

Anlage 1



Förderleitfaden

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung ambulanter sozialer Dienste im Landkreis Oder-Spree (AmbuSD-Richtlinie)

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Bereich Suchthilfe und Psychiatrie im Landkreis Oder-Spree (BBS-KBS-Richtlinie)

Version 1.1



Impressum

Herausgeber: Landkreis Oder-Spree, Der Landrat
Anschrift: Breitscheidstraße 7, 15848 Beeskow
Redaktion: Dezernat I – Jugend, Soziales und Kultur
Aufgabengebiet Sozialplanung und Controlling

Stand

09.07.2025, Version 1.1

Hinweis

Dieser Förderleitfaden ist jeweils nur in seiner zum Zeitpunkt der Antragstellung aktuellen Fassung gültig. Regelungen und Anforderungen vorangegangener Versionen haben keinerlei Gültigkeit für die jeweilige Antragstellung und können somit auch nicht zur Begründung von Ansprüchen geltend gemacht werden.



Inhaltsverzeichnis

1. Mindestanforderungen an ein Konzept	1
2. Deckungsmittel	2
3. Zuwendungsfähige Ausgaben	3
3.1. Personalausgaben	3
3.2. Sachausgaben	4
3.2.1. Fremdpersonal	4
3.2.2. Ehrenamt.....	5
3.2.3. Räumlichkeiten.....	5
3.2.4. Nebenkosten	6
3.2.5. Leasing.....	6
3.2.6. Materielle Wirtschaftsgüter	7
3.2.7. Software	8
3.2.8. Büro- und Arbeitsmaterial.....	8
3.2.9. Reisekosten	8
3.2.10. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	9
3.2.11. Fortbildung und Supervision.....	10
3.3. Gemeinkosten.....	10
4. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben	11
5. Hinweise zu Beschaffungen und dem Vergaberecht	13
6. Inventarisierungspflicht	14



1. Mindestanforderungen an ein Konzept

Die Bewilligung des Förderantrages setzt die Einreichung eines Konzeptes (Projektbeschreibung) voraus, das nicht älter als drei Jahre ist. Ein Konzept beschreibt vor allem die Ziele, Erwartungen und Inhalte eines Projektes. Somit stellt es die fachliche Grundlage für das Handeln im jeweiligen Projekt dar. Das Konzept soll im Wesentlichen die folgende Frage beantworten können:

Wer macht was warum mit wem für wen?

Demnach sollte das Konzept mindestens Angaben zu folgenden Leistungs- und Qualitätsparametern enthalten:

Leitfrage	Mindestinhalt
Wer	– Kurzbeschreibung der antragstellenden Trägerschaft, Organisation
Was	– Beschreibung der Leistungen des Projektes (Was? Wo? Wie oft? Welche Methodik oder fachlichen Prinzipien?) – Beschreibung der Maßnahmen zur Qualitätssicherung
Warum	– Beschreibung des Bedarfs, Problemdarstellung – Analyse der Ausgangslage, Bezug zu Standort und Einzugsbereich – Zielbeschreibung und Kriterien für die Messung der Zielerreichung – Beschreibung der erwarteten sozialen oder gesundheitsfürsorglichen Effekte
Mit wem	– Beschreibung der Kooperation und Vernetzung mit anderen Diensten und anderen Trägern – Beschreibung des eingesetzten Personals im Projekt, soweit noch nicht hinreichend im Antrag oder Finanzierungsplan dargestellt, insbesondere Tätigkeiten, Qualifikation, Vollzeiteinheiten, Stellen
Für wen	– Beschreibung der Zielgruppe – Anzahl der voraussichtlichen Nutzenden des Projektes

Im Konzept können darüber hinaus insbesondere die Notwendigkeit und Angemessenheit einzelner Ausgabeansätze, die Möglichkeit der Einwerbung von Drittmitteln, die Erläuterung der finanziellen Leistungsfähigkeit, die Wirtschaftlichkeit des Projektes, die Vermögenssituation und die Kostenträger (zum Beispiel Träger, sonstige Dritte, Richtlinie Landkreis) thematisiert werden.

2. Deckungsmittel

Bei Projektförderungen sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil (insbesondere Eigenmittel) der oder des Zuwendungsempfangenden als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.¹ Die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und die Deckungsmittel müssen immer in einem unmittelbaren sachlichen und zeitlichen Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme stehen. **Der Eigenanteil kann auch aus den mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen erbracht werden.**

Eigenmittel sind Geldbeträge, die aus dem eigenen Geldvermögen der Zuwendungsempfangenden stammen (Beispiele: Unternehmensmittel, privates Vermögen, Mitgliedsbeiträge von Vereinen, zweckfreie Spenden).

Zuwendungen (Öffentliche Förderung) sind Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Leistungen an Stellen außerhalb der Verwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke.² Zuweisungen sind Zuwendungen, die innerhalb des öffentlichen Bereichs übertragen werden. Zuschüsse sind Zuwendungen, die an den unternehmerischen oder privaten Bereich übertragen werden. Beispiele sind zweckgebundene Zuschüsse oder Zuweisungen der Europäischen Union, des Bundes, des Landes und der Kommunen. Nicht als Zuwendung zählen dem gegenüber Pflichtleistungen des Staates.

Leistungen Dritter (Drittmittel, sonstige Mittel) sind alle Geldleistungen, die in die Finanzierung der Fördermaßnahme einfließen, ohne staatliche Zuwendungen zu sein oder aus dem eigenen Vermögen der Zuwendungsempfangenden zu stammen (Beispiele: Teilnehmerbeiträge, gesetzliche Leistungen, zweckgebundene Spenden, Verkaufserlöse).

Soweit bei der Weiterleitung von Fördermitteln des Landes an die Zuwendungsempfangenden durch die Bewilligungsbehörde oder bei Kofinanzierungen durch Hauptfördermittelgebende andere begriffliche Zuordnungen der Deckungsmittel genutzt werden, sind diese vorrangig zu berücksichtigen.

¹ Nummer 1.2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung.

² Siehe Paragraf 23 Landeshaushaltsordnung Brandenburg und die dazugehörigen Verwaltungsvorschriften.

3. Zuwendungsfähige Ausgaben

3.1. Personalausgaben

Die Ausgaben für sozialversicherungspflichtig Beschäftigte der Projektträgerschaft sind im Umfang des Einsatzes der Beschäftigten im Projekt bis zur Höhe der in den maßgeblichen Leistungsbeschreibungen zur jeweiligen Richtlinie festgelegten Höchstgrenzen zuwendungsfähig. Zu den zuwendungsfähigen Personalausgaben zählen grundsätzlich folgende Leistungen von Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern:

- Bruttoarbeitsentgelt
- gesetzlich vorgeschriebene Anteile des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin zur Sozialversicherung
- Umlage U1 (Lohnfortzahlung im Krankheitsfall)
- Umlage U2 (Lohnfortzahlung bei Mutterschutz)
- Umlage U3 (Insolvenzgeldumlage)
- gesetzlich vorgeschriebene Beiträge zur Berufsgenossenschaft

Zuwendungsfähig sind daneben sowohl die tarifvertraglich vereinbarten als auch die im Rahmen einer tarifähnlichen beziehungsweise ortsüblichen oder haustariflichen Vergütung zusätzlich zu zahlenden Anteile der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers zur betrieblichen Altersvorsorge sowie die Beiträge zu vermögenswirksamen Leistungen im Sinne von Paragraf 23 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD VKA) beziehungsweise Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Darüber hinausgehende freiwillige Leistungen der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers sind von der Förderung ausgeschlossen. Dies gilt auch für eine Abgeltung von Überstunden oder Mehrarbeit. Diese müssen im Rahmen der Arbeitszeit ausgeglichen werden.

Besserstellungsverbot:

Die Regelungen zum Besserstellungsverbot nach Nummer 1.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen bei Zuwendungen zur Projektförderung³ sind zu beachten. Danach dürfen Zuwendungsempfangende, die ihre Gesamtausgaben überwiegend

³ Der Förderleitfaden bezieht sich hierbei im Weiteren auf die Anlage 15 zu den Verwaltungsvorschriften Nummer 5.1 zu Paragraf 44 Landeshaushaltsordnung.

aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreiten, ihre Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte des öffentlichen Dienstes mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Eine Förderung der Ausgaben ist in der Höhe derjenigen Beträge möglich, die bei einer Einordnung der betreffenden Personen nach dem anzuwendenden Tarifvertrag anfallen würden. Der den anzuwendenden Tarifvertrag übersteigende Teilbetrag ist nicht zuwendungsfähig. Für die Bestimmung der vergleichbaren Tätigkeit sind die Qualifikation sowie die konkrete im Projekt ausgeübte Tätigkeit maßgeblich.

Ausfallzeiten:

Ausgaben für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall nach Paragraf 3 des Entgeltfortzahlungsgesetzes sind längstens bis zur gesetzlich vorgesehenen Dauer von **sechs Wochen** zuwendungsfähig. Individual- oder kollektivvertragliche Verlängerungen bleiben unberücksichtigt. Zahlungen oder Erstattungen auf Basis der Umlagen U1, U2 und U3 oder der gesetzlichen Unfallversicherung sind bei der Abrechnung entweder als Deckungsmittel (Leistungen Dritter) darzustellen oder jeweils von den zuwendungsfähigen Personalausgaben abzusetzen. Dies gilt auch für die Erstattungen der Krankenkassen bei Mutterschutzlohn und Mutterschaftsgeld.

3.2. Sachausgaben

3.2.1. Fremdpersonal

Die Beurteilung der Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben für Fremdpersonal bemisst sich nach den Stundensätzen, die vergleichbares Personal unter Berücksichtigung ihrer Qualifikation und den ausgeübten Tätigkeiten nach dem TVöD VKA beziehungsweise TV-L erhalten würde. Grundsätzlich von der Förderung ausgeschlossen sind Vergütungen an Vorstandmitglieder und der Geschäftsführung des Zuwendungsempfangenden sowie an Mitarbeitende, die beim Zuwendungsempfangenden angestellt sind. Mit der Vergütung sind, sofern der besonders begründete Einzelfall es nicht anders erfordert, alle mit der Tätigkeit verbundenen allgemeinen Arbeiten und Aufwendungen sowie Reise- und Sachkosten abgegolten. Die Mindestanforderungen an Verträge für Fremdpersonal umfassen:

- Vertragspartner oder -partnerin und Vertragsgegenstand (Inhalt, Projektbezug, Zeitraum)
- Leistungsumfang (zum Beispiel Stunden, Tagewerke)
- Vergütung (zum Beispiel Stundensatz, Tagessatz)
- Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschriften

3.2.2. Ehrenamt

Ein Ehrenamt ist eine freiwillige Nebentätigkeit ohne Gewinnerzielungsabsicht für gemeinnützige Zwecke, die nicht zur Deckung des Lebensunterhalts dient. Sofern für notwendige Tätigkeiten im Projekt ehrenamtliche Mitarbeitende eingesetzt werden, können dafür Aufwandsentschädigungen bis zur Höhe des in Paragraf 3 Nummer 26a Einkommensteuergesetz (EStG) genannten aktuellen Freibetrages (sogenannte Ehrenamtspauschale) als zuwendungsfähig anerkannt werden. Mit der Aufwandsentschädigung sollen die tatsächlichen Auslagen beziehungsweise Aufwendungen, die den ehrenamtlich Mitarbeitenden im Zusammenhang mit dem Einsatz im Projekt entstehen, abgegolten sein, beispielsweise Fahrtkosten, Telefonkosten und so weiter. Soweit ehrenamtliche Mitarbeitende im Projekt eingesetzt werden und eine Aufwandsentschädigung erhalten sollen, ist die individualrechtliche Grundlage dazu gegenüber der Bewilligungsbehörde nachzuweisen.

3.2.3. Räumlichkeiten

Die Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt durch die Anmietung von Räumen und Nebenräumen an dem Standort des geförderten Projektes entstehen (Kaltmiete), sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Als Nachweis über das Mietverhältnis ist ein aktueller schriftlicher Mietvertrag vorzulegen. Bei Neuanmietungen sind Angebote einzuholen und der örtliche (Gewerbe-)Mietspiegel zu berücksichtigen, soweit dieser vorhanden ist. Das ortsübliche Niveau soll nach Möglichkeit nicht überschritten werden. Mietverträge müssen ohne Kaufoption abgeschlossen werden. Bei der Nutzung eines eigenen Gebäudes sind allein die Nebenkosten zuwendungsfähig. Bei anteiliger Nutzung von Räumlichkeiten für das Projekt ist nur der für das Projekt genutzte Teil zuwendungsfähig. Die rechnerische Ermittlung des für die Förderung in Frage kommenden anteiligen Betrages ist mit

dem Antrag nachvollziehbar darzustellen. Die Ausgaben für Nebenflächen beziehungsweise Nebenräume, wie die Nutzung von Fluren, Toiletten, Teeküchen, Pausen- oder Umkleieräumen, sind zuwendungsfähig, soweit ein direkter Projektbezug begründet ist. Über die Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben im Rahmen von notwendigen Umzügen oder für Klein- und Schönheitsreparaturen entscheidet die Bewilligungsbehörde im Einzelfall, soweit dies bei der Antragstellung mitgeteilt wurde.

3.2.4. Nebenkosten

Zuwendungsfähig sind als Nebenkosten die Betriebskosten. Die Betriebskosten sind anteilige Kosten, die sich aus der Bewirtschaftung der Räume an dem Standort des geförderten Projektes ergeben und in der Regel pro Quadratmeter oder nach Verbrauch ermittelt und entsprechend der angemieteten Flächen umgelegt werden. Hier ist der ermittelte Projektanteil an den Räumlichkeiten entsprechend zu berücksichtigen. Unter Betriebskosten können unter anderem anteilig abgerechnet werden:

- Heizung, Wasser, Abwasser, Strom
- Reinigung, Schornsteinreinigung(-service),
- Müllabfuhr, Grundsteuer
- Hausmeister(-service), Aufzugskosten, Winterdienst

3.2.5. Leasing

Leasingraten, die in einem Projekt durch das Leasing von materiellen oder immateriellen Wirtschaftsgütern entstehen, sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Leasingnehmer müssen bei der Antragstellung nachweisen können, dass das Leasing des Gegenstandes zur Projektumsetzung notwendig ist und gegenüber der Anmietung die kostengünstigere Methode ist. Werden Leasingobjekte nicht ausschließlich für die Projektdurchführung genutzt, ist nur der entsprechend anfallende Anteil zuwendungsfähig. Die im Projektzeitraum von Leasingnehmern gezahlten Leasingraten bilden die zuschussfähigen Ausgaben und müssen durch quitierte Rechnungen, den Leasing-Vertrag, Ratenzahlungen, Kontoauszüge oder gleichwertige Buchungsbelege nachgewiesen werden.

Aus Konditionen des Leasingvertrages entstehende Vorteile für die Zuwendungsempfängenden, zum Beispiel durch die Kombination hoher Leasingraten mit einem geringen Restwert und die Übernahme des geleasteten Gegenstandes durch die Zuwendungsempfängenden am Ende der Leasinglaufzeit, können bei der Abrechnung nicht anerkannt werden. Leasingverträge müssen ohne Kaufoption abgeschlossen werden.

3.2.6. Materielle Wirtschaftsgüter

Zu den materiellen Wirtschaftsgütern zählen Ausstattungsgegenstände oder Ersatzbeschaffungen und ähnliche Gegenstände. Sie sind zuwendungsfähig, wenn sie zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig sind und die Anforderungen an abschreibbare, geringwertige Wirtschaftsgüter nach Paragraph 6 Absatz 2 Satz 1 Einkommensteuergesetz erfüllen. Demnach ist das materielle Wirtschaftsgut höchstens bis zu 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) zuwendungsfähig, wenn es die folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- abnutzbar (nicht abnutzbar sind etwa Grund und Boden),
- beweglich (nicht beweglich sind etwa Immobilien oder Patente)
- selbstständig nutzbar (nicht selbstständig nutzbar ist etwa eine Computermouse)

Soweit mehrere Gegenstände mit einem Anschaffungs- oder Herstellungswert bis zur Höhe des aktuellen Grenzwertes für geringwertige Wirtschaftsgüter beschafft werden, deren konkret beabsichtigte Nutzung grundsätzlich als Einheit erfolgen soll, gilt diese Einheit insgesamt als Wirtschaftsgut im oben beschriebenen Sinne (beispielsweise Stühle und Tische für die Nutzung in einem Gruppenraum).

Ausstattungsgegenstände und Ersatzbeschaffungen die zum allgemeinen Geschäftsbetrieb gehören beziehungsweise keinen direkten Bezug zum Projekt haben, sind nicht zuwendungsfähig. Im Einzelfall können bei ausführlicher und nachvollziehbarer Begründung höhere Ausgaben als nach dem aktuellen Grenzwert für geringwertige Wirtschaftsgüter als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Es ist zu beachten, dass sich die Zuwendungsempfängenden zur sorgsamem Behandlung der angeschafften oder hergestellten Gegenstände verpflichtet.⁴ Vorbehaltlich anderer Bestimmungen im Zuwendungsbescheid, müssen die

⁴ Nummer 4.1 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung.

Gegenstände bis zum Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung dem Projekt zur Verfügung stehen. Eine vorherige, anderweitige Verfügung durch den Zuwendungsempfangenden ist nicht erlaubt.

3.2.7. Software

Zuwendungsfähig ist Software, wenn sie für das Projekt zwingend erforderlich und die Ausgaben der Höhe nach angemessen sind. Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben für die digitale Grundausstattung des allgemeinen Geschäftsbetriebs oder Ausgaben für Software, die keinen Projektbezug aufweist. Dazu gehört beispielsweise gebräuchliche Büro-Software (Beispiele: DATEV, E-Mailsoftware, Microsoft Office, Adobe, Buchhaltungssoftware, Betriebssysteme, Virens Scanner, Firewall).

Sollte ausnahmsweise die Nutzung einer bereits vorhandenen digitalen Ausstattung nicht möglich oder nicht wirtschaftlich sein, ist dies bei der Antragstellung ausführlich zu begründen.

3.2.8. Büro- und Arbeitsmaterial

Zum zuwendungsfähigen Büro- und Arbeitsmaterial zählen insbesondere notwendige und angemessene projektbezogene Ausgaben für Verbrauchsmaterialien, (beispielsweise Briefumschläge, Aktenordner, Papier, Druckerpatronen, Stifte, Scheren und so weiter) sowie Ausgaben für Fachliteratur und Fachzeitschriften.

3.2.9. Reisekosten

Die Ausgaben für projektnotwendige Reisen des im Projekt eingesetzten Personals sind zuwendungsfähig. Es können Fahrtkosten, Übernachtungsgelder und Tagegelder bis zur Höhe der anrechenbaren Beträge nach dem Bundesreisekostengesetz in Verbindung mit der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz erstattet werden.

Ausgaben für die regelmäßigen Fahrten der Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter vom Wohn- zum Arbeitsort sind nicht zuwendungsfähig.

In Bezug auf die Fahrtkosten ist folgende Unterscheidung zu beachten:

Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges:

Das Bundesreisekostengesetz lässt bei privaten Kraftfahrzeugen keine Abrechnung der tatsächlichen Ausgaben zu. Die Anwendung der Kilometerpauschale in Höhe der Werte nach dem Bundesreisekostengesetz in der zum Zeitpunkt der Bewilligung gültigen Fassung ist zu beachten.

Benutzung eines firmeneigenen oder geleasteten Dienstfahrzeuges:

Bei Dienstwagen gibt es die Möglichkeit der Nutzung der Kilometerpauschale oder eine Abrechnung auf Kostenbasis. Die Abrechnung der tatsächlichen Kosten erfolgt auf Grundlage der Jahresfahrleistung anhand der Kosten:

- für Treib- und Schmierstoffe
- für Wartung und Reparatur
- für Haftpflichtversicherung
- für Kraftfahrzeug (KFZ)-Steuer
- für Leasing

Es ist eine anteilige Abrechnung über die im Projekt gefahrenen Kilometer vorzunehmen. Als begründende Unterlage ist ein Fahrtenbuch für jedes Dienstfahrzeug zu führen. Diese „üblichen“ Kosten werden auch von der oben genannten Kilometerpauschale abgedeckt und können bei Inanspruchnahme der Pauschale nicht gesondert geltend gemacht werden. Eine Vermischung von beiden Ansätzen ist ausgeschlossen. Die Feststellung eines erheblichen dienstlichen Interesses im Rahmen einer Wegstreckenentschädigung nach Paragraph 5 Absatz 2 Bundesreisekostengesetz in Verbindung mit der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz ist auf Anforderung durch den Zuwendungsgeber nachzuweisen beziehungsweise einzureichen.

3.2.10. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Unter die Position Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit fallen alle direkt mit der Projektdurchführung zusammenhängenden Ausgaben, um die Öffentlichkeit auf das Projekt und die erarbeiteten Ergebnisse aufmerksam zu machen und die Bekanntheit des Projekts zu erhöhen. Darunter fallen auch Ausgaben für die Kommunikation (zum Beispiel Telefon, Internet, Porto). Die Ausgaben sind im notwendigen und angemessenen Umfang zuwendungsfähig.

Im Zusammenhang mit öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen entstehende Bewirtungsausgaben sind zuwendungsfähig, sofern an der Veranstaltung überwiegend externe Gäste (keine Projektmitarbeitenden oder sonstige Mitarbeitende des Zuwendungsempfängenden) teilnehmen. Es ist eine Teilnehmerliste mit den Unterschriften aller Teilnehmenden vorzulegen. Die Zuwendungsempfängenden stellen sicher, dass sie die Übermittlungsbefugnisse haben. Nicht zuwendungsfähig sind Bewirtungsausgaben, wenn es sich um hausinterne Veranstaltungen mit Mitarbeitenden handelt. Interne Arbeitsberatungen sind normales Tagesgeschäft und Voraussetzung für die Durchführung des Projekts.

3.2.11. Fortbildung und Supervision

Zuwendungsfähig sind die Ausgaben für Fortbildung und Supervision. Sie müssen für das eingesetzte Personal notwendig und der Höhe nach angemessen sein sowie in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt stehen. Die Fortbildung oder Supervision ist durch Rechnung oder Vertrag mit dem Fortbildungs- oder Supervisionsanbietenden und mit Anwesenheitsnachweis der Fortbildungs- oder Supervisionsteilnehmenden zu bestätigen, um anerkannt zu werden.

3.3. Gemeinkosten

Die Gemeinkosten sind Ausgaben, die keinem Projekt zur Kostenträgerschaft allein zugeordnet werden können. Die Gemeinkosten sind durch Verwendung der Gemeinkostenpauschale abzurechnen. Die Gemeinkostenpauschale kann bis zu einer Höhe von 15 Prozent der zuwendungsfähigen Personalausgaben innerhalb der zuwendungsfähigen Sachausgaben anerkannt werden.

Die Gemeinkostenpauschale zielt darauf ab, den Aufwand für die Geltendmachung, den Nachweis und die Prüfung von Ausgaben für den Zuwendungsempfängenden und dem Zuwendungsgeber zu verringern. Der Landkreis Oder-Spree prüft lediglich die einzelnen Ausgabenansätze für die zuwendungsfähigen Personalausgaben und akzeptiert ohne weitere Prüfung die Gemeinkosten in entsprechender Höhe, wenn sie dem Grunde und der Höhe nach zuwendungsfähig sind.

Die von der Gemeinkostenpauschale abgedeckten Gemeinkosten brauchen nicht bei der Einreichung des Zwischennachweises, der Endabrechnung mit dem Verwendungsnachweis oder bei einer Prüfung belegt zu werden.

Der so ermittelte Betrag deckt alle Ausgaben ab, die den Zuwendungsempfängenden neben den Personalausgaben und den direkten Sachausgaben entstehen. Bei Verwendung der Gemeinkostenpauschale können die von der Pauschale umfassten Ausgabepositionen nicht zusätzlich spitz abgerechnet werden. Somit kann eine Anerkennung der Gemeinkosten nur durch die Gemeinkostenpauschale erfolgen. Zu den Gemeinkosten gehören insbesondere:

- Ausgaben für Personal außerhalb des Projektes (Gehälter, Bezüge, Sonderzahlungen, Sozialabgaben, Berufsgenossenschaft und die Betriebsumlagen) für die Geschäftsführung, das Rechnungs- und Personalwesen, die allgemeine Verwaltung und für die Lohnbuchhaltung
- anteilige Ausgaben für Mieten, Mietnebenkosten, Strom, Gas und Reinigung für Räumlichkeiten der Geschäftsführung, das Rechnungs- und Personalwesen sowie der allgemeinen Verwaltung und für die Lohnbuchhaltung
- Hard- und Software der IT-Infrastruktur, die zum allgemeinen Geschäftsbetrieb beziehungsweise der digitalen Grundausstattung gehören (zum Beispiel Netzwerktechnik, allgemeine Bürosoftware und Betriebssysteme inklusive der Installations- und Wartungskosten)
- Ausgaben für Qualitätsmanagementsysteme
- Allgemeines Informationsmaterial (zum Beispiel Newsletter, Visitenkarten) des Zuwendungsempfängenden sowie nicht ausschließlich projektbezogene Web-Präsenzen
- Ausgaben für Mitgliedschaften in Kammern und Verbänden (zum Beispiel Berufsverbände, soziale Verbände)
- Ausgaben für Wirtschaftsprüfung und Versicherungen
- Bankgebühren
- Ausgaben für Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz
- Ausgaben für die arbeitsmedizinische Untersuchung

4. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben sind grundsätzlich unter anderem

1. Erwerb von Infrastrukturen, Grundstücken und Immobilien
2. Kosten für Baumaßnahmen, einschließlich Bauleistungen im Sinne von Paragraph 1 Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A)

3. Ausgaben für Modernisierungen
4. kalkulatorische Kosten (etwa kalkulatorische Miete, kalkulatorische Zinsen)
5. Ausgaben, die auf der Grundlage eines Vertrages erfolgen, der Anlass zur Annahme einer Interessenvermischung zwischen Zuwendungsempfängenden und dem jeweiligen Vertragspartner oder der -partnerin bietet, zum Beispiel: Zahlungen an einen Vertragspartner oder eine -partnerin, mit denen die Zuwendungsempfängenden gesellschaftlich verbunden sind, Zahlungen an Vereinsvorstände und -mitglieder oder deren Verwandte, wenn der Verein Zuwendungen empfängt oder Zahlungen für Insichgeschäfte nach Paragraf 181 Bürgerliches Gesetzbuch
6. die Ausgleichsabgabe nach Paragraf 160 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch
7. die Umsatzsteuer bei Vorsteuerabzugsberechtigung
8. gewährte Skonti, Rabatte, Gutschriften (zum Beispiel Payback-Karte)
9. Kosten für von einer Bank oder einem Finanzinstitut geleistete Sicherheiten
10. Rückstellungen, Kautionen, Gesellschaftseinlagen, Provisionen, Sollzinsen, Schuldzinsen, Bußgelder, Geldstrafen, Trinkgelder, Prozesskosten
11. Ausgaben ohne fachlichen und inhaltlichen Projektbezug
12. Ausgaben, für die kein wirtschaftlicher und sparsamer Umgang mit den Zuwendungsmitteln nachgewiesen werden kann
13. Ausgaben, für die keine Originalbelege oder vergleichbare Unterlagen vorliegen
14. Ausgaben, die keinen Zahlungsfluss aufweisen
15. Ausgaben, deren Deckung gesetzlichen Kostenträgern zugeordnet werden können
16. Ausgaben, die vor Bestandskraft des Zuwendungsbescheides ohne Beantragung des vorzeitigen Maßnahmebeginns angefallen sind
17. Ausgaben außerhalb des Durchführungszeitraums
18. Ausgaben, die im Versicherungsfall bereits durch eine Versicherung gedeckt sind
19. Ausgaben für eine freiwillige arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
20. Ausgaben für Geschenke und Präsente, insbesondere in Form von Gutscheinen
21. Ausgaben für Lebensmittel und Bewirtung (ausgenommen sind Bewirtungsausgaben nach Nummer 3.2.10 dieses Förderleitfadens)
22. Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Helfende in Angeboten zur Unterstützung im Alltag nach Paragraf 45c Elfte Buch Sozialgesetzbuch

5. Hinweise zu Beschaffungen und dem Vergaberecht

Die bewilligte Zuwendung kann zur Erfüllung des Zuwendungszwecks genutzt werden, um etwas zu kaufen oder jemanden zu beauftragen. Dazu zählen insbesondere

- die Beauftragung von Fremdpersonal,
- der Einkauf von materiellen Wirtschaftsgütern oder Software und
- das Leasing von materiellen Wirtschaftsgütern oder Software

Damit alles gerecht und ordentlich abläuft, müssen bestimmte Regeln eingehalten werden. Das nennt man Vergabe.

Wenn Sie eine Zuwendung von 50.000 Euro oder weniger bekommen, müssen Sie keine Vergabe nachweisen.

Wenn Sie eine Zuwendung von mehr als 50.000 Euro bekommen, ist grundsätzlich eine Vergabe nachzuweisen. Allerdings dürfen Lieferungen oder Dienstleistungen mit einem Auftragswert von bis zu 100.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) auch ohne eine Vergabe beschafft oder beauftragt werden.⁵ Das nennt man Direktauftrag.

Bei der Schätzung des Auftragswerts haben Zuwendungsempfangende vom voraussichtlichen Gesamtwert der vorgesehenen Leistung ohne Umsatzsteuer auszugehen. Dabei darf nicht mit der Absicht geschätzt werden, die Vorgaben des Vergaberechts durch etwa unredliche Berechnungsmethoden oder unrealistische Aufteilungen des Auftrages zu umgehen. Das Ergebnis der Auftragswertschätzung ist zu dokumentieren.

Hinweis: Soweit keine Vergabe nachzuweisen ist, sind trotzdem die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Beschaffung von Lieferungen oder Dienstleistungen zu beachten. Hierzu ist ein Vergleich von mindestens drei schriftlichen Angeboten oder Kostenvoranschlägen vorzunehmen und zu dokumentieren. Um den Verwaltungsaufwand zu begrenzen, ist die Vergleichsdokumentation erst bei Lieferungen und Leistungen ab einem Auftragswert von über 800 Euro ohne Umsatzsteuer vorzunehmen. Als Nachweise sind schriftliche Angebote oder Screenshot-Ausdrucke (Bildschirmfoto) von Internetangeboten oder

⁵ Nummer 3.1 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung und Nummer 3.4 der Verwaltungsvorschriften zu Paragraf 55 Landeshaushaltsordnung.

Vergleichsportalen mit Datumsangabe ausreichend. Falls nicht mindestens drei Angebote eingeholt werden können, ist dies im Rahmen der Vergleichsdokumentation nachvollziehbar zu begründen.

6. Inventarisierungspflicht

Gegenstände zur Erfüllung des Zweckes, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, sind von den Zuwendungsempfängern zu inventarisieren.⁶ Hierzu ist eine Inventarisierungsliste zu verwenden.

⁶ Nummer 4.2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung.

