



Informationen zur Förderung der allgemeinen und politischen Weiterbildung

Dieses Informationsblatt soll dazu dienen, grundsätzliche Hinweise für die Beantragung von Zuwendungen zur Förderung der allgemeinen und politischen Weiterbildung nach § 9 Absatz 3 des Weiterbildungsförderungsgesetzes zu vermitteln. Schwerpunkte sind die Erläuterung der zu erfüllenden Zuwendungsvoraussetzungen, Ausführungen zu den einzelnen Ausgabearten sowie Hinweise zum Antrags- und Nachweisverfahren.

I. Fördergegenstand und Zuwendungsvoraussetzungen

Grundlage der Förderung ist die Richtlinie zur Förderung der allgemeinen und politischen Weiterbildung vom 21.10.2019. Danach gewährt das Land Zuwendungen für die Planung, Organisation und Durchführung von Maßnahmen der allgemeinen und politischen Weiterbildung, die insbesondere geeignet sind, zur Entwicklung einer Kultur des lebenslangen Lernens beizutragen.

Die o.g. Richtlinie stellt nach ihrem Wortlaut für die Konkretisierung des Fördergegenstandes auf das Weiterbildungsgesetz (WBG M-V) ab, dass in 2011 novelliert und als Weiterbildungsförderungsgesetz (WBFöG M-V) neugefasst wurde.

Ausgewählte Regelungen nach dem WBFöG M-V:

Definition Weiterbildung:

Nach § 2 Absatz 1 Satz 2 des WBFöG M-V ist Weiterbildung definiert als Fortsetzung, Wiederaufnahme oder Ergänzung organisierten **Lernens nach Vollendung des 14. Lebensjahres**. Dieses Mindestalter gilt nicht bei Veranstaltungen, die Bestandteil des außerunterrichtlichen Angebots von Ganztagschulen sind (Satz 3).

Soweit Dritte durch gesetzlich bestimmte Leistungsverpflichtung die Weiterbildung gestalten, ist eine Förderfähigkeit nach dem WBFöG M-V ausgeschlossen (§ 2 Abs. 3).

Nach § 3 Absatz 1 des WBFöG M-V dient die Weiterbildung der Verwirklichung des Rechts auf Bildung und steht **allen Menschen im Land offen**. Daraus lässt sich ableiten, dass Weiterbildungsmaßnahmen, die sich an einen geschlossenen Personenkreis oder überwiegend an Teilnehmende, die nicht aus Mecklenburg-Vorpommern kommen, richten, nicht als Weiterbildungen nach diesem Gesetz zu behandeln sind.

Definition der Weiterbildungsbereiche:

Die **allgemeine Weiterbildung** dient nach § 4 Nr. 1 des WBFöG M-V der Selbstentfaltung des einzelnen Menschen und fördert die Meinungsbildung, die Auseinandersetzung mit Kunst, Kultur, Ethik und Religion. Sie gibt Hilfe bei der Bewältigung von Lebenssituationen und gleicht Bildungsdefizite vorangegangener Bildungsphasen aus.

Nach § 4 Nr. 2 des WBFöG M-V hat die **politische Weiterbildung** die Aufgabe, Kenntnisse aus den Bereichen Politik, Wirtschaft und Gesellschaft zu erweitern und zu vertiefen, um die Erkenntnis von gesellschaftlichen Zusammenhängen zu ermöglichen sowie Toleranz und Kritikfähigkeit zu vermitteln und zu stärken, demokratische Grundsätze zu verankern und damit zur Herausbildung und Weiterentwicklung von aktiver Bürgerschaft und gesellschaftlicher Partizipation beizutragen. Die politische Weiterbildung orientiert sich dabei an den Qualitätsmaßstäben des Beutelsbacher Konsenses, insbesondere an den drei Grundsätzen „Überwältigungsverbot“, „Kontroversitätsgebot“ und „Analysefähigkeit“.

Die **berufliche Weiterbildung** hat nach § 4 Nr. 3 des WBFöG M-V die Aufgabe, vorhandene berufliche Kompetenzen und Qualifikationen zu erhalten, zu erweitern und dem wirtschaftlichen und technologischen Wandel in der Berufs- und Arbeitswelt anzupassen, um auf Innovationen in den Bereichen Wirtschaft, Gesellschaft und Technologie vorzubereiten. Die berufliche Weiterbildung steht außerhalb des Fördergegenstandes.

Zu den förderfähigen Einrichtungen gehören keine betriebseigenen Bildungsstätten, welche ausschließlich Weiterbildung **für Betriebsangehörige** anbieten, sowie Bildungsstätten, die überwiegend im Bereich der **freizeitorientierten Bildung** tätig sind (§ 5 Abs. 2).

Zusammengefasst kommen für die Förderung demnach nur Maßnahmen in Betracht, die folgende **Voraussetzungen** erfüllen:

- außerhalb der Bildungsgänge in Schule, Hochschule und beruflicher Erstausbildung
- Mindestalter der Teilnehmenden ist erfüllt
- Maßnahme steht allen Interessenten offen (kein geschlossener Personenkreis)
- Teilnehmende sind überwiegend aus Mecklenburg-Vorpommern
- allgemeine oder politische Weiterbildung im Sinne der o.g. Definitionen (nicht nur für Betriebsangehörige und nicht überwiegend freizeitorientierte Bildung)
- es handelt sich nicht um eine gesetzliche Leistungsverpflichtung (eine solche führt zum Ausschluss der Förderung).

Bildungsangebote an Schulen können, soweit sie außerunterrichtlich und freiwillig sind und durch den jeweils zuständigen Mitarbeiter*innen dieser Bildungs- bzw. Berufsausbildungseinrichtungen bzw. dem Schulleiter eine diesbezügliche Bestätigung vorliegt, berücksichtigt werden.

Es sind aber auch Bildungsangebote für Kinder und Jugendliche unter 14 Jahren unter der Voraussetzung förderfähig, „... sofern diese Veranstaltungen Bestandteil des außerunterrichtlichen Angebots einer Ganztagschule sind.“ (siehe § 2 Absatz 1 Satz 4 des Weiterbildungsförderungsgesetzes)

Mit den Ganztagschulen sind Kooperationsverträge abzuschließen (siehe hierzu auch Verwaltungsvorschrift „Errichtung und Betrieb von vollen Halbtagschulen und Ganztagschulen in M-V“ vom 14. April 2014 mit den Anlagen 1 ff.) und als Nachweis/ Bestätigung vorzulegen. Entsprechende Informationen zu den anerkannten Ganztagschulen und Kooperationsverträgen sind auf der Website des Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur zu finden, siehe: <http://www.bildung-mv.de/schueler/schule-und-unterricht/schularten/ganztagschule/>.

Weitergehende **Zuwendungsvoraussetzungen** ergeben sich aus der o.g. Richtlinie:

- ganzjährige und kontinuierliche Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen
- Planung, Organisation und Durchführung von Weiterbildungsstunden im Bereich der allgemeinen und/ oder politischen Weiterbildung.

Planung, Organisation und Durchführung müssen **eigene Leistungen** des Antragstellers sein, das ist z.B. in folgenden Konstellationen nicht erfüllt:

- "Vermarktung" von Angeboten, die Dritte geplant und organisiert haben bzw. durchführen (z.B. Reiseveranstaltungen)
- reine "Dienstleistungen" für Dritte (z.B. Honorartätigkeit).

Kooperationen zwischen Weiterbildungseinrichtungen sind im Rahmen dieser Projektförderung möglich, soweit alle Kooperationspartner anerkannte Weiterbildungseinrichtungen nach § 6 des WBFöG M-V sind. Die Zusammenarbeit der Kooperationspartner ist über eine Kooperationsvereinbarung schriftlich zu regeln; Art, Umfang und Finanzierung der einzelnen Aufgaben sowie die Abrechnung von Stunden und Ausgaben/ Einnahmen ist in der Vereinbarung festzulegen.

Eine **Weiterleitung der Zuwendung an Dritte** (Erst- und Letztempfänger sind Zuwendungsempfänger, abzugrenzen von der Auftragsvergabe) ist möglich. Der Letztempfänger muss die gleichen Voraussetzungen erfüllen wie der Erstempfänger.

Die geplanten Weiterbildungsinhalte und -stunden müssen zuwendungsfähig sein; d.h. die Voraussetzungen nach dem WBFöG M-V müssen erfüllt sein. Dabei ist unerheblich, ob sie aus der Zuwendung unmittelbar mitfinanziert sind oder nicht. Die Förderrichtlinie stellt auf **"Unterrichtsstunden" (45 min)** ab. Anrechenbare Zeiten umfasst nur die tatsächliche Weiterbildungszeit.

Die Förderung hat zwar seinen inhaltlichen Ausgangspunkt im Weiterbildungsförderungsgesetz, gleichwohl handelt es sich nicht um eine gesetzliche Leistung, sondern um **haushaltsrechtliche Zuwendungen** nach den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung M-V., die u.a. durch Freiwilligkeit und einen Haushaltsvorbehalt gekennzeichnet sind.

Die Zuwendungen werden als **Projektförderung** und nicht als institutionelle Förderung ausgereicht.

II. Erläuterungen zu den zuwendungsfähigen Ausgaben

1. Allgemein

Ausgaben sind förderfähig, wenn sie zur Erfüllung des Zuwendungszwecks notwendig und in der Höhe angemessen sind. Voraussetzung für die Anerkennung ist die Einhaltung der Grundsätze von **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**.

Das Haushaltsrecht des Landes Mecklenburg-Vorpommern lässt die Bewilligung von Zuwendungen nur auf **Ausgabenbasis** zu. Im Gegensatz zu Kosten sind damit allein tatsächlich kassenwirksame Zahlungen förderfähig, die belegmäßig nachgewiesen werden können. Interne Verrechnungen, fiktive Kosten, unbare Eigenleistungen oder Pauschalen (mit Ausnahme der Verwaltungspauschale) sind damit nicht zuwendungsfähig.

Ausgaben vor Projektbeginn sind ebenfalls nicht zuwendungsfähig.

Wird Personal oder werden Sachmittel nicht ausschließlich für die Projektdurchführung genutzt, ist nur der entsprechend **auf das Projekt entfallende Anteil** zuwendungsfähig. Die Berechnung des jeweiligen projektbezogenen Anteils einer Ausgabe ist in der Antragstellung bzw. im Rahmen der Verwendungsnachweislegung nachvollziehbar zu erläutern. Der projektbezogene Anteil ist auf den entsprechenden Belegen zu vermerken.

Das formale Vergaberecht nach VOB/A und der VOL/A kommt nicht mehr zur Anwendung. Bei der Vergabe von Aufträgen ist nunmehr folgendes zu beachten:

1. Zuwendungen unter 100.000 EUR (Nr. 3.1 ANBest-P)

- Die Aufträge sind an fachkundige und leistungsfähige Anbieter zu erteilen.
- Die Auswahl des Anbieters muss unter wettbewerblichen Gesichtspunkten nach wirtschaftlichen Bedingungen stattfinden (übliche Marktrecherche)
- Ausnahme: bei freiberuflichen Leistungen, für die staatliche Vergütungsordnungen maßgeblich sind, ist keine besondere Auswahlentscheidung zu dokumentieren

2. Zuwendungen über 100.000 EUR und mehr als 50% Zuwendungsanteil (Nr. 3.2 ANBest-P)

- a) aus der Zuwendung zu finanzierende Aufträge über 5.000 EUR:
- grundsätzlich sind drei Angebote einzuholen oder es ist ein anderweitiger Preisvergleich/ Markterkundung vorzunehmen
 - die Auswahlgründe und das Ergebnis des Verfahrens sind zu dokumentieren
- b) aus der Zuwendung zu finanzierende Aufträge unter 5.000 EUR:
- Aufträge können grundsätzlich direkt ohne ein besonderes Verfahren erteilt werden, die Auftragnehmer sollen dabei regelmäßig gewechselt werden
 - es hat dazu eine dokumentierte Markterkundung unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit stattzufinden

3. Bei Zuwendungen über 100.000 EUR und einen Zuwendungsanteil unter 50% gilt Nr. 3.1 ANBest-P

4. Die Vergabepflicht aufgrund anderer Bestimmungen bleibt unberührt (Nr. 3.3 ANBest-P)

2. Personalausgaben

a) Hauptamtliches Personal

Es können nur Ausgaben für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beantragt und abgerechnet werden, die mit der Umsetzung des jeweiligen Projektes beauftragt sind und die in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis mit dem Antragsteller stehen.

Zu den Personalausgaben gehören die Arbeitsgeberbruttoausgaben einschließlich der Beiträge zur Berufsgenossenschaft. Der Beitrag zur Berufsgenossenschaft wird auf der Grundlage des vorliegenden Bescheides zum Zeitpunkt der Verwendungsnachweislegung abgerechnet und auch in dieser Höhe geprüft.

Für die Berechnung der Personalausgaben ist das sog. **Besserstellungsverbot** (Nr. 1.3 der ANBest-P) zu beachten. Danach ergibt sich:

Wenn aus Zuwendungen auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend (mehr als die Hälfte) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden, dann darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellen als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Vergütungen als nach TV-L sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen sind nicht förderfähig.

Zuwendungen aus der öffentlichen Hand sind insbesondere die EU-, Bundes-, Landes- und Kommunalmittel sowie die Mittel der Agentur für Arbeit.

Für die Bestimmung der vergleichbaren Tätigkeit sind die Qualifikation sowie **die konkrete im Projekt ausgeübte Tätigkeit** maßgeblich. Irrelevant für diese Betrachtung ist die im Verhältnis zwischen Mitarbeiter und Beschäftigtem vereinbarte Vergütung. Als **Richtwerte** können folgende **Obergrenzen** herangezogen werden:

Leitungsstelle	EG 11-12 TV-L
Projektmitarbeit	EG 8-10 TV-L (je nach Grad der Verantwortung)
Verwaltungsstelle	EG 5- 7 TV-L.

Die Heranziehung der Vergleichs-Eingruppierungen bedeutet nicht, dass ein Zuwendungsempfänger bzw. dessen hauptamtliche Mitarbeiter*innen einen Rechtsanspruch auf die Vergütung vergleichbarer Landesbedienstete haben (**Besserstellungsverbot, aber kein Gleichbehandlungsgebot**).

Daher führen Tarifierungsänderungen im Geltungsbereich des TV-L nicht unmittelbar zu einem Anspruch auf Anerkennung höherer Personalausgaben. Änderungen im Bereich der Sozialversicherungsausgaben sind zuwendungsfähig.

Ausgaben für Gehaltserhöhungen müssen bereits im Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung kalkuliert werden.

Sofern projektbezogene Personalausgaben für **Geschäftsführer** beantragt und abgerechnet werden, kommt eine Förderung einer Vollzeitstelle nicht in Betracht, da es sich nur um eine Projektförderung handelt. Es gibt über das jeweilige Projekt hinaus Aufgaben der Geschäftsführenden, die nicht dem Projekt zuzuordnen sind.

Der Einsatz von **geringfügig Beschäftigten** ist möglich. Der Stundenumfang darf zur Wahrung von Fachlichkeit und Qualitätsstandards grundsätzlich nicht über 50 v. H. einer Vollzeitstelle liegen.

Die projektbezogenen Personalausgaben ermitteln sich über die für das Projekt tatsächlichen Stellenanteile. Eine Vollzeitstelle entspricht einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden. Eine Kalkulation anhand von Jahresstunden ist nicht notwendig. Die kalkulierten Personalausgaben müssen mit den Angaben in den Personalausgabenberechnungen übereinstimmen (siehe unten auch zum Verfahren).

b) Nebenamtliches Personal

Bei **Honorarkräften** handelt es sich in der Regel um Beschäftigte im Nebenamt oder freiberuflich Tätige. Ausgeschlossen sind Honorare an festangestellte Mitarbeiter des Projektträgers. Als Festanstellung in diesem Sinn gilt auch die Tätigkeit als Geschäftsführer bzw. die eines hauptamtlichen Vereinsvorstandes.

Bei Honorarzahungen an Mitarbeiter von handelsrechtlich verbundenen Unternehmen ist die Zuwendungsfähigkeit auf die tatsächliche Vergütung begrenzt.

Die **Angemessenheit** der Höhe der Honorarsätze bemisst sich an dem konkreten Einsatzbereich und der Qualifikation der Honorarkräfte. Die Honorare sollen in der Regel folgende Höchstsätze nicht überschreiten:

einfache Inhalte, keine besonderen Anforderungen an die Qualifikation der Honorarkraft	25 EUR je Unterrichtsstunde
qualifizierte Inhalte, Fachschul-, Fachhochschulabschluss oder vergleichbare Ausbildung der Honorarkraft regelmäßig erforderlich	35 EUR je Unterrichtsstunde
komplexere Inhalte, regelmäßig Hochschulabschluss bei Honorarkraft erforderlich	bis zu 60 EUR je Unterrichtsstunde

Ausnahmen (z.B. für den Einsatz besonderer Spezialisten, die zu geringeren Stundensätzen nicht gewonnen werden können und gleichwertige preisgünstigere Alternativen nicht ersichtlich sind) sind gesondert zu begründen und bedürfen der Zustimmung der Bewilligungsbehörde.

Darüber hinaus können für spezielle Veranstaltungen folgende Sätze zugelassen werden:

Pro Abendveranstaltungen (ab 16 Uhr) max. Honorar 150 EUR

Pro Tagesveranstaltungen (ab 6 Stunden) max. Honorar 500 EUR

Bei der Gestaltung von Honorarverträgen ist auf eine Darstellung des zeitlichen Umfangs der Tätigkeit für die Möglichkeit der Berechnung eines Stundensatzes zu achten.

Sofern **Ehrenamtliche** in dem Projekt eingesetzt werden, sind evtl. Aufwandsentschädigungen in dieser Ausgabeposition zu kalkulieren.

3. Sachausgaben

a) Miete

Mieten sind Ausgaben, die im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme durch die Anmietung von Räumen und Nebenräumen sowie beweglicher Sachen entstehen. Daneben sind auch die Ausgaben für die *Betriebskosten (Nebenkosten)* förderfähig. Hier ist der wie bei der Miete ermittelte Projektanteil zu berücksichtigen. Betriebskosten sind anteilige Kosten, die sich aus der Bewirtschaftung der Räume ergeben und in der Regel pro Quadratmeter oder nach Verbrauch ermittelt und entsprechend der angemieteten Flächen umgelegt werden.

Betriebskosten sind:

- Laufende öffentliche Lasten des Betriebsgrundstückes (Grundsteuern),
- Kosten für Heizung und Warmwasser,
- Kosten der Wasserver- und -entsorgung,
- Kosten der Straßenreinigung und Müllabfuhr
- Kosten der Entwässerung,
- Kosten der Schornsteinreinigung,
- Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung,
- Kosten des Betriebes des Fahrstuhls,
- Kosten der Hausreinigung,
- Kosten des Hauswarts.

Kosten für Modernisierungsmaßnahmen sind nicht zuwendungsfähig.

Bei der **Nutzung eines eigenen Gebäudes** sind allein die Betriebskosten, Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten zuwendungsfähige Ausgaben; Kosten für Modernisierung sind nicht zuwendungsfähig. Eine kalkulatorische Miete ist nicht zuwendungsfähig.

Bei der Instandsetzung geht es um die Behebung von Mängeln oder Schäden, die insbesondere durch Abnutzung, Alterung und Witterungseinflüsse entstanden sind.

Die Instandhaltung betrifft dagegen vorbeugende Maßnahmen, die der Vermeidung von Schäden dienen sowie die ständige Beaufsichtigung und Überprüfung einer Sache auf drohende Verschlechterungen ihres Zustandes und ihrer Gebrauchstauglichkeit.

Als Modernisierung gelten solche Maßnahmen, die der Verbesserung der gemieteten Räume, des Gebäudes selbst oder der Schaffung neuen Raumes dienen. Eine Verbesserung liegt vor, wenn sich der Gebrauchswert der Mietsache nachhaltig erhöht, sich die allgemeinen Nutzungsverhältnisse auf Dauer verbessern oder die Maßnahmen eine nachhaltige Einsparung von Heizenergie oder Wasser bewirken.

Wichtig: Fallen Instandsetzung und Modernisierung zusammen (z.B. bei Ersatz verrotteter einfachverglaster Fenster durch Isolierglasfenster) müssen die Kosten für die fällige Instandsetzung von den Gesamtkosten abgezogen werden. Unter Modernisierung fallen in diesem Fall die Maßnahmen, welche in einem Mietverhältnis als Wertverbesserung oder energiesparende Maßnahme auf die Miete umgelegt werden könnten. Es ist dabei genau aufzulisten, welche Kosten für welche Maßnahme auf die Instandhaltung/-setzung und welche auf die Modernisierung entfallen.

Eine Anerkennung der realen Ausgaben erfolgt auf der Grundlage der Erfahrungswerte mittels der tatsächlichen Ausgaben der vorhergehenden drei Jahre (ggf. ist ein Auszug aus der Buchhaltung als Nachweis ausreichend). Diese Summe wird umgerechnet auf die zu nutzenden Quadratmeter innerhalb der Maßnahme.

Mit der Abrechnung sind die tatsächlichen Ausgaben darzustellen.

Die zuwendungsfähigen Ausgaben sollen die ortsübliche Miete nicht überschreiten.

Die Kalkulation der Mietausgaben für **Büroräume** kann in Anlehnung an Stellenanteile erfolgen, eine Berechnung auf der Grundlage von Jahresstunden ist nicht notwendig. **Seminarräume** können nach dem Anteil der Stunden der Weiterbildung kalkuliert werden. **Nebenflächen** werden in Anlehnung an den Anteil der Hauptflächen im Projekt an den Gesamthauptflächen gefördert.

Der Mietvertrag und die aktuell vorliegende Betriebskostenabrechnung sind zur Prüfung der Höhe der Ausgaben vorzulegen.

b) Ausstattung / Ersatzbeschaffung

Grundsätzlich muss die Anschaffung bzw. der Ersatz von Ausstattungsgegenständen für die Umsetzung des Projektes zwingend erforderlich sein. Werden Ausstattungsgegenstände nicht ausschließlich durch das Projekt genutzt, ist nur der entsprechend auf das Projekt anfallende Anteil zuwendungsfähig. Der Zuwendungsgeber kann sich eine Zweckbindung auch über die Projektlaufzeit hinaus vorbehalten.

c) pädagogisches Material

Sachmittel, die zur Erstellung und Ausreichung von Arbeitsmaterialien im Rahmen der Umsetzung der Weiterbildungsmaßnahmen erforderlich sind.

d) Leasing

Leasing ist eine besondere Form der Miete.

Leasingraten, die in einem Projekt durch das Leasing von Wirtschaftsgütern entstehen, sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Bestehen wirtschaftlichere Möglichkeiten, die Nutzung eines Wirtschaftsgutes zu erreichen (z.B. durch Miete oder Kauf), sind diese zu nutzen.

e) Reisekosten

Personal (haupt- und nebenamtlich):

Es können Fahrtkosten, Übernachtungsausgaben (ohne Verpflegung) und Tagegelder bis zur Höhe der durch das Landesreisekostengesetz (LRKG M-V) zulässigen Beträge anerkannt werden, soweit sie im Projekt kassenwirksam wurden.

In Bezug auf die Fahrtkosten ist folgende Unterscheidung zu beachten:

1. projektbezogene Fahrten mit einem privaten Kfz

Das Landesreisekostengesetz lässt bei projektbezogener Nutzung eines privaten Kfz keine Abrechnung der tatsächlichen Ausgaben zu. Die Anwendung der Kilometerpauschale in Höhe der Werte nach dem LRKG in der zum Zeitpunkt der Bewilligung gültigen Fassung ist zu beachten.

2. projektbezogene Fahrten mit einem firmeneigenen bzw. geleaseten Dienstfahrzeug

Bei Dienstwagen gibt es die zwei Möglichkeit der Abrechnung von Wegstreckenentschädigungen:

- mittels der Kilometerpauschale laut LRKG oder
- auf Basis der tatsächlichen Kosten des jeweiligen Dienstfahrzeuges, z.B. für
 - Kosten für Treib- und Schmierstoffe
 - Wartung und Reparatur
 - Haftpflichtversicherung
 - Kfz-Steuer
 - Abschreibung bei Eigentum
 - Leasingkosten

Entsprechend der Jahreslaufleistung errechnet sich ein Pkw-bezogener Wegstreckenentschädigungssatz, auf dessen Grundlage die im Projekt angefallenen Fahrten abgerechnet werden. Die Fahrten sind anhand eines Fahrtenbuches zu dokumentieren. Der Projektbezug muss im Fahrtenbuch angegeben werden.

Bei Inanspruchnahme der Pauschale nach dem LRKG M-V können keine Kosten für das Dienstfahrzeug zusätzlich geltend gemacht werden.

Eine Vermischung von beiden Ansätzen ist ausgeschlossen.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Bei mehrtägigen Veranstaltungen können tatsächlich entstehende Übernachtungs- und Verpflegungsausgaben nach den Regelungen des Landesreisekostengesetzes M-V als Projektausgaben berücksichtigt werden.

Reiseausgaben für Netzwerk-, Gremienarbeit, Qualitäts-, Führungskräfte-Management u. ä. sind aus der Verwaltungspauschale zu finanzieren.

f) Fortbildung

Diese Ausgaben müssen für das im Projekt zum Einsatz kommende hauptamtliche Personal notwendig sein und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem bewilligten Projektinhalt (Jahresarbeitsplan) stehen.

Fortbildungsausgaben für Netzwerk-, Gremienarbeit, Qualitäts-, Führungskräfte-Management u. ä. sind aus der Verwaltungspauschale zu finanzieren.

g) Sonstige Sachausgaben

Darunter können u. a. folgende Ausgaben fallen:

- Miete für gesonderte Schulungsräume
- Öffentlichkeitsarbeit

Bei den vorgenannten Ausgaben ist immer eine gesonderte Begründung erforderlich.

4. Verwaltungspauschale

Gemäß Nr. 5 der aktuellen Förderrichtlinie wird eine Verwaltungspauschale in Höhe von 10 Prozent der förderfähigen Personalausgaben gewährt.

Zur Verwaltungspauschale gehören die indirekten, nicht unmittelbar dem Projekt zuzuordnenden Ausgaben, die insbesondere im Bereich der allgemeinen Verwaltung anfallen. Zu diesen Ausgaben werden insbesondere folgende Ausgaben gerechnet:

- anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für Geschäftsführung
- anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für Rechnungs-, Personalwesen und allgemeine Verwaltung,
- Aufwendungen für Qualitätsmanagementsysteme
- Ausgaben für Reinigung, IT-Infrastruktur (z.B. Netzwerktechnik) und Software (z.B. allgemeine Office-Produkte und Produkte des Rechnungs- und Personalwesens)
- allgemeiner Bürobedarf, Toner, Druckerpatronen etc.
- allgemeines Informationsmaterial des Antragsstellers, Web-Präsenz etc.
- Telekommunikationskosten, Internet und Porto
- Mitgliedschaft in Kammern und Verbänden
- Ausgaben für externe Dienstleistung für Buchführung und Jahresabschlüsse
- Ausgaben für Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung
- Bankgebühren, Steuern und Versicherungen

5. Nicht förderfähige Ausgaben sind u. a.:

- Finanzierungskosten (z. B. Agio, Disagio, Schuldzinsen, Kontokorrentzinsen)
- Bankgarantiekosten
- Bußgelder, Geldstrafen
- Gerichtskosten einschließlich damit zusammenhängender Rechtsanwaltsgebühren
- Anschaffungs- und Herstellungskosten von Immobilien
- Abschreibungen
- kalkulatorische Miete
- Umsatzsteuer, sofern der Zuwendungsempfänger vorsteuerabzugsberechtigt ist
- Kautionen
- Blumen
- Präsente
- Verpflegung des nebenamtlichen Personals

III. Einnahmen

Alle mit dem Projekt zusammenhängende Einnahmen sind anzugeben; maßgeblich ist der Zeitpunkt der Kassenwirksamkeit.

Grundsätzlich sind die projektbezogenen Einnahmen vollumfänglich zur Kofinanzierung der projektbezogenen Ausgaben heranzuziehen. Sollten Einnahmen nicht vollumfänglich in die Finanzierung eingehen, ist der Anteil nachvollziehbar darzustellen und auf den Belegen zu dokumentieren.

Ausgewählte Erläuterungen

öffentliche Mittel: Körper- und Personengesellschaften des öffentlichen Rechts
Spenden: projektbezogene Spenden sind Einnahmen aus Drittmitteln
projektunabhängige Spenden sind Eigenmittel

IV. Verfahrensfragen

1. Allgemein

In der gemeinsamen Kommunikation ist immer das Geschäftszeichen des betreffenden Projektes anzugeben.

Es sind die aktuellen Vordrucke zu verwenden, die auf der Homepage des LAGuS M-V zur Verfügung gestellt werden (z.B. Antragsdokumente) bzw. die mit dem Zuwendungsbescheid an den Zuwendungsempfänger verschickt werden (z.B. Mittelanforderung, Verwendungsnachweisdateien).

2. Antragstellung

Anträge sind bis **30.09.** des Jahres, das dem Förderjahr vorangeht, zu stellen. Die Übersendung der vollständigen Anträge ist in Papier- und Dateiform notwendig.

Der Antrag hat die zu erwartenden Ausgaben und Einnahmen vollständig zu enthalten; Ausgaben, die zahlenmäßig noch nicht feststehen, können mit einem Hinweis auf bisherige Erfahrungswerte der Vergangenheit angegeben werden.

Es werden keine "Platzhalterausgaben" akzeptiert. Eine rückwirkende Anerkennung von Ausgaben, die von vornherein absehbar waren, ist nicht möglich.

Dem Antrag sind die mit dem Antragsformular vorgegebenen Anlagen beizufügen.

Dokumente, die sich inhaltlich nicht geändert haben, brauchen nicht jedes Jahr neu eingereicht werden, ein Verweis auf das Vorjahr ist möglich. Dieser Hinweis ist allerdings notwendig.

Bei der Erstantragstellung sind folgende weitere Unterlagen notwendig:

- Eintragung Vereins- oder Handelsregister,
- Satzung
- aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes.

Änderungen an diesen Dokumenten sind der Bewilligungsbehörde unaufgefordert anzuzeigen. Diese Unterlagen sind jeweils als eigenständige pdf-Dateien einzureichen.

3. Projektbegleitung

Die **Mittelanforderungen** sind vollständig auszufüllen.

Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers gegenüber der Bewilligungsbehörde sind in Nr. 5 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung

(ANBest-P) geregelt. Danach sind u.a. anzuzeigen, wenn weitere Zuwendungen für denselben Zweck beantragt oder gewährt werden, sich die zuwendungsfähigen Ausgaben über 5 TEUR bzw. 5 v. H ermäßigen und der Zweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen. Daran anknüpfend sind weitere Umstände mitzuteilen, die Auswirkung auf die zweckentsprechende Umsetzung haben.

Lediglich organisatorische Veränderungen (Verschiebung Ort und Zeit einer Veranstaltung, veränderte Teilnehmerzahlen) sind davon nicht erfasst und damit nicht anzuzeigen. Gleiches gilt für finanzielle Veränderungen, unterhalb des durch die ANBest-P vorgegebenen Rahmens. Adressat der Anzeigepflichten ist die Bewilligungsbehörde. Soweit Änderungen anzeigepflichtig sind, bedarf es einer Zustimmung und ggf. Änderungsbescheidung durch die Bewilligungsbehörde. Daher ist eine möglichst frühzeitige Information notwendig.

Für die **Teilnehmerlisten** sind folgende Mindestinhalte, die datenschutzrechtlich zulässig sind, verbindlich:

- Name der Bildungsveranstaltung,
- Angabe der lfd. Nr. der Projektübersicht
- Vollständiger Name des Dozenten bzw. der Dozenten,
- Tag bzw. Zeitraum und Uhrzeit für Beginn und Ende der Bildungsveranstaltung,
- Anzahl der Unterrichtsstunden,
- Ort der Bildungsveranstaltung,
- Vollständiger Name des Teilnehmenden,
- Angabe, ob die Teilnehmenden mindestens 14 Jahre sind,
- Angabe, ob die Teilnehmenden ihren Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern haben,
- eigenhändige Unterschrift der Teilnehmenden.

Das Layout der Teilnehmerlisten oder die Aufnahme weiterer Daten in die Teilnehmerlisten unterliegt der Entscheidungsfreiheit des Zuwendungsempfängers. Auf Anforderung sind diese der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

Wir empfehlen, den Teilnehmerbeitrag ebenfalls in die Teilnehmerliste aufzunehmen; bei besonderen Bedarfen im Sinne des Sozialdatenschutzes kann jedoch auch davon abgesehen werden. Auf jeden Fall muss mindestens der Gesamtbetrag der Kurseinnahmen vermerkt werden.

Über evtl. Staffelungen von Teilnehmergebühren ist die Bewilligungsbehörde spätestens mit dem Verwendungsnachweis detailliert in Kenntnis zu setzen.

Es ist darauf zu achten, dass der Name der jeweiligen Bildungsveranstaltung immer gleichlautend ist, also keine Abweichungen zwischen Titel der Maßnahmebeschreibung, Teilnehmerliste, Teilnehmervertrag, Honorarvertrag bzw. -abrechnung usw. auftreten.

Teilnehmerzahl

Jede teilnehmende Person, die an einer Bildungsveranstaltung teilnimmt, ist nur einmal zu zählen. Eine Bildungsveranstaltung, die über mehrere Tage und/oder über einen längeren Zeitraum verteilt stattfindet, zählt gleichwohl nur als eine Bildungsveranstaltung. D. h. dieselbe Teilnehmerin bzw. derselbe Teilnehmer wird nur dann mehrmals gezählt, wenn sie/ er tatsächlich auch an mehr als einer Bildungsveranstaltung teilnimmt.

Verwendungsnachweis

Das Dokument für den Verwendungsnachweis wird seitens des LAGuS pro Förderjahr zur Verfügung gestellt.