

AKTIONSGRUPPENPROGRAMM (AGP)

Finanzielle Hilfestellungen: zum Finanzierungsplan (im Antrag) und zu finanziellen Nachweisen (im Verwendungsnachweis)

Stand: Dezember 2022

A) AUSGABEN

Alle im Projekt anfallenden Ausgaben sind durch Original-Belege (Rechnungen und Quittungen oder Zahlungsnachweise) nachzuweisen. Sie werden nach Abschluss des Projektes zusammen mit dem Verwendungsnachweis über die Förderprojektsoftware und im Original eingereicht.

Nachfolgend werden einige wichtige Bestimmungen zusammenfassend dargestellt. **Bitte informieren Sie sich darüber hinaus eigenständig zu Detailfragen.**

1) Unterkunft und Verpflegung

Alle projektbezogenen Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung werden grundsätzlich entsprechend der Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) als zuwendungsfähig anerkannt, sofern sie tatsächlich anfallen. Pauschalen sind bis auf die Verwaltungskostenpauschale **grundsätzlich** nicht zuwendungsfähig. Es wird keine Unterscheidung zwischen teilnehmenden und durchführenden Personen vorgenommen.

Aus den Rechnungen für Unterkunft und Verpflegung müssen die Anzahl der Personen, Preis und Leistung pro Person, Zeitraum und Mehrwertsteuer erkenntlich sein.

Bei den geplanten Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sind konkrete Berechnungsgrundlagen anzugeben.





Unterkunft/ Übernachtungsgeld

Übernachtungsgeld ist bis zu einer Höhe von 70,00 Euro pro Person/ pro Nacht zuwendungsfähig. In begründeten Ausnahmefällen können Ausgaben von mehr als 70,00 Euro für eine Übernachtung anerkannt werden.

Private Übernachtungen sind bis zu einer Höhe von 20,00 Euro zuwendungsfähig.

Beispiel:

3.1 Bitte erfassen Sie im Folgenden alle geplanten Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung.

Ausgabenposition	Bezeichnung der Ausgabe	Anzahl Personen	Anzahl Einheiten	Einzelkosten (Für eine Übernachtung oder Verpflegung)	Kosten in Euro (Plan)	
Unterkunfts-kosten (vor Ort)	Unterkunft Hotel	2	1,00	70,00 €	140,00	 
Unterkunfts-kosten (vor Ort)	Private Unterkunft	1	1,00	20,00 €	20,00	 

Ausgabenposition - Unterkunft und Verpflegung hinzufügen

Abbildung 1: Beispiel Ausgaben für Unterkunft

im Auftrag des

AKTIONSGRUPPENPROGRAMM (AGP)

Verpflegung





Es gilt der Höchstsatz von 28,00 Euro pro Person/pro Tag (analog BRKG).

Als **Orientierung** dient die Verteilung nach Mahlzeiten:

- Frühstück maximal 6,00 Euro
- Mittagessen maximal 11,00 Euro
- Abendessen maximal 11,00 Euro

Beispiel:

3.1 Bitte erfassen Sie im Folgenden alle geplanten Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung.

Ausgabenposition	Bezeichnung der Ausgabe	Anzahl Personen	Anzahl Einheiten	Einzelkosten (Für eine Übernachtung oder Verpflegung)	Kosten in Euro (Plan)	
Verpflegungskosten (vor Ort)	Verpflegungskosten Referierende	2	1,00	28,00 €	56,00	 
Verpflegungskosten (vor Ort)	Verpflegung Teilnehmende	20	1,00	22,00 €	440,00	 

Ausgabenposition - Unterkunft und Verpflegung hinzufügen

Abbildung 2: Beispiel Ausgaben für Verpflegung

2) Fahrtkosten

Für die Abrechnung von Fahrtkosten sind die **Bestimmungen des aktuellen BRKG** mit folgender Einschränkung anzuwenden:

- Fahrtkosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden grundsätzlich nur für die zweite Klasse anerkannt.
- Bei Benutzung eines Pkw wird eine pauschale Entschädigung („Kleine Wegstreckenentschädigung“) nach den Bestimmungen des BRKG gezahlt (0,20 Euro je Kilometer, höchstens jedoch 130,00 Euro für die Hin- und Rückfahrt).

Die Fahrtkostenabrechnung muss den Namen der/ des Reisenden, das Reiseziel, den Reisebeginn, das Reiseende und den projektbezogenen Reiseanlass beinhalten. Honorare und Fahrtkosten müssen getrennt abgerechnet werden.

Taxikosten sind nur in begründeten Ausnahmefällen zuwendungsfähig, die begründungsfreie Zeit zur Taxinutzung besteht von 22 Uhr bis 6 Uhr.

Nicht zuwendungsfähig sind internationale Reisekosten sowie CO2-Kompensationen für Flugreisen. Bei den Fahrtkosten sind konkrete Berechnungsgrundlagen anzugeben.

im Auftrag des

AKTIONSGRUPPENPROGRAMM (AGP)

Beispiel:

3.2 Bitte geben Sie hier die geplanten Ausgaben für Fahrtkosten an.



Einzelansatz	Bezeichnung der Ausgabe	Auswahl des Verkehrsmittels	Ausgangsort	Zielort	Anzahl (Personen/ PKW)	Fahrten (Bei PKW Kilometerangabe)	Einzelkosten (für eine Fahrt, bei PKW Kilometerpauschale)	Kosten in Euro (Plan)	
Fahrtkosten	Fahrtkosten Bahn	Bahn	Berlin	Köln	1	2,00	70,00 €	140,00	 
Fahrtkosten	Fahrtkosten Auto	Auto	Hannover	Köln	1	600,00	0,20 €	120,00	 
Fahrtkosten	Fahrtkosten Teilnehmende ÖPNV	ÖPNV	Großraum Köln	Köln	20	1,00	7,50 €	150,00	 

Ausgabenposition - Fahrtkosten hinzufügen

Abbildung 3: Beispiel der Ausgaben für Fahrtkosten

3) Honorarsätze

Ausgaben für Honorare sind entsprechend der „Honorarstaffel für Veranstaltungen“ (Stand 15. Juni 2009) grundsätzlich zuwendungsfähig. Die Honorarstaffel finden Sie auf unserer Webseite als Download unter der Rubrik „Hilfestellungen zur Projektförderung“.

Die Angabe, welcher Kategorie die Referierenden zuzuordnen sind, liegt in der Verantwortung der Antragstellenden (Träger). Die Zuordnung der entsprechenden Kategorie muss im Antrag erfolgen. Honorarrechnungen müssen eine Rechnungsnummer, Beschreibung der Tätigkeit (Thema, Ort, Zeitraum), Angaben zu dem Vertragspartner, Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer enthalten. Die Umsatzsteuer muss ausgewiesen sein oder ein Hinweis auf eine Umsatzsteuerbefreiung vorliegen. Eine Mustervorlage für eine Honorarrechnung finden Sie auf unserer Webseite als Download unter der Rubrik „Vorlagen“.

Die Vor- und Nachbereitungszeit kann mitberechnet werden. Bei den angegebenen Honorarsätzen handelt es sich um Brutto-Beträge. Bei den Honorarausgaben sind konkrete Berechnungsgrundlagen anzugeben. Pauschalbeträge werden nicht berücksichtigt.

Honorare für Musik, Kunst- und Theaterdarbietungen sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die Ausgaben dafür 50 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten und sie im Kontext zum entwicklungspolitischen Projekt stehen.

Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten können anerkannt werden, wenn sie monetär belegbar sind und die Angaben von Stundensatz und Zeitstunden aufweisen. Valorisierte/ehrenamtliche Leistungen können nicht als Eigenleistung anerkannt werden.

Bitte beachten Sie für die Projektdurchführung, dass für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen (zum Beispiel Honorare oder Druckaufträge) über 1.000,00 Euro für eine nachvollziehbare Preisermittlung mindestens drei Angebote eingeholt werden müssen. Für Liefer- und Dienstleistungen unter 1.000,00 € ist eine Direktvergabe unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit möglich ist (siehe Unterschwellenvergabeordnung, UVgO).

im Auftrag des



AKTIONSGRUPPENPROGRAMM (AGP)

Beispiel:

3.4 Bitte geben Sie hier die geplanten Ausgaben für Honorare an.

Einzelansatz	Honorarempfangende Person	Zuordnung gemäß Honorarstaffel	Eingesetzt bei Aktivität	Anzahl Stunden	Einzelkosten (je Stunde)	Kosten in Euro (Plan)	
Honorar	Karl-Friedrich Börne	Universitätsbereich	Kakaohandel und seine Folgen	6	64,00 €	384,00	 
Honorar	Toni Morrison	Freiberufler	Kakaohandel und seine Folgen	4	103,00 €	412,00	 
Honorar	Alfred Schenk	Öffentliche Verwaltung	Faire Arbeit = Fairer Lohn?	4	52,00 €	208,00	 

Ausgabenposition - Honorar hinzufügen







Abbildung 4: Beispiel der Ausgaben für Honorare

4) Sachausgaben (projektbezogen)

Alle projektbezogenen Sachausgaben können grundsätzlich als zuwendungsfähig anerkannt werden, sofern sie tatsächlich anfallen und im Sinne der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nachvollziehbar sind. Dies können beispielsweise Ausgaben für Kopien, Druckerzeugnisse (Publikationen, Info-Materialien, Flyer, Plakate, und weitere Produkte), Verbrauchsmaterialien, Raum- oder Technikmiete, Leihgebühren, Transport sein. Größere Sachanschaffungen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Bei den Sachausgaben sind die konkreten Berechnungsgrundlagen anzugeben.

Beispiel:

3.3 Bitte geben Sie hier die Liste der geplanten Ausgaben für Sachausgaben an.

Einzelansatz	Bezeichnung der Ausgaben	Beschreibung Berechnungsgrundlage	Anzahl/Stück	Einzelkosten (je Anzahl/Stück)	Kosten in Euro (Plan)	
Sachausgaben	Raummiete		1	200,00 €	200,00	 
Sachausgaben	Druck Flyer		100	0,50 €	50,00	 
Sachausgaben	Miete Technik		1	250,00 €	250,00	 

Ausgabenposition - Sachausgaben hinzufügen

Abbildung 5: Beispiel Ausgaben für Sachkosten

5) Verwaltungskosten

Bei Verwaltungskosten handelt es sich um allgemeinen Personal- und Sachaufwand, der bei den Antragstellenden (Trägern) **mittelbar** entsteht und einem bestimmten Projekt nicht direkt zugeordnet werden kann. Darunter fallen Ausgaben wie beispielsweise Buchhaltung, Büromiete, Geschäftsbedarf, Kommunikation, Internet.

Berechnungsgrundlage für die Verwaltungskosten sind bei der Antragstellung die geplanten zuwendungsfähigen Projektausgaben laut Ausgaben- und Einnahmenplan und bei der Abrechnung des Projektes die im Verwendungsnachweis ausgewiesenen tatsächlichen zuwendungsfähigen Projektausgaben.

im Auftrag des

AKTIONSGRUPPENPROGRAMM (AGP)

Die allgemeinen Verwaltungskosten werden unter der Position „3.6 Verwaltungskosten“ ausgewiesen. Neben diesen anteilig abgerechneten Verwaltungskosten können keine weiteren Ausgaben (Einzelpositionen) für Verwaltungsaufwand berücksichtigt werden.

Es können Verwaltungskosten von bis zu 10 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben abgerechnet werden. Einzelbelege sind zunächst nicht mit der Abrechnung einzureichen - die Angemessenheit der Ausgaben muss jedoch auf Anfrage plausibel und ggf. mit Belegen dargelegt werden können.

6) Gesamtausgaben

Die geplanten Gesamtausgaben dürfen maximal 10.000,00 Euro betragen.

B) EINNAHMEN

1) Eigenmittel

Als Eigenmittel zählen allgemeine Mittel (monetär), die die Antragstellenden (Träger) selbst aufbringen können, beispielsweise durch Mitgliedsbeiträge.

2) Drittmittel

Als Drittmittel gelten diejenigen Mittel, die von anderen Stellen zur Finanzierung des Projektes zur Verfügung gestellt werden, zum Beispiel Zuwendungen anderer Geldgeber oder Spenden.

Die Bundesmittel dürfen in den AGP-geförderten Projekte insgesamt nicht 75 Prozent beziehungsweise 90 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben übersteigen.

3) Einnahmen aus Projektaktivitäten

Hierzu zählen diejenigen Mittel, die die Antragstellenden (Träger) konkret im Rahmen des Projektes erwirtschaften, wie beispielsweise Teilnahmebeiträge, Eintrittsgelder oder Verkaufserlöse.

4) Zuwendung ENGAGEMENT GLOBAL/BMZ

Die Antragstellenden (Träger) müssen mindestens 25 Prozent Eigenanteil aufbringen. Bei Schulen, Kindergärten, Kindertagesstätten, deren Fördervereine sowie bei Organisationen, deren Mitglieder mehrheitlich zur Gruppe der Rückkehrenden zu rechnen sind, beträgt der Eigenanteil mindestens 10 Prozent. Der Eigenanteil kann aus Eigenmitteln, Drittmitteln oder Einnahmen aus Projektaktivitäten oder einer Kombination dieser Mittel bestehen.

Die maximale Förderhöhe von ENGAGEMENT GLOBAL/BMZ beträgt 2.000,00 Euro.

im Auftrag des



AKTIONSGRUPPENPROGRAMM (AGP)

Beispiel:

Finanzierung		
4.6	Einnahmen ⓘ	300,00 € 25,64 %
4.6.1	Drittmittel: *Titel der Drittmittelgeber einfügen*	200,00 €
4.6.2	Bare Eigenmittel: Bare Eigenmittel	100,00 €
+ Position hinzufügen		
4.7	Zuwendung Engagement Global ⓘ	870,00 € 74,36 %
Gesamtfinanzierung		1.170,00 €

Abbildung 5: Beispiel der Finanzierung

Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie Fragen zu den finanziellen Bestimmungen haben:

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH
Aktionsgruppenprogramm (AGP)
Friedrich-Ebert-Allee 40, 53113 Bonn
Tel.: 0228-20717-2292
(Montag – Donnerstag: 9 - 16 Uhr
Freitag: 9 - 13 Uhr)
Fax: 0228-20717-39-291
Email: agp@engagement-global.de
www.engagement-global.de/agp

