



Merkblatt zuwendungsfähige Ausgaben für Letztempfänger*innen

Als Letztempfänger*innen gelten für Sie die mit dem Zuwendungsbescheid oder dem Weiterleitungsvertrag für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

Gemäß Nr. 1.1 ANBest-P sind Sie verpflichtet, die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Dieses Merkblatt gibt Ihnen einen ersten Überblick über zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Förderung durch die Partnerschaft für Demokratie Cottbus, gefördert im Rahmen des Bundesprogramm „Demokratie leben!“.

Zur wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung gehört, dass Sie die Vorteile des Wettbewerbs nutzen und die bzw. den wirtschaftlich günstigsten Vertragspartner*in auswählen. Vergleichsangebote sind aktenkundig zu machen, angebotene Skonti und Rabatte müssen in Anspruch genommen werden. Weiterhin ist das Vergaberecht grundsätzlich einzuhalten. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie im Merkblatt Vergabe von Leistungen.

Ausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig, wenn

- Belegdatum, Leistungszeitraum oder Zahlungsfluss außerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen,
- die Ausgaben nicht direkt zur Zielerreichung des Projektes beitragen und
- die Ausgaben nicht im verbindlichen Finanzierungsplan enthalten sind.

Entsprechend der Jährlichkeit des Bundeshaushaltes sind die weitergeleiteten Bundesmittel nicht in das folgende Haushaltsjahr übertragbar. Mittel dürfen daher grundsätzlich nur im betreffenden Haushaltsjahr und nicht für Rechnungsbegleichungen im folgenden Jahr verwendet werden.

Sachausgaben

Zuwendungsfähig sind ausschließlich tatsächlich getätigte und anhand von Einzelbelegen nachweisbare Sachausgaben, wenn der Rechtsgrund der Zahlung während des Bewilligungszeitraums bzw. der Vertragslaufzeit entstanden ist und die erbrachte Leistung innerhalb des Bewilligungszeitraums kassenwirksam bezahlt worden ist. Der Geldfluss muss nachweisbar sein, und der Projektbezug muss eindeutig aus allen Belegen hervorgehen.

Ausgaben für Verpflegung

Speisen und Getränke bei Beratungsgesprächen, Besprechungen oder ähnlichen Treffen am Projektort sind nicht zuwendungsfähig.

Sofern im Rahmen von Veranstaltungen Ausgaben für Verpflegung anfallen, gelten die Regelungen für die Vergabe von Leistungen entsprechend (vgl. hierzu Merkblatt Vergabe von Leistungen).

Ausgaben für alkoholische Getränke sind in keinem Fall zuwendungsfähig.

Leasing

Das Leasing von im Projekt genutzten Gegenständen ist nur dann zuwendungsfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es sich hierbei um die kostengünstigste Nutzungsform handelt. Vor dem Abschluss von Leasingverträgen muss die Zustimmung der mittelweiterleitenden Stelle eingeholt werden.

Reisekosten

Regelungen und Informationen zu den zuwendungsfähigen Reisekosten finden Sie im Merkblatt Reisekosten.

Ausgaben für Honorarleistungen

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer (Dienst-)Leistung gezahlt werden. Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen Sie das Vergaberecht sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten.

Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeitenden aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- die Namen der Vertragspartnerinnen und -partner;
- die Laufzeit des Honorarvertrags;
- den Gegenstand des Honorarvertrags (die zu erledigenden Aufgaben im Projekt);
- die dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunde/Tage);
- das Honorar pro Stunde oder pro Tag;
- das voraussichtliche Gesamthonorar;
- die rechtsverbindlichen Unterschriften der Vertragspartnerinnen und -partner.

Folgende Unterlagen müssen der mittelweiterleitenden Stelle auf Verlangen vorgelegt werden:

- der Auftrag, Vergleichsangebote und die Dokumentation der Vergabe zum Honorarvertrag (gilt für Honorarverträge über einem geschätzten Netto-Auftragswert in Höhe von 1.000,00 €; vgl. Merkblatt zur Vergabe von Leistungen);
- ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft;
- Rechnungen über die erbrachten Leistungen der Honorarkraft;
- ggf. Stundennachweise, die die erbrachte Arbeitszeit belegen;

- Belege (Kontoauszüge oder Kassenbuchauszug bei Barzahlungen) über die Zahlung an die Honorarkraft.

Anschaffungen / Investitionen

Anschaffungen im Projekt dürfen nur bis zu einem Anschaffungspreis bis 800,00 € (netto, ohne Umsatzsteuer) getätigt werden.

Weiterhin gilt, dass Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes im Gesamtförderzeitraum mit weitergeleiteten Bundesmitteln erworben oder hergestellt werden, ausschließlich für den Zweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln sind. Die mit der Zuwendung erworbenen Gegenstände bleiben für die Gesamtdauer des Projektes an den Zweck gebunden.

Die entsprechenden vergaberechtlichen Regelungen sind zwingend einzuhalten (vgl. Merkblatt Vergabe von Leistungen).

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Koordinierungs- und Fachstelle Pfd Cottbus

Melina Fuentealba-Prötel

0355 612-2894

0163 3973417

pfd-cottbus@big-demos.de

www.demokratie-cottbus.de

Stand: 09.03.2022