



Merkblatt zu den Pauschalen für die Richtlinie des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur zur Förderung der Stärkung der technologischen und anwendungsnahen Forschung in Forschungsverbänden von Wissenschaftseinrichtungen im Land Brandenburg (StaF-Verbund) in der EU-Förderperiode 2021 – 2027

Bei den Förderungen nach der StaF-Verbund-Richtlinie werden **zwei Pauschalen für direkte Personalausgaben** (Nummer 5.4.1.1 StaF-Verbund-Richtlinie) und **eine Pauschale für indirekte Kosten** (Nummer 5.4.2 StaF-Verbund-Richtlinie) angewendet. Die Pauschalen beruhen jeweils auf Unionsrecht und dienen der Verfahrensvereinfachung sowie der verwaltungstechnischen Entlastung.

Dieses Merkblatt erläutert die Pauschalen sowie die dazugehörigen Verfahren bei Antragstellung, Bewilligung und Mittelanforderung. Maßgeblich sind die Festlegungen im Zuwendungsbescheid.

I. Pauschalen für direkte Personalausgaben

Bei StaF-Verbund werden die förderfähigen direkten Personalausgaben mithilfe von Kosten je Einheit (Standardeinheiten) in Form von Monats- bzw. Stundensätzen bestimmt. Diese werden jährlich überprüft und erforderlichenfalls angepasst. Die Kosten je Einheit decken die förderfähigen direkten Personalausgaben ab. Neben diesen Kosten je Einheit können keine weiteren Personalausgaben abgerechnet werden. Indirekte bzw. verwaltungsbezogene Personalausgaben werden über die Pauschale für indirekte Kosten unter II. gefördert.

Bei der Festlegung der Standardeinheiten wird zwischen Personalausgaben für Mitarbeitende, die keine Hilfskräfte sind, und Personalausgaben für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte unterschieden. Die maßgeblichen Sätze werden auf der Förderprogramm-Website auf www.ilb.de veröffentlicht.

Der Monatssatz soll zur Anwendung kommen, wenn eine mitarbeitende Person entweder ausschließlich oder anteilig zu einem festen Prozentsatz pro Monat im Projekt beschäftigt ist, der Stundensatz bei übriger anteiliger Projektarbeit. Für die Gewährung der Kosten je Einheit sind die Sätze maßgeblich, welche zum Zeitpunkt der Bewilligung gelten. Die in der Bewilligung festgelegten Kosten je Einheit gelten für die gesamte Laufzeit des Projekts. Für ggf. neu zu bewilligende Mitarbeitende können die Sätze in der beim Eintritt geltenden Höhe bewilligt werden.

Bei der Bewilligung werden die im Normalfall von Jahr zu Jahr erfolgenden Gehaltssteigerungen und entsprechend angepassten Monats- bzw. Stundensätze durch einen pauschalen Aufschlag in Höhe von 3 Prozent für Folgejahre ermöglicht. Die ILB legt für die im Bewilligungsjahr oder früher geplanten Ausgaben die zur Bewilligung geltenden Sätze zu Grunde. Sofern eine Steigerung der Monats- bzw. Stundensätze nicht durch den bewilligten jährlichen pauschalen Aufschlag abgedeckt wird und nicht durch Minderausgaben in anderen Ausgabenansätzen kompensiert werden kann, ist die Steigerung nicht zuwendungsfähig.

Im Rahmen der Abrechnung finden die jeweils für das Jahr, in dem die Arbeitsleistung angefallen ist, geltenden Stunden- bzw. Monatssätze Anwendung. Förderfähig sind max. 1720 Stunden bei Vollzeitstellen im Jahr, bei unterjährigem Einsatz oder Teilzeit entsprechend anteilig und nur die tatsächlich erbrachten Stunden. Pro Tag können max. 10 Stunden abgerechnet werden. Eine Übertragung von Stunden in andere Kalenderjahre ist nicht möglich. Überstunden können nicht in das nächste Kalenderjahr übernommen werden. Die Einhaltung der max. förderfähigen 1720 Stunden bei Vollzeitstellen im Jahr muss durch entsprechende Anteiligkeit sichergestellt werden. Bei der Stundensatzvariante können Urlaubs- und Feiertage nicht abgerechnet werden. Krankheitsbedingte Fehlzeiten können ebenfalls nicht abgerechnet werden. Bei der Monatssatzvariante (auch anteiligen Monatssatz) können krankheitsbedingte Fehlzeiten Berücksichtigung finden, wenn die damit verbundenen Kosten vom Begünstigten getragen werden. Werden die Kosten von einem Dritten übernommen (z. B. bei Lohnfortzahlung bei lang andauernder Krankheit), dürfen die entsprechenden nicht geleisteten Arbeitstage bei der Ermittlung der abzurechnenden förderfähigen Personalkosten nicht berücksichtigt werden.

a) Antragstellung

Im Rahmen der Antragstellung ist für jede beantragte Stelle das Formular „Personaleinsatz- Stellenbeschreibung“ (auch für NN-Stellen) und, sofern bereits vorhanden, der Arbeitsvertrag vorzulegen. Es können die Personalausgaben für die gegen Entgelt tätigen Personen, deren Personalausgaben gefördert werden sollen, oder NN-Stellen mit einer konkreten Einordnung in die Personalkostenkategorie der DFG oder Hilfskräftekategorien mit den geplanten Anteilen im Projekt beantragt werden. Jede mitarbeitende Person kann nur einer Personalkostenkategorie der DFG oder Hilfskräftekategorie zugeordnet werden. Im Formular „Personaleinsatz - Stellenbeschreibung“ ist insbesondere anzugeben, ob die mitarbeitende Person ausschließlich oder anteilig zu einem festen Prozentsatz pro Monat oder auf Stundenbasis im Projekt beschäftigt sein wird.

b) Bewilligung

Die ILB überprüft die im Arbeitsvertrag und im Formular „Personaleinsatz - Stellenbeschreibung“ beschriebene Tätigkeit mit der im Projekt vorgesehenen Tätigkeit. Abhängig von der Tätigkeit im Projekt legt die ILB die Monats- bzw. Stundensätze für die jeweiligen Mitarbeitenden mit den zum Zeitpunkt der Bewilligung maßgeblichen Sätzen fest. Die Zuordnung der für ein Vorhaben geplanten Stelle zu einer Personalkostenkategorie der DFG oder Hilfskräftekategorie erfolgt anhand der im Formular „Personaleinsatz - Stellenbeschreibung“ beschriebenen Tätigkeit.

Wenn sich während der Projektlaufzeit die Personalkostenkategorie der DFG oder Hilfskräftekategorie einer geförderten mitarbeitenden Person ändert oder ursprünglich nicht vorgesehenes Personal eingesetzt wird, muss dies der ILB angezeigt werden, die Gründe dargestellt sowie der aktualisierte Arbeitsvertrag und das aktualisierte Formular „Personaleinsatz-Stellenbeschreibung“ übermittelt werden. Die Änderung führt nicht zu einer Gewährung anderer als zum Zeitpunkt der Bewilligung geltender Kosten je Einheit und zu keiner Erhöhung der mit der Bewilligung insgesamt anerkannter Personalausgaben. Hinzutretende Mitarbeitende können mit den zum Zeitpunkt ihres Projekteintritts geltenden Sätzen zzgl. des jährlichen pauschalen Aufschlags in Höhe von 3 Prozent für die Folgejahre gefördert werden.

c) Mittelanforderung

Spätestens mit der Mittelanforderung, mit welcher erstmals Personalausgaben für eine/n im Vorhaben Mitarbeitende/n abgerechnet werden, sind das Formular „Personaleinsatz – Stellenbesetzung“ und bei den bewilligten NN-Stellen zusätzlich der Arbeitsvertrag vorzulegen. Bei Anwendung von Monatssätzen wird auf monatliche Nachweise verzichtet. Auch Aufschreibungen von konkreten Tätigkeiten sind nicht erforderlich. Es muss die interne Abordnung/Zuweisung zum Projekt der betreffenden Person beigebracht werden. Dazu sind die Personaleinsatz-Formulare zu nutzen. Bei anteiliger Projektarbeit, bei der ein Stundensatz Anwendung findet, ist die Vorlage eines Stundennachweises erforderlich.

Bei der Mittelanforderung sind die Stundennachweise als eingescanntes Dokument oder aus einem gesondert zertifizierten System vollständig vorzulegen, einschließlich Tätigkeitsbeschreibung, die im Vier-Augen-Prinzip durch den Mitarbeitenden und dem Zuwendungsempfangenden unterzeichnet werden. Ist eine Person in verschiedenen von der ILB geförderten Projekten desselben Zuwendungsempfangenden tätig, wird je Vorhaben ein Formular „Stundennachweis“ verwendet.

Sofern eine Person von einer ausschließlichen bzw. zu einem festen Prozentsatz pro Monat anteiligen Tätigkeit in eine nicht ausschließliche oder in eine nicht zu einem festen Prozentsatz pro Monat anteilige Tätigkeit auf Stundenbasis im Projekt wechselt, sind ab diesem Zeitpunkt Stundennachweise zu führen und zur Abrechnung vorzulegen. Im umgekehrten Fall ist ab dem den Wechsel folgenden Monat die Beibringung der internen Abordnung/Zuweisung ausreichend.

Ein Nachweis der tatsächlichen Zahlung der Personalausgaben sowie der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung ist nicht erforderlich.

II. Pauschale für indirekte Kosten

1. Anwendungsbereich

In den Projekten sind förderfähig:

- a) die Personalausgaben nach Nummer 5.4.1.1 StaF-Verbund-Richtlinie,
- b) die Abschreibungskosten für Investitionen und Geräte nach Nummer 5.4.1.2 StaF-Verbund-Richtlinie,
- c) die Anschaffungskosten für andere Güter, Arbeiten und Dienstleistungen, die sonstige Zuarbeiten zum Projekt sind nach Nummer 5.4.1.3 StaF-Verbund-Richtlinie,

- d) die direkten Ausgaben in Zusammenhang mit interregionalen, transnationalen und grenzüberschreitenden Kooperationsvorhaben, insbesondere Reise- und Unterbringungskosten sowie Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen nach Nummer 5.4.1.4 StaF-Verbund-Richtlinie,
- e) die indirekten Ausgaben in Höhe von 25 Prozent der förderfähigen direkten Projektausgaben nach Nummer 5.4.2 StaF-Verbund-Richtlinie.

Die Pauschale nach e) umfasst die folgenden indirekten Ausgaben:

- Bankgebühren
- Betriebs- und Nebenkosten für Kfz (Steuer, Versicherung, Schadensregulierung, Kraftstoffe)
- Bewirtungskosten
- Bürobedarf
- Gas, Strom, Wasser
- Internetgebühren und Internetdomain
- Kosten der Personalgewinnung (Stellenanzeigen)
- Kosten für Qualifizierungen und Weiterbildungen
- Nettokaltmiete, auch für zusätzlich ausschließlich projektbezogen angemietete Büroräume
- Personalausgaben der Verwaltung (Bereiche: Personal, Buchhaltung/Controlling/Einkauf, IT/Sicherheit, Service)
- Porto, Kurier, Frachten
- Andere Reisekosten als die in Nummer 5.4.1.4 StaF-Verbund-Richtlinie genannten
- Reparatur und Instandhaltung der Betriebs- und Geschäftsausstattung und der Betriebsräume
- Sach- und Fremdleistungsausgaben Buchhaltung
- Sonstige Ausgaben für die Betriebsraumnutzung (einschließlich Reinigung)
- Telefon und Kommunikation
- Versicherungen für Betriebsräume und Büroausstattung (z. B. Feuer- oder Diebstahlversicherung)
- Verwaltungsbezogene Ausgaben für Leasing- und Mietverträge ohne Kaufoption, insbesondere Kfz
- Verwaltungsbezogene Büroausstattung (Möbel, Lampen, Dekoration, Computer, Laptop, Kopierer)
- Verwaltungsbezogene Fremdleistungen EDV
- Zeitschriften, Bücher, INFO-CD-Roms und ähnliche Lizenzen

Eine Bezuschussung dieser Kostenarten als direkte Ausgaben ist nicht zulässig. Die von der Pauschale umfassten Ausgaben müssen nicht mehr abgerechnet und nachgewiesen werden.

2. Berechnungsansatz

Bei der Bestimmung der Basis für die Pauschale für indirekte Ausgaben sind Ausgaben für Unterverträge, die von Ausgaben für sonstige Dienstleistungen abzugrenzen sind, nicht zu berücksichtigen. Unterverträge sind inhaltliche Projektarbeiten, die einen begrenzten Teil des Projekts betreffen (z. B. Forschungsleistungen, inhaltliche Entwicklungen, Studien, Evaluierungen und Analysen). Bei den sonstigen Dienstleistungen handelt es sich um nicht-inhaltliche/unterstützende Leistungen im Projekt. Ausgaben für sonstige Dienstleistungen können als Basis für die Pauschale für indirekte Ausgaben dienen.

3. Bewilligung

Die ILB bestimmt die förderfähigen direkten Personal- und Sachausgaben ohne Unterverträge und bewilligt davon 25 Prozent zusätzlich als indirekte Ausgaben.