



## Hinweise zum Ausfüllen des Stundenzettels

Dieses Dokument gibt Ihnen zusätzliche Hinweise zum Ausfüllen und erklärt verschiedene Eintragungsfelder im Stundenzettel. Anhand eines Beispiels wird dargestellt, wie die Eintragungen im Stundenzettel vorzunehmen sind. Bitte beachten Sie zudem die Hinweise auf dem Deckblatt des Stundenzettels.

### Beispielfall:

Der Mitarbeiter arbeitet durchschnittlich 19,50 Stunden in der Woche im Projekt. Der Arbeits-einsatz im Projekt erfolgt nur an 3 Tagen in der Woche.

Die Arbeitszeit einer Vollzeitstelle beim Zuwendungsempfängenden (ZE) beträgt 39 Std. pro Woche. In diesem Fall ist seitens des Zuwendungsempfängenden für eine Vollzeitstelle eine 5-Tage Woche festgelegt.

### Eintragung im Deckblatt:

Stammdaten zum Projekt und der eingesetzten Mitarbeiterin/dem eing			
Zuwendungsempfängenden:	Mustermann gGmbH		
Projektname:	abcd		
Aktenzeichen Bewilligungsbehörde:	V/123456/78		
Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin:	Max Muster		
Funktion im Projekt (z.B. Projektleitung gr. Projekte, Projektleitung kl./mittl. Projekte, herausgeh. Projektmitarbeit, Projektmitarbeit, Assistenz):	Projektmitarbeit		
(Tarifliche) Regelarbeitszeit einer Vollzeitkraft pro Woche:	39,00	Std.	
Durchschnittliche Arbeitszeit pro Tag einer Vollzeitstelle:	7,80	Std.	
Vereinbarte Arbeitszeit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin im Projekt pro Woche:	19,50	Std.	0,5000 Einheiten von einer Vollzeitstelle im Projekt (Soll-Einheiten)
Durchschnittliche Projektarbeitszeit pro Tag:	6,50	Std.	

Sofern kein Tarifvertrag oder keine allg. geltende Regelung beim ZE vorliegt, sind 39 Std./Woche für eine Vollzeitstelle anzusetzen. (Grundlage ist dafür ist TVöD VKA)

Eintragung der Wochenarbeitszeit geteilt durch die Zahl der Arbeitstage einer Vollzeitstelle in einer Woche

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der oben aufgeführten Angaben. Die geleisteten Projektarbeitsstunden waren im Rahmen einer wirtschaftlichen und sparsamen Projektdurchführung erforderlich. Es handelt sich ausschließlich um projektbezogene Arbeiten.

Die tatsächlich vereinbarte Arbeitszeit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin im Projekt pro Woche

Durchschnittliche Projektarbeitszeit pro Tag bezogen auf die Zahl der Tage, die der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin **tatsächlich** im Projekt tätig ist. Dieser Wert ist auch für Krankheits- und/oder Urlaubstage anzugeben (s. Hinweise Deckblatt).

Im Beispiel: 19,5 Stunden pro Woche, Mitarbeiter arbeitet an 3 Tagen die Woche im Projekt, durchschnittliche Projektarbeitszeit pro Tag = 6,5 Stunden

Die berechnete Einheit muss mit der angegebenen Einheit in dem Dokument „Anweisung zum Personaleinsatz“ übereinstimmen.



### Hinweise:

- Stundenzettel gehören zu den durch den Zuwendungsempfängenden vorzuhaltenden Belegen. Daher sind die Vorschriften der Nr. 7.5 und Nr. 7.6 der ANBest-ESF zu beachten.
- Für jede betroffene Mitarbeiterin / jeden betroffenen Mitarbeiter ist für die jeweilige Funktion ein eigener Stundenzettel zu führen.
- **Die gem. Antrag vorgesehenen anteiligen Projektarbeitszeiten sind grundsätzlich einzuhalten. Bei absehbar dauerhaften Veränderungen der Projektarbeitszeit ist die Bewilligungsbehörde zu informieren.**
- Fehlzeiten (z.B. Urlaub, Krankheit) sind mit der jeweiligen durchschnittlichen Projektarbeitsleistung eines Tages zu erfassen. Der Grund für die Fehlzeit ist zu erfassen.
- Sobald die Übersichten abschließend ausgefüllt sind, sind sie auszudrucken und zu unterschreiben (z.B. Monatsübersichten nach Ablauf des Monats). Das Deckblatt ist auszudrucken und den Monatsübersichten sowie dem Aggregationsbogen vorzuheften. Auf dem vollständig ausgefüllten Aggregationsbogen hat die Projektleiterin bzw. der Projektleiter (bei Stundenzettel der Projektleiterin / des Projektleiters eine Vertreterin / ein Vertreter des Zuwendungsempfängenden) die Richtigkeit der Angaben zusätzlich zu bestätigen.
- Die Stundenzettel sind aktuell zu führen und für die im Zuwendungsbescheid festgelegten Prüfzwecke jederzeit vorzuhalten.
- Es erfolgt monatlich eine automatische Begrenzung auf die Regelarbeitszeit einer Vollzeitstelle. Somit kann monatlich nicht mehr als eine Einheit der Pauschale abgerechnet werden.
- **Leichte Über- oder Unterschreitungen der bewilligten Sollarbeitszeit im Projekt sind zulässig und können in den folgenden Monaten ausgeglichen werden.**
- Bei überjährigen Projekten ist ein Übertrag von geleisteter Mehr- bzw. Minderarbeit in das Folgejahr möglich. Dies reduziert bzw. erhöht im Folgejahr die Sollarbeitszeit im Projekt.
- Zum Ende des Projektes sollte die durchschnittliche Istarbeitszeit im Projekt die bewilligte Sollarbeitszeit nicht überschreiten. Sofern die durchschnittlichen Ist-Einheiten die bewilligten Soll-Einheiten zum Ende des Projektes überschreiten, sind diese nicht abrechnungsfähig. Zur technischen Umsetzung in ABBA online sind die nicht abrechnungsfähigen Einheiten aufgrund von Mehrarbeit (s. Aggregation) als negativer Wert in der Spalte Einheit in der Belegliste einzutragen.

### Eintragung in der Aggregation der Monatsdaten:

STUNDENZETTEL (gültig ab dem 01.01.2015)				
Aggregation der Monatsdaten				
Jahr: 2016				
Zuwendungsempfängende:	Mustermann gGmbH			
Maßnahme:	abcd			
Aktenzeichen:	V/123456/78			
Mitarbeiter/in:	Max Muster			
Funktion im Projekt:	Projektmitarbeit			
Die Einheiten über den Zeitraum Januar bis Dezember stellen sich wie folgt dar:				
Monat	Darstellung Einzelmonat		Kumulierte Darstellung	
	Soll-Einheiten im Projekt	Ist-Einheiten im Projekt	Soll-Einheiten im Projekt	Ist-Einheiten im Projekt
Übertrag aus dem Vorjahr	0,5000	0,5000	0,5000	0,5000
Januar	0,5000	0,5000	0,5000	0,5000
Februar	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
März	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
April	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Mai	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Juni	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Juli	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
August	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
September	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Oktober	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
November	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Dezember	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Kumulierte Soll-Einheiten gem. vereinbartem Einsatz im Projekt:				0,5000
Kumulierte Ist-Einheiten für das Projekt				0,5000
<b>Übertrag (bei mehrjährigen Projekten)</b>				<b>0,0000</b>

Bei mehrjährigen Projekten kann die geleistete Mehr- oder Minderarbeit im Projekt aus dem Vorjahr übertragen werden.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass nur leichte Über- und Unterschreitungen zulässig sind.

Sobald im jeweiligen Monatsblatt die Zahl der Arbeitstage eingetragen ist, wird die Sollarbeitszeit des Monats in der Aggregation berücksichtigt.

Wenn kein Projekteinsatz in einem Monat erfolgt, sind im jeweiligen Monatsblatt keine Eintragungen vorzunehmen.



### Eintragung im Monatsblatt des Stundenzettels:

Aufzeichnung der Projektarbeitszeit					2016	
Zu.-Empfänger: Mustermann gGmbH					Januar	
Maßnahme: abcd						
Aktenzeichen: V/123456/78						
Beschäftigte/r: Max Muster						
a) Arbeitstage für den aktuellen Monat b) durchschnittliche Projektarbeitszeit pro Tag c) Sollarbeitszeit für das Projekt					20	
					6,50	
					130,00	
Tag	Wochentag	Tätigkeitsbeschreibung (stichwortartig)	Arbeitszeit			
			Std.	Min.		
1	Freitag	Feiertag	-	-		
2	Samstag					
3	Sonntag					
4	Montag	Beratungsgespräch mit Hr. Meier	6	30		
5	Dienstag	Beratungsgespräche, Vermittlung	6	30		
6	Mittwoch	Akquise von Teilnehmenden	6	30		
7	Donnerstag					
8	Freitag					
9	Samstag					
10	Sonntag					
11	Montag	Qualifizierung von TN Müller, Meier, Schmidt	6	30		
12	Dienstag	Qualifizierung von TN Maier,	6	30		
13	Mittwoch	Qualifizierung	6	30		
14	Donnerstag					
15	Freitag					
16	Samstag					
17	Sonntag					
18	Montag		6	30		Krank
19	Dienstag		6	30		Urlaub
20	Mittwoch		6	30		Urlaub
21	Donnerstag					
22	Freitag					
23	Samstag					
24	Sonntag					
25	Montag	Durchführung eines Workshops	6	30		
26	Dienstag	Evaluationsbericht erstellen	6	30		
27	Mittwoch	Coaching von Teilnehmenden Schmitt und Maier	6	30		
28	Donnerstag					
29	Freitag					
30	Samstag					
31	Sonntag					
d) Gesamte Arbeitszeit in Std. und Min.			72	360		
e) Umwandlung von Min. in Std. (Gesamtmin. / 60)					6,00	
f) Gesamte Arbeitszeit in Std. (Istarbeitszeit)			78,00			
g) Sollarbeitszeit für das Projekt (s. oben c))			130,00			
h) Differenz			-52,00			
Sollarbeitszeit einer Vollzeitstelle für den Monat			156,00 (Sollarbeitszeit/Tag x Arbeitstage/Monat)			
Istarbeitszeit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin für den Monat im Projekt			78,00			
Einheit der tatsächlichen Arbeitszeit im Projekt (Ist-Einheiten)			0,5000			
<b>Für den aktuellen Monat kann die Pauschale mit folgender Einheit anerkannt werden:</b>					<b>0,5000</b>	

Hier ist die Zahl der Sollarbeitstage einer Vollzeitstelle einzutragen. Es dürfen nicht die Arbeitstage eingetragen werden, an dem der Mitarbeiter/in tatsächlich arbeitet.

Individuelle Regelungen beim Zuwendungsempfängenden bzgl. Feiertage sind zu berücksichtigen

Beispiel: Im Januar 2016 waren es insgesamt 20 Arbeitstage bei einer 5 Tage Woche der Vollzeitstelle.

Die unter c) und g) angegebene Sollarbeitszeit für das Projekt hat keine Auswirkungen auf die Berechnung der Einheit.

Bei Fehlzeiten (z.B. Krankheit bzw. Urlaub) ist die durchschnittliche Projektarbeitszeit pro Tag anzugeben. Bitte Umrechnung beachten: 6,5 Std. = 6 Std. 30 Min.

#### Grundlage für die Berechnung der Einheit:

Hier wird die Sollarbeitszeit einer Vollzeitstelle pro Tag multipliziert mit der Zahl der Arbeitstage einer Vollzeitstelle.

Die unter c) und g) angegebene Sollarbeitszeit für das Projekt hat keine Auswirkungen auf die Berechnung der Einheit.