

## **Merkblatt zur Abrechnung des Personalkostenbudgets sowie der Sach- und Raumkostenpauschale im Rahmen der SPZ-Förderung**

### **Personalkostenbudget**

Das Personalkostenbudget setzt sich aus den Personal- sowie den Personalnebenkosten für das in Ziffer 4.1 der Fördergrundsätze aufgeführte Personal zusammen.

#### Personalkosten (direkte Personalkosten)

Unter den Personalkosten versteht man Bruttoarbeitsentgelte in Form von Löhnen und Gehältern für ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis (inkl. geringfügiger Beschäftigung/Minijob). Zum Bruttoarbeitsentgelt gehören die Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätsbeitrag sowie die Sozialversicherungsbeiträge zur Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Kranken- und Pflegeversicherung.

Weiterhin umfassen die Personalkosten auch Aufwandsentschädigungen (Übungsleiter- und Ehrenamtszuschale) unter Beachtung der steuerlichen Höchstgrenzen.

#### Personalnebenkosten (indirekte Personalkosten)

Personalnebenkosten sind zusätzliche Aufwendungen, die Arbeitgeber ergänzend zu den Personalkosten freiwillig oder auf Grund gesetzlicher oder tariflicher Bestimmungen zahlen. Sie umfassen alle Ausgaben, die für einen Arbeitgeber zusätzlich zum Bruttogehalt für den beschäftigten Mitarbeitenden anfallen.

**Im Rahmen der Abrechnung von Personalnebenkosten können unter anderem folgende Kosten für das geförderte Personal berücksichtigt werden:**

- **Kosten für Versicherungen oder Umlagen – Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil**, wenn diese für das geförderte Personal direkt abgeschlossen sind, z. B.
  - **Umlage U1 Betr. Entgeltfortzahlung bei Krankheit**
  - **Umlage U2 Betr. Kosten Mutterschaft**
  - **Insolvenzgeldumlage (U3)**
- **Beiträge zur Berufsgenossenschaft**
- **Zusatzversorgung und Alterssicherung**

### **Sachkostenpauschale**

Im Rahmen der Abrechnung von Sachkosten können folgende Kosten für den SPZ-Bereich zur Durchführung der Kernaufgaben gem. Ziffer 2 der Fördergrundsätze bis zu 15% des Förderhöchstbetrages berücksichtigt werden:

- **Kosten für das geförderte Personal gem. Ziffer 4.1 der Fördergrundsätze**
  - **Qualifikationen**
  - **Supervisionen**
  - **Fort- und Weiterbildungen**
  - **Reise- und Fahrtkosten**
- **Kosten für die Durchführung von Angeboten im Rahmen der Kernaufgaben gem. Ziffer 2 der Fördergrundsätze** (Materialien, Lebensmittel etc.)
- **Geschäftskosten** (Printmedien, Fachliteratur, Büroausstattung, Arbeits- und Büromaterial, Porto- und Kopierkosten)
- **Telekommunikationskosten** (Festnetz, Fax, Mobilfunk, Internet)
- **IT-Kosten** (Hardware, Software, Schulungskosten)
- **Kosten im Rahmen des Qualitätssicherungsverfahrens**
- **Kosten für Öffentlichkeitsarbeit**
- **Kosten für Stellenausschreibungen** (bei Veränderungen des geförderten Personals, z. B. Wechsel des/der Stelleninhaber\*in, Aufstocken der Personalstellen, etc.)

### **Raumkostenpauschale**

Eine Raumkostenpauschale in Höhe von 5.000 € für Räumlichkeiten die zur Durchführung der Kernaufgaben genutzt werden kann jährlich angesetzt werden. Als Umlageschlüssel sind die genutzten Quadratmeter anzuwenden.

Folgende Kosten fallen unter die Pauschale:

- **Mietkosten**
- **Stromkosten**
- **Kosten für Wasser**
- **Heizkosten**
- **Reparaturkosten**
- **Grundsteuer**
- **Versicherungskosten für die Gebäudeversicherung**
- **Kosten für die Hausverwaltung**
- **Schornsteinfegerkosten**
- **Reinigungskosten**

### **Nicht anrechenbare Kosten**

Folgende Kosten sind nicht anrechenbar:

- **Investitionsmittel**
- **Schuldzinsen**
- **Einrichtungs- bzw. Ersatzbeschaffung**
- **größere Anschaffungsgüter**
- **Raumkosten, die über 5.000 € im Jahr liegen**