



BAP-Informationsblatt

Nachweis von Personalkosten bei Zuwendungsempfängenden, die über Performa Nord abrechnen

Zuwendungsempfängende, die Zuwendungen im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung mit den Vereinfachungsoptionen „Fehlbedarf“ (Realkostenerstattung für Personal- und Sachkosten plus Pauschale für indirekte Kosten in Höhe von 15% der Kosten des hauptamtlichen Personals) oder „Fehlbedarf plus“ (Realkostenerstattung für Personalkosten plus Pauschale für Sachkosten und administrative Kosten in Höhe von bis zu 40% der Kosten des hauptamtlichen Personals) erhalten, haben mit jedem Auszahlantrag in der Belegliste die entstandenen Personalkosten für das im Rahmen der Maßnahme eingesetzte Personal nachzuweisen. Für Zuwendungsempfänger, bei denen das Personal bei Performa Nord abgerechnet wird (Bremische Dienststellen oder Vertragskunden), wird folgendes Verfahren vereinbart:

- A. Die Kopien der Arbeitsverträge sowie der Qualifikationsnachweise für das im Rahmen der Maßnahme eingesetzte Personal stellt die Personalstelle der Dienststelle bzw. des Vertragskunden/Auftraggebers zur Verfügung.

- B. Mit Beginn eines aus dem ESF geförderten Projektes teilen Sie Performa Nord folgende Daten mit:
 1. Laufzeit des Projektes, d.h. den Zeitraum, für den Sie eine prüffähige Dokumentation der Personalkosten benötigen.
 2. Personalnummer und Name sämtlicher Mitarbeiter/-innen, deren Personalkosten – ggf. auch anteilig – aus der Zuwendung finanziert werden.
 3. Personalnummer und Name sämtlicher Mitarbeiter/-innen, deren Personalkosten – ggf. auch anteilig – nicht aus der Zuwendung finanziert, aber als Kofinanzierung in der Maßnahme dargestellt werden.

Gleichzeitig bitten Sie Performa Nord um Bereitstellung folgender Unterlagen:

- Monatliche Übersendung des Stammblasses für alle unter 2. und 3. genannten Mitarbeiter/-innen an die Dienststelle bzw. den Auftraggeber,
- Übersendung des Jahreslohnkontos für alle o.g. Mitarbeiter/-innen im März des Folgejahres,
- Unverzögliche Mitteilung von evtl. Personalkostenerstattungen für die o.g. Mitarbeiter/-innen im Rahmen von U1-/U2-Erstattungen an die Personalstelle der Dienststelle bzw. des Vertragskunden/Auftraggebers.

Für die Anforderung der o.g. Unterlagen empfehlen wir die Verwendung des Musterbriefes „[Nachweis der Personalkosten bei in ESF-Projekten eingesetztem Personal](#)“ an die Performa Nord.

- C. Aus den monatlich zur Verfügung gestellten Stammlättern entnehmen Sie personenbezogen die jeweiligen Werte für das AN-Brutto sowie (bei Angestellten) die Summe der AG-Anteile zur Sozialversicherung (incl. AG-Beiträge zu U1/U2, ggf. ZV-Umlage, pauschale Steueranteile ZUK etc.) und tragen die Werte entsprechend der Anleitung in die Belegliste ein. Bei Beamten entspricht das AN-Brutto dem AG-Brutto. (Kosten der Beihilfe oder Pensionsrücklagen sind nicht zuwendungsfähig. Sofern Beamte im Rahmen der Übergangsvorschriften einen Beitragszuschuss zur GKV erhalten, ist dieser im AG-Brutto ausgewiesen und wird als zuwendungsfähig anerkannt.)

Teilt Performa Nord Ihrer Dienststelle den Eingang von U1-/U2-Erstattungen mit, wird im Monat des Zahlungseingangs in der Belegliste das Entgelt der betroffenen Mitarbeiter/-innen um die erhaltene Erstattung vermindert.

Werden Unterlagen für die Belegprüfung angefordert, stellen Sie der ESF-zwischengeschalteten Stelle entsprechende Kopien der Stammlätter bzw. der Erstattungsmeldungen zur Verfügung.

- D. Aufgrund der von Performa Nord vorgelegten Zertifizierung des Abrechnungssystems verzichtet die ESF-zwischengeschaltete Stelle in Rahmen der Belegprüfung sowie im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung auf die Vorlage eines Zahlungsbeweises für die Auszahlung der Netto-Bezüge an die Arbeitnehmerinnen und für die Abführung der Steuern und Sozialversicherungsbeiträge. Sollten die ESF-Prüfbehörde, die EU-Kommission oder der Europäische Rechnungshof im Rahmen ihrer Prüfhandlungen einen Zahlungsbeweis fordern, wird er direkt von Performa Nord erbracht.

Rechtliche Grundlagen

- Verordnung (EU) 1303/2013 des europäischen Parlaments und des Rates: Artikel 40 (3) a) sowie Artikel 67 (1) a)
- Allgemeine Fördergrundsätze für Förderungen im Rahmen des Beschäftigungspolitischen Aktionsprogramms 2014-2020 für das Land Bremen - Arbeit, Teilhabe, Bildung (BAP) ESF-Förderperiode 2014 - 2020

Verweise

- [Musterbrief „Nachweis der Personalkosten bei in ESF-Projekten eingesetztem Personal“](#)