

Leitlinien zum Verfahren in der Richtlinie Innovation durch Hochschulen (unter dem Vorbehalt der Zustimmungen 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 sind für das laufende Quartal spätestens 4 Wochen nach Quartalsende zum 01.02., 01.05., 01.08. und 01.11. eines jeden Jahres anzufordern.</p> <p>Es ist nicht zwingend erforderlich zu jedem Termin einen Abruf einzureichen. Die Abrechnung von mehreren Quartalen in einer Mittelanforderung gleichzeitig ist grundsätzlich möglich. Es ergeben sich grds. keine Konsequenzen, wenn diese Termine für die Mittelanforderungen nicht eingehalten werden können. Das Ziel dieser Termine ist es einen stetigen Mittelabfluss 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. Allerdings muss laut Ziffer 7.3.1 der Richtlinien mindestens einmal im Jahr ein Mittelabruf erfolgen. Dies dient dazu, Probleme bei der Projektabwicklung frühzeitig zu erkennen. Außerdem kann die NBank zum Stellen einer Mittelanforderung auffordern, sofern es im Einzelfall erforderlich scheint.</p> <p>Für den letzten Mittelabruf sind die im Zuwendungsbescheid/ Zuweisungsschreiben unter dem Punkt Zuweisungsrahmen 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 „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 beigefügt 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 Nummer 1.4. der ANBest-P dürfen Mittelabrufe nur für bereits geleistete Ausgaben erfolgen.</p> <p>Hiervon abweichende Regelungen und zusätzliche Auflagen kön-</p>
-------------------	--

	<p>nen im Einzelfall im Zuwendungsbescheid/ Zuweisungsschreiben enthalten sein. Es ist daher in jedem Fall erforderlich die Bestimmungen des Zuwendungsbescheides/ Zuweisungsschreibens zu berücksichtigen.</p> <p>Die Abrechnung der einzelnen Kostenpositionen erfolgt entsprechend der weiteren Angaben dieser Arbeitshilfe.</p> <p>Nach Eingang des vollständigen Mittelabrufs wird dieser in chronologischer Reihenfolge der Eingänge durch den zuständigen Sachbearbeiter geprüft. Ist der Mittelabruf nicht vollständig, werden fehlende Unterlagen nur nachgefordert, sofern zu erwarten ist, dass diese zeitnah nachgereicht werden. Ist dies nicht zu erwarten, wird nur der unstrittige Betrag ausgezahlt und die Rücksendung der Unterlagen erfolgt mit einem entsprechenden Hinweis. Kosten für Positionen, die zur vergaberechtlichen Prüfung innerhalb der NBank weitergeleitet werden müssen, werden im Regelfall erst mit der nächsten Mittelanforderung ausgezahlt.</p> <p>Fehlende oder unvollständige Belege können beim nächsten Mittelabruf erneut eingereicht werden. Die gekürzten Beträge sind noch einmal mit Anlage 1b abzurufen. 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. Das Ergebnis der Prüfung wird dem Antragsteller in einem Auszahlungsschreiben mitgeteilt.</p>
Akkreditierungskosten	Sind zuwendungsfähig und können demnach in die Finanzierung mit einfließen.
Altersteilzeit	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.
Änderungsanträge / Änderung des Kosten- und Finanzierungsplans	<p>Änderungsanträge sind immer über den zuständigen Strukturfondsbeauftragten der Einrichtung zu stellen.</p> <p>Die Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers ergeben sich aus Nr. 5 ANBest-P. Wesentliche Änderungen inhaltlicher und finanzieller Art sind der NBank umgehend per E-Mail oder schriftlich mitzuteilen. Die AGIP-GS oder die Agentur für Erwachsenenbildung sind nachrichtlich per E-Mail zu informieren.</p> <p>Unter wesentlichen Änderungen sind bspw. personelle Änderungen, Änderungen zum Durchführungszeitraum, Wegfall bzw. Ergänzung von Kostengruppen zu verstehen. Hierzu sind auch die Regelungen des Zuwendungsbescheides/Zuweisungsschreibens zu beachten.</p> <p>Grundlage für Änderungsanträge ist der Zuwendungsbescheid bzw. das Zuweisungsschreiben.</p> <p>Gem. Nr. 1.2 ANBest-P dürfen die Kostengruppen um <u>bis zu 20 %</u> überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entspre-</p>

	<p>chende Einsparungen bei anderen Kostengruppen ausgeglichen wird.</p> <p>Diese Überschreitungen können erst im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung berücksichtigt werden.</p> <p>Abweichungen, die eine Änderung des Kosten- und Finanzierungsplanes bewirken oder Verschiebungen von mehr als 20% beinhalten, müssen vorher schriftlich bei der NBank beantragt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Genehmigung.</p>
Arbeitslosengeld	<p>Öffentlich-nationale Mittel, die als Kofinanzierungsmittel eingesetzt werden können.</p> <p>Ist über den Bescheid der zuständigen Agentur für Arbeit nachzuweisen.</p>
Arbeitsverträge	<p>Die Arbeitsverträge sind beim Zuwendungs- / Zuweisungsempfänger / dem Kooperationspartnern zu führen. Diese müssen ggf. zur Einsicht im Rahmen der Vor-Ort-Kontrollen vorgehalten werden.</p> <p>Arbeitsverträge sind der NBank für die Hilfskräfte (studentische usw.), und für Mitarbeiter, deren Personalkosten aus EFRE-Mitteln finanziert werden sollen vorzulegen.</p> <p>Außerdem ist für Mitarbeiter in Projekten, deren Bewilligungsdatum vor dem 01.07.2009 liegt, und bei denen der Projektanteil an der Arbeitszeit aus dem Vertrag hervorgeht, der Arbeitsvertrag vorzulegen.</p> <p>Ferner sind ggfs. Arbeitsverträge in Verbindung mit einer Erklärung des Arbeitgebers als Ersatz für einige Angaben in den Stunden nachweisen einzureichen.</p> <p>Für alle Mitarbeiter bei denen der Projekteinsatz nicht aus den Arbeitsverträgen ersichtlich ist, oder für die keine Arbeitsverträge vorzulegen sind und für Professoren, sind entsprechende Freistellungen vorzunehmen. Hierfür sind die jeweils aktuellen Vordrucke auf der Internetseite der NBank zu verwenden und vorzulegen.</p> <p>Dieses Verfahren ist ebenfalls für die Projektpartner anzuwenden.</p> <p><i>Siehe auch: Stundennachweis, Freistellungsschreiben</i></p>
Aufbewahrungsfrist	<p>Sämtliche Originalbelege und rechnungsbegründenden Unterlagen sind, den einzelnen Mittelanforderungen eindeutig zugeordnet, bis zum 31.12.2023 aufzubewahren, sofern nicht im Bescheid oder Abschluss schreiben zur Verwendungsnachweisprüfung eine längere Aufbewahrungsfrist festgesetzt wurde (z. B. durch längere Zweckbindung bei Baumaßnahmen).</p> <p>Eine digitalisierte bzw. elektronische Aufbewahrung ist nicht zulässig.</p>
Ausgründungen	<p>Ausgründungen vor Projektablauf in Projekten der Förderlinien 2.3.1 und 2.3.2 sind projektimmanente Änderungen, die bereits rechtzeitig im Vorfeld der beabsichtigten Ausgründung der Bewilligungsstelle NBank sowie dem zuständigen SFB, AGIP und MWK mitzuteilen sind. Es ist zu prüfen, in welchem Zeitraum eine vorzeitige Beendigung des Gründungsprojektes geboten ist und inwie-</p>

	<p>weit der oder die angehenden Existenzgründer/-in privatwirtschaftlich tätig werden, bzw. in welchem Umfang die weitere Projektmitarbeit erfolgen soll.</p> <p>Nummer 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. Des Weiteren ist zu beachten, dass es grundsätzlich nicht zulässig ist, wenn Teil- oder Zwischenergebnisse der Projektarbeit zeitparallel privatwirtschaftlich verwertet werden.</p> <p>Privatwirtschaftliche Aktivitäten von Unternehmen bzw. in diesem Fall des Gründers / der Gründerin sind in den EFRE-Förderlinien des MWK nicht zuwendungsfähig.</p> <p>Soweit sich Unternehmensgründungen im Rahmen anderer Förderlinien ergeben, sind diese grundsätzlich möglich. In diesen Fällen 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: Vorzeitiges Projektende</i></p>
Ausschreibungen	<p>Ausschreibungen die vor der Bewilligung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn oder dem Bewilligungszeitraum erfolgen, führen nur dann nicht zum vorzeitigen Maßnahmebeginn, wenn sie unter dem Vorbehalt der Gewährung des beantragten Zuschusses stehen.</p> <p><i>Siehe auch: Vergaberecht</i></p>
Bahncard	<p><u>Bahncard 25/50</u></p> <p>Grundsätzlich werden nur Kosten einer Bahncard für die zweite Klasse übernommen. Die Bahncardkosten werden nur erstattet, wenn der Zuwendungsempfänger die Wirtschaftlichkeit der Anschaffung auf Grund einer Prognose über die zu erwartenden Reisen für das Projekt nachweist. Anschaffung und Beginn der Gültigkeit dürfen nicht vor Projektbeginn liegen. Ohne Wirtschaftlichkeitsberechnung kann eine Bahncard erst erstattet werden, wenn sie sich amortisiert hat. Die Amortisation muss im Projektzeitraum erfolgen.</p> <p>Wird eine Bahncard im Projektzeitraum gekauft, deren Gültigkeit über das Ende des Projektes hinausreicht, so wird sie vollständig den zuwendungsfähigen Kosten hinzugerechnet, wenn sie sich im Projekt amortisiert.</p> <p>Die einzelnen Fahrten sind im Rahmen der Reisekostenabrechnung geltend zu machen.</p> <p><u>Bahncard 100</u></p> <p>Eine Bahncard 100 wird nicht erstattet. Es kann keine Anerkennung erfolgen, da es keine Fahrkarten gibt, anhand derer die durchgeführten projektbezogenen Fahrten nachgewiesen werden können.</p>
Barleistungen	<p>Barleistungen gehören nicht zu den Einnahmen, die nach Nummer 5.2.2 der Richtlinie von den zuwendungsfähigen Kosten abzuziehen wären. Sie sind <u>in jedem Fall</u> in die Gesamtfinanzierung auf-</p>

	<p>zunehmen. Auch Direktbeiträge der Unternehmen, die Mitarbeiter als Teilnehmer in Weiterbildungsangebote schicken, sind Barleistungen.</p> <p>Der Nachweis erfolgt durch Überweisungsbelege, Quittungen im Original bzw. andere Buchungsbelege.</p> <p><i>Siehe auch: Kofinanzierung Kooperationspartner</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: De-minimis-Beihilfe</i></p>
Belege	<p>Im Rahmen der EFRE-Förderung können grundsätzlich nur Originalbelege anerkannt werden. Ausdrücke aus Buchungssystemen stellen keine Originalbelege dar.</p> <p>Onlinebelege werden im weiteren Sinne als Originale akzeptiert, wenn es sich um den ausgedruckten Beleg handelt, dem der Buchungsstempel des Zuwendungs- / Zuweisungsempfängers / Kooperationspartners zu entnehmen ist. Bei Reisekosten ist eine Abrechnung der an die Reisekostenabrechnung angehefteten Belege möglich, wenn deren Rechnungsbeträge in der Reisekostenabrechnung aufgenommen wurden. Diese Regelungen sollen jedoch ausdrücklich nicht für Belege gelten, die es im Original im ursprünglichen Sinne gibt.</p> <p>Eine Ausnahme von der Regel, dass Originalbelege vorzulegen sind, wird lediglich für Arbeitsverträge, Kontoauszüge und Freistellungsschreiben zugelassen.</p> <p><i>Siehe auch: Arbeitsverträge, Zahlungsnachweis</i></p>
Besserstellungsverbot	<p>Im Zuwendungsrecht des Landes (ANBest-P, Nummer 1.3 und VV 4.2.3 zu § 44 LHO), ist festgelegt, dass soweit Personalkosten oder sächliche Verwaltungsausgaben im Projekt geleistet werden, der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen darf, als vergleichbare Landesbedienstete.</p> <p>Die Richtlinie besagt jedoch unter Ziffer 5.3.1, dass „Personalausgaben/-kosten in Höhe des Arbeitgeberbrutto“ förderfähig sind. Durch die Beteiligung des MF und des LRH bei der Erstellung der Richtlinie wurde eine entsprechende Ausnahme zugelassen. Diese Regelung gilt für alle nach dem 01.07.2013 bewilligten Projekte.</p>
Bewirtungskosten	<p>Sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Eine Ausnahme stellen angemessene Bewirtungskosten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit bei Veranstaltungen dar. Beispiele für Öffentlichkeitsarbeit sind Messepräsentationen, Ausstellungen, Zielgruppenbefragungen und Veranstaltungen für die Öffentlichkeit. Bewirtungskosten für projektinterne Treffen / Workshops z.B. mit Kooperations- oder Verbundpartnern sowie für Teilnehmer von Weiterbildungsmaßnahmen sind nicht zuwendungsfähig.</p>

De-Minimis-Beihilfen	<p><u>Weiterbildungsrichtlinien 2.3.4, 2.4, 2.6 und 2.7:</u></p> <p>Aus Sicht der EU wird ein subventionserheblicher Tatbestand u.a. dadurch geschaffen, dass die vom Unternehmen geförderte, bessere Qualifizierung eigener Mitarbeiter dem Unternehmen einen Wettbewerbsvorteil verschafft. Dies wird von der EU unter bestimmten Bedingungen und Grenzen als mit dem Gemeinsamen Markt vereinbar angesehen.</p> <p>Die Gewährung der Zuwendung erfolgt unter Anwendung der Verordnung 1998/2006 der Kommission der Europäischen Gemeinschaft über "De-minimis"-Beihilfen (Abl. der EU L 379/5 vom 28.12.2006). Die Gesamtsumme der einem Unternehmen gewährten De-Minimis-Beihilfen darf in einem Zeitraum von drei Steuerjahren, abgestellt auf das laufende und die zwei vorangegangenen Jahre, 200.000,00 Euro bzw. 100.000,00 Euro bei Unternehmen, die im Bereich des Straßentransportsektors tätig sind, nicht übersteigen. Der Zeitraum der drei Steuerjahre bezieht sich auf das laufende sowie die beiden letzten Steuerjahre vor dem Erhalt der Beihilfe durch das Unternehmen und nicht auf den Zeitpunkt der Bewilligung des Projekts.</p> <p>Diese Grenzen wurden für den Zeitraum vom 01.01.2008 bis zum 31.12.2011 unter den Voraussetzungen der Nr. 2.2 der Mitteilung der Kommission – Vorübergehender Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Erleichterung des Zugangs zu Finanzierungsmitteln in der gegenwärtigen Finanz- und Wirtschaftskrise – (Abl. der EU C 6/05 vom 11.01.2011) angehoben. In diesem Zeitraum gewährte De-Minimis-Beihilfen und weitere Kleinbeihilfen dürfen zusammen den Gesamtbetrag von 500.000,00 Euro nicht übersteigen. Diese Anhebung des Höchstbetrags gilt nur für bis zum 31.12.2010 beantragte Projekte.</p> <p>Bei diesen Daten handelt es sich um subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch.</p> <p><u>Verfahren:</u></p> <p>Der Zuwendungsempfänger muss entsprechende Datenerhebungen durchführen.</p> <p>Bei Antragstellung durch Anlage 5 bzw. vor Beginn der Durchläufe durch eine aktualisierte Fassung dieser Anlage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Daten zum Weiterbildungsangebot - Anzahl der geplanten Teilnehmer pro Durchlauf - Anzahl der Durchläufe pro Jahr - erwartete Gesamtteilnehmerzahl während der Laufzeit - Höhe der Teilnehmergebühr - Höhe des Direktbeitrages der Unternehmen soweit eingeplant <p>Zu den jeweiligen Durchläufen Teilnehmerlisten mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daten zum Projekt: Name der Einrichtung/Hochschule, Förderlinie, Projektname, ABAKUS-Nr., ggfs. Name / Inhalt der Weiterbildung bei unterschiedlichen Weiterbildungsangeboten in einem Projekt
----------------------	---

	<p>Beginn und Ende des Durchlaufes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daten der Teilnehmer/innen: Name, Alter, Geschlecht, Wohnort, Höhe der Teilnehmergebühr, Teilnahme als Privatperson oder Teilnahme auf Veranlassung des Arbeitgebers (soweit die Teilnahme als Arbeitszeit gewertet wird), Betriebsstätte des Arbeitgebers, Höhe des tatsächlich geleisteten Direktbeitrages <p>Die Daten sind sobald als möglich vor bzw. zum Beginn eines Durchlaufes an die NBank zu übermitteln. Sie dienen der Berechnung des Bruttosubventionsäquivalents für den einzelnen Teilnehmer.</p> <p>Das Bruttosubventionsäquivalent entspricht dem Betrag, den ein Unternehmen nicht zahlen muss, da die Bildungsdienstleistung für seine Beschäftigten bezuschusst wird.</p> <p>Der Vordruck „De-Minimis-Erklärung“ ist vom Zuwendungsempfänger (Hochschule, Einrichtungen der Erwachsenenbildung) an die Teilnehmer aus Unternehmen zu verteilen mit der Bitte, diese sofort an ihren Arbeitgeber weiterzugeben.</p> <p>Der Vordruck ist vom entsendenden Unternehmen auszufüllen und an die NBank zurückzuschicken.</p> <p>Es sind alle De-Minimis-Beihilfen des Unternehmens aus dem laufenden und den zwei davor liegenden Steuerjahren zu berücksichtigen. Hierbei ist für die Feststellung der betroffenen Steuerjahre auf den Zeitpunkt abzustellen, an dem die Weiterbildung beginnt nicht auf den Bewilligungszeitpunkt (Beispiel: Bewilligung nach dieser Richtlinie am 01.10.2008 und die Weiterbildungsmaßnahme beginnt am 04.01.2010, dann sind die Steuerjahre 2008 bis 2010 zu berücksichtigen). Andere Förderungen, außerhalb von De-minimis, sind zu berücksichtigen, soweit die zuwendungsfähigen Kosten der anderen Förderung mit denen der Förderung aus der MWK-Richtlinie zeitlich und sachlich übereinstimmen. Im Rahmen der Weiterbildung wären dies die Personalkosten des freigestellten Mitarbeiters im Zeitraum der Weiterbildung (Zuschüsse der Agentur für Arbeit, personalkostenbezogene Zuwendungen von sonst. Stellen, etc.).</p> <p>Die freistellenden Unternehmen sind in der Pflicht die erforderlichen Daten wahrheitsgemäß zu liefern. Über jede Gewährung einer De-Minimis-Beihilfe haben die Unternehmen eine entsprechende Bescheinigung erhalten.</p> <p>Die NBank übernimmt die Überwachung der Beihilfe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entgegennahme der ausgefüllten „De-minimis Erklärung“ der Unternehmen - Errechnung der „voraussichtlichen“ Höhe des Bruttosubventionsäquivalents anhand der Daten des Zuwendungsempfängers (Teilnehmerzahl und Projektkosten zum Zeitpunkt der Abrechnung) - Mitteilung an die Zuwendungsempfänger:
--	--

Voraussichtliche Höhe des Bruttosubventionsäquivalentes für die Unternehmen,
Überschreitung des Beihilferahmens ja oder nein,
Nennung der Unternehmen, bei denen Direktbeiträge zu erheben sind

- Pflege der De-Minimis-Datenbank

Der Beihilferahmen ist überschritten, soweit die 100.000 € / 200.000 € / 500.000,00 € Grenze der De-Minimis-Beihilfen überschritten wurde. Überschreitet das berechnete Bruttosubventionsäquivalent den Beihilferahmen ist die entstehende Differenz durch das Unternehmen als Direktbeitrag zu zahlen. Erfolgt eine Zahlung nicht, sind die zuwendungsfähigen Kosten beim Zuwendungsempfänger in entsprechender Höhe zu kürzen. Dies trifft auch für den Fall zu, dass eine De-Minimis-Erklärung nicht eingereicht wurde, obwohl es erforderlich ist.

Die Vereinnahmung der Direktbeiträge obliegt dem Zuwendungsempfänger:

- Anschreiben der Unternehmen unter Angabe der Buchungsdaten soweit bei Überschreitung des Beihilferahmens die Zahlung von Direktbeiträgen erforderlich ist.
- Vereinnahmung des Betrages als private Mittel (Barleistung) im Projekt.
- Korrekturen/Aktualisierung des Finanzierungsplans sowie der Teilnehmerdaten bei Abstimmung der Zwischennachweise bzw. des Endverwendungsnachweises.

Die NBank ermittelt das endgültige Bruttosubventionsäquivalent bei Prüfung des Endverwendungsnachweises. Hierbei werden i. d. R. die gesamten zuwendungsfähigen Projektkosten durch die Anzahl aller Teilnehmer aller Durchgänge geteilt und davon die gezahlten Teilnehmergebühren und Direktbeiträge in Abzug gebracht. Es erfolgt eine Mitteilung an den Zuwendungsempfänger.

Dieses Verfahren gilt auch für Test- / Probedurchläufe.

Bruttosubventionsäquivalent (Berechnungsbeispiel)

Ausgangssituation:

Es wird davon ausgegangen, dass Teilnehmergebühren (i. H. v. 1.000 €) und Direktbeiträge (i. H. v. 1.000 €) als Bestandteil der Finanzierung der förderfähigen Kosten beantragt und bewilligt wurden. Der Kurs wird von zwei von Unternehmen entsandten Teilnehmern und acht privaten Teilnehmern besucht.

Gesamtkosten:	10.000 €
Teilnehmergebühren:	1.000 €
Direktbeiträge:	1.000 €

Die Direktbeiträge werden von zwei Unternehmen für die Entsendung jeweils eines Mitarbeiters in Höhe von je 500 € geleistet.

Die Teilnehmergebühren werden von 10 Teilnehmern in Höhe von jeweils 100 € bezahlt.

	<p>50 %- Förderung aus EFRE</p> <p><u>Daraus ergibt sich folgende Finanzierung:</u></p> <table border="0"> <tr> <td>zuwendungsfähige Kosten:</td> <td>10.000 €</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Finanzierung:</td> </tr> <tr> <td>EFRE</td> <td>5.000 €</td> </tr> <tr> <td>vom Zuwendungsempfänger</td> <td>3.000 €</td> </tr> <tr> <td>Direktbeiträge</td> <td>1.000 €</td> </tr> <tr> <td>Teilnehmergebühren</td> <td>1.000 €</td> </tr> </table> <p><u>Berechnung des Bruttosubventionsäquivalentes pro entsendetem Teilnehmer:</u></p> <table border="0"> <tr> <td>zuwendungsfähige Kosten:</td> <td>10.000 €</td> </tr> <tr> <td>geteilt durch die Anzahl aller Teilnehmer:</td> <td>/ 10</td> </tr> <tr> <td>ergibt die Kosten je Teilnehmer</td> <td>= 1.000 €</td> </tr> <tr> <td>abzüglich der Direktbeiträge</td> <td>- 500 €</td> </tr> <tr> <td>abzüglich der Teilnehmergebühr</td> <td>- 100 €</td> </tr> <tr> <td>ergibt das <u>Bruttosubventionsäquivalent</u></td> <td><u>= 400 €</u></td> </tr> </table> <p>Da die übrigen acht Teilnehmer nicht entsendet wurden, sondern privat an der Veranstaltung teilnehmen, ist für sie keine Berechnung des Bruttosubventionsäquivalentes vorzunehmen, allerdings fließen sie in die Berechnung der Kosten je Teilnehmer ein.</p> <p><i>Siehe auch: Teilnehmergebühren, Direktbeiträge</i></p>	zuwendungsfähige Kosten:	10.000 €	Finanzierung:		EFRE	5.000 €	vom Zuwendungsempfänger	3.000 €	Direktbeiträge	1.000 €	Teilnehmergebühren	1.000 €	zuwendungsfähige Kosten:	10.000 €	geteilt durch die Anzahl aller Teilnehmer:	/ 10	ergibt die Kosten je Teilnehmer	= 1.000 €	abzüglich der Direktbeiträge	- 500 €	abzüglich der Teilnehmergebühr	- 100 €	ergibt das <u>Bruttosubventionsäquivalent</u>	<u>= 400 €</u>
zuwendungsfähige Kosten:	10.000 €																								
Finanzierung:																									
EFRE	5.000 €																								
vom Zuwendungsempfänger	3.000 €																								
Direktbeiträge	1.000 €																								
Teilnehmergebühren	1.000 €																								
zuwendungsfähige Kosten:	10.000 €																								
geteilt durch die Anzahl aller Teilnehmer:	/ 10																								
ergibt die Kosten je Teilnehmer	= 1.000 €																								
abzüglich der Direktbeiträge	- 500 €																								
abzüglich der Teilnehmergebühr	- 100 €																								
ergibt das <u>Bruttosubventionsäquivalent</u>	<u>= 400 €</u>																								
Direktbeiträge	<p>Direktbeiträge sind Barleistungen von Unternehmen die Mitarbeiter als Teilnehmer in Weiterbildungsmaßnahmen schicken. Sie sind als Alternative zu den aufwendig nachzuweisenden Freistellungskosten eingeführt worden. Die Einzahlungsbelege dienen als Nachweise. Direktbeiträge können in die Kofinanzierung einbezogen werden.</p> <p>Im Kosten- und Finanzierungsplan sind in diesem Fall auf der Kostenseite (Anlage 2, Tabelle A sowie Kostenplan in der Datenbank) keine Eintragungen zu machen. Auf der Finanzierungsseite sind Direktbeiträge in Anlage 2, Tabelle B und im Finanzierungsplan der Datenbank unter der Rubrik „Sonstige private Mittel“ einzutragen.</p> <p>Die Unternehmen sind rechtzeitig auf zu zahlende Direktbeiträge hinzuweisen.</p> <p>Der Nachweis erfolgt durch Überweisungsbelege, Quittungen im Original bzw. andere Buchungsbelege.</p> <p><i>Siehe auch: De-Minimis-Beihilfen</i></p>																								
Druckkosten	<i>Siehe: Kopierkosten</i>																								
Ehrenamtliche / unentgeltliche Tätigkeiten	Unentgeltliche Leistungen können nicht in den Kosten- und Finanzierungsplan einbezogen werden.																								
Eigenleistungen und Eigenmittel der HS und Einrichtungen	Eigenleistungen und Eigenmittel der Hochschulen in staatlicher Verantwortung und anerkannte Einrichtungen der Erwachsenenbildung sind öffentlich-nationale Mittel, da die Einrichtungen aus dem Landeshaushalt finanziert werden.																								

	<p>Die Hochschulen müssen erkennbare Eigenleistungen bzw. Eigenmittel in Höhe von mind. 10% der zuwendungsfähigen Kosten für das Projekt einsetzen. Hierbei können Personal-, Sach- oder Barleistungen eingebracht werden.</p> <p>Eigenleistungen der privaten Hochschulen und Berufsakademien sind grundsätzlich private Mittel, da sie nicht aus Landesmitteln finanziert werden. Ausnahme: z.B. Hochschule 21, da <u>teilweise</u> aus Landesmitteln finanziert.</p> <p>Durch Eigenmittel der Einrichtung finanzierte Kosten und Ausgaben können nicht nachträglich durch EFRE-Mittel refinanziert werden (unerlaubte Refinanzierung). Es gibt keinen Ausgleich zum Ende des Projektes.</p> <p>Verringern sich zum Projektende die in der Kofi berücksichtigten Eigenmittel gegenüber der Kalkulation im Antrag, entstehen daraus keine Rückforderungen. Dadurch, dass bei den Mittelabrufen nur für nachgewiesene Kosten anteilig Mittel ausgezahlt werden, finanziert die Hochschule (oder der Kooperationspartner) den Rest gegen. Kann dieser Rest nicht durch das eigene Personal gegenfinanziert werden, trägt die Hochschule die Differenz de facto trotzdem.</p>
Einmalzahlungen	<p>Sie sind analog zu den Personalkosten nachzuweisen.</p> <p>Ist eine Einmalzahlung (nur solche auf die ein tariflicher Anspruch besteht) dem Zeitraum der projektbezogenen Beschäftigung des Mitarbeiters zuzuordnen wird sie in anteiliger Höhe anerkannt, sofern die Einmalzahlung spätestens mit dem Endverwendungsnachweis geltend gemacht wird. Zahlungen für nicht in Anspruch genommenen Urlaub werden erstattet, sofern der Mitarbeiter nicht weiterbeschäftigt wurde und sofern die Einmalzahlung spätestens mit dem Endverwendungsnachweis geltend gemacht wird.</p> <p>Unter Einmalzahlungen fallen bspw. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld.</p>
Einnahmen	<p>Einnahmen im Projekt z.B. aus TN-Gebühren, Direktbeiträgen oder Verkäufen sind im Kosten- und Finanzierungsplan zu berücksichtigen. Sowohl Teilnehmergebühren als auch Direktbeiträge können, soweit dies entsprechend beantragt und bewilligt wurde, als Teil der Finanzierung zur Deckung der zuwendungsfähigen Kosten beitragen. Fallen sie höher aus, senken sie die zuwendungsfähigen Kosten.</p> <p>Sonstige Einnahmen führen grds. zu einer Reduzierung der zuwendungsfähigen Kosten. Im detaillierten Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 2 zum Antrag) sind sie unter „Sonstige nicht zuwendungsfähigen Mittel“ (Tabelle B, Nummer 8) einzutragen. Die Berechnung der Zuwendung und der Kofinanzierung erfolgt auf Grundlage der um diese Einnahmen reduzierten Gesamtkosten.</p> <p>Beim Mittelabruf sind die Einnahmen in der Anlage 1a anzugeben (ohne Nachweis) und werden, soweit sie den Bewilligungsrahmen übersteigen, von den angefallenen zuwendungsfähigen Kosten abgezogen.</p> <p>In Projekten der Förderlinien 2.9. ist bei Baumaßnahmen mit mehr</p>

	<p>als 1 Mio. € Gesamtkosten anzugeben, ob durch das beantragte Projekt Einnahmen generiert werden („Einnahmen schaffende Investitionen“). Sofern Einnahmen abzusehen sind, werden diese bei der Bemessung der Zuwendungshöhe berücksichtigt. Hierzu ist eine Prognose der Nettoeinnahmen zu erstellen. Das hierfür zu verwendende Formular ist als Anlage 9 in der EFRE-Datenbank und auf der AGiP-Homepage eingestellt.</p> <p><i>Siehe auch: Teilnehmergebühren, Direktbeiträge</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 sind Einnahmen und mit der Auszahlung der Restmittel zu verrechnen oder an das Land abzuführen, sofern sie nicht zur Deckung der zuwendungsfähigen Kosten beitragen. Erlöse verbleiben nicht an der Hochschule /Einrichtung.</p> <p>Erlöse sind über den von der Einrichtung ausgestellten Rechnungsbeleg sowie den Nachweis für den Zahlungseingang zu belegen.</p> <p><i>Siehe auch: Einnahmen</i></p>
Fortbildung der Projektmitarbeiter	<p><i>Siehe: Weiterbildung der Projektmitarbeiter</i></p>
Freistellungskosten	<p>Für Bewilligungen ab Oktober 2008 nicht mehr möglich.</p>
Freistellungsschreiben	<p>Auf der Internetseite der NBank sind die, je nach Abrechnungsverfahren zu verwendenden, Freistellungsschreiben („Freistellungsverpflichtung Professoren“, „Freistellungsverpflichtung Projektleiter“ und „Freistellungsverpflichtung Mitarbeiter“) eingestellt.</p> <p>Bei den beiden letzten Dokumenten wird bei den mitarbeiterbezogenen Angaben nach den Stellenanteilen laut Arbeitsvertrag gefragt. An dieser Stelle ist der Stellenanteil anzugeben, den der Mitarbeiter insgesamt ausfüllt. Im darauf folgenden Text werden der Anteil der Arbeitsleistung im Projekt an der Gesamtarbeitszeit und der Anteil der Arbeitsleistung im Projekt an einer Vollzeitstelle abgefragt. Von der „Freistellungsverpflichtung Mitarbeiter“ gibt es außerdem eine zweite Version, die geeignet ist, für einen Mitarbeiter unterschiedliche Beschäftigungsverhältnisse im Projektzeitraum abzubilden.</p> <p><u>Beispiel 1:</u></p> <p>Ein vollzeitig angestellter Mitarbeiter wird zur Hälfte seiner Arbeitszeit im Projekt eingesetzt. Anzugeben sind 100 %, 50 % und 50 %.</p> <p><u>Beispiel 2:</u></p> <p>Ein Mitarbeiter mit einer dreiviertel Stelle arbeitet komplett im Projekt. Anzugeben sind 75 %, 100 % und 75%.</p> <p><u>Beispiel 3:</u></p> <p>Ein Mitarbeiter mit einer halben Stelle arbeitet zur Hälfte im Projekt. Das entspricht 25 % einer Vollzeitstelle. Anzugeben sind</p>

	<p>50 %, 50 % und 25 %.</p> <p><i>Siehe auch: Arbeitsverträge</i></p>
Fremdleistungen	<p>Fremdleistungen sind an Dritte vergebene Aufträge (z.B. Honorarverträge, Werkverträge etc.). 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 angemessen Umfang vergeben werden. Als Richtwert kann von einem angemessenen Rahmen ausgegangen werden, soweit Fremdleistungen eines Projektes im Ziel RWB nicht mehr als 20 % und im Ziel Konvergenz nicht mehr als 30 % der zuwendungsfähigen Kosten betragen.</p> <p>Ausgenommen von diesen Richtwerten sind Projekte im Bereich der Weiterbildung bzw. Kooperationsprojekte der Erwachsenenbildung. Diese unterliegen stets der Einzelfallprüfung, da die Mitarbeit externer Dozenten projektimmanent sein kann.</p> <p><i>Siehe auch: Vergaberecht</i></p>
Gehaltsnachweis	<p>Für staatlich anerkannte Einrichtungen ergibt sich folgendes Nachweisverfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hochschulen, die die Personalkosten selbst abrechnen, weisen diese über die SAP-Ausdrucke nach. - Hochschulen, die über die LBV abrechnen, weisen die Personalkosten über eine E-Mail von der LBV direkt an die NBank oder über einen Gehaltsnachweis von der LBV nach, der auf dem Postweg von der LBV über die Hochschulen an die NBank weitergeleitet wird (Haushaltsbelastungsliste). Die Erstellung durch die LBV muss erkennbar sein. - Hochschulen, die über die LBV abrechnen und über eine Innenrevision verfügen, weisen die Personalkosten über die Bestätigung der Innenrevision nach. Andernfalls erfolgt die Bestätigung durch die oder den Beauftragten für den Haushalt. Für die Überprüfung bei einer evtl. durchzuführenden Vor-Ort-Kontrolle sind schriftliche Nachweise, analog zum obigen Verfahren, bei den Hochschulen aufzubewahren. Sie müssen sicherstellen, dass sie über alle notwendigen Belege bis zum 31.12.2023 verfügen können. - Für die Überprüfung bei einer evtl. durchzuführenden Vor-Ort-Kontrolle sind von der LBV schriftliche Nachweise, analog zum obigen Verfahren, anzufordern. Die NBank wird über die geforderten Belege informieren, jedoch muss die Hochschule sicherstellen, dass sie auch über alle anderen Belege bis zum 31.12.2023 verfügen kann. Dies erfordert ggf. eine Absprache der Antragsteller mit der LBV. <p>Private Einrichtungen und Kooperationspartner reichen mit der Mittelanforderung eine Lohn- bzw. Gehaltsabrechnungen ein.</p>

	<p>Alle Beteiligten sollten beachten, dass die Herausgabe personenbezogener Daten durch die Hochschulen, durch die Kooperationspartner, durch sonstige Beteiligte und durch die LBV einer Einverständniserklärung des betroffenen Mitarbeiters bedürfen.</p> <p>Die Lohn- und Gehaltsabrechnungen müssen die Daten zum Arbeitgeberbrutto, sowie den Namen des Arbeitnehmers und den Abrechnungszeitraum enthalten. Darüber hinaus gehende personenbezogene Daten dürfen unkenntlich gemacht werden.</p> <p><i>Siehe auch: Personalkosten</i></p>
Gehaltsnachzahlungen	<p>Gehaltsnachzahlungen werden wie Einmalzahlungen behandelt.</p> <p><i>Siehe: Einmalzahlungen</i></p>
Gemeinkosten	<p>Ein projektbezogener Gemeinkostensatz kann nur aufgrund eines <u>anerkannten Modells</u> der auf Durchschnittskosten basierenden Ausgaben anerkannt werden. Das Verfahren muss auf der Basis prüfbarer Belege beruhen. Berechnungen müssen aktuell und überprüfbar sein.</p> <p><u>Da bisher kein Modell anerkannt ist, ist derzeit nur eine Abrechnung anhand von einzelnen Belegen möglich.</u></p>
Gerätebeschaffung	<p>Zuwendungsfähig ist der gesamte Anschaffungspreis der Geräte, welcher im Gutachten für angemessen bewertet wurde.</p> <p><i>Siehe auch: Vergaberecht</i></p>
Geräteveräußerung an Existenzgründer	<p>Nach Beendigung des Projektes müssen Existenzgründer für Geräte, die sie in der neu gegründeten Firma nutzen wollen, den marktüblichen Preis bezahlen.</p> <p>Die Zahlung ist als Erlös aus dem Projekt zu werten und bei der Abrechnung entsprechend zu berücksichtigen.</p> <p><i>Siehe auch: Erlöse</i></p>
Gerätenutzung	<p>Auf Grund von AfA-Tabellen ist ein Stundenkostensatz der vorhandenen Geräte zu ermitteln, belegt durch die entsprechenden Original-Rechnungen der Geräte. Die projektbezogene Nutzung ist anhand von Stundennachweisen zu bestätigen. Dieser Stundennachweis kann ggf. über die Führung eines Gerätebuches erfolgen. Es ist dann nicht das gesamte Buch sondern lediglich der abzurechnende Zeitraum als Auszug, sowie die Seite aus der die insgesamt durchgeführten Stunden hervorgehen in Kopie einzureichen.</p> <p>Für bereits vollständig abgeschriebene Geräte können keine Kosten mehr geltend gemacht werden.</p>
Hilfskräfte	<p>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).</p> <p><u>1. Bezahlung von Hilfskräften an Hochschulen in staatlicher Verantwortung gem. NHG</u></p> <p>Gezahlt wird auf Grundlage des Runderlasses des MWK vom</p>

	<p>26.03.2009 – 21-710563 (7) in Verbindung mit Runderlass des MWK vom 12.06.2009 – 21-710563 (7) für</p> <p><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:</p> <p style="text-align: center;">18,93 € (Ab Sommersemester 2014: 19,48 €)</p> <p>Die Abrechnung erfolgt aufgrund der tatsächlich gezahlten Beträge.</p> <p><u>b) Wissenschaftliche, künstlerische und studentische Hilfskräfte</u> mit Fachhochschulabschluss oder mit Bachelor-Abschluss ein Stundensatz (Arbeitgeberbrutto) in Höhe von:</p> <p style="text-align: center;">15,05 €</p> <p>Die Abrechnung erfolgt aufgrund der tatsächlich gezahlten Beträge.</p> <p><u>c) Studentische Hilfskräfte</u> ohne abgeschlossene Hochschulbildung i. S. der Buchstaben a und b ein Stundensatz (Arbeitgeberbrutto) in Höhe von:</p> <p style="text-align: center;">12,26 € (Ab Sommersemester 2014: 12,62 €)</p> <p>Die Abrechnung erfolgt aufgrund der tatsächlich gezahlten Beträge.</p> <p>Die oben genannten Regelungen gelten für alle ab dem <u>01.05.2009</u> eingestellten Hilfskräfte!</p> <p>Bis zu diesem Zeitpunkt eingestellte Hilfskräfte an Hochschulen in staatlicher Verantwortung gem. NHG werden gem. Erlass MWK vom 09.02.1999 - 21.3-03 284/2.10 (25), in Verbindung mit Erlass MWK vom 02.04.2004 – 25.3-71 061-14 (Änderung Wochenarbeitszeit) aufgrund der tatsächlich gezahlten Beträge abgerechnet.</p> <p><u>2. Bezahlung von Hilfskräften an Hochschulen in nichtstaatlicher Verantwortung gem. NHG, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen (vom Land gefördert), Nds. Berufsakademien, Nds. Einrichtungen der Erwachsenenbildung</u></p> <p>Der vorgenannte Erlass ist hier nicht anzuwenden. Das Besserstellungsverbot gem. Nummer 1.3 ANBest-P gilt es allerdings bei allen Projekten zu beachten, die vor dem 01.07.2013 bewilligt wurden. Für die Bezahlung der Hilfskräfte in diesen Einrichtungen stellen die unter a, b und c genannten Beträge daher Höchstgrenzen dar.</p>
Honorarkräfte	Kosten für Honorarkräfte stellen Fremdleistungen dar. Sie sind im detaillierten Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 2 zum Antrag)

	<p>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 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>
Hotelkosten	<p>Ab 60,00 € netto / Nacht und Zimmer/Person ist eine gesonderte Begründung erforderlich. Diese muss stichhaltig erläutern, wieso es nicht möglich war, ein günstigeres Hotelzimmer zu buchen. Z. B. ist die reine Nähe zu einem Veranstaltungsort hierfür nicht ausreichend. Es ist u. U. durchaus zumutbar eine gewisse Fahrtzeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu einem günstigeren Hotel einzuplanen.</p>
Kontoführungsgebühren	<p>sind nicht zuwendungsfähig.</p> <p><i>Siehe auch: Überweisungskosten, Kreditkartengebühren</i></p>
Kofinanzierung Kooperationspartner	<p>Eigenleistungen (z.B. durch Personal) oder Barleistungen des Kooperationspartners sind in jedem Fall in den Gesamtfinanzierungsplan aufzunehmen.</p> <p>Ob die private Beteiligung der Kooperationspartner als private Kofinanzierung oder als nicht zuwendungsfähige private Mittel einbezogen wird, entscheidet der Antragsteller. Die private Kofinanzierung der zuwendungsfähigen Kosten darf nicht höher sein als die öffentlich-nationale Kofinanzierung. Die Bewilligungsstelle kann Ausnahmen zulassen.</p>
Kofinanzierung durch drittmittelfinanziertes Personal	<p>Wenn sich Projektinhalte ergänzen, ist eine Kofinanzierung grundsätzlich möglich, soweit dies als Zusatz in den Arbeitsvertrag (Änderungsvertrag) aufgenommen wird und der Nachweis erbracht wird, dass der Drittmittelgeber mit dem Einsatz einverstanden ist.</p>
Kooperationspartner	<p>Kooperationspartner sind Partner außerhalb der zuwendungsberechtigten Einrichtungen einer Förderlinie. 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 der Richtlinie haben den Sinn, dass Kooperationspartner etwas zum Projekt <u>beitragen</u>.</p> <p>Je nach Förderlinie können ggf. nur KMU als Kooperationspartner zugelassen werden. Hierzu sind die entsprechenden Regelungen</p>

	<p>in der Richtlinie zu beachten.</p> <p>Kosten für vom Kooperationspartner hergestellte Produkte und Waren sind grundsätzlich über die Originalrechnungen von Dritten an den Kooperationspartner über das eingekaufte Material und über die Personalkostenabrechnung des Kooperationspartners nachzuweisen. Es können nur die Herstellungskosten geltend gemacht werden. Entgangener Gewinn kann nicht berücksichtigt werden.</p>
Kopierkosten	<p>Kopier- und Druckkosten können derzeit nur über Originalrechnungen für das verwendete Papier, den Toner usw. in Verbindung mit einer Aufstellung, aus der sich ein Verhältnis zwischen den projektbezogenen Kopien und allen gefertigten Kopien erkennen lässt, nachgewiesen werden. Mietkauf- und Leasingkosten können dabei nicht berücksichtigt werden</p> <p><i>Siehe auch: Leasing, Mietkauf, Pauschalen</i></p>
Kosten	<p>In der Richtlinie kann unter den Voraussetzungen der Nummer 5.2.1 b) auf Kostenbasis abgerechnet werden. Alle zuwendungsfähigen Kosten sind immer nachzuweisen.</p> <p>Nicht zuwendungsfähige Kosten müssen grds. nicht nachgewiesen werden. Eine Ausnahme hiervon ergibt sich, sobald Einnahmen aus der Veräußerung von Ergebnissen an Kooperationspartner erzielt werden. Sollen den Einnahmen aus Veräußerungen die Kosten des Kooperationspartners im Projekt entgegengestellt werden und sind diese Kosten bisher als nicht zuwendungsfähig ausgewiesen, so sind diese anzurechnenden Kosten dennoch nachzuweisen. Dieses tritt jedoch nur ein, soweit die Einnahme im Rahmen des Projektes bzw. der Zweckbindung und nicht erst nach Ablauf dieser Fristen erzielt wird. Es wird ausdrücklich auf eine konforme Umsetzung der beihilferechtlichen Bestimmungen hingewiesen (Nummer 4.6.6 der Richtlinie).</p> <p><i>Siehe auch: Erlöse</i></p>
Kreditkartengebühren	<p>sind nicht zuwendungsfähig.</p> <p><i>Siehe auch: Überweisungskosten, Kontoführungsgebühren</i></p>
Leasing	Ist nicht zuwendungsfähig gem. Nummer 5.3.4 der MWK-Richtlinie.
Lehraufträge	<p>Lehraufträge, die im Zusammenhang mit EFRE geförderten Weiterbildungsprojekten stehen, sind nicht zulässig. Die Voraussetzungen für einen Lehrauftrag nach § 34 Abs. 3 NHG liegen schon deshalb nicht vor, weil die Einnahmen in den EFRE-Projekten unterhalb der Kosten liegen. Andernfalls wäre die EFRE-Förderung nicht notwendig.</p>
Miete und Nebenkosten	<p>Mietzahlungen sind durch Vorlage der Kopien des Mietvertrages bzw. der Überlassungs- oder Nutzungsvereinbarungen zu belegen. Mietkosten dienen auch gleichzeitig der Kofinanzierung, sofern der Mietvertrag nicht projektbezogen nach Projektbeginn abgeschlossen wurde.</p> <p>Nebenkosten können nur über einzelne Rechnungen (z. B. Rechnung des Dienstleisters für die Gebäudereinigung) nachgewiesen</p>

	<p>werden. Diese Kosten werden dann anteilig (im obigen Beispiel im Verhältnis der im Projekt genutzten Fläche zur gesamten gereinigten Fläche) anerkannt.</p> <p>Der Nachweis für die Miete und die Höhe der Nebenkosten muss nur einmal zu Beginn des Projektes und bei Änderungen vorgelegt werden.</p>
Mietkauf	Ist nicht zuwendungsfähig gem. Nummer 5.3.4 der MWK-Richtlinie.
Pauschalen	Grundsätzlich nicht möglich.
Personalkosten	<p>Personalkosten können nur für Projektmitarbeiter geltend gemacht werden. Sie sind mittels Gehaltsnachweisen (Arbeitgeberbrutto) und ggf. Stundennachweisen nachzuweisen.</p> <p>Für Praktikanten dürfen keine Personalkosten geltend gemacht werden.</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, sowie die Umlagen U1 (Entgeltfortzahlungsumlage), U2 (Mutterschaftsgeldumlage) und U3 (Insolvenzgeldumlage). 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>Müssen Gehälter z. B. wegen des Projekteintritts eines Mitarbeiters im laufenden Monat aufgeteilt werden, so ist das Gehalt, das zur Berechnung der Personalkosten herangezogen wird, durch die Kalendertage des Monats zu teilen und mit den Kalendertagen der Projektstätigkeit in diesem Monat zu multiplizieren (z. B. Projektstätigkeit seit dem 17.07.2013 bis lfd. Das Juligehalt ist durch 31 zu teilen und mit 15 zu multiplizieren).</p> <p>Sofern Mitarbeiter über mehrere Arbeitsverträge in unterschiedlichen Gehaltsgruppen beschäftigt sind, wird von der OFD trotzdem nur ein Gehalt gemeldet. Um die projektbezogenen Personalkosten richtig berechnen zu können, ist es zwingend erforderlich, dass die Hochschulen eine Berechnung vorlegen, wie sich das durch die OFD gemeldete Gehalt monatlich auf die beiden Gehaltsgruppen aufteilt.</p> <p>Verwaltungskosten der OFD gehören nicht zu den Personalkosten.</p> <p>Privatentnahmen von Geschäftsführern, die kein festes Gehalt beziehen, können nicht abgerechnet werden.</p> <p>Während der Mutterschutzfristen können für die betroffenen Mitarbeiterinnen keine Personalkosten abgerechnet werden.</p> <p>Das Abrechnungsverfahren ist nun wie folgt geregelt:</p> <p><u>Für Projekte mit Bewilligungsdatum nach dem 30.06.2009:</u></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. Dieser wird jedoch ggfs. durch einen geringeren Wert aus dem Freistellungsschreiben oder dem Zuweisungsschreiben begrenzt. Bereits abgerechnete Mittelabrufe werden nicht erneut berechnet.</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"> • mehrere Freistellungsschreiben vorgelegt. • 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. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass sich der Zeitpunkt der Auszahlung von Einmalzahlungen u. U. unterschiedlich auswirken kann.</p> <p><u>Für Projekte mit Bewilligungsdatum vor dem 01.07.2009:</u></p> <p>In den laufenden Fällen sind größtenteils Änderungsbescheide ergangen, damit bei den Mittelabrufen das Verfahren „Erstattung nach Stellenanteilen“ weiter angewendet werden kann.</p> <p><u>Mittelabruf:</u> Die Berechnung wird auf das aktuelle Abrechnungsverfahren umgestellt.</p> <p><u>Verwendungsnachweis:</u> Die Berechnung wird auf das aktuelle Abrechnungsverfahren umgestellt.</p> <p><i>Siehe auch: Projektmitarbeiter, Stundennachweis, Besserstellungsverbot, Altersteilzeit, Gehaltsnachweis, Stellenanteil</i></p>
Praktikanten	<p>Die Personalkosten für Praktikanten sind in dieser Richtlinie nicht förderfähig, da Praktikanten nicht zur Zielerreichung der Projekte beitragen. Bei den Praktika steht der Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten im Vordergrund, nicht das Erbringen von Arbeitsleistungen. Letzteres würde das normale Arbeits- und Tarifrecht anwendbar machen, und zwar unabhängig von der äußeren Bezeichnung des Beschäftigungsverhältnisses.</p>
Projektmitarbeiter	<p>Alle Mitarbeiter der Hochschulen, Verbund- und Kooperationspartner, für die Personalkosten geltend gemacht werden sollen, müssen in der Anlage 3 zum Antrag namentlich ersichtlich sein.</p> <p>Die aktualisierte Personalübersicht (Anlage 3) ist spätestens mit der ersten Mittelanforderung einzureichen.</p> <p>Bei Änderungen (wie Personalwechsel) innerhalb des Projektes ist spätestens mit der nächsten Mittelanforderung eine entsprechend</p>

	<p>überarbeitete Personalübersicht vorzulegen. Geht mit einem geplanten Personalwechsel auch eine Änderung der Tätigkeit, der Eingruppierung oder des Stellenanteils (bzw. bei Hilfskräften Stundenzahl) einher, ist unverzüglich nach Kenntnis der Änderungen (vor Einstellung des Mitarbeiters) ein begründeter Änderungsantrag zu stellen.</p> <p>Es ist zu beachten, dass bei jedem Personalwechsel für den neuen Mitarbeiter alle jeweils erforderlichen Unterlagen (bspw. Arbeitsvertrag, Freistellungsschreiben, Stundenzettel) einzureichen sind.</p>
Personal des Kooperationspartners	<p>Die Abrechnung erfolgt entsprechend dem Verfahren für das Personal des Zuwendungsempfängers, da die Kosten nicht nur zur Kofinanzierung, sondern auch zur Berechnung des anteiligen Zuwendungsbetrages herangezogen werden müssen.</p> <p>Freie Mitarbeiter des Kooperationspartners können nicht unter den zuwendungsfähigen Personalkosten abgerechnet werden.</p> <p><i>Siehe auch: Arbeitsverträge, Besserstellungsverbot, Personalkosten, Stundennachweis</i></p>
Personalansatz	<p>Die Angemessenheit und Notwendigkeit der Qualifikation und der Stellenanteile der Mitarbeiter für das Projekt wird im Begutachtungsverfahren festgestellt.</p> <p>Der Einsatz von Professoren wird nicht beschränkt.</p> <p>Die Überwachung der Arbeitsanteile bei den Projekten obliegt den Zuwendungs- / Zuweisungsempfängern.</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 Antragsteller 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> <ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisse, für die geistige Eigentumsrechte begründet werden, werden in vollem Umfang dem beteiligten Projektteilnehmer zugerechnet, welcher die Ergebnisse aus seiner Tätigkeit erzielt. - Die Forschungsorganisationen erhalten von den kooperierenden Unternehmen für die geistigen Eigentumsrechte, die sich aus den

	<p>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), Veröffentlichung von Projektergebnissen</i></p>
Refinanzierung, unerlaubte	<i>siehe: unerlaubte Refinanzierung</i>
Reisekosten	<p>Bei beantragten Reisekosten wird davon ausgegangen, dass es sich um nationale Reisen handelt, sofern nicht explizit etwas anderes im Antrag genannt wird. Internationale Reisekosten sind bei Antragstellung detailliert zu begründen und können nur als zuwendungsfähige Kosten abgerechnet werden, wenn sie im Zuge der Erteilung des Bewilligungsbescheides genehmigt wurden.</p> <p>Reisekosten werden nach dem Bundesreisekostengesetz sowie den entsprechenden Landesvorschriften (z.B. aktuelle Ausführungsbestimmungen zum Reisekostenrecht) erstattet. Dies gilt nicht für Personal, das nicht in der Anlage 3 aufgeführt ist und dessen Personalkosten nicht in dem Projekt abgerechnet werden oder das nicht als Honorarkraft an dem Projekt teilnimmt.</p> <p>Eine Ausnahme hiervon bilden Aktivitäten der Vernetzung. Dort können auch für weitere Personen (z. B. Mitglieder von Lenkungsgruppen, Beiräten oder Vorständen) Reisekosten abgerechnet werden. Voraussetzung hierfür ist, dass es sich um einen quantitativ kleinen (etwa max. 12-15 Personen) und vom Aufgabenbereich her qualitativ hochwertigen Personenkreis handelt, der mit den elementaren Aufgaben des Forschungsnetzes betreut ist. Dieser Personenkreis ist bereits bei Antragstellung im Antrag zu benennen sowie in groben Zügen die geplanten Reisen (zu Messen, Treffen o. ä.). Sofern bei Beantragung noch nicht alle späteren Mitglieder bekannt sind, ist eine Ergänzung zum Antrag mit einer Auflistung zwingend erforderlich und umgehend nachzureichen, sobald die entsprechenden Personen bekannt sind.</p> <p>Darüber hinausgehende Reiseaktivitäten, insbesondere von weiteren Personen sind nicht zuwendungsfähig.</p> <p>Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt unter Vorlage der entsprechenden Belege und Zahlungsnachweise für Beförderungsmittel, Unterbringungskosten, usw. Entsprechende Formblätter zur Genehmigung und Abrechnung der Dienstreisen sind ebenfalls vorzulegen. Kosten für die es aufgrund nationaler Kleinstbetragsregelungen keine Rechnungsbelege gibt können nicht abgerechnet werden.</p> <p>Da Reisekostenabrechnungen bereits im Vorfeld von den Einrichtungen vorgeprüft werden, erfolgt eine Überprüfung durch die NBank nur stichprobenartig. Eine Kontrolle kann ebenfalls im Rahmen von Vor-Ort-Kontrollen erfolgen.</p>

	<p>Vorab getätigte Abschlagszahlungen auf Dienstreisen werden nicht anerkannt. Die Abrechnung der Kosten ist erst nachträglich durch Nachweis der o.g. Belege möglich.</p> <p>Kosten für die Buchung von Fahrkarten / Flugtickets über ein Reisebüro sind nicht zuwendungsfähig. Die Servicegebühren von Fluggesellschaften z. B. hingegen sind zuwendungsfähig, da sie bei der Buchung eines Fluges nicht zu vermeiden sind.</p> <p>Bei Fachveranstaltungen werden den Fachreferenten Reisekosten nach diesen Regelungen erstattet.</p> <p>Ggfs. sind im Bewilligungsbescheid / Zuweisungsschreiben weitere Regelungen enthalten.</p> <p><i>Siehe auch: Bahncard, Hotelkosten, Taxikosten, Weiterbildung der Projektmitarbeiter</i></p>
Renten Pensionen	Sind nicht zuwendungsfähig und können deshalb auch nicht als Kofinanzierung dienen.
Skonto	Vom Rechnungssteller eingeräumter Skonto ist unabhängig davon, ob es in Anspruch genommen wurde, nicht zuwendungsfähig.
Softwarenutzung	Berechnung auf Grundlage der AfA. <i>Siehe auch: Gerätenutzung</i>
Softwareentwicklung	Die Verwertung ist im Kooperationsvertrag darzustellen. <i>Siehe auch: Erlöse, Projektergebnisse und Patente.</i>
Sonderzahlungen	<i>Siehe auch: Einmalzahlungen, Gehaltsnachzahlungen, 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. Dieser wird folgendermaßen berechnet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zunächst sind die <u>Jahresarbeitsstage</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 / Werkstage zu teilen. In der Regel sind das 5 Arbeitstage. Bei den Kooperationspartnern können es jedoch auch 6 Werkstage sein. Das Ergebnis ist mit den errechneten Jahresarbeitsstagen 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 über 100 % 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 %)

Berechnungsbeispiele:

Für einen Projektmitarbeiter (angenommene Wochenarbeitszeit laut Arbeits- oder Tarifvertrag 39,5 Stunden):

Die Summe der Stundennachweise für einen Mittelabruf über sechs Monate (Januar bis Juni 2010) stellt sich folgendermaßen dar:

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 Wochenarbeitstage * 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:

	<table border="1"> <tr> <td>Tätigkeiten</td> <td></td> </tr> <tr> <td>zuwendungsfähige Tätigkeiten im EFRE-Projekt</td> <td>190 Stunden</td> </tr> <tr> <td>andere öffentlich geförderte Tätigkeiten</td> <td>1501 Stunden (keine Innenrevision vorhanden)</td> </tr> <tr> <td>weitere Stunden (ggf. Ersatz durch Vorlage des Arbeitsvertrages)</td> <td>Nicht erforderlich (nur bei Professoren!)</td> </tr> <tr> <td>Urlaub</td> <td>35 Tage (inklusive Restanspruch aus Vorjahr)</td> </tr> <tr> <td>Krankheit</td> <td>5 Tage</td> </tr> </table> <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 % • Zusammen mit den anderen Stellenanteilen (1501 Stunden / 1712 * 100 = 87,68 %) ergeben sich 98,78 % der Arbeitszeit. Es ist keine Kappung vorzunehmen. 	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
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												
Stundennachweis	<p>Mit der Mittelanforderung sind die für das Projekt geleisteten Stunden auf dem Vordruck „Stundennachweis“ darzustellen und durch Unterschriften zu bestätigen.</p> <p><u>Zu beachten ist:</u></p> <p><u>Für Projekte mit Bewilligungsdatum vor dem 01.07.2009:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Informationen müssen wahrheitsgemäß und prüfungsgerecht sein. - Es sind die Projektstunden, Stunden aus anderen geförderten Projekten sowie Urlaubs- und Krankheitstage zu erfassen. - Projektstunden sind täglich zu erfassen. - Die Zeiten aus anderen geförderten Projekten können prozentual in Bezug auf die Gesamtarbeitszeit erfasst werden. Dies ist jedoch nur handschriftlich möglich. Eine Darstellung nach Stunden ist ebenfalls möglich. - Andere öffentlich geförderte Projekte sind Projekte in denen die Leistung des Professors/wissenschaftlichen Mitarbeiters zur Gegenfinanzierung durch Eigenmittel herangezogen wird 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 												

	<p>Codierung für den entsprechenden Kostenträger (Projekt-Nr., etc.) sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Mitarbeiter müssen darüber informiert und schriftlich verpflichtet werden, ihre Aufzeichnungen wahrheitsgemäß und genau vorzunehmen. - Es gelten die arbeits-, tarifvertraglich geregelten Wochenarbeitszeiten. <p>Der Stundennachweis ist auch für Personal der Kooperations- und Verbundpartner zu führen.</p> <p>Mitarbeiter, deren projektbezogener Anteil der Arbeitszeit im Arbeitsvertrag oder einer Nebenabrede zum Arbeitsvertrag eindeutig geregelt ist, unterliegen dieser Form der Dokumentationspflicht nicht.</p> <p>Die Belege, aus denen das Arbeitgeberbrutto hervorgeht sind der Mittelanforderung beizufügen.</p> <p><u>Für Projekte mit Bewilligungsdatum nach dem 30.06.2009:</u></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 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> <p>Eine Zeitaufschreibung ist immer dann erforderlich, wenn die im Projekt eingesetzte Person mit ihrem Stellenanteil nicht ausschließlich im abzurechnenden geförderten Projekt eingesetzt ist. Dafür ist es unerheblich, ob die im geförderten Projekt zu arbeitenden Anteile bereits im Arbeitsvertrag oder an ähnlicher Stelle (Freistellungsschreiben) geregelt sind. Dies gilt auch für Hilfskräfte.</p> <p>Die Belege, aus denen das Arbeitgeberbrutto hervorgeht, sind der Mittelanforderung beizufügen.</p> <p><i>Siehe auch: Besserstellungsverbot, Personalkosten.</i></p>
Taxikosten	Zur Anerkennung ist eine gesonderte Begründung gem. BRKG erforderlich. Grundsätzlich sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.
Teilnehmergebühren	<p>Im Rahmen der Förderung von Weiterbildungsangeboten im Geltungsbereich des NHG sind TN-Gebühren gem. § 13 Nummer 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 Finanzierung der zuwendungsfähigen Kosten dar, soweit dies beantragt und bewilligt wurde. Überschreiten sie den Rahmen der Bewilligung, verringern sie insoweit die zuwendungsfähigen Kosten.</p> <p><i>Siehe: Einnahmen, Direktbeiträge, De-Minimis-Beihilfen</i></p>
Teilnehmerlisten	<p>Teilnehmerlisten bei Weiterbildungsangeboten sind gewissenhaft zu führen.</p> <p><i>Siehe De-Minimis-Beihilfen</i></p>
Telefonkosten	<p>Können nur über einen Einzelverbindungs nachweis und die Rechnung der Telefongesellschaft anerkannt werden. Der Einzelverbindungs nachweis darf keine Pauschalen (z.B. für Gesprächseinheiten, Reparaturkosten, Wartung etc.) enthalten. Eine genaue nutzungsbezogene Zuweisung der Kosten zum Projekt muss gewährleistet werden können.</p> <p>Prepaidkarten können grds. nicht anerkannt werden, da hier keine Einzelverbindungs nachweise, die den Projektbezug belegen, existieren.</p>
Überweisungskosten	<p>Kosten für Überweisungen ins Ausland sind zuwendungsfähig.</p> <p><i>Siehe auch: Kontoführungsgebühren, Kreditkartengebühren</i></p>

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.
unerlaubte Refinanzierung	Zu diesem Thema wurde ein eigenes Merkblatt entwickelt, das den Strukturfondsbeauftragten der Hochschulen zugeschickt worden ist, und das ggfs. bei der Prüfung der Verwendungsnachweise mit der „Bitte um Stellungnahme“ an die einzelnen Projekte versandt wird.
Unteraufträge	<i>Siehe auch: Fremdleistungen und Vergaberecht</i>
Unfallkassenbeiträge	Pflicht-Beiträge zur jeweiligen Unfallkasse gehören zu den Personalkosten und werden von der NBank nur überschlägig überprüft. Sollten hierbei keine offensichtlichen Fehlberechnungen auffallen, werden die Angaben der Hochschulen übernommen.
Übertragung von Haushaltsmitteln	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. 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 bzw. Zuweisungsschreiben zu entnehmen.
Veränderung der Kosten- und Finanzierungspläne bei Auflagen vor Bewilligung	Nach Prüfung durch Gutachter und NBank, sowie Beschluss durch die Entscheiderrunde, sind bei zur Bewilligung vorgesehenen Anträgen ggf. Änderungen der Kosten- und Finanzierungspläne durchzuführen. Entsprechende Änderungen in der Datenbank werden ermöglicht.
Veränderung Skizze oder Antrag	Inhalte und Finanzierungsmodelle der Skizzen sind erste Planungen und müssen im Antrag konkretisiert und ggf. verändert werden.
Verbundpartner	Verbundpartner können nur Partner sein, die ihren Sitz im gleichen Zielgebiet wie der Antragsteller haben, sowie in der beantragten Förderlinie ebenfalls antragsberechtigt sind.
Verbundprojekte	Verbundprojekte können zu einem gemeinsamen Thema, in einer Förderlinie beantragt werden. Mit der Federführung ist einer der Verbundpartner zu betrauen. Dieser ist für die inhaltliche und finanzielle Gesamtdarstellung sowie finanzielle Abwicklung gegenüber der NBank zuständig.
Vergaberecht	Es sind die vergaberechtlichen Vorschriften zu beachten (ab 500,00 € netto). Dabei sind die jeweils gültigen Wertgrenzenerlasse des Niedersächsischen Wirtschaftsministeriums zu berücksichtigen. 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 Mittelanforderungen nachgewiesen werden muss.
Verlängerung Machbarkeitsstudien	Laut Nummer 2.10 der Richtlinie beträgt die Laufzeit für Machbarkeitsstudien maximal sechs Monate. Eine Verlängerung darüber hinaus ist nur in begründeten Ausnahmefällen, wie schwerer Krankheit von Projektmitarbeitern, höherer Gewalt (z. B. Brandschäden) u. ä. möglich.
Vermögenswirksame Leistungen	Können bis zur Höhe von max. 40,00 € anerkannt werden.
Veröffentlichung von Projektergebnissen	Die Kosten können zuwendungsfähig sein, sofern die üblichen Abrechnungsmodalitäten erfüllt sind. Hier ist insbesondere darauf zu achten, dass sie im Durchführungszeitraum anfallen, da ein Teil der Projektergebnisse erst am Projektende feststeht.
Versorgungspauschalen	Sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
Verwendungsnachweise	Der Zwischenverwendungsnachweis ist gemäß Nummer 6.1 Satz 2 ANBest-P immer zu führen, wenn der Verwendungszweck nicht bis zum Ende des Haushaltsjahres erfüllt wurde. Eine Ausnahme hiervon wird nur für die Machbarkeitsstudien (Förderlinie 2.10) zugelassen. 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.
VOK (Vor-Ort-Kontrolle)	Die Stichprobe wird nicht vorab bekannt gegeben.
Vorzeitiger Beginn der Maßnahme	Wird ein Projekt vorzeitig begonnen, kann dies schwerwiegende Folgen haben, u. U auch die vollständige Aufhebung des Zuweisungsschreibens / Bewilligungsbescheides. Als vorzeitig begonnen gilt ein Projekt, wenn z. B. Personal eingestellt wird oder Material für das Projekt gekauft oder verbindlich bestellt wird, bevor der Hochschule das Zuweisungsschreiben oder die Erlaubnis zum vorzeitigen Beginn der Maßnahme vorliegt. Eine andere Regelung besteht für Baumaßnahmen: Die Beauftragung der Leistungsphasen 1 bis (einschließlich) 6 im Rahmen eines Architektenvertrages nach der HOAI sind nicht als vorzeitiger Maßnahmebeginn zu bewerten und daher förderunschädlich. Erst mit Beauftragung von Leistungen ab Leistungsphase 7 ist von einem vorzeitigem Maßnahmebeginn auszugehen, sofern im Vertrag nicht ein Recht zum Rücktritt/zur Kündigung für den Fall der Nichtgewährung von Fördermitteln vorbehalten ist. Jedoch sind alle Kosten die vor der Erlaubnis zum Beginn einer Maßnahme anfallen nicht förderfähig.
Vorzeitiges Projektende	Sollten Anhaltspunkte vorliegen, dass Projekte zu einem früheren

/ Projektabbruch	<p>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 Nr. 5.3 und 5.4). Das weitere Vorgehen ist mit der Bewilligungsstelle und MWK im Einzelfall abzuklären.</p> <p>Dies gilt insbesondere für Projekte der Förderlinien 2.3.1 und 2.3.2 - Existenzgründungen. 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.</p> <p><i>Siehe auch: Änderungsanträge, Ausgründungen</i></p>
Weiterbildung der Projektmitarbeiter	<p>Die Kosten für Fort- und Weiterbildungen der Projektmitarbeiter, die nicht unter 4.3.3 der Richtlinie fallen (Aktualisierung der Fähigkeiten von Lehrkräften im Hinblick auf Innovation und eine wissensbasierte Gesellschaft) sind nicht zuwendungsfähig. Dies gilt auch für die dabei anfallenden Nebenkosten (z. B. Reisekosten).</p>
Werkverträge	<p>Werkverträge an Projektmitarbeiter können nicht als zuwendungsfähige Kosten abgerechnet werden, da die zu erbringende Leistung auch über einen Arbeitsvertrag oder durch Ergänzung eines Arbeitsvertrages vereinbart werden könnte und dann die Abrechnung von Personalkosten möglich wäre.</p> <p><i>Siehe auch: Fremdleistungen und Vergaberecht</i></p>
Zahlungsnachweis	<p>Bei privaten Hochschulen sind dies immer Kontoauszüge die bei einer Vor-Ort-Kontrolle eingesehen werden können.</p> <p>Bei den öffentlichen Hochschulen gilt grundsätzlich ebenfalls der Kontoauszug als Zahlungsnachweis. Lediglich für Personalkosten, die über die OFD abgerechnet und von dieser ausgezahlt werden gilt ein anderer Nachweis. Hier werden bei einer Vor-Ort-Kontrolle Sammelbuchungen mit entsprechenden Beleglisten und die gebuchten Kosten in den Projektkonten eingesehen.</p>
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 Personalkosten abzurechnen.</p> <p><i>Siehe auch: Einmalzahlungen</i></p>
Zuwendungsfähige Kosten	<p>Für die Mittelabrufe und Zwischen- bzw. Verwendungsnachweise sind stets alle entstandenen zuwendungsfähigen Kosten zu belegen! Nicht nur solche, die aus EFRE-Mitteln mitfinanziert werden.</p> <p><i>Siehe auch: Kosten</i></p>