

HESSEN



**Hessisches Ministerium für Arbeit, Integration,
Jugend und Soziales**

**Leitfaden für die Zuwendungsfähigkeit und Abrechnung von
Ausgaben im Rahmen der Umsetzung der ESF + -Förderpro-
gramme in Hessen für die Förderperiode 2021 bis 2027**



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**

Der *Leitfaden für die Zuwendungsfähigkeit und Abrechnung von Ausgaben* richtet sich an alle Begünstigten und deren Partner¹, die im Rahmen der Förderperiode 2021 bis 2027 Vorhaben beantragen und durchführen, welche aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+) gefördert werden.

Es handelt sich um eine Arbeitshilfe, die zur Beantwortung der Fragen:

1. Welche Ausgaben sind grundsätzlich zuwendungsfähig?
2. Wie können diese abgerechnet werden und was ist dabei zu beachten?
3. Welche Nachweise sind für mögliche Prüfungen vorzuhalten?

beitragen soll.

Für jedes Vorhaben ist der oberste Grundsatz die wirtschaftliche und sparsame Verwendung der ESF+-Mittel. Gefördert werden können nur Ausgaben, die für die unmittelbare Umsetzung benötigt werden. Deren Entstehung muss innerhalb der für das Vorhaben bewilligten Laufzeit liegen. Grundsätzlich sind nur tatsächliche Ausgaben – Minderung des Geldbestandes beim Begünstigten oder einem Partner – zuwendungsfähig. Diese müssen durch Rechnungen oder vergleichbare Belege sowie Kontoauszüge nachweisbar sein.

Den nachfolgend dargestellten Regelungen zur Zuwendungsfähigkeit und Abrechnung von Ausgaben liegen unter anderem zugrunde:

- Verordnung (EU) 2021/1060 vom 24.06.2021 sowie die zugehörigen Durchführungsverordnungen und delegierten Verordnungen
- Verordnung (EU) 2021/1057 vom 24.06.2021 sowie die zugehörigen Durchführungsverordnungen und delegierten Verordnungen
- Rahmenrichtlinie für die Interventionen des Europäischen Sozialfonds Plus in Hessen für die Förderperiode 2021 bis 2027
- Hessische Landeshaushaltsordnung, insbesondere §§ 23, 44 und die dazu gehörigen Verwaltungsvorschriften
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK)
- Hessisches Vergabe- und Tariftreuegesetz
- Gemeinsamer Runderlass zum öffentlichen Auftragswesen
- Hessisches Reisekostengesetz.

Die Rechtsquellen können im Förderhandbuch für den ESF in Hessen eingesehen werden.

Ergänzend hierzu behält sich die ESF-Verwaltungsbehörde, Hessisches Ministerium für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales (HMSI), vor, im Einvernehmen mit den für die einzelnen Förderprogramme verantwortlichen Ressorts abweichende Regelungen zu treffen, wenn dies aus rechtlichen Gründen erforderlich oder zur ordnungsgemäßen Durchführung der Vorhaben geboten ist. In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich auf die ergänzenden Bestimmungen in den Fördergrundsätzen und -richtlinien der einzelnen Förderprogramme hingewiesen.

Die Regeln dieses Leitfadens finden ab dem **01.05.2024** Anwendung.

¹ Beteiligte Partner sind zum einen Dritte, an die der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zweckes Mittel weiterleiten darf, als auch Projektpartner, deren zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen des Vorhabens nachgewiesen werden müssen, ohne dass tatsächlich Fördermittel an ihn weitergeleitet werden. Diese Partner unterliegen grundsätzlich allen maßgeblichen Bestimmungen des jeweiligen Zuwendungsbescheids. Vgl. hierzu Nummer 12 der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Hessische Landeshaushaltsordnung.

Inhalt

1.) Personalausgaben	4
2.) sonstige Personalausgaben	7
3.) Ausgaben für Teilnehmende	12
4.) Sachausgaben	18
5.) Restkostenpauschale	28
6.) MINT	29
Vergütung für eigenes Personal	29
Vergütung für fremdes Personal	30
Allgemeine Bestimmungen zu Personalausgaben	36
Verwaltungskostenpauschale	37
Raummiete	39
7.) Allgemeines	40

1.) Personalausgaben ²

Zur Vereinfachung der ESF+-Umsetzung in Hessen wird die Förderung in der Förderperiode (FP) 2021 bis 2027 - soweit möglich - auf Vereinfachte Kostenoptionen gemäß Artikel 53 (1) VO (EU) 2021/1060 vom 24.06.2021 umgestellt.

Weitergehende Informationen zur Anwendung können der veröffentlichten Leitlinie zur Anwendung vereinfachter Kostenoptionen sowie den dazugehörigen FAQ entnommen werden.
<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/grundsaeetze-2021-2027>

Das Verfahren der pauschalierten Abrechnung gilt grundsätzlich für alle ab dem 01.07.2022 begonnenen Projekte in allen Förderprogrammen des ESF+ Hessen mit Ausnahme des Programms „MINT-Berufsorientierung“ (siehe hierzu separaten Inhaltspunkt).

Allgemeine Bestimmungen zu Personalausgaben³

Hinweis zum Kundenportal:

Damit später im Geschäftsvorfall „Mittelabruf“ das beantragte Projektpersonal für die Abrechnung verwendet werden kann, muss zuvor zwingend über den Geschäftsvorfall „Personal“ das einzusetzende Personal beantragt und seitens der WIBank genehmigt werden.

Arbeitsverträge

Arbeitsverträge zwischen dem Begünstigten (oder einem Partner) und in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Mitarbeitenden⁴ sind bei der Antragstellung – spätestens jedoch bei der Mittelanforderung – einzureichen.

Grundsätzlich ist der Abschluss von mehreren zeitgleich gültigen Arbeitsverträgen zwischen dem Begünstigten (oder einem Partner) und in einem Vorhaben eingesetztem, fest angestelltem Personal nicht möglich. **Darunter fallen nicht Vereinbarungen, die den ursprünglichen Arbeitsvertrag nur ergänzen, wie z. B. eine (vorübergehende) Aufstockung der Arbeitszeit zur Wahrnehmung weiterer Aufgaben.**

Personal, das beim Begünstigten (oder einem Partner) fest angestellt ist, darf nicht auf Grundlage eines Honorar- oder Werkvertrags, der zusätzlich zum eigentlichen Arbeitsvertrag geschlossen wird, in einem Vorhaben eingesetzt werden. Dies gilt auch für die kurzfristige oder einmalige Mitarbeit, z. B. im Rahmen einer Schulung oder Veranstaltung.

In der Pauschale für die arbeitsplatzbezogenen indirekten Sachausgaben sind sowohl bereits anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für die Geschäftsführung als auch für Rechnungs-, Personalwesen und allgemeine Verwaltung berücksichtigt. Daher kann Personal aus diesen Bereichen nur dann auch anteilig als Personal, das funktionsbezogen weitere Aufgaben in einem Projekt übernimmt, anerkannt werden, wenn dies im Arbeitsvertrag entsprechend geregelt ist.

² Die Personalausgaben sind Basis für die Berechnung der Verwaltungs- und der Restkostenpauschale.

³ Siehe hierzu ebenfalls „Leitlinie zur Anwendung vereinfachter Kostenoptionen (VKO)“ unter <https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/grundsaeetze-2021-2027>

⁴ Sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis auf der Grundlage eines Arbeitsvertrags.

Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten

Beim Begünstigten (oder einem Partner) fest angestelltes Personal muss zwingend eine Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten führen. Der Arbeitszeitnachweis wird als gleichwertiger Buchungsbeleg anstatt eines Zahlungsnachweises anerkannt. Er wird aus diesem Grund nur mit einer gültigen Unterschrift des Begünstigten (oder des Partners) anerkannt. Als Arbeitszeitnachweis ist die Vorlage „allgemeine Vorlage Zeitnachweis“ (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) zu verwenden.

Für die Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten ist die Angabe allgemeiner Informationen zum Begünstigten, dem Vorhaben sowie zu den Mitarbeitenden notwendig. Grundsätzlich zu unterscheiden sind Nachweise nach den folgenden Merkmalen:

a) Abrechnung auf Stundenbasis / auf Basis von Stellenanteilen

b) Abrechnung mit / ohne Restkosten

	Abrechnung nach Stellen	Abrechnung nach Stunden
Ohne Restkosten	<ul style="list-style-type: none"> - IdeA - Modellprojekte und die Erarbeitung von Datengrundlagen - Förderung von Grundkompetenzen gering literalisierter Erwachsener - Internationale Potentiale nutzen – Übergänge vom Studium in den Beruf gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> - Internationale Potentiale nutzen – Übergänge vom Studium in den Beruf gestalten
Mit Restkosten	<ul style="list-style-type: none"> - Qualifizierung und Beschäftigung junger Menschen - QuABB - Mobilitätsberatungsstellen - Bildungskoaches - Aktivitäten zur Optimierung der Zusammenarbeit in den OloV-Regionen - PUSCH - BQS+ 	<ul style="list-style-type: none"> - QuABB - Aktivitäten zur Optimierung der Zusammenarbeit in den OloV-Regionen

Aus dem Verhältnis der durchschnittlichen wöchentlichen Ist-Arbeitszeit im Vorhaben zur Soll-Arbeitszeit gemäß Arbeitsvertrag ergibt sich im Falle der Abrechnung nach Stellenanteilen der monatliche Stellenanteil im Vorhaben. Die Vergütung für eigenes oder fremdes Personal ist entsprechend anteilig geltend zu machen.

Abwesenheiten können in Programmen, bei denen die Abrechnung nach Stellen durchgeführt wird, entsprechend berücksichtigt werden.

Für Programme, bei denen die Abrechnung nach Stunden durchgeführt wird, ist ausschließlich die reine Anwesenheit förderfähig.

Die Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten für jeden Mitarbeitenden muss ausgedruckt und durch eine Leitungskraft beim Begünstigten (oder einem Partner) unterschrieben werden. Sie ist mit jeder Mittelanforderung bei der bewilligenden Stelle einzureichen.

Grundsätzlich ist der bewilligte Stellenanteil verbindlich. Über- oder Unterschreitungen in einzelnen Monaten sind möglich, müssen sich aber während der Laufzeit eines Vorhabens ausgleichen. Dauerhafte Abweichungen sind im Zuge der Mitteilungspflichten unverzüglich anzuzeigen.

Mitteilungspflicht

Vom Begünstigten müssen Änderungen des in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Personals unverzüglich der bewilligenden Stelle mitgeteilt werden. Dies betrifft Neu-, Nach- und Umbesetzungen, die dauerhaft geplante Erhöhung oder Reduzierung von Stellenanteilen und den Einsatz von Vertretungskräften. Darüber hinaus ist in diesem Zusammenhang grundsätzlich eine Personalübersicht einzureichen. Hierfür ist die Vorlage Personalübersicht <https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027> zu verwenden.

Die Mitteilungspflicht hat der Begünstigte sowohl für eigenes als auch fremdes Personal. Kommt er dieser nicht oder nicht unverzüglich nach, können dadurch entstehende Ausgaben als nicht zuwendungsfähig erkannt werden. Die Zustimmung zu Änderungen des in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Personals erfolgt durch die bewilligende Stelle.

2.) sonstige Personalausgaben

Entsprechend der „Rahmenrichtlinie für die Interventionen des Europäischen Sozialfonds Plus in Hessen für die Förderperiode 2021 bis 2027 in der Fassung vom 8. Februar 2022“ können zu Pauschalierungszwecken folgende Formen Vereinfachter Kostenoptionen VKO zum Einsatz kommen:

- Modell „Restkostenpauschale“:

Pauschalierung der direkten Personalausgaben in Kombination mit einer Pauschalierung aller übrigen Ausgaben des Projektes einschließlich arbeitsplatzbezogener Nebenkosten (sog. Restkosten)

- Modell „zusätzliche Sachausgaben“:

Pauschalierung der direkten Personalausgaben einschließlich arbeitsplatzbezogener Nebenkosten in Kombination mit real abgerechneten Sachausgaben und teilnehmendenbezogenen Ausgaben.

Für das Modell der „zusätzlichen Sachausgaben“ sowie das Förderprogramm „MINT“ sind nachfolgende Regelungen zur Anerkennung von sonstigen Personalausgaben zu beachten:

Weiterbildung des Personals

Zuwendungsfähigkeit JA

Definition

Ausgaben für die Weiterbildung von in einem Vorhaben eingesetztem, fest angestelltem Personal des Begünstigten (oder von einem Partner). Die Weiterbildung muss einen direkten Bezug zu den Inhalten des Vorhabens haben.

Ausgaben für den Erwerb allgemeiner Qualifikationen (z. B. Nutzung von EDV-Programmen wie Microsoft Excel und Word oder Sprachkurse) sind nicht zuwendungsfähig.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis der Ausgaben für Weiterbildung ist die Rechnung oder ein vergleichbarer Beleg des Weiterbildungsanbieters notwendig. Darüber hinaus sind grundsätzlich die Anmeldung und eine Teilnahmebestätigung für Prüfungen vorzuhalten.

Ausgaben für eine Weiterbildung, die nicht ausschließlich den Tätigkeiten in einem Vorhaben dienen, können nur anteilig geltend gemacht werden. Hierfür wird grundsätzlich der bewilligte Stellenanteil der Mitarbeitenden zugrunde gelegt.

Dienstreisen des Personals

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Ausgaben für die Dienstreisen von in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Personals des Begünstigten (oder eines Partners). Die Abrechnung muss auf der Grundlage der Regelungen des Hessischen Reisekostengesetzes erfolgen.

Bei einer Fahrt zwischen dem Wohnort und der ersten Tätigkeitsstätte eines Mitarbeitenden handelt es sich nicht um eine Dienstreise. Entsprechend sind in diesem Zusammenhang entstehende Ausgaben nicht zuwendungsfähig.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis der Ausgaben für eine Dienstreise sind die Reisekostenabrechnung sowie diese ergänzenden Rechnungen oder vergleichbare Belege (z. B. für die Nutzung von Bus und Bahn oder für eine Hotelübernachtung) notwendig und vorzulegen.

Verpflegungsmehraufwand (Tagegeld)

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Ausgaben für die Erstattung des Verpflegungsmehraufwands im Rahmen einer Dienstreise von in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Personals des Begünstigten (oder eines Partners). Die Abrechnung muss auf der Grundlage der Regelungen des aktuellen Hessischen Reisekostengesetzes in Verbindung mit den Vorgaben des Einkommenssteuergesetzes erfolgen.

Nachweis und Abrechnung

Gemäß HRKG in der aktuellen Form können folgende Aufwände geltend gemacht werden:

Für eine Dienstreise mit einer Dauer von mehr als 8 Stunden kann ein Verpflegungsmehraufwand geltend gemacht werden⁵.

Wird im Rahmen einer Dienstreise durch den Begünstigten, einen Partner oder Dritte unentgeltlich Verpflegung bereitgestellt oder ist diese bereits in den sonstigen Ausgaben für die Dienstreise enthalten (z. B. Frühstück, das im Rahmen einer Hotelübernachtung inklusive ist), ist der Verpflegungsmehraufwand für das Frühstück und für das Mittag- und Abendessen des Verpflegungsmehraufwands für eine Dienstreise mit Dauer von 24 Stunden entsprechend zu kürzen.

Ausgaben für Spesen (z. B. Frühstück, das im Rahmen einer Hotelübernachtung zusätzlich bezogen wird) sind nicht zuwendungsfähig.

⁵ Sofern im Rahmen einer Dienstreise eine Übernachtung außerhalb des Wohnorts notwendig ist, kann für den An- und Abreisetag ebenfalls ein Verpflegungsmehraufwand geltend gemacht werden.

Als Nachweis der Ausgaben für die Erstattung des Verpflegungsmehraufwands sind der Dienstreiseantrag und die Reisekostenabrechnung notwendig.

Nutzung Privatwagen

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Ausgaben für die Dienstreisen von in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Personals des Begünstigten (oder eines Partners), für die ein Privatwagen genutzt wird.

Grundsätzlich sind für die Durchführung einer Dienstreise öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen. Nur in begründeten Ausnahmefällen ist die Nutzung eines Privatwagens möglich.

Nachweis und Abrechnung

Gemäß den Regelungen des aktuellen Hessischen Reisekostengesetzes kann für eine Dienstreise mit einem Privatwagen eine Wegstreckenentschädigung je gefahrenem Kilometer geltend gemacht werden.

Sofern in einem Vorhaben eingesetzte Mitarbeitende in einem Privatwagen mitgenommen werden, kann darüber hinaus pro Person eine Mitnahmeentschädigung je gefahrenem Kilometer geltend gemacht werden.

Als Nachweis der Ausgaben für eine Dienstreise mit einem Privatwagen sind der Dienstreiseantrag und die Reisekostenabrechnung notwendig. Letztere muss genaue Angaben zu Start- und Zielort, den gefahrenen Kilometern und dem Grund der Dienstreise enthalten.

Nutzung Dienstwagen

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Ausgaben für die Dienstreisen von in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Personals des Begünstigten (oder eines Partners), für die ein Dienstwagen genutzt wird.

Grundsätzlich sind für die Durchführung einer Dienstreise öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen. Nur in begründeten Ausnahmefällen ist die Nutzung eines Dienstwagens möglich.

Nachweis und Abrechnung

Für die Abrechnung von Dienstreisen mit einem Dienstwagen sind die tatsächlichen Ausgaben zugrunde zu legen⁶. Als Nachweis sind Rechnungen oder vergleichbare Belege sowie der Dienstreiseantrag und die Reisekostenabrechnung notwendig. Letztere muss genaue Angaben zu Start- und Zielort, den gefahrenen Kilometern und dem Grund der Dienstreise enthalten.

⁶ Die Abrechnung von Dienstreisen mit einem Dienstwagen wird im Hessischen Reisekostengesetz nicht geregelt.

In Zusammenhang mit der Nutzung eines Dienstwagens kann, neben den Ausgaben für Tanken und Parken, lediglich der monatliche Abschreibungsbetrag oder die Leasingrate für ein Fahrzeug geltend gemacht werden. Ausgaben für Steuer, Versicherung, Haupt- und Abgasuntersuchung sowie für Inspektion und Reparatur werden durch die arbeitsplatzbezogenen Nebenkosten abgedeckt.

Ausgaben für einen Dienstwagen, der nicht ausschließlich in einem Vorhaben eingesetzt wird, können nur anteilig geltend gemacht werden. Die Abrechnung muss auf der Grundlage eines plausiblen und rechnerisch nachvollziehbaren Umlageschlüssels erfolgen⁷.

Erfolgt die Ermittlung der anteiligen Ausgaben über einen Kilometersatz, muss ergänzend ein Fahrtenbuch geführt werden. Darin sind Angaben zu den Start- und Zielorten, den gefahrenen Kilometern und dem Grund einer Fahrt aufzuführen.

Bahncard und Zeitkarten

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Ausgaben für eine Bahncard oder Zeitkarten für in einem Vorhaben eingesetztes, fest angestelltes Personal des Begünstigten (oder von einem Partner) für die Durchführung von Dienstreisen⁸ unter der Voraussetzung, dass die Nutzung als wirtschaftlich angesehen werden kann.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis sind die Rechnungen oder vergleichbare Belege sowie die Bahncard oder die Zeitkarten (ggf. in Kopie) notwendig.

Ausgaben für eine Bahncard⁹ oder Zeitkarten für Personal, das nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit in einem Vorhaben eingesetzt wird, können nur anteilig geltend gemacht werden. Hierfür wird, aus Vereinfachungsgründen, der bewilligte Stellenanteil des Mitarbeitenden zugrunde gelegt.

⁷ Dies gilt auch dann, wenn ein Dienstwagen zum Teil privat genutzt wird. In diesem Fall muss zudem zwingend ein Fahrtenbuch geführt werden.

⁸ Bei einer Fahrt zwischen dem Wohnort und der ersten Tätigkeitsstätte eines Mitarbeitenden handelt es sich nicht um eine Dienstreise. Entsprechend sind in diesem Zusammenhang entstehende Ausgaben für eine Bahncard oder Zeitkarten nicht zuwendungsfähig.

⁹ In Zusammenhang mit der Anschaffung einer Bahncard ist vom Begünstigten (oder einem Partner) nachzuweisen, dass diese wirtschaftlich sinnvoll ist.

Vorstellungsgespräch (An- und Abreise)

Zuwendungsfähigkeit NEIN

Definition

Ausgaben für die An- und Abreise eines Bewerbenden zu einem Vorstellungsgespräch im Rahmen der Neu- oder Nachbesetzung von Projektpersonal des Begünstigten (oder von einem Partner) sind nicht zuwendungsfähig.

Führungszeugnis

Zuwendungsfähigkeit NEIN

Definition

Ausgaben für ein Führungszeugnis von in einem Vorhaben eingesetztem, fest angestelltem Personal des Begünstigten (oder von einem Partner) sind nicht zuwendungsfähig.

3.) Ausgaben für Teilnehmende¹⁰

Vergütung für Teilnehmende

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Vergütung, die im Rahmen von Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen vom Begünstigten (oder einem Partner) an Teilnehmende gezahlt wird.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis der Vergütung für Teilnehmende dient die Gehaltsabrechnung oder eine Auswertung aus dem Buchhaltungssystem des Begünstigten oder des Partners (Lohnjournal oder Lohnkonto). Sofern die Höhe der Vergütung abhängig von der Anwesenheit der Teilnehmenden ist, sind hierfür entsprechende Nachweise vorzuhalten.

Hinsichtlich der Zuwendungsfähigkeit der Vergütung für Teilnehmende sind darüber hinaus die Fördergrundsätze und -richtlinien der einzelnen Förderprogramme zu beachten.

Prüfungsgebühren

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Gebühren für das Ablegen von Prüfungen der Teilnehmenden an Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen bei Kammern oder vergleichbaren Institutionen.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis sind Rechnungen oder vergleichbare Belege sowie ggf. Teilnehmendenlisten notwendig.

¹⁰ Gilt für die Programme: Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA), Internationale Potentiale nutzen sowie MINT in Einzelfällen

Kinderbetreuung

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Ausgaben für die Betreuung von Kindern, deren Eltern an Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen teilnehmen.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis sind Rechnungen oder vergleichbare Belege notwendig.

Qualifizierung bei Dritten

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Ausgaben für Teile von Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen von Teilnehmenden, die nicht beim Begünstigten (oder einem Partner) absolviert werden. Dabei kann es sich um Schulungen oder den Erwerb von zusätzlichen Qualifikationen wie z. B.:

- Erste-Hilfe-Kurs
- Gesundheitsbelehrung
- Gabelstaplerführerschein

handeln.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis sind Rechnungen oder vergleichbare Belege sowie ggf. Teilnehmendenlisten notwendig.

Fahrten der Teilnehmenden

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Ausgaben für Fahrten von Teilnehmenden an Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen. Dabei kann es sich z. B. um:

- Fahrten in Zusammenhang mit dem Absolvieren eines Praktikums
- Fahrten in Zusammenhang mit der Qualifizierung bei Dritten
- Fahrten in Zusammenhang mit dem Ablegen von Prüfungen
- Fahrten zum Qualifizierungsprojekt

handeln. Darüber hinaus fallen hierunter Ausflüge und Exkursionen, ggf. inklusive Übernachtung und Verpflegung.

Nachweis und Abrechnung

Der Begünstigte (oder ein Partner) kann Teilnehmenden für Fahrten (monatlich) einen fixen Zuschuss zahlen. Voraussetzung hierfür ist das Vorliegen einer schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Begünstigten (oder Partner) und dem Teilnehmenden.

Erfolgt die Erstattung von Fahrten nicht über einen fixen Zuschuss, kommen für den Nachweis und die Abrechnung das Hessische Reisekostengesetz sowie die in diesem Leitfaden dargestellten Anforderungen und Regelungen zur Anwendung.

Von Teilnehmenden genutzte Einzel- oder Zeitkarten für Bus und Bahn sind in jedem Fall für Prüfungen vorzuhalten. Darüber hinaus sind bei deren Abrechnung ggf. Start- und Zielort sowie der Grund der Fahrt zu vermerken. Bei elektronischen Fahrkarten (Chipkarten) muss der Nachweis in Form eines Rechnungs- bzw. Zahlungsbelegs erfolgen.

Hinsichtlich der Zuwendungsfähigkeit von Fahrten der Teilnehmenden sind darüber hinaus die Fördergrundsätze und -richtlinien der einzelnen Förderprogramme zu beachten.

Ausgaben für die Nutzung des Schülertickets Hessen können grundsätzlich anerkannt werden, sofern die o. a. Nachweisführung sichergestellt ist. Geht die Gültigkeitsdauer des Schülertickets über die zeitliche Nutzung in einem Vorhaben hinaus, kommt nur eine anteilige Anerkennung der Ausgaben in Betracht.

Leistungen Dritter

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Im unter die Verantwortung des Hessischen Ministeriums für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales (HMSI) fallenden Förderprogrammen Impulse der Arbeitsmarktpolitik können Leistungen Dritter geltend gemacht werden. Dabei handelt es sich um Geldleistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, die Teilnehmende an Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen beziehen.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis ist der durch die jeweils zuständige Stelle ausgestellte Leistungsbescheid für einen Teilnehmenden oder eine Teilnehmende notwendig. Sofern sich ein Leistungsbescheid auf eine Bedarfsgemeinschaft bezieht, können nur die Geldleistungen für Teilnehmende an einer Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahme geltend gemacht werden. Der Leistungsbescheid muss Angaben zum Leistungszeitraum und dem bewilligten Leistungssatz enthalten. Alternativ kann auch eine durch die zuständige Stelle erstellte und durch eine Leitungskraft unterschriebene Übersicht als Nachweis anerkannt werden. Diese muss die oben aufgeführten Angaben enthalten.

Geldleistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz können nur für den Zeitraum der Teilnahme an einer Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahme geltend gemacht werden. Dieser muss durch den Leistungsbescheid abgedeckt sein. Für Teilnehmende, die gleichzeitig in zwei oder mehr Vorhaben an Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen teilnehmen, können die Geldleistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz nur in einem Vorhaben geltend gemacht werden.

Für die Abrechnung ist die Vorlage "Nachweis von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz" (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) zu verwenden¹¹. Notwendig sind allgemeine Informationen zum Begünstigten und dem Vorhaben. Für jede*n Teilnehmende*n sind die individuellen Identifikationsnummern anzugeben. Diese werden beim Einpflegen der Daten für das ESF-Monitoring im Kundenportal generiert. Darüber hinaus müssen das Ein- und Austrittsdatum der Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahme sowie der bewilligte Leistungssatz erfasst werden. Die Berechnung der für das Vorhaben zuwendungsfähigen Ausgaben erfolgt dann automatisch¹². In der Belegliste sind sie pro Person und Monat unter der Ausgabenart Leistungen Dritter aufzuführen.

Die Vorlage "Nachweis von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz" muss ausgedruckt und durch eine Leitungskraft beim Begünstigten (oder einem Partner) unterschrieben werden. Sie ist mit der jeweiligen Mittelanforderung einzureichen.

Darüber hinaus dürfen Geldleistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz nur zur Ko-Finanzierung in ein Vorhaben eingebracht werden. Sie müssen deshalb bei der Abrechnung im Verwendungsnachweis auch auf der Einnahmenseite aufgeführt werden.

¹¹ Je Kalenderjahr wird durch ESF-Consult-Hessen eine separate Vorlage "Nachweis von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz" bereitgestellt.

¹² Grundlage für die Berechnung sind 360 Tage pro Jahr bzw. 30 Tage pro Monat.

Mehraufwandsentschädigung

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Mehraufwandsentschädigung für Teilnehmende an Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen, zusätzlich zum Arbeitslosengeld II.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis ist der durch die jeweils zuständige Stelle ausgestellte Leistungsbescheid für eine*n Teilnehmende*n notwendig. Dieser muss Angaben zum Leistungsbezug, Leistungszeitraum und dem bewilligten Leistungssatz enthalten.

Darüber hinaus darf Mehraufwandsentschädigung nur zur Ko-Finanzierung in ein Vorhaben eingebracht werden. Sie muss deshalb bei der Abrechnung im Verwendungsnachweis auch auf der Einnahmenseite in gleicher Höhe aufgeführt werden.

Standardeinheitskosten Teilnehmende (IdeA)

Zuwendungsfähigkeit **JA**

In das, unter der Verantwortung des Hessischen Ministeriums für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales (HMSI) fallende Förderprogramm „Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA)“, können Standardeinheitskosten zur Anwendung kommen. Für den Begünstigten (oder einen Partner) soll dadurch die Beantragung und Abrechnung von Einkommen der Teilnehmenden an Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen vereinfacht werden.

Definition

Anwendung finden die Standardeinheitskosten in Zusammenhang mit:

- Teilnehmenden, die Geldleistungen nach dem II. Sozialgesetzbuch beziehen. Darunter fallen das Arbeitslosengeld II¹³ sowie Beiträge zur Sozialversicherung.
- Teilnehmenden, die Geldleistungen nach dem XII. Sozialgesetzbuch beziehen. Darunter fallen die Hilfe zum Lebensunterhalt¹⁴ sowie Beiträge zur Sozialversicherung.

In den oben aufgeführten Fällen kann für Teilnehmende ein Standardeinheitskostensatz pro Tag geltend gemacht werden. Dieser gilt grundsätzlich für die gesamte Laufzeit eines Vorhabens und wird durch den entsprechenden Förderaufruf festgelegt. Die Höhe des tatsächlichen Leistungssatzes ist unerheblich.

Als Nachweis ist der durch die jeweils zuständige Stelle ausgestellte Leistungsbescheid für einen Teilnehmenden notwendig. Dieser muss Angaben zum Leistungsbezug und zum Leistungszeitraum enthalten. Alternativ kann auch eine durch die zuständige Stelle erstellte und durch eine Leitungskraft unterschriebene Übersicht als Nachweis anerkannt werden. Diese muss die oben aufgeführten Angaben enthalten.

¹³ Einschließlich Mehrbedarf, aber ohne Leistungen für Unterkunft und Heizung.

¹⁴ Einschließlich Mehrbedarf, aber ohne Leistungen für Unterkunft und Heizung.

Geldleistungen nach dem II. oder XII. Sozialgesetzbuch können nur für den Zeitraum der Teilnahme an einer Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahme geltend gemacht werden. Dieser muss durch den Leistungsbescheid abgedeckt sein¹⁵.

Für die Abrechnung ist die Vorlage von "Nachweis Standardeinheitskosten HMSI" (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) zu verwenden. Notwendig sind allgemeine Informationen zum Begünstigten und dem Vorhaben. Für jeden Teilnehmenden und jede Teilnehmende sind die individuellen Identifikationsnummern anzugeben. Diese werden beim Einpflegen der Daten für das ESF-Monitoring im Kundenportal generiert. Darüber hinaus muss das Ein- und Austrittsdatum der Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahme erfasst werden. Die Berechnung der für das Vorhaben zuwendungsfähigen Ausgaben erfolgt dann automatisch¹⁶. In der Belegliste sind sie pro Person und Monat unter der Ausgabenart Standardeinheitskosten Teilnehmende aufzuführen.

Die Vorlage "Nachweis Standardeinheitskosten HMSI" muss ausgedruckt und durch eine Leitungskraft beim Begünstigten (oder einem Partner) unterschrieben werden. Sie ist mit der jeweiligen Mittelanforderung einzureichen.

Darüber hinaus dürfen aufgrund von Standardeinheitskosten ermittelte Einkommen von Teilnehmenden nur zur Ko-Finanzierung in ein Vorhaben eingebracht werden. Sie müssen deshalb bei der Abrechnung im Verwendungsnachweis in gleicher Höhe auch auf der Einnahmenseite aufgeführt werden.

Die Abrechnung auf Basis tatsächlicher Ausgaben ist in den oben aufgeführten Fällen nicht möglich.

Ist die Abrechnung von Standardeinheitskosten im Rahmen eines Vorhabens geplant, muss der Begünstigte dies bereits im Rahmen der Antragstellung beantragen. Dieser muss vorab durch die bewilligende Stelle zugestimmt werden. Die Voraussetzungen zur Abrechnung von Standardeinheitskosten werden im Zuwendungsbescheid genau aufgeführt.

¹⁵ Für Teilnehmende, die gleichzeitig in zwei oder mehr Vorhaben an Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen teilnehmen, können die Standardeinheitskosten nur in einem Vorhaben geltend gemacht werden.

¹⁶ Grundlage für die Berechnung sind 360 Tage pro Jahr bzw. 30 Tage pro Monat.

4.) Sachausgaben

Diese Kostenart gilt ausschließlich für das Förderprogramm „MINT-Berufsorientierung“, sowie für Förderprogramme nach dem Modell der „zusätzlichen Sachausgaben“ siehe hierzu Leitfaden zur Anwendung vereinfachter Kostenoptionen (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/grundsaeetze-2021-2027>).

Über die grundsätzliche Förderung von Sachausgaben entscheidet die bewilligende Stelle im Rahmen der Antragstellung unter Berücksichtigung der Ausrichtung des betreffenden Förderprogramms, den geplanten Inhalten des Vorhabens und den nachfolgend dargestellten Regelungen.

Verbrauchsmaterial

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Unter Verbrauchsmaterial fallen Anschaffungen von Materialien oder Ähnlichem, die für die unmittelbare Umsetzung eines Vorhabens notwendig sind und in diesem Zusammenhang verbraucht werden (d. h. sie stehen am Ende eines Vorhabens nicht mehr zur Verfügung). Dabei kann es sich z. B. um Ausgaben für Lehr- oder Unterrichtsmaterial, Versandaktionen, Werbemittel oder Verpflegung handeln.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis sind Rechnungen oder vergleichbare Belege notwendig.

Geringwertige Wirtschaftsgüter

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Unter geringwertige Wirtschaftsgüter fallen Anschaffungen von Ausstattungsgegenständen, die für die unmittelbare Umsetzung eines Vorhabens notwendig sind. Diese müssen abnutzbar, beweglich sowie selbstständig nutzbar sein und dem Anlagevermögen zugeordnet werden. Dabei kann es sich z. B. um Ausgaben für Büromöbel, Computer, Laptops, Mobiltelefone oder Werkzeuge handeln.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis sind Rechnungen oder vergleichbare Belege notwendig. Ausgaben für geringwertige Wirtschaftsgüter richten sich nach den jeweils aktuellen steuerrechtlichen Vorgaben und können wie folgt in einem Vorhaben abgerechnet werden:

- Bei Anschaffungskosten bis 250,00 EUR: Sofortabschreibung

- Bei Anschaffungskosten von 250,01 – 800,00 EUR wahlweise Sofortabschreibung oder lineare Regelabschreibung über die Nutzungsdauer nach der AfA- Tabelle
- Bei Anschaffungskosten von 800,01 – 1.000,00 EUR lineare Regelabschreibung über die Nutzungsdauer nach der Afa- Tabelle

Bei den aufgeführten Wertgrenzen handelt es sich um Nettobeträge. Bei Begünstigten (oder Partnern), die nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, ist die Umsatzsteuer aber bei den Ausgaben für die Anschaffung von (geringwertigen) Wirtschaftsgütern zu berücksichtigen¹⁷.

Das gewählte Abrechnungsverfahren ist für alle innerhalb eines Jahres angeschafften (geringwertigen) Wirtschaftsgüter einheitlich anzuwenden.

Ausgaben für geringwertige Wirtschaftsgüter, die nicht ausschließlich in einem Vorhaben genutzt werden, können nur anteilig geltend gemacht werden. Die Abrechnung muss auf der Grundlage eines plausiblen und rechnerisch nachvollziehbaren Umlageschlüssels erfolgen.

Absetzung für Abnutzung (Abschreibung / AfA)

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Unter die Abschreibung fällt die Wertminderung von materiellen und immateriellen Wirtschaftsgütern, die für die unmittelbare Umsetzung eines Vorhabens notwendig sind. Diese müssen abnutzbar, beweglich sowie selbstständig nutzbar sein und dem Anlagevermögen zugeordnet werden. Dabei kann es sich z. B. um die Abschreibung auf Büromöbel, Computer, Laptops, Mobiltelefone, Werkzeuge sowie auf Dienstwagen oder Software handeln.¹⁸

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis für die Anschaffung sind Rechnungen oder vergleichbare Belege notwendig. Darüber hinaus ist vom Begünstigten (oder einem Partner) eine Übersicht zu führen, die alle materiellen und immateriellen Wirtschaftsgüter enthält, für welche die Abschreibung geltend gemacht wird. Hierfür ist die Vorlage „AfA-Liste allgemein“ (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) zu verwenden. Zudem ist zu bestätigen, dass bei der Anschaffung keine weiteren öffentlichen Fördermittel in Anspruch genommen worden sind.

Zuwendungsfähig ist lediglich die lineare Abschreibung auf materielle und immaterielle Wirtschaftsgüter. Dabei sind die jeweiligen Wertgrenzen in Höhe von EUR 800,01 bzw. EUR 1.000,01 zu berücksichtigen (siehe geringwertige Wirtschaftsgüter).

Grundlage für die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer ist die Abschreibungstabelle des Bundesministeriums für Finanzen¹⁹.

¹⁷ gemäß Nr. 4.2 (ANBest-P).

¹⁸ Siehe hierzu ergänzend Schreiben des BmF vom 26.02.2021 „Nutzungsdauer von Computerhardware und Software zur Dateneingabe und -verarbeitung“ zu finden unter (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>)

¹⁹ Sofern ein materielles oder immaterielles Wirtschaftsgut nicht in der Abschreibungstabelle des Bundesministeriums für Finanzen aufgeführt ist, muss der Begünstigte (oder ein Partner) darstellen, wie die betriebsgewöhnliche

Geltend gemacht werden können die monatlichen Abschreibungsbeträge. Diese ergeben sich aus den Ausgaben für die Anschaffung von materiellen oder immateriellen Wirtschaftsgütern geteilt durch deren betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer²⁰.

Die Abschreibung auf materielle und immaterielle Wirtschaftsgüter, die nicht ausschließlich in einem Vorhaben genutzt werden, kann nur anteilig geltend gemacht werden. Die Abrechnung muss auf der Grundlage eines plausiblen und rechnerisch nachvollziehbaren Umlageschlüssels erfolgen.

Absetzung für Abnutzung Wirtschaftsgebäude

Zuwendungsfähigkeit JA

Definition

Unter die Abschreibung fällt die Wertminderung von Wirtschaftsgebäuden oder Gebäudeteilen, die für die unmittelbare Umsetzung eines Vorhabens notwendig sind. Diese dürfen nicht zu Wohnzwecken genutzt werden und müssen dem Betriebsvermögen zugeordnet werden. Dabei kann es sich z. B. um die Abschreibung auf Büro-, Beratungs-, Besprechungs- und Unterrichtsräume sowie auf Werkstätten oder Verkehrsflächen (z. B. Toiletten und Flure) handeln.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis für die Anschaffungskosten sind Rechnungen oder vergleichbare Belege notwendig. Im Fall des Kaufs von Wirtschaftsgebäuden oder Gebäudeteilen ist der Kaufvertrag für Prüfungen vorzuhalten. Darüber hinaus ist vom Begünstigten (oder einem Partner) eine Übersicht zu führen, die alle Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile enthält, für welche die Abschreibung geltend gemacht wird. Hierfür ist die Vorlage „AfA-Liste allgemein“ (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) zu verwenden. Zudem ist zu bestätigen, dass bei der Anschaffung keine weiteren öffentlichen Fördermittel in Anspruch genommen worden sind.

Zuwendungsfähig ist lediglich die lineare Abschreibung auf Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile. Grundstücke unterliegen keiner Abnutzung. Auf deren Kauf entfallende Ausgaben können aus diesem Grund nicht über die Abschreibung geltend gemacht werden. Wird im Kaufvertrag der Wert eines Wirtschaftsgebäudes oder Gebäudeteils nicht vom dem des Grundstücks getrennt ausgewiesen, muss für die Abschreibung eine Aufteilung vorgenommen werden. Dies betrifft z. B. auch Provisionen für einen Makler und Notargebühren²¹.

Die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer richtet sich nach den hier einschlägigen Vorschriften.²²

Geltend gemacht werden können die monatlichen Abschreibungsbeträge. Diese ergeben sich aus den Ausgaben für die Anschaffung von Wirtschaftsgebäuden oder Gebäudeteilen geteilt durch deren betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer.

Nutzungsdauer ermittelt wird. Hierzu kann bspw. eine Vereinbarung mit dem zuständigen Finanzamt oder die Erläuterung eines Steuerberaters oder einer Steuerberaterin vorgelegt werden.

²⁰ Bei der Ermittlung der Abschreibungsbeträge für materielle und immaterielle Wirtschaftsgüter werden bspw. auch Ausgaben für Transport und Aufbau im Rahmen der Anschaffung berücksichtigt.

²¹ Für die Aufteilung ist die entsprechende Arbeitshilfe des Bundesministeriums für Finanzen zugrunde zu legen.

²² Für Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile, für die der Bauantrag (Kaufvertrag) nach dem 31.03.1985 und vor dem 01.01.2001 gestellt (geschlossen) worden ist, kann abweichend eine betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer von zurzeit 25 Jahren oder 4 Prozent der Ausgaben für die Anschaffung zugrunde gelegt werden.

Die Abschreibung auf Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile, die nicht ausschließlich in einem Vorhaben genutzt werden, kann nur anteilig geltend gemacht werden. Die Abrechnung muss auf der Grundlage eines plausiblen und rechnerisch nachvollziehbaren Umlageschlüssels erfolgen.

Stellenanzeigen

Zuwendungsfähigkeit NEIN

Definition

Ausgaben für Stellenanzeigen zur Neu- oder Nachbesetzung von in einem Vorhaben eingesetztem, fest angestelltem Personal des Begünstigten (oder von einem Partner).

Investitionen

Zuwendungsfähigkeit NEIN

Definition

Investitionen für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern sind nicht zuwendungsfähig. Die jeweiligen Wertgrenzen sind zu berücksichtigen (siehe geringwertige Wirtschaftsgüter). Dabei kann es sich z. B. um Büromöbel, Computer, Laptops, Mobiltelefone, Werkzeuge, Dienstwagen, Software sowie um Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile handeln. In diesem Zusammenhang entstehende Ausgaben können lediglich über die Abschreibung in einem Vorhaben geltend gemacht werden (siehe Absetzung für Abnutzung und Absetzung für Abnutzung Wirtschaftsgebäude).

Raummiete

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Unter Raummiete fällt der Mietzins für die (vorrübergehende) dauerhafte Nutzung von Wirtschaftsgebäuden oder Gebäudeteilen, die für die unmittelbare Umsetzung eines Vorhabens notwendig sind. Dabei kann es sich z. B. um Beratungs-, Besprechungs- und Unterrichtsräume sowie um Werkstätten handeln.

Mieten für Büroräume des Projektpersonals sowie anteilige Verkehrsflächen sind bereits mit der Pauschale der direkten arbeitsplatzbezogenen Ausgaben abgegolten und sind nicht separat zuwendungsfähig.

Unter Raummiete fällt zudem der Mietzins für die kurzfristige (einmalige) Nutzung von Räumlichkeiten, z. B. in Zusammenhang mit der Durchführung einer Veranstaltung.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis ist der Mietvertrag notwendig. Sofern es zu einer Änderung an diesem kommt (z. B. Anmietung zusätzlicher Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile, Anpassung des Mietzinses, Anpassung des Abschlags für die Nebenkosten), muss diese schriftlich festgehalten werden. Eine solche, den Mietvertrag ergänzende, Vereinbarung ist ebenfalls für Prüfungen vorzuhalten.

Geltend gemacht werden können die (monatlichen) Mietzinsen und – sofern im Mietvertrag vereinbart – die (monatlichen) Abschläge für Nebenkosten.

Eine sich aus der (jährlichen) Abrechnung der Nebenkosten ergebende Nachforderung muss in dem Monat geltend gemacht werden, in dem die tatsächliche Zahlung erfolgt (Minderung des Geldbestandes beim Begünstigten oder einem Partner). Dieser muss innerhalb der für das Vorhaben bewilligten Laufzeit liegen. Die (jährliche) Abrechnung der Nebenkosten ist für Prüfungen vorzuhalten²³.

Die Raummiete für Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile, die nicht ausschließlich in einem Vorhaben genutzt werden, kann nur anteilig geltend gemacht werden. Die Abrechnung muss auf der Grundlage eines plausiblen und rechnerisch nachvollziehbaren Umlageschlüssels erfolgen.

²³ Dies gilt analog auch im Fall einer Erstattung, die sich aufgrund zu viel gezahlter Abschläge für die Nebenkosten ergibt.

Nebenkosten

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Unter Nebenkosten fallen Ausgaben für die Nutzung von Wirtschaftsgebäuden oder Gebäudeteilen, die für die unmittelbare Umsetzung eines Vorhabens notwendig sind. Dabei kann es sich z. B. um, Beratungs-, Besprechungs- und Unterrichtsräume sowie um Werkstätten handeln.

Nachweis und Abrechnung

Für Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile, bei denen die Abrechnung der Nebenkosten über einen Mietvertrag geregelt wird, ist dieser als Nachweis notwendig (siehe Raummiete).

Für Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile, bei denen die Abrechnung der Nebenkosten nicht über einen Mietvertrag geregelt wird oder für Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile, die Eigentum des Begünstigten (oder eines Partners) sind, sind als Nachweis Rechnungen oder vergleichbare Belege notwendig.

Geltend gemacht werden können bei einer gesonderten Abrechnung von Nebenkosten die (monatlichen) Ausgaben für Heizung (z. B. Gas oder Öl), Strom, Wasser und Reinigung.

Ausgaben für Steuern (z. B. Grundsteuer), öffentliche Beiträge und Gebühren (z. B. Müllentsorgung oder Straßenreinigung), Versicherungen (z. B. Gebäude-, Hausrat- oder Feuerversicherung) sowie für Instandhaltung und Wartung werden durch die arbeitsplatzbezogenen Nebenkosten abgedeckt²⁴.

Eine sich aus der (jährlichen) Abrechnung von Nebenkosten ergebende Nachforderung muss in dem Monat geltend gemacht werden, in dem die tatsächliche Zahlung erfolgt (Minderung des Geldbestandes beim Begünstigten oder einem Partner). Dieser muss innerhalb der für das Vorhaben bewilligten Laufzeit liegen. Die (jährliche) Abrechnung von Nebenkosten ist für Prüfungen vorzuhalten²⁵.

Ausgaben für Nebenkosten von Wirtschaftsgebäuden oder Gebäudeteilen, die nicht ausschließlich in einem Vorhaben genutzt werden, können nur anteilig geltend gemacht werden. Die Abrechnung muss auf der Grundlage eines plausiblen und rechnerisch nachvollziehbaren Umlageschlüssels erfolgen.

²⁴ Ob Nebenkosten geltend gemacht werden können oder durch die arbeitsplatzbezogenen Nebenkosten abgedeckt sind, wird bei der pauschalen Abrechnung, über im Mietvertrag geregelte Abschläge sowie Zahlung im Rahmen der Endabrechnung, nicht differenziert.

²⁵ Dies gilt analog auch im Fall einer Erstattung, die sich aufgrund zu viel gezahlter Abschläge für die Nebenkosten ergibt.

Kalkulatorische Miete

Zuwendungsfähigkeit **NEIN**

Definition

Kalkulatorische Miete für die Nutzung von Wirtschaftsgebäuden oder Gebäudeteilen ist grundsätzlich nicht zuwendungsfähig, da ihr keine tatsächlichen Ausgaben – Minderung des Geldbestandes beim Begünstigten oder einem Partner – zugrunde liegt.

Sonstige Miete und Leasing

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Unter sonstige Miete und Leasing fallen Ausgaben für die dauerhafte Nutzung von materiellen und immateriellen Wirtschaftsgütern, die für die unmittelbare Umsetzung eines Vorhabens notwendig sind. Dabei kann es sich z. B. um Computer, Laptops, Werkzeuge, Dienstwagen oder Software (Lizenzen) handeln.

Unter Miete und Leasing fallen zudem Ausgaben für die kurzfristige (einmalige) Nutzung von materiellen und immateriellen Wirtschaftsgütern, z. B. Beamer, Beschallungsanlage oder Bühnentechnik in Zusammenhang mit der Durchführung einer Veranstaltung.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis sind ein Miet- oder Leasingvertrag, Rechnungen oder vergleichbare Belege notwendig.

Ausgaben für Miete und Leasing von materiellen und immateriellen Wirtschaftsgütern, die nicht ausschließlich in einem Vorhaben genutzt werden, können nur anteilig geltend gemacht werden. Die Abrechnung muss auf der Grundlage eines plausiblen und rechnerisch nachvollziehbaren Umlageschlüssels erfolgen.

Vergabe von Aufträgen an Dritte

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Unter Vergabe von Aufträgen an Dritte fallen Dienst- und Lieferleistungen, die für die unmittelbare Umsetzung eines Vorhabens notwendig sind. Dabei kann es sich z. B. um den Einsatz einer Honorarkraft, die Programmierung einer Homepage, die Anschaffung von Werbematerial oder die Durchführung einer Veranstaltung handeln.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis sind Rechnungen oder vergleichbare Belege sowie ggf. der Beauftragung zugrundeliegende Verträge notwendig.

Der Begünstigte (und dessen Partner) müssen darüber hinaus die einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen des Landes Hessen und der Europäischen Union einhalten. Darüber hinaus sind die Bestimmungen der Nummer 2.10 der Rahmenrichtlinie für die Interventionen des Europäischen Sozialfonds Plus in Hessen für die Förderperiode 2021 bis 2027 zu beachten. Nähere Informationen hierüber und zu den in diesem Zusammenhang geltenden Wertgrenzen finden sich auf der Homepage der Auftragsberatungsstelle Hessen e.V. (www.absthessen.de). Darüber hinaus wird eine rechtliche Beratung vor der Durchführung eines Vergabeverfahrens empfohlen. Die hieraus resultierenden Kosten sind ebenfalls zwendungsfähig und können entsprechend abgerechnet werden, sofern diese innerhalb der bewilligten Projektlaufzeit entstanden sind.

Ein Vergabeverfahren muss ordnungsgemäß dokumentiert werden. Hierfür ist ein Vergabevermerk zu führen. Dieser muss die einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens, sämtliche Maßnahmen und Feststellungen sowie die Begründung der Vergabeentscheidung enthalten. Zur Genehmigung ist der dafür vorgesehene Geschäftsvorfall im Kundenportal durch den Träger zu bearbeiten. Der Vergabevermerk ist vor der Mittelanforderung einzureichen, mit der die betreffenden Ausgaben geltend gemacht werden. Darüber hinaus sind der Vergabeentscheidung zugrundeliegende Nachweise für Prüfungen vorzuhalten.

Honorarkräfte

Zwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Unter Honorarkräfte fallen Personen, die Tätigkeiten in Zusammenhang mit der unmittelbaren Umsetzung eines Vorhabens wahrnehmen, aber nicht beim Begünstigten (oder einem Partner) fest angestellt sind. Ihre Mitarbeit erfolgt auf der Grundlage eines Honorarvertrags. Dabei kann es sich z. B. um den (einmaligen) Einsatz eines Moderierenden oder eines Referierenden im Rahmen einer Schulung oder eines Workshops handeln.

Bei Honorarkräften kann es sich aber z. B. auch um den (mehrmaligen) Einsatz von Ausbildenden und Lehrkräften, die Teilnehmende unterrichten, handeln.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis sind Rechnungen oder vergleichbare Belege sowie ggf. der Beauftragung zugrundeliegende Verträge notwendig.

Rechnungen oder vergleichbare Belege müssen detaillierte Angaben zur erbrachten Leistung, dem entstandenen Aufwand (Stunden oder Tage), dem Zeitpunkt der Leistungserbringung, dem angesetzten Stunden- oder Tagessatz und dem Rechnungsbetrag enthalten.

Für den Einsatz einer Honorarkraft ist das Prinzip der Wirtschaftlichkeit sowie Sparsamkeit anzuwenden. Damit sind grundsätzlich auch Zeiten für Vor- und Nachbereitung abgedeckt.

Darüber hinaus können z. B. in Zusammenhang mit Schulungen, Veranstaltungen oder Workshops auch Ausgaben für An- und Abreise geltend gemacht werden. Die Abrechnung muss auf der Grundlage der Regelungen des Hessischen Reisekostengesetzes erfolgen²⁶.

Beim Einsatz von Honorarkräften handelt es sich um die Vergabe von Aufträgen an Dritte. Die einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen des Landes Hessen und der Europäischen Union sind entsprechend zu beachten (siehe Vergabe von Aufträgen an Dritte).

Innerbetriebliche Leistungsverrechnung

Zuwendungsfähigkeit NEIN

Definition

Innerbetriebliche Leistungen werden vom Begünstigten (oder einem Partner) erbracht und in einem Vorhaben auf der Grundlage von pauschalen Verrechnungssätzen geltend gemacht. Dabei kann es sich z. B. um:

- Printmaterialien wie Plakate oder Flyer (durch eigene Druckerei)
- Ausstattungsgegenstände wie Büromöbel (durch eigene Schreinerei)
- Catering (durch eigene Kantine)
- Reinigung (durch eigenes Gebäudemanagement)

handeln. Die Verrechnung solcher innerbetrieblichen Leistungen ist grundsätzlich nicht zuwendungsfähig, da ihnen keine tatsächlichen Ausgaben – Minderung des Geldbestandes beim Begünstigten oder einem Partner – zugrunde liegen.

Geschenke und Preise

Zuwendungsfähigkeit NEIN

Definition

Ausgaben für Geschenke und Preise sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Dabei kann es sich z. B. um Blumen, Gutscheine, Glückwunsch- oder Grußkarten für Personal, Teilnehmende oder Honorarkräfte handeln.

²⁶ Ist die von einer Honorarkraft erbrachte (Haupt-) Leistung umsatzsteuerpflichtig, sind Ausgaben für An- und Abreise nicht als deren Nebenleistung zu behandeln. Es handelt sich bei ihnen lediglich um einen durchlaufenden Posten. Die Versteuerung analog der (Haupt-) Leistung ist nicht möglich. Geltend gemacht werden können nur die tatsächlich entstandenen Ausgaben für An- und Abreise.

Beiträge, Steuern und Versicherungen

Zuwendungsfähigkeit **im Ausnahmefall nur für Versicherungen JA (s. zweiter Absatz)**

Für Beiträge, Steuern und Versicherungen anfallende Ausgaben sind unter die Verwaltungskostenpauschale zu subsumieren. Dabei kann es sich z. B. um Rundfunkbeiträge, Kraftfahrzeugsteuer und -versicherung oder eine Arbeitgeberhaftpflichtversicherung handeln.

Für Versicherungen können in Ausnahmefällen Ausgaben geltend gemacht werden. Voraussetzung ist, dass sie für die Umsetzung eines Vorhabens oder einer Maßnahme zwingend erforderlich sind. Dabei kann es sich z. B. um eine Haftpflichtversicherung für Teilnehmende handeln.

Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung

Zuwendungsfähigkeit **NEIN**

Für Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung anfallende Ausgaben sind unter die Verwaltungskostenpauschale zu subsumieren.

Die obige Aufzählung der unter die Verwaltungskostenpauschale zu subsumierenden Material- und Verwaltungsausgaben ist nicht abschließend.

5.) Restkostenpauschale²⁷

Zuwendungsfähigkeit JA

Definition

Im ESF Hessen kommt die Restkostenpauschale in verschiedenen Förderprogrammen und mit unterschiedlichen Sätzen zum Einsatz.

Nachweis und Abrechnung

Bei der Restkostenpauschale handelt es sich um einen Pauschalsatz. Sie umfasst bis zu 40 Prozent der direkten Personalausgaben (AG Brutto). Für die in dieser Höhe anerkannten Ausgaben sind keine Rechnungen oder vergleichbaren Belege vorzuhalten.

Die Abrechnung von sonstigen Personal-, Teilnehmenden-, Sach- und Verwaltungsausgaben auf Basis tatsächlicher Ausgaben ist nicht möglich.

Einzelheiten, in welchen Förderprogrammen die Restkostenpauschale in welcher Höhe Anwendung findet, sind in den jeweiligen programmspezifischen Fördergrundsätzen und – richtlinien geregelt.

²⁷ siehe hierzu Leitlinie zur vereinfachten Kostenoptionen (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/grundsätze-2021-2027>)

6.) MINT-Berufsorientierung

Bei den nachfolgenden Punkten handelt es sich um Ausgaben sowie Abrechnungserläuterungen, die ausschließlich das Förderprogramm „MINT-Berufsorientierung“ betreffen. Für Ausgabenpositionen, die hier nicht aufgeführt sind, gelten die unter Pkt. 2 bis 4 getroffenen Erläuterungen.

Vergütung für eigenes Personal

Zuwendungsfähigkeit JA

Das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P findet Berücksichtigung.

Definition

Unter eigenes Personal fallen in einem Vorhaben eingesetzte Mitarbeitende, die bei einem Begünstigten fest angestellt sind.

Deren Vergütung umfasst das gesamte Arbeitgeber-Brutto. Darunter sind alle wiederkehrenden monetären Leistungen zu subsumieren, die aufgrund eines Tarif- oder Arbeitsvertrags oder einer Betriebsvereinbarung gewährt werden. Zum Arbeitgeber-Brutto gehören unter anderem die Abgaben des Arbeitgebers an die Sozialversicherung, die Umlagen 1 (für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall), 2 (für das Mutterschaftsgeld) und 3 (für das Insolvenzgeld), die Kosten für die gesetzliche Unfallversicherung sowie die Zusatzversorgung und das Sanierungsgeld²⁸.

Unentgeltliche Leistungen und geldwerte Vorteile – z. B. die Bereitstellung eines Dienstwagens – können nicht unter Vergütung für eigenes Personal geltend gemacht werden.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis der Vergütung für eigenes Personal dient die Gehaltsabrechnung oder eine Auswertung aus dem Buchhaltungssystem des Begünstigten (Lohnjournal oder Lohnkonto). Daraus müssen pro Monat für einen Mitarbeitenden das gesamte Arbeitgeber-Brutto und dessen Zusammensetzung ersichtlich sein. Der Auszug einer für das Vorhaben eingerichteten Kostenstelle ist nicht ausreichend.

Die auf ein Vorhaben entfallende Vergütung muss pro Monat für jeden Mitarbeitenden im Kundenportal der WIBank über den Geschäftsvorfall Mittelabruf abgerechnet werden. Hierbei ist das durch die WIBank systemseitig zuvor genehmigte Projektpersonal maßgeblich.

Für Verwaltungspersonal, das z. B. in der Buchhaltung oder Personalabteilung beschäftigt ist sowie für Vorstände und Geschäftsleitungen, die nicht an der unmittelbaren Umsetzung eines Vorhabens beteiligt sind, können dagegen keine Ausgaben geltend gemacht werden.

Es ist zwingend eine Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten je Mitarbeitenden durch den Arbeitgeber zu führen. Hierfür ist die Vorlage „allgemeine Vorlage Zeitnachweis Abrechnung tatsächlicher Ausgaben“ (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) in der jeweils aktuellen Version zu verwenden.

²⁸ Erläuterungen zu Zuwendungsfähigkeit, Nachweis und Abrechnung der gesetzlichen Unfallversicherung finden sich unter dem Punkt Berufsgenossenschaft.

Vergütung für fremdes Personal

Zuwendungsfähigkeit JA

Das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P findet Berücksichtigung.

Definition

Unter fremdes Personal fallen in einem Vorhaben eingesetzte Mitarbeitende, die bei einem an der Umsetzung beteiligten Partner fest angestellt sind.

Deren Vergütung umfasst das gesamte Arbeitgeber-Brutto. Darunter sind alle wiederkehrenden monetären Leistungen zu subsumieren, die aufgrund eines Tarif- oder Arbeitsvertrags oder einer Betriebsvereinbarung gewährt werden. Zum Arbeitgeber-Brutto gehören unter anderem die Abgaben des Arbeitgebers an die Sozialversicherung, die Umlagen 1 (für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall), 2 (für das Mutterschaftsgeld) und 3 (für das Insolvenzgeld), die Kosten für die gesetzliche Unfallversicherung sowie die Zusatzversorgung und das Sanierungsgeld²⁹.

Unentgeltliche Leistungen und geldwerte Vorteile – z. B. die Bereitstellung eines Dienstwagens – können nicht unter Vergütung für fremdes Personal geltend gemacht werden.

Honorarkräfte fallen nicht unter Vergütung für fremdes Personal (siehe Vergabe von Aufträgen an Dritte).

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis der Vergütung für fremdes Personal dient die Gehaltsabrechnung oder eine Auswertung aus dem Buchhaltungssystem des an der Umsetzung beteiligten Partners (Lohnjournal oder Lohnkonto). Daraus müssen pro Monat für einen Mitarbeitenden das gesamte Arbeitgeber-Brutto und dessen Zusammensetzung ersichtlich sein. Der Auszug einer für das Vorhaben eingerichteten Kostenstelle ist nicht ausreichend.

Die auf ein Vorhaben entfallende Vergütung muss pro Monat für jeden Mitarbeitenden im Kundenportal der WIBank über den Geschäftsvorfall Mittelabruf abgerechnet werden. Hierbei ist das durch die WIBank systemseitig zuvor genehmigte Projektpersonal maßgeblich.

Für Verwaltungspersonal, das z. B. in der Buchhaltung oder Personalabteilung beschäftigt ist sowie für Vorstände und Geschäftsleitungen, die nicht an der unmittelbaren Umsetzung eines Vorhabens beteiligt sind, können dagegen keine Ausgaben geltend gemacht werden.

Es ist zwingend eine Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten je Mitarbeitenden durch den Arbeitgeber zu führen. Hierfür ist die Vorlage „allgemeine Vorlage Zeitnachweis Abrechnung tatsächlicher Ausgaben“ (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) in der jeweils aktuellen Version zu verwenden.

²⁹ Erläuterungen zu Zuwendungsfähigkeit, Nachweis und Abrechnung der gesetzlichen Unfallversicherung finden sich unter dem Punkt Berufsgenossenschaft.

Einmalzahlung

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P findet Berücksichtigung.

Definition

Bei einer Einmalzahlung vom Begünstigten (oder einem Partner) an in einem Vorhaben eingesetztes, fest angestelltes Personal handelt es sich z. B. bei Urlaubs- und Weihnachtsgeld oder einer Sonderzahlung im Rahmen einer Tarifierhöhung oder eines Dienstjubiläums.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis der Einmalzahlung dient die Gehaltsabrechnung oder eine Auswertung aus dem Buchhaltungssystem des Begünstigten oder des Partners (Lohnjournal oder Lohnkonto). Der Auszug einer für das Vorhaben eingerichteten Kostenstelle ist nicht ausreichend.

Eine Einmalzahlung kann nur in dem Monat geltend gemacht werden, in dem die tatsächliche Zahlung erfolgt (Minderung des Geldbestandes beim Begünstigten oder einem Partner). Dieser muss innerhalb der für das Vorhaben bewilligten Laufzeit liegen.

Es ist nicht möglich, eine Einmalzahlung vorab kalkulatorisch bei der monatlichen Vergütung des Personals zu berücksichtigen und darauf zu verweisen, dass diese zu einem späteren Zeitpunkt gezahlt wird.

Für Personal, das nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit in einem Vorhaben eingesetzt wird, kann eine Einmalzahlung nur anteilig geltend gemacht werden. Hierfür ist die Vorlage „allgemeine Vorlage Zeitrachweis Abrechnung tatsächlicher Ausgaben“ (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) in der jeweils aktuellen Version zu verwenden.

Überstunden

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P findet Berücksichtigung.

Definition

Die Vergütung von Überstunden vom Begünstigten (oder einem Partner) für in einem Vorhaben eingesetztes, fest angestelltes Personal.

Zuwendungsfähig ist ausschließlich die Vergütung von Überstunden, die in Zusammenhang mit der Umsetzung eines Vorhabens entstehen.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis für die Vergütung von Überstunden dient die Gehaltsabrechnung oder eine Auswertung aus dem Buchhaltungssystem des Begünstigten oder des Partners (Lohnjournal oder Lohnkonto). Der Auszug einer für das Vorhaben eingerichteten Kostenstelle ist nicht ausreichend.

Siehe auch in diesem Zusammenhang „Mitteilungspflichten“ des Zuwendungsempfängers.

betriebliche Altersvorsorge

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P findet Berücksichtigung.

Definition

Die Vorsorgeleistung für Alter, Invalidität oder Tod des Begünstigten (oder einem Partner) für in einem Vorhaben eingesetztes, fest angestelltes Personal.

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis für die betriebliche Altersvorsorge dient die Gehaltsabrechnung oder eine Auswertung aus dem Buchhaltungssystem des Begünstigten oder des Partners (Lohnjournal oder Lohnkonto). Der Auszug einer für das Vorhaben eingerichteten Kostenstelle ist nicht ausreichend.

Für Personal, das nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit in einem Vorhaben eingesetzt wird, kann die betriebliche Altersvorsorge nur anteilig geltend gemacht werden. Hierfür ist die Vorlage „allgemeine Vorlage Zeitnachweis Abrechnung tatsächlicher Ausgaben“ (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) in der jeweils aktuellsten Version zu verwenden.

Altersteilzeit

Zuwendungsfähigkeit **NEIN**

Definition

Für vom Begünstigten (oder einem Partner) in einem Vorhaben eingesetztes, fest angestelltes Personal sind sowohl die Rückstellung in der aktiven Phase als auch die Vergütung in der passiven Phase der Altersteilzeit nicht zuwendungsfähig.

Versorgungsleistungen

Zuwendungsfähigkeit **NEIN**

Definition

Ausgaben für Versorgungsleistungen von Beamten und Beamtinnen sind nicht zuwendungsfähig. Dabei kann es sich z. B. um Alters- und Hinterbliebenensicherung oder Unfallfürsorge handeln.

Berufsgenossenschaft

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P findet Berücksichtigung.

Definition

Der Beitrag zur Berufsgenossenschaft vom Begünstigten (oder einem Partner) für in einem Vorhaben eingesetztes, fest angestelltes Personal. Beitrag = Arbeitnehmendenbrutto x Beitragsfuß x Gefahrklasse 1.000

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis muss der Beitragsbescheid der Berufsgenossenschaft aus dem aktuellen Jahr zugrunde gelegt werden. Darüber hinaus ist zu dokumentieren, wie die Schlüsselung der Beitragssumme auf die Mitarbeitenden erfolgt.

Für Personal, das nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit in einem Vorhaben eingesetzt wird, kann der Beitrag zur Berufsgenossenschaft nur anteilig geltend gemacht werden. Hierfür ist die Vorlage „allgemeine Vorlage Zeitnachweis Abrechnung tatsächlicher Ausgaben“ (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) in der jeweils aktuellsten Version zu verwenden.

Mutterschaftsgeld

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P findet Berücksichtigung.

Definition

Der Zuschuss zum Mutterschaftsgeld vom Begünstigten (oder einem Partner) für in einem Vorhaben eingesetzte, fest angestellte Mitarbeitende während der Zeit des Mutterschutzes (6 Wochen vor bis 8 Wochen nach dem ermittelten Entbindungstermin).

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis für den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld dient die Gehaltsabrechnung oder eine Auswertung aus dem Buchhaltungssystem des Begünstigten oder des Partners (Lohnjournal oder Lohnkonto). Der Auszug einer für das Vorhaben eingerichteten Kostenstelle ist nicht ausreichend.

Für Mitarbeitende, die nicht mit ihrer gesamten Arbeitszeit in einem Vorhaben eingesetzt werden, kann der Zuschuss zum Mutterschaftsgeld nur anteilig geltend gemacht werden. Hierfür wird, aus Vereinfachungsgründen, der bewilligte Stellenanteil zugrunde gelegt.

Sterbegeld

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P findet Berücksichtigung.

Definition

Das Sterbegeld vom Begünstigten (oder einem Partner) an die Angehörigen für in einem Vorhaben eingesetztes, fest angestelltes Personal (für den Sterbe- und die 2 Folgemonate).

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis für das Sterbegeld dient die Gehaltsabrechnung oder eine Auswertung aus dem Buchhaltungssystem des Begünstigten oder des Partners (Lohnjournal oder Lohnkonto). Der Auszug einer für das Vorhaben eingerichteten Kostenstelle ist nicht ausreichend.

Für Personal, das nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit in einem Vorhaben eingesetzt war, kann das Sterbegeld nur anteilig geltend gemacht werden. Hierfür wird, aus Vereinfachungsgründen, der bewilligte Stellenanteil zugrunde gelegt.

Insolvenzgeld (der Bundesagentur für Arbeit)

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P findet Berücksichtigung.

Definition

Für vom Begünstigten (oder einem Partner) in einem Vorhaben eingesetztes, fest angestelltes Personal werden von der Bundesagentur für Arbeit das Arbeitnehmer-Netto und die Abgaben an die Sozialversicherung gezahlt (für die 3 Monate vor der offiziellen Eröffnung eines Insolvenzverfahrens).

Nachweis und Abrechnung

Als Nachweis für die Leistungen der Bundesagentur für Arbeit dient die Gehaltsabrechnung oder eine Auswertung aus dem Buchhaltungssystem des Begünstigten, eines Partners oder der Insolvenzverwaltung (Lohnjournal oder Lohnkonto). Der Auszug einer für das Vorhaben eingerichteten Kostenstelle ist nicht ausreichend. Darüber hinaus sind zwingend sämtliche Kontoauszüge als Nachweis der tatsächlichen Zahlung für Prüfungen vorzuhalten.

Für Personal, das nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit in einem Vorhaben eingesetzt wird, kann das Insolvenzgeld nur anteilig geltend gemacht werden. Hierfür ist zwingend eine Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten zu führen (siehe Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten).

Beim Insolvenzgeld handelt es sich um die Leistung eines Dritten (der Bundesagentur für Arbeit). Von der Insolvenzverwaltung ist schriftlich zu bestätigen, ob und wenn ja in welchem Umfang diese vom Begünstigten (oder einem Partner) rückerstattet wird.

Insolvenzgeld, welches nicht an die Bundesagentur für Arbeit rückerstattet wird, ist bei der Abrechnung eines Vorhabens im Verwendungsnachweis auch auf der Einnahmenseite als Ko-Finanzierung aufzuführen.

Zeitarbeit

Zuwendungsfähigkeit NEIN

Definition

Ausgaben für vom Begünstigten (oder einem Partner) in einem Vorhaben eingesetztes Personal, das bei einer Zeitarbeitsfirma angestellt ist, sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

Allgemeine Bestimmungen zu Personalausgaben

Arbeitsvertrag und Eingruppierung

Arbeitsverträge zwischen dem Begünstigten (oder einem Partner) und in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Mitarbeitenden sind einzureichen und für Prüfungen vorzuhalten.

Grundsätzlich ist der Abschluss von mehreren Arbeitsverträgen zwischen dem Begünstigten (oder einem Partner) und in einem Vorhaben eingesetztem, fest angestelltem Personal nicht möglich. Darunter fallen nicht Vereinbarungen, die den ursprünglichen Arbeitsvertrag nur ergänzen, wie z. B. eine (vorübergehende) Aufstockung der Arbeitszeit zur Wahrnehmung weiterer Aufgaben.

Personal, das beim Begünstigten (oder einem Partner) fest angestellt ist, darf nicht auf Grundlage eines Honorar- oder Werkvertrags, der zusätzlich zum eigentlichen Arbeitsvertrag geschlossen wird, in einem Vorhaben eingesetzt werden. Dies gilt auch für die kurzfristige oder einmalige Mitarbeit, z. B. im Rahmen einer Schulung oder Veranstaltung.

Analog der Regelungen für den öffentlichen Dienst sind die Mitarbeitenden gemäß ihrer überwiegenden Tätigkeiten zuzuordnenden Entgeltgruppe einzugruppieren. Die Zahlung unterschiedlich hoher Vergütungen für die im Einzelnen wahrgenommenen Tätigkeiten ist nicht möglich. Bei der Abrechnung muss immer die gesamte Vergütung zugrunde gelegt werden.

Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten

Beim Begünstigten (oder einem Partner) fest angestelltes Personal, muss zwingend eine Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten führen. Der Arbeitszeitznachweis wird nur mit einer gültigen Unterschrift anerkannt. Als Arbeitszeitznachweis ist die Vorlage „allgemeine Vorlage Zeitznachweis Abrechnung tatsächlicher Ausgaben“ (<https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027>) in der jeweils aktuellsten Version zu verwenden.

Für die Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten ist die Angabe allgemeiner Informationen zum Begünstigten, dem Vorhaben sowie zum Mitarbeitenden notwendig. Darüber hinaus muss für jeden Monat die wöchentliche Soll-Arbeitszeit gemäß Arbeitsvertrag und die durchschnittliche wöchentliche Ist-Arbeitszeit im Vorhaben dokumentiert werden. Letztere beinhaltet anteilige Zeiten für Feiertage, Urlaub oder Krankheit.

Aus dem Verhältnis der durchschnittlichen wöchentlichen Ist-Arbeitszeit im Vorhaben zur Soll-Arbeitszeit gemäß Arbeitsvertrag ergibt sich der monatliche Stellenanteil im Vorhaben. Die Vergütung für eigenes oder fremdes Personal ist entsprechend anteilig geltend zu machen.

Die Bestätigung der geleisteten Arbeitszeiten für jeden Mitarbeitenden muss ausgedruckt und durch den Arbeitgeber unterschrieben werden. Sie ist mit jeder Mittelanforderung als Nachweis im Kundenportal hochzuladen.

Grundsätzlich ist der beantragte und bewilligte Stellenanteil einzuhalten. Über- oder Unterschreitungen in einzelnen Monaten sind möglich, müssen sich aber während der Laufzeit eines Vorhabens ausgleichen. Dauerhafte Abweichungen sind im Zuge der Mitteilungspflichten unverzüglich anzuzeigen.

Mitteilungspflicht

Vom Begünstigten müssen Änderungen des in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Personals unverzüglich der bewilligenden Stelle mitgeteilt werden. Dies betrifft Neu-, Nach- und Umbesetzungen, die dauerhaft geplante Erhöhung oder Reduzierung von Stellenanteilen, und den Einsatz von Vertretungskräften. Darüber hinaus ist in diesem Zusammenhang grundsätzlich eine Personalübersicht einzureichen. Hierfür ist die Vorlage Personalübersicht <https://www.esf-hessen.de/esf-hessen/foerderhandbuch-2021-2027/arbeitshilfen-2021-2027> zu verwenden. Bitte beachten Sie, dass die Personaländerungen zwingend im Geschäftsvorfall Personal abgebildet werden müssen.

Die Mitteilungspflicht hat der Begünstigte sowohl für eigenes als auch fremdes Personal. Kommt er dieser nicht oder nicht unverzüglich nach, können dadurch entstehende Ausgaben als nicht zuwendungsfähig erkannt werden. Die Zustimmung zu Änderungen des in einem Vorhaben eingesetzten, fest angestellten Personals erfolgt durch die bewilligende Stelle.

Besserstellung

Gemäß Punkt 1.3 der ANBest-P dürfen Begünstigte (oder dessen Partner) das in einem Vorhaben eingesetzte, fest angestellte Personal finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H)³⁰ sowie sonstige über- oder außertarifliche Entgelte dürfen nicht gewährt werden.

Bei der Prüfung dieses Besserstellungsverbots kommt der Grundsatz der Gesamtabwägung zur Anwendung. Dabei ist nicht entscheidend, ob sich die den Mitarbeitenden im Einzelnen gewährten Arbeitsbedingungen an den Rahmen des TV-H halten. Vielmehr dürfen alle sachlich zusammenhängenden Arbeitsbedingungen nicht günstiger sein als die von vergleichbaren Landesbediensteten. Unter Vergütung für eigenes und fremdes Personal können aus diesem Grund alle wiederkehrenden monetären Leistungen subsumiert werden, die aufgrund eines Tarif- oder Arbeitsvertrags oder einer Betriebsvereinbarung gewährt werden. Hierunter fallen nicht erfolgs- oder leistungsabhängige Bonuszahlungen und Prämien. Diese sind nicht mit dem Besserstellungsverbot vereinbar und müssen aus diesem Grund bei der Abrechnung vom Arbeitgeber-Brutto in Abzug gebracht werden.

Verwaltungskostenpauschale

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Durch die Verwaltungskostenpauschale werden sämtliche Material- und Verwaltungsausgaben, die in Zusammenhang mit der Umsetzung eines Vorhabens entstehen, abgedeckt. Sie soll die Beantragung und Abrechnung vereinfachen.

³⁰ Ist der Begünstigte (oder dessen Partner) an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) oder den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) gebunden, kann dieser alternativ zum TV-H als Maßstab vorgesehen werden.

Nachweis und Abrechnung

Bei der Verwaltungskostenpauschale handelt es sich um einen Pauschalsatz. Sie umfasst immer 20 Prozent der Vergütung von in einem Vorhaben eingesetztem eigenem und fremdem Personal. Für die in dieser Höhe anerkannten Ausgaben sind keine Rechnungen oder vergleichbare Belege vorzuhalten.

Die Abrechnung der unter die Verwaltungskostenpauschale zu subsumierenden Material- und Verwaltungsausgaben auf Basis tatsächlicher Ausgaben ist nicht möglich.

Büromaterialien und Kommunikation

Für Büromaterialien und Kommunikation, die im Rahmen der Umsetzung eines Vorhabens benötigt werden, den üblichen betrieblichen Bedarf aber nicht überschreiten, können keine Ausgaben geltend gemacht werden. Unter die Verwaltungskostenpauschale werden z. B.

- Stifte, Blöcke, Hefte, Mappen, Ordner
- Locher, Tacker, Scheren, Stempel
- Bastel- und Moderationsmaterial
- Druckerpatronen, -toner und -papier
- Etagendrucker und -kopierer
- Akteneinlagerung und -vernichtung
- Zeitungsabonnements
- Porto und Versand
- Festnetztelefone
- Server und Telefonanlagen
- Homepage des Begünstigten (oder eines Partners)
- Lizenzen für Standard-Software

subsumiert.

Für Büromaterialien und Kommunikation, die im Rahmen der Umsetzung eines Vorhabens benötigt werden, können in Ausnahmefällen Ausgaben geltend gemacht werden, wenn diese über den üblichen betrieblichen Bedarf hinausgehen und das bewilligte Projektkonzept diese Ausgaben als wesentlich für die Erfüllung des Zuwendungszwecks vorsieht. Dies kann z. B. der Fall sein bei:

- Aufträgen an Dritte zum Druck von Plakaten oder Flyern
- Porto und Versand im Rahmen umfangreicher Befragungen oder Mailings
- Mobiltelefonen und mobilem Internet (sofern zur Umsetzung eines Vorhabens benötigt)
- Homepage des Vorhabens

Raummiete

Zuwendungsfähigkeit **JA**

Definition

Unter Raummiete fällt der Mietzins für die dauerhafte Nutzung von Wirtschaftsgebäuden oder Gebäudeteilen, die für die unmittelbare Umsetzung eines Vorhabens notwendig sind. Dabei kann es sich z. B. um Büro-, Beratungs-, Besprechungs- und Unterrichtsräume sowie um Werkstätten oder Verkehrsflächen (z. B. Toiletten und Flure) handeln.

Unter Raummiete fällt zudem der Mietzins für die kurzfristige (einmalige) Nutzung von Räumlichkeiten, z. B. in Zusammenhang mit der Durchführung einer Veranstaltung.

Für Räumlichkeiten, die durch Vorstände und Geschäftsleitungen, die nicht an der unmittelbaren Umsetzung eines Vorhabens beteiligt sind, genutzt werden, können keine Ausgaben geltend gemacht werden.

Für Parkplätze können ebenfalls grundsätzlich keine Ausgaben geltend gemacht werden.

Werden Nebenkosten nicht über pauschale Abschläge gemäß Mietvertrag abgerechnet, können ausschließlich Ausgaben für Heizung (z. B. Gas oder Öl), Strom, Wasser und Reinigung gesondert geltend gemacht werden.

Unter die Verwaltungskostenpauschale werden z. B.

- Steuern (z. B. Grundsteuer)
- öffentliche Beiträge und Gebühren (z. B. Müllentsorgung oder Straßenreinigung)
- Versicherungen (z. B. Gebäude-, Hausrat- oder Feuerversicherung)
- Umzug, Instandhaltung, Renovierung und Wartung³¹

subsumiert.

³¹ Gilt analog auch für die Wartung von Ausstattungsgegenständen wie Werkzeuge oder Dienstwagen.

7.) Allgemeines

Änderungen bei der Umsetzung von Vorhaben

Wenn sich im Verlauf der Umsetzung von Vorhaben nach der Bewilligung Umstände ändern, die zu einer wesentlichen Änderung des bewilligten Projekts führen, ist dies der bewilligenden Stelle stets umgehend anzuzeigen. Insbesondere wenn solche Änderungen zu wesentlichen Veränderungen der bewilligten Ausgaben oder Finanzierung führen, sind diese Änderungen im Vorfeld anzuzeigen und durch die bewilligende Stelle zu genehmigen. Hinsichtlich der Änderung von Personalausgaben sind hierbei die Hinweise dieses Leitfadens zu beachten. Die Mitteilungspflichten umfassen im Falle der Weiterleitung von Fördermitteln auch Änderungen des Weiterleitungsempfängers.

Wird der Mitteilungspflicht nicht unverzüglich nachgekommen, können dadurch entstehende Ausgaben als nicht zuwendungsfähig erkannt werden. Die Zustimmung zu Änderungen der in einem Vorhaben bewilligten Ausgaben erfolgt schriftlich durch die bewilligende Stelle.

Umlageschlüssel

Ausgaben (oder Abschreibungsbeträge), die einem Vorhaben nicht direkt zugeordnet werden können bzw. die nicht ausschließlich aufgrund dessen Umsetzung entstehen, können nur anteilig geltend gemacht werden. Dabei kann es sich z. B. um:

- Dienstwagen, die für mehrere Vorhaben genutzt werden
- Ausstattungsgegenstände, die von Personal genutzt werden, das nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit in einem Vorhaben eingesetzt wird
- Büroräume, die von Personal genutzt werden, das nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit in einem Vorhaben eingesetzt wird
- Beratungs-, Besprechungs- oder Unterrichtsräume, die für mehrere Vorhaben genutzt werden

handeln. In diesen Fällen ist die Abrechnung der Ausgaben (oder der Abschreibungsbeträge) nur über einen plausiblen und sachlich und rechnerisch nachvollziehbaren Umlageschlüssel, der zwingend zu jeder Mittelanforderung einzureichen ist, möglich. Grundlage hierfür können z. B. Stellenanteile, Teilnehmendenzahlen oder Quadratmeter sein³².

Die Ermittlung der Umlageschlüssel muss dokumentiert werden und ist für Prüfungen vorzuhalten. Darüber hinaus sind sie regelmäßig zu aktualisieren. Damit sichergestellt werden kann, dass nicht mehr Ausgaben abgerechnet werden als tatsächlich anfallen, ist vom Begünstigten (oder einem Partner) für einzelne Ausgabearten ein einheitlicher Umlageschlüssel anzuwenden.

³² Umlageschlüssel auf der Grundlage von Umsatz oder (bewilligten) Fördermitteln können nicht anerkannt werden.

Sonstige nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Unter die sonstigen nicht zuwendungsfähigen Ausgaben fallen:

- Umsatzsteuer (sofern der Begünstigte oder ein Partner zum Vorsteuerabzug berechtigt ist)
- nicht genutzte Rabatte und Skonti
- Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten, Mahnungsgebühren und Stornierungskosten
- Finanzierungskosten (Schuldzinsen, Agio, Garantien)
- Bankgebühren
- Wechselkursschwankungen
- Trinkgelder

Abrechnungsvoraussetzungen/-zeitraum:

In Zusammenhang mit der Umsetzung eines Vorhabens entstehende Ausgaben müssen in dem Monat geltend gemacht werden, in dem die tatsächliche Zahlung erfolgt (Minderung des Geldbestandes beim Begünstigten oder einem Partner). Dieser muss innerhalb der bewilligten Laufzeit des Vorhabens liegen.

In vielen Fällen kommt es vor, dass Ausgaben für die Nutzung von Wirtschaftsgütern für einen oder mehrere Monate oder auch ein ganzes Jahr gezahlt werden. Dabei kann es sich bspw. um den monatlichen Mietzins und die Abschläge der Nebenkosten für Wirtschaftsgebäude oder Gebäudeteile oder die jährliche Rate für die Lizenz einer Software handeln. Beziehen sich geleistete Zahlungen auch auf Zeiträume vor Beginn oder nach Ende der bewilligten Laufzeit eines Vorhabens, können die Ausgaben nur anteilig geltend gemacht werden³³.

Darüber hinaus kann es vorkommen, dass die tatsächliche Zahlung von Ausgaben erst nach Ende der bewilligten Laufzeit eines Vorhabens erfolgt. Dabei kann es sich z. B. um die Begleichung von Rechnungen in Zusammenhang mit der Durchführung einer Abschlussveranstaltung oder den Druck eines Abschlussberichts handeln. In Ausnahmefällen kann die Anerkennung der Ausgaben erfolgen, sofern deren Entstehungsgrund innerhalb der bewilligten Laufzeit des Vorhabens liegt.

Vier-Augen-Prinzip

Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Abrechnung eines Vorhabens ist es zwingend erforderlich, dass der Begünstigte (und dessen Partner) über ein funktionierendes Vier-Augen-Prinzip verfügen.

Die Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen (oder vergleichbaren Belegen) sowie deren Anweisung und Freigabe zur Auszahlung muss durch unterschiedliche, hierzu durch den Begünstigten berechnete Mitarbeitende des Begünstigten (oder eines Partners) erfolgen³⁴. Diese müssen hierfür ausreichend fachlich geeignet sein. Die Durchführung der einzelnen Bearbeitungsschritte ist auf den Rechnungen (oder vergleichbaren Belegen) kenntlich zu machen.

Die Umsetzung eines funktionierenden Vier-Augen-Prinzips ist auch in Zusammenhang mit dem Führen und Bar- oder Handkassen und deren Kassenbüchern zwingend erforderlich.

³³ In diesen Fällen können Ausgaben auch dann anerkannt werden, wenn deren tatsächliche Zahlung vor Beginn der bewilligten Laufzeit liegt.

³⁴ Eine klare Abgrenzung der Zuständigkeiten sollte beim Begünstigten (oder einem Partner) schriftlich festgehalten werden.