

Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Politikbereich des Ministeriums für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz des Landes Brandenburg (MLUK)

Merkblatt „Zuwendungsfähige Ausgaben / Nachweise für Drittmittel“

Im Sinne des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit sind Ausgaben nur insofern zuwendungsfähig, als sie in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Förderzwecks und der Projektziele angemessen sind.

Es werden nur tatsächlich getätigte Ausgaben in Form von Geldleistungen (Zahlungen) anerkannt.

A. Projektbezogene Ausgaben, die zuwendungsfähig sind

1. Ausgaben für das Projektmanagement

1.1 Personalkosten (für beim Projektträger direkt angestellte Personen)

Die Qualifikation und Vergütung des ausgewählten Personals muss dem Qualifikationserfordernis des Projekts entsprechen. Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als Beschäftigte des Landes. Vorbehaltlich einer abweichenden tarifvertraglichen Regelung dürfen deshalb keine günstigeren Arbeitsbedingungen vereinbart werden als sie für Beschäftigte des Landes jeweils vorgesehen sind.

Nach dem derzeit geltenden Tarifrecht können für die Ermittlung des Gesamtbetrages folgende Entgeltbestandteile berücksichtigt werden:

- Tabellenentgelt,
- Zulagen (zum Beispiel Techniker-, Meister- und Programmierer-Zulagen),
- Vermögenswirksame Leistungen,
- Zuwendungen (Jahressonderzahlung),
- Arbeitgeberanteile an der Sozialversicherung,
- sofern tarifvertraglich vereinbart: zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung (Zusatzversorgung/Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder).

Hierfür sind vom Zuwendungsempfänger bei Antragstellung folgende Nachweise zu erstellen und der Bewilligungsbehörde vorzulegen:

- Liste der Personalangaben mit Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Familienstand, Kinderzahl, Dauer der Beschäftigung, Funktion,
- Entgelt (Gruppe/Stufe) und
- Art und Anteil der Tätigkeit im Projekt (Tätigkeitsdarstellung, voraussichtliche Anzahl der für das Projekt geplanten Arbeitsstunden, Prozentsatz und Stundensatz in Euro pro Stunde)

Spätestens mit der ersten Mittelanforderung sind der Bewilligungsbehörde vom Zuwendungsempfänger die gezeichneten projektbezogenen Arbeitsverträge (mit eindeutiger Abgrenzung zu sonstigen Aufgaben) vorzulegen.

1.2 Sachkosten

Förderfähig sind Ausgaben für Büromaterial, Porto, Telekommunikation, sofern diese im Rahmen der Projektabrechnung projektbezogen nachgewiesen werden können (gegebenenfalls kann mit der Bewilligungsstelle eine Pauschale von maximal 15 Prozent der Personalkosten vereinbart werden).

1.3 Reisekosten

Reisekosten können für notwendige „Dienstreisen“ des geförderten Personals, die im Rahmen einer Projektförderung für die Projektdurchführung und für die Erreichung des Projektziels zwingend erforderlich sind, als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Sofern zuwendungsfähige Ausgaben Reisekosten beinhalten, sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) einzuhalten.

Die Anerkennung der Gewährung einer Wegstreckenentschädigung ist nur zulässig, wenn Dienstfahrzeuge des Zuwendungsempfängers nicht zur zuwendungsrechtlichen Zweckerfüllung genutzt werden können.

Für Fahrten mit dem Privat-Fahrzeug können grundsätzlich nur 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130 Euro pro Reise, geltend gemacht werden.

Mit der Wegstreckenentschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Reisender sowie die Mitnahme von „dienstlichem“ und privatem Gepäck abgegolten.

Für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung ist die verkehrsübliche Straßenverbindung maßgeblich. Längere Strecken werden nur berücksichtigt, wenn sie aufgrund der Verkehrsverhältnisse (zum Beispiel Stau) oder aus Gründen der Zeitersparnis (zum Beispiel Autobahn statt Landstraße) benutzt werden.

Die Gewährung des erhöhten Satzes für die Wegstreckenentschädigung bei Benutzung eines privaten Kraftwagens gemäß Paragraf 5 Absatz 2 BRKG, das heißt 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, ist nur zulässig, wenn die Voraussetzungen hierfür **vorab** von der Bewilligungsbehörde aufgrund eines erheblichen „dienstlichen“, das heißt zuwendungsrelevanten Interesses anerkannt werden.

Dies ist insbesondere der Fall, wenn

- das „Dienstgeschäft“ bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels nicht durchgeführt werden kann oder ein solches nicht zur Verfügung steht oder
- schweres (mindestens 25 Kilogramm) und/oder sperriges „Dienstgepäck“ mitzuführen ist oder
- die Benutzung des Fahrzeugs es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen „Dienstgeschäfte“ im Sinne des Zweckungszwecks wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht erledigt werden könnten oder
- die für den Zuwendungsempfänger handlungsbefugte Person schwerbehindert ist (mit dem Merkzeichen - aG -).

1.4 Kosten für Raum-Anmietungen

Mieten (inklusive Nebenkosten für Heizung, Reinigung und so weiter) sind grundsätzlich förderfähig, wenn

- die Anmietung der Räumlichkeiten zur Erreichung des Zweckungszwecks zwingend erforderlich ist und
- andere geeignete (kostenfreie) Räumlichkeiten beim Zuwendungsempfänger nicht zur Verfügung stehen beziehungsweise nicht kostenfrei genutzt werden können,
- es sich **nicht** um Räume handelt, die bereits vom Land Brandenburg oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden.

Werden Räume nicht ausschließlich für den Zweck der Zuwendung genutzt, so sind nur die durch den Zweck gedeckten Mietanteile sowie die darauf entfallenden Mietnebenkosten zuwendungsfähig.

2. Ausgaben für Honorare

für

- freiberufliches Projektmanagement,
- Referierende, Moderierende,
- Dolmetschende und Übersetzungsleistungen,
- Sprachmittlerinnen und Sprachmittler (Betreuende mit Fremdsprachenkenntnissen)

Honorarausgaben sind unter dem Gesichtspunkt der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zuwendungsfähig.

Der Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Vergabe von Honorarleistungen erfolgt in der Regel durch das Einholen verschiedener Angebote je Einzelfall. Davon wird das wirtschaftlichste Angebot (günstigstes Preis-Leistungs-Verhältnis) ausgewählt. Bei der Vergabe sind die Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A (VOL/A), die Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - Teil A (VOB/A) beziehungsweise der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) anzuwenden.

Honorarausgaben sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie zur Erreichung des Zweckes zwingend erforderlich sind und die damit verbundenen Aufgaben nicht vom Zweckempfänger und seinen abhängig Beschäftigten aus objektiv nachvollziehbaren Gründen (zum Beispiel nicht vorhandene spezielle Qualifikationen) durchgeführt werden können.

Honorare an festangestellte Mitarbeitende des Zweckempfängers sind im Regelfall ausgeschlossen und müssen im Einzelfall beantragt und begründet werden. In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass die für bestimmte Berufsgruppen (zum Beispiel für Anwälte oder Architekten) bestehenden Entgeltvorschriften (zum Beispiel das Rechtsanwaltsvergütungsgesetz oder die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) eingehalten werden.

Der Stundensatz der Honorare für freiberuflich Referierende, Dolmetschende oder Übersetzungsleistungen richtet sich nach dem für die Leistung erforderlichen Qualifikationsgrad und beträgt inklusive Mehrwertsteuer und Vorbereitungsaufwand maximal 80,00 Euro brutto pro Stunde (maximal 800,00 Euro brutto pro Tag). Für Sprachmittlerinnen und Sprachmittler werden 20,00 Euro brutto pro Stunde anerkannt. In diesen Honorarsätzen sind alle Ausgaben (außer Reisekosten) des Auftragnehmers enthalten.

Reisekosten können im Rahmen von Honorarzahungen zuwendungsfähig sein, wenn die entsprechende Honorarvereinbarung hierzu unter Beachtung des Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsprinzips eine Regelung enthält.

Spätestens mit der ersten Mittelanforderung sind der Bewilligungsbehörde vom Zweckempfänger die Entwürfe der Honorarverträge vorzulegen.

3. Ausgaben für Übernachtung/Verpflegung, An- und Abreise der Teilnehmenden

Voraussetzung für die Förderung dieser Ausgaben ist die Veranstaltungs-Teilnahme auf der Basis internationaler Partnerschaften (insbesondere aus der deutsch-polnischen Grenzregion).

Richtsatz für die Verpflegung: maximal 50,00 Euro brutto pro Teilnehmenden für ganztägige Veranstaltungen

Richtsatz für die Übernachtung: maximal 80,00 Euro brutto pro Teilnehmenden und Nacht (eine Finanzierung erfolgt hier nur für Teilnehmende von Nichtregierungsorganisationen; Teilnehmende aus der Verwaltung und aus sonstigen Institutionen rechnen ihre Kosten im Rahmen der Dienstreise ab, Wirtschaftsvertretende müssen diese Kosten selbst tragen)

Fahrtkosten richten sich nach den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG).

Projektbezogene Mehrkosten in dieser Ausgabengruppe sind im Einzelnen zu begründen.

Für die Abrechnung der teilnehmerbezogenen Ausgaben (einschließlich der Referierenden) ist ein aussagekräftiger Anwesenheitsnachweis zu führen (zum Beispiel Teilnahmebestätigungen oder Anwesenheitslisten mit den Unterschriften der Teilnehmenden).

4. Ausgaben für veranstaltungsbezogene Sachaufwendungen

- Raummieten (Ausnahmen siehe Punkt B),
- Mieten von technischen Ausrüstungen,
- mehrsprachige Öffentlichkeitsarbeit (zum Beispiel Flyer, Internet-Präsentation, Publikationen),
- Programmkosten (zum Beispiel Eintrittsgelder, Exkursionskosten) sind bezogen auf die Anzahl der Teilnehmenden aufzuführen und abzurechnen

5. Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten

Bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen sind nach Möglichkeit Aspekte der Nachhaltigkeit zu berücksichtigen. Das Ziel, die Veranstaltungen nachhaltig durchzuführen, sollte frühzeitig kommuniziert werden, um hierfür zu sensibilisieren und zu werben.

Einzubeziehende Nachhaltigkeitsaspekte können sein:

- Veranstaltungsort mit ÖPNV-Anbindung,
- Einladungsschreiben mit Hinweisen und Informationen zur Nutzung umweltverträglicher Verkehrsmittel,
- Beschränkung des Papierverbrauchs während der Veranstaltungsplanung und -durchführung auf das Nötigste (zum Beispiel Materialien auf Recyclingpapier doppelseitig bedrucken, Zahl der verteilten Handouts nicht mehr als gebraucht wird),
- Rücknahme ausgelegter, nicht benötigter Infomaterialien,
- Dekoration der Räumlichkeiten mit regionalen und saisonalen Materialien,
- Verwendung von Lebensmittelprodukten, die überwiegend saisonal, ökologisch angebaut und umweltschonend transportiert oder fair gehandelt sind,
- getrennte Abfallsammlung, Vermeidung von Einwegverpackungen und -materialien.

B. Ausgaben, die unter anderem nicht förderfähig sind

- Anschaffung von Wirtschaftsgütern,
- Honorare und Reisekosten der Teilnehmenden/Referierenden in Ausübung ihres öffentlichen Amtes,
- Ausgaben für Gast- und Werbegeschenke,
- Pfandausgaben (zum Beispiel für Getränkeflaschen),
- Honorare für künstlerisch Berufstätige sowie damit in Zusammenhang stehende Ausgaben (zum Beispiel Reisekosten, Übernachtungskosten),
- nicht mit dem Projekt verbundene laufende Ausgaben des Projektträgers,
- durch kommerzielle Werbung finanzierte Teile von Broschüren, Infomaterialien und so weiter,
- Mieten für Räume, die bereits vom Land Brandenburg oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden,
- Finanzierungsausgaben (unter anderem Sollzinsen, Vermittlungsleistungen, Provisionen),

- Bußgelder, Prozesskosten, Geldstrafen,
- jegliche Ansprüche auf Personen- oder Sachschadenersatz,
- Skonti, auch wenn diese nicht in Anspruch genommen werden,
- Überstundenzuschläge,
- die erstattungsfähige Mehrwertsteuer (bei vorhandener Vorsteuerabzugsberechtigung).

Die Förderfähigkeit der Ausgaben wird im Einzelfall geprüft.

C. Nachweis von Drittmitteln

Zur Sicherstellung der Gesamtfinanzierung ist ein geeigneter und verbindlicher Nachweis zur Übernahme von Kosten durch Dritte dem Antrag beizufügen. Spätestens mit dem ersten Mittelabruf ist der Bewilligungsbehörde vom Zuwendungsempfänger die Bestätigung der Förderanteile Dritter vorzulegen.