

Verfahrensweise mit Anlage 6.1 „Ermittlung des personenbezogenen Stundensatzes und der Personalkosten je Personenmonat“ zum Förderantrag bei FuE-Kooperationsprojekten im ZIM (PT-AiF)

Pos.	Situation im Projektverlauf	Aktivitäten zu Anlage 6.1	Hinweise
Projektpersonal ist bei der Antragstellung namentlich noch nicht bekannt			
A.1	Antragstellung:	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen mit den Angaben N.N.; - Vorlegen mit Antrag 	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlage für die Berechnung des Stundensatzes ist der jeweils geltende Tarif (z.B. TV-L); - Bei der Bestimmung des Jahresgehalts ist zu beachten: Wenn die Entgeltgruppe <u>und</u> –stufe bekannt ist, kann das entsprechende Monatsentgelt der Berechnung zu Grunde gelegt werden (zuzüglich weiterer fixer Gehaltsbestandteile: Jahressonderzahlung, VBL, betrieblich bezahlte Altersvorsorge). Ansonsten ist für das Monatsentgelt die Stufe 2 der jeweiligen Entgeltgruppe anzusetzen;
A.2	Projektmitarbeiter beginnt mit Projektarbeiten:	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen mit allen personenbezogenen Angaben; - Vorlegen spätestens mit der Zahlungsanforderung, mit welcher der Mitarbeiter erstmals abgerechnet wird; 	<ul style="list-style-type: none"> - Berechnen des <u>aktuellen Stundensatzes</u> mit Jahresarbeitszeit und Jahresgehalt des jeweiligen Projektmitarbeiters <u>zum Zeitpunkt des Projekteintritts</u>; - Die Bestätigung erfolgt mit Anerkennung der Zahlungsanforderung, in welcher der Projektmitarbeiter erstmals abgerechnet wird, oder es erfolgt eine Korrekturmitteilung des PT-AiF; - Spätere Stufensteigerungen und Tariferhöhungen sind mit dem Zuschlag für die übrigen Kosten abgegolten;

A.3	Verlängerung des Arbeitsverhältnisses:	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualisieren; - Vorlegen spätestens mit der Zahlungsanforderung, mit welcher die Änderung erstmals geltend gemacht wird; 	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualisiert wird nur die Angabe zur Befristung; - Die Bestätigung erfolgt mit Anerkennung der Zahlungsanforderung, in welcher der Projektmitarbeiter erstmals abgerechnet wird, oder es erfolgt eine Korrekturmitteilung des PT-AiF;
A.4	Änderung des Teilzeitfaktors:	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualisieren; - Vorlegen spätestens mit der Zahlungsanforderung, mit welcher die Änderung erstmals geltend gemacht wird; 	<ul style="list-style-type: none"> - Berechnen des <u>aktuellen Stundensatzes</u> mit Jahresarbeitszeit und Jahresgehalt <u>zum Zeitpunkt der Änderung</u>; - Die Bestätigung erfolgt mit Anerkennung der Zahlungsanforderung, in welcher der Projektmitarbeiter erstmals abgerechnet wird, oder es erfolgt eine Korrekturmitteilung des PT-AiF; - Spätere Stufensteigerungen und Tariferhöhungen sind mit dem Zuschlag für die übrigen Kosten abgegolten;
A.5	Wechsel von Projektmitarbeitern:	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen für den neuen Mitarbeiter; - Vorlegen spätestens mit der Zahlungsanforderung, mit welcher die Änderung erstmals geltend gemacht wird; - Projektaufgaben für eingewechselten Projektmitarbeiter benennen; 	<ul style="list-style-type: none"> - Berechnen des <u>aktuellen Stundensatzes</u> mit Jahresarbeitszeit und Jahresgehalt <u>zum Zeitpunkt des Projekteintritts</u>; - Die Bestätigung erfolgt mit Anerkennung der Zahlungsanforderung, in welcher der Projektmitarbeiter erstmals abgerechnet wird, oder es erfolgt eine Korrekturmitteilung des PT-AiF; - Spätere Stufensteigerungen und Tariferhöhungen sind mit dem Zuschlag für die übrigen Kosten abgegolten;

A.6	Ehemaliger Projektmitarbeiter wird nach einer Unterbrechung wieder im Projekt eingesetzt:	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualisieren nur wenn auch A.3 <u>oder</u> A.4 zutrifft , dann spätestens mit der Zahlungsanforderung vorlegen, mit welcher die Änderung erstmals geltend gemacht wird; - In jedem Falle Projektaufgaben für eingewechselten Projektmitarbeiter benennen; 	<ul style="list-style-type: none"> - Wenn A.3 zutrifft, wird nur die Angabe zur Befristung aktualisiert; - Nur wenn A.4 zutrifft, ist der <u>aktuelle Stundensatz</u> zu berechnen mit Jahresarbeitszeit und Jahresgehalt <u>zum Zeitpunkt des erneuten Projekteintritts</u>; - Die Bestätigung erfolgt mit Anerkennung der Zahlungsanforderung, in welcher der Projektmitarbeiter erstmals abgerechnet wird, oder es erfolgt eine Korrekturmitteilung des PT-AiF; - Spätere Stufensteigerungen und Tarifierhöhungen sind mit dem Zuschlag für die übrigen Kosten abgegolten;
-----	---	---	---

Pos.	Situation im Projektverlauf	Aktivitäten zu Anlage 6.1	Hinweise
Projektpersonal ist bei der Antragstellung namentlich bereits bekannt			
B.1	Antragstellung:	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen mit allen personenbezogenen Angaben; - Vorlegen mit Antrag 	<ul style="list-style-type: none"> - Berechnen des <u>aktuellen Stundensatzes</u> mit Jahresarbeitszeit und Jahresgehalt <u>zum Zeitpunkt der Antragstellung</u>; - Die Bestätigung oder Korrektur erfolgt mit dem Zuwendungsbescheid; - Spätere Stufensteigerungen und Tarifierhöhungen sind mit dem Zuschlag für die übrigen Kosten abgegolten;
B.2	Projektmitarbeiter beginnt mit Projektarbeiten:	<ul style="list-style-type: none"> - keine 	<ul style="list-style-type: none"> - Der bestätigte Stundensatz (lt. Zuwendungsbescheid) gilt weiter;
B.3	Verlängerung des Arbeitsverhältnisses:	<ul style="list-style-type: none"> - analog Pos. A.3 	<ul style="list-style-type: none"> - analog Pos. A.3
B.4	Änderung des Teilzeitfaktors:	<ul style="list-style-type: none"> - analog Pos. A.4 	<ul style="list-style-type: none"> - analog Pos. A.4
B.5	Wechsel von Projektmitarbeitern:	<ul style="list-style-type: none"> - analog Pos. A.5 	<ul style="list-style-type: none"> - analog Pos. A.5
B.6	Ehemaliger Projektmitarbeiter wird nach einer Unterbrechung wieder im Projekt eingesetzt:	<ul style="list-style-type: none"> - analog Pos. A.6 	<ul style="list-style-type: none"> - analog Pos. A.6