiterhin mit ihren tatsächlichen Ausgaben und tatsächlichen bzw. erwarteten Einnahmen (passive und aktive Kofinanzierung) aus, beziffern jedoch nicht länger einen konkreten Zuschuss aus ESF- und Landesmitteln, den Sie beantragen. Aufgrund der Anwendung des Standardeinheitskostenerlasses sowie der Gewährung des o.g. Aufschlags i.H.v. 3%, 6% oder 9 % je nach Projektdauer kommt es zu Veränderungen bei den Projektpersonalausgaben. Auch unter Berücksichtigung weiterer Pauschalen in den Richtlinien verändern sich die Gesamtausgaben des Projektes. Nach Abzug der zur Verfügung stehenden Kofinanzierung und unter Berücksichtigung der Ausschöpfung der Interventionssätze kann es daher auch zukünftig notwendig werden, Eigenmittel in den Finanzierungsplan einzubringen, um die Einnahmen- und Ausgabenseite des Finanzierungsplans auszugleichen.

Finanzierungsplan Antrag vor Anwendung der Standardeinheitskosten  
(vereinfachte Darstellung)

Ausgaben		Einnahmen	
1. Bildungspersonal	50.000,00 €	<i>ESF-Mittel</i>	75.250,00 €
2. TN-Gehälter	80.000,00 €	Bundesmittel	80.000,00 €
3. Sachausgaben	5.000,00 €		
4. Indirekte Ausgaben	20.250,00 €		
Summe	155.250,00 €	Summe	155.250,00 €
		<i>ESF-Quote</i>	48,47%

Finanzierungsplan zur Bewilligung nach Anwendung Standardeinheitskosten  
(vereinfachte Darstellung)

Ausgaben		Einnahmen	
1. Bildungspersonal inkl. Aufschlag	65.000,00 €	ESF-Mittel	86.250,00 €
2. TN-Gehälter	80.000,00 €	Bundesmittel	80.000,00 €
3. Sachausgaben	5.000,00 €	Eigenmittel	6.250,00 €
4. Indirekte Ausgaben	22.500,00 €		
Summe	172.500,00 €	Summe	172.500,00 €
		ESF-Quote	50,00%

Nach entsprechender Eingruppierung des Projektpersonals und unter Berücksichtigung des Aufschlags i.H.v. 3%,6% oder 9% sind die zuwendungsfähigen Personalausgaben von 50.000,00 Euro (aus der Beantragung) auf 65.000,00 Euro (in der Bewilligung) gestiegen. Die indirekten Ausgaben der Ausgabengruppe 4 entsprechend von 20.250,00 Euro auf 22.500,00 Euro. Die Gesamtausgaben sind somit um 17.250,00 Euro gestiegen. Da der Interventionssatz von max. 50% noch nicht ausgeschöpft war, konnten die ESF-Mittel entsprechend erhöht werden. Um die Einnahmen- und Ausgabenseite auszugleichen, sind jedoch noch 6.250,00 Euro Eigenmittel einzubringen. Dieser Betrag dient der Deckung der "Finanzierungslücke" und wird bei eventuellen Änderungen der Projektfinanzierung gegenüber der Kofinanzierung und den bewilligten Fördermitteln stets als nachrangig betrachtet. Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der NBank nehmen solche Anpassungen des Finanzierungsplans im Rahmen des Bewilligungsverfahrens vor und erteilen auf der geänderten Grundlage entsprechend den Zuwendungsbescheid.

Für Fragen zum geänderten Bewilligungsverfahren und zu den Standardeinheitskosten stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der NBank gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre NBank