



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:innen, 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 Stammblätttern 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:innen entspricht das AN-Brutto dem AG-Brutto. (Kosten der Beihilfe oder Pensionsrücklagen sind nicht zuwendungsfähig. Sofern Beamte:innen 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 Stammbblätter 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

- Allgemeine Förderrichtlinie für Förderungen im Rahmen des Operationellen Programms ESF Bremen 2021-2027 und der weiteren Landesarbeitsmarktförderung

Verweise

- Musterbrief „Nachweis der Personalkosten bei in ESF-Projekten eingesetztem Personal“ unter [esfplus.bremen.de](https://www.esfplus.bremen.de)