

MERKBLATT

Pauschalen im Programm Wissenschaft und Forschung (gültig für Maßnahmezeiträume mit Beginn ab 01.04.2018)

Das Land Brandenburg nutzt im ESF-Förderzeitraum 2014 - 2020 die erweiterten Möglichkeiten zum Einsatz von Pauschalen. Das zielt insbesondere darauf ab, die Aufwände für Kalkulation, Nachweis, Abrechnung und Prüfung bei allen an den Förderungen Beteiligten zu senken, insbesondere bei den Zuwendungsempfängern aber auch bei der ILB. Die von den hier festgelegten Pauschalen erfassten Ausgabearten sind bisher gekennzeichnet durch eine hohe Anzahl oft kleiner Beträge, bei denen es mitunter Zuordnungs- und Abgrenzungsschwierigkeiten gab. Mit den angestrebten Verfahrensvereinfachungen sollen auch die Handlungssicherheit erhöht und das Fehlerrisiko deutlich gesenkt werden.

Im Rahmen der Richtlinie "Wissenschaft und Forschung" ist neben der detaillierten Kalkulation, Abrechnung und Erstattung förderfähiger Ausgaben zusätzlich der Einsatz folgender Pauschalen festgelegt.

1. Bei Projekten, bei denen die öffentliche Unterstützung 50.000 Euro übersteigt, wird eine Pauschale für indirekte Ausgaben nach Artikel 68 Absatz 1 Buchstabe b) der Verordnung (EU) 1303/2013 in Höhe von 15 Prozent der direkten förderfähigen Personalausgaben eingesetzt.
2. Bei Projekten, bei denen die öffentliche Unterstützung 50.000 Euro nicht übersteigt, wird eine Pauschale nach Artikel 14 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 angewendet. Sie deckt alle Ausgaben ab, die nicht den direkten förderfähigen Personalausgaben zuzurechnen sind. Die Pauschale für diese Ausgaben kann höchstens 40 Prozent der direkten förderfähigen Personalausgaben betragen.

Die ILB berechnet den projektspezifischen Pauschalsatz von bis zu 40 Prozent anhand der kalkulierten und akzeptierten Ausgaben für die Positionen Sachausgaben und weitere Ausgaben. Sie setzt diese Ausgaben in Relation zu den kalkulierten und akzeptierten direkten Personalausgaben. Der daraus ermittelte Pauschalsatz wird mit dem Zuwendungsbescheid festgelegt.

Die von den Pauschalen umfassten Ausgaben brauchen weder bei einem Mittelabruf, Zwischennachweis oder der Endabrechnung mit dem Verwendungsnachweis noch bei einer Prüfung belegt zu werden. Die ILB prüft statt dessen lediglich die einzelnen Ausgabenansätze für die förderfähigen Personalausgaben und akzeptiert - wenn sie dem Grunde und der Höhe nach zuschussfähig sind - ohne weitere Prüfung die pauschalierten Ausgaben in entsprechender Höhe. Diese Höhe wird bestimmt durch Anwendung des Pauschalsatzes auf die betreffenden Personalausgaben.

Für die ordnungsgemäße Anwendung der Pauschale sind die verschiedenen Ausgabengruppen präzise abzugrenzen. Das soll Doppelfinanzierungen vorbeugen. Folgende Ausgabenzuordnungen wurden festgelegt:

1. Direkte förderfähige Personalausgaben

für das eigene, mit der unmittelbaren Projektumsetzung befasste Personal. Sie bestehen aus dem Bruttoarbeitsentgelt zuzüglich der Arbeitgeberanteile zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Hierin eingeschlossen sind die förderfähigen Arbeitgeberbeiträge sowohl zur betrieblichen Altersvorsorge als auch zu vermögenswirksamen Leistungen

- i. für die Projektleitung und
- ii. für die Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter, einschließlich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der direkten Projektverwaltung, die die Projektakte führen

2 a Projekte mit öffentlicher Unterstützung über 50.000 Euro

- 2 a a Pauschale für indirekte Ausgaben in Höhe von 15 Prozent der förderfähigen direkten Personalausgaben. Die von der Pauschale abgedeckten Ausgaben brauchen nicht einzeln beantragt und nicht belegt zu werden. Eine gesonderte zusätzliche Beantragung dieser Ausgaben ist nicht zulässig. Die Pauschale deckt insbesondere folgende Ausgaben ab:
- i. Personal sowie projektbezogene Dienstreisen für Hochschulleitung und allgemeine Verwaltung;
 - ii. die gesetzliche Unfallversicherung sowie Betriebsumlagen U1 und U2 für das Projektpersonal sowie für die Hochschulleitung und die allgemeine Verwaltung;
 - iii. die zusätzliche Betreuung von Kindern der Projektteilnehmenden außerhalb der regulären Kinderbetreuungszeiten;
 - iv. Verbrauchsgüter; das sind Güter zur einmaligen Verwendung wie z. B. Treibstoffe, Reinigungsmittel, Zeitschriften, Schutzbekleidungen;
 - v. Ausstattungsgegenstände;
 - vi. Werbung/Öffentlichkeitsarbeit;
 - vii. allgemeines Büro- und Dokumentationsmaterial;
 - viii. Post- und Fernspreckgebühren, Internet;
 - ix. Pflichtversicherungen, projektbezogen abgeschlossene Versicherungen.
- 2 a b Sachausgaben (spitze Abrechnung)
- i. Miete und Leasing für Geräte zur Projektdurchführung,
 - ii. Mieten und Mietnebenkosten für zur Projektumsetzung erforderliche Räume außerhalb der Hochschule,
 - iii. Dienstreise- und Reisekosten der Projektleitung und der Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter,
 - iv. Honorare zur Projektdurchführung,
 - v. Erfahrungsaustausche.

Finanzielle Zuflüsse, die der Zuwendungsempfänger gegebenenfalls aus der gesetzlichen Unfallversicherung und/oder den Umlagen U1 bzw. U2 erhält, werden im Rahmen der Zuwendung nicht erfasst und nicht berücksichtigt.

2 b Projekte mit öffentlicher Unterstützung bis 50.000 Euro

Alle über die direkten Personalausgaben hinaus entstehenden restlichen Ausgaben des Projektes, dazu zählen die folgend aufgeführten Ausgaben, werden vollständig durch die Restkostenpauschale abgedeckt. Allerdings sind in der Antragskalkulation die restlichen Ausgaben zunächst detailliert folgenden Positionen zuzuordnen:

- 2 b a Sachausgaben
- i. Miete und Leasing für Geräte zur Projektdurchführung,
 - ii. Mieten und Mietnebenkosten für zur Projektumsetzung erforderliche Räume außerhalb der Hochschule,
 - iii. Dienstreise- und Reisekosten der Projektleitung und der Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter,
 - iv. Honorare zur Projektdurchführung,
 - v. Erfahrungsaustausche und
- 2 b b Weitere Ausgaben für:
- i. Personal sowie projektbezogene Dienstreisen für Hochschulleitung und allgemeine Verwaltung;

- ii. die gesetzliche Unfallversicherung sowie Betriebsumlagen U1 und U2 für das Projektpersonal sowie für die Hochschulleitung und die allgemeine Verwaltung;
- iii. die zusätzliche Betreuung von Kindern der Projektteilnehmenden außerhalb der regulären Kinderbetreuungszeiten;
- iv. Verbrauchsgüter; das sind Güter zur einmaligen Verwendung wie z. B. Treibstoffe, Reinigungsmittel, Zeitschriften, Schutzbekleidungen;
- v. Ausstattungsgegenstände;
- vi. Werbung/Öffentlichkeitsarbeit;
- vii. allgemeines Büro- und Dokumentationsmaterial;
- viii. Post- und Fernsprechgebühren, Internet;
- ix. Pflichtversicherungen, projektbezogen abgeschlossene Versicherungen.

Finanzielle Zuflüsse, die der Zuwendungsempfänger gegebenenfalls aus der gesetzlichen Unfallversicherung und/oder den Umlagen U1 bzw. U2 erhält, werden im Rahmen der Zuwendung nicht erfasst und nicht berücksichtigt.