

IBK-Kleinprojektfonds 2015-2020

im Interreg-V-Programm „Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein“

Förderung von Personalkosten bei Interreg-Kleinprojekten

Unter die Kostengruppe Personalkosten fallen Kosten für das Personal, das bei einem Projektpartner beschäftigt ist und die ganze Zeit oder teilweise für die Vorbereitung und/oder Durchführung eines Projektes tätig ist (direkte Personalkosten).

Jeder Projektpartner trifft für sich die Entscheidung, nach welcher Variante er diese Kostenposition abrechnen möchte.

Die ausgewählte Methode gilt für die gesamte Projektlaufzeit.

Ebenfalls fallen unter diese Kostengruppe die ehrenamtlichen Stunden (freiwillige unbezahlte Arbeit) eines Projektpartners, die mit einem pauschalen Stundensatz angerechnet werden (IV.).

Zu den anrechenbaren Lohnkosten zählen:

- Bruttogehälter
- Arbeitgeberanteile am Sozialversicherungsbeitrag (z.B. Beiträge zur Arbeitslosen- und Pflegeversicherung, Beiträge zur gesetzlichen Renten-, Kranken- und Unfallversicherung)
- Weitere Leistungen, auf die Rechtsanspruch besteht (z.B. Dreizehntes Monatsgehalt, Fahrtkostenzuschüsse etc.)
- Ggf. Mutterschafts-/Vaterschafts- oder Familienzuzahlungen, Alterszuzahlungen u.a.

Bonuszahlungen, Prämien, Tantiemen und ähnliche Leistungen zählen nicht zu den anrechenbaren Lohnkosten.

Bei der Abrechnung sind aufgeschlüsselte Lohnnachweise vorzulegen, aus denen Sozialabgaben und sonstige Zahlungen klar ersichtlich sind.

Folgende Varianten der Berechnung von Personalkosten kommen in Frage:

I. Variante „Pauschal“ für Partner aus EU, CH oder FL

Pauschale Personalkosten: Die förderfähigen Personalkosten werden als Pauschalbetrag von 20% der direkten Projektkosten (= alle förderfähigen Kosten ohne Personal und Verwaltungskosten) berechnet.

Falls ein Projektpartner sich für die Pauschale von 20% entschieden hat, sind damit alle projektbezogenen Personalkosten dieses Projektpartners abgedeckt. In diesem Fall sind keine weiteren Personalkosten mit anderen Abrechnungsmethoden mehr zulässig.

Bei der Antragstellung muss erklärt werden, welche projektspezifischen Tätigkeiten anfallen. Bei der Abrechnung der Kosten gegenüber der IBK sind keine Nachweise oder Unterlagen erforderlich. Diese Variante wird von der IBK empfohlen.

(Grundlage: Art. 67 Abs. 1 d) VO (EU) Nr. 1303/2013 in Verbindung mit Art. 19 VO (EU) 1299/2013)

II. Variante „ausschließlich Projektarbeit“ für Partner aus EU

Personalkosten bei Personen, die *ausschließlich* für das Projekt arbeiten:

Die gesamten anrechenbaren Lohnkosten werden als förderfähige Personalkosten anerkannt.

Notwendige Unterlagen:

- a. Allgemeine Beschreibung der projektspezifischen Tätigkeit der betreffenden Person
- b. Kopie des Arbeitsvertrags oder gleichwertiger Nachweis
- c. Nachweis der Lohnkosten für den Abrechnungszeitraum (Lohnabrechnung)

III. Sonstige Varianten für EU-Partner

1. **Personalkosten bei Personen, die teilweise für das Projekt arbeiten:**

Die Personalkosten werden entweder anhand eines festen Prozentsatzes der anrechenbaren Lohnkosten errechnet (1.a)) oder die Förderung der Personalkosten erfolgt auf der Grundlage eines Stundensatzes (1.b) oder 1.c)). Dabei müssen alle Projektmitarbeiter, die teilweise für das Projekt arbeiten, von dem Projektverantwortlichen bzw. Vorgesetzten für die Projektarbeit freigestellt werden (siehe dazu Ziffer III. 1. d) der EU-Förderregeln des Interreg-Programms ABH).

a) **Variante 1: Berechnung anhand eines festen Prozentsatzes der Lohnkosten**

Diese Variante eignet sich für Mitarbeiter mit gleich bleibendem Arbeitsaufwand für das Projekt. Für jeden Projektmitarbeiter wird vor Beginn der Projektstätigkeit dargelegt, welcher Prozentsatz der Arbeitszeit für die Projektarbeit aufzuwenden ist.

Die projektspezifische Tätigkeit des Projektmitarbeiters ist zu dokumentieren. Eine Verpflichtung zur Einrichtung eines separaten Arbeitszeiterfassungssystems besteht nicht, jedoch muss den Abrechnungsunterlagen ein Tätigkeitsbericht beigefügt werden.

Notwendige Unterlagen:

- Erklärung zur Freistellung mit Formular „PK1-Freistellung“
- Kopie des Arbeitsvertrags oder gleichwertiger Nachweis
- Berechnung der Personalkosten mit Berechnungsformular „PK1-Variante 1“
- Nachweis der Lohnkosten für den Abrechnungszeitraum (Lohnabrechnung)

b) **Variante 2: Berechnung des Stundensatzes auf Basis der monatlichen Arbeitszeit**

Diese Variante eignet sich besonders für Teilzeitkräfte. Für den Stundensatz werden die Monatslohnkosten durch die monatlichen Arbeitsstunden dividiert. Der Stundensatz wird dann mit der monatlichen Anzahl der projektbezogenen Stunden multipliziert.

Die projektbezogenen Stunden sind anhand von Arbeitszeitznachweisen zu belegen (Anerkennung von max. 10 Std/Arbeitstag).

Notwendige Unterlagen:

- Kopie des Arbeitsvertrags oder gleichwertiger Nachweis
- Berechnung des Stundensatzes bzw. der Personalkosten mit Berechnungsformular „PK2-Variante 2“
- Nachweis der Arbeitszeit und Erklärung zur Freistellung mit Formular „AZ1 Arbeitszeitznachweis“ (oder inhaltlich adäquater Nachweis)
- Nachweis der Lohnkosten für den Abrechnungszeitraum (Lohnabrechnung)

c) **Variante 3: Berechnung des Stundensatzes auf Grundlage fixer Arbeitsstunden**

Für den Stundensatz werden die jährlichen zuletzt dokumentierten anrechenbaren Lohnkosten (z.B. 11/2014 bis 10/2015) durch die Jahresarbeitsstunden von 1720 dividiert. Der Stundensatz wird dann mit der Anzahl der projektbezogenen Stunden multipliziert. Die projektbezogenen Stunden sind anhand von Arbeitszeitznachweisen zu belegen (Anerkennung von max. 10 Std/Arbeitstag und max. 1720 Std./Jahr).

Für Teilzeitkräfte wird bei der Ermittlung des Stundensatzes ein der Höhe der Teilzeitbeschäftigung entsprechender Anteil von 1.720 Stunden zugrunde gelegt. Diese Regelung für Teilzeitkräfte kann für Personalkosten verwendet werden, die in einem Berichtszeitraum angefallen sind, der frühestens mit dem 01.09.2018 beginnt.

Notwendige Unterlagen:

- Kopie des Arbeitsvertrags oder gleichwertiger Nachweis
- Berechnung des Stundensatzes bzw. der Personalkosten mit Berechnungsformular „PK3-Variante 3“
- Nachweis der Arbeitszeit und Erklärung zur Freistellung mit Formular „AZ1 Arbeitszeitznachweis“ (oder inhaltlich adäquater Nachweis)
- Nachweis der Lohnkosten für den Abrechnungszeitraum (Lohnabrechnung)

2. **Beruflich selbständige oder freiberufliche Projektpartner:**

Bei der Mitwirkung eines beruflich selbständigen oder freiberuflichen Projektpartners (keine vertraglich geregelten zahlungswirksamen Gehaltskosten) sind nur die gewinnbereinigten Gehaltskosten förderfähig. In diesen Fällen werden Lohnkosten anerkannt, die ein Angestellter mit vergleichbarer Tätigkeit für die Erbringung dieser Leistung erhalten würde. Die herangezogenen Vergleichswerte müssen nachvollziehbar erläutert und dokumentiert werden.

IV. **Sonstige Variante für Partner aus CH und FL:**

Alternativ zur pauschalen Personalabrechnung kann mittels pauschaler Stundensätze abgerechnet werden. Dabei gelten folgende Stundensätze:

Praktikant/ehrenamtliche Tätigkeit:	20 CHF
Administration:	50 CHF
Facharbeiter/in ohne Hochschulabschluss:	60 CHF
Mitarbeiter/in mit Hochschulabschluss:	75 CHF
Leitende Funktion:	90 CHF

Notwendige Unterlagen:

- Nachweis von Arbeitszeit und Tätigkeiten mit Formular „Personalkosten für Schweizer Projektpartner“ (oder inhaltlich adäquater Nachweis)

V. **Ehrenamt**

Unter ehrenamtlicher Tätigkeit (z.B. durch Vereinsmitglieder) versteht man die freiwillige unbezahlte Arbeit eines Projektpartners. Ehrenamtliche Tätigkeit kann mit einem Stundensatz von maximal 15,- € für EU-Partner bzw. 20 CHF für CH-Partner/FL-Partner gefördert werden. Dabei dürfen die EFRE-Fördermittel nicht höher sein als die förderfähigen EU-Gesamtausgaben abzüglich des Werts der ehrenamtlichen Tätigkeit.

Die projektbezogenen Stunden sind anhand eines Arbeitszeitnachweises zu dokumentieren.

Notwendige Unterlagen:

- Nachweis der Arbeitszeit mit Formular „AZ1 Arbeitszeitnachweis“ (oder inhaltlich adäquater Nachweis) für Projektpartner aus der EU
- Nachweis der Arbeitszeit mit Formular „Personalkosten für Schweizer Projektpartner“ für Projektpartner aus der Schweiz.

Bitte beachten: Grundlage für diese Aufstellung und in Zweifelsfällen gültige Entscheidungsgrundlage sind die Förderregeln des Interreg-Programms „Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein“ in der jeweils aktuellen Fassung:

- <http://www.interreg.org>
- <http://www.interreg.org/dokumente/15-08-10-eu-foerderregeln-version-1.pdf>
- <http://www.interreg.org/dokumente/15-08-10-ch-foerderregeln-version-1.pdf>

Stand 04.02.2019