

## **Hinweise für die Beantragung von Zuwendungen und Erläuterungen zu den einzelnen Ausgabearten**

### **1. Allgemeine Grundsätze**

Ausgaben sind förderfähig, wenn sie zur Erfüllung des Zuwendungszwecks notwendig und in der Höhe angemessen sind. Voraussetzung für die Anerkennung ist die Einhaltung der 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 kassenwirksame Zahlungen förderfähig, die belegmäßig nachgewiesen werden können. Interne Verrechnungen, fiktive Kosten, unbare Eigenleistungen oder Pauschalen sind damit nicht zuwendungsfähig.

Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraumes sind nicht zuwendungsfähig.

Wird Personal oder werden Sachmittel nicht ausschließlich für den Zuwendungszweck genutzt, ist nur der entsprechend auf die Maßnahme entfallene Anteil zuwendungsfähig. Die Berechnung des projektbezogenen Anteils ist nachvollziehbar zu erläutern.

### **2. Erläuterungen zu einzelnen Ausgabearten**

#### **2.1. Personalausgaben**

##### **2.1.1. Personalausgaben hauptamtlicher Mitarbeiter\*innen**

Sofern gesetzlich vorgeschrieben ist das Fachkräftegebot zu beachten.

Es können nur Ausgaben für Mitarbeiter\*innen beantragt und abgerechnet werden, die mit der Umsetzung der jeweiligen Maßnahme beauftragt sind und die in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis beim Antragsteller stehen.

Für die Berechnung der Personalausgaben ist das Besserstellungsverbot (Nr. 1.3 ANBest-P bzw. ANBest-I) zu beachten. Die Personalausgaben ermitteln sich über die für die Maßnahme tatsächlichen Stellenanteile. Eine Vollzeitstelle entspricht einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit entsprechend dem aktuell gültigen Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA, TVöD SuE).

Für die Bestimmungen der vergleichbaren Tätigkeit sind die Qualifikation sowie die konkrete im Projekt oder im Vorhaben ausgeübte Tätigkeit maßgeblich. Die Heranziehung der Vergleichs-Eingruppierung bedeutet nicht, dass das hauptamtliche Personal einen Rechtsanspruch auf die Vergütung vergleichbarer Bediensteter der Hanse- und Universitätsstadt Rostock haben (Besserstellungsverbot, aber kein Gleichbehandlungs-

gebot). Daher führen Tarifierungen im Geltungsbereich des TVöD VKA / TVöD SuE nicht unmittelbar zu einem Anspruch auf höhere Personalkostenförderung.

### **2.1.2. Personalausgaben nebenamtlicher Mitarbeiter\*innen (Honorare/Aufwandsentschädigung)**

Bei Honorarkräften handelt es sich in der Regel um Beschäftigte welche neben- oder freiberuflich tätig sind.

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

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 der/des nebenamtlichen Dozent\*in sowie des Einsatzortes
- Beginn und Ende (Tag/Uhrzeit) der vereinbarten Honorartätigkeit
- Angaben und Inhalt/Arbeitsaufgabe der/des nebenamtlichen Dozent\*in
- Hinweis zum Projektbezug
- Honorarstundensatz oder Tagespauschale /Veranstaltungspauschale und das sich somit ergebende Gesamthonorar
- Erstattung von Reisekosten sowie die hierfür herangezogene Rechtsgrundlage
- Unterschrift beider Vertragspartner

Mit Aufwandsentschädigungen sollen tatsächliche Auslagen und/oder zeitliche Aufwände, die den Ehrenamtlichen im Zusammenhang mit dem Einsatz entstehen, abgegolten sein. Die Zahlung der Aufwandsentschädigung muss als projektbezogene Ausgabe belegbar sein.

### **2.2. Mieten**

Mieten sind Ausgaben, die im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme durch die Anmietung von Räumen und Nebenräumen stehen. Werden Räume nicht ausschließlich für die Durchführung genutzt, ist nur der entsprechend auf die Maßnahme anfallende Mietanteil zuwendungsfähig. Der Mietvertrag ist zur Prüfung der Höhe der Ausgaben vorzulegen.

Kalkulatorische Mieten und Mietkautionen sind nicht zuwendungsfähig.

### **2.3. Betriebskosten**

Ausgaben für die Betriebskosten sind förderfähig. Hier ist der wie bei der Miete ermittelte Anteil 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.

Die aktuellen Betriebskostenabrechnungen sind zur Prüfung der Ausgaben vorzulegen.

## 2.4. Nutzung eines eigenen Gebäudes

Bei der Nutzung eines eigenen Gebäudes sind allein die Betriebskosten, Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten zuwendungsfähige Ausgaben; Kosten für Modernisierung sowie kalkulatorische Mieten und Abschreibungen auf das Gebäude 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 (Grundsteuer)
- 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 Hauswartes.

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.

In Abgrenzung dazu gelten als Modernisierung 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 Maßnahmen 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.

## **2.5. Sachkosten**

Zuwendungsfähig sind Sachausgaben, die durch das Projekt oder das Vorhaben entstehen, soweit und solange sie für das Projekt oder das Vorhaben eingesetzt werden und unmittelbar für die Durchführung des Vorhabens erforderlich sind.

Im Nachfolgenden werden einige Ausgabearten näher erläutert:

### **2.5.1. Leasing**

Leasing ist eine Finanzierungsmethode, die im Grunde ähnlich funktioniert wie ein Mietvertrag. Leasingraten, die in einem Projekt oder Vorhaben durch das Leasing von Wirtschaftsgütern entstehen, sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Bestehen wirtschaftlichere Möglichkeiten, die Nutzung eines Wirtschaftsgutes zu erreichen (z. B. durch Miete und Kauf), sind diese zu nutzen.

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

### **2.5.2. Ausstattung/ Ersatzbeschaffung**

Grundsätzlich muss die Anschaffung bzw. der Ersatz von Ausstattungsgegenständen für die Umsetzung des Projektes oder des Vorhabens zwingend erforderlich sein. Werden Ausstattungsgegenstände nicht ausschließlich durch das Projekt und Vorhaben genutzt, ist nur der entsprechend anfallende Anteil zuwendungsfähig. Der Anschaffungswert von Ausstattungsgegenständen darf den Betrag gem. § 6 Abs. 2 EStG ohne Umsatzsteuer nicht überschreiten. Investitionen sind nicht förderfähig. Der Zuwendungsgeber kann sich eine Zweckbindung auch über die Projektlaufzeit hinaus vorbehalten.

### **2.5.3. Büroausgaben**

Büroausgaben sind Sachmittel, deren Anschaffung im Bewilligungszeitraum liegt und für die Durchführung des Projektes und Vorhabens unerlässlich ist, z. B.:

- Verbrauchsmaterial, das im Zusammenhang mit der inhaltlichen Umsetzung notwendig wird
- Papier, Schreibmaterial....
- Allgemeines Dokumentationsmaterial....
- Porto
- Telefon/ Internet
- Kopierer
- Gebühren (GEZ/GEMA u. ä.)

### **2.5.4. Pädagogisches Material und Freizeithilfen**

Entsprechende Ausgaben sind zuwendungsfähig, wenn es sich um Materialien handelt, die die Entwicklung von Kindern und Jugendlichen sowie das Bedürfnis und die Fähigkeit des Spielens fördern. Hierzu zählen u. a.:

- Bastel- und Kreativbedarf
- Spiel- und Sportmaterialien
- Eintritt/Ausleihe/Freizeitaktivitäten
- Verpflegung.

#### **2.5.5. Fachliteratur/ Zeitschriften / Öffentlichkeitsarbeit**

Entsprechendes Material ist zuwendungsfähig, wenn es unmittelbar zur Umsetzung des Projektes und Vorhabens erforderlich ist. Werden Fachliteratur bzw. Zeitschriften nicht ausschließlich dafür genutzt, ist nur der entsprechend anfallende Anteil zuwendungsfähig.

#### **2.5.6. Reisekosten/ Fahrtkosten**

Es können Fahrtkosten, Übernachtungsgelder und Tagegelder bis zur Höhe der durch das Landesreisekostengesetz (LRKG M-V) in seiner aktuellen Fassung anrechenbaren Beträge erstattet werden. Dies gilt für die Nutzung von Dienstfahrzeugen und in begründeten Fällen für die Nutzung des privaten Kfz.

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

#### **2.5.7. Fortbildung/ Supervision**

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

#### **2.5.8. Versicherung**

Ausgaben für Versicherungen sind nur dann zuwendungsfähig, wenn

- diese gesetzlich vorgeschrieben sind oder
- sie einen konkreten Projektbezug haben und ohne die da Projekt und Vorhaben nicht durchgeführt werden kann.

#### **2.5.9. Verwaltungskosten**

Grundsätzlich handelt es sich bei Verwaltungsausgaben 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.:

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

### 3. Nicht förderfähige Ausgaben

Folgende Kriterien führen grundsätzlich zu einer Nichtanerkennung von Ausgaben:

- Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraumes
- 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 nicht anhand von Belegen und Zahlungsnachweisen belegt werden können.

Beispiele sind u. a.:

- Finanzierungskosten (Schuldzinsen, Kontokorrentzinsen...)
- Bankgarantiekosten
- Bußgelder, Mahngebühren, Verzugszinsen, Vertragsstrafen,
- Gerichtskosten einschließlich damit zusammenhängender Rechtsanwaltsgebühren
- Anschaffungs- und Herstellungskosten von Immobilien
- Investitionen
- Rückstellungen
- Abschreibungen
- Kalkulatorische Mieten
- Umsatzsteuer, sofern der Zuwendungsempfänger vorsteuerabzugsberechtigt ist
- Kautionen
- Sanierungsgeld
- Kosten aufgrund der Kündigung eines Arbeitsverhältnisses
- Abfindungen
- Kosten an Mitarbeiter\*innen (Blumen, Präsente, Bewirtung, Verpflegung, etc.)