

## 209 **Besondere Nebenbestimmungen für Zuwendungen im Bereich der Technologie- und Forschungsförderung (BNBest-P-Technologie):**

gültig im Zusammenhang mit den Richtlinien

- zur Förderung von Forschung und Infrastruktur an Hochschulen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen hinsichtlich der Ziffer 1.1.a
- der Technologieförderung im Saarland „Zentrales Technologieprogramm Saar“ hinsichtlich der Ziffer 6.1 und 6.2.2
- zur Förderung des Wissens- und Technologietransfers im Saarland hinsichtlich aller Maßnahmen

Die BNBest-P-Technologie enthalten Bestimmungen, die die Regeln zur Förderfähigkeit der genannten Förderrichtlinien konkretisieren und ergänzen, sowie Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i. S. des § 36 des Saarländischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (SVwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Diese Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Teil A Pauschalmodell zur Technologie- und Forschungsförderung

### 1. **Kostenförderung**

Zuwendungen für die Technologie- und Forschungsförderung können anstatt zur Deckung der zuwendungsfähigen Ausgaben zur Deckung der zuwendungsfähigen Kosten des Zuwendungsempfängers bewilligt werden, soweit die zuwendungsfähigen Ausgaben auf der Grundlage vereinfachter Kostenoptionen nach Art. 67 Abs. 1 Buchstabe b) und d) der VO (EU) Nr. 1303/2013 bemessen werden.

### 2. **Rechtsgrundlage**

Soweit bei Zuwendungen für die Technologie- und Forschungsförderung Personal- oder Gemeinausgaben als zuwendungsfähige Personal- bzw. Gemeinkosten gemäß Art. 67 Abs. 1 Buchst. b) und d) der VO (EU) Nr. 1303/2013 anerkannt werden sollen, sind sie nach dem vorliegenden Pauschalmodell zur Technologie- und Forschungsförderung und den vorliegenden BNBest-P Technologie auf der Grundlage standardisierter Einheitskosten (Pauschalen für Personalkosten) bzw. auf der Grundlage von Pauschalsätzen (Pauschalen für Gemeinkosten) zu bemessen und abzurechnen.

### 3. **Anforderungen an den Kosten- und Finanzierungsplan**

Im Kosten- und Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben/Kosten mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) sind die Personal- und Gemeinkosten als Kosten nach dem Pauschalmodell zur Technologie- und Forschungsförderung auszuweisen.

## 4. **Besondere Zuwendungsvoraussetzungen für Personal- und Gemeinkosten**

### 4.1

Die Zuwendung für Personal- und Gemeinkosten ist auf der Grundlage der EFRE-spezifischen Belegliste-Kostenaufstellung anzufordern.

Rechnungs- und Zahlungsbelege für Personal- und Gemeinkosten sowie etwaige vergaberechtliche Unterlagen sind der Belegliste-Kostenaufstellung nicht beizufügen.

In Ansehung des zahlenmäßigen Nachweises von Personal- und Gemeinkosten braucht der Zuwendungsempfänger Rechnungs- und Zahlungsbelege nicht vorzulegen.

### 4.2

In Ansehung der Verwendungsnachweisprüfung von Personal- und Gemeinkosten sind die Bewilligungsbehörde, die Verwaltungs-, die Prüf- und die Bescheinigungsbehörde sowie von diesen beauftragte Dritte nicht berechtigt, Rechnungs- und Zahlungsbelege anzufordern bzw. Rechnungs- und Zahlungsbelege vor Ort zu prüfen, es sei denn, es wird durch eine Risikobewertung oder eine Prüfung der Bewilligungsbehörde, der Verwaltungs-, der Prüf- oder der Bescheinigungsbehörde sowie von diesen beauftragten Dritten ein spezifisches Risiko einer Unregelmäßigkeit oder ein Betrugsrisiko festgestellt.

### 4.3

Hat der Zuwendungsempfänger für alle angeforderten und ausgezahlten Personal- und Gemeinkosten die EFRE-spezifische Belegliste-Kostenaufstellung eingereicht und die erforderlichen Nachweise vorgelegt, die den Anforderungen der Nr. 1.4 der ANBest-P-EFRE und der vorliegenden BNBest-P-Technologie genügen, so kann die Bewilligungsbehörde dies als zahlenmäßigen Nachweis im Sinne der Nr. 6.2 der ANBest-P-EFRE werten.

### 4.4

Die Auflage, über alle Finanzvorgänge im Rahmen eines Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscodes zu verwenden, gilt nicht für pauschalierte Personal- oder Gemeinkosten.

## 5. **Bemessung und Abrechnung von Personalausgaben**

### 5.1

Die Pauschalen für Personalausgaben umfassen alle Lohnkosten (inklusive vertraglicher oder tariflicher Zusatzleistungen wie z. B. Weihnachtsgeld oder Urlaubsgeld und Leistungsprämien) einschließlich aller Lohnnebenkosten.

Die Förderung der Personalausgaben für Geschäftsführer ist auf 70 % der Arbeitszeit beschränkt. Personalausgaben dürfen, auch wenn sie die im Pauschalmodell festgelegten Pauschalen übersteigen, nicht mehr gesondert abgerechnet werden.

## 5.2

Personalkosten für Mitarbeiter sind anhand der in Anlage I der jeweiligen Förderrichtlinie beschriebenen Leistungsgruppen einem Monats- oder Stundensatz zuzuordnen. Die Eingruppierung erfolgt anhand einer Funktionsbeschreibung für den betreffenden Mitarbeiter im Antrag und durch Vorlage des Arbeitsvertrages sowie gegebenenfalls durch die Vorlage von Qualifizierungsnachweisen. Im Antragsverfahren (Kosten- und Finanzierungsplan) erklärt der Zuwendungsempfänger mittels eines Zuweisungsschreibens über den Einsatz von Personal, welche Personen mit welchem Arbeitsanteil nach der aktuellen Personalplanung an dem zu fördernden Projekt bzw. an anderen Projekten mitwirken bzw. mit ihrer kompletten Arbeitszeit für das Projekt eingestellt sind. Aus dem Zuweisungsschreiben muss detailliert hervorgehen, ob der/die Mitarbeiter jeweils ausschließlich in dem geförderten Projekt in Vollzeit oder Teilzeit tätig ist/sind bzw. nicht ausschließlich in dem geförderten Projekt in Vollzeit oder Teilzeit tätig ist/sind. Gegebenenfalls auftretende Änderungen in der Personalstruktur sind vom Zuwendungsempfänger der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzuzeigen.

## 5.3

Die Bewilligungsbehörde aktualisiert und veröffentlicht auf der Seite <http://www.saarland.de/132334.htm> zum 1. Juli eines jeden Jahres die Stunden- und Monatssätze für die vier verschiedenen Leistungsgruppen des Pauschalmodells, nach denen die Personalkosten bemessen werden. Für die gesamte Laufzeit des Projektes sind die Sätze anzuwenden, die zum Zeitpunkt der Bewilligung gelten. Die Sätze werden im Zuwendungsbescheid festgelegt. Wurde bei einem Vorhaben die Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn erteilt, sind die Sätze anzuwenden, die zum Zeitpunkt der Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn galten.

## 5.4

Als zuwendungsfähige Personalkosten werden angesetzt

## 5.4.1

für Mitarbeiter, die in Vollzeit und ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind, ein Monatssatz

## 5.4.2

für Mitarbeiter, die in Teilzeit und ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind, ein der Teilzeit entsprechender Anteil des Monatssatzes

## 5.4.3

für Mitarbeiter, die nicht ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind, ein Stundensatz

Auf dieser Basis werden die Monate bzw. Stunden mit den Monats- bzw. Stundensätzen multipliziert. Daraus ergeben sich die förderfähigen Personalkosten, auf die der Fördersatz angewandt wird.

Bei der Bewilligung der Pauschale für Mitarbeiter, die nicht ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind, wird die maximale Stundenobergrenze pro Projektmitarbeiter und Jahr auf 1.720 Arbeitsstunden begrenzt. Ist ein Mitarbeiter in Teilzeit beim Zuwendungsempfänger tätig, so sind die maximalen Arbeitsstunden pro Jahr entsprechend der Teilzeit zu reduzieren. Ist ein Mitarbeiter während des Vorhabenzeitraums auch in anderen aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten tätig, dann gelten die 1.720 Arbeitsstunden pro Jahr und pro Mitarbeiter als maximal förderfähig für alle aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekte, in denen der Mitarbeiter Arbeitsstunden geleistet hat. Dem einzelnen Projektmitarbeiter wird für den gesamten Vorhabenzeitraum eine Stundenobergrenze, abgerundet auf volle Stunden, zugeordnet. Weitere im Projekt anfallende Stunden werden nicht mehr in die Förderung einbezogen, auch dann nicht, wenn diese tatsächlich geleistet wurden.

Bei Antragsprüfung wird die Stundenobergrenze von 1.720 Arbeitsstunden verglichen mit den vorkalkulierten Planstunden des jeweiligen Projektmitarbeiters, die dieser voraussichtlich im Projekt leistet. Errechnet sich bei Prüfung der Projektkalkulation für ihn bereits ein geringerer Ansatz vorkalkulierter Planstunden als 1.720 Arbeitsstunden, so ist hier der niedrigere Planstundenansatz laut Kalkulation maßgeblich für die Höchstförderung seiner Personalkosten und wird im Zuwendungsbescheid entsprechend festgesetzt. Übersteigt hingegen der für ihn vorkalkulierte Planstundenansatz die Stundenobergrenze von 1.720 Arbeitsstunden so sind die vorkalkulierten Planstunden des Mitarbeiters hier zu kürzen auf die Stundenobergrenze von 1.720 Arbeitsstunden, in dieser Höhe im Zuwendungsbescheid festzusetzen und nur bis zu dieser Höhe als vorkalkulierte Planstunden weiterhin in die Förderung einzubeziehen.

## 5.5

Bei Mitarbeitern, die beim Zuwendungsempfänger nicht ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind, ist im Falle einer Verlängerung des Vorhabenzeitraums für den gesamten Vorhabenzeitraum einschließlich der Verlängerung die Stundenobergrenze neu zu ermitteln. Arbeitsstunden, die der Mitarbeiter in anderen aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten des Zuwendungsempfängers erbringt, sind auch für die Verlängerungsmonate subventionserheblich zu erklären und von der neu berechneten Stundenobergrenze abzurechnen.

## 5.6

Die nachträgliche Erhöhung im Zuwendungsbescheid bereits festgesetzter Pauschalen für Personalkosten ist grundsätzlich ausgeschlossen, auch dann, wenn sich die tatsächlich getätigten Personalausgaben über den im Zuwendungsbescheid festgesetzten Pauschalbetrag hinaus nachweislich erhöht haben. Wenn nach Bewilligung der Fördermaßnahme unvorhergesehene (ursprünglich nicht geplante) Personalmaßnahmen nachträglich vorgenommen werden müssen, bedürfen diese der Zustimmung der Bewilligungsbehörde.

5.7

Gefördert werden die gemäß den nachfolgenden Bestimmungen nachgewiesenen Arbeitsmonate und Arbeitsstunden. Personalkosten sind nur dann zuschussfähig, wenn der Belegliste-Kostenaufstellung mindestens folgende Nachweise über die Arbeitszeit beigelegt werden:

5.7.1

Für Mitarbeiter, die nicht zu hundert Prozent, sondern nur zu einem Anteil der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit in dem geförderten Vorhaben eingesetzt werden, ist der Anteil an der Arbeitszeit durch die Vorlage von monatlichen Stundenzetteln zu erbringen. Auf den Stundenzetteln sind die pro Monat tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (Produktivarbeitsstunden ohne Urlaub und Krankheit) zu protokollieren. Die Stundenzettel sind vom Projektleiter als Vertreter des Zuwendungsempfängers und vom jeweiligen Mitarbeiter zu unterschreiben. Zusätzlich erklärt der Mitarbeiter subventionserheblich die Anzahl der monatlichen Produktivarbeitsstunden, die er in anderen aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten des Zuwendungsempfängers geleistet hat sowie den Stellenanteil, mit dem er beim Zuwendungsempfänger beschäftigt ist. Der Zuwendungsempfänger bestätigt diese Angaben subventionserheblich in jedem Mittelabruf durch rechtsverbindliche Unterschrift der Ausgabenerklärung. Der Stundenzettel und die zusätzliche Erklärung über die ggf. anderweitig geleisteten Arbeitsstunden sowie den Stellenanteil gelten im Rahmen der Mittelanforderung und des Verwendungsnachweises als Beleg zum Nachweis der Anzahl der förderfähigen Arbeitsstunden.

5.7.2

Soweit Mitarbeiter in einem Vorhaben zu 100 Prozent der arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit eingesetzt werden, ist keine Zeiterfassung notwendig. Stattdessen erfolgt der Nachweis der förderfähigen Arbeitszeit für Mitarbeiter auf monatlicher Basis durch eine schriftliche Erklärung des Zuwendungsempfängers und des betreffenden Mitarbeiters, dass und wieviel Monate der betreffende Mitarbeiter ausschließlich für das geförderte Vorhaben tätig war und entsprechend von dem Zuwendungsempfänger entlohnt worden ist sowie einer Tätigkeitsbeschreibung des Mitarbeiters, die erkennbar unmittelbar und ausschließlich im Zusammenhang mit der Projektdurchführung steht und eine entsprechende Zuordnung zum Kosten- und Finanzierungsplan beinhaltet.

Die Erklärung zur Arbeitszeit umfasst außerdem den Stellenanteil, mit dem der Mitarbeiter beim Zuwendungsempfänger tätig ist. Die Erklärung zur Arbeitszeit und zur Tätigkeitsbeschreibung ist mit Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers sowie des jeweiligen Mitarbeiters zu versehen. Der Zuwendungsempfänger bestätigt diese Angaben subventionserheblich in jedem Mittelabruf durch rechtsverbindliche Unterschrift der Ausgabenerklärung.

Die Erklärung zur Arbeitszeit und zur Tätigkeitsbeschreibung gilt im Rahmen der Mittelanforderung und des Verwendungsnachweises als Beleg zum Nachweis der Anzahl der förderfähigen Arbeitsmonate.

6. Bemessung und Abrechnung von Gemeinkosten

6.1

Gemeinkosten können gefördert werden, wenn sie im Projekt anfallen. Im Rahmen der Antragstellung muss der Zuwendungsempfänger schriftlich bestätigen, dass bei dem zu fördernden Vorhaben während der Umsetzung Gemeinkosten anfallen.

6.2

Gemeinkosten sind nach Maßgabe von Nr. 6.3 entweder mit 15 % oder mit 25 % der pauschalierten förderfähigen direkten Personalkosten anzusetzen.

Ausgaben, die nach der einschlägigen Förderrichtlinie nicht als tatsächlich getätigte Ausgaben geltend gemacht werden dürfen, gelten mit der Pauschale für Gemeinkosten als abgedeckt und dürfen nicht gesondert abgerechnet und gefördert werden, auch dann nicht, wenn der Zuwendungsempfänger Rechnungs- und Zahlungsbelege vorlegt, nach denen diese Ausgaben eindeutig und schlüsselungsfrei dem EFRE-Vorhaben zugeordnet werden können.

Ausgaben, die nach der einschlägigen Förderrichtlinie als tatsächlich getätigte Ausgaben geltend gemacht werden dürfen, die aber dem Vorhaben nicht eindeutig und schlüsselungsfrei zugeordnet werden können, werden ebenfalls nicht gefördert.

6.3

Die Pauschale für Gemeinkosten beträgt 25 % der pauschalierten förderfähigen direkten Personalkosten

- für Maßnahmen zur Förderung von Forschung und Infrastruktur an Hochschulen und außerhochschulischen Forschungseinrichtungen,
- für Maßnahmen zur Förderung des Wissens- und Technologietransfers im Saarland und  
für FuE-Einrichtungen in Kooperationsvorhaben im Förderbereich der Ziffer 6.1.2 der Richtlinie „Zentrales Technologieprogramm Saar“.

In allen übrigen Bereichen beträgt die Pauschale für Gemeinkosten 15 % der pauschalierten förderfähigen direkten Personalkosten.

Teil B Vergaberecht

Soweit bei Maßnahmen nach den oben genannten Förderrichtlinien der Technologie- und Forschungsförderung der Förderanteil nicht mehr als 50 % der zuwendungsfähigen Ausgaben beträgt, entfällt die Verpflichtung, die Bestimmungen des öffentlichen Vergaberechts anzuwenden. Aufträge dürfen jedoch nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen vergeben werden. Im Übrigen bleiben die Regelungen aus Nr. 3 ANBest-P-EFRE unberührt.