

Hinweise zur Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben

Bei der Aufstellung des Finanzierungsplans sowie der Einreichung des Verwendungsnachweises sind folgende Anmerkungen zu beachten:

Honorare, Vergütung von Leistung, etc.:

1. Bei Honorarabrechnungen bzw. Stundenzetteln sind die Tätigkeit und die geleisteten Stunden unter Angabe der Uhrzeit sowie der Honorarsatz eindeutig auszuweisen.
2. Aufwendungen für Geschenke für Mitarbeiter/-innen, Honorarkräfte o. Ä. sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Eine Ausnahme hiervon sind Geschenke als Anerkennungen für Ehrenamtliche, die nur eine geringe oder überhaupt keine Aufwandsentschädigung bekommen. Pro Ehrenamtlichen werden Ausgaben für ein Geschenk als Anerkennung der geleisteten Arbeit in Höhe von bis zu 10,00 € anerkannt. Im Verwendungsnachweis ist der Empfänger der Anerkennung zu benennen.

Fahrtkosten:

1. Fahrtkostenpauschalen werden nicht erstattet.
2. Kilometergelder werden nach Vorlage eines Fahrtenbuches (oder einer entsprechenden Aufstellung), welches folgende Angaben enthalten muss, anerkannt:
 - Fahrtstrecke von (Anschrift) bis (Anschrift),
 - Datum,
 - Km-Stand Beginn,
 - Km-Stand Ende,
 - Grund der Fahrt.

Andere Fahrgelder werden nur unter Vorlage der Fahrscheine im Original anerkannt.

3. Monats- oder Jahresabos für den HVV werden erst nach Prüfung der Wirtschaftlichkeit anerkannt. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihre Zuwendungsabteilung.
4. Ausgaben für Taxifahrten werden grundsätzlich nicht anerkannt. Ausnahmen sind in begründeten Einzelfällen im Vorwege mit Ihrer Zuwendungsabteilung abzusprechen.

Sonstige nicht zuwendungsfähige Ausgaben:

Grundsätzlich werden folgende Ausgaben nicht als zuwendungsfähig anerkannt:

- Ausgaben für Bewirtung/Lebensmittel und Getränke,
- Trinkgelder,
- Ausgaben für Alkohol und Zigaretten,
- Pfand,
- Mahngebühren,
- Überziehungszinsen,
- Portokosten für die Zusendung von Kontoauszügen,
- Aufwendungen für Mietkautionen oder damit einhergehende Mietbürgschaften,
- Abschreibungen für aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände.

Ausnahmen sind nur in begründeten Einzelfällen möglich. Eine Anerkennung ist in diesen Fällen nur in vorheriger Rücksprache mit der Zuwendungsabteilung möglich.

Verbandsumlagen, Umlagen für Strom, Gas, Wasser o. Ä. können für ein Projekt nur anerkannt werden, wenn sie anhand einer Abrechnung eindeutig dem Projekt zuzuordnen sind. Ausgaben, die nicht eindeutig dem Projekt zuzuordnen sind,



MERKBLATT

VERGABE VON FÖRDERMITTELN

werden durch die Verwaltungsgemeinkostenpauschale abgedeckt. Eine Verwaltungsgemeinkostenpauschale kann erst bei zuwendungsfähigen Projektausgaben ab 10.001,00 € geltend gemacht werden.

Anforderungen an Rechnungen und Belege:

1. Auslagen werden nur unter Vorlage eines Kassenzettels oder einer Rechnung anerkannt; nur in Einzelfällen auch gegen Vorlage einer Quittung.

Bei Käufen auf Rechnung ist Folgendes zu beachten:

- Eine ordnungsgemäße Rechnung sollte Folgendes beinhalten: Datum, Empfänger, Artikelbezeichnung, Betrag, Mehrwertsteuer.
- Einkäufe oder Bestellungen können nur anerkannt werden, wenn sie im Namen des Trägers oder der Einrichtung getätigt werden (Ausnahme: der/die Zuwendungsempfangende ist eine natürliche Person).
- Bestellbestätigungen oder Kaufbelege, die nicht eindeutig als Rechnung ausgewiesen sind, werden nicht anerkannt.
- Privatersteigerungen werden nicht anerkannt.

Bei Käufen auf Quittung ist Folgendes zu beachten:

- Eine Quittung sollte Folgendes beinhalten: Datum, Unterschrift/Stempel des Verkäufers, Zahlungsgrund, Betrag, (Mehrwertsteuer).

Bei Käufen auf Kassenzettel ist Folgendes zu beachten:

- Ein Kassenzettel sollte Folgendes beinhalten: Datum, Rechnungssteller, einzelne Kostenpositionen/Zahlungsgrund, Betrag, Mehrwertsteuer.
- Kassenzettel, die auf Thermopapier gedruckt wurden, sind zusätzlich zu kopieren. Im Rahmen des Verwendungsnachweises sind sowohl das Original, als auch die Kopie einzureichen.

2. Eigenbelege werden nur in begründeten Einzelfällen anerkannt.
3. Einkäufe bei E-Bay-Kleinanzeigen o. Ä. sind nicht gestattet.
4. Bestellungen im Ausland sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
5. Rechnungen, bei denen die Möglichkeit des Skontoabzuges bestand, werden nur in Höhe des Betrages nach Abzug von Skonto anerkannt.

Bei den aufgeführten Anmerkungen handelt es sich lediglich um eine begrenzte Auswahl. Die Aufzählung ist nicht abschließend. Eine Anerkennung von Ausgaben hängt vom jeweiligen Projekt ab. Es wird empfohlen, sich bei Zweifeln über die Zulässigkeit der Mittelverwendung von der Zuwendungsabteilung rechtzeitig beraten zu lassen!

Wenden Sie sich gerne telefonisch an:

Bezirksamt Wandsbek – Sozialraummanagement / Finanzabwicklung

Herr Bauer	☎ (040) 428 81 – 2747	Frau Schmidt	☎ (040) 428 81 – 3169
Frau Detjen	☎ (040) 428 81 – 2086	Frau Schubert	☎ (040) 428 81 – 2219
Frau Hanke	☎ (040) 428 81 – 3028	Frau Schützmann	☎ (040) 428 81 – 2631
Frau Jahn	☎ (040) 428 81 – 2749	Frau Stengel	☎ (040) 428 81 – 2110

oder schreiben Sie eine E-Mail an: sr22-zuwendungen-inez@wandsbek.hamburg.de.