

Ab dem 1. September 2016 gilt ein neues Stundennachweisformular

Sehr geehrte Damen und Herren,

ab heute (1. September 2016) steht Ihnen ein neues Stundennachweisformular zur Verfügung. Dieses Formular wird für die Abrechnung Ihrer Personalausgaben auf Grundlage der Standardeinheitskosten benötigt. Die Stunden aller am Projekt beteiligten und beim Zuwendungsempfänger und bei Kooperationspartnern beschäftigten Personen werden darin erfasst.

Das Stundennachweisformular wird von dem jeweiligen Beschäftigten selbst und dem Projektleiter täglich aufgefüllt und monatlich unterschrieben.

Für ESF-finanzierte Projekte ersetzt das neue Stundennachweisformular die bisher einzureichende Stundenübersicht und für EFRE-finanzierte Projekte den Stundennachweis. Wir bitten Sie, ab sofort das neue Formular zu verwenden, da nur dieses als Nachweis für Personalausgaben von uns anerkannt wird.

Für die Abrechnung der Personalausgaben im Rahmen der Mittelabrufprüfungen achten Sie bitte darauf, dass Sie die tatsächlich für das Projekt geleistete Zeit, getrennt nach den bewilligten Tätigkeiten, in den Vordruck für den Stundennachweis eintragen.

Dazu können Sie die geleisteten Stunden als Dezimalzahl mit zwei Nachkommastellen im Stundennachweisformular angeben, so dass eine zeitgenaue tägliche Aufschreibung erfolgt. Dabei ist es unerheblich, wenn Sie an dem einen Tag mehr und dafür an einem anderen Tag weniger oder gar nicht für das Projekt arbeiten: Entscheidend ist der tägliche Nachweis.

Die Übernahme der geleisteten Stunden im Rahmen der Erstellung des Mittelabrufs in die Kalkulationshilfe bleibt unverändert. Das Stundennachweisformular ist auf der jeweiligen Förderprogrammseite der NBank als Datei und als Anlage in dieser Email hinterlegt.

Sie haben dazu Fragen? Dann kontaktieren Sie gerne Ihre Beraterin oder Ihren Berater in der NBank.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre NBank