

**Förderleitfaden  
zur  
Förderrichtlinie**

**Aufbau von Weiterbildungsverbänden  
des Bundesministeriums für Arbeit und  
Soziales**

Version 1.0 – Stand: 24.06.2020

Zweistufiges Antragsverfahren .....	4
Projektdatenbank ProDaBa.....	4
Fördergrundsätze .....	4
Rechtlicher Rahmen der Förderung .....	4
Förderzeitraum und Projektbeginn.....	5
Höchstgrenze der Zuwendung.....	5
Zuwendungsempfänger*innen .....	5
Finanzierungsform und Finanzierungsart.....	5
Eigenmittel und Drittmittel .....	6
Sicherung der Gesamtfinanzierung.....	6
Nachweis der Trägereignung .....	7
Bonitätsnachweis .....	7
Nachweis Zeichnungsberechtigung/ Rechtsverbindliche Unterschrift .....	8
Mitwirkung der Partner*innen - letter of intent (LOI).....	8
Weiterleitung der Zuwendung/ Kooperationsvertrag .....	8
Abgrenzung privatrechtlicher Auftrag und Zuwendung .....	9
Finanzierung .....	11
Eigenmittel.....	11
Drittmittel .....	11
Kumulationsverbot.....	11
Lohnausfallkosten als Drittmittel bei temporärer Mitwirkung.....	11
Zusätzliche Einnahmen .....	12
Nicht zuwendungsfähige Ausgaben/ Kosten .....	12
Förderfähige Ausgaben und Kosten .....	13
Allgemeines .....	13
Vorsteuerabzugsberechtigung.....	13
Umlageverfahren.....	13
Personalausgaben und -kosten .....	13
Gültigkeit des Besserstellungsverbot.....	14
Obergrenze förderfähiger Personalausgaben bzw. -kosten .....	14
Prüfung der Angemessenheit von Personalausgaben bzw. -kosten .....	14

Nachweisführung von Personalausgaben .....	15
Prüfberechtigung .....	15
Betriebliche Altersversorgung und BG-Beiträge .....	15
Haushaltsfinanziertes Projektpersonal öffentlich-rechtlicher Antrag-stellenden	16
Personalaufwand für die Gesamtevaluation .....	16
Sachausgaben bzw. -kosten .....	16
Ausgaben und Kosten für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen...	16
Miet- und Leasingausgaben bzw. -kosten .....	17
Bürosachausgaben bzw. -kosten .....	17
Reisekosten.....	17
Fahrtkosten.....	17
Übernachungskosten und Verpflegungsmehraufwand .....	18
Ausgaben bzw. Kosten für Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit .....	18
Bewirtungskosten.....	19
Honorarausgaben bzw. -kosten.....	19
Beschäftigte auf Honorarbasis, die vergleichbare Aufgaben wie Angestellte nach TVöD-Bund durchführen .....	19
Beschäftigte auf Honorarbasis, die keine vergleichbaren Aufgaben wie Tarifangestellte durchführen .....	19
Sonstige Sachausgaben bzw. -kosten.....	20
Investitionen.....	20
Abschreibungen .....	20
Ausgaben bzw. Kosten für Versicherungen .....	21
Weitere sonstige Sachausgaben bzw. -kosten .....	21
Nicht förderfähige Ausgaben/Kosten.....	21

## **Zweistufiges Antragsverfahren**

Die erste Stufe des Antragsverfahrens, die Einreichung einer formgebundenen Projektskizze mit grobem Finanzplan, erfolgt außerhalb einer Datenbank. Die dafür notwendigen Formulare können von der programmbezogenen Webseite der gsub mbH [www.gsub.de/projekte/foerdermittelmanagement/wbv/](http://www.gsub.de/projekte/foerdermittelmanagement/wbv/) herunter geladen werden.

### **Projektdatenbank ProDaBa**

Die Administration der Fördervorhaben von der formgebundenen Antragstellung über den Mittelabruf und die Auszahlung von Zuwendungsmitteln bis hin zur Zwischen- und Verwendungsnachweisführung erfolgt in einer eigenen Projektdatenbank der gsub mbH. Die Datenbank ist über die Webseite der gsub mbH erreichbar: [www.gsub.de/leistungen/foerdermitteldatenbank/](http://www.gsub.de/leistungen/foerdermitteldatenbank/).

Mit der schriftlichen Aufforderung zur zweiten Stufe des Antragsverfahrens, dem Einreichen eines formgebundenen Förderantrages, werden weitergehende Informationen zur Nutzung der Datenbank zur Verfügung gestellt.

## **Fördergrundsätze**

### **Rechtlicher Rahmen der Förderung**

Rechtliche Grundlagen für die Förderung von Projekten zur Förderrichtlinie „Aufbau von Weiterbildungsverbänden“ des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) sind die §§ 23, 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) und der hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV zu §§ 23, 44 BHO) sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P, ANBest-GK, ANBest-P-Kosten).

Die Zuwendungen sind grundsätzlich auf der Basis von tatsächlichen Ausgaben bzw. Kosten abzurechnen.

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Förderung besteht nicht. Der Fördergeber entscheidet aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Der vorliegende Förderleitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die gsub mbH hat die Informationen in diesem Förderleitfaden nach bestem Wissen recherchiert und zusammengestellt. Die Inhalte geben Auskunft über den derzeitigen bekannten Stand. Eine Haftung ist deshalb ausdrücklich ausgeschlossen.

## **Förderzeitraum und Projektbeginn**

Der Förderzeitraum beträgt maximal drei Jahre (36 Monate) ab Projektbeginn. Mit dem Vorhaben darf erst nach Bewilligung begonnen werden. Im Förderantrag ist schriftlich zu erklären, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde.

Ein frühestmöglicher Förderbeginn ist zum 01.11.2020 möglich. Erste Pilotprojekte sollen bereits 2020 mit der Projektumsetzung starten. Alle weiteren Projektvorhaben erhalten eine Förderzusage voraussichtlich ab Januar 2021.

Die Anträge (inkl. Finanzplan) werden für den gesamten Förderzeitraum gestellt. Zwingend erforderliche Änderungen im Finanzplan können im Förderzeitraum beantragt werden. Diese sind im Vorfeld mit der bewilligenden Stelle abzustimmen.

Die Förderrichtlinie tritt am 31.12.2024 außer Kraft.

## **Höchstgrenze der Zuwendung**

Die Zuwendung pro Vorhaben ist auf höchstens 1 Mio. € im Förderzeitraum begrenzt.

Eine institutionelle Förderung ist ausgeschlossen.

## **Zuwendungsempfänger\*innen**

Antragsberechtigt sind juristische Personen des privaten Rechts und Personengesellschaften mit Sitz in Deutschland. Besonders angesprochen werden KMU mit weniger als 250 Beschäftigten, weiterhin Vereinigungen, Interessengemeinschaften, Forschungseinrichtungen, Stiftungen sowie Bildungseinrichtungen, sofern sie den Status einer juristischen Person besitzen. Weiterhin antragsberechtigt sind landesunmittelbare und kommunale juristische Personen des öffentlichen Rechts.

Bei der Umsetzung des Projektes müssen in jedem Fall Unternehmen und Wirtschaftsverbände oder Sozialpartner als Kooperations- bzw. Praxispartner beteiligt sein. Hierbei sind erfahrene Umsetzungsträger auf dem Gebiet der Personalentwicklung (im Speziellen im Bereich der Weiterbildung) von besonderem Vorteil.

Die Partner, die sich an der Finanzierung des Projektes beteiligen, sind über einen Kooperations- oder Weiterleitungsvertrag in das Projektvorhaben einzubinden (siehe weitere Ausführungen im Kapitel „Weiterleitung der Zuwendung“).

## **Finanzierungsform und Finanzierungsart**

Die Finanzierung des Vorhabens erfolgt auf Ausgaben- oder Kostenbasis. Grundsätzlich ist eine Förderung auf Ausgabenbasis vorgesehen, sofern keine wesentlichen Gründe gegen diese Finanzierungsform sprechen. Eine Förderung auf

Kostenbasis kann nur im begründeten Ausnahmefall beantragt werden. Eine Vermischung beider Formen in einem Vorhaben ist nicht möglich.

Die Förderung besteht in der Gewährung eines nicht rückzahlbaren Zuschusses auf Basis einer Anteilfinanzierung.

Bei einer Anteilfinanzierung wird durch den Zuwendungsgeber nur ein bestimmter Anteil der Finanzierung übernommen. Dieser wird im Zuwendungsbescheid als Prozentsatz angegeben und ist verbindlich. Der verbleibende Anteil muss durch Eigen- oder Drittmittel aufgebracht werden.

Die Zuwendung beträgt in diesem Förderprogramm höchstens 70 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben des Vorhabens.

Ändert sich im Laufe eines Projektes die Gesamtfinanzierung, so ändert sich entsprechend die Höhe der Zuwendung:

- Die Gesamtausgaben bzw. -kosten verringern sich: Dabei verringert sich auch der Anteil des Zuwendungsgebers prozentual zur Gesamtsumme (Ziff. 2 der ANBest-P = auflösende Bedingung).
- Die Gesamtausgaben bzw. -kosten erhöhen sich: Grundsätzlich sind in diesem Fall die zusätzlichen Ausgaben über Eigen- bzw. Drittmittel zu finanzieren. In begründeten Ausnahmefällen kann an den Zuwendungsgeber ein Aufstockungsantrag gestellt werden, der die neue Finanzierungslage und ggf. die neuen zusätzlichen Aufgaben beinhaltet. Die festgelegte Förderquote bleibt erhalten. Einer Aufstockung durch Bundesmittel wird nur zugestimmt, wenn die Erhöhung im erheblichen Bundesinteresse steht und ausreichende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

## **Eigenmittel und Drittmittel**

Mindestens 30 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben bzw. -kosten sind als Eigenanteil aufzubringen. Der erforderliche Finanzierungsanteil an den zuwendungsfähigen Ausgaben kann in Form von Geldleistungen und/ oder geldwerten Leistungen als Eigen- oder Drittmittel erfolgen. Bei geldwerten Leistungen handelt es sich um eine Finanzierung ohne Geldfluss (z. B. Wert unbarer Eigenleistungen/ mit Stundensatz bewerteter Arbeitszeitanteil, wenn Mitarbeitende an projektbezogenen Workshops zur Konzeption und Erprobung teilnehmen). Sofern geldwerte Leistungen eingebracht werden, entspricht im Finanzplan die Einnahmenseite exakt der Höhe der jeweiligen Ausgaben (ohne Geldfluss) auf der Ausgabenseite.

## **Sicherung der Gesamtfinanzierung**

Vorhaben können nur unter der Voraussetzung gefördert werden, dass die Finanzierung während der gesamten Laufzeit des Projektes sichergestellt ist.

## Nachweis der Trägereignung

Mit dem Antrag sind Unterlagen zur Prüfung der Trägereignung einzureichen. Dazu gehören:

- ein Bonitätsnachweis
- ein Nachweis zur Zeichnungsberechtigung der antragstellenden Institution
- ggf. ein Nachweis zur Sicherung der Eigenfinanzierung bei Mehrfachförderung (wird im Einzelfall im Rahmen der Antragsprüfung nachgefordert)

Über diese Nachweise kann vor Gewährung von Zuwendungen ein Eindruck darüber gewonnen werden, ob der Antragsteller in der Lage ist, seinen Eigenanteil aufzubringen, eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sicherzustellen und die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.

### Bonitätsnachweis

Der Bonitätsnachweis wird erbracht durch die Bestätigung der\*des Steuerberaters\*in/ Wirtschaftsprüfers\*in, dass sich der Antragstellende nicht in wirtschaftlichen Schwierigkeiten befindet bzw. Bestätigung über die aktuelle Zahlungsfähigkeit, Höhe der Verbindlichkeiten, Kapitalausstattung, Eigenkapitalbildung, Steuerehrlichkeit, Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen.

Alternativ:

- Aussagefähige Auskunft der Hausbank und
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts bzw. von Krankenkassen und
- geprüfter Jahresabschluss des letzten verfügbaren Jahres.

Neu gegründete Unternehmen, die noch keine Jahresabschlüsse vorlegen können, reichen ihr Geschäfts- und Marketingkonzept über die gesamte Laufzeit des Vorhabens ein. Hier sollen Fragen nach Markterkundung, Unternehmenskonzeption, Kapitalausstattung und Eigenkapitalbildung beantwortet werden. Ferner sollen daraus Konkurrenzsituation, Standortwahl, Preispolitik und Beschaffungs- und Werbemaßnahmen ablesbar sein.

Auf Anforderung ist darzustellen, ob und ggf. in welcher Höhe der Antragstellende durch andere Zuwendungen gefördert wird und inwiefern im Rahmen dieser Förderungen Eigenanteile zu erbringen sind. Das Projekt kann nur dann gefördert werden, wenn sichergestellt ist, dass der Antragstellende aufgrund seiner wirtschaftlichen Situation in der Lage ist, die Eigenanteile in den verschiedenen Förderprojekten zu erbringen.

Für juristische Personen des öffentlichen Rechts (z. B. Universitäten, Kommunen) entfällt die Bonitätsprüfung.

## **Nachweis Zeichnungsberechtigung/ Rechtsverbindliche Unterschrift**

Die rechtsverbindliche Unterschrift unter den Antrag leisten die zur Vertretung des Antragstellenden berechtigten Personen.

Beispiele:

- GmbH: Geschäftsführer\*in
- Verein: Vereinsvorsitzende\*r
- GbR: Gesellschafter\*innen
- Staatliche Hochschule/Universität: Kanzler\*in
- Kommune: Bürgermeister\*in, Amtsdirektor\*in, Landrat\*-rätin o. a.

Die Berechtigung ergibt sich z. B. aus dem Handels-, Vereins- oder Genossenschaftsregister, Gesellschaftervertrag, Satzung etc. Der entsprechende Nachweis ist bereits mit der Registrierung in der Projektdatenbank ProDaBa vorzunehmen, der Nachweis ist in der Datenbank hochzuladen.

Sofern ein\*e Vertreter\*in bestellt wird, ist die Vertretungsberechtigung durch eine Vollmacht nachzuweisen.

## **Mitwirkung der Partner\*innen - letter of intent (LOI)**

Die Mitwirkung aller wesentlichen Projektpartner ist durch einen LOI (formlose Absichtserklärung - letter of intent) zu belegen. Dieser LOI zur gemeinsamen Projektbearbeitung ist bereits mit der Projektskizze in schriftlicher Form vorzulegen. Beteiligen sich die Partner auch an der Gesamtfinanzierung, sind die Finanzierungsanteile jeweils im LOI mit absolutem Betrag anzugeben.

## **Weiterleitung der Zuwendung/ Kooperationsvertrag**

Die Weiterleitung von Fördermitteln an Dritte wird grundsätzlich zugelassen. Die Weiterleitung richtet sich nach Ziff. 12 der VV zu § 44 BHO. Die Weiterleitung im Sinne des Zuwendungsrechts kommt in Betracht, wenn der Zuwendungszweck gemeinsam durch mehrere Partner erfüllt werden soll, z.B. durch die Übernahme verschiedener Arbeitspakete unter Erbringung von Eigenanteilen. In diesem Fall besteht die Möglichkeit der Antragstellung durch einen Partner, der dann die Teile der Zuwendung an die weiteren Partner zur Zweckerfüllung weiterleitet.

Die Weiterleitung von Zuwendungen ist nicht mit der Vergabe von Leistungen im Leistungsaustausch zu verwechseln (siehe Kapitel „Abgrenzung privatrechtlicher Auftrag und Zuwendung“).

Im Falle der Weiterleitung wird ein Dritter zur (Teil-) Erfüllung des Zuwendungszwecks eingebunden. Die Weiterleitung muss explizit vom Zuwendungsgeber zugelassen und entsprechende Regelungen im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.



Im Finanzplan des Zuwendungsempfängers muss angegeben werden, in welcher Höhe Mittel weitergeleitet werden sollen. Die Höhe der voraussichtlichen Ausgaben wird anhand eines Finanzplans des Dritten ermittelt. Es gelten dieselben Förderbedingungen, entsprechend sind diese im Weiterleitungsvertrag aufzunehmen. **Durch die Weiterleitung wird der Zuwendungsempfänger selbst zum Zuwendungsgeber mit allen Prüfaufgaben.** Er gibt die Mittel im Rahmen eines Zuwendungsrechtsverhältnisses weiter an den sogenannten Letztempfänger. Der Dritte muss ebenfalls sämtliche zuwendungsrechtlichen Bestimmungen einhalten, insbesondere hat er entsprechende Nachweispflichten. Die allgemeinen Nebenbestimmungen der ANBest-P/ANBest-GK/ANBest-P-Kosten sowie die besonderen Nebenbestimmungen aus dem Zuwendungsbescheid gelten ebenfalls für den Dritten (Bestandteil des Weiterleitungsvertrages). Der Zuwendungsempfänger muss seinen Zwischen- und Verwendungsnachweisen die Zwischen- und Verwendungsnachweise mit Belegliste der Letztempfänger beilegen.

Der Antrag, der Zwischennachweis sowie der Verwendungsnachweis des Letztempfängers müssen durch den Zuwendungsempfänger geprüft werden. Die Prüfung muss nachvollziehbar sein und dokumentiert werden (Prüfvermerk).

Die entsprechenden Prüfvermerke sind grundsätzlich den Zwischen- und Verwendungsnachweisen der Dritten beizufügen. Die Prüfung erfolgt auch im eigenen Interesse des Zuwendungsempfängers, da dieser letztendlich für die ordnungsgemäße Verwendung der gesamten Zuwendung verantwortlich zeichnet.

Es wird ein unverbindliches Muster eines Weiterleitungsvertrages zur Verfügung gestellt und kann bei der gsub angefordert werden. Dieser berücksichtigt die Vorgaben zur Weiterleitung. Eine Kopie des unterschriebenen Vertrages ist der bewilligenden Stelle in der Regel spätestens mit der ersten Mittelanforderung auszuhändigen, sofern im Zuwendungsbescheid keine anderen Fristen geregelt sind.

Sofern ein Kooperationspartner Mittel zur Finanzierung bereitstellt, ohne dass er Fördermittel empfängt, muss ein Kooperationsvertrag geschlossen werden, der die grundsätzlichen Regelungen zur Förderfähigkeit, Nachweisführung und zu den Prüfrechten enthält. In diesem Fall liegt keine Weiterleitung vor, sondern lediglich eine Beteiligung an der Finanzierung.

Der Kooperations- bzw. Weiterleitungsvertrag ist grundsätzlich erst nach der Bewilligung zu schließen, andernfalls nur mit einem Vorbehalt, dass der Vertrag nur gilt, wenn die Bewilligung der Zuwendung erfolgt.

## **Abgrenzung privatrechtlicher Auftrag und Zuwendung**

Die Abgrenzung zwischen privatrechtlichem Auftrag und (weitergeleiteter) Zuwendung erfolgt u. a. anhand folgender Merkmale:

## **Zuwendungen:**

- Im Wege einer Zuwendung wird das Projekt eines Dritten (Zuwendungsempfänger) gefördert. Der Zuwendungsempfänger muss ein über das wirtschaftliche Interesse hinausgehendes Eigeninteresse an der Durchführung des Projektes haben (zum Beispiel auf Grund der eigenen Satzung) und dies im Zuwendungsantrag hinreichend begründen. Das Eigeninteresse ist mit einem entsprechenden finanziellen Eigenanteil an dem Projekt zu hinterlegen.
- Begünstigender Verwaltungsakt, in Ausnahmefällen öffentlich-rechtlicher Vertrag (i. S. v. § 54 VwVfG)
- Maßnahme öffentlich-rechtlicher Art
- Es wird eine Geldleistung ausgereicht, ohne dass ein unmittelbarer Leistungsaustausch vorliegt.
- Die Verfügungsbefugnis über das Arbeitsergebnis bleibt grundsätzlich beim Zuwendungsempfänger. Der Zuwendungsgeber kann jedoch Anspruch auf Einräumung eines Nutzungsrechts oder auf Übertragung von Schutzrechten haben.
- Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe mit einem öffentlichen Interesse
- Bewilligung ist Ermessensentscheidung
- grundsätzlich keine Vollfinanzierung

*Beispiel:* Ein Dritter übernimmt ein Arbeitspaket aus dem Konzept zur (Teil-) Erfüllung des Zuwendungszwecks und leistet einen entsprechenden Eigenanteil.

## **Auftrag/ Leistungsvergabe, dann in der Regel Anwendung des Vergaberechts:**

- Gegenseitiger Vertrag zivilrechtlicher Art
- zur Beschaffung von Leistungen/ Erbringung von Dienstleistungen
- gegen Entgelt (wirtschaftlicher Leistungsaustausch)
- Dabei handelt es sich um Leistungen, deren Beschaffung nicht unmittelbar Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben ist, sondern der Bedarfsdeckung dienen.
- Auftraggeber muss vollen wirtschaftlichen Gegenwert erbringen (Marktpreis oder Selbstkostenerstattungspreis)
- Der Auftraggeber hat das ausschließliche Nutzungs- und Verwertungsrecht
- Gerichtlich durchsetzbarer Anspruch auf die Leistung
- Leistungsaustausch im Sinne des UStG
- nur wirtschaftliches Interesse des Auftragnehmers an der Leistungserbringung

*Beispiele:* Qualifizierungs- oder Coachingleistungen werden als reine Dienstleistung auf dem freien Markt vergeben.

Sollten Zweifel bestehen, ob es sich um einen Leistungsaustausch handelt oder ob eine Weiterleitung von Zuwendungen vorliegt, empfiehlt sich die vorherige Klärung durch Ihre\*n Steuerberater\*in/ Wirtschaftsprüfer\*in. Die Einstufung hat auch umsatzsteuerrechtliche Relevanz, da im Falle der Weiterleitung in der Regel keine steuerbare Leistung i. S. d. UStG vorliegt.

## Finanzierung

Bei einer Anteilfinanzierung wird durch den Zuwendungsgeber nur ein Anteil von maximal 70 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben bzw. -kosten übernommen. Der verbleibende Anteil muss durch Eigen- oder Drittmittel aufgebracht werden.

### Eigenmittel

Eigenmittel sind Geldleistungen aus dem eigenen Vermögen des Zuwendungsempfängers sowie geldwerte Leistungen, die der Projektnehmer als Eigenanteil in das Projekt einbringt.

### Drittmittel

Anerkennungsfähige Drittmittel sind

- private Drittmittel,
- Zuwendung aus Landesmitteln,
- Zuwendung aus kommunalen Mitteln.

Ausschluss: Als Drittmittel dürfen keine Mittel aus dem SGB II und SGB III eingesetzt werden. Doppelförderungen von Ausgaben sind unzulässig (zum Beispiel Förderung einer Vollzeitstelle aus Zuwendung anderer Zuwendungsgeber, die bereits über die hier ausgereichte Zuwendung finanziert wird).

### Kumulationsverbot

Es besteht ein Kumulationsverbot mit Förderungen, die aus anderen öffentlichen Programmen (Bund, Länder, EU) für den gleichen Förderzweck finanziert werden.

Die Eigen- und Drittmittel sind für jedes Kalenderjahr anzugeben. Der Anteil kann pro Kalenderjahr und/oder Ausgabenposition variieren. Der zu erbringende Anteil bezieht sich auf die Gesamtausgaben/-kosten und die gesamte Projektlaufzeit. Sofern sich die Anteile gegenüber der Planung wesentlich verändern, besteht eine unverzügliche Mitteilungspflicht (siehe Ziff. 5 der ANBest-P). Mit Abschluss des Projekts muss der verbindlich festgelegte Anteil erbracht worden sein.

Als Finanzierungsbeteiligung kommen auch projektbezogene Personalausgaben des Zuwendungsempfängers, des Letztempfängers oder Dritten in Betracht.

### Lohnausfallkosten als Drittmittel bei temporärer Mitwirkung

Ferner können unbare Eigenleistungen (zum Beispiel bewerteter Arbeitszeitanteil für das Projekt) von Dritten bei temporärer Mitwirkung von Personal in Betracht kommen (Mittel ohne Geldfluss).

Dies ist der Fall, wenn Personal temporär im Projektzusammenhang eingesetzt wird (zum Beispiel Mitarbeit an konzeptionellen Inhalten, in der Analysephase für die Erarbeitung einer Konzeption, Evaluation, Teilnahme an Workshop).

Die unbaren Eigenleistungen mit dem o. g. Projektbezug können unter folgenden Bedingungen anerkannt werden:

- Es liegt eine von den Mitarbeitenden unterschriebene Teilnehmendenliste vor, aus der sich der eindeutige Projektbezug ergibt.
- Es erfolgt eine Bestätigung des Partners über die Höhe der tatsächlichen anteiligen Personalausgaben für den Zeitraum der Teilnahme für die jeweiligen Teilnehmenden.
- Alternativ können die Mitarbeitenden entsprechend den Lohngruppen des im Betrieb gültigen Tarifvertrages oder Flächentarifvertrages zugeordnet werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass sofern eine Lohngruppe mehrere Entgeltstufen beinhaltet, nur die unterste Stufe mit den geringsten Ausgaben in Ansatz gebracht werden darf.
- In Absprache mit dem Zuwendungsgeber sind auch andere Varianten mit einer entsprechenden Begründung denkbar; etwa ein pauschaler Stundensatz über alle Teilnehmenden auf niedrigem Niveau auf der Grundlage einer nachvollziehbaren Berechnung, um die Nachweisführung zu erleichtern.

Die Berechnung der anteiligen Lohnausfallkosten erfolgt entsprechend dem Verhältnis der Stunden des projektbezogenen Einsatzes zu den Gesamtarbeitsstunden im Monat, gemessen am monatlichen Arbeitgeberbrutto. Zusätzliche Vergütungen, die abweichend vom TVöD-Bund gewährt werden und nach diesem Förderleitfaden nicht zuwendungsfähig sind, können nicht als finanzielle Beteiligung abgerechnet werden (z. B. Essensgeldzuschüsse, Jobtickets, Kfz-Zulagen, zusätzliche Altersvorsorge etc.).

Der Dritte muss sich in einer Kooperationsvereinbarung gegenüber dem Zuwendungsempfänger verpflichten, entsprechende Belege (z. B. Gehaltsnachweise) dem BMAS und seinen Beauftragten sowie dem Bundesrechnungshof auf Anforderung zu Prüfzwecken vorzulegen.

### **Zusätzliche Einnahmen**

Wenn im Rahmen des Projektes zusätzliche Einnahmen erzielt werden, müssen diese in den Anträgen und Beleglisten erfasst werden. Zusätzliche Einnahmen ermäßigen die Zuwendung (siehe ANBest-P, Ziff. 2.1).

### **Nicht zuwendungsfähige Ausgaben/ Kosten**

Ausgaben, die nicht zuwendungsfähig sind, können nicht als Finanzierungsbeteiligung angerechnet werden (z. B. Reisekosten, die über die Erstattung des Bundesreisekostengesetzes hinausgehen, nicht zuwendungsfähige Versicherungen etc.).

# Förderfähige Ausgaben und Kosten

## Allgemeines

Förderfähig sind grundsätzlich alle bei der Durchführung des Projektes entstehenden Personal- und Sachausgaben bzw. -kosten. Es sind diejenigen projektbezogenen Ausgaben/Kosten förderfähig, die zur Zweckerreichung notwendig sind, im Förderzeitraum entstanden und - bei Förderung auf Ausgabenbasis - kassenwirksam bezahlt werden. Die Ausgaben/Kosten müssen anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden.

Die jeweils aktuell gültigen ANBest werden zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides erklärt.

Die pauschale Abrechnung von Ausgaben bzw. Kosten ist unzulässig.

Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen.

## Vorsteuerabzugsberechtigung

Der Antragsteller hat bei der Antragstellung anzugeben, ob er für dieses Vorhaben vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht.

Liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor, sind nur die Nettobeträge förderfähig, d. h. die Umsatzsteuer darf nicht bei der Abrechnung berücksichtigt werden. Liegt keine Vorsteuerabzugsberechtigung vor, ist die Vorsteuer erstattungsfähig. In diesem Fall sind die Bruttobeträge (inkl. Umsatzsteuer) anerkennungsfähig.

Ob eine Vorsteuerabzugsberechtigung für das Vorhaben gegeben ist, muss mit dem zuständigen Finanzamt bzw. über die\*den Steuerberater\*in/ Wirtschaftsprüfer\*in geklärt werden. Ebenso kann eine Umsatzsteuerbefreiung für das Projekt bestehen.

## Umlageverfahren

Die Verwendung von Kostenverteilungsschlüsseln für die verausgabten Personalgemein- und sächlichen Gemeinkosten ist möglich.

In diesem Fall muss der Verteilungsschlüssel überprüfbar, nachvollziehbar und transparent sein und der bewilligenden Stelle vorgelegt werden. Der Verteilungsschlüssel muss so dokumentiert sein, dass die Aufteilung der gesamten Ausgabenpositionen auf die verschiedenen Projekte ersichtlich ist. Die Wahl des Umlageschlüssels ist zu begründen.

## Personalausgaben und -kosten

Als Personalausgaben bzw. -kosten können nur Ausgaben für Mitarbeitende beantragt und abgerechnet werden, die mit der Umsetzung des Projektes beauftragt sind und die in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis oder

Beamtenverhältnis bzw. vergleichbaren Status mit dem Zuwendungsempfänger stehen.

Personalausgaben bzw. -kosten werden auf der Basis von geltenden Tarifverträgen oder – sofern solche nicht gelten – als nachgewiesene Reallohnausgaben kalkuliert.

Antragstellende kalkulieren und rechnen die tatsächlichen Personalausgaben (inkl. Berufsgenossenschaftsbeiträgen) ab. Die zugrundeliegenden Regelungen eines Flächen-Tarifvertrages sind dem Antrag beizufügen.

Wird bereits beim Zuwendungsempfänger beschäftigtes Personal auf einen Projektarbeitsplatz umgesetzt, so sind die Ausgaben bzw. Kosten für dieses Personal nur zuwendungsfähig, wenn für das bisherige Beschäftigungsfeld in entsprechendem Umfang neues Personal eingesetzt wird. Eine nachvollziehbare Dokumentation ist vorzulegen.

### **Gültigkeit des Besserstellungsverbot**

Antragstellende, die sich überwiegend aus öffentlichen Zuwendungen finanzieren, haben das Besserstellungsverbot zu beachten. Das Projektpersonal darf nicht besser gestellt werden als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst. Hierbei sind die jeweils gültigen Regelungen des TVöD Bund zu beachten.

Für studentische Mitarbeitende sowie geringfügig Beschäftigte sind stets die tatsächlichen Ausgaben (inkl. Berufsgenossenschaftsbeiträge) anzugeben und nachzuweisen. Die Höchstsätze gemäß der Richtlinien der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL) für die Vergütung von studentischen Hilfskräften sind zu beachten.

### **Obergrenze förderfähiger Personalausgaben bzw. -kosten**

Für nicht tarifgebundene Beschäftigte sind als Obergrenze des förderfähigen Entgelts die zur Antragstellung geltenden aktuellen BMF-Personalkostensätze zu beachten. Personalausgaben sind maximal bis zur Entgeltgruppe E 15 der BMF-Personalkostensätze förderfähig.

Andere Kalkulationsgrundlagen werden nicht anerkannt.

### **Prüfung der Angemessenheit von Personalausgaben bzw. -kosten**

Die Einstufung der Mitarbeitenden muss bei der Antragstellung mit geeigneten Unterlagen nachgewiesen werden (Stellenprofil, Qualifikationsnachweis).

Der aktuelle Besetzungsplan des Projektteams ist der bewilligenden Stelle mitzuteilen. Änderungen im Besetzungsplan während der Projektlaufzeit sind der bewilligenden Stelle umgehend anzuzeigen und mit dem Qualifikationsnachweis und ggf. geänderten Stellenprofil zu untersetzen.

Die oben genannten Ausführungen zur Förderfähigkeit von Personalausgaben gelten auch im Falle einer Weiterleitung von Fördermitteln für die Letztempfänger.

## **Nachweisführung von Personalausgaben**

Antragstellende, die einem Flächentarifvertrag unterliegen: als Nachweis für Personalausgaben dienen Dokumente aus der Lohnbuchhaltung, wie beispielsweise Lohnjournale, Gehaltsabrechnungen, Überweisungslisten mit Kontoauszügen. Pauschale oder kumulierte Angaben zum Gesamtpersonal sind nicht anerkennungsfähig.

Weihnachts- und Urlaubsgeld sind grundsätzlich in dem Monat abzurechnen, in dem sie ausgezahlt werden. Der projektbezogene Anteil ist entsprechend nachzuweisen.

Sofern Personal nur mit einem Anteil der Arbeitszeit in dem Projekt eingesetzt ist, muss ein täglicher Stundennachweis fortlaufend geführt und auf Anforderung eingereicht werden. Für im Projekt beschäftigte Vollzeit- bzw. Teilzeitkräfte, die ihre gesamte Arbeitszeit im Projekt ableisten, muss kein Stundennachweis eingereicht werden, wenn der Projektbezug aus der Stellenbeschreibung/ Tätigkeitsbeschreibung zum Arbeitsvertrag ersichtlich ist.

Erstattungen der Krankenkassen an den Arbeitgeber aufgrund von Krankheit oder Mutterschutz (U1 und U2) sind von den Personalausgaben bzw. -kosten abzuziehen.

Der Nachweis von im Projekt angefallenen Personalausgaben bzw. -kosten kann auch pseudonymisiert erfolgen, d. h. im Lohnjournal/Gehaltsnachweis erfolgt eine Kodierung, z. B. anhand der Personalnummer. Der dazugehörige Schlüssel wird getrennt an die bewilligende Stelle übermittelt. Die Gehaltsbestandteile müssen nachvollziehbar und prüffähig dargestellt werden. Bei Nichtvorlage von angeforderten Nachweisen ist eine Anerkennung der abgerechneten Ausgaben nicht möglich.

## **Prüfberechtigung**

Die Berechtigung zur Prüfung von Personalausgaben bzw. -kosten durch die bewilligende Stelle ist durch das in den ANBest verankerte Prüfrecht festgelegt. Die gsub mbH ist vertraglich zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen verpflichtet, der Zuwendungsempfänger über den Zuwendungsbescheid. Der Zuwendungsempfänger muss intern für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen sorgen. Daher sollten die Projektmitarbeitenden ihr Einverständnis zur Übermittlung ihrer Gehaltsdaten erklären.

## **Betriebliche Altersversorgung und BG-Beiträge**

Ausgaben für arbeitgeberfinanzierte Direktversicherungen sowie für die betriebliche Altersvorsorge sind nicht zuwendungsfähig, es sei denn, die Vorsorge ist im zugrunde liegenden Tarifvertrag geregelt. Beiträge zur Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung (arbeitnehmerfinanziert) sind als Teil des Bruttoarbeitsentgelts zuwendungsfähig.

Beiträge zur Berufsgenossenschaft sind förderfähig. Abgerechnet werden die Beiträge zur Berufsgenossenschaft unter der Ausgabenart „Sonstige Sachausgaben“.

## **Haushaltsfinanziertes Projektpersonal öffentlich-rechtlicher Antragstellenden**

Für öffentlich finanzierte Zuwendungsempfänger (z.B. Universitäten) gilt: sofern Personal, welches bereits als Stammpersonal aus öffentlichen Mitteln finanziert ist, im Rahmen des Projektes eingesetzt wird, sind die Personalausgaben für diese Mitarbeitenden nur als Eigenanteil abrechenbar. Eine entsprechende Erklärung ist dem Antrag beizufügen.

## **Personalaufwand für die Gesamtevaluation**

Der Zuwendungsgeber plant eine Gesamtevaluation des Förderprogramms. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, mit der Institution, die vom BMAS mit der Evaluation beauftragt wird, zusammen zu arbeiten. Dafür kann der Antragstellende einen Monats-Personalansatz zusätzlich einplanen.

## **Sachausgaben bzw. -kosten**

### **Ausgaben und Kosten für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen**

Die öffentliche Hand ist bei jeder Art von Beschaffung an vergaberechtliche Vorschriften gebunden.

Sofern die Gesamtsumme der gewährten Zuwendung mehr als 100.000 € beträgt, wird auch der privatrechtlich organisierte Zuwendungsempfänger bei Auftragsvergaben zur Einhaltung bestimmter vergaberechtlicher Vorschriften verpflichtet. Grundsätzlich gilt, dass bei der Vergabe von Unteraufträgen durch den Zuwendungsempfänger das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln ist und vergaberechtliche Regelungen zu beachten sind (Ziff. 3 ANBest-P).

Das BMAS hat eine Regelung zum Höchstwert nach § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO festgelegt. So können nach § 6 der aktuellen BeschAO des BMAS Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 25.000 € (ohne Mehrwertsteuer) im Wege der Verhandlungsvergabe vergeben werden.

Einer Verhandlungsvergabe muss eine Preisermittlung vorangehen:

- bis 1.000 € netto: es kann auf einen Angebotsvergleich verzichtet werden, wenn die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit berücksichtigt werden (sog. Direktauftrag, § 14 UVgO),
- über 1.000 € bis 25.000 € netto: im Wege der Verhandlungsvergabe kann der Auftrag vergeben werden, wenn mehrere, grundsätzlich mindestens drei Bieterinnen oder Bieter zur schriftlichen (auch elektronischen) Angebotsabgabe aufgefordert werden und ein Angebotsvergleich durchgeführt wird.

Der Zuwendungsempfänger hat jedes durchgeführte Vergabeverfahren von Beginn an fortlaufend in einem Vergabevermerk zu dokumentieren. Dieser Vergabevermerk ist auf Anforderung der bewilligenden Stelle vorzulegen.



## **Miet- und Leasingausgaben bzw. -kosten**

Mietausgaben können nur für Räume geltend gemacht werden, für die der Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet (Grundlage: Mietvertrag) und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der ausschließlich durch das geförderte Projekt genutzt wird. Wie bei allen Ansätzen gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: das ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

Zusätzlich können Mietausgaben angegeben werden, die nicht in der Form nach Quadratmetern dargestellt werden können. Hierzu zählen z. B. feste Preise für Seminar- oder Beratungsräume, Leasing bzw. Mieten von Büroausstattungen des Projekts sowie Leasing bzw. Mieten für Informationstechnik des Projekts. Der Projektbezug muss nachweisbar sein.

Leasing ist nur förderfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es die kostengünstigste Finanzierung ist. Wären die Ausgaben bei der Anwendung der Alternativmethode Anmietung geringer, so müssen die Mehrausgaben von den förderfähigen Ausgaben in Abzug gebracht werden (Herausrechnen der Vorfinanzierungs- und Verwaltungskosten des Leasinggebers).

## **Bürosachausgaben bzw. -kosten**

Zu den Bürosachausgaben bzw. -kosten zählen unter anderem Telefon- und Portokosten, die direkt dem Projekt zurechenbar sind bzw. Telefonkosten, die direkt den Projektmitarbeitenden über Einzelerfassung zugeordnet werden können.

## **Reisekosten**

Grundlage für den Ansatz und die Abrechnung von Reisekosten ist das Bundesreisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung (BRKG) und die zugehörigen Verwaltungsvorschriften (VV). Grundsätzlich sind nur Inlandsreisen förderfähig, Auslandsreisen sind von der Förderung ausgenommen.

Als Reisekosten können alle dienstlichen und für das Projekt notwendigen Dienstreisen des geförderten Personals abgerechnet werden. Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte (§ 2 Abs. 1 BRKG). Es ist unerheblich, ob sie inner- oder außerhalb des Dienst- oder Wohnortes durchgeführt werden.

Grundsätzlich sind Dienstreisen vor Fahrtantritt von der\*dem Vorgesetzten bzw. der Projektleitung zu genehmigen. Ein dienstliches Interesse ist schriftlich festzustellen.

## Fahrtkosten

Die Fahrtkostenabrechnung bei Nutzung von privaten PKW zu dienstlichen Zwecken erfolgt auf Grundlage der Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG. Es können grundsätzlich nur Kilometerpauschalen in Höhe von 0,20 €/km (max. 130,00 €) bei Nutzung eines eigenen Kfz abgerechnet werden (kleine Wegstreckenentschädigung). Die große Wegstreckenentschädigung (0,30 €/km) ist nur im begründeten Ausnahmefall zulässig.

Durch Zahlung der Wegstreckenentschädigung sind alle von der\*dem Kraftfahrzeughaltenden zu tragenden Lasten aus der dienstlichen Benutzung wie z. B. Kraftstoff, Kraftfahrzeugsteuer, Versicherung, Wagenpflege, Reparaturen abgegolten.

Bei Dienstwagennutzung für Dienstreisen sind Kopien der Tankkostenbelege und des Fahrtenbuchs einzureichen. Aus den Unterlagen muss sich der Projektbezug eindeutig ergeben. Alternativ kann die Wegstreckenentschädigung angesetzt werden.

Grundsätzlich können die Ausgaben für Carsharing oder die Nutzung eines Poolfahrzeugs für Dienstreisen in Ansatz gebracht werden, sofern ein Projektbezug dokumentiert wird, entsprechende Belege und ggf. ein nachvollziehbarer Kostenverteilungsschlüssel vorgelegt werden kann.

Taxikosten sind nur in begründeten Ausnahmefällen gemäß den Vorgaben aus dem Bundesreisekostenrecht erstattungsfähig (vgl. Nr. 4.4.3 und 4.4.4 VV zu § 4 BRKG).

Die Bahncard 50 und 25 ist nur bei nachgewiesener vollständiger Amortisierung förderfähig; eine anteilige Erstattung ist ausgeschlossen. Die Bahncard 100 wird weder anteilig noch vollständig gefördert.

#### Übernachungskosten und Verpflegungsmehraufwand

Die Obergrenzen gemäß der aktuellen Regelung des BRKG sind zu beachten.

Hotelrechnungen, die über einem Betrag von 70,00 € brutto pro Nacht (ohne Frühstück) liegen, sind unaufgefordert zu begründen; Vergleichsangebote sind einzureichen.

Erfolgen die Reisebuchungen zentral über eine Reisekostenstelle, ist eine Vorlage von Vergleichsangeboten nicht erforderlich. Auf der Reisekostenabrechnung ist in diesem Fall jedoch ein entsprechender Hinweis zu vermerken mit dem Zusatz, dass die Buchung unter Beachtung der Regelungen des BRKG erfolgte (Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit).

Mehrausgaben für Reisekosten, die nicht zuwendungsfähig sind, sind nicht als Eigen- bzw. Drittmittel abrechenbar.

Verpflegungsmehraufwand (Tagegeld) kann gemäß BRKG auf Basis von § 9 Abs. 4a Satz 3 des Einkommenssteuergesetzes (EStG) abgerechnet werden. Erhalten Dienstreisende unentgeltlich Verpflegung, werden von dem zustehenden Tagegeld für die entsprechenden Mahlzeiten geregelte Beträge einbehalten.

#### **Ausgaben bzw. Kosten für Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit**

Die Weiterbildungsverbände und ihre Ergebnisse sollen durch geeignete Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit wirksam bekannt gemacht werden.

Ausgaben zur Erstellung sämtlicher Materialien der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit, z. B. Flyer, Broschüren, Plakate, Visitenkarten, Ausgaben für die Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen, Auftakt- und

Abschlussveranstaltungen sowie für Presse- und Rundfunkartikel, Erstellen von Webauftritten o. ä. sind in dieser Position sorgfältig und vorausschauend zu kalkulieren. Grundlage für die Kalkulation sind grundlegende Angaben für ein Konzept zur projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit im Förderantrag.

Im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung sind verstärkt digitale Formate zur Öffentlichkeitsarbeit zu entwickeln und zu nutzen.

### Bewirtungskosten

Bewirtungskosten sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Nur in begründeten Ausnahmefällen können Aufwendungen für angemessene Bewirtung für Veranstaltungen mit Außenwirkung anerkannt werden (unter Vorlage einer Teilnehmendenliste der Veranstaltung). Die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben ist ggf. vorab mit der bewilligenden Stelle abzustimmen. Bewirtung bei internen Veranstaltungen wie Projektabstimmungen, Jour Fixes etc. ist generell nicht zuwendungsfähig.

Im Zuwendungsbescheid werden spezifische Auflagen zur Öffentlichkeitsarbeit enthalten sein. So sind ggf. Gestaltungsvorschriften bei der Erstellung von öffentlichkeitswirksamen Produkten (Programmlogo, Förderleiste, Styleguide) einzuhalten.

### **Honorarausgaben bzw. -kosten**

Honorarausgaben bzw. -kosten sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Durchführung des Projektes erforderlich und die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind.

Bei den Honoraren sind grundsätzlich zwei Gruppen von Honorarkräften zu unterscheiden:

#### Beschäftigte auf Honorarbasis, die vergleichbare Aufgaben wie Angestellte nach TVöD-Bund durchführen

Hier handelt es sich z. B. um stundenweise eingesetztes Personal oder um Honorarkräfte externer Einrichtungen, die keine Teilprojektträger sind, sondern von einem Zuwendungsempfänger/ Letztempfänger beauftragt werden.

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeitenden der öffentlichen Hand ist ein am TVöD-Bund angelehnter Stundensatz erstattungsfähig (gemäß Besserstellungsverbot). Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber statthaft (Stadt oder Land oder z. B. Volkshochschulen/ Universitäten).

#### Beschäftigte auf Honorarbasis, die keine vergleichbaren Aufgaben wie Tarifangestellte durchführen

Zu diesem Aufgabenspektrum zählen z. B. Supervision, Evaluation, Rechtsberatungen etc. Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeitenden des öffentlichen Dienstes vergleichbar ist, sind marktübliche Preise förderfähig, die durch

eine Markterkundung, i. d. R. durch die Einholung von drei Kostenangeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen.

Honorare für festangestellte Mitarbeitende des Trägers, Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer\*innen sind nicht zuwendungsfähig.

Mit der Honorarkraft sind grundsätzlich Honorarverträge zu schließen. Die Honorarverträge sollten mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

- Namen der Vertragspartner
- Vertragsgegenstand einschließlich Bezeichnung des Projektbezugs
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- Stundensatz und Stundenumfang (z. B. à 45 oder 60 min – Doppelstunde à 90 min)
- Erklärung, welche Ausgaben mit dem Honorarsatz abgegolten sind (z.B. auch Reisekosten/ Materialaufwand)
- rechtsverbindliche Unterschrift beider Vertragspartner

Honorarverträge können sowohl in Form eines Rahmenvertrags, mit dem beispielsweise der festgeschriebene Preis für die bestimmte Dienstleistung innerhalb der Vertragslaufzeit vereinbart wird, als auch für jeden Einzelfall abgeschlossen werden. Das Sparsamkeits- und Wirtschaftlichkeitsgebot ist dabei zu beachten.

Bei regelmäßiger Beauftragung ist anhand der Gesamtkosten für eine Honorarkraft zu prüfen, ob auch vergaberechtliche Voraussetzungen zu beachten sind.

Bei der Beauftragung von selbstständigen Künstlern und Publizisten sind die Regelungen zur Künstlersozialabgabe durch den Beauftragenden zu beachten (siehe [www.kuenstlersozialkasse.de](http://www.kuenstlersozialkasse.de)).

## **Sonstige Sachausgaben bzw. -kosten**

### Investitionen

Auf Antrag können in Ausnahmefällen Investitionen (außer Baumaßnahmen) gefördert werden: Investitionen abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter und Ausrüstungen, sofern sie für den Projektzweck benötigt werden und noch nicht zur Geschäftsausstattung des Antragstellers gehören.

### Abschreibungen

Nur bei Förderung auf Kostenbasis sind Abschreibungen auf die vorhabenspezifischen Anlagen/ Investitionen abrechenbar.

Bei Förderung auf Ausgabenbasis sind die Anschaffungsausgaben projektnotwendiger Investitionen (zum Beispiel IT-Ausrüstung für das zusätzliche Projektpersonal) abrechnungsfähig.

Geringwertige Wirtschaftsgüter bis zu einem Anschaffungswert von 800,00 € netto, die zur Erfüllung des Zweckes erworben werden, sind förderfähig. Über diese Gegenstände kann nach Ablauf des Bewilligungszeitraums frei verfügt werden.

Höherwertige Wirtschaftsgüter mit einem Anschaffungswert von über 800,00 € müssen nach Ablauf des Bewilligungszeitraums zum Restwert übernommen werden.

#### Ausgaben bzw. Kosten für Versicherungen

Ausgaben für Versicherungen sind nur dann förderfähig, wenn es sich um Pflichtversicherungen oder um für die Durchführung des Projektes notwendige Versicherungen handelt.

Hier gilt der allgemeine Grundsatz, dass nur die Ausgabe zuwendungsfähig sein kann, die bei wirtschaftlicher Betrachtung zur Durchführung des Vorhabens verantwortlich werden kann.

Insbesondere sind folgende Versicherungen nicht anrechnungsfähig, da sie keine Pflichtversicherungen darstellen und/ oder im Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers liegen:

- Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung
- Betriebshaftpflichtversicherung (allgemeines Betriebsrisiko)
- Betriebsunterbrechungsversicherung
- Geschäftsinhaltsversicherung
- Geschäftsrisikoversicherung
- Diensthauptpflicht
- Risikoversicherung
- Elektronikversicherung
- Dienstreiseversicherung
- Arbeitgeberfinanzierte Direktversicherungen, betriebliche Altersvorsorge (Ausnahme: tarifrechtlich geregelt)

Erstattungsfähig können hingegen folgende Versicherungen sein (anteilig und sofern der Projektbezug gegeben ist):

- Gebäudeversicherung:  
Glas-/ Sturm-/ Feuer/ Einbruch-/ Diebstahl-/ Leitungswasserversicherung
- Maschinen-/ Geräteversicherung

#### Weitere sonstige Sachausgaben bzw. -kosten

Ausgaben für die Kontoführungsgebühren des Projektkontos sind förderfähig und werden innerhalb der Position Sonstige Sachausgaben kalkuliert.

Gemeinkostenumlagen sind förderfähig, sofern die umgelegten Ausgabearten zu den förderfähigen, projektnotwendigen Kosten gehören und das Umlageverfahren nachvollziehbar dargestellt werden kann.

#### **Nicht förderfähige Ausgaben/Kosten**

Nicht förderfähige Ausgaben sind (die Auflistung ist nicht abschließend) z. B.:

- nicht projektbezogene Ausgaben

- Sollzinsen
- erstattungsfähige Umsatzsteuer
- Kautionen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Baumaßnahmen\*
- Prüfgebühren örtlicher Prüfeinrichtungen (bei Gebietskörperschaften)
- Bewirtungsausgaben (Ausnahme: im Rahmen von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen)
- Freiwillige Sonderzahlungen und freiwillige arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge

\* Als Baumaßnahmen gelten alle Leistungen, die der Herstellung, Instandsetzung oder Instandhaltung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen. Hierzu zählen auch Erhaltungsaufwendungen (z. B. Reparaturleistungen), Malerarbeiten und Reinigungsleistungen mit Substanzveränderung, der Einbau von Fenstern, Türen und Bodenbelägen sowie von Telefon- und EDV-Anlagen. Die Einstufung richtet sich grundsätzlich nach §13b Abs.1 Nr.4 UStG.

## **IMPRESSUM**

gsub Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH  
Projekträger des Bundesprogramms  
"Aufbau von Weiterbildungsverbänden"  
Kronenstr. 6, 10117 Berlin  
Sitz Berlin - Handelsregister: Amtsgericht Charlottenburg – B-39610  
Geschäftsführer: Dr. Reiner Aster

**E-Mail: [wbv@gsub.de](mailto:wbv@gsub.de)**

Internet: <https://www.gsub.de/projekte/foerdermittelmanagement/wbv/>

Telefon: 030 – 284 09 – 294

Bitte beachten Sie die Servicezeiten der Beratungshotline auf unserer Internetseite!

Telefax: 030 – 284 09 – 210