

## **Anwendung von Pauschalen im ESF in Hessen**

### **Verwaltungspauschale und Restkostenpauschale<sup>1</sup>**

In der Förderperiode 2014 – 2020 wird die bewährte Verwaltungspauschale fortgeführt. Die indirekten Ausgaben (Verwaltungsausgaben) werden auf Basis eines pauschalen Anteils von zuwendungsfähigen direkten Ausgaben eines Vorhabens anerkannt. Hierfür finden Artikel 67, Absätze 1 d) und 5 a) der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 in Verbindung mit der Rahmenrichtlinie für den ESF in Hessen Anwendung. Als Basis für die Berechnung der Höhe der Pauschale werden als direkte Ausgaben die Personalausgaben des festangestellten Personals im Projekt herangezogen.

#### **Anwendungsbereich**

Das Verfahren der pauschalen Abrechnung gilt grundsätzlich für alle ab dem 01.01.2015 begonnenen Projekte.

Spätestens ab einem Projektbeginn 01.01.2017 wird die Pauschale mit 20 % festgesetzt, eine Unterschreitung dieses Vomhundertsatzes ist nicht möglich.

#### **Ausnahmen**

Im Förderprogramm „Gut Ausbilden“ sind Personalausgaben nicht Gegenstand der Förderung, insoweit kommt eine Anwendung der Pauschale nicht in Betracht.

Im Förderprogramm „Übergangsmanagement“ tritt an die Stelle der Verwaltungspauschale eine Restkostenpauschale gemäß Artikel 14 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013.

Im Förderprogramm „Praxis und Schule“ (PuSch) wird der Pauschalsatz von 20 % bereits ab dem Schuljahr 2016/2017 festgesetzt.

#### **Höhe der Pauschale für Verwaltungsausgaben**

Anerkannt werden in allen Fällen 20 % der im Projekt beantragten und abgerechneten Vergütungen für eigenes Personal und Fremdpersonal (Arbeitgeber-Brutto-Ausgaben).

Die Pauschale beinhaltet folgende Verwaltungsausgaben:

- Vergütung für Geschäftsführung und Verwaltungspersonal
- Ausgaben für allgemeines Büromaterial
- Ausgaben für Räume der Verwaltung
- Allgemeine Ausgaben für Kommunikation
- Ausgaben für Steuern, Versicherungen, Beiträge
- Ausgaben für Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung
- Sonstige Verwaltungsausgaben

---

<sup>1</sup> Die Restkostenpauschale findet ausschließlich im Programm „Übergangsmanagement“ Anwendung  
Stand: Juni 2016

Diese aufgeführten Ausgaben können nicht einzeln beantragt und abgerechnet werden.

### **Ermittlung der Pauschale**

Bei Antragstellung werden 20 % der im Projekt beantragten Vergütungen für eigenes Personal oder Fremdpersonal als Verwaltungsausgaben festgelegt.

### **Abrechnung der Pauschale**

In der Belegliste werden die Verwaltungskosten pauschal mit 20 % der angegebenen Vergütungen für eigenes und Fremdpersonal eingetragen.

Der Zuwendungsempfänger legt im Verwendungsnachweis den Vornhundertersatz zu Grunde. Die Anerkennung erfolgt ohne die Vorlage von Nachweisen. Erhöhen oder ermäßigen sich die zuwendungsfähigen Ausgaben für eigenes Personal und Fremdpersonal, so erhöhen oder ermäßigen sich die zuwendungsfähigen Verwaltungsausgaben entsprechend.

### **Höhe der Pauschale für Restkosten (Programm Übergangsmanagement)**

Anerkannt werden in allen Fällen 25 % der im Projekt beantragten und abgerechneten Vergütungen für eigenes Personal und Fremdpersonal.

Im Übrigen gelten die oben beschriebenen Regelungen zur Verwaltungspauschale.