

## **13.5 Hinweise zu Kostenarten und zur Anrechnungsfähigkeit im Rahmen der Antragstellung und Verwendungsnachweisführung**

Die nachfolgenden Hinweise, dienen der Orientierung, welche Ausgaben anrechnungsfähig, in welcher Kostenart sie zu veranschlagen und wie diese abzurechnen sind.

### **1. Allgemeines**

Mit der Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verfahren.

Ausgaben und Einnahme sind in dem Haushaltsjahr zu berücksichtigen in dem die Zahlung erfolgt.

Bei der Verwendungsnachweisführung von Einrichtungen sind Belege für Kosten, die durch projektbezogene Maßnahmen entstehen, mit der Maßnahmebezeichnung zu versehen und sofern möglich entsprechend zu gruppieren.

Es ist zu beachten, dass bei der Nutzung von privaten Bonussystemen (bspw. DeutschlandCard o. ä.) ein geldwerter Vorteil entsteht, weshalb diese nicht für Einkäufe im Rahmen der Maßnahme zu nutzen sind. Wird dennoch ein Bonussystem mit geldwerter Vorteil für den Inhaber genutzt, ist der Punktwert in Eurocent zu erstatten.

#### **1.1. Form**

Für den Verwendungsnachweis sind die entsprechenden Formblätter zu verwenden, die dem Zuwendungsbescheid als Anlage beigefügt sind.

Alle Formblätter können auch unter [www.lkjl.de](http://www.lkjl.de) abgerufen werden.

Die im Zuwendungsbescheid enthaltene Verwendungsnachweisfrist ist einzuhalten. Ein Verstoß kann zum Widerruf der Zuwendung führen.

#### **1.2. Belege**

Alle Belege sind lückenlos einzureichen.

Lose Kassenzettel sind auf A4-Blättern befestigt einzureichen.

Alle Zahlungsbelege sind sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen.

Wurden Veranstaltungen o. ä. durchgeführt, sind hierfür von den Teilnehmern unterzeichnete Teilnehmerlisten beizufügen. Dies gilt beim Erwerb von Eintrittskarten entsprechend. Werden keine Teilnehmerlisten eingereicht, ist die Ausgabe nicht anrechnungsfähig.

Bei Nutzung individueller Angebote, die anhand von Teilnehmerlisten nicht nachvollziehbar sind, ist eine entsprechende Erläuterung beizufügen.

Zahlungsbelege sollen in der Regel nur Ausgaben im Rahmen der Maßnahme enthalten. Kombinierte Zahlungsbelege mit privaten Ausgaben, Kosten für Dritte o. ä. sind zu vermeiden. Sofern nur anteilige Kosten des Zahlungsbeleges auf die Maßnahme entfallen, ist eine nachvollziehbare Aufschlüsselung zu erstellen und dem Beleg beizufügen

Zahlungsbelege, welche grundsätzlich nicht anrechnungsfähige Kosten enthalten, sind mit einer entsprechenden Korrekturrechnung einzureichen (bspw. Pfand von der Abrechnung absetzen).

Die Abrechnung von privaten Ausgaben im Rahmen des Verwendungsnachweises führt zum kompletten Widerruf der Zuwendung.

Darüber hinaus können wissentlich falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen im Sinne des § 263 StGB strafrechtlich verfolgt werden.

## **2. Kostenarten**

### **2.1. Personalkosten**

Personalkosten sind nur anrechnungsfähig, wenn die Stellenbesetzung von der Bewilligungsbehörde genehmigt wurde. Der geplante Personaleinsatz ist vor Besetzung der Stelle zu beantragen.

Mit schriftlicher Beantragung des Personaleinsatzes sind folgende Dokumente einzureichen:

- Qualifikationsnachweis (vgl. „Nr. 5. Förderfähige Fachkräfte“ der Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit“)
- Tätigkeitsnachweis
- Stellenbeschreibung (mit Angabe der prozentualen Gewichtung der Aufgabenbereiche)
- Personalkostenkalkulation (Formblatt der Bewilligungsbehörde ist zu nutzen)

Nach Genehmigung der Stellenbesetzung ist der Arbeitsvertrag einzureichen.

Anrechnungsfähig in Höhe der tatsächlichen Kosten bei Einhaltung zuvor genannten Verfahrens sind:

- Lohn, Gehalt
- gesetzliche Personalnebenkosten (Arbeitgeberanteile zu Sozialversicherungsbeiträgen, U1, U2, U3, Berufsgenossenschaftsbeiträge, Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabe)
- Fortbildungskosten

Die Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides sind zu beachten. Insbesondere das Besserstellungsverbot der ANBest-P.

### **2.2. Kosten zur zeitweiligen Entschädigung von Referenten und Hilfskräften**

Anrechnungsfähig sind Aufwendungen in Höhe der tatsächlichen Kosten bei Vorlage:

- Notwendigkeitsbegründung zum Einsatz des Referenten / der Hilfskraft
- Abrechnung inkl. Zahlungsbeleg

*Hinweis: Sämtliche Kosten die im Zusammenhang mit Referenten / Hilfskräften stehen, sind in der zeitweiligen Entschädigung mit zu erfassen und nicht separiert anzugeben.*

### **2.3. Fahrtkosten**

Anrechnungsfähig in Höhe der tatsächlichen Aufwendungen für notwendige Fahrten sind:

- Kosten für **öffentliche Verkehrsmittel** (anrechnungsfähig nur bei Vorlage des Belegs und unterschriebener Teilnehmerliste)

- Kosten für **Bus- oder Taxiunternehmen** (anrechnungsfähig nur bei Vorlage des Belegs, unterschriebener Teilnehmerliste und Wirtschaftlichkeitsnachweis Vergleichsrechnung)

- Fahrtkosten für **private Kfz und Dienstfahrzeuge** (anrechnungsfähig in Höhe von 0,20 EUR je Kilometer bei Vorlage eines Fahrkostennachweises (Formblatt der Bewilligungsbehörde kann genutzt werden, wenn kein regelmäßiges Fahrtenbuch geführt wird) oder einer Fahrtkostenabrechnung inkl. Zahlungsbeleg)

Nicht anrechnungsfähig sind:

- Tankquittungen

#### **2.4. Kosten der Unterkunft**

Mietkosten für Zeltstellplätze und Übernachtungsgebühren in Hütten, Bungalows u. a. sind nur anrechnungsfähig bei Vorlage:

- der Rechnung inkl. Zahlungsbeleg
- der Aufschlüsselung der Personen (falls erforderlich mit entsprechender Erläuterung)

*Hinweis: Beinhaltet die Rechnung der Unterkunft auch Ausgaben für Verpflegung sind diese unter Verpflegungskosten auszuweisen.*

#### **2.5. Verpflegungskosten**

Kosten für Lebensmittel und Getränke sind in Höhe der tatsächlichen Ausgaben anrechnungsfähig, jedoch nur für den im Antrag angegebenen Personenumfang.

Nicht anrechnungsfähig sind Kosten für:

- alkoholische Getränke aller Art
- Energydrinks
- Pfand

Die Verköstigung von Gästen ist nicht zulässig.

#### **2.6. Betriebskosten**

(im Sinne der Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit des Landkreises Jerichower Land)

Anrechnungsfähig sind Kosten in Höhe der tatsächlichen Ausgaben bei Vorlage von Rechnung und Zahlungsbeleg für:

- Miete / Pacht
- Heizkosten
- Strom
- Wasser und Abwasser
- Grundsteuer
- Müllgebühren
- Gebäudereinigung
- Sach- und Haftpflichtversicherung (bei Versicherungen, die mehrere Gebäude umfassen ist eine nachvollziehbare Aufschlüsselung beizufügen)
- Kfz-Steuer & Versicherung für ausschließlich im Rahmen der Maßnahme genutzte Dienstfahrzeuge
- Schornsteinreinigung
- Wartungskosten
- Rundfunkbeitrag (Zahlungsbeleg allein ist nicht ausreichend)

- GEMA Gebühren (Zahlungsbeleg allein ist nicht ausreichend)
- Kleinreparaturen bis zu 75,00 Euro (bspw. Reparatur von Schließeinrichtungen, Beseitigung von Verstopfungen)
- Prüfkosten

Nicht anrechnungsfähig sind:

- Verwaltungskosten, die dem Träger auch ohne Durchführung der Maßnahme entstehen (bspw. Kassenprüfung)
- Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten

*Hinweis:*

*Kosten für Instandhaltung- und Instandsetzung umfassen Ausgaben, die zur Erhaltung des bestimmungsgemäßen Gebrauchs aufgewendet werden müssen, um die durch Abnutzung, Alterung und Witterungswirkung entstehenden baulichen oder sonstigen Mängel ordnungsgemäß zu beseitigen.*

## **2.7. Sachkosten**

Anrechnungsfähig sind Kosten in Höhe der tatsächlichen Ausgaben, bei Vorlage von Rechnung und Zahlungsbeleg für:

- Telefon / Internet  
(sofern Kosten für Handy und Festnetzanschluss bestehen, ist die Notwendigkeit beider Anschlüsse zu begründen, Auslandsgespräche sind ebenfalls zu begründen)
  - Bastel- und Spielmaterial
  - Lehrmaterialien
  - projektbezogene Materialien
  - Fachliteratur / Fachzeitschriften, Zeitungen
  - Reinigungsmittel / -geräte
  - Kosten für die Fertigung von Pokalen, Urkunden etc.
  - Eintrittsgelder
  - Workshopkosten
  - medizinischer Bedarf
  - sonstiges
- Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände über 410,00 Euro netto können im Einzelfall zuwendungsfähig sein und sind deshalb ausführlich zu begründen. Die Ausgabe bedarf der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde

## **2.8. Leihgebühren**

Anrechnungsfähig in Höhe der tatsächlichen Ausgaben sind bei Vorlage von Rechnung, Zahlungsbeleg und Aufschlüsselung der Personen Aufwendungen für:

- notwendige Materialien
- notwendige Ausrüstung
- Freizeitaktivitäten (bspw. Bowlingbahnen)

## **2.9. Verwaltungskosten**

Anrechnungsfähig sind Kosten für:

- Porto
- Büroverbrauchsmaterialien (nur anerkennungsfähig bei Einrichtungen und Fachkräften)
- Lohnverwaltungskosten (nur anerkennungsfähig bei Einrichtungen und Fachkräften)

## **2.10. Sonstiges, außerhalb der zuvor genannten Kategorien**

Anrechnungsfähig sind Kosten für Kurtaxe. Andere Kosten sind im Rahmen der Antragsstellung zu begründen und bedürfen der vorherigen Genehmigung

### **3. Nicht anerkennungsfähige Ausgaben:**

- alkoholhaltige Getränke
- Energydrinks
- Pfand
- Tabakwaren
- gewaltverherrlichende Spiele (bspw. Egoshooter)
- Instandhaltungs- / Instandsetzungskosten
- Kosten ohne Maßnahmezusammenhang

### **4. Anspruch**

Ein Anspruch auf Anerkennung bestimmter Kosten besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde führt die Verwendungsnachweisprüfung nach pflichtgemäßem Ermessen im Hinblick auf die Vorgabe des wirtschaftlichen und sparsamen Mitteleinsatzes und der Plausibilität der Kosten durch.

*Im Zweifelsfall wenden Sie sich daher bitte an die Bewilligungsbehörde  
bevor die Kosten entstehen.*