

FINANZTECHNISCHER

FÖRDERLEITFADEN

RICHTLINIEN ÜBER DIE GEWÄHRUNG VON
ZUWENDUNGEN ZUR FÖRDERUNG VON NETZWERKEN
ZUR VERBESSERUNG DES MARKTZUGANGES FÜR
UNTERNEHMEN DER KREATIVWIRTSCHAFT
(CROSS INNOVATION)
INKL: ZWEITE ÄNDERUNG



ANHALT



EFRE

www.europa.sachsen-anhalt.de

EFRE

Finanztechnischer Förderleitfaden „cross innovation“

INHALT:

1.	ANLIEGEN UND INHALT DES LEITFADEN	3
2.	ZIELE DER FÖRDERUNG	3
3.	FÖRDERFÄHIGE LEISTUNGEN	3
4.	ANTEILSFINANZIERUNG	4
5.	EIGENMITTEL	4
6.	SICHERUNG DER GESAMTFINANZIERUNG	4
7.	ABSICHTSERKLÄRUNG DER NETZWERKPARTNER	5
8.	WEITERLEITUNG AN DRITTE (HIER: NETZWERKPARTNER)	5
9.	PRÜFUNG DER NETZWERKPARTNER	6
10.	WEITERLEITUNGSVERTRAG	6
11.	ABGRENZUNG FREMDMITTEL	6
12.	ZUWENDUNGSFÄHIGE AUSGABEN	7
12.1.	PERSONALAUSGABEN	9
12.1.1.	PAUSCHALIERUNG VON PERSONALAUSGABEN	9
12.1.1.1.	PAUSCHALIERUNG VON PERSONALAUSGABEN FÜR SOZIALVERSICHERUNGSPFLICHTIGE BESCHÄFTIGTE	9
12.1.1.2.	PAUSCHALIERUNG VON PERSONALAUSGABEN FÜR OHNE FESTE ENTLOHNUNG TÄTIGE UNTERNEHMER	10
12.1.2.	REISEKOSTEN	11
12.1.3.	ÜBERNACHTUNGS AUSGABEN	12
12.1.4.	HONORARAUSGABEN	12
12.2.	SONSTIGE BETRIEBSAUSGABEN	12
12.2.1.	BÜROMATERIAL	12
12.2.2.	GERINGWERTIGE WIRTSCHAFTSGÜTER (GWG)	12
12.3.	LEISTUNGEN DRITTER	13
12.3.1.	MIET- UND LEASINGAUSGABEN	13
12.3.2.	POST- UND FERNMELDEGEBÜHREN	13
12.3.2.	ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	13
12.3.3.	BEWIRTUNGS AUSGABEN	13
13.	ANLAGEN ZUM LEITFADEN	14
	ALLGEMEINE NEBENBESTIMMUNGEN FÜR ZUWENDUNGEN ZUR PROJEKTFÖRDERUNG (ANBest-P)	

Aus Gründen der Lesbar- und Verständlichkeit des Leitfadens wurde nur die männliche Form für Personen- und Funktionsbezeichnungen verwendet. Sie gilt in gleicher Weise auch für die weibliche Form.

1. ANLIEGEN UND INHALT DES LEITFADENS

Der vorliegende Leitfaden ergänzt die Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Netzwerken zur Verbesserung des Marktzuganges für Unternehmen der Kreativwirtschaft (Cross Innovation) und beschreibt notwendige Grundlagen für die Antragstellung und erläutert die zuwendungsfähigen Ausgaben.

2. ZIELE DER FÖRDERUNG

Die regionale Innovationsstrategie des Landes (RIS) sieht die Kreativwirtschaft als Impulsgeber für Innovationen. Deshalb soll deren Potential stärker erschlossen und Hemmnissen - wie Kleinteiligkeit und zu geringe Vernetzung der Branche - entgegen gewirkt werden.

Aus diesem Grund fördert das Land Sachsen-Anhalt im Rahmen der Richtlinien Cross Innovation Projekte zur stärkeren Vernetzung und der Zusammenarbeit von Unternehmen der Kreativwirtschaft, des kreativen Handwerks und anderer Branchen.

Hauptziel der Förderung ist die Unterstützung der Entwicklung neuartiger, innovativer Produkte und Dienstleistungen mittels Bündelung von Knowhow und Erarbeitung gemeinsamer Strategien, um den Marktzugang für Unternehmen der Kreativwirtschaft (Cross Innovation) zu verbessern.

Darüber hinaus zielt die Förderung auf:

- ❖ das Anregen branchenübergreifender Innovationsprozesse
- ❖ die Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen
- ❖ die Stärkung der regionalen Wirtschaft durch engere Verflechtung und Kooperation der verschiedenen Branchen.

Zur Erhöhung der Leistungsfähigkeit des Netzwerkes sollen Hochschulen, Fachhochschulen, wissenschaftliche Einrichtungen, Kommunen, industriennahe Institutionen, Fachverbände und Fachvereine als weitere Partner eingebunden werden.

3. FÖRDERFÄHIGE LEISTUNGEN

Folgende Inhalte können als geförderte Leistung erbracht werden:

- ❖ Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen des Netzwerkes bis zur Höhe von maximal 30 v. H. der bewilligten Mittel
- ❖ Vermarktungsaktivitäten für die zu entwickelnden und entwickelten Produkte und Dienstleistungen sowie Vermarktungsaktivitäten des Netzwerkes selbst auf Grundlage von Markteinschätzungen
- ❖ Identifizierung und Vermittlung notwendiger Qualifizierungsmaßnahmen, die Vorbereitung und Durchführung von Workshops oder Konferenzen zur Wissensvermittlung und zum

Erfahrungsaustausch im Interesse der teilnehmenden Netzwerkpartner (u.a. Statusseminare, Transfertreffen zur Qualitätssicherung gemäß Richtlinien Punkt 2.2)

- ❖ Projektmanagement (programmtechnische Verwaltung und Abrechnung)
- ❖ Erstellen von Stärke-Schwächen-Profilen der beteiligten kleinen und mittleren Unternehmen und das Erschließen von Synergien durch die Netzwerkarbeit
- ❖ Recherchen zum Stand der Technik sowie Analysen und Bewertungen von bestehenden Marken- und Schutzrechten; die Ableitung von Schlussfolgerungen für das Netzwerk
- ❖ Analysen des potentiellen Absatzmarktes
- ❖ Durchführung von Präsentationsveranstaltungen sowie Öffentlichkeitsarbeit zur Vermittlung von Erfahrungen und Vernetzung mit anderen Netzwerken
- ❖ die Moderation zwischen den Netzwerkpartnern
- ❖ Auswertung der Netzwerkarbeit hinsichtlich der wirtschaftlichen Ergebnisse (Qualitätssicherung) sowie die Erarbeitung von Schlussfolgerungen für eine sich selbst finanzierende Fortsetzung des Netzwerkes

Ergänzender Hinweis: Zur Sicherung der Qualität der Netzwerke und der möglichst nachhaltigen Etablierung sind Statusseminare und Transfertreffen zur Qualitätssicherung (auch Wissenstransfer hinsichtlich europa- und verwaltungsrechtlich konformer Projektabwicklung) und zum Erfahrungs- und Ideenaustausch der Netzwerke untereinander vorgesehen. Hierfür sind von den Projektträgern und Netzwerkpartnern zur Umsetzung entsprechende Ausgaben zu planen (ca. 1.000 EURO).

4. ANTEILFINANZIERUNG

Bei einer Anteilfinanzierung wird durch den Fördermittelgeber nur ein bestimmter Anteil der Finanzierung übernommen. Dieser wird im Zuwendungsbescheid als Prozentsatz angegeben und ist verbindlich. Der verbleibende Anteil muss durch Eigenmittel aufgebracht werden.

Die Zuwendung beträgt in diesem Förderprogramm höchstens 90 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben des Vorhabens. Ändert sich im Laufe eines Projektes die Gesamtfinanzierung des Projektes, so ändert sich entsprechend die Höhe der Zuwendung.

- ❖ Die Gesamtausgaben verringern sich: Dabei verringert sich auch der Zuschuss prozentual zur Gesamtsumme (Ziff. 2 der ANBest-P = auflösende Bedingung).
- ❖ Die Gesamtausgaben erhöhen sich: Grundsätzlich sind in diesem Fall die zusätzlichen Ausgaben über Eigen- bzw. Fremdmittel zu finanzieren. In begründeten Ausnahmefällen kann an den Fördermittelgeber ein Aufstockungsantrag gestellt werden, der die neue Finanzierungslage und ggf. die neuen zusätzlichen Aufgaben beinhaltet. Die festgelegte Förderquote bleibt erhalten. Einer Aufstockung wird nur zugestimmt, wenn die Erhöhung im Landesinteresse steht und ausreichende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

5. EIGENMITTEL

Der erforderliche Finanzierungsanteil an den zuwendungsfähigen Ausgaben kann nur in Form von Geldleistungen erfolgen. Zuwendungsfähig sind nur tatsächlich anfallende Ausgaben, für die eine Rechnung einschließlich Zahlungsnachweis vorgelegt werden kann.

Unbare Leistungen sind nicht zuwendungsfähig und im Finanzierungsplan nicht zu berücksichtigen, denn dieser ist grundsätzlich auf Ausgabenbasis aufgebaut. Hier handelt es sich um nichtentstehende oder fiktive Ausgaben.

6. SICHERUNG DER GESAMTFINANZIERUNG

Vorhaben können nur unter der Voraussetzung gefördert werden, dass die Finanzierung während der gesamten Laufzeit des Projektes sichergestellt ist.

Der mit dem Antrag einzureichende Bonitätsnachweis dient dem Nachweis der Trägereignung. Damit kann vor Gewährung von Zuwendungen ein Eindruck darüber gewonnen werden, ob der Antragsteller in der Lage ist, seinen Eigenanteil aufzubringen, eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sicherzustellen und die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachweisen kann.

Der Bonitätsnachweis wird erbracht durch die Bestätigung des Steuerberaters/Wirtschaftsprüfers, dass sich der Antragsteller nicht in wirtschaftlichen Schwierigkeiten befindet bzw. Bestätigung über die aktuelle Zahlungsfähigkeit, Höhe der Verbindlichkeiten, Kapitalausstattung, Eigenkapitalbildung, Steuerehrlichkeit, Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen.

Alternativ: Aussagefähige Auskunft der Hausbank und Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts und geprüfter Jahresabschluss des letzten verfügbaren Jahres.

7. ABSICHTSERKLÄRUNG DER NETZWERKPARTNER

Die Mitwirkung aller Netzwerkpartner ist im Rahmen der Antragstellung durch eine Absichtserklärung „Erklärung der Netzwerkpartner“ zu bestätigen. Beteiligen sich die Netzwerkpartner auch an der Gesamtfinanzierung, sind die Finanzierungsanteile jeweils im Finanzierungsplan mit absolutem Betrag anzugeben.

8. WEITERLEITUNG AN DRITTE (HIER: NETZWERKPARTNER)

Die Weiterleitung von Fördermitteln an Dritte wird nach Ziff. 12. der VV zu § 44 LHO grundsätzlich zugelassen.

Die Weiterleitung im Sinne des Zuwendungsrechts kommt in Betracht, wenn der Zweckungszweck gemeinsam durch mehrere Partner erfüllt werden soll, z.B. durch die Übernahme verschiedener Arbeitspakete unter Erbringung von Eigenanteilen. In diesem Fall besteht die Möglichkeit der Antragstellung durch einen Partner (hier Antragsteller), der dann die Teile der Zuwendung an den/die weiteren Partner zur Zweckerfüllung weiterleitet. Im konkreten Fall erfolgt die Weitergabe in privatrechtlicher Form (zivilrechtliche Weiterleitungsverträge zwischen dem Antragsteller und den Netzwerkpartnern).

Die Weiterleitung von Zuwendungen ist nicht mit der Vergabe von Leistungen im Leistungsaustausch zu verwechseln.

Die Weiterleitung muss explizit von der bewilligenden Stelle zugelassen werden und entsprechende Regelungen im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

Im Finanzierungsplan des Zuwendungsempfängers (Antragstellers) muss angegeben werden, in welcher Höhe Mittel weitergeleitet werden sollen. Die Höhe der voraussichtlichen Ausgaben wird anhand eines Finanzierungsplans des Dritten (Netzwerkpartners) ermittelt. Dieser ist den jeweiligen Antragsunterlagen beizulegen. Es gelten dieselben Förderbedingungen, entsprechend sind diese im Weiterleitungsvertrag aufzunehmen. Durch die Weiterleitung wird der Zuwendungsempfänger selbst zum Zuwendungsgeber mit allen Prüfaufgaben. Er gibt die Mittel im Rahmen eines Zuwendungsrechtsverhältnisses weiter an den sogenannten Letztempfänger. Der Dritte muss ebenfalls sämtliche zuwendungsrechtlichen Bestimmungen einhalten, insbesondere hat er entsprechende Nachweispflichten. Die allgemeinen Nebenbestimmungen der ANBest-P sowie die besonderen Nebenbestimmungen aus dem Zuwendungsbescheid gelten ebenfalls für den Dritten (Bestandteil des Weiterleitungsvertrages). Gemäß Ziff. 6.10 ANBest-P muss der Zuwendungsempfänger seinen Zwischen- und Verwendungsnachweisen die Zwischen- und Verwendungsnachweise mit Belegliste der Letztempfänger beilegen.

9. PRÜFUNG DER NETZWERKPARTNER

Die vom Netzwerkpartner dem Antrag beizufügenden Anlagen, die Auszahlungsanträge und Zwischen- sowie der Verwendungsnachweise des Letztempfängers (Netzwerkpartners) müssen durch den Zuwendungsempfänger geprüft werden. Die Prüfung muss nachvollziehbar sein und dokumentiert werden.

Die entsprechenden Prüfvermerke sind grundsätzlich den Auszahlungsanträgen und Zwischen- und Verwendungsnachweisen der Dritten nach Ziff. 6.10 ANBest-P beizufügen. Die Prüfung erfolgt auch im eigenen Interesse des Zuwendungsempfängers, da dieser letztendlich für die ordnungsgemäße Verwendung der gesamten Zuwendung verantwortlich zeichnet.

10. WEITERLEITUNGSVERTRAG

Von der IB wird ein verbindliches Formular eines Weiterleitungsvertrages zur Verfügung gestellt. Dieser berücksichtigt die Vorgaben zur Weiterleitung. Eine Kopie des unterschriebenen Vertrages ist dann der bewilligenden Stelle in der Regel mit der ersten Mittelanforderung auszuhändigen.

11. ABGRENZUNG FREMDMITTEL

Sofern ein Netzwerkpartner Mittel zur Finanzierung bereitstellt, ohne dass er Fördermittel empfängt, muss ein Kooperationsvertrag geschlossen werden, der die grundsätzlichen Regelungen zur Förderfähigkeit, Nachweisführung und zu den Prüfrechten enthält. In diesem Fall liegt keine Weiterleitung vor, sondern lediglich eine Beteiligung an der Finanzierung.

Der Kooperations- bzw. Weiterleitungsvertrag ist grundsätzlich erst nach der Bewilligung zu schließen, andernfalls nur mit einem Vorbehalt, dass der Vertrag nur gilt, wenn die Bewilligung der Zuwendung durch die IB erfolgt.

Die Abgrenzung zwischen Auftragsvergabe und (weitergeleiteter) Zuwendung erfolgt u. a. anhand folgender Merkmale:

<u>Zuwendungen:</u>	<u>Auftragsvergabe, dann Anwendung Ziffer 3 gem. ANBest-P:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • begünstigender Verwaltungsakt, Maßnahme öffentlich-rechtlicher Art • es wird eine Geldleistung ausgereicht, ohne dass ein unmittelbarer Leistungsaustausch vorliegt • die Verfügungsbefugnis über das Arbeitsergebnis bleibt grundsätzlich beim Zuwendungsempfänger, die bewilligende Stelle kann jedoch Anspruch auf Einräumung eines Benutzungsrechts oder auf Übertragung von Schutzrechten haben • Anspruch auf den zweckentsprechenden Mitteleinsatz, aber kein Anspruch auf Förderung des Vorhabens • kein Leistungsaustausch, wenn auf der Grundlage §§ 23, 44 LHO bewilligt wird, damit grundsätzlich keine steuerbare Leistung i.S.d. UStG • kein wirtschaftliches Interesse, sondern Eigeninteresse an der Zweck- erreichung • Erbringung von Eigenanteilen 	<ul style="list-style-type: none"> • gegenseitiger Vertrag zivilrechtlicher Art • zur Beschaffung von Leistungen/ Erbringung von Dienstleistungen • gegen Entgelt (wirtschaftlicher Leistungsaustausch) • Leistungen, deren Beschaffung nicht unmittelbar Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben ist, sondern der Bedarfsdeckung dienen • Auftraggeber muss vollen wirtschaftlichen Gegenwert erbringen (Marktpreis oder Selbstkostenpreis) • der Auftraggeber hat das ausschließliche Nutzungsrecht • gerichtlich durchsetzbarer Anspruch auf die Leistung • Leistungsaustausch im Sinne des UStG • nur wirtschaftliches Interesse an Leistungserbringung

12. ZUWENDUNGSFÄHIGE AUSGABEN

Grundsätzlich sind nur diejenigen Projektausgaben zuwendungsfähig, die im Förderzeitraum (= per Bescheid festgelegten Bewilligungszeitraum) entstanden und kassenwirksam bezahlt werden. Die Ausgaben müssen anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden.

Die Zuwendung für Projektstunden des Projektpersonals (Personalausgaben) wird auf der Grundlage pauschalierter Ausgaben gewährt. Ansonsten gilt das Realkostenprinzip. Gefördert

werden Personal- und Sachausgaben (gem. Ziffer 5.4 der RL) für die unter Ziffer 3 genannten förderfähigen Leistungen (gem. Ziffer 2.1. der RL).

Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen. Soweit der Zuwendungsempfänger bzw. Netzwerkpartner die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preis ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

Die Vergabe muss nach wirtschaftlichen und wettbewerblichen Gesichtspunkten an leistungsfähige Anbieter erfolgen. Mit den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) als Bestandteil des Zuwendungsbescheides wird festgelegt, dass für Aufträge ab einem Auftragsvolumen von 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) grundsätzlich mindestens drei Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern sind.

Bei Aufträgen über 100.000 Euro je Los (ohne Umsatzsteuer) und gleichzeitiger überwiegender Förderung der zuwendungsfähigen Ausgaben durch Zuwendungen der öffentlichen Hand – d.h. Mittel des Landes, des Bundes oder der EU - sind die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) bzw. die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A, Abschnitt 1) anzuwenden. Zur Dokumentation des Vergabeverfahrens steht Ihnen das Formular „Vermerk über die Erteilung eines Auftrages“ zur Verfügung. Dabei dokumentieren Sie bitte sowohl auch die tatsächliche eingegangenen Angebote als auch negative oder fehlende Rückmeldungen potentieller Bieter. Dieser Vergabevermerk (IB-Vordruck – „Vermerk über die Erteilung eines Auftrages“) ist mit den Auszahlungsanträgen an die bewilligende Stelle vorzulegen.

Ferner ist der Zuwendungsempfänger und die Netzwerkpartner verpflichtet, auf der Grundlage des verwendeten Buchführungssystems, jederzeit eine eindeutige Identifizierbarkeit des aus EU-Strukturfonds-Mitteln finanzierten Vorhabens zu gewährleisten. Daher ist über alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens gesondert Buch zu führen oder ein geeigneter, vorhabensbezogener Buchführungscode, zu verwenden.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, ab Erhalt des Zuwendungsbescheides bis zum Ende des Bewilligungszeitraums bzw. bis zur vollständigen Auszahlung der Fördermittel unverzüglich alle Änderungen mitzuteilen, die für die Gewährung oder das Belassen sowie die Rücknahme oder den Widerruf des Zuschusses maßgeblich sind, insbesondere wenn sich Änderungen gegenüber dem Ausgaben- und Finanzierungsplan ergeben; insbesondere, wenn Sie nach Vorlage des Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen oder privaten Stellen (insbesondere des Bundes oder der Europäischen Union) beantragen oder von diesen erhalten; Bewilligungsbescheide anderer Zuwendungsgeber sind nach Erteilung unverzüglich in Kopie vorzulegen.

Bei den beantragten Zuwendungen handelt es sich um eine De-minimis-Beihilfe im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (ABl. EU Nr. L 352 vom 24.12.2013, S. 1). Die dem antragstellenden Unternehmen und den beteiligten Unternehmen (Letztempfänger) gewährten De-minimis-Beihilfen dürfen im laufenden

sowie in den beiden vorangegangenen Kalenderjahren den Betrag von EUR 200.000, 00 (bzw. EUR 100.000,00 im gewerblichen Straßengüterverkehr) jeweils nicht überschreiten.

12.1. PERSONAL AUSGABEN

12.1.1. PAUSCHALIERUNG VON PERSONAL AUSGABEN

12.1.1.1. PAUSCHALIERUNG VON PERSONAL AUSGABEN FÜR SOZIALVERSICHERUNGSPFLICHTIGE BESCHÄFTIGTE

Die Zuwendung für Personalausgaben wird auf der Grundlage pauschalierter Ausgaben gewährt. Dies gilt sowohl für das Personal, das zum Zwecke der Durchführung des Projekts zusätzlich eingestellt wird, als auch für Stammpersonal. Für die Anerkennung von zuwendungsfähigen Personalausgaben sind die Pauschalwerte gemäß der nachfolgenden Tabelle anzuwenden:

Qualitätsstufen	Euro pro Stunde	Euro ¹ pro Monat
a) für einfache Tätigkeiten, für die eine berufliche Ausbildung nicht erforderlich ist	13	2 260
b) für Tätigkeiten, für die eine abgeschlossene berufliche Ausbildung oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrung erforderlich ist	18	3 135
c) für höherwertige Tätigkeiten wie die Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen und anderen Dienstleistungen, die eine Hochschul- oder vergleichbare Ausbildung erfordern	24	4 160

Die Pauschalwerte beinhalten einen durchschnittlichen Stundensatz oder Monatswert, der die Personalnebenkosten für den Arbeitgeberanteil für die gesetzlich vorgeschriebenen Sozialversicherungen und die Abgeltung von Urlaubsansprüchen einschließt. Für ein Jahr sind höchstens 1 840 Jahresarbeitsstunden oder elf Monate je Beschäftigtem anrechenbar. Bei längerfristigen Projekten werden die pauschalen Monatsbeträge entsprechend des dem Projekt zuzurechnenden Anteils verwendet. Fehlzeiten wie Krankheit und Urlaub werden nicht berücksichtigt. Eine Abrechnung über die Pauschalwerte hinausgehender Personalausgaben ist nicht zulässig.

12.1.1.2 PAUSCHALIERUNG VON PERSONAL AUSGABEN FÜR OHNE FESTE ENTLOHNUNG TÄTIGE UNTERNEHMER

Der Unternehmerlohn für ohne feste Entlohnung tätige Unternehmer ist ebenfalls auf der Grundlage von Pauschalwerte förderfähig. Die Pauschalwerte beinhalten einen durchschnittlichen

¹ Die Beträge gelten bei einer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden.

Stundensatz oder Monatswert auf Basis einer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden gemäß Einteilung in Qualitätsstufen gem. nachfolgender Tabelle:

	Qualitätsstufe a) (einfache Tätigkeit) - Euro -	Qualitätsstufe b) (Fachkräfte) - Euro -	Qualitätsstufe c) (höherwertige Tätigkeit) - Euro -
Pauschalwert für Unternehmer	7,94	11,01	14,62
Bei Nachweis hinzurechnen max. 38,65 v. H. SV-Anteil AG	3,80	5,28	7,00
davon für Krankenversicherung 14,60 v. H.	1,44	2,00	2,64
davon für Pflegeversicherung 2,35 v. H.	0,24	0,32	0,42
davon für Rentenversicherung 18,7 v. H.	1,82	2,56	3,40
davon für Arbeitslosenversicherung 3 v. H.	0,30	0,40	0,54
Summe	11,74	16,29	21,62
gerundet	11,70	16,30	21,60

Personalnebenkosten für die Sozialversicherungen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung und über den gesamten Förderzeitraum bestehen, sind förderfähig. Hierzu zählen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Diese sind wie v.g. pauschal abzugelten.

Fehlzeiten wie Krankheit und Urlaub werden nicht berücksichtigt. Eine Abrechnung über die Pauschalwerte hinausgehender Personalausgaben ist nicht zulässig.

Ein Aufschlag zur Abgeltung von Urlaubsansprüchen, für Insolvenzumlagen und für die gesetzliche Unfallversicherung wird nicht gewährt.

Der zeitliche Einsatz des Unternehmers darf maximal 1/3 seiner Gesamtarbeitszeit pro Monat betragen (bei Unternehmen mit höchstens 5 Mitarbeitern maximal 75 v. H.) und reduziert sich anteilig, sofern eine Inhabertätigkeit gleichzeitig in mehreren Unternehmen besteht.“

Personalausgaben sind nur förderfähig für die Umsetzung der v.g. Leistungen gem. Ziffer 2.1. der RL.

Die oben genannten Ausführungen zur Förderfähigkeit von Personalausgaben können auch im Falle einer Weiterleitung von Fördermitteln für die Netzwerkpartner Anwendung finden.

Hinweise zur Nachweisführung:

Bei Verwendung der Pauschalbeträge erübrigt sich eine Prüfung der Einhaltung des Besserstellungsverbot.

Eine detaillierte Abrechnung der tatsächlichen Personalausgaben ist nicht erforderlich. Der zahlenmäßige Nachweis besteht hinsichtlich der förderfähigen Personalausgaben aus dem

Nachweis der dem Projekt zurechenbaren tatsächlich geleisteten Stunden (Stundennachweis – IB-Formblatt).

Bei Verwendung der jeweiligen Pauschalwerte für die Qualitätsstufen b) und c) ist auf Anforderung der Nachweis der für die Ausführung der Tätigkeit erforderlichen Qualifikation oder Berufserfahrung zu erbringen.

Bei Verwendung der Pauschalwerte für Unternehmerlohn ist dem Antrag zusätzlich ein Nachweis der bestehenden Sozialversicherungen beizufügen.

Der projektbezogene Einsatz von Stammpersonal muss – sofern nicht bereits durch den Inhalt eines entsprechenden Arbeitsvertrags bestimmt – verbindlich und nachvollziehbar geregelt sein. Wird z.B. eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter für einen Teil der regulären Arbeitszeit für eine projektbezogene Tätigkeit eingesetzt, muss der entsprechende Stundennachweis den zeitlichen Umfang (z.B. in Form der regelmäßigen Wochenarbeitszeit in Stunden) sowie den Einsatz der projektbezogenen Tätigkeit dokumentieren.

12.1.2. REISEKOSTEN

Als Reisekosten können alle dienstlichen und für das Projekt notwendigen Geschäftsreisen **des geförderten Personals** abgerechnet werden. Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte (§ 2 Abs. 1 BRKG). Geschäftsreisen müssen entsprechend der Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) abgerechnet werden. Grundsätzlich sind Geschäftsreisen vor Fahrtantritt zu genehmigen und ein dienstliches Interesse schriftlich festzustellen.

Die Fahrtkostenabrechnung bei Nutzung von privaten PKW zu dienstlichen Zwecken erfolgt auf Grundlage der Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG. Es können grundsätzlich nur Kilometerpauschalen in Höhe von 0,20 € pro Kilometer (max. 130,00 €) bei Nutzung eines eigenen Kfz abgerechnet werden. Durch Zahlung der Wegstreckenentschädigung sind alle von der Kraftfahrzeughalterin oder vom Kraftfahrzeughalter zu tragenden Lasten aus der dienstlichen Benutzung wie z. B. Kraftstoff, Kraftfahrzeugsteuer, Versicherung, Wagenpflege, Reparaturen abgegolten.

Bei Dienstwagennutzung für Geschäftsreisen sind Kopien der Tankkostenbelege und des Fahrtenbuchs einzureichen. Aus den Unterlagen muss sich der Projektbezug eindeutig ergeben. Alternativ kann die Wegstreckenentschädigung angesetzt werden.

12.1.3. ÜBERNACHTUNGS-AUSGABEN

Nachweisführung: Hotelrechnungen, die über einem Betrag von 60 € brutto pro Nacht liegen, sind unaufgefordert zu begründen und Vergleichsangebote einzureichen.

12.1.4. HONORARAUSGABEN

Honorare sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Durchführung des Projektes erforderlich und die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind.

Beschäftigte auf Honorarbasis: Hier handelt es sich z. B. um stundenweise eingesetztes Personal oder um Honorarkräfte externer Einrichtungen, die keine Netzwerkpartner sind, sondern von einem Zuwendungsempfänger/ Letztempfänger beauftragt werden.

Mit der Honorarkraft sind in der Regel Honorarverträge zu schließen. Die Honorarverträge sollten mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

- ❖ Namen der Vertragspartner,
- ❖ Vertragsgegenstand einschließlich Bezeichnung des Projektbezugs
- ❖ Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- ❖ Stundensatz und Stundenumfang (z. B. à 45 oder 60 min – Doppelstunde à 90 min)
- ❖ Erklärung, welche Ausgaben mit dem Honorarsatz abgegolten sind (z.B. auch Reisekosten/ Materialaufwand)
- ❖ rechtsverbindliche Unterschrift beider Vertragspartner.

12.2. SONSTIGE BETRIEBSAUSGABEN

12.2.1. BÜROMATERIAL

Hierbei handelt es sich um Bürobedarf und Verbrauchsmaterial, das direkt im Projekt genutzt wird.

12.2.3. GERINGWERTIGE WIRTSCHAFTSGÜTER

Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

Unter geringwertige Wirtschaftsgüter fallen Ausgaben für projektnotwendige, bewegliche, selbstständig nutzbare, abnutzbare Gegenstände, deren Anschaffungswert 410,00 EUR (netto) nicht übersteigt. Hierzu gehören z. B.:

- Lehr- und Lernmittel,
- Ersatzbeschaffung geringwertiger Gegenstände, jedoch keine Möbel und Betriebs- und Geschäftsausstattung.

Die Gegenstände müssen bis zum Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung dem Projekt zur Verfügung stehen.

12.3. LEISTUNGEN DRITTER

12.3.1. MIET- UND LEASINGAUSGABEN

Mietausgaben für Räume des Projektpersonals können nicht geltend gemacht werden, da diese auch ohne das Projekt anfallen würden, es sei denn, sie werden explizit für das Projekt angemietet. Zusätzlich können Mietausgaben angegeben werden, z. B. für Seminar- oder Beratungsräume, Leasing bzw. Mieten von Büroausstattungen des Projekts sowie Leasing bzw. Mieten für Informationstechnik des Projekts. Der Projektbezug muss nachweisbar sein.

Leasing ist nur förderfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es die kostengünstigste Finanzierung ist. Wären die Ausgaben bei der Anwendung der Alternativmethode Anmietung geringer, so müssen die Mehrausgaben von den förderfähigen Ausgaben in Abzug gebracht werden (Herausrechnen der Vorfinanzierungs- und Verwaltungskosten des Leasinggebers).

Es ist jedoch zu beachten, dass der Abschluss des Miet- und Leasingvertrags grundsätzlich **im Projektzeitraum** liegt, die gemieteten bzw. geleaste Wirtschaftsgüter für die Projektumsetzung zwingend erforderlich sind und nur zum Zwecke des Projektes benötigt werden. Eine anteilige Förderung ist möglich.

12.3.2. POST- UND FERMELDEGEBÜHREN

Die Post- und Kommunikationsausgaben sind zuwendungsfähig, sofern diese für das jeweilige Projekt erforderlich sind.

Hierzu gehören beispielsweise Brief- und Paketporto, Telefongebühren, Mobilfunkgebühren (inkl. Handy soweit vom Vertrag umfasst) und Internetnutzung.

12.3.3. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Ausgaben zur Erstellung sämtlicher Materialien der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit, z. B. Flyer, Broschüren, Plakate, Visitenkarten, Informationsveranstaltungen, Presse- und Rundfunkartikel, Erstellen von Webauftritten, die Ausgaben für Auftakt- und Abschlussveranstaltungen und andere öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen, sind in dieser Position sorgfältig und vorausschauend zu kalkulieren.

Im Zuwendungsbescheid sind entsprechende Auflagen enthalten. So sind die Gestaltungsvorschriften bei der Erstellung von öffentlichkeitswirksamen Produkten (z.B. korrekte Positionierung der Logoleisten der EU und des Landes) einzuhalten und im Voraus der IB zur Genehmigung vorzulegen. Der Zuwendungsbescheid wird hierzu detaillierte Regelungen zur Information und Publizität beinhalten.

EFRE

Finanztechnischer Förderleitfaden „cross innovation“

12.3.4. BEWIRTUNGS AUSGABEN

Bewirtungsausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Nur in begründeten Ausnahmefällen können Aufwendungen für angemessene Bewirtung für Tagesveranstaltungen mit Außenwirkung anerkannt werden (unter Vorlage einer Teilnehmerliste der Veranstaltung). Die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben ist vorab mit der bewilligenden Stelle abzustimmen. Sie sind im Falle einer Zustimmung im Finanzplan unter sonstige Sachleistungen abzurechnen. Bewirtung bei kurzen Arbeitstagen, Netzwerktreffen, Jour Fixes etc. ist generell nicht zuwendungsfähig.

13. ANLAGE ZUM LEITFADEN

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

KONTAKT:

Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung
des Landes Sachsen-Anhalt

Frau Angelika Neubauer

Tel.: 0391 567 4409

E-Mail: angelika.neubauer@mw.sachsen-anhalt.de

Investitionsbank Sachsen-Anhalt

Förderberatung Unternehmenskunden

Frau Birgit Grünthal

Tel.: 0391 589 8349

E-Mail: birgit.gruenthal@ib-lsa.de



ANHALT



EFRE

www.europa.sachsen-anhalt.de