

## **Merkblatt - Förderfähige Kosten**

Im Folgenden soll dargestellt werden, welche Kosten im Rahmen des Programms gefördert werden und welche Regeln es zu beachten gilt.

Grundsätzlich ist die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Die Kosten müssen in Art und Umfang unmittelbar dem Projekt zugeordnet werden können und zur Realisierung des Projektes erforderlich sein.

### **Projektbezogene Sachkosten**

Gefördert werden zum Beispiel:

- Werbematerialien (z. B. Flyer, Plakate)
- Miete für Veranstaltungsstätten (z. B. Tagungsraum)
- Miete für technisches Equipment

### **Projektbezogene Personalkosten**

Gefördert werden die anteiligen Kosten vom Arbeitgeberbrutto.

Der\*Die Zuwendungsempfänger\*in darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst („Besserstellungsverbot“). Das Besserstellungsverbot ist verletzt, wenn die beschäftigte Person des Zuwendungsempfängers ein höheres Entgelt erhält als vergleichbare Beschäftigte der Zuwendungsgeberin nach dem TVöD VKA erhalten würden.

### **Honorare**

für Veranstaltungen und zur Weiterentwicklung des Projektes

- Gastredner\*innen
- Experten\*innen

### **Reisekosten**

#### Fahrtkosten

- Erstattung des Bus-, Bahn- oder Flugtickets (niedrigste Beförderungsklasse: z. B. 2. Klasse inkl. Sitzplatzreservierung)
- Bei Nutzung eines vorhandenen Kraftfahrzeugs: Kilometerpauschale in Höhe von 0,20 EUR pro Kilometer, höchstens jedoch 130 EUR
- Parkgebühren
- Taxikosten bei triftigen Gründen:
  - zwingend persönliche Gründe, wie z. B. Gesundheitszustand,
  - regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel verkehren nicht oder nicht zeitgerecht,
  - für Fahrten zwischen 23 und 6 Uhr

Liegt ein triftiger Grund nicht vor, richtet sich die Reisekostenvergütung nach den gefahrenen Kilometern (0,20 EUR pro Kilometer).

#### Verpflegungsmehraufwand im Inland

- 14 EUR bei einer Auswärtstätigkeit von acht bis 24 Stunden
- 28 EUR bei einer Auswärtstätigkeit ab 24 Stunden
- Übernachtungen im Inland
- 70 EUR ohne Frühstück (BRKGVwV), ohne belegmäßigen Nachweis 20 EUR
- 85 EUR inklusive Frühstück

#### Verpflegungsmehraufwand und Übernachtungen im Ausland

- Erstattung der aktuell gültigen Auslandsreisekostensätze gemäß den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Festsetzung der Auslandstage- und -übernachtungsgelder (ARVVwV)

## Bewirtung

Aufwendungen für Speisen und Getränke in angemessener Höhe, die **im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung des Projektes** für die Bewirtung von Gästen und Mitarbeitern entstehen.

Bei Veranstaltungen kann grundsätzlich Bewirtung angeboten werden, sofern bei der Zahl der bewirteten Personen die Zahl der Gäste überwiegt.

Kategorie	Maximaler Erstattungsbetrag pro Person
Erfrischungen/Kaffee/Tee/Gebäck	interne Bewirtung: 10 Euro externe Bewirtung: 15 Euro
Stehempfänge / Buffet	interne Bewirtung: 20 Euro externe Bewirtung: 25 Euro

\* externe Bewirtung: Restaurantbesuche/Catering interne Bewirtung: eigenständige Beschaffung von Speisen und Getränken

Vom Bewirtenden ist der Anlass, der Zweck, die Anzahl der Teilnehmer und die Notwendigkeit der Bewirtung schriftlich darzulegen. Dafür eignet sich das Veranstaltungsprogramm oder die Einladung.

Zum Nachweis sollen die Belege:

- eine Bezeichnung der gelieferten/gekauften Speisen und Getränke enthalten,
- Datum und Ort der Lieferung/des Kaufs ausweisen,
- den Namen des Rechnungsempfängers enthalten,
- den Rechnungsbetrag mit gesondert ausgewiesener Mehrwertsteuer enthalten,
- Anschrift und Steuernummer des Restaurants/Lieferanten/Geschäfts enthalten,
- unterzeichnet und als sachlich richtig gekennzeichnet sein.

#### **Nicht förderfähige Kosten**

- Laufende Kosten wie z. B. Mieten oder Telekommunikation
- Abschreibungskosten
- Kosten für die Finanzierung (z. B. Zinsen)
- Tägliche Fahrtkosten zwischen Wohn- und Arbeitsstätte
- Mahngebühren, Bußgelder, Geldstrafen
- Nicht gezogenes Skonto
- Trinkgelder
- Pfand