

Merkblatt zur Abrechnung von Personalkosten in ESF-Projekten im Förderzeitraum 2014 - 2020

Für die Abrechnung von Personalkosten bitten wir folgende Punkte zu beachten:

1. Rechtliche Grundlage für das Arbeitsverhältnis

Als rechtliche Grundlage für das Arbeitsverhältnis kann anerkannt werden:

- a. **Projektbezogener Arbeitsvertrag:** Arbeitsverträge dürfen generell **erst nach der schriftlichen Bewilligung** der Maßnahme bzw. der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn abgeschlossen werden und müssen einen **Projektbezug** enthalten.
- b. **Freistellung/Abordnung:** Beim **Einsatz von Eigenpersonal** im Projekt können anteilige Personalkosten nur dann berücksichtigt werden, wenn eine verbindliche **Freistellung/Abordnung/Deputatsermäßigung** (mit Angabe des Geltungszeitraums, der vertraglich festgelegten wöchentlichen Gesamtarbeitszeit sowie der Zahl der freigestellten/abgeordneten Stunden pro Woche) vorgelegt wird. Zudem muss die Projektstätigkeit durch Zeitaufschreibung nachgewiesen werden. Bitte beachten Sie, dass die Höhe der durch Freistellung eingebrachten Mittel den im Finanzierungsplan festgelegten Eigenanteil nicht überschreiten darf. Des Weiteren müssen die Hochschulen eine **Eigenbeteiligung von mind. 10 %** der **zuwendungsfähigen Gesamtkosten** erbringen, diese 10 % können nicht über Freistellungen abgedeckt werden.

Wir weisen darauf hin, dass Personalkosten **nur für den vertraglich festgelegten Zeitraum** erstattet werden können. Einmalige Leistungen wie Prämien oder Jubiläumszulagen sind nicht zuwendungsfähig.

2. Nachweis der Personalkosten

Für die Erstattung maßgeblich ist nach EU-Recht die Zahlung. Im Regelfall wird die Zahlung der Personalkosten über die HÜL oder eine Bestätigung des LfF nachgewiesen. Bei Verwendung von Ausdrucken muss die Übereinstimmung mit den Daten des Landesamts für Finanzen mit Stempel und Unterschrift bestätigt werden.

Jeder Betrag muss sich durch einen nachvollziehbaren Rechenweg ermitteln lassen. Bei anteilig im Projekt tätigen Personen muss der konkrete Kostenanteil für das Projekt plausibel dargelegt werden.

Berechnung des Projektanteils:

$$\text{Projektanteil} = \frac{\text{Tatsächliche Monatszahlung} * \text{Freigestellte Wochenstundenzahl}}{\text{Wöchentliche Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag}}$$

Sonderzahlungen werden nach dem Realkostenprinzip im Monat der Auszahlung abgerechnet.

3. Korrekte Buchung

Alle Projektkosten müssen auf die Kosten- /Buchungsstelle des Projekts gebucht bzw. umgebucht werden. Ein entsprechender Projektkontoauszug ist jedem Erstattungsantrag beizulegen.

4. Zeiterfassung:

Bei Personen, die innerhalb eines Arbeitsverhältnisses verschiedene Tätigkeiten ausüben und bei Personen, die in mehreren EU-Projekten mitwirken, muss die Projektstätigkeit durch Zeitaufschreibung nachgewiesen werden.