11. Personalausgaben

11.1 Eigenpersonalausgaben

11.1.1 Bemessungsgrundlage

[1]Die Höhe der zuwendungsfähigen Eigenpersonalausgaben bemisst sich nach den jeweils geltenden Personalausgabenhöchstsätzen, die das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat für Zuwendungen des Freistaates Bayern anhand der tarifvertraglich festgelegten Entgeltgruppen vorsieht. [2]Ist der tatsächliche Lohn beim Zuwendungsempfänger im Einzelfall geringer als der vorgesehene Personalausgabenhöchstsatz, so ist dieser tatsächliche, niedrigere Lohn als Bemessungsgrundlage heranzuziehen. [3]Es wird darauf hingewiesen, dass von den Personalausgabenhöchstsätzen sowohl das Grundentgelt als auch die anderen dort genannten Entgelte und Nebenkosten umfasst sind.

11.1.2 Eingruppierung

[1]Für die Anwendung der Personalausgabenhöchstsätze ist nicht die Einstufung beim Zuwendungsempfänger maßgeblich, sondern welche tarifliche Eingruppierung anhand der tatsächlichen Tätigkeit im Projekt, den dazugehörigen tätigkeitsspezifischen beruflichen Vorerfahrungen sowie der Ausbildung vorgenommen werden kann. [2]Als Orientierungsrahmen dienen exemplarisch die folgenden tarifrechtlichen Eingruppierungen folgender typischer Projektfunktionen:

- E 8 bis 10 TV-L: Projektleiterinnen und Projektleiter, Projektkoordinatorinnen und Projektkoordinatoren, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen oder ähnliches Personal,
- E 5 bis 9 TV-L: Dozentinnen und Dozenten, Lehrkräfte oder ähnliches Personal,
- E 3 bis 6 TV-L: Verwaltungs- und Sachbearbeitungskräfte, Buchhaltungskräfte oder ähnliches Personal.

[3]Eine Eingruppierung in Entgeltgruppen über E 10 TV-L ist im begründeten Einzelfall ausnahmsweise möglich, sofern dies im Einklang mit den tariflichen Bestimmungen liegt.

11.1.3 Vorzulegende und vorzuhaltende Unterlagen

[1]Seitens des Zuwendungsempfängers muss zu jeder beantragten Personalstelle eine Tätigkeitsbeschreibung vorgelegt werden, aus der die Angemessenheit der Eingruppierung und der Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Stunden, Prozentanteil) eindeutig beurteilt werden kann. [2]Die Nachweise der Qualifikation (Ausbildung und Berufserfahrung) und Arbeitsverträge des eingesetzten Personals müssen bei der Antragstellung vom Zuwendungsempfänger vorgelegt werden und sind für den Fall einer Vor-Ort-Prüfung vorzuhalten.

11.2 Ausgaben für Honorarkräfte

11.2.1 Zuwendungsfähige Honorarausgaben

[1]Ausgaben für Honorarkräfte sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Durchführung des Projekts erforderlich und die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind. [2]Für bereits beim Zuwendungsempfänger sozialversicherungspflichtig Beschäftigte liegen diese Voraussetzungen nicht vor. [3]Zuwendungsfähig sind erforderliche und angemessene Honorarausgaben, die dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen. [4]Es gelten daher folgende Leitlinien:

11.2.1.1

Wird die Honorarkraft regelmäßig für die Durchführung des Projekts eingesetzt, muss sich die Höhe des Honorars an den Personalausgabenhöchstsätzen gemäß Nr. 11.1.1 orientieren.

11.2.1.2

[1]Wird die Honorarkraft für einzelne Veranstaltungen, zum Beispiel aufgrund besonderer Expertise für ein projektbezogenes Thema, im Projekt eingesetzt, ist in der Regel ein Stundensatz von bis zu 60 Euro zuwendungsfähig. [2]Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. [3]Die Bewilligungsbehörde kann in Ausnahmefällen einen höheren Stundensatz anerkennen. [4]Ein solcher Ausnahmefall ist anzunehmen, wenn besonders herausragende Qualifikationen bestehen, eine besonders hervorgehobene Tätigkeit vorliegt oder ein höherer Stundensatz marktüblich ist. [5]Das Vorliegen der Voraussetzungen ist vom Zuwendungsempfänger darzulegen und zu begründen.

11.2.2 Vorzulegende und vorzuhaltende Unterlagen

[1]Wird die Honorarkraft regelmäßig für die Durchführung des Projekts eingesetzt, ist seitens des Zuwendungsempfängers eine Tätigkeitsbeschreibung vorzulegen, aus der die Angemessenheit des Honorars und der Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Stunden, Prozentanteil) eindeutig beurteilt werden kann. [2]Nachweise für die Qualifikation (Ausbildung und Berufserfahrung) der regelmäßig eingesetzten Honorarkraft und der Honorarvertrag müssen möglichst bei der Antragstellung vom Zuwendungsempfänger vorgelegt werden und sind für den Fall einer Vor-Ort-Prüfung vorzuhalten. [3]Wird die Honorarkraft nur für einzelne Veranstaltungen eingesetzt, ist der Honorarvertrag vorzulegen. [4]Der Bewilligungsbehörde ist ein geeigneter Nachweis für die Angemessenheit des Honorars vorzulegen.

11.3 Ehrenamtliches Personal

11.3.1 Unentgeltlich erbrachte Arbeitsleistungen

[1]Unentgeltlich erbrachte Arbeitsleistungen können nach VV Nr. 2.3.7.1 zu Art. 44 BayHO mit einem Wert in Höhe des zum Zeitpunkt der Erbringung der Arbeitsleistung geltenden gesetzlichen Mindestlohns als zuwendungsfähig anerkannt werden. [2]Bei Arbeitsleistungen, die eine besondere fachliche Qualifikation erfordern, kann der Stundensatz angemessen, maximal auf das Doppelte, erhöht werden. [3]Die Höhe dieser fiktiven zuwendungsfähigen Ausgaben darf 25 % der übrigen, tatsächlich angefallenen zuwendungsfähigen Ausgaben nicht überschreiten.

11.3.2 Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche

[1]Ausgaben für Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche sind zuwendungsfähig, soweit sie zur Durchführung des Projekts erforderlich sind. [2]Hinsichtlich der Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben findet Nr. 11.3.1 Satz 1 und 2 entsprechende Anwendung.