

Merkblatt

Projekte zur Stärkung der Gründungsbereitschaft, zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit und zur Verbesserung unternehmerischer Qualifikation

(Richtlinie des Landes Hessen zur Gründungs- und Mittelstandsförderung)

1. Ziel der Förderung

Die Förderung von Projekten soll durch Sensibilisierung, Vernetzung sowie Wissensvermittlung von Gründerinnen und Gründern sowie kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) dazu beitragen, den Gründergeist und das Unternehmertum in Hessen zu stärken. Die Projekte sollen eine möglichst große Anzahl an Personen und Unternehmen erreichen. Durch die Förderung soll mittelbar die Gründungsbereitschaft in Hessen steigen sowie die Wettbewerbsfähigkeit von KMU gesteigert und die unternehmerische Qualifikation dieser verbessert werden.

2. Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung sind Vorhaben im Bereich des Mittelstands, der Gründungsbereitschaft und des Unternehmertums zur Sensibilisierung, Information und Vernetzung von Gründerinnen und Gründern sowie von KMU.

Gefördert werden Veranstaltungen, Messen, Wettbewerbe, Anlaufstellen, Workshops und Schulungen, die allgemeine Existenzgründungsfragen, betriebswirtschaftliche Themen, Innovation, Nachhaltigkeit, Social Entrepreneurship, Digitalisierung in KMU oder Fragen der Unternehmensnachfolge zum Inhalt haben.

Gefördert werden können ausschließlich Projekte mit Durchführungsort in Hessen.

3. Antragsberechtigte

Folgende Institutionen können einen Förderantrag stellen:

- Handwerkskammern
- Industrie- und Handelskammern
- Wirtschafts- und Branchenverbände
- kommunale Gebietskörperschaften
- kommunale Wirtschaftsförderungen
- Regionalmanagements
- Wirtschaftsnahe Vereine und Einrichtungen unabhängig von ihrer Rechtsform, wenn diese die Stärkung oder Analyse der Gründungsbereitschaft und/oder des Unternehmertums in Hessen verfolgen.

Antragsteller sollen ihren Sitz oder eine Niederlassung in Hessen haben; in begründeten Ausnahmefällen kann dieser bzw. diese außerhalb Hessens liegen.

Hochschulen und deren Institute sind nicht antragsberechtigt, können jedoch als Kooperationspartner mit den zuvor genannten Begünstigten ein Projekt durchführen.

4. Art und Umfang, Höhe der Förderung (Förderquote)

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilfinanzierung als nicht rückzahlbarer Zuschuss zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

Die Höhe der Zuwendung (Förderquote) beträgt bis zu 90 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben.

5. Zuwendungsfähige Ausgaben

Zuwendungsfähige Ausgaben sind:

- Personalausgaben für eigenes am Projekt beteiligtes Personal.

Die Förderung von Personalausgaben erfolgt als Standardeinheitskosten („Pauschalen“). Das Projektpersonal wird hierfür auf Basis der Aufgaben im Projekt sowie der Qualifikation einer sog. Leistungsgruppe zugeordnet. Zur Überprüfung können neben der erforderlichen Funktionsbeschreibung ggf. Arbeitsverträge, Zeugnisse etc. von den Antragstellenden eingefordert werden. Es gibt fünf Leistungsgruppen, die von an- und ungelernten Beschäftigten bis zu Beschäftigten in leitender Stellung bzw. mit höherwertigen Tätigkeiten reichen.

Die Pauschalsätze umfassen neben den Personalausgaben (Lohnzahlungen und Lohnnebenkosten) auch bereits die Arbeitsplatzkosten sowie indirekte Kosten (Gemeinkosten). Personalausgaben, Gemeinkosten und Arbeitsplatzkosten können daher nicht mehr als direkte Ausgaben anerkannt werden.

Für die gesamte Laufzeit eines Projekts werden die Pauschalen verwendet, die zum Zeitpunkt der Bewilligung galten. Sie werden im Zuwendungsbescheid festgelegt.

Als Nachweis für die erbrachten Arbeitsstunden können für Beschäftigte, die nicht ausschließlich im Vorhaben beschäftigt sind (siehe auch Nr. 5 in der Anlage), entweder bei der Bewilligung zugelassene elektronische Zeiterfassungssysteme oder Stundenzettel verwendet werden. Diese sind von dem jeweiligen Beschäftigten und dem Hauptverantwortlichen der Organisationseinheit zu unterschreiben.

Für Beschäftigte, die bei der Zuwendungsempfängerin oder bei dem Zuwendungsempfänger ausschließlich im Vorhaben beschäftigt sind, ist eine schriftliche Erklärung der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers für jeden Monat ausreichend.

Die vorgenannten Nachweise für ausschließlich bzw. nicht ausschließlich im Vorhaben Beschäftigte sind vom Zuwendungsempfänger vorzuhalten und nur auf Anforderung der Bewilligungsbehörde einzureichen. Die Nachweise werden - vorbehaltlich der vorgenannten Einzelanforderung - durch die Eingabe der erforderlichen Angaben des Zuwendungsempfängers im Kundenportal und die subventionserhebliche Absendung des Mittelabrufes ersetzt.

Weitere Informationen können der Anlage zu diesem Merkblatt entnommen werden.

- Direkte Sachausgaben für die Konzeption und Durchführung von Präsenz- und Onlineformaten, Öffentlichkeitsarbeit bzw. Marketing, Beratungs- und Veranstaltungsdienstleistungen sowie Preisgelder.

Bei der Durchführung von Präsenzformaten mit mehr als 50 Teilnehmenden sind darüber hinaus direkte Ausgaben für die Anmietung von Räumlichkeiten zur Durchführung von Maßnahmen in Präsenz förderfähig, wenn die Räumlichkeiten ausschließlich für die Maßnahme genutzt werden und der dafür zu entrichtende Mietzins in einer schriftlichen Vereinbarung mit der Vermieterin oder dem Vermieter geregelt worden ist, sowie Ausgaben für die Bewirtung, wenn diese ausschließlich dem Vorhaben zuzurechnen sind.

Die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden muss je Veranstaltung mit einer unterschriebenen Teilnehmendenliste nachgewiesen werden. Die Angabe der geplanten Anzahl der Teilnehmenden oder Anmeldungen reicht nicht aus.

In den Vorhaben können auch Präsenzformate mit weniger als 51 Teilnehmenden stattfinden. In diesem Fall sind jedoch die o. g. Kosten (Mieten und Bewirtung) über die Gemeinkostenpauschale als Bestandteil der Personal-Standardeinheitskosten abgedeckt und können nicht gesondert abgerechnet werden.

Es können im Rahmen der Sachausgaben auch Honorare von externen Dienstleistern als förderfähige Ausgaben anerkannt werden. Sofern Reise- und Übernachtungskosten für diese Dienstleister abgerechnet werden sollen, ist dies im Honorarvertrag zu vereinbaren und nachzuweisen.

Insgesamt können nur solche Ausgaben anerkannt werden, die für das Erreichen des Zweckungszwecks angemessen und erforderlich sind.

Nicht gefördert werden können Eigenleistungen und Sachleistungen (Erbringung von Arbeitsleistungen - bare und unbare Eigenleistungen, Bereitstellung von Waren, Dienstleistungen, Grundstücken und Immobilien, für die keine durch Rechnungen oder gleichwertige Belege nachgewiesene Barzahlung erfolgt ist). Sie können weder auf der Ausgaben- noch auf der Finanzierungsseite (als Kofinanzierung) in die Vorhaben eingebracht werden.

6. Antragstellung

Die Antragsstellung erfolgt elektronisch über das Antragsportal („Kundenportal“) der Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen (WIBank), das über folgenden Link erreichbar ist: <https://foerderportal.wibank.de/>

Vor Antragstellung wird empfohlen, die Förderfähigkeit mit der zuständigen Stelle bei der WIBank abzustimmen.

7. Förderkennzahlen

Um die geförderten Vorhaben bewerten zu können, werden ihre voraussichtlichen und tatsächlich erreichten Ergebnisse anhand der folgenden Kennzahlen gemessen:

- Anzahl der Teilnehmenden an Vorhaben zur Förderung der Gründungsbereitschaft und des Unternehmertums
- Anzahl der prämierten Gründungsvorhaben (sofern in dem konkreten Vorhaben zutreffend)

Weitere projektspezifische Kennzahlen können im Zuwendungsbescheid festgelegt werden.

8. Verwendungsnachweis

Nach Abschluss des Projektes (Ende des Durchführungszeitraums) muss die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger innerhalb von sechs Monaten einen Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der erhaltenen Zuwendung gegenüber der WIBank erbringen. Dieser Nachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Der Sachbericht muss einen Soll-Ist-Vergleich der jährlichen Förderkennzahlen enthalten.

Anlage

Hinweise zur Bemessung von Pauschalen für Personalausgaben

1. Wenn Personalausgaben nach diesen Richtlinien geltend gemacht werden, so werden für die zuwendungsfähigen Ausgaben Pauschalen angesetzt. Die Pauschalen gelten sowohl bei der Bemessung, als auch bei der Abrechnung der Zuwendung.
2. Die Pauschalen umfassen die **Lohnzahlungen**, vertragliche und tarifliche Zusatzleistungen sowie die **Lohnnebenkosten** (insbesondere durch Fahrt-, bzw. Reise-, Umzugs- und Fortbildungskosten). Personalausgaben dürfen, auch wenn sie die Pauschalen übersteigen, nicht mehr gesondert abgerechnet werden.

Die Pauschalen umfassen auch **indirekte Kosten** bzw. sogenannte Gemeinkosten. Unter den indirekten Kosten eines Vorhabens sind alle Kosten zu verstehen, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Vorhaben anfallen oder für die der unmittelbare Zusammenhang nicht nachgewiesen werden kann. Hierfür ist ein Zuschlagssatz in Höhe von 15 Prozent auf die Personalkosten hinzugerechnet worden. Indirekte Kosten dürfen daher, auch wenn sie die Pauschalen übersteigen, nicht mehr gesondert abgerechnet werden. Zu den indirekten Kosten gehören insbesondere:

- allgemeine Verwaltungs- und Managementausgaben wie Kosten für Leitung, Sekretariat, Dokumentation, Personalverwaltung, Unternehmenskommunikation, IT-Administration, Werksarzt und Kantine (d.h. übergeordnete Dienste, die nicht am spezifischen Arbeitsplatz eines Mitarbeiters festzumachen sind)
- Kosten für allgemeine Dienstleistungen wie Steuerbüro-/Lohnabrechnungskosten, Rechtsberatungskosten, Unternehmensberatungskosten usw.
- Miet- und Mietnebenkosten, Reinigungskosten sowie Hausmeisterkosten für weitere Räumlichkeiten
- Sonstige Beiträge, Steuern, Abgaben

Die Pauschalen umfassen auch **Arbeitsplatzkosten**. Zu den Arbeitsplatzkosten gehören insbesondere:

- Mietkosten für den (Büro-)Arbeitsplatz (entweder kalkulatorische Vergleichsmieten oder tatsächliche Mietkosten bei angemieteten Objekten)
- Mietnebenkosten für den (Büro-)Arbeitsplatz, wie Wasser, Strom, Heizung, Gas, Abwassergebühren, Müllabfuhr/Entsorgung, Straßenreinigung, Versicherung, Instandhaltung, Steuern
- Reinigungs- und Hausmeisterkosten (für den Büroarbeitsplatz)
- Registratur- und Archivkosten
- Büroausstattung (u.a. Möbel, Lampen, Telefonanlagen, Diensthandys etc.)
- IT-Ausstattung, sowohl Hardware als auch die Software
- Abschreibungen auf die Büroausstattung und die IT-Ausstattung
- Bürobedarf
- Ausgaben für Kommunikation (Internet, Telefon, Fax, Porto)

Arbeitsplatzkosten dürfen, auch wenn sie die Pauschalen übersteigen, nicht mehr gesondert abgerechnet werden.

3. Es gibt fünf verschiedene Leistungsgruppen:

Leistungsgruppe	Beschreibung der Funktion	Entspricht Entgeltgruppe
Leistungsgruppe 1 "Beschäftigte in leitender Stellung bzw. mit höherwertigen Tätigkeiten"	Beschäftigte mit Aufsichts- und Dispositionsbefugnis bzw. mit höherwertigen Tätigkeiten. Hierzu zählen z. B. angestellte Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer. Eingeschlossen sind auch alle Beschäftigte, die in größeren Führungsbereichen Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen und Beschäftigte mit Tätigkeiten, die umfassende kaufmännische oder technische Fachkenntnisse erfordern. In der Regel werden die Fachkenntnisse durch ein Hochschulstudium erworben.	E 14
Leistungsgruppe 2 "Herausgehobene Fachkräfte mit Berufserfahrung"	Beschäftigte mit schwierigen bis sehr schwierigen oder vielgestaltigen Tätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung und spezielle Fachkenntnisse erforderlich sind. Hierzu gehören Beschäftigte mit Fachhochschulabschluss / Bachelor, die mehrjährige Berufserfahrung aufweisen (mindestens 5 Jahre). Die Tätigkeiten werden überwiegend selbstständig ausgeführt. Dazu gehören auch Beschäftigte, die in kleinen Verantwortungsbereichen gegenüber anderen Beschäftigten Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen (z.B. Vorarbeiterinnen und Vorarbeiter, Meisterinnen und Meister).	E 12
Leistungsgruppe 3 "Herausgehobene Fachkräfte/Berufseinsteiger"	Beschäftigte, die der Leistungsgruppe 2 zuzuordnen und Berufseinsteiger (bis 5 Jahre Berufserfahrung) sind.	E 10
Leistungsgruppe 4 "Fachkräfte"	Beschäftigte mit schwierigen Fachtätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung, zum Teil verbunden mit Berufserfahrung, erforderlich ist.	E 8
Leistungsgruppe 5 "An- und ungelernte Beschäftigte"	Beschäftigte mit einfachen oder überwiegend einfachen Tätigkeiten, für deren Ausführung keine berufliche Ausbildung erforderlich ist. Die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten werden in der Regel durch eine Anlernzeit von bis zu zwei Jahren erworben.	E 5

Die Einstufung in die Leistungsgruppen erfolgt anhand einer Funktionsbeschreibung für die betreffenden Beschäftigten, die mit dem Förderantrag einzureichen ist. Für die Funktionsbeschreibung sind die vorhabenbezogenen Tätigkeiten so zu beschreiben, dass Ziele, Kompetenzen und Aufgaben der Tätigkeit hinreichend dargestellt werden und die oder der in dem Vorhaben Beschäftigte einer der fünf vorgesehenen Leistungsgruppen spätestens zum Zeitpunkt der Bewilligung zugeordnet werden kann. Darüber hinaus sind auf gesonderte Anforderung durch die Bewilligungsbehörde geeignete Unterlagen als Nachweis vorzulegen, z. B. Arbeitsvertrag bzw. Qualifikationsnachweise. Die Bewilligungsbehörde kann Unterlagen als Nachweis anerkennen, die aus datenschutzrechtlichen Gründen teilweise geschwärzt sind (z.B. Benotungen, Vergütungsbestandteile, etc.).

Beschäftigte werden anhand der oben beschriebenen fünf Leistungsgruppen einem Monats- oder Stundensatz zugeordnet.

Selbstständige werden den entsprechenden Leistungsgruppen 1 bis 5 gleichgestellt.

Eine Übersicht mit den geltenden und der vergangenen Pauschalsätze ist auf der Webseite der WIBank veröffentlicht.

Für die gesamte Laufzeit eines Vorhabens sind die Sätze anzuwenden, die zum Zeitpunkt der Bewilligung galten. Dies gilt auch bei mehrjährigen Projekten. Die Sätze werden im Zuwendungsbescheid festgelegt. Ab einer Projektlaufzeit von fünf Jahren können die Sätze angepasst werden.

Im Rahmen der Herleitung der Pauschalen fand das Besserstellungsverbot Berücksichtigung. Insoweit findet Nr. 1.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur

Projektförderung (ANBest-P), Anlage 2 zu § 44 LHO, keine einzelfallbezogene Anwendung.

4. Als zuwendungsfähige Personalausgaben werden angesetzt:

für Beschäftigte, die bei der Zuwendungsempfängerin oder beim Zuwendungsempfänger

4.1 in Vollzeit und ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind, ein Monatssatz,

4.2 in Teilzeit und ausschließlich in dem geförderten Vorhaben tätig sind, ein der Teilzeit entsprechender Anteil eines Monatssatzes,

4.3 nur teilweise in dem geförderten Vorhaben tätig sind, ein Stundensatz.

5. Gefördert werden die nachgewiesenen Arbeitsmonate und Arbeitsstunden.

Für die nur teilweise in dem geförderten Projekt tätigen Beschäftigten werden nur Produktiv-arbeitsstunden und maximal 1.592 Stunden pro Jahr über alle aus öffentlichen Mitteln finanzierte Projekte anerkannt. Sind Beschäftigte zu mehr als 1.592 Produktiv-arbeitsstunden in aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten tätig, so werden die für Vorhaben erklärten Produktiv-arbeitsstunden entsprechend gekürzt.

Für Beschäftigte, die nicht ausschließlich im Vorhaben beschäftigt sind, kann der Nachweis der Arbeitszeit durch bei der Bewilligung zugelassene elektronische Zeiterfassungssysteme oder durch die Vorlage von Stundenzetteln erbracht werden, die von dem jeweiligen Beschäftigten und dem Hauptverantwortlichen der Organisationseinheit zu unterschreiben sind. Zusätzlich erklärt die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger subventionserheblich die Anzahl der monatlichen Produktiv-arbeitsstunden, die die Beschäftigten in anderen aus öffentlichen Mitteln finanzierten Vorhaben der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers geleistet hat, sowie den Stellenanteil, mit dem der Beschäftigte bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger beschäftigt ist.

Für Beschäftigte, die bei der Zuwendungsempfängerin oder bei dem Zuwendungsempfänger ausschließlich im Vorhaben beschäftigt sind, muss kein Nachweis der Arbeitszeit erbracht werden. Stattdessen erklärt die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger für jeden Monat schriftlich, dass die betreffende Beschäftigten ausschließlich für das Vorhaben tätig war und entsprechend von der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger entlohnt worden ist. Die Erklärung umfasst außerdem den Stellenanteil, mit dem die Beschäftigten bei der Zuwendungsempfängerin oder bei dem Zuwendungsempfänger tätig war. Die Bewilligungsbehörde legt fest, zu welchem Zeitpunkt die Erklärung abgegeben wird.

Sind Beschäftigte in Teilzeit bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger tätig, so sind die maximalen Jahresarbeitsstunden entsprechend der Teilzeit zu reduzieren.

Die vorgenannten Nachweise für ausschließlich bzw. nicht ausschließlich im Vorhaben Beschäftigte sind vom Zuwendungsempfänger vorzuhalten und nur auf Anforderung der Bewilligungsbehörde einzureichen.