

Merkblatt zuwendungsfähige Ausgaben

Die zuwendungsfähigen Ausgaben für den **Antragstellenden** sind in drei Bereiche gegliedert:

1. Sachausgaben
2. Personalausgaben
3. Personalbezogene Sachausgaben

Soweit Du den Antrag als **Projektpartner*in** stellst, kannst du Deinen Verwaltungsaufwand gesondert berücksichtigen. Diese dürfen maximal 5 % der Antragssumme betragen zuzüglich eines Sockelbetrages von 250 Euro. Für eine mögliche Prüfung ist der Verwaltungsaufwand zu dokumentieren.

Zu 1. Sachausgaben

Hierunter sind alle Sachausgaben einzuordnen, die im Zusammenhang mit der Durchführung des Projektes stehen. So z.B. Ausgaben für Ausflüge (Eintrittskarten, Verpflegungskosten der Kinder, Kosten für die Busfahrt), Raummieten, Werbematerial, externe Dienstleistungen wie Schulungskosten oder Kosten für Veranstaltungen, Grafikarbeiten, Honorarkosten).

Zu 2. Personalausgaben

Personalkosten, die im direkten Zusammenhang mit dem Projekt stehen, können angesetzt werden. Darunter fallen z.B. die Personalkosten von Pädagog*innen, die Euch beim Ausflug begleiten oder direkt bei der Umsetzung des Projektes unterstützen. Damit wir nachvollziehen können, welche Personalkosten angefallen sind, sind Stundenzettel auszufüllen. Zur Vereinfachung haben wir ein Muster entwickelt, welches Du verwenden solltest.

Verwaltungskosten die z.B. im Zusammenhang mit der Beantragung der Mittel, dem Verwendungsnachweisverfahren oder der Beschaffung von Sachmittel stehen, können **nicht** berücksichtigt werden.

Zu 3. Personalbezogene Sachausgaben

Diese dienen dazu, die Projektmitarbeitenden in die Lage zu versetzen, ihrer Tätigkeit nachzugehen. In der Regel fallen für die Projekte dieser Fördermaßnahme keine oder nur sehr geringe personalbezogene Sachausgaben an, so z.B. wenn nur Personalkosten für die Begleitung von Ausflügen anfallen.