

Leitlinien zum Verfahren beim Großprojekt Innovations-Inkubator Lüneburg

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 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 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 Zuwendungsbeschei-</p>
-------------------	--

	<p>des zu berücksichtigen.</p> <p>Die Abrechnung der einzelnen Ausgabenpositionen 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>
<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 Finanzierungsplans</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>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 beim Zuwendungsempfänger 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 und rechnungsbegründenden Unterlagen sind, den einzelnen Mittelanforderungen eindeutig zugeordnet, bis zum 31.12.2023 aufzubewahren, sofern nicht im Bescheid oder Abschlusschreiben 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 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</p>

	<p>beantragten Zuschusses standen.</p> <p><i>Siehe auch: Vergaberecht</i></p>
Barleistungen	<p>Barleistungen sind <u>in jedem Fall</u> in die Gesamtfinanzierung aufzunehmen. 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 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.</p> <p>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 Regelungen sollen 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, Zahlungsnachweis</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><u>Teilmaßnahme 3.2 (die übrigen Teilmaßnahmen sind Beihilfefrei):</u></p> <p>Aus Sicht der EU wird ein subventionserheblicher Tatbestand u.a. dadurch geschaffen, dass die vom Unternehmen geförderte, bes-</p>

sere 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.

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.

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.

Bei diesen Daten handelt es sich um subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch.

Verfahren:

Der Zuwendungsempfänger muss entsprechende Datenerhebungen durchführen.

Bei Antragstellung durch Anlage 5 bzw. vor Beginn der Durchläufe durch eine aktualisierte Fassung dieser Anlage :

- 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

Zu den jeweiligen Durchläufen Teilnehmerlisten mit:

- Daten zum Projekt:
Name der Einrichtung/Hochschule,
Förderlinie, Projektname, ABAKUS-Nr.,
ggfs. Name / Inhalt der Weiterbildung bei unterschiedlichen Weiterbildungsangeboten in einem Projekt
Beginn und Ende des Durchlaufes.
- Daten der Teilnehmer/innen:
Name, Alter, Geschlecht, Wohnort,

	<p>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> <p>Nur sofern die Beihilfe im Zusammenhang mit den von der NBank als zuwendungsfähig anerkannten Ausgaben steht, ist die NBank an dem Verfahren beteiligt. Dann sind die Daten mit der nächsten Mittelanforderung 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 Leuphana-Universität 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 des Projekts 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 De-Minimis-Erklärungen werden mit der nächsten Mittelanforderung an die NBank geschickt.</p> <p>Die NBank übernimmt die Überwachung der Beihilfe</p> <ul style="list-style-type: none">- Errechnung der „voraussichtlichen“ Höhe des Bruttosubventionsäquivalentes anhand der Daten des Zuwendungsempfängers (Teilnehmerzahl und Projektkosten zum Zeitpunkt der Abrechnung)- Mitteilung an die Leuphana-Universität: 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 es 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.

50 %- Förderung aus EFRE

	<p><u>Daraus ergibt sich folgende Finanzierung:</u></p> <table> <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> <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 über die Teilnehmergebühren hinaus gehende Barleistungen von Unternehmen, die ihre Mitarbeiter als Teilnehmer in Weiterbildungsmaßnahmen schicken. Diese Beiträge können auf freiwilliger Basis gezahlt werden. Liegen die Voraussetzungen der De-Minimis-Regelungen vor, müssen Direktbeiträge gezahlt werden. 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>																								
Drittmittelprojekte	<p>Zur Verstetigung der Forschungsaktivitäten des Innovationsinkubators sind Drittmittel durch Kompetenz tandems einzuwerben.</p> <p>Die Tätigkeit von inkubatorfinanzierten Mitarbeitern zur Generierung von Drittmittelprojekten ist daher zulässig und zuwendungsfähig.</p> <p>Die eingeworbenen Drittmittel fließen als Ergebnis der Projektarbeit in die Indikatorik des GPA ein. Die konkrete Umsetzung von Drittmittelprojekten ist jedoch klar vom Inkubator zu trennen. Die eingeworbenen Drittmittel sind buchhalterisch von den Mitteln des Großprojekts zu trennen.</p> <p>Da die Drittmittelprojekte als eigenständige Projekte getrennt vom Innovationsinkubator behandelt werden, sind dem MWK und der NBank die eingeworbenen Drittmittel lediglich anzuzeigen. Dementsprechend sind aufgrund der Einwerbung von Drittmittelprojekten auch keine Änderungsanträge erforderlich.</p>																								

	<p>Ausgaben der KT's, die durch die Zusammenarbeit mit den Drittmittelprojekten entstehen, zum Beispiel Reisekosten, sind zuwendungsfähig, sofern diese mit den beantragten Projektzielen des Kompetenz tandems vereinbar sind.</p> <p>Sofern im Rahmen einer Kooperation Leistungen für das Kompetenz tandem aus dem Drittmittelprojekt erbracht werden, sind diese der NBank mitzuteilen und werden als nicht zuwendungsfähigen Ausgaben des EFRE-Projektes betrachtet.</p> <p>Sofern ein Mitarbeiter zu 100 Prozent im Inkubator angestellt ist und in einem Drittmittelprojekt mitarbeiten soll, ist sein Stellenumfang im Großprojekt entsprechend zu reduzieren. Zuwendungsfähig sind nur die Personalkosten, die für die nachgewiesene Tätigkeit im und für den Inkubator selbst anfallen. Bei bereits in Teilzeit im Inkubator beschäftigten Mitarbeitern hat die Tätigkeit in einem Drittmittelprojekt außerhalb des Inkubator-Stellenanteils zu erfolgen. Ggfs. ist hier der Stellenanteil weiter zu reduzieren.</p> <p>Bei allen Drittmittelprojekten erfolgt grundsätzlich eine Einzelfallprüfung.</p>
Drittmittelprojekte (gültig für Projekte außerhalb der TM 1.1)	<p>Zur Verstetigung der Forschungsaktivitäten des Innovationsinkubators können Drittmittel durch alle Teilmaßnahmen eingeworben werden.</p> <p>Die Tätigkeit von inkubatorfinanzierten Mitarbeitern zur Generierung von Drittmittelprojekten ist daher zulässig und zuwendungsfähig. Es ist dabei sicherzustellen, dass die eigentlichen Projektziele nicht gefährdet werden. Die Unterstützungsstrukturen anderer Teilmaßnahmen sind zu nutzen.</p> <p>Die eingeworbenen Drittmittel fließen als Ergebnis der Projektarbeit in die Indikatorik des GPA ein.</p> <p>Die konkrete Umsetzung von Drittmittelprojekten ist jedoch klar vom Inkubator zu trennen. Die eingeworbenen Drittmittel sind buchhalterisch von den Mitteln des Großprojekts zu trennen.</p> <p>Da die Drittmittelprojekte als eigenständige Projekte getrennt vom Innovationsinkubator behandelt werden, sind dem MWK und der NBank die eingeworbenen Drittmittel lediglich anzuzeigen. Dementsprechend sind aufgrund der Einwerbung von Drittmittelprojekten auch keine Änderungsanträge erforderlich.</p> <p>Sofern Ausgaben in den Projekten durch die Zusammenarbeit mit Drittmittelprojekten entstehen, ist vorab ein begründeter Antrag bei der NBank zu stellen.</p> <p>Sofern im Rahmen einer Kooperation Leistungen für ein Projekt aus dem Drittmittelprojekt erbracht werden, sind diese der NBank mitzuteilen und werden als nicht zuwendungsfähigen Ausgaben des EFRE-Projektes betrachtet.</p> <p>Sofern ein Mitarbeiter zu 100 Prozent im Inkubator angestellt ist und in einem Drittmittelprojekt mitarbeiten soll, ist sein Stellenumfang im Großprojekt entsprechend zu reduzieren. Zuwendungsfähig sind nur die Personalkosten, die für die nachgewiesene Tätigkeit im und für</p>

	<p>den Inkubator selbst anfallen. Bei bereits in Teilzeit im Inkubator beschäftigten Mitarbeitern hat die Tätigkeit in einem Drittmittelprojekt außerhalb des Inkubator-Stellenanteils zu erfolgen. Ggfs. ist hier der Stellenanteil weiter zu reduzieren.</p> <p>Bei allen Drittmittelprojekten erfolgt grundsätzlich eine Einzelfallprüfung.</p>
Ehrenamtliche / unentgeltliche Tätigkeiten	Unentgeltliche Leistungen können nicht in den Ausgaben- und Finanzierungsplan einbezogen werden.
Einmalzahlungen	<p>Sind analog zu den Personalausgaben 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 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	Aus Lagerbeständen entnommenes Material kann mittels der Originalrechnung über den Einkauf und des Entnahmescheins nachgewiesen werden.
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> <p><i>Siehe auch: Einnahmen</i></p>
Fremdleistungen	Fremdleistungen sind an Dritte vergebene Aufträge (z. B. Honorarverträge, Werkverträge). Die Leistungen der Kooperations- bzw. Verbundpartner sind keine Fremdleistungen. An sie dürfen keine

	<p>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 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> <p><i>Siehe auch: Vergaberecht</i></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 Papierform vorweisen können (Gehaltsabrechnungen oder Listen des LBV die den Absender eindeutig erkennen lassen und nicht auf dem elektronischen Weg übermittelt wurden).</p>
Gehaltsnachzahlungen	<p>Gehaltsnachzahlungen werden wie Einmalzahlungen behandelt.</p> <p><i>Siehe: Einmalzahlungen</i></p>
Gerätebeschaffung	<p>Zuwendungsfähig ist der gesamte Anschaffungspreis der Geräte, welcher im Gutachten für angemessen bewertet wurden.</p> <p><i>Siehe auch: Vergaberecht</i></p>
Gerätenutzung	<p>Sind grundsätzlich Bestandteil der Overhead-Pauschale. Sollte im Einzelfall eine Abrechnung im Projekt möglich sein, so sind die anteiligen Kosten der Abschreibung zuwendungsfähig.</p> <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 abbeschriebene Geräte können keine Kosten mehr geltend gemacht werden.</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>
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>Bezahlung von Hilfskräften an Hochschulen in staatlicher Verantwortung gem. NHG</u></p> <p>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</p> <p><u>a) Wissenschaftliche und künstlerische Hilfskräfte</u></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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>
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 durchge-</p>

	<p>führten Stunden.</p> <p>Erhöhte Honorare sollen die Ausnahme sein. Nur bei einem Anteil von 20% der gesamten Honorarverträge über die gesamte Laufzeit des Projekts kann von einer Ausnahme gesprochen werden.</p> <p>Deshalb sind für maximal 20% der Honorarverträge –bezogen auf die gesamte Projektlaufzeit - erhöhte Stundensätze zuwendungsfähig.</p> <p>Dieser Wert ist von der Leuphana-Universität im Laufe der Umsetzung des Großprojektes eigenverantwortlich zu kontrollieren. Neben der fortlaufenden, eigenverantwortlichen Kontrolle seitens der Universität hat diese zudem halbjährlich, anhand einer aktuellen Übersichtstabelle über das Verhältnis der erhöhten Honorare zu den Regelvergütungen, gegenüber der NBank/MWK zu berichten.</p> <p>Im Rahmen der Prüfung der Endverwendungsnachweise des Großprojektes im Sommer 2015 ist von der Universität eine chronologische Aufstellung aller im Großprojekt vergebenen Honorarverträge vorzulegen. Honorarverträge mit erhöhten Stundensätzen sind hierbei kenntlich zu machen.</p> <p>Sofern das Verhältnis der genehmigten Honorarverträge mit erhöhten Vergütungen zu den gesamten Honorarverträgen im Inkubator unterhalb der 20%-Grenze liegt, bleiben diese (vorbehaltlich der übrigen Prüfungen) zuwendungsfähig.</p> <p>Wird die 20%-Grenze jedoch überschritten, werden bei den erhöhten Honorarverträgen die über den Maximalwert von 100,- Euro je Unterrichtsstunde hinausgehenden Ausgaben gekürzt und als nicht zuwendungsfähig eingestuft. Dies erfolgt bei den Fällen mit erhöhter Honorarvergütung in der chronologischen Liste vom Ende her so lange, bis die 20%-Grenze eingehalten wird.</p> <p>Die bei diesem Vorgehen als nicht zuwendungsfähig eingestuftes Ausgaben werden demjenigen Projekt / derjenigen Teilmaßnahme zugerechnet, in dem / der die jeweiligen gekürzten, erhöhten Honorare angefallen sind.</p> <p>Unabhängig davon sind erhöhte Honorare gemäß den Leitlinien auch weiterhin einzeln mit ausführlicher Begründung vorab bei der NBank zu beantragen und werden durch MWK inhaltlich geprüft.</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> <p><i>Siehe auch: Reisekosten</i></p>
Kooperationspartner	<p>Kooperationspartner sind Partner außerhalb der zuwendungsberechtigten Einrichtungen der Teilmaßnahme. Sie beteiligen sich mit Barleistungen und/oder Eigenleistungen (Bereitstellung von Per-</p>

	<p>sonal 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	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.
Leasing	Ist nicht zuwendungsfähig gem. Ziffer 5.3.4 der MWK-Richtlinie.
Lehraufträge	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.
Miete	Zuwendungsfähig sind nur Mietzahlungen für Veranstaltungen der Teilmaßnahmen 1.6 Regionale Vernetzung und 2.5 Projekte mit der Kreativitätswirtschaft.
Mietkauf	Ist nicht zuwendungsfähig.
Overhead-Pauschale	<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 ist zwischen der Leuphana, MWK, MW und NBank schriftlich fixiert. Dies beinhaltet auch eine nicht-abschließende Aufstellung möglicher Ausgaben (s. o.), die die Overhead-Pauschale umfasst.</p> <p>Sofern sich die nachgewiesenen, zuwendungsfähigen direkten Aus-</p>

	gaben in der Umsetzung des Projektes nach Bewilligung reduzieren, verringert sich dementsprechend auch anteilig die Overhead-Pauschale.
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>
Personalausgaben	<p>Sind mittels Gehaltsnachweisen (Arbeitgeberbrutto) und ggfs. 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 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 Stun-</p>

	<p>dennachweisen 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. 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>
Praktikanten	<p>Die Personalkosten für Praktikanten sind 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>
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</p>

	<p>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> <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>Dann werden Reisekosten 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>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>Vorab getätigte Abschlagszahlungen auf Dienstreisen werden ohne entsprechende Endabrechnung der Reise 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>Kosten für die Buchung von Fahrkarten / Flugtickets über ein Reisebüro sind nicht zuwendungsfähig.</p> <p>Ggfs. sind im Bewilligungsbescheid weitere Regelungen enthalten.</p> <p><i>Siehe auch: Hotelkosten</i></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, 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. 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>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 / 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 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 <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 Wochenarbeits-tage * 111 Arbeitstage = 876,9
- Berechnung des Stellenanteils:
450 Projektstunden / 876,9 Arbeitsstunden * 100 = 51,31 %
- Dieser Stellenanteil muss unabhängig vom Umfang der Bewil-ligung 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 für Hilfskräfte 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	<p>Teilnehmerlisten bei Weiterbildungsangeboten sind gewissenhaft zu führen.</p> <p><i>Siehe De-Minimis-Beihilfen</i></p>
Umsatzsteuerpflicht	<p>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.</p>
Unteraufträge	<p><i>Siehe auch: Fremdleistungen und Vergaberecht</i></p>
Unfallkassenbeiträge	<p>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.</p>
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 Finanzierungspläne bei Auflagen vor Bewilligung	Nach Prüfung durch MWK und NBank, sowie Beschluss durch die Entscheiderrunde, sind bei zur Bewilligung vorgesehenen Anträgen ggfs. Änderungen der Ausgaben- und Finanzierungspläne durchzuführen.
Vergaberecht	<p>Es sind die vergaberechtlichen Vorschriften zu beachten (ab 500,00 € netto). Dabei sind die jeweils gültigen Wertgrenzenerlasse des Niedersächsischen Wirtschaftsministeriums zu berücksichtigen.</p> <p>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 Mittelanforderung nachgewiesen werden muss.</p>
Vermögenswirksame Leistungen	Können bis zur Höhe von max. 40,00 € anerkannt werden.
Versorgungspauschalen	Sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
Verwendungsnachweise	<p>Der Zwischenverwendungsnachweis ist gemäß Nummer 6.1 Satz 2 immer zu führen, wenn der Zuwendungszweck nicht bis zum Ende des Haushaltsjahres erfüllt wurde.</p> <p>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.</p>
Vorzeitiges Projektende / Projektabbruch	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Siehe auch: Änderungsanträge, Ausgründungen</i></p>
Werkverträge	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.

	<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.