



Leitlinie zur Anwendung Vereinfachter Kostenoptionen (VKO) im Rahmen der Interventionsstrategie ESF Hessen REACT-EU

Stand: 25. August 2021

1. Einsatz Vereinfachter Kostenoptionen

Zur Vereinfachung der Umsetzung wird die Förderung im Bereich der Personalausgaben auf Vereinfachte Kostenoptionen gemäß Artikel 67 (1) VO (EU) 2013/1303 umgestellt.

Es erfolgt eine Pauschalierung der direkten Personalausgaben einschließlich arbeitsplatzbezogener Nebenkosten in Kombination mit real abgerechneten Sachausgaben und teilnehmerbezogenen Ausgaben.

2. Anwendungsbereich

Das Verfahren der pauschalisierten Abrechnung gilt für alle Ansätze der Interventionsstrategie ESF Hessen REACT-EU.

3. Förderung von Personalstellen anhand von Funktionen im Projekt

Die Förderung von Personalstellen und der damit einhergehenden Personalausgaben erfolgt anhand der jeweiligen Funktion, die Mitarbeiter*innen im Projekt wahrnehmen.

Die folgenden Funktionen in Projekten werden unterschieden:

- Projektleitung großer / komplexer Projekte F1
- Projektleitung kleiner und mittlerer Projekte F2
- Herausgehobene Projektmitarbeit F3
- Projektmitarbeit F4
- Fachkraft F5.

4. Prüfung der fachlichen Eignung

Bei der Antragsprüfung bzw. bei Änderungen während der Projektlaufzeit ist die fachliche Eignung des Personals mit Blick auf die Funktionen zu prüfen. Die Prüfung soll sicherstellen, dass die eingesetzten Personen die Voraussetzungen bieten, um die Funktion auszufüllen.



Die Unterscheidung der einzelnen Funktionen erfolgt mithilfe der nachfolgenden Tätigkeitsmerkmale und Qualifizierungsnachweise. Dabei sind die Qualifizierungsnachweise zwar eine notwendige Bedingung für die Zuordnung zu einer Funktion, jedoch immer im Hinblick auf die erforderlichen Tätigkeitsmerkmale zu beurteilen (Bsp.: Die Förderung von Ausgaben für Personal mit den Tätigkeitsmerkmalen „Projektmitarbeit“ erfolgt auch dann entsprechend der Funktion F4, wenn das eingesetzte Personal über einen Masterabschluss verfügt).

F1	Projektleitung großer / komplexer Projekte	<p>Die Projektleitung ist für die Umsetzung des Projekts aus inhaltlicher und finanzieller Sicht verantwortlich. Sie ist Ansprechpartner*in der ZGS. Die Projektleitung ist nicht zwangsläufig auch die Vertretungsberechtigung des Zuwendungsempfängers (z.B. Geschäftsführer). Als Richtschnur für ein „großes“ Projekt kann angesehen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstbewilligung ab 750.000 Euro zuwendungsfähige Gesamtausgaben • oder herausgehobene Leitungsfunktion • oder Komplexität des Projekts (wissenschaftliche Projekte wie Studien, Gutachten, Evaluationen; komplexe Netzwerkkoordination; Verbund-/Gemeinschaftsprojekte etc.). <p>Als Qualifizierung wird i.d.R. der Abschluss eines Masterstudiums (oder gleichwertig) vorausgesetzt. In Einzelfällen sehr hoch qualifizierte fachliche interne und/oder externe Experten, die das Projekt nicht leiten, sondern punktuell in das Projekt mit einbezogen werden (z.B. Professoren, Vizepräsident im Hochschulbereich, Institutsleitungen, Amtsleitungen in der Kommunalverwaltung).</p>
F2	Projektleitung kleiner und mittlerer Projekte	<p>Die Projektleitung ist für die Umsetzung des Projekts aus inhaltlicher und finanzieller Sicht verantwortlich. Sie ist Ansprechpartner*in der ZGS. Die Projektleitung ist nicht zwangsläufig auch die Vertretungsberechtigung des Zuwendungsempfängers (z.B. Geschäftsführer). Bei großen/komplexen Projekten(s.o.) können unter dieser Funktion auch herausgehobene Projektmitarbeiter*innen anerkannt werden, wenn diese Aufgaben eigenverantwortlich bearbeiten oder die Leitung von Teilprojekten in Verbundprojekten bzw. Netzwerken innehaben. Als Qualifizierung wird i.d.R. der Abschluss eines Masterstudiums (oder gleichwertig) vorausgesetzt. Ein fehlender Abschluss kann durch den Nachweis mehrjähriger Berufstätigkeit in einer Projektleitungsposition ersetzt werden. In Einzelfällen hoch qualifizierte fachliche interne und/oder externe Experten, die das Projekt nicht leiten, sondern punktuell bspw. zur Konzeptentwicklung in das Projekt mit einbezogen werden (z.B. Fachbereichsleiter von International Offices / Career-Services oder aus der Kommunalverwaltung, Studienberatung oder Gleichstellungsbeauftragte im Hochschulbereich).</p>
F3	Herausgehobene Projektmitarbeit	<p>Tätigkeitsmerkmale herausgehobener Projektmitarbeiter*innen sind bspw. wissenschaftliche Tätigkeiten; inhaltlich anspruchsvolle, kreative Aufgaben; Projektkoordination; Umsetzungen in Projekten eigenständig und in großem Umfang; medizinische oder psychologische Diagnostiken und Beratungen (bspw. Interventionsansatz 2); Supervisionen oder Coachings (bspw. Interventionsansatz 2); Lehraufgaben bei Schulungen und Fortbildungen von Mitarbeitenden (bspw. Interventionsansätze 2 und 6); die Entwicklung von Curricula, Lernszenarien und Prüfungskonzepten (bspw. Interventionsansatz 5); die Konzepterstellung im Rahmen des Aufbaus elektronischer Plattformen</p>



		(bspw. Interventionsansatz 6); die Prognose arbeitsmarktbezogener Zukunftsszenarien (bspw. Interventionsansatz 7); konzeptionelle Mitarbeit (z. B. in Steuerungskreisen; bei der Entwicklung von Öffentlichkeits-Kampagnen (bspw. Interventionsansatz 4)). Als Qualifizierung wird i.d.R. der Abschluss eines Masterstudiums (oder gleichwertig) vorausgesetzt. Ein fehlender Abschluss kann durch den Nachweis mehrjähriger Berufstätigkeit in einer Koordinierungsposition ersetzt werden.
F4	Projektmitarbeit	Tätigkeitsmerkmale der Projektmitarbeit sind bspw. die inhaltliche Zuarbeit zu wissenschaftlichen / komplexen Tätigkeiten, Lehr- und Betreuungsaufgaben bei Maßnahmen mit Teilnehmenden, eigenständige Beratung von Unternehmen und Ratsuchenden, eigenständige Begleitung und Unterstützung der Teilnehmenden, eigenständige Akquise von Unternehmen bzw. Ausbildungsstellen, Koordinierungsaufgaben. Projektmitarbeiter können auch Spezialkräfte sein, die über besondere Fachkenntnisse und Erfahrungen verfügen, welche für die Wahrnehmung von Sonderaufgaben in einem Projekt notwendig sind (bspw. Öffentlichkeitsarbeit, Evaluation, Monitoring, EDV oder Programmierung). Als Qualifizierung wird i.d.R. der Abschluss eines Bachelorstudiums (oder gleichwertig) vorausgesetzt. Ein fehlender Abschluss kann durch den Nachweis der Erfüllung der programmspezifischen Anforderungen aus mehrjähriger Berufstätigkeit ersetzt werden. Die programmspezifischen Anforderungen ergeben sich aus den jeweiligen Förderrichtlinien bzw. –grundsätzen.
F5	Fachkraft	Tätigkeitsmerkmale der Fachkräfte sind bspw. administrative und/oder finanztechnische Projektarbeiten, projektbezogene organisatorische Unterstützung, einfache konkrete projektbezogene Zuarbeiten oder Vor-/Nachbereitung von Veranstaltungen. Als Qualifizierung wird i.d.R. der Abschluss eines anerkannten Ausbildungsberufes vorausgesetzt.

Der Nachweis der „Fachlichen Eignung je Funktion“ erfolgt durch Vorlage des Lebenslaufs der Projektmitarbeiter*innen, über Zeugnisse, Arbeitszeugnisse oder Erklärung des Trägers zu Vortätigkeiten.

5. Pauschalierungsmodell

5.1. Pauschalierung der direkten Personalausgaben einschließlich arbeitsplatzbezogener Nebenkosten

Die Standardeinheitskosten SEK umfassen die direkten Personalausgaben (AG Brutto) einschließlich der arbeitsplatzbezogenen Nebenkosten:



Standardeinheitskosten	Projektfunktion				
	Projektleitung großer / komplexer Projekte	Projektleitung und Herausgehobene Projektmitarbeit	Herausgehobene Projektmitarbeit	Projekt- mitarbeit	Fachkraft
	F1	F2	F3	F4	F5
pro Monat	8.670,00 €	7.980,00 €	7.500,00 €	6.780,00 €	5.100,00 €
pro Jahr	104.040,00 €	95.760,00 €	90.000,00 €	81.360,00 €	61.200,00 €
von der Europäischen Kommission anerkannte Jahresarbeitsstunden				1720	
pro Stunde	60,49 €	55,67 €	52,33 €	47,30 €	35,58 €
SEK pro Stunde	60,00 €	55,00 €	52,00 €	47,00 €	35,00 €

Als Berechnungsbasis für die Kalkulation wird der TV-H 2021 Prognose (Quelle: www.oeffentlicher-dienst.info) genutzt. Die von der Europäischen Kommission anerkannten Jahresarbeitsstunden betragen 1.720 Stunden.

Die arbeitsplatzbezogenen Nebenkosten umfassen die Ausgaben für einen Standard-Büroarbeitsplatz und beinhalten die

- direkten arbeitsplatzbezogenen Sachausgaben:
 - Raumkosten inkl. Mietnebenkosten (Miete, Miete für Archiv- und Kellerräume, Büroausstattung, Betriebs- und Unterhaltungskosten wie Wasser, Straßenreinigung, Müllabfuhr, Strom, Heizung, Versicherung u. ä.)
 - Reisekosten
 - Zeitschriften, Literatur
 - Büromaterial
 - Kopierkosten
 - Telekommunikation
 - Porto
 - IT-Kosten.

- indirekten arbeitsplatzbezogenen Sachausgaben:
 - anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten Geschäftsführung
 - anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für Rechnungs-, Personalwesen und allgemeine Verwaltung
 - Aufwendungen für Qualitätsmanagementsysteme
 - Personalausfallkosten für das o.g. Personal
 - anteilige Ausgaben für allgemeines Büromaterial
 - anteilige IT-Infrastruktur der Verwaltung
 - allgemeines Informationsmaterial des Zuwendungsempfängers, Web-Präsenz etc.
 - anteilige Energiekosten der Verwaltung
 - Telekommunikationskosten der Verwaltung
 - Ausgaben für Steuern, Versicherungen, Beiträge (Berufsgenossenschaft etc.)
 - Ausgaben für Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung
 - Porto der Verwaltung.



Achtung:

Der Einsatz Vereinfachter Kostenoptionen erfordert eine eindeutige Zuordnung von Ausgabearten zu den verwendeten Pauschalierungen, um eine doppelte Erklärung von Ausgaben auszuschließen. In der Pauschale für die arbeitsplatzbezogenen indirekten Sachausgaben sind sowohl bereits anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für 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.

5.2. real abgerechnete Sachausgaben und teilnehmerbezogene Ausgaben

Die über die Pauschalen hinausgehenden zuwendungsfähigen Sachausgaben und teilnehmerbezogene Ausgaben werden real abgerechnet. Dabei ist auf eine klare Abgrenzung zu den bereits in den Standardeinheitskosten SEK berücksichtigten arbeitsplatzbezogenen Nebenkosten zu achten. Es werden zusätzlich nur noch solche Sachausgaben und teilnehmerbezogenen Sachausgaben berücksichtigt, die über die regulären Ausgaben eines Büroarbeitsplatzes hinausgehen oder aufgrund sonstiger Programmspezifika notwendig sind, um eine angemessene und qualitativ hochwertige Umsetzung der Maßnahmen sicherzustellen.

Es gilt der Leitfaden für zuwendungsfähige Ausgaben im ESF Hessen.

6. Nachweis der Verwendung

Der Nachweis der „Fachlichen Eignung je Funktion“ erfolgt durch Vorlage des Lebenslaufs der Projektmitarbeiter*innen, über Zeugnisse, Arbeitszeugnisse oder Erklärung des Trägers zu Vortätigkeiten (s. o.).

Der Nachweis der erbrachten Arbeitszeiten erfolgt über Erklärung des Trägers mithilfe des auf der Homepage bereitgestellten Formulars.

7. Verwendungsnachweise, Mittelabrufe und Beleglisten

Mittelabrufen ist stets eine Belegliste beizufügen, die die (pauschalierten) Kosten eines Vorhabens nachweist. Im Falle der Standardeinheitskosten sind die zur Erstattung beantragten VZÄ je Projektfunktion anzugeben.

Dieses Projekt wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds als Teil der Reaktion der Union auf die COVID-19-Pandemie finanziert.