

Förderprogramm Entwicklungspolitische Bildung (FEB)

Ergänzungen zum Merkblatt "Ausgaben- und Finanzierungsplan"

- Verwaltungskosten (Pauschale) -

(Gültig ab Förderzyklus 2011)

Verwaltungskosten

Verwaltungskosten sind Ausgaben für den allgemeinen Personal- und Sachaufwand, der bei der Wahrnehmung der satzungsgemäßen Aufgaben (Geschäftszweck) in einer Organisation **mittelbar** entsteht und einem **bestimmten Projekt nicht direkt** zugeordnet werden kann. Verwaltungskosten fallen hauptsächlich für die Bereiche Leitungs- und Kontrollgremien, Finanz- und Rechnungswesen sowie Personalverwaltung und Organisation an (*z.B. Geschäftsführung, Buchhaltung, Büromiete, Geschäftsbedarf, Kommunikation, Internet etc.*).

Abgrenzung der Verwaltungskosten zu den Projektausgaben

Nicht zu den Verwaltungskosten, sondern zu den **Projektausgaben** gehört der Personal- und Sachaufwand, der **unmittelbar** bei der Durchführung eines Projekts anfällt und daher diesem Projekt direkt zugeordnet werden kann. *Dies sind z.B. Honorare für Referenten einer Bildungsveranstaltung, Ausgaben für ausschließlich zur Projektdurchführung eingesetztes Fachpersonal, Miete für Seminarräume, Projektflyer, projektbezogene Versandkosten (Großversand), für die Projektdurchführung notwendige Technik, Reisekosten für Seminarteilnehmer/innen und Referent/innen etc..*

In welcher Höhe können Verwaltungskosten abgerechnet werden?

Im Förderprogramm Entwicklungspolitische Bildung werden Verwaltungskosten grundsätzlich pauschal abgegolten. Die **Höhe der Verwaltungskostenpauschale** ist abhängig von der Art der Tätigkeiten des im Ausgaben- und Finanzierungsplan berücksichtigten Projektpersonals:

- a) Nimmt das angestellte Projektpersonal ausschließlich **projektbezogene Tätigkeiten** wahr (d.h. keine Verwaltungsaufgaben der Organisation), dann können für den Verwaltungsaufwand pauschal **bis zu 10 %** der zuwendungsfähigen Projektausgaben veranschlagt werden.

Rein projektbezogene Tätigkeiten sind z.B. die Leitung oder Koordination des Projekts, Teilnahme an Netzwerktreffen zu Projektinhalten, Organisation und Durchführung von Projektmaßnahmen (Aktionstag, Projektwoche), Finanzmonitoring des geförderten Projekts, Erstellung des Sachberichts/ Verwendungsnachweises, projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit.

- b) Wenn das angestellte Projektpersonal **auch projektunabhängige Verwaltungstätigkeiten** (z.B. allgemeine Öffentlichkeitsarbeit, Buchhaltung für die Organisation) verrichtet, dann können für den Verwaltungsaufwand pauschal **bis zu 5 %** der zuwendungsfähigen Projektausgaben veranschlagt werden.

Neben der Pauschale können keine weiteren Verwaltungskosten (Einzelposten) berücksichtigt werden.

Berechnungsgrundlage für die Verwaltungskostenpauschale sind bei der Antragstellung die geplanten zuwendungsfähigen Projektausgaben laut Ausgaben- und Finanzierungsplan und bei der Abrechnung des Projekts die im Verwendungsnachweis ausgewiesenen tatsächlichen zuwendungsfähigen Projektausgaben. Der mit dem Ausgaben- und Finanzierungsplan vertraglich festgelegte Prozentsatz der Verwaltungskostenpauschale ist verbindlich. Dieser kann nachträglich nicht erhöht werden.

Beispiel: Im beantragten Ausgaben- und Finanzierungsplan betragen die geplanten zuwendungsfähigen Ausgaben 12.000 €, die Verwaltungskosten wurden auf dieser Grundlage mit 600 € (Pauschale: 5 %) berechnet. Während der Projektdurchführung haben sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf 10.000 € reduziert. Demzufolge können als Verwaltungskosten höchstens 500 € abgerechnet werden (5 % von 10.000 €).

Im Ausgaben- und Finanzierungsplan (Antrag) sowie in der Zahlenmäßigen Nachweisung/ Soll-Ist-Vergleich (Verwendungsnachweis) werden die Verwaltungskosten unter der Position 5. *Verwaltungskostenpauschale* ausgewiesen.

Werden die Verwaltungskosten in Ausnahmefällen nicht pauschal, sondern als Einzelausgaben im Ausgaben- und Finanzierungsplan (ebenfalls unter Position 5.) veranschlagt, so muss die Berechnung des Kostenanteils, der auf das beantragte Projekt entfällt, nachvollziehbar dargelegt werden (*z. B. 2.000 € von insgesamt 6.000 € für Büromiete, da das geförderte Projekt 1/3 des Gesamtprojektvolumens des Trägers ausmacht*).

Die Angemessenheit der Kosten, d. h. die Höhe der tatsächlich für das geförderte Projekt angefallenen Verwaltungsausgaben, muss auf Verlangen belegt werden. Dies gilt sowohl für die Verwaltungskostenpauschale als auch die Einzelkostenabrechnung.

Beispiele für die Berechnung der Verwaltungskostenpauschale:

1. Fall: Keine Personalkosten - Verwaltungskostenpauschale 10 %

	geplante Ausgaben:	davon zuwendungsfähige Ausgaben:
Personalkosten:	0,-	0,-
Sonstige Projektausgaben:	75.000 €	75.000 €
Projektgesamtausgaben:	75.000 €	75.000 €
Pauschale 10 %:		7.500 €
Gesamtausgaben:		82.250 €

2. Fall: Nur Projektpersonal - Verwaltungskostenpauschale 10 %

	geplante Ausgaben:	davon zuwendungsfähige Ausgaben:
50 % einer Referentenstelle, rein projektbezogene Tätigkeit:	25.000 €	25.000 €
Sonstige Projektausgaben:	75.000 €	75.000 €
Projektgesamtausgaben:	100.000 €	100.000 €
Pauschale 10 %:		10.000 €
Gesamtausgaben:		110.000 €

3. Fall: Personal, das auch allgemeine Verwaltungsaufgaben wahrnimmt - Verwaltungskostenpauschale 5 %

	geplante Ausgaben:	davon zuwendungsfähige Ausgaben:
60 % einer Referentenstelle mit Verwaltungstätigkeiten:	30.000 €	30.000 €
Sonstige Projektausgaben :	75.000 €	75.000 €
Projektgesamtausgaben:	105.000 €	105.000 €
Pauschale 5 %:		5.250 €
Gesamtausgaben:		110.250 €

4. Fall: Personal, das auch allgemeine Verwaltungsaufgaben wahrnimmt; im Ausgaben- und Finanzierungsplan wird jedoch unter den zuwendungsfähigen Ausgaben nur der projektbezogene Tätigkeitsanteil berücksichtigt - Verwaltungskostenpauschale 10 %

	geplante Ausgaben:	davon zuwendungsfähige Ausgaben:
60 % einer Referentenstelle mit Verwaltungstätigkeiten (davon werden nur die rein projektbezogenen Kosten als zuwendungsfähig angegeben):	30.000 €	25.000 €
Sonstige Projektausgaben:	75.000 €	75.000 €
Projektgesamtausgaben:	105.000 €	100.000 €
Pauschale 10 %:		10.000 €
Gesamtausgaben:		110.000 €