

Handreichung | Entwicklungsphase

Mittelverwendung

Stand: 20.2.2024

Nachfolgend haben wir für Sie die wichtigsten Punkte aus dem Fördervertrag und den ergänzenden Vertragsbedingungen zusammengestellt. Wir empfehlen Ihnen, sich zu allen Punkten frühzeitig mit Ihren Kollegen und Kolleginnen aus Ihrer Verwaltung abzustimmen, sodass bei der Verwendung und Abrechnung der Fördermittel keine Schwierigkeiten entstehen.

Wir unterstützen Sie gerne mit Mustervorlagen, beispielsweise für die Abrechnung von Bewirtungs- oder Reisekosten. Für weitere Fragen zur Mittelverwendung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Ihre Ansprechperson im Aller.Land-Programmbüro ist Dr. Anja Liebig.

1. Fördergrundlage

Die Projektbeschreibung der ersten Projektidee (für ein längerfristiges beteiligungsorientiertes Kulturvorhaben) samt dem Zeit- und Maßnahmenplan (für das konkrete Vorgehen in der Entwicklungsphase) sowie der Kosten- und Finanzierungsplan (KFP) bilden die Basis für die Projektförderung. Maßnahmen, die nicht in direktem Zusammenhang mit Ihrer Projektbeschreibung stehen und nicht im KFP budgetiert sind, sind in der Regel nicht förderfähig. Genehmigte Personalkostenbudgets sind verbindlich.

Abweichungen von über 20 % von den Ansätzen des KFP in den Hauptpositionen bedürfen einer gesonderten Begründung im Verwendungsnachweis.

2. Förderzeitraum

Der Förderzeitraum benennt den Zeitraum, in dem Maßnahmen zur Projektdurchführung umgesetzt werden können. Es können demnach alle

Förderer



Bundesministerium
für Ernährung
und Landwirtschaft

Die Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien



Programmpartner



Bundesministerium
des Innern
und für Heimat



projektbezogenen Leistungen, die ab Beginn des vorzeitigen Maßnahmenbeginns bzw. ab dem 01.02.2024 bis zum 30.06.2025 erbracht werden, im Rahmen der Projektförderung geltend gemacht werden. Es ist grundsätzlich möglich, einzelne offene Forderungen, die während des Förderzeitraums entstanden sind, nach Ende des Förderzeitraums zu begleichen und das Projekt im Anschluss abzurechnen.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie die Abrechnung Ihres Projektes nach Ende des Förderzeitraums planen, muss die Abrechnung des Projektes personell durch Sie bzw. Mitarbeitende Ihrer Institution gesichert sein. Hierzu ist eine Ansprechperson zu benennen, die für Fragen zur Verfügung steht und Unterlagen und/oder Informationen nachreichen kann. Kosten, die nach Ende des Förderzeitraums hierfür anfallen, können nicht aus dem Projektbudget finanziert werden.

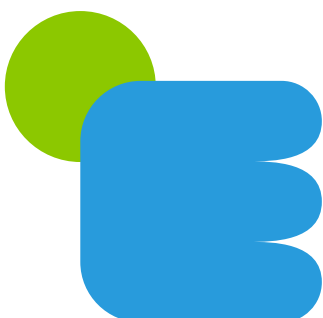
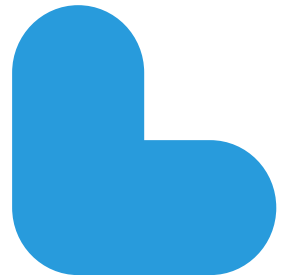
Wir empfehlen, die Abrechnung des Projekts von Anfang an zeitlich einzuplanen und alle inhaltlichen Maßnahmen entsprechend rechtzeitig abzuschließen.

3. Mittelanforderung und 5-Wochen-Frist

Ihr Vorhaben ist in Haushaltsjahre (01.01.-31.12.2024 sowie 01.01.-30.06.2025) zu unterteilen und entsprechend zu beplanen und abzurechnen. Dementsprechend sind Fördermittel für die Jahre 2024 und 2025 getrennt voneinander abzufordern. Nicht abgerufene Fördermittel für das Haushaltsjahr 2024 können nicht übertragen werden. Bitte informieren Sie uns, sollten Sie die Mittel nicht wie im Plan abrufen.

Fördermittel können jeweils zum 01. und zum 15. eines Monats ausgezahlt werden. Die Mittelanforderung muss bis spätestens zum 10. des Vormonats (für den 01. des Monats) bzw. zum 25. des Vormonats (für den 15. des Monats) bei uns eingegangen sein. Für den Abruf der Mittel stellen wir Ihnen ein Online-Formular zur Verfügung, das Sie über folgenden Link abrufen können: <https://antrag.allerland-programm.de/mittelabruf-link-anfordern/>

Bitte beachten Sie: Die Fördermittel dürfen nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt werden (ANBest-P Abs. 1.4). Die Fördermittel müssen innerhalb von 5 Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet werden.



Nur im Ausnahmefall dürfen angeforderte Fördermittel an Aller.Land zurücküberwiesen werden, falls diese nicht innerhalb der 5-Wochen-Frist verwendet werden. Die Rücküberweisung ist uns schriftlich anzukündigen. Dies erfolgt ebenfalls über ein Online-Formular, das Sie über folgenden Link abrufen können: <https://antrag.allerland-programm.de/mittelrueckzahlung-link-anfordern/>

Rücküberweisungen müssen spätestens 35 Tage nach Mittelauszahlung bei Aller.Land gutgestellt sein.

Bei einer Fristüberschreitung fallen ab dem Auszahlungstag bis zur Rückzahlung oder zweckentsprechenden Verwendung Zinsen in Höhe von 5 % über dem Basiszinssatz an (BGB §247). Der Basiszinssatz liegt zum 01. Januar 2024 bei 3,62 %. Wir empfehlen, die anstehenden Ausgaben, wenn möglich, durch Eigen- oder Drittmittel vorzufinanzieren.

Bei Fragen zur Sicherstellung der Einhaltung der 5-Wochen-Frist können Sie sich gerne an uns wenden.

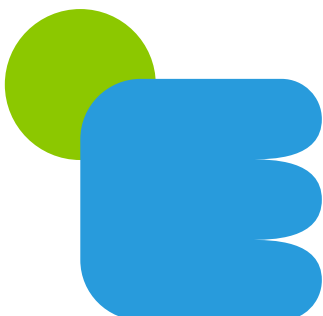
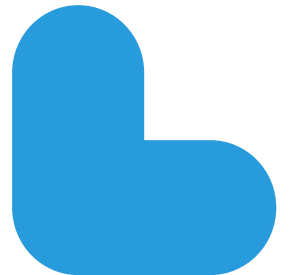
4. Verwendung der Fördermittel

Mit dem Fördervertrag geht die Verpflichtung einher, die Grundsätze der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung (vgl. ANBest-P, Nr. 1.1) und das Verbot einer Besserstellung gegenüber Angestellten im öffentlichen Dienst zu beachten (vgl. ANBest-P, Nr. 1.3)

4.1 Zuwendungsfähige Ausgaben

4.1.1 Reisekosten

Hinsichtlich projektbedingt anfallender Reisekosten (Fahrtkosten, Tage- und Übernachtungsgeld, Verpflegungskosten) besteht nach dem Fördervertrag die Verpflichtung, die Höchstsätze und die inhaltlichen Abrechnungsvorgaben zu beachten, die sich aus dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) ergeben. Dies gilt auch für Verträge, die Sie mit Dritten (Referierende, Dozierende, Werkunternehmerinnen und -unternehmer usw.) abschließen. Eine pauschale Abgeltung von Reisekosten ist unzulässig. Alle Abrechnungen müssen den Tag und die reisenden Personen erkennen lassen. Bitte beachten Sie hier auch die Informationen zum Bundesreisekostengesetz (2020, Anlage 1).

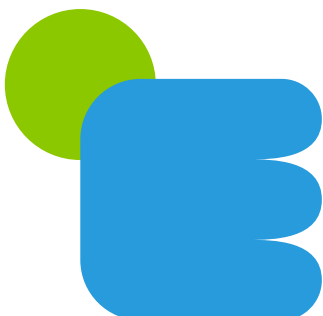
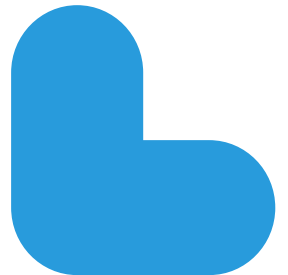


Nach den gesetzlichen Vorgaben gelten unter anderem folgende Grundsätze:

- *Reisen zwischen Wohnort und Geschäftsort* sind nicht zuwendungsfähig, wenn gleichzeitig nicht projektbezogene Belange am Geschäfts- oder Wohnort bestehen. Deshalb sind Reisen, die vom Wohnort zum projektnotwendigen Ort und weiter an einen anderen Ort, den der Reisende nicht für das geförderte Projekt aufsucht, nur vom Wohnort zum projektnotwendigen Ort zuwendungsfähig.
- *Die Nutzung von Bus, Bahn und öffentlichem Personennahverkehr (ÖPNV)* ist zu belegen. Bei Fahrzeiten unter 2 Stunden können nur die Kosten der 2. Klasse erstattet werden. Ab einer Fahrzeit von mindestens 2 Stunden können die Kosten der 1. Klasse erstattet werden, sofern die Kosten hierfür budgetiert sind. Reisenebenkosten wie Reservierungen und Zahlungsentgelte sind voll erstattungsfähig.
- *Die Nutzung von Taxen* ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich, es muss ein triftiger Grund vorliegen, z.B.:
 - Keine öffentlichen Verkehrsmittel verfügbar
 - Regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel (ÖPNV) verkehren nicht oder nicht rechtzeitig zur Einhaltung von Terminen
 - Fahrten zwischen 22 und 6 Uhr, die das Benutzen dieses Beförderungsmittels für Zu- und Abgang zum Hauptverkehrsmittel, sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen.
 - zwingende persönliche Gründe (Gesundheitszustand)

Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe in diesem Sinne – die Kosten sind nicht zuwendungsfähig.

- *Die Nutzung eines Mietwagens* bedarf der schriftlichen Begründung der Notwendigkeit. Im Falle von Mietwagennutzungen sind nur die Miet- und Benzinkosten sowie ggfs. Parkgebühren abrechenbar. Die Abrechnung einer Kilometerpauschale ist nicht zulässig.
- Bei *Benutzung eines PKW* werden nach § 5 Abs. 1 BRKG je gefahrenen Kilometer 0,20 Euro (inkl. Steuern) als Wegstreckenentschädigung erstattet. Dabei beträgt der *Höchstleistungsbetrag 150,00 Euro für Hin- und Rückfahrt*, dies entspricht einer Wegstrecke von 750 km. Die

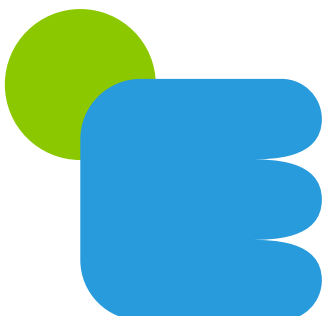
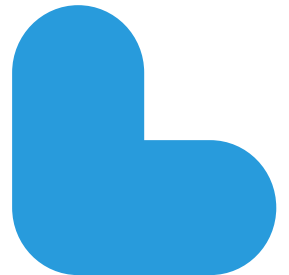


Wegstrecke ist z.B. anhand eines Ausdrucks eines Routenplaners nachzuweisen (kürzester Weg) und der Reisekostenabrechnung anzuhängen. Benzinrechnungen sind nicht abrechenbar. Für mitgenommene Personen oder Gegenstände gibt es keine Mitnahmeentschädigung. Im Falle eines Sachschadens erfolgt keine Sachschadenhaftung.

- *Parkgebühren* sind – bei Vorlage entsprechender Belege – bis zu 10,00 Euro täglich erstattungsfähig. Die Erstattung höherer Parkgebühren ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.
- *Tagegeld für Projektmitarbeitende* kann beansprucht werden, wenn der Reisende eine dienstbedingte Abwesenheit von der Wohnung und/oder seiner Dienststätte nachweist. Der Nachweis muss schriftlich durch den Reisenden erfolgen (bspw. Dienstreiseantrag oder E-Mail an den Projektträger). Gezahlt werden können bei einer Abwesenheit von:
 - mind. 24 Stunden: maximal 28,00 Euro
 - mind. 8 Stunden bzw. An- und Abreisetag bei mehrtägigen Reisen: maximal 14,00 Euro

Erhält der Reisende unentgeltlich Verpflegung, so sind von dem zustehenden Tagegeld für das Frühstück 20 Prozent (5,60 Euro) und für das Mittag- und Abendessen je 40 Prozent (11,10 Euro) des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag abzuziehen. Gleiches gilt, wenn das Entgelt für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- und Nebenkosten enthalten ist (z.B. Frühstück im Hotel oder Essen im Flugzeug). Tagegelder für Externe sind in aller Regel nicht zulässig.

- *Übernachtungsgeld und Übernachtungskosten:* Ohne Belege kann ein Übernachtungsgeld im Inland in Höhe von 20,00 Euro pro Nacht erstattet werden, bis max. 14 Tage. Übernachtungskosten (Hotel), welche nicht vom Projektträger gebucht worden sind, werden maximal bis zu 70,00 Euro erstattet.
- *Hotelkosten,* auch mit separat ausgewiesenem Frühstück, können in voller Höhe erstattet werden, wenn das Hotel vom Projektträger gebucht und dem Beschäftigten/Auftragnehmer zur Verfügung gestellt wird. Bei Buchung und Rechnungserstellung muss die Veranlassung durch den Arbeitgeber zum Ausdruck kommen, d.h.



- die notwendigen Buchungen von Hotels sind durch den Projektträger nachweisbar in schriftlicher/elektronischer Form vorzunehmen und
- die ausgestellten Rechnungen für Unterkunft und Verpflegung müssen auf den Projektträger ausgestellt sein.

4.2 Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

4.2.1 Personalkosten über vergleichbaren Gehältern im öffentlichen Dienst

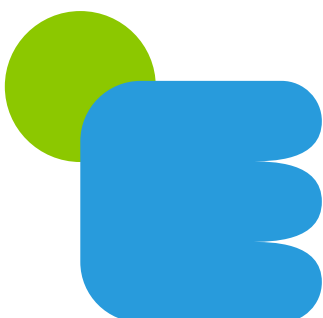
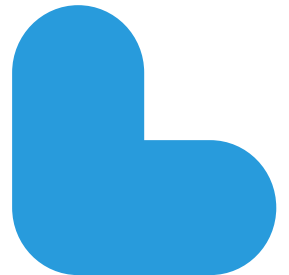
Grundsätzlich dürfen Mitarbeiter von Projektträgern keine höhere Vergütung als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst erhalten. Als Vergleich dient ausschließlich der TVöD-Bund.

4.2.2 Lohnkosten für Stammpersonal

Ausgaben für Stammpersonal des Projektträgers sind nicht zuwendungsfähig, wenn die hierdurch entstehenden Ausgaben durch eigene Mittel oder institutionelle Förderung abgedeckt sind oder werden können. Die Beschäftigung von zusätzlichem, für den Zweck des geförderten Projekts neu eingestellten Personals bzw. eine projektnotwendige zeitliche Aufstockung von vorhandenem Personal ist förderfähig.

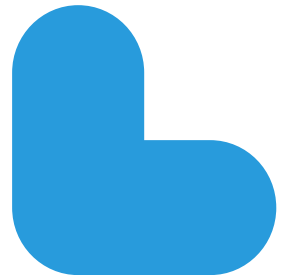
4.2.3 Honorare für Mitglieder von Vereinen, Gremien und Lenkungsausschüssen

Honorare für Leistungen von Mitgliedern gemeinnütziger Vereine, Gremien und Lenkungsausschüssen sind unzulässig, soweit sich die Tätigkeit im Rahmen der ehrenamtlichen Arbeit bewegt oder bereits durch ein anderes Arbeitsverhältnis oder eine andere Honorartätigkeit vergütet wird. Eine darüberhinausgehende Tätigkeit ist nur aufgrund vertraglicher Vereinbarung und anhand konkreter Tätigkeitsberichte zu vergüten, soweit sich nachvollziehbar ergibt, dass es sich um Leistungen handelt, die eindeutig die ehrenamtliche Tätigkeit im Umfang überschreiten.



4.2.4 Bewirtungskosten

Bewirtungskosten für Mitarbeitende, Honorarkräfte und sonstige beauftragte Personen (Dozierende, Referierende usw.) bei Teambesprechungen, Betriebsfeiern o.ä. sind nicht zuwendungsfähig. Zudem ist die Bewirtung von Gästen nur in angemessener Höhe und nur mit einem schriftlichen Bewirtungsvermerk (mit Angabe des Ortes, des Datums und des Grundes der Bewirtung, sowie der Vorlage einer Liste der bewirteten Personen) möglich. Bitte beachten Sie hier auch die Verfahrensrichtlinie zur Bewirtungspraxis (2007, Anlage 2).



4.2.5 Genussmittel oder Präsente

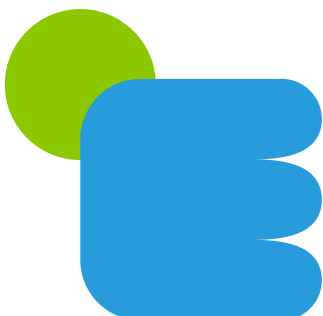
Alkohol, Zigaretten und andere Genussmittel sowie Präsente sind für die Projektdurchführung nicht notwendig und deshalb nicht zuwendungsfähig. Derartige Ausgaben müssen über Sponsoring finanziert werden, das Mittel dafür zweckgebunden zur Verfügung stellt. Ist dies dokumentiert, kürzen sich die zweckgebundenen Einnahmen und Ausgaben im zahlenmäßigen Nachweis um den gleichen Betrag, so dass es zu keiner Verringerung der Fördermittel kommt.

4.2.6 Mehrwertsteuer bei Vorsteuerabzugsberechtigung

Ist der Projektträger hinsichtlich der Durchführung des Projektes zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz berechtigt, sind nur die Netto-Beträge der getätigten Ausgaben zuwendungsfähig. Gezahlte Mehrwertsteuer kann gegenüber dem Finanzamt geltend gemacht werden.

4.2.7 Freiwillige Versicherungen

Kosten für nicht gesetzlich vorgeschriebene Versicherungen (z.B. Reiserücktritts-, Reisehaftpflichtversicherung) sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig, es sei denn Sie sind vertraglich zum Abschluss einer Versicherung verpflichtet. Kosten für z.B. eine Veranstalterhaftpflichtversicherung können also nur geltend gemacht werden, wenn der Veranstaltungsort den Abschluss der Versicherung vorschreibt.



4.2.8 Skonti, Rabatte, Pfänder

Skonti und Rabatte sind zu nutzen. Werden sie nicht genutzt, sind die entsprechenden Beträge nicht notwendig und daher nicht zuwendungsfähig. Pfänder sind im Zahlenmäßigen Nachweis auf der Einnahme- wie auf der Ausgabeseite darzustellen. Pfänder ohne Einnahmen sind nicht notwendig und daher nicht zuwendungsfähig.

4.2.9. Mahngebühren, Verzugszinsen, Bußgelder, Vertragsstrafen

Diese Ausgaben können nicht geltend gemacht werden, da sie nicht notwendig sind und dem Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung widersprechen.

4.2.10 Telefonkosten: Grundgebühren, projektfremde Gespräche:

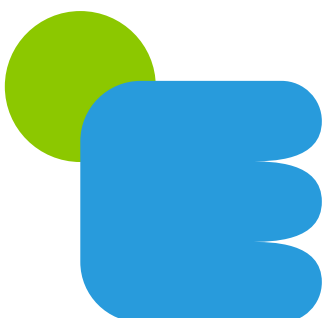
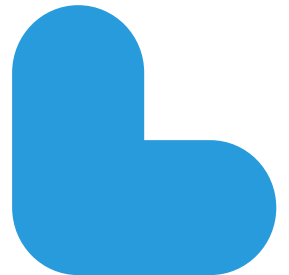
Im Fall der Benutzung eines privaten oder vorhandenen betrieblichen Festnetz oder Handyanschlusses sind im Rahmen des geförderten Projektes weder die Grundgebühren noch die privaten Gespräche erstattungsfähig. Die projektbezogenen Gesprächskosten sind ausschließlich bei Vorlage eines entsprechend markierten Einzelgesprächsnachweises zuwendungsfähig.

4.2.11 Laufende Kosten vorhandener Infrastruktur

Laufende Kosten, die nicht nur während eines Projektes anfallen (z.B. Mietzins für ein Objekt, für das auch außerhalb des Förderzeitraums ein ständiges Mietverhältnis besteht), sind nicht zuwendungsfähig. Sollten sich die Ausgaben aufgrund des Projektes erhöht haben (z.B. erhöhte Betriebskosten), können diese bei entsprechendem Nachweis anerkannt werden.

5. Beauftragungen und Vertragsabschlüsse

Bei einer Gesamtsumme der Fördermittel (d.h. die Förderung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der öffentlichen Fördermittel) bis zu 100.000 Euro ist der Projektträger nicht verpflichtet, die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) anzuwenden. Dem Grundsatz der sparsamen und



wirtschaftlichen Haushaltsführung folgend hat er jedoch stets die Vorteile des Wettbewerbes zu nutzen und den wirtschaftlich günstigsten Anbieter auszuwählen, sodass in der Regel mindestens drei Angebote einzuholen sind.

6. Verwendungsnachweis

Die Verwendung der Fördermittel ist zwei Monate nach Ende des Förderzeitraums gegenüber dem Aller.Land-Programmbüro nachzuweisen. Der Förderzeitraum endet am 30.06.2025. Der Endverwendungsnachweises zur Abrechnung der Haushaltsjahre 2024 und 2025 ist verbindlich bis zum 31.08.2025 vorzulegen. Dieser besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis (Formular) und einer tabellarischen Belegübersicht.

Weitere Hinweise zur Erstellung des Verwendungsnachweises können Sie den Vertragsbedingungen entnehmen bzw. erhalten Sie von uns im zweiten Halbjahr.

Anlage 1: Informationen zum Bundesreisekostengesetz (2020)

Anlage 2: Verfahrensrichtlinie zur Bewirtungspraxis (2007)

