

## Merkblatt zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung (LHP) - Zuwendungsfähige Ausgaben -

Es gelten grundsätzlich die Leitlinien des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ - Förderbereich A, die Fachförderrichtlinie des LHP Dresden, die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sowie die Richtlinie für städtische Zuwendungen der Landeshauptstadt Dresden unter Berücksichtigung des Merkblattes zur Vergabe von Leistungen.

Mit dem „Antrag auf Gewährung einer Zuwendung“ unterbreitet der/die Antragsteller(in) dem Begleitausschuss einen Projektvorschlag zur Förderung im Rahmen des „Lokalen Handlungsprogramms für ein vielfältiges und weltoffenes Dresden“ (LHP). Der/Die Antragsteller(in) kann aus der Antragstellung keinen Anspruch auf Förderung herleiten.

Die Förderung ist nachrangig gegenüber anderweitig verfügbaren Mitteln Dritter oder solcher Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Dresden, welche der begehrten Förderung sachnäher sind. Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie erfolgen in Form des verlorenen Zuschusses in der Regel in Form der Fehlbedarfsfinanzierung.

Weitere Informationen und Verfahrenshinweise finden Sie im Internet unter [www.dresden.de/lhp](http://www.dresden.de/lhp).

### Förderfähige Ausgaben

*Förderfähige Ausgaben sind die im Bewilligungszeitraum dem Zuwendungszweck entsprechenden und kassenwirksam gebuchten Ausgaben des Projektes. Es gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Nachlässe und Skonti müssen genutzt werden.*

#### Reisekosten

Zur Abrechnung von Reisekosten gilt das Bundesreisekostengesetz. Bei der Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs für eine Einzelmaßnahme wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,20 € gewährt, höchstens jedoch 130 € (§ 5 I S.2 BRKG). Eine Reisekostenabrechnung ist schriftlich und tabellarisch zu führen.

Formatvorlage: [Reisekostenabrechnung](#)

#### Fahrtkosten für Teilnehmer(innen)

Bei der Berechnung der Fahrtkosten für Teilnehmer(innen) an Exkursionen, Bildungs- oder Freizeitmaßnahmen gilt Nr. III 3.4.2 Abs. 10 der Richtlinien des Kinder- und Jugendplanes des Bundes (RL-KJP).

Bei der Berechnung der Fahrtkosten gilt der Preis für Hin- und Rückfahrt in der 2. Klasse Eisenbahn vom Heimat- oder Sammelort zum Zielort und zurück unter Ausnutzung der möglichen Fahrpreisermäßigungen. Bei Benutzung anderer Verkehrsmittel werden die tatsächlichen Kosten bis zum Höchstbetrag der Fahrpreisberechnung 2. Klasse Eisenbahn berücksichtigt. Notwendige Nebenkosten zu Reisekosten wie z.B. IC / EC oder ICE-Zuschläge oder Kosten für die Reservierung können abgerechnet werden. Die Notwendigkeit ist nach den Maßstäben zu beurteilen, die nach den reisekostenrechtlichen Vorschriften des Bundes zugrunde zu legen sind.

#### Honorarkosten

Gestaffelt nach beruflicher Qualifikation und Erfahrung können bis zu 25€/h und in schriftlich begründeten Ausnahmen (z. B. Künstlerhonorar, Fachexpert(inn)en) bis zu 200€ gezahlt werden. Vor- und Nachbereitungszeit sind mit der Vergütung abgegolten. Das Honorar ist schriftlich zu vereinbaren und die Vereinbarung bei der Abrechnung mit einzureichen.

Formatvorlage: [Honorarvereinbarung](#)

#### Personalkosten

Personalkosten können anteilig bis zu 75% vom AG-Brutto gefördert werden. Es gilt das Besserstellungsverbot. Die Eingruppierung oder Vergütung muss sich an denen der städtischen Bediensteten orientieren. Auf Verlangen der Fachstelle ist die berufliche Qualifikation nachzuweisen, eine Eingruppierung vorzunehmen und eine Stellenbeschreibung vorzulegen. Zur Dokumentation der Projektstunden ist ein Tätigkeitsnachweis zu führen.

Formatvorlage: [Tätigkeitsnachweis](#)

### **Mietkosten**

Mietkosten können nur geltend gemacht werden, wenn der Raum zur Durchführung des Projektes erforderlich war. Es ist nur der Flächen- und Zeitanteil der für das Projekt genutzt wurde förderfähig. Mietkosten für Kaltmiete können bis maximal 10€/m<sup>2</sup> gefördert werden. Strom und Reinigungskosten sind anteilig förderfähig.

### **Kosten für Unterkunft und Verpflegung nach dem BRKG**

Die Notwendigkeit der Kosten für Verpflegung und Unterkunft ist zu dokumentieren. Es gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Voraussetzung ist eine Abwesenheit von mindestens 2km vom Sitz des/der Antragstellers(in).

Übernachtung: bis 20,00 € für Nacht und Person

Verpflegungsmehraufwand:

bei Abwesenheit über 8 Std., sowie An- & Abreisetag: max. 12,00 € (pro Person)

bei Abwesenheit ab 24h Std.: max. 24,00 € (pro 24h und Person)

Weitere Informationen: [www.bva.bund.de](http://www.bva.bund.de) & [Bundesreisekostengesetz \(BRKG\)](#)

### **Vergabe von Leistungen**

Leistungen mit einem geschätzten Netto-Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von bis zu 500,00 € können ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf).

Wenn der geschätzte Netto-Auftragswert über 500,00 € liegt, sind grundsätzlich mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen. Sollten nicht mindestens drei Angebote eingeholt werden können, ist dies gesondert im Vergabevermerk zu begründen. Die Teilung des Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die genannten Höchstwerte zu unterschreiten. Die Ergebnisse der Preisermittlungen sind in der Angebotsauswertung zu dokumentieren. Mit dem Verwendungsnachweis sind die Angebote und Entscheidungsbegründungen einzureichen.

Weitere Informationen: [Merkblatt zur Vergabe von Leistungen](#)

### **Sonstige förderfähige Ausgaben**

- projektbezogene Versicherungen, Berufsgenossenschaft
- geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 € netto)
- Büro- und Arbeitsmaterial
- projektbezogene Zeitschriften und Bücher
- Öffentlichkeitsarbeit, d.h. Druck- und Werbekosten, Ausgaben für Veröffentlichungen
- Eintrittsgelder für Teilnehmer entsprechend der Leitziele
- Porto, Telefon, Internetkosten

### **Nicht förderfähige Ausgaben**

- Zinsausgaben
- Anschaffungskosten Wirtschaftsgüter/Ausrüstungen über 410 €
- Kauttionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- nicht projektbezogene Ausgaben
- allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- Ersatz für öffentliche/kommunale Pflichtleistungen
- Pauschalen
- Abschreibungen
- Pfand (Pfandflaschen)
- Die Umsatzsteuer, die nach den jeweiligen Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes (UStG) als Vorsteuer abziehbar ist.
- Geschenke
- Trinkgelder
- Separat ausgewiesene Kosten für Frühstück sind nicht zuwendungsfähig

Eine Abrechnung von Verwaltungs- / Gemein- und Personalkosten über eine Pauschale ist nicht zulässig.

Nr.4 Abs. 9 der Rahmenrichtlinie für städtische Zuschüsse ist aufgrund des unterjährigen Bewilligungszeitraumes und der Abrechnung anhand von Einzelbelegen gegenüber dem Bund (Nr.6.4 ANBest-P) nicht anwendbar.

**Es werden nur tatsächlich getätigte Ausgaben als förderfähig anerkannt, die anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden müssen.**