

BAP-Informationsblatt

Honorarausgaben, Ausgaben für nebenamtliches Personal

Honorarausgaben sind nur förderfähig, wenn diese Ausgaben für das Projekt notwendig und angemessen sind. Die Honorarausgaben müssen mit Honorarverträgen und -rechnungen sowie mit Nachweisen über die Eignung der Honorarkraft und mit Stundennachweisen belegt werden können. Honorare an Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer/-innen sowie hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Zuwendungsempfängers sind generell von einer Förderung ausgeschlossen.

Honorarverträge können sowohl in Form eines Rahmenvertrages, als auch für jeden Einzelfall abgeschlossen werden. In Rahmenverträgen werden üblicherweise festgeschriebene Preise für bestimmte, vorhersehbare Dienstleistungen innerhalb der Vertragslaufzeit vereinbart. Bei den Honoraren können grundsätzlich zwei Gruppen von Honorarbezieher/-innen unterschieden werden:

1. Gruppe: Beschäftigte auf Honorarbasis, die vergleichbare Aufgaben wie Angestellte nach TV-L durchführen

Beispielhaft für diese Gruppe können die folgenden Berufsgruppen genannt werden:

- Lehrpersonal (Dozenten/-innen, Lehrmeister/-innen, Ausbilder/-innen etc.),
- Sozialpädagogen/-innen,
- Ingenieure/-innen mit FH- oder Universitäts-Abschluss.

Bei dieser 1. Gruppe von Honorarbezieher/-innen ist ein am TV-L angelegter Stundensatz erstattungsfähig. Mit den Stundensätzen sind Vor- und Nachbereitungszeiten der Honorarkräfte abgegolten.

2. Gruppe: Beschäftigte auf Honorarbasis, die keine Tarifangestellten vergleichbaren Aufgaben durchführen:

Zu den Aufgabenspektren und Berufsgruppen der 2. Gruppe zählen beispielsweise:

- Fachkräfte für Supervision, Gender-Training, Evaluation,
- Unternehmensberaterinnen und Unternehmensberater,
- Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte.

In der 2. Gruppe fallen in der Regel Honorarausgaben an, die nicht unmittelbar mit einer im TV-L beschriebenen Tätigkeit verglichen werden können. Damit Honorarausgaben für die 2. Gruppe anerkannt werden können, ist im Rahmen der Antragstellung Einvernehmen über die Zuordnung zu einer Beschäftigtengruppe im TV-L herzustellen. Auch bei der 2. Gruppe sind mit den Stundensätzen Vor- und Nachbereitungszeiten abgegolten.

Vergabeverfahren

Für die Beauftragung von Honorarkräften bzw. nebenamtlichen Personal, welche(s) selbständig oder bei externen Dienstleistern¹ angestellt sind, müssen die einschlägigen Vergaberegeln eingehalten werden. Die Vergaberegeln sind jeweils abhängig vom Schwellenwert der Beauftragung.

Entsprechend des Grundsatzes der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung von öffentlichen Mitteln ist für Aufträge ab 500 € vor Beauftragung und Vertragsabschluss mindestens eine Markterkundung zu betreiben. Die Markterkundung hat sich zum Ziel zu setzen, nach der Einholung von mindestens 3 Angeboten das wirtschaftlichste Angebot zu wählen. Der Vergabeprozess und sein Ergebnis sind zu dokumentieren.

Es ist außerdem zu beachten, dass für jedes neue Projekt, und für laufende Projekte spätestens nach 4 Jahren, eine neue Markterkundung zu erfolgen hat bzw. das dem jeweiligen Schwellenwert zuzuordnende Vergabeverfahren erneut durchgeführt wird. Ein erneutes Verfahren ist auch stets durchzuführen, wenn die Beauftragung in Details (z.B. Vergütungshöhe) geändert werden soll.

Abrechnung von Honorarausgaben

Dem Auszahlantrag zur Abrechnung von Honorarausgaben müssen die folgenden Unterlagen beigefügt werden:

- Honorarvertrag mit mindestens den folgenden Inhalten:
 - Namen der Vertragspartner,
 - Vertragsgegenstand einschließlich Bezeichnung des Projektbezugs,
 - Beschreibung der Anforderungen und erforderlichen Qualifikation,
 - Beschreibung des Leistungsumfangs,
 - Beschreibung der Leistungsziele,
 - Stundensatz, Stundenumfang und Stundengröße (z. B. 45 oder 60 Minuten),
 - Erklärung, dass alle Ausgaben mit dem Honorarsatz abgegolten sind,
 - Rechtsverbindliche Unterschrift beider Vertragspartner.
- Rechnung des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin über die erbrachten Honorarleistungen,
- Nachweis der Eignung und Qualifikation des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin,
- Stundenachweis über den Einsatz des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin,
- Kopie des Kontoauszuges zum Nachweis der Überweisung des Honorars.

Rechtsgrundlagen:

- Landeshaushaltsordnung der Freien Hansestadt Bremen (LHO): § 44
- Verwaltungsvorschriften zu § 44 der LHO: Nr. 13
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Allgemeine Fördergrundsätze für Förderungen im Rahmen des Beschäftigungspolitischen Aktionsprogramms 2014-2020 für das Land Bremen - Arbeit, Teilhabe, Bildung (BAP)

Verweise:

- BAP-Informationsblatt Angemessenheit Personalausgaben

¹ Externe Dienstleister bieten allgemeine Dienstleistungen an, die von einem größeren Kundenkreis in Anspruch genommen werden können. Sie sind abgegrenzt von Partnern in Kooperationsprojekten.