

Leitlinien zum Verfahren beim Großprojekt Innovations-Inkubator Lüneburg (unter dem Vorbehalt der Zustimmung des MW)

Um nach Stichworten zu suchen verwenden Sie bitte die Suchfunktion (Strg+F).

Gelb hinterlegter Text markiert die Änderungen.

Alphabetische Sortierung

| | |
|--------------------------|---|
| Abruf von Mitteln | <p>Die Mittel sollten für das vergangene Quartal möglichst 4 Wochen nach Quartalsende zum 01.02., 01.05., 01.08. und 01.11. eines jeden Jahres angefordert werden.</p> <p>Es ist nicht zwingend erforderlich zu jedem Termin einen Abruf einzureichen. Die gleichzeitige Abrechnung von mehreren Quartalen in einer Mittelanforderung ist grundsätzlich möglich. Es ergeben sich keine Konsequenzen, wenn diese Termine für die Mittelanforderungen nicht eingehalten werden können. Das Ziel dieser Termine ist es einen stetigen Mittelabruf über die gesamte Projektlaufzeit zu gewährleisten und eine Anhäufung von Mittelabrufen am Ende des Jahres zu verhindern. Eine Mitteilung über die Nichteinreichung bzw. spätere Einreichung eines Mittelabrufs ist nicht notwendig.</p> <p>Für den letzten Mittelabruf sind die im Zuwendungsbescheid unter dem Punkt Zuwendungsrahmen angegebenen Abruffristen für die Mittel zu beachten. Bei einem verspäteten Abruf besteht kein Rechtsanspruch auf Auszahlung und es kann zu einem Verfall der zu Verfügung gestellten Mittel kommen.</p> <p>Die Anforderung erfolgt mit dem auf der Internetseite der NBank zur Verfügung gestelltem Vordruck zur Mittelanforderung.</p> <p>Die Richtigkeit der Angaben in den jeweiligen Mittelanforderungen und die tatsächlich geleisteten Ausgaben sind von der zuständigen Prüfeinrichtung (Rechnungsprüfungsamt, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Innenrevision oder Beauftragter für den Haushalt) zu testieren.</p> <p>Auf Grund EU-rechtlicher Vorgaben kann die Auszahlung nur erfolgen, wenn die Originalbelege für getätigte Ausgaben beigelegt werden. Diese erhalten Sie nach erfolgter Auszahlung zurück.</p> <p>Die zugewiesenen Mittel dürfen nur anteilig mit den eigenen und den sonstigen Fremdmitteln in Anspruch genommen werden. Abweichend von Ziffer 1.4. der ANBest-P dürfen Mittelabrufe nur für bereits geleistete Ausgaben erfolgen.</p> <p>Hiervon abweichende Regelungen und zusätzliche Auflagen können im Einzelfall im Zuwendungsbescheid enthalten sein. Es ist daher in jedem Fall erforderlich die Bestimmungen des Zuwendungsbescheides zu berücksichtigen.</p> <p>Die Abrechnung der einzelnen Ausgabenpositionen erfolgt entspre-</p> |
|--------------------------|---|

| | |
|--|---|
| | <p>chend der weiteren Angaben dieser Arbeitshilfe.</p> <p>Nach Eingang des vollständigen Mittelabrufs wird dieser in chronologischer Reihenfolge der Eingänge durch die NBank geprüft. Ist der Mittelabruf nicht vollständig, werden fehlende Unterlagen nachgefordert. Ergeben sich aus der Prüfung Beanstandungen werden diese fernmündlich oder per E-Mail mit dem Zuwendungsempfänger geklärt. Erst danach kann eine abschließende Auszahlung vorgenommen werden.</p> <p>Es ist nicht möglich, aufgrund eines Mittelabrufes zwei Auszahlungen vorzunehmen. Fehlende oder unvollständige Belege können beim nächsten Mittelabruf erneut geltend gemacht werden.</p> <p>Ergibt sich aufgrund des Verfahrens zur Abrechnung der Personalkosten bei der Berechnung des Auszahlungsbetrags durch die NBank ein höherer Betrag, als im Vordruck angefordert, so hält die NBank mit der Hochschule Rücksprache darüber, ob sie diesen Betrag ausgezahlt haben will oder nicht.</p> <p>Das Ergebnis der Prüfung wird dem Antragsteller in einem Auszahlungsschreiben mitgeteilt.</p> |
| <p>Altersteilzeit</p> | <p>Bei Mitarbeitern, deren Bezüge reduziert sind, die jedoch erst später in die Freistellungsphase wechseln, werden die Personalkosten auf der Grundlage der geringeren Bruttobezüge ermittelt. Die in der Freistellungsphase gezahlten Bezüge können nicht berücksichtigt werden.</p> |
| <p>Änderungsanträge / Änderung des Kosten- und Finanzierungs- plans</p> | <p>Änderungsanträge sind immer über den zuständigen Strukturfondsbeauftragten der Einrichtung zu stellen.</p> <p>Die Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers ergeben sich aus Nr. 5 ANBestP. Wesentliche Änderungen inhaltlicher und finanzieller Art sind der NBank umgehend per E-Mail oder schriftlich mitzuteilen. Die AGIP-GS ist nachrichtlich per E-Mail zu informieren.</p> <p>Unter wesentlichen Änderungen sind bspw. personelle Änderungen, Änderungen zum Durchführungszeitraum, Wegfall bzw. Ergänzung von Ausgabengruppen zu verstehen. Hierzu sind auch die Regelungen des Zuwendungsbescheides zu beachten.</p> <p>Als Arbeitshilfe ist hierfür das Merkblatt „Verfahren bei Änderungen in den Projekten nach Bewilligung“ auf der Internetseite der NBank eingestellt.</p> <p>Grundlage für Änderungsanträge ist der Zuwendungsbescheid.</p> <p>Gem. Nr. 1.2 ANBest P dürfen die Kostengruppen innerhalb eines Projektes um <u>bis zu 20%</u> überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Kostengruppen ausgeglichen wird. Diese Überschreitungen können erst im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung berücksichtigt werden.</p> <p>Abweichungen, die eine Änderung des Ausgaben- und Finanzierungsplanes bewirken und Verschiebungen von mehr als 20% beinhalten, müssen vorher schriftlich bei der NBank beantragt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Genehmigung.</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| Arbeitsverträge | <p>Die Arbeitsverträge sind bei der Einrichtung zu führen. Diese müssen ggfs. zur Einsicht im Rahmen der Vor-Ort-Kontrollen vorgehalten werden.</p> <p>Arbeitsverträge sind der NBank (in Kopie) für jedes EFRE-finanzierte Personal (studentische, künstlerische und wissenschaftliche Hilfskräfte, Mitarbeiter) vorzulegen.</p> <p>Für über den EFRE-finanzierte Professoren sind die Ernennungsurkunden der NBank (in Kopie) vorzulegen.</p> |
| Aufbewahrungsfrist | <p>Sämtliche Originalbelege sind, den einzelnen Mittelanforderungen eindeutig zugeordnet, bis zum 31.12.2023 aufzubewahren.</p> <p>Eine digitalisierte bzw. elektronische Aufbewahrung ist nicht zulässig.</p> |
| Ausgründungen | <p>Ausgründungen vor Projektablauf in Projekten der Teilmaßnahmen 1.1 Kompetenz tandems, 2.1 Existenzgründungsprojekte und 2.5 Projekte mit der Kreativitätswirtschaft (Modul 1) sind projektimmanente Änderungen, die bereits rechtzeitig im Vorfeld der beabsichtigten Ausgründung der Bewilligungsstelle NBank sowie dem zuständigen SFB, AGIP und MWK mitzuteilen sind. In der Teilmaßnahme 1.1 Kompetenz tandems ist dies auch erforderlich, wenn ein zuwendungsrechtlich relevanter Zusammenhang zu dem Projekt besteht.</p> <p>Es ist zu prüfen, in welchem Zeitraum eine vorzeitige Beendigung des Gründungsprojektes geboten ist und inwieweit der oder die angehenden Existenzgründer/-in privatwirtschaftlich tätig werden, bzw. in welchem Umfang die weitere Projektmitarbeit erfolgen soll.</p> <p>Ziffer 4.6.6 b) der Richtlinie ist zu beachten. Sollen Eigentumsrechte, die im Projekt entstanden sind, auf das neue Unternehmen übertragen werden, ist hierfür von diesem ein marktübliches Entgelt zu zahlen. In der Teilmaßnahme 2.1 Existenzgründungsprojekte ist des Weiteren zu beachten, dass es grundsätzlich nicht zulässig ist, wenn Teil- oder Zwischenergebnisse der Projektarbeit zeitparallel privatwirtschaftlich verwerten werden.</p> <p>Privatwirtschaftliche Aktivitäten von Unternehmen bzw. in diesem Fall des Gründers/der Gründerin sind in dem Großprojektantrag nicht zuwendungsfähig.</p> <p>Soweit sich Unternehmensgründungen im Rahmen anderer Teilmaßnahmen ergeben, ist die definitive Absicht einer Ausgründung umgehend der Bewilligungsstelle und allen Verfahrensbeteiligten mitzuteilen, um den Fortgang des Projekts neu zu bewerten.</p> <p><i>Siehe auch: Änderungen, Vorzeitiges Projektende</i></p> |
| Ausschreibungen | <p>Ausschreibungen die vor der Bewilligung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn erfolgt sind, führen nur dann nicht zum vorzeitigen Maßnahmebeginn, wenn sie unter dem Vorbehalt der Gewährung des beantragten Zuschusses standen.</p> |
| Barleistungen | <p>Barleistungen sind <u>in jedem Fall</u> in die Gesamtfinanzierung aufzunehmen. Auch Direktbeiträge der Unternehmen, die Mitarbeiter als</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Teilnehmer in Weiterbildungsangebote schicken, sind Barleistungen. Der Nachweis erfolgt durch Überweisungsbelege, Quittungen im Original bzw. andere Buchungsbelege.</p> <p><i>Siehe auch: Kofinanzierung durch Direktbeiträge</i></p> |
| Beihilfe- und Versorgungsleistungen | <p>Beihilfe- und Versorgungsleistungen sind durchlaufende Posten. Sie werden an das Land gezahlt und von dort auch wieder erstattet. Sie sind damit nicht aus den Eigenleistungen der Einrichtungen zu leisten und können somit auch nicht zur Kofinanzierung herangezogen werden.</p> |
| Beihilfen | <p><i>Siehe auch: De-minimis-Beihilfe</i></p> |
| Belege | <p>Im Rahmen der EFRE-Förderung können grundsätzlich nur Originalbelege anerkannt werden. Ausdrucke aus Buchungssystemen stellen keine Originalbelege dar. Onlinebelege werden im weiteren Sinne als Originale akzeptiert, wenn es sich um den ausgedruckten Beleg handelt, dem der Buchungsstempel des Unternehmens oder der Einrichtung zu entnehmen ist. Bei Reisekosten ist eine Abrechnung der an die Reisekostenabrechnung angehefteten Belege möglich, wenn deren Rechnungsbeträge in der Reisekostenabrechnung aufgenommen wurden. Diese Regelung soll jedoch ausdrücklich nicht für Belege gelten, die es im Original im ursprünglichen Sinne gibt.</p> <p>Eine Ausnahme von der Regel Originalbelege vorzulegen, wird lediglich für Arbeitsverträge und Kontoauszüge zugelassen.</p> <p><i>Siehe auch: Arbeitsverträge</i></p> |
| Besserstellungsverbot | <p>Im Zuwendungsrecht des Landes, ANBestP, Ziffer 1.3, ist festgelegt, dass soweit Personal- oder sächliche Verwaltungsausgaben im Projekt geleistet werden, der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen darf, als vergleichbare Landesbedienstete.</p> <p>Ausschlaggebend für die Einstufung der Mitarbeiter ist die unmittelbar im Rahmen des Projektes zu leistende/geleistete Tätigkeit.</p> |
| Bewirtungskosten | <p>Sind grundsätzlich Bestandteil der Overhead-Pauschale. Eine Ausnahme stellen Bewirtungskosten (im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit) bei Veranstaltungen der Teilmaßnahmen 1.6 Regionale Vernetzung und 2.5 Projekte mit der Kreativitätswirtschaft dar. Beispiele für Öffentlichkeitsarbeit sind Messepräsentationen, Ausstellungen, Zielgruppenbefragungen und Veranstaltungen für die Öffentlichkeit.</p> |
| De-minimis-Beihilfe | <p>Für den Innovations-Inkubator nicht relevant, da bei den Weiterbildungsmaßnahmen von den Teilnehmern Vollkostenbeiträge erhoben werden.</p> |
| Ehrenamtliche / unentgeltliche Tätigkeiten | <p>Unentgeltliche Leistungen können nicht in den Ausgaben- und Finanzierungsplan einbezogen werden.</p> |
| Einmalzahlungen | <p>Sind analog zu den Personalausgaben nachzuweisen</p> <p>Fällt die Einmalzahlung (nur solche auf die ein tariflicher Anspruch besteht) in den Projektzeitraum (Abrechnung und Auszahlung) wird</p> |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>sie in voller Höhe anerkannt</p> <p>Unter Einmalzahlungen fallen bspw. Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld, jedoch keine Umzugskosten.</p> |
| Einnahmen | <p>Einnahmen im Projekt z. B. aus TN-Gebühren oder Verkäufen sind im Ausgaben- und Finanzierungsplan zu berücksichtigen. Sie verringern die zuwendungsfähigen Ausgaben. Im detaillierten Ausgaben- und Finanzierungsplan (Anlage 2 zum Antrag) sind Einnahmen unter „Sonstige nicht zuwendungsfähigen Mittel“ (Tabelle B, Ziffer 5) einzutragen. Die Berechnung der Zuwendung und der Kofinanzierung erfolgt auf Grundlage der um die Einnahmen reduzierten Gesamtausgaben.</p> <p>Beim Mittelabruf sind die Einnahmen in der Anlage 1a anzugeben (ohne Nachweis) und werden von den angefallenen förderfähigen Ausgaben abgezogen.</p> <p><i>Siehe auch: Teilnehmergebühren</i></p> |
| Entnahme aus Lagerbeständen | <p>Aus Lagerbeständen entnommenes Material kann mittels der Originalrechnung über den Einkauf und des Entnahmescheins nachgewiesen werden.</p> |
| Erlöse | <p>Erlöse aus Veräußerungen von Geräten nach Projektende/Zweckbindungszeitraum sind Einnahmen und mit der Auszahlung der Restmittel zu verrechnen oder an das Land abzuführen. Erlöse verbleiben nicht an der Hochschule.</p> <p>Erlöse sind über den von der Einrichtung ausgestellten Rechnungsbeleg sowie den Nachweis für den Zahlungseingang zu belegen.</p> |
| Fremdleistungen | <p>Fremdleistungen sind an Dritte vergebene Aufträge (z. B. Honorarverträge, Werkverträge). Die Leistungen der Kooperations- bzw. Verbundpartner sind keine Fremdleistungen. An sie dürfen keine Aufträge vergeben werden.</p> <p>Die Hauptarbeit in den Projekten muss erkennbar durch den Antragsteller geleistet werden. Fremdleistungen können daher nur in angemessenem Umfang vergeben werden. Als Richtwert kann von einem angemessenen Rahmen ausgegangen werden, soweit Fremdleistungen eines Projektes im Ziel Konvergenz nicht mehr als 30 % der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen.</p> <p>Ausgenommen von diesen Richtwerten sind Projekte in Teilmaßnahmen mit Maßnahmen zur Weiter- bzw. Erwachsenenbildung. Diese unterliegen stets der Einzelfallprüfung, da die Mitarbeit externer Dozenten projektimmanent sein kann.</p> |
| Gehaltsnachweis | <p>Der Gehaltsnachweis wird in Form einer Email von der OFD-LBV direkt an Herrn Goergens (andreas.goergens@nbank.de) erbracht.</p> <p>Für Personal von Kooperationspartnern kann, sofern sie ebenfalls über die OFD abrechnen, genau so verfahren werden. Ist dies nicht der Fall sind die Gehaltsabrechnungen der Mitarbeiter vorzulegen.</p> <p>Die Hochschule muss, z. B. für Vor-Ort-Kontrollen der NBank oder Prüfungen der sonstigen Beteiligten, Gehaltsnachweise in Papier-</p> |

| | |
|---|---|
| | form vorweisen können (Gehaltsabrechnungen oder Listen des LBV die den Absender eindeutig erkennen lassen und nicht auf dem elektronischen Weg übermittelt wurden). |
| Gerätebeschaffung | Zuwendungsfähig ist der gesamte Anschaffungspreis der Geräte, welcher im Gutachten für angemessen bewertet wurden. <i>Siehe auch: Vergaberecht</i> |
| Geräteveräußerung an Existenzgründer | Nach Beendigung des Projektes müssen Existenzgründer für Geräte, die sie in der neu gegründeten Firma nutzen wollen, den marktüblichen Preis bezahlen. Die Zahlung ist als Erlös aus dem Projekt zu werten und bei der Abrechnung entsprechend zu berücksichtigen. <i>Siehe auch: Erlöse</i> |
| Hilfskräfte | Für alle Hilfskräfte sind Arbeitsverträge abzuschließen. Der Einsatz der Hilfskräfte darf insgesamt 19 Stunden und 53 Minuten in der Woche nicht überschreiten (§ 33 Abs. II Satz 1 NHG). <u>Bezahlung von Hilfskräften an Hochschulen in staatlicher Verantwortung gem. NHG</u> Gezahlt wird auf Grundlage des Runderlasses des MWK vom 26.03.2009 – 21-710563 (7) i. V. m. Runderlass des MWK vom 12.06.2009 – 21-710563 (7) für <u>a) Wissenschaftliche und künstlerische Hilfskräfte</u> mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung i. S. der Protokollnotiz Nr. 1 zu Teil I der Anlage 1 a zum BAT oder mit Master-Abschluss in einem akkreditierten Fachhochschulstudiengang ein Stundensatz (Arbeitgeberbrutto) in Höhe von: 18,03 € (Ab Sommersemester 2010: 18,25 €) Die Abrechnung erfolgt aufgrund der tatsächlich gezahlten Beträge. <u>b) Wissenschaftliche, künstlerische und studentische Hilfskräfte</u> mit Fachhochschulabschluss oder mit Bachelor-Abschluss ein Stundensatz (Arbeitgeberbrutto) in Höhe von: 15,40 € Die Abrechnung erfolgt aufgrund der tatsächlich gezahlten Beträge. <u>c) Studentische Hilfskräfte</u> ohne abgeschlossene Hochschulbildung i. S. der Buchstaben a und b ein Stundensatz (Arbeitgeberbrutto) in Höhe von: 11,67 € (Ab Sommersemester 2010: 11,81 €) Die Abrechnung erfolgt aufgrund der tatsächlich gezahlten Beträge. |

| | |
|----------------------------|--|
| Honorarkräfte | <p>Kosten für Honorarkräfte stellen Fremdleistungen dar. Sie sind im detaillierten Ausgaben- und Finanzierungsplan (Anlage 2 zum Antrag) unter Fremdleistungen und zusätzlich in der Personalübersicht (Anlage 3 zum Antrag) unter Fremdleistungen Personal zu erfassen.</p> <p>Für EFRE-geförderte Projekte wird eine Höhe von 100,- € pro Unterrichtsstunde (45 Minuten) ohne weitere Prüfung akzeptiert. Darüber hinausgehende Bezahlungen sind zu begründen und von der NBank zu prüfen. Es ist ein Nachweis über die erbrachten Stunden zu erbringen. Zusätzlich anfallende Reisekosten werden nach BRKG abgerechnet.</p> <p>Eine Anerkennung erfolgt nach Vorlage des Honorarvertrages, Beleg und Zahlungsnachweis, sowie einem Nachweis über die durchgeführten Stunden.</p> <p><i>Siehe auch: Fremdleistungen, Reisekosten</i></p> |
| Kooperationspartner | <p>Kooperationspartner sind Partner außerhalb der zuwendungsberechtigten Einrichtungen der Teilmaßnahme. Sie beteiligen sich mit Barleistungen und/oder Eigenleistungen (Bereitstellung von Personal oder Geräten) bzw. ideell am Projekt. Die Betriebsstätten der Kooperationspartner müssen grundsätzlich im gleichen Zielgebiet wie der Antragsteller liegen.</p> <p>Kooperationspartner können keine Leistungen aus dem Projekt erhalten, weder aus der EFRE-Förderung, noch aus Landes- oder sonstigen Mitteln. Kooperationen im Rahmen des Großprojektes haben den Sinn, dass die Kooperationspartner etwas zum Projekt beitragen.</p> <p>Je nach Teilmaßnahme sind ggfs. nur KMU als Kooperationspartner zugelassen. Hierbei sind die entsprechenden Vorgaben des Großprojektantrages zu beachten.</p> <p>Kosten für vom Kooperationspartner hergestellte Produkte und Waren sind grundsätzlich über die Originalrechnung des zur Verfügung gestellten Objektes nachzuweisen. Es können nur die Herstellungskosten geltend gemacht werden. Entgangener Gewinn kann nicht berücksichtigt werden.</p> |
| Kopierkosten | <p>Sind grundsätzlich Bestandteil der Overhead-Pauschale. Eine Ausnahme stellen Teilmaßnahmen dar, bei denen dies explizit im Großprojektantrag genehmigt wurde. Hierbei sind nur per Originalbeleg nachgewiesene projektbezogene Ausgaben für Copy Shops zuwendungsfähig.</p> |
| Leasing | <p>Ist nicht zuwendungsfähig gem. Ziffer 5.3.4 der MWK-Richtlinie.</p> |
| Miete | <p>Zuwendungsfähig sind nur Mietzahlungen für Veranstaltungen der Teilmaßnahmen 1.6 Regionale Vernetzung und 2.5 Projekte mit der Kreativitätswirtschaft.</p> |
| Mietkauf | <p>Ist nicht zuwendungsfähig.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| <p>Overhead-Pauschale</p> | <p>Auf die nachgewiesenen, zuwendungsfähigen direkten Ausgaben gezahlte Pauschale in Höhe von 9 %.</p> <p>Hierunter fallen beispielsweise Ausgaben für Bürobedarf, Kommunikation, Bewirtung und Reisen (wenn diese nicht explizit im Großprojektantrag für eine Teilmaßnahme erwähnt und von der NBank als eigenständige Ausgabengruppe bewilligt wurden), Marketing, Werbung usw.</p> <p>Eine ausführliche Darstellung der Genese, der Herleitung und der Abrechnung der Overhead-Pauschale wird zwischen der Leuphana, MWK, MW und NBank schriftlich fixiert. Dies umfasst auch eine nicht-abschließende Aufstellung möglicher Ausgaben, die die Overhead-Pauschale umfasst.</p> |
| <p>Personalausgaben</p> | <p>Sind mittels Gehaltsnachweisen (Arbeitgeberbrutto) und ggfs. Stundennachweisen nachzuweisen.</p> <p>Bei der Berechnung des Arbeitgeberbrutto sind neben dem steuerpflichtigen Bruttolohn, die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung zu berücksichtigen. Hierzu zählen die Beiträge zur Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung und Pflegeversicherung. Diese sind der Gehaltsabrechnung zu entnehmen. Ferner werden Zahlungen, die durch eine tarifvertragliche Verpflichtung begründet sind, anerkannt. Freiwillige Leistungen des Arbeitgebers, die über das Maß der Leistungen zu den o.g. Sozialversicherungen hinausgehen, wie z. B. Zusatzversicherungen, können nicht anerkannt werden.</p> <p>Privatentnahmen von Geschäftsführern die kein festes Gehalt beziehen können nicht abgerechnet werden.</p> <p>Während der Mutterschutzfristen können für die betroffenen Mitarbeiter keine Personalkosten abgerechnet werden.</p> <p>Das Abrechnungsverfahren ist nun wie folgt geregelt:</p> <p><u>Bewilligung:</u> Im Bescheid (ggfs. Änderungsbescheid) wird der Stellenanteil je Mitarbeiter festgelegt.</p> <p><u>Mittelabruf:</u> Beim Mittelabruf wird das nachgewiesene Arbeitgeberbrutto mit dem Stellenanteil multipliziert, der sich aus den Stundennachweisen ergibt. Bei vollständig im Projekt eingesetzten Mitarbeitern beträgt dieser immer 100 %. Dieser wird jedoch ggfs. durch einen geringeren Wert aus dem Zuwendungsbescheid begrenzt.</p> <p><u>Verwendungsnachweis:</u> Hier wird die gleiche Berechnung wie beim Mittelabruf erneut durchgeführt. Allerdings wird für jeden Mitarbeiter ein Prozentsatz für die gesamte Projektlaufzeit ermittelt, sofern sich keine der folgenden Veränderungen ergeben:</p> <p>Für <u>einen Mitarbeiter</u> werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • geänderte Arbeitsverträge vorgelegt. • aufgrund von Änderungsanträgen unterschiedliche Stellenanteile bewilligt. <p>Liegt eine dieser Tatsachen vor muss die Berechnung des Stellenanteils für jeden betroffenen Zeitraum separat vorgenommen werden.</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>Hierbei ist zu berücksichtigen, dass sich der Zeitpunkt der Auszahlung von Einmalzahlungen u. U. unterschiedlich auswirken kann.</p> <p><i>Siehe auch: Stundennachweis, Gehaltsnachweis</i></p> |
| Personalansatz | <p>Die Angemessenheit und Notwendigkeit der Qualifikation und der Stellenanteile der Mitarbeiter für das Projekt wird im Begutachtungsverfahren festgestellt.</p> <p>Die Überwachung der Arbeitsanteile bei den Projekten obliegt den Einrichtungen.</p> |
| Projektbezug | <p>Bei diversen Belegen kann von den Mitarbeitern der NBank der Projektbezug nicht auf den ersten Blick hergestellt werden. So bestanden in der Vergangenheit z. B. Probleme bei der Abrechnung von Zeitschriften, sonstiger Literatur oder Softwarelizenzen. Ist die Anschaffung einer Zeitschrift oder einer Softwarelizenz nicht schon im Antrag konkret enthalten, kann der Projektbezug von den NBank-Mitarbeitern, ohne fachliches Hintergrundwissen, nicht zweifelsfrei angenommen werden. Diese Ausgabe wird daher zunächst als nicht zuwendungsfähig eingestuft, bis vom Antragsteller eine nachvollziehbare Begründung nachgereicht wird.</p> <p>Um diese Problematik zu umgehen, besteht lediglich die Möglichkeit, dass der Zuwendungsempfänger gleich mit dem Mittelabruf eine kurze Begründung einreicht. Eine Begründung für das Zeitschriftenabonnement wäre z. B. dass wissenschaftliche Artikel aus der Zeitschrift als Grundlage für die Arbeit benötigt werden oder dass eine Anzeige für das Projekt geschaltet wurde.</p> |
| Projektergebnisse und Patente | <p>Es gelten die Vorschriften des FuEul-Gemeinschaftsrahmens in der Fassung vom 31.12.2006 (Abl. C 323) s. 4.6.5 und 4.6.6 der Richtlinie. Einnahmen sind von den Gesamtausgaben abzuziehen.</p> <p>Ergebnisse, für die geistige Eigentumsrechte begründet werden, werden in vollem Umfang dem beteiligten Projektteilnehmer zugerechnet, welcher die Ergebnisse aus seiner Tätigkeit erzielt.</p> <p>Die Forschungsorganisationen erhalten von den kooperierenden Unternehmen für die geistigen Eigentumsrechte, die sich aus den von der Forschungseinrichtung im Rahmen des Projektes ausgeführten Forschungsarbeiten ergeben und auf die beteiligten Unternehmen übertragen werden, ein marktübliches Entgelt. Finanzielle Beiträge der beteiligten Unternehmen zu den Kosten der Forschungseinrichtung können von diesem Entgelt abgezogen werden.</p> <p><i>Siehe auch: NBank Merkblatt „Erläuterung zum Kooperationsvertrag“ (Produktinformationen Internetseite der NBank)</i></p> |
| Reisekosten | <p>Sind grundsätzlich Bestandteil der Overhead-Pauschale. Eine Ausnahme stellen Teilmaßnahmen dar, bei denen dies explizit im Großprojektantrag genehmigt wurde.</p> |
| Skonto | <p>Ein vom Rechnungssteller eingeräumtes Skonto ist unabhängig davon ob es in Anspruch genommen wurde, nicht zuwendungsfähig.</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Softwareentwicklung | Die Verwertung ist im Kooperationsvertrag darzustellen. <i>Siehe auch: Erlöse, Projektergebnisse und Patente.</i> |
| Sonderzahlungen | <i>Siehe auch: Einmalzahlungen, vermögenswirksame Leistungen, Zulagen</i> |
| Stellenanteil | <p>Basis der Berechnung der zuwendungsfähigen Personalkosten sind die nachgewiesenen Personalkosten und der Stellenanteil, mit dem der Mitarbeiter im Projekt eingesetzt ist. Sollten Mitarbeiter z. B. des Kooperationspartners nur anteilig im Projekt eingesetzt sein, muss für diese der Stellenanteil zunächst folgendermaßen berechnet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zunächst sind die <u>Jahresarbeitstage</u> zu berechnen. Hierfür werden von den Jahrestagen (kalenderscharf) die Wochenenden, die Feiertage, die Urlaubstage und die Krankheitstage abgezogen. Bei der Prüfung der Krankheitstage sind Tage an denen ein Mitarbeiter nur stundenweise krank war zu Tagen zusammenzurechnen. Das gleiche gilt für die u. U. nur halben Arbeitstage 24.12. und 31.12. • Danach folgt die Berechnung der <u>Jahresarbeitsstunden</u>. Die wöchentliche Sollarbeitszeit ist durch die wöchentlichen Arbeitstage / Werktage zu teilen. In der Regel sind das 5 Arbeitstage. Bei den Kooperationspartnern können es jedoch auch 6 Werktage sein. Das Ergebnis ist mit den errechneten Jahresarbeitstagen zu multiplizieren. Die Sollarbeitszeit ergibt sich aus dem Tarifvertrag oder dem Arbeitsvertrag. Für Professoren ist eine wöchentliche Sollarbeitszeit von 40 Stunden zugrunde zu legen. • Nun erfolgt die Berechnung des <u>Stellenanteils</u>. Die nachgewiesenen Projektstunden sind durch die Jahresarbeitsstunden zu teilen und mit 100 zu multiplizieren. • Als letztes wird überprüft, ob die Summe des berechneten Stellenanteils zusammen mit den Stellenanteilen in anderen innerhalb und außerhalb des Strukturfonds geförderten Projekten <u>über 100 %</u> ergibt. Ist dies der Fall, so muss der geförderte Stellenanteil entsprechend gekappt werden. (Beispiel: Projektarbeitszeit tatsächlich 66 % und 50 % Arbeitszeit in anderen Projekten; Kürzung des anrechenbaren Projektanteils auf 50 %) <p><u>Berechnungsbeispiele:</u></p> <p><u>Für einen Projektmitarbeiter (angenommene Wochenarbeitszeit laut Arbeits- oder Tarifvertrag 39,5 Stunden):</u></p> <p>Die Summe der Stundennachweise für einen Mittelabruf über sechs Monate (Januar bis Juni 2010) stellt sich folgendermaßen dar:</p> |

| | |
|---|--|
| Tätigkeiten | |
| zuwendungsfähige Tätigkeiten im EFRE-Projekt | 450 Stunden |
| andere öffentlich geförderte Tätigkeiten | 0 Stunden |
| weitere Stunden (ggf. Ersatz durch Vorlage des Arbeitsvertrages und Bestätigung des Arbeitgebers) | 50 % (Arbeitsvertrages und Bestätigung des Arbeitgebers) |
| Urlaub | 12 Tage |
| Krankheit | 1 Tage |

- Berechnung der (Jahres-) Arbeitstage:
181 Kalendertage (kalenderscharf ausgezählt) – 52 Wochenendtage – 5 Feiertage – 12 Urlaubstage – 1 Krankheitstag = 111
- Berechnung der (Jahres-) Arbeitsstunden:
39,5 Stunden wöchentlich Sollarbeitszeit / 5 Wochenarbeitsstage * 111 Arbeitstage = 876,9
- Berechnung des Stellenanteils:
450 Projektstunden / 876,9 Arbeitsstunden * 100 = 51,31 %
- Dieser Stellenanteil muss unabhängig vom Umfang der Bewilligung auf 50,00 % gekappt werden, da 50 % der Arbeitszeit außerhalb der Projekte durchgeführt wurden (die Bestätigung der Innenrevision in den Mittelabrufen bestätigte dies).

Für einen Professor:

Die Summe der Stundennachweise für einen Mittelabruf über zwölf Monate (Jahr 2010) stellt sich folgendermaßen dar:

| | |
|--|--|
| Tätigkeiten | |
| zuwendungsfähige Tätigkeiten im EFRE-Projekt | 190 Stunden |
| andere öffentlich geförderte Tätigkeiten | 1501 Stunden (keine Innenrevision vorhanden) |
| weitere Stunden (ggf. Ersatz durch Vorlage des Arbeitsvertrages) | Nicht erforderlich (nur bei Professoren!) |
| Urlaub | 35 Tage (inklusive Restanspruch aus Vorjahr) |
| Krankheit | 5 Tage |

| | |
|-------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Berechnung der Jahresarbeitstage: 365 Kalendertage – 104 Wochenendtage – 7 Feiertage – 35 Urlaubstage – 5 Krankheitstage = 214 • Berechnung der Jahresarbeitsstunden: 40 Stunden wöchentlich Sollarbeitszeit / 5 Wochenarbeitstage * 214 Arbeitstage = 1.712 • Berechnung des Stellenanteils: 190 Projektstunden / 1712 Arbeitsstunden * 100 = 11,10 % <p>Zusammen mit den anderen Stellenanteilen (1501 Stunden / 1712 * 100 = 87,68 %) ergeben sich 98,78 % der Arbeitszeit. Es ist keine Kappung vorzunehmen.</p> |
| <p>Stundennachweis</p> | <p>Sollten Mitarbeiter z. B. des Kooperationspartners nur anteilig im Projekt eingesetzt sein, sind die für das Projekt geleisteten Stunden auf dem Vordruck „Stundennachweis“ darzustellen und durch Unterschriften zu bestätigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Informationen müssen wahrheitsgemäß und prüfungsgerecht sein. - Projektstunden sind täglich zu erfassen. - Es sind die Projektstunden, Stunden aus anderen EU-Strukturfonds-geförderten und anderweitig öffentlich geförderten Projekten und sonstige beim Arbeitgeber geleisteten Stunden, sowie Urlaubs- und Krankheitstage zu erfassen. - Für weitere aus dem EFRE-geförderte Projekte sind im Vordruck Stundennachweis manuell weitere Zeilen einzufügen. - Professoren brauchen den Nachweis für sonstige Stunden beim Arbeitgeber nicht zu erbringen (andere öffentlich geförderte Projekte sind jedoch anzugeben). Ferner können Sie den Nachweis für anderweitig öffentlich geförderte Projekte durch Angabe eines Prozentsatzes an der Jahresarbeitszeit erbringen, wenn die Hochschule über eine Innenrevision verfügt. Ist eine Innenrevision nicht vorhanden, so sind die Stunden aufzuschreiben. - Andere Mitarbeiter können die sonstigen beim Arbeitgeber geleisteten Stunden durch die Vorlage des Arbeitsvertrages und der Bestätigung des Arbeitgebers (nicht nur solche mit einer Innenrevision), dass dieser Arbeitsvertrag das gesamte Arbeitsverhältnis des Arbeitnehmers bei ihm abdeckt, ersetzt werden. - Andere öffentlich geförderte Projekte sind Projekte in denen die Leistung des Professors / wissenschaftlichen Mitarbeiters zur Gegenfinanzierung durch Eigenmittel herangezogen wird oder zu einer Zuwendung auf diese Leistung führt (z. B. BMBF-Projekte) und nicht nur die zusätzlichen Kosten der Einrichtung berücksichtigt werden. - Jeder Mitarbeiter, der Zuwendungen buchen darf, muss im Besitz der notwendigen Buchungsunterlagen, d.h. insbesondere ihrer Codierung für den entsprechenden Kostenträger (Projekt-Nr., etc.) sein. |

| | |
|--|---|
| | <p>- Die Mitarbeiter müssen darüber informiert und schriftlich verpflichtet werden, ihre Aufzeichnungen wahrheitsgemäß und genau vorzunehmen.</p> <p>- Es gelten die arbeits-, tarifvertraglich geregelten Wochenarbeitszeiten.</p> <p>Der Stundennachweis ist auch für Personal der Kooperations- und Verbundpartner zu führen.</p> |
| Teilnehmergebühren | <p>Im Rahmen der Förderung von Weiterbildungsangeboten der Teilmaßnahmen 2.1 Existenzgründungsprojekte, 2.3 E-Learning-Content Leuphana Professional School und 3.2 Implementierung eines Leuphana Weiterbildungsmodells (Leuphana Professional School) im Geltungsbereich des NHG sind TN-Gebühren gem. § 13 Ziffer 3 NHG zu erheben.</p> <p>Soweit es erforderlich erscheint, können von Unternehmen die Beschäftigte für die Teilnahme an entsprechenden Bildungsangeboten freistellen, zusätzlich zu TN-Gebühren, Direktbeiträge erhoben werden.</p> <p>TN-Gebühren stellen einen Teil der Gesamtfinanzierung dar. Sie sind jedoch als Einnahmen nicht zuwendungsfähig und können daher nicht Teil der Kofinanzierung sein.</p> <p><i>Siehe: Einnahmen, Direktbeiträge</i></p> |
| Teilnehmerlisten | Teilnehmerlisten bei Weiterbildungsangeboten sind gewissenhaft zu führen. |
| Umsatzsteuerpflicht | Es wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass es sich bei den beantragten EFRE-Projekten <u>nicht</u> um wirtschaftliche Tätigkeit handelt und damit keine Umsatzsteuerpflicht besteht. Unter diesen Voraussetzungen sind USt-Beträge zuwendungsfähig. |
| Unteraufträge | <i>Siehe auch: Fremdleistungen und Vergaberecht</i> |
| Unfallkassenbeiträge | Pflichtbeiträge zur jeweiligen Unfallkasse gehören zu den Personalausgaben und werden von der NBank nur überschlägig überprüft. Sollten hierbei keine offensichtlichen Fehlberechnungen auffallen, werden die Angaben der Hochschule übernommen. |
| Übertragung von Haushaltsmitteln (gilt nur für die TM 5.2) | <p>Die nicht benötigten Haushaltsmittel eines Haushaltsjahres werden von der NBank zentral zur Übertragung in das nächste Haushaltsjahr angemeldet. Eine Übertragung erfolgt nach Zustimmung des Finanzministeriums. Die Mittel stehen dann nach Freigabe des Haushaltes wieder zur Auszahlung zur Verfügung. Für die Übertragung ist kein gesonderter Antrag der Einrichtungen erforderlich.</p> <p>Es besteht jedoch kein Anspruch auf Übertragung der Mittel. Einem Mittelverfall kann nur durch den rechtzeitigen Abruf entgegengewirkt werden. Die entsprechenden Abrufdaten sind einzelfallbezogen dem jeweiligen Zuwendungsbescheid zu entnehmen.</p> |
| Veränderung der Ausgaben- und Finanzie- | Nach Prüfung durch MWK und NBank, sowie Beschluss durch die Entscheiderrunde, sind bei zur Bewilligung vorgesehenen Anträgen |

| | |
|---|---|
| rungspläne bei Auflagen vor Bewilligung | ggfs. Änderungen der Ausgaben- und Finanzierungspläne durchzuführen. |
| Vergaberecht | Für Leistungen sind ab einem Schwellenwert von 15.000,00 € (vom 04.02.2009 bis zum 31.12.2010 100.000,00 €) bzw. bei Bauleistungen ab einem Schwellenwert von 30.000,00 € (vom 04.02.2009 bis zum 31.12.2010 100.000,00 €) die Kriterien des Vergaberechts einzuhalten. Da dieses Recht nicht Richtlinien-spezifisch ist und auch außerhalb des Zuwendungsrechts anzuwenden ist, wird der Inhalt an dieser Stelle nicht weiter vertieft. Die NBank darf nach den Vorschriften des Rechtsdienstleistungsgesetzes eine Rechtsberatung im Bereich des Vergaberechts nicht vornehmen. Ferner bitten wir Sie das Vergabeverfahren gut zu dokumentieren, da dessen Ordnungsmäßigkeit im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung (ggfs. bei Mittelabrufen oder Vor-Ort-Kontrollen) nachgewiesen werden muss. |
| Vermögenswirksame Leistungen | Können bis zur Höhe von max. 40,00 € anerkannt werden. |
| Versorgungspauschalen | Sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. |
| Verwendungsnachweise | Der Zwischenverwendungsnachweis ist gemäß Nummer 6.1 Satz 2 immer zu führen, wenn der Zuwendungszweck nicht bis zum Ende des Haushaltsjahres erfüllt wurde. Im zahlenmäßigen Nachweis eines Verwendungsnachweises sind immer die tatsächlichen Verhältnisse der Einnahmen und Ausgaben anzugeben. Dies kann dazu führen, dass aufgrund des Abrechnungsverfahrens bei den Personalkosten, Einnahmen und Ausgaben voneinander abweichen. |
| Vorzeitiges Projektende / Projektabbruch | Sollten Anhaltspunkte vorliegen, dass Projekte zu einem früheren Zeitpunkt als dem bewilligten Laufzeitende beendet werden können oder sollen, ist dies der Bewilligungsstelle (NBank) sowie allen am Verfahren beteiligten Einrichtungen (SFB, AGIP, MWK) unverzüglich anzuzeigen ANBest-P Ziffer 5.3 und 5.4). Das weitere Vorgehen ist mit der Bewilligungsstelle (NBank) und MWK im Einzelfall abzuklären. Dies gilt insbesondere für Projekte der Teilmaßnahmen 2.1 Existenzgründungsprojekte und 2.5 Projekte mit der Kreativitätswirtschaft (Modul 1). Vor Ablauf der Projektlaufzeit, bzw. vor Abschluss eines Businessplans beabsichtigte Ausgründungen und/oder Marktauftritte sind maßgebliche Änderungen, die unverzüglich mitzuteilen sind. Über die Folgen hinsichtlich des Projektfortganges bzw. über eine vorzeitige Beendigung ist im Einzelfall zu entscheiden. <i>Siehe auch: Änderungsanträge, Ausgründungen</i> |
| Werkverträge | <i>Siehe auch: Fremdleistungen und Vergaberecht</i> |
| Zahlungsnachweis | Für den Mittelabruf ist eine Bestätigung der Innenrevision zu den tatsächlich getätigten Ausgaben ausreichend. Allerdings müssen für z. B. Vor-Ort-Kontrollen der NBank oder Prüfungen der sonstigen |

| | |
|----------------------------------|--|
| | Beteiligten alle Ausgaben mit Kontoauszügen nachgewiesen werden können. |
| Zulagen | <p>Außertarifliche Zulagen sind nicht zuwendungsfähig, da für Ihre Gewährung keine rechtliche Verpflichtung besteht und sie damit gegen den Grundsatz der Sparsamkeit gem. § 7 LHO verstoßen.</p> <p>Leistungszulagen sind, unabhängig davon, ob es sich um einmalige oder monatlich wiederkehrende Zahlungen handelt, analog zu den Personalausgaben abzurechnen.</p> <p><i>Siehe auch: Einmalzahlungen</i></p> |
| Zuwendungsfähige Ausgaben | Für die Mittelabrufe und Zwischen- bzw. Verwendungsnachweise sind stets alle entstandenen zuwendungsfähigen Ausgaben zu belegen! Nicht nur solche, die aus EFRE-Mitteln mitfinanziert werden. |