

Kostenverteilungsschlüssel

Grundsätzlich sind bei einem ESF-Projekt nur nachgewiesene Aufwendungen förderfähig,

- die in der geltend gemachten Höhe tatsächlich entstanden sind und bezahlt wurden,
- die notwendig für die Projektdurchführung sind und
- die konkret dem Projekt zuzuordnen sind (unmittelbarer Projektzusammenhang).

Einige Kostenpositionen betreffen allerdings den Projektträger insgesamt und können nur zu einem auf die Maßnahme entfallenden Nutzungsanteil geltend gemacht werden. Dies sollte jedoch nur erfolgen, wenn keine andere Möglichkeit besteht, die Kosten durch Einzelbelege nachzuweisen. So sollte bspw. eine auf das Projekt bezogene Bestellung von Büromaterial Vorrang vor der anteiligen Verteilung einer Gesamtbestellung haben.

Diese Kosten sind förderfähig, soweit sie auf den realen, der Durchführung des betreffenden Vorhabens zurechenbaren Kosten oder auf den durchschnittlich zurechenbaren realen Kosten vergleichbarer Vorhaben beruhen. Der projektbezogene anrechenbare Anteil der Kosten muss durch einen Kostenverteilungsschlüssel bestimmt werden, der nachvollziehbar ermittelt worden und dokumentiert ist. Im Falle einer Prüfung sollte dieser für den/die Prüfer/in transparent und leicht nachvollziehbar sein. Der Kostenverteilungsschlüssel muss für den gesamten Projektträger gelten. Also beispielsweise auch für andere Abteilungen oder Bereiche. Für diese dürfen keine anderen Kostenverteilungsschlüssel angewendet werden.

Mögliche Kostenverteilungsschlüssel können sein:

Kosten	Vorab zu prüfen	Möglicher Verteilungsschlüssel
Mieten, Pachten, Raumnebenkosten	eigener Mietvertrag für bestimmten Raum, eigener Zähler	Anzahl Quadratmeter der im ESF-Projekt genutzten Räume
Büromaterial	Einzelbestellung für das Projekt sinnvoll?	Personal im ESF-Projekt im Vergleich zu anderen Bereichen
Telefon	Kann eine eigene Rechnung für einen bestimmten im Projekt genutzten Anschluss bestellt werden?	
Porto	Kann ein Portobuch geführt werden oder wird eine Einlieferungsliste erstellt?	
Kopierkosten	evtl. verfügt der Kopierer über eine Zählmöglichkeit pro Kostenstelle	
externe Lohn- und Gehaltsbuchhaltung	eigene Rechnung für ESF-Projekt erstellen lassen	Personal im ESF-Projekt im Vergleich zu anderen Bereichen
externe Finanzbuchhaltung	eigene Rechnung für ESF-Projekt erstellen lassen	Anzahl der Buchungen auf die Projektkostenstelle Umsatz/Erträge oder direkt zurechenbare Kosten des ESF-Projektes im Vergleich zu anderen Bereichen

Der Kostenverteilungsschlüssel muss in regelmäßigen Abständen (z.B. jährlich) überprüft werden und ist bei gravierenden Änderungen unverzüglich den aktuellen Gegebenheiten anzupassen.

Es empfiehlt sich, für gleichartige Kosten auch die gleichen Verteilungsschlüssel zu verwenden. Es wäre zum Beispiel schwierig nachvollziehbar, wenn die Miete nach Quadratmetern und die Nebenkosten nach Personal verteilt würden.

Ebenso sollte darauf geachtet werden, stets den gleichen Kostenverteilungsschlüssel zu verwenden. Also bspw. nicht im Vorjahr die Kosten der Finanzbuchhaltung nach Kostenstellen und im Folgejahr nach Umsätzen zu verteilen. Es sei denn, es ist darin begründet, dass der neue Schlüssel genauer oder aktueller ist. Der Wechsel von Kostenverteilungsschlüsseln sollte gut dokumentiert werden.

Der Anteil der Kosten, der einem ESF-Projekt zuzuordnen ist, muss direkt auf dem Rechnungsbeleg vermerkt werden. Der Kostenverteilungsschlüssel ist in jedem Fall gesondert darzustellen und in der Projektdokumentation aufzubewahren.

Weitere EPM-Arbeitshilfen zu diesem Thema:

- Allgemeine Belegführung
- Dokumentation im ESF-Projekt
- Erträge
- Förderfähige Ausgaben
- Realkostenprinzip