



Hinweise zu Förderfähigkeit von Ausgaben

Förderfähige Sachausgaben sind u.a.:

- Reisekosten innerhalb des Projekts und Reisekosten der Teilnehmer*innen
- Honorare, z.B. für Referent*innen, externe Mitarbeiter*innen
- Mietkosten, die im Rahmen des Projektes anfallen (keine Pauschalen)
- Kosten für Unterkunft und Verpflegung (**nur im Ausnahmefall**)
- Kosten für Mietleasing
- Portokosten, Telefon-/Internetkosten (keine Pauschalen), Bürobedarf, Arbeits- und Verbrauchsmaterialien, Zeitschriften und Bücher
- Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter (< 410 Euro netto)
- Eigenleistung in Form von erbrachter Arbeitsleistung, sofern für diese tatsächlich ein Entgelt fließt
- Ausgaben für Veröffentlichungen/Druckerzeugnisse

Reisekosten

- Reisekosten sind im Rahmen der Durchführung der Einzelprojekte förderfähig.
- Die Bemessung der Höhe der förderfähigen Kosten richtet sich nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung. Sondertarife sind zu nutzen.
- Bei Benutzung des privaten PKW wird gem. § 5 Abs. 1 BRKG eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von **0,20 Euro pro Kilometer**, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 Euro pro Dienstreise gewährt.

Honorare

- Honorarverträge sind immer schriftlich zu vereinbaren (Vertrag, Rechnung, Stundenauflistung).
- Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeiter*innen des öffentlichen Dienstes ist ein am BAT/TVöD-Bund angelegter Stundensatz erstattungsfähig. Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber*innen statthaft (Kommune, Land oder bspw. Volkshochschulen/Univ.)
- Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeiter*innen des öffentlichen Dienstes vergleichbar ist, sind marktübliche Preise förderfähig, die durch eine Markterkundung, i. d. R. durch die Einholung von drei Angeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen.

Mietkosten

- Mietkosten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den/die Zuwendungsempfänger*in tatsächlich Miete entrichtet wird und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das Einzelprojekt genutzt wird. Dieser ist gesondert nachzuweisen.

Unterkunft/ Verpflegung

- Kosten für Unterkunft und Verpflegung, die in Verbindung mit einer Reise entstehen, sind nach dem Bundesreiskostengesetz in der jeweils gültigen Fassung abzurechnen. Darüber hinaus gehende Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig. In Ausnahmefällen wird Verpflegung dann anerkannt, wenn die Kosten zur Umsetzung des Projektes **absolut notwendig** sind (Mittel zum Zweck). Als Maßstab gelten die nach den Richtlinien des Kinder- und Jugendplanes des Bundes (RL-KJP) vom 28.08.2009 (GMBI 2009, S. 790 ff.) festgelegten Fördersätze unter III. Nr. 3.1 bis 3.6.

Verbot von Pauschalen

- Eine Abrechnung von Verwaltungs-, Gemein- und/oder Personalausgaben über eine generelle Pauschale ist nicht zulässig. Es werden nur tatsächlich getätigte Ausgaben als förderfähig anerkannt. Diese müssen anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Eine Pauschale kann somit weder prozentual zur Fördersumme noch pro Person zur Geltung kommen.
- Zur Abrechnung von anteiligen projektbezogenen Sachausgaben sollte ein nachvollziehbarer Umlageschlüssel auf der Grundlage der Ist-Kosten herangezogen werden (z. B. Strom, Telefon, Kopierkosten etc.).
- Dieser Umlageschlüssel entbindet nicht von einer Nachweispflicht, d. h. es muss ein entsprechender Ausgabebeleg (wenn auch nicht in dieser Höhe) vorliegen, also z. B. eine Gesamt- Telefon- oder Stromrechnung des Einzelprojektträgers.

Vergabe von Aufträgen

- Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberuflichen Leistungen sind folgende Vorgaben zu beachten:
 - Leistungen mit einem geschätzten Netto-Auftragswert (ohne MwSt.) **von bis zu 1.000,00 €** können ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf). Es gelten die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der Grundsatz, dass zwischen den beauftragten Unternehmen gewechselt werden soll. Über die Beschaffung der Leistung/en ist ein kurzer Vermerk anzufertigen, in dem die Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bestätigt wird.
 - Wenn der geschätzte Netto-Auftragswert **über 1.000,00 €** liegt, sind grundsätzlich mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen. Die Vergabeentscheidung ist in jedem Fall in dem Formular „Vergabedokumentation gem. § 6 UVgO“ zu dokumentieren. Sollten nicht mindestens drei Angebote eingeholt werden können, ist dies im vorgenannten Vergabevermerk gesondert zu begründen.
- Die Teilung des Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die genannten Höchstwerte zu unterschreiten.
- Im Übrigen wird auf das Merkblatt zu der Vergabe von Leistungen bei Zuwendungen unter 100.000 Euro (Stand 26.07.2018) verwiesen.

Personalausgaben

- Abgegrenzte Personalausgaben können auch anteilig bei Einzelprojektträgern anerkannt werden, nachgewiesen durch eine Aufstellung der im Projekt geleisteten Tätigkeiten (Stundennachweis).
- Eine Abrechnung ist auf Basis dieses Stundennachweises und den entsprechenden Gehaltsbelegen durchzuführen (förderfähig ist der entsprechende Anteil am „Arbeitgeberbrutto“).

Veröffentlichungen/Druckerzeugnisse

- Unter Veröffentlichungen sind alle Texte und Materialien mit Bezug zum Bundesprogramm zu verstehen, die einer allgemeinen Öffentlichkeit oder aber auch einer Fachöffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden.

Umfasst sind unter anderem alle Arten an:

- Drucksachen
 - Werbematerialien
 - Einladungen und Veranstaltungsankündigungen
 - Workshopmaterialien, die den Teilnehmer*innen zur Verfügung gestellt werden
 - elektronische Medien
 - Pressemitteilungen und Presseinterviews
 - Internetseiten
 - Etc.
- Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art ist in geeigneter Form auf die Förderung der Maßnahme durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) sowie den Freistaat Sachsen unter Verwendung der Logos des BMFSFJ, des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ sowie des Landespräventionsrat Sachsen (LPR) mit dem Schriftsatz „Diese Maßnahme wird mitfinanziert mit Steuermitteln auf Grundlage des von den Abgeordneten des Sächsischen Landtags beschlossenen Haushaltes“ hinzuweisen. Die Logokombination wird in elektronischer Form durch das federführende Amt zur Verfügung gestellt.
 - Bei solchen Veröffentlichungen und Verlautbarungen, die eine Meinungsäußerung enthalten, ist folgender Zusatz aufzunehmen: „Die Veröffentlichungen stellen keine Meinungsäußerung des BMFSFJ bzw. des BAFzA dar. Für inhaltliche Aussagen trägt die/der Autor*in bzw. tragen die Autor*innen die Verantwortung.“
 - Die Projektträger*innen senden ihre Veröffentlichungen im Rahmen der Partnerschaft für Demokratie vor der Veröffentlichung zur Freigabe in elektronischer Form an das federführende Amt. Diese Zusendung soll mit angemessenem zeitlichem Vorlauf vor dem Zeitpunkt der beabsichtigten Verwendung erfolgen. Eine Verwendung der Veröffentlichungsentwürfe ohne vorherige Freigabe ist nicht zulässig.

Nicht förderfähige Ausgaben

- Zinsausgaben
- Anschaffungskosten abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter/Investitionen über 410 Euro netto
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- Einzelprojekte mit dem Projektziel einer Baumaßnahme

Allgemeines

- Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen.
- Förderfähig sind nur die innerhalb des Bewilligungszeitraums kassenwirksam gewordenen Ausgaben der Einzelprojekte.
- Der Nachweis ist mittels Rechnungs- und Ausgabebelegen zu erbringen, d.h. aus den Belegen muss erkennbar sein, wann, in welcher Höhe, an welche/n Empfänger*in und zu welchem Zweck Fördermittel verausgabt wurden.
- Belege zum Nachweis sind in der Regel Original-Rechnungen (ggf. mit Angabe der Mehrwertsteuer) und dazugehörige Original-Quittungen bzw. Kopien von Kontoauszügen oder Kontoausdrucken beim Onlinebanking. Der Zusammenhang zwischen Rechnungs- und Ausgabebeleg muss erkennbar sein.

ACHTUNG:

Die ANBest-P Sachsen Nr. 1 bis 7 in der jeweils gültigen Fassung sowie die ANBest-P Bund Nr. 8 (mit Ausnahme der alsbaldigen Mittelverwendung innerhalb von 6 Wochen) in der jeweils gültigen Fassung sind zwingend zu beachten, insbesondere **Punkt 1.2.** (Überschreitung Einzelansätze), **Punkt 2** (nachträgliche Änderung der Finanzierung) und **Punkt 8.5** (Verzinsung, alsbaldige Verwendung der Mittel).

Ansprechpartner:

Federführendes Amt
Frau Baake
Landratsamt/Jugend- und Bildungsamt
Tel.: 03501 5154006
Mail: cindy.baake@landratsamt-pirna.de

Koordinierungs- und Fachstelle
Herr Enke
Stadtverwaltung Pirna
Tel.: 03501 556213
Mail: johannes.enke@pirna.de

Weitere Informationen zu den "Partnerschaften für Demokratie" unter
www.vielfalt-soe.de
www.demokratie-leben.de