

Landesamt für Gesundheit und Soziales

- Abteilung Förderangelegenheiten -



Zuwendungen aus Mitteln des Landes im Geschäftsbereich des Ministeriums für Soziales, Gesundheit und Sport M-V, des Ministeriums für Justiz, Gleichstellung und Verbraucherschutz M-V sowie des Ministeriums für Bildung und Kindertagesförderung M-V

Informationsblatt **zu den förderfähigen Ausgaben**

Dieses Informationsblatt soll dazu dienen, **grundsätzliche Hinweise** für die Beantragung von Zuwendungen zu vermitteln und helfende **Erläuterungen zu den einzelnen Ausgabearten** zu geben.

Maßgeblich bei der Beantragung und Bewilligung sind die Festlegungen und Vorgaben der einzelnen Richtlinien. Ergänzend dazu gelten die Grundsätze der bisherigen allgemeinen Bewilligungspraxis.

I. Allgemeine Grundsätze

Zuwendungen werden zur Finanzierung eines förderfähigen und entsprechend beschriebenen Projektinhalts gewährt, welcher als verbindlicher Zuwendungszweck im jeweiligen Bescheid festgelegt wird.

Mithin handelt es sich um Maßnahmen, die z.B. bei der Umsetzung der Vereinszwecke lt. §2 der jeweiligen Satzung helfen. Dagegen sind Projektinhalte, die vorrangig oder ausschließlich der verbands- oder vereinsinternen Arbeit dienen, nicht förderfähig, z.B. Maßnahmen zum Vereinsmanagement, wie Vorstandsarbeit, Mitgliederversammlungen, Kassenwesen, Revision etc. Es ist hierbei unerheblich, dass ggf. Ehrenamtliche bei der Umsetzung nicht förderfähiger Projektinhalte Unterstützung leisten.

Ebenso dürfen identische Projektinhalte nicht Gegenstand mehrerer Landeszuschüsse sein.

Ausgaben sind somit förderfähig, wenn sie zur Erfüllung eines konkreten 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.

Pauschalen, soweit diese nicht ausdrücklich zugelassen sind, sowie interne Verrechnungen, fiktive Kosten oder unbare Eigenleistungen sind 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 projektbezogenen Anteils ist in der Antragstellung nachvollziehbar zu erläutern. Auf den Belegen muss der projektbezogene Anteil vermerkt werden.

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:

Für Zuwendungen ohne vergaberechtliche Verpflichtungen

- Die Aufträge sind an fachkundige und leistungsfähige Anbieter zu erteilen; die Auftragnehmer sollen dabei regelmäßig gewechselt werden.
- Die Auswahl des Anbieters muss unter wettbewerblichen Gesichtspunkten nach wirtschaftlichen Bedingungen stattfinden (übliche Marktrecherche)
Es hat eine dokumentierte Markterkundung unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit stattzufinden.

Zuwendungen bzw. bei Finanzierung durch mehrere Stellen mit einem Gesamtbetrag von über 100.000 EUR und mehr als 50% Zuwendungsanteil

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

Ausnahme: bei freiberuflichen Leistungen, für die staatliche Vergütungsordnungen maßgeblich sind, ist keine besondere Auswahlentscheidung zu dokumentieren

Die Vergabepflicht aufgrund anderer Bestimmungen bleibt unberührt.

Im Nachfolgenden werden Ausgabearten benannt und erläutert, die bei der Umsetzung von Projekten als notwendig angesehen werden können:

1. Personalausgaben

1.1 Personalausgaben hauptamtlicher Mitarbeiter*innen

Es können nur Ausgaben für Mitarbeiter*innen 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 Arbeitgeberbruttoausgaben 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** 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 Arbeitgeber und Beschäftigtem vereinbarte Vergütung.

Die Heranziehung der Vergleichs-Eingruppierungen bedeutet nicht, dass ein Zuwendungsempfänger bzw. dessen hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Rechtsanspruch auf die Vergütung vergleichbarer Landesbedienstete haben (**Besserstellungsverbot, aber kein Gleichbehandlungsgebot**). Daher führen Tarifierungen im Geltungsbereich des TV-L nicht unmittelbar zu einem Anspruch auf Anerkennung höherer Personalausgaben. Änderungen im Bereich der Sozialversicherungsausgaben sind zuwendungsfähig.

Seit dem 01.01.2015 gilt das Mindestlohngesetz, die Einhaltung soll gewährleistet sein.

Die projektbezogenen Personalausgaben ermitteln sich über die für das Projekt tatsächlichen Stellenanteile. Eine Vollzeitstelle entspricht einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden.

Die Ausgaben für Personal aus der Geschäftsführung sind zuwendungsfähig, wenn diese nachweislich aktiv an der projektbezogenen Durchführung beteiligt sind, z.B. als Projektleiter, Fachkräfte etc. Die Eingruppierung der projektbezogenen Tätigkeiten bestimmt dann die Höhe der anzuerkennenden Personalausgaben. Dieses gilt analog bei anderen Doppelfunktionen.

1.2 Personalausgaben nebenamtlicher Mitarbeiter*innen (Honorare)

Bei **Honorarkräften** handelt es sich in der Regel um Beschäftigte im Nebenamt oder freiberuflich Tätige.

Im Gegensatz zu abhängig beschäftigten Arbeitnehmer*innen wird eine Honorarkraft selbständig tätig. Vertragspartner ist in der Regel eine natürliche Person, d.h. die Honorarkraft selbst. Die persönliche Tätigkeit der Honorarkraft steht im Vordergrund, so dass ein Austausch des „Leistenden“ nicht ohne weiteres möglich ist.

Abgrenzung zur Dienstleistung

Bei einer „Dienstleistung“ kommt es im Gegensatz dazu vorrangig auf eine Leistung an, die gesucht wird. Es kommt zu einem Vertrag zwischen Zuwendungsempfänger (ZE) und einem Anbieter, z.B. dem Arbeitgeber des Dozenten. Unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit kann der geeignetste Anbieter gesucht werden.

Ausgeschlossen sind Honorare an festangestellte Mitarbeiter*innen des Projektträgers. Als Festanstellung in diesem Sinn gilt auch die Tätigkeit als Geschäftsführer bzw. die eines hauptamtlichen Vereinsvorstandes.

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

Die Angemessenheit der Höhe der Honorarsätze bemisst sich unter Abwägung des geplanten Einsatzes bzw. Teilnehmerkreises sowie den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

Werden nebenamtliche Mitarbeiter*innen mit Tätigkeiten im Projekt beauftragt, die in der Regel auch durch hauptamtliche Mitarbeiter*innen erbracht werden, können maximal Honorarsätze anerkannt werden, die vergleichbar mit dem Stundensatz von festangestellten Mitarbeiter*innen sind.

Bei der Gestaltung von Honorarverträgen ist unter Beachtung eigener ggf. satzungsgemäßer Vorgaben üblicherweise auf eine Darstellung folgender Mindestbestandteile zu achten:

- Datum und Ort der Veranstaltung
- vollständige Anschrift des nebenamtlichen Dozenten sowie seines Einsatzortes
- Beginn und Ende der vereinbarten Honorartätigkeit
- Angaben zum Inhalt / Arbeitsaufgabe des nebenamtlichen Dozenten
- Hinweis zum Projektbezug
- Honorarstundensatz oder Tagespauschale/ Veranstaltungspauschale und das sich somit ergebende Gesamthonorar
- Erstattung von Reisekosten sowie die hierfür herangezogene Rechtsgrundlage
- Unterschrift beider Vertragspartner

Sofern **Ehrenamtliche** in dem Projekt eingesetzt werden und ein pauschaler Aufwandsersatz (Aufwandsentschädigung) gezahlt wird, sind diese Ausgaben in dieser Ausgabeposition zu kalkulieren.

Eine ehrenamtliche Tätigkeit ist eine Art von Nebentätigkeit

- für gemeinnützige Zwecke
- ohne Gewinnerzielungsabsicht
- nicht zur Deckung des Lebensunterhalts
- Umfang max. $\frac{1}{3}$ einer Haupttätigkeit

Mit dem pauschalen Aufwandsersatz werden alle in Betracht kommenden Aufwendungen (z.B. Fahrtkosten, Telefon etc.) abgegolten.

2. Sachausgaben

2.1 Raummiete/ Raumausgaben

Mieten sind Ausgaben, deren Höhe in einem Mietvertrag geregelt sind. Mietausgaben sind förderfähig, wenn sie im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme durch die Anmietung von entsprechend notwendigen Räumen und Nebenräumen entstehen.

Grundlage für die Berechnung von Mietausgaben sind 174 Stunden pro Monat bzw. 2.088 Stunden/ Jahr.

Werden Räume nicht ausschließlich für die Projektdurchführung genutzt, ist nur der entsprechend auf das Projekt anfallende Mietanteil zuwendungsfähig.

Zeitlich befristete Anmietungen von z. B. Seminar-/ Tagungsräumen können ggf. in dieser Position oder unter „sonstige Sachausgaben“ beantragt und abgerechnet werden. Voraussetzung für die Anerkennung von projektbezogenen Mietausgaben ist eine vertragliche Vereinbarung zur Zahlung einer Miete bzw. eines Nutzungsentgelts.

Daneben sind auch die Ausgaben für die *Betriebskosten (Nebenkosten)* förderfähig, soweit diese nicht Bestandteil des Mietvertrages sind. 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.

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

2.1.1 Nutzung eines eigenen Gebäudes

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

Betriebskosten werden gemäß § 2 Aufstellung der Betriebskosten der Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten (Betriebskostenverordnung - BetrKV) anerkannt, z.B.

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.

Ausgaben für Instandsetzung, Instandhaltung sind keine Betriebskosten.

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 Räume, des Gebäudes selbst oder der Schaffung neuen Raumes dienen. Eine Verbesserung liegt vor, wenn sich der Gebrauchswert des Gebäudes 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 Ausgaben für die fällige - Modernisierung von den Gesamtkosten abgezogen werden. Unter Modernisierung fallen in diesem Fall die Maßnahmen, welche als Wertverbesserung oder energiesparende Maßnahme gelten. Es ist dabei genau aufzulisten, welche Ausgaben für welche Maßnahme auf die Instandhaltung/-setzung und welche auf die Modernisierung entfallen.

Die Planung von Instandsetzung-, Instandhaltungsausgaben erfolgt auf der Grundlage des Durchschnitts tatsächlicher Ausgaben in den vorhergehenden drei Jahren (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.

2.1.2 Mietkosten bei verbundene Unternehmen

Mietkosten können grundsätzlich auch dann geltend gemacht werden, wenn es sich bei Mieter und Vermieter um sog. verbundene Unternehmen handelt.

Folgende Voraussetzungen müssen eingehalten werden:

- Mieter und Vermieter sind juristische selbständige Personen
- Es findet ein tatsächlicher Zahlungsvorgang statt (Realkostenprinzip).
mögliche Ausnahmen:
 - Verrechnungskonten, sofern diese dem Vermieter zuzuordnen sind
 - gemeinsamer Jahresabschluss von verbundenen Unternehmen
- Die Miete ist projekt- und ortsangemessen (Wirtschaftlichkeitsprinzip).

Grundsätzlich zuwendungsfähig sind allein Ausgaben, die bei dem unmittelbaren (Erstempfänger) bzw. auch mittelbaren (Letztempfänger) Zuwendungsempfänger selbst entstehen und kassenwirksam werden. Ausgaben, die einer weiteren juristischen Person (z.B. aus einem Verein ausgegründeten GmbH) entstehen, können daher grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.

2.2 Leasing

Leasing ist eine besondere Form der Miete. Leasingraten, die in einem Projekt durch das Leasing von Wirtschaftsgütern entstehen, können als zuwendungsfähig anerkannt werden. Bestehen wirtschaftlichere Möglichkeiten, die Nutzung eines Wirtschaftsgutes zu erreichen (z.B. durch Miete oder Kauf), sind diese zu nutzen.

Werden Leasingobjekte nicht ausschließlich für die Projektdurchführung genutzt, ist nur der entsprechend anfallende Anteil zuwendungsfähig.

2.3 Ausstattung/ Ersatzbeschaffung

Grundsätzlich muss die Anschaffung bzw. der Ersatz von Ausstattungsgegenständen (in der Regel keine investiven Wirtschaftsgüter) 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.

2.4 Büroausgaben

Sachmittel, deren Anschaffung in der Projektlaufzeit liegen und die für die Durchführung der Maßnahme unerlässlich sind.

Hierunter fallen u. a.:

- Verbrauchsmaterial, welches im Zusammenhang mit der inhaltlichen Umsetzung notwendig wird
- Papier, Schreibmaterial (...)
- allgemeines Dokumentationsmaterial (...)
- Fachliteratur, Fachzeitschriften
- Porto
- Telefon, Internet

Werden entsprechende Sachmittel nicht ausschließlich durch das Projekt genutzt, ist nur der entsprechend auf das Projekt anfallende Anteil zuwendungsfähig.

2.5 Reisekosten

Es können Fahrtkosten, Übernachtungsgelder und Tagegelder bis zur Höhe der durch das Landesreisekostengesetz (LRKG M-V) anrechenbaren Beträge erstattet werden.

In Bezug auf die Fahrtkosten ist folgende Unterscheidung zu beachten:

2.5.1 Benutzung eines 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.

Nach der derzeit gültigen Fassung sind die folgende Werte maßgebend:

- | | |
|--|----------------------------|
| - für Kfz: | 30 Cent/ Kilometer |
| - für zweirädrige Kfz: | 13 Cent/ Kilometer |
| - bei E-Variante des Kfz i.S. §2
Elektromobilitätsgesetzes zusätzlich | 3 Cent/ Kilometer |
| - Mitnahmeentschädigung: | 10 Cent/ Person/ Kilometer |
| - Fahrrad: | 5 Cent/ Kilometer |

Die o.g. Kilometerpauschale wird nur gewährt, wenn für die Nutzung des privaten Kfz triftige Gründe (§ 4 Abs. 1 Satz 2 LRKG M-V) vorliegen. Ansonsten wird nur eine reduzierte Wegstreckenentschädigung angerechnet.

- | | |
|------------------------|-------------------|
| - für Kfz: | 15 Cent/Kilometer |
| - für zweirädrige Kfz: | 7 Cent/Kilometer |

Die in § 3 Abs. 2 LRKG M-V aufgestellten Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei Dienstreisen sind zu beachten.

2.5.2 firmeneigene bzw. geleaste Dienstfahrzeuge

Bei Dienstwagen gibt es die Möglichkeit der Nutzung der Kilometerpauschale nach dem LRKG oder einer Abrechnung auf Kostenbasis. Mithin gilt entweder die o. g. Kilometerpauschale wie bei einem Privat- Kfz mit triftigem Grund, oder es müssen die tatsächlichen Kosten auf Grundlage der Jahresfahrleistung abgerechnet werden.

Abrechnung der tatsächlichen Kosten auf Grundlage der Jahresfahrleistung

- Kosten für Treib- und Schmierstoffe
- Wartung und Reparatur
- Haftpflichtversicherung
- Kfz-Steuer
- Leasingkosten

Entsprechend der Jahreslaufleistung errechnet sich ein Pkw-bezogener Wegstreckenentschädigungssatz pro Dienstwagen, 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 weiteren Kosten für das Dienstfahrzeug zusätzlich geltend gemacht werden. Eine Vermischung von beiden Ansätzen ist ausgeschlossen.

2.5.3 Übernachtungskosten

Notwendige Übernachtungskosten werden erstattet

- Beträgt der Übernachtungskostensatz mehr als 80 EUR, ist eine Begründung erforderlich.

2.5.4 Tagegelder

Nach der derzeit gültigen Fassung des Landesreisekostengesetzes sind folgende Werte für die Gewährung von Tagegeldern maßgebend:

Abwesenheit von

- | | |
|-----------------|--------|
| • Mehr als 8 h | 8 EUR |
| • Mehr als 14 h | 12 EUR |
| • Mehr als 24 h | 24 EUR |

Soweit Tagegeld gezahlt wird, ist dies zu kürzen, wenn Mahlzeiten kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.

Frühstück	Kürzung um 20% des Tagegelds
Mittag	Kürzung um 40 % des Tagegelds
Abendessen	Kürzung um 40% des Tagegelds
Komplettverpflegung	kein Tagegeld

2.6 Fortbildung und Supervision

Diese Ausgaben für das hauptamtliche Personal müssen notwendig sein und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt stehen.

2.7 sonstige Sachausgaben

Unter dieser Position werden Ausgaben veranschlagt, welche direkt dem Projekt zugeordnet werden können, aber nicht unter die vorherigen Ausgabenpositionen fallen.

Dies können u. a. folgende Ausgaben sein:

- Wartung, Service
- Miete für gesonderte Schulungsräume
- Öffentlichkeitsarbeit
- spezielle Ausgaben, die sich im Einzelnen aus den Bestimmungen der jeweiligen Richtlinie ergeben
- ...

Verwaltungsausgaben

Diese Ausgabeposition nimmt inzwischen eine Sonderposition ein. Grundsätzlich handelt es sich hierbei um indirekte Ausgaben, die nicht unmittelbar den projektbezogenen Ausgaben zuzuordnen sind. Diese fallen insbesondere im Bereich der allgemeinen Verwaltung beim Zuwendungsempfänger an. Gleichwohl kann ein projektbezogener Anteil ermittelt und gefördert werden.

Zu den indirekten Ausgaben zählen z.B.

- ggf. Dienstleistungen durch Dritte und Externe,
- Ausgaben für Prüfungen durch Externe (Wirtschaftsprüfer, Steuerberater),
- Ausgaben für Lohnbuchhaltung
- Bankgebühren
- freiwillige Versicherungen, soweit sie bei wirtschaftlicher Betrachtung zur Durchführung des Vorhabens notwendig sind.

Soweit jedoch eine Verwaltungspauschale Bestandteil der Förderung ist, entfällt die gesonderte Beantragung dieser Ausgaben unter der Position „sonstige Sachausgaben“.

II. Nicht förderfähige Ausgaben

Folgende Kriterien führen grundsätzlich zu einer Nichtanerkennung von Ausgaben:

- Ausgaben vor Projektbeginn,
- Ausgaben sind nicht notwendig und angemessen (Verstoß gegen die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit),
- Ausgaben ohne Projektbezug,
- Ausgaben, die der originären Wahrnehmung von Vereinsaufgaben dienen,
- Ausgaben, die vom Eintritt eines unbestimmten Ereignisses abhängig sind,
- Ausgaben, die nicht anhand von Belegen und/ oder Zahlungsnachweisen belegt werden können.

Beispiele 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
- Kosten aufgrund der Kündigung eines Arbeitsverhältnisses
- **Ausgaben, die in der jeweiligen Förderrichtlinie als nicht förderfähig definiert sind**