



Wichtige Hinweise zu den förderfähigen Ausgaben von Mikro- und Makroprojekten zur Stärkung des Ehrenamtes und des Bürgerschaftlichen Engagements

Grundlage für die Förderung von Mikro- und Makroprojekten ist die Richtlinie des LandesSportBundes Niedersachsen e. V. zur Stärkung des Ehrenamtes und des Bürgerschaftlichen Engagements.

Gefördert werden u. a. folgende Ausgaben:

- ✓ **Ausgaben und Nachweise im Zusammenhang mit Veranstaltungen, Workshops, Sitzungen o. ä.** (z. B. Raummiete, Verpflegung, Unterkunft)
 - Eine **Einladung** mit Programm muss nachgewiesen werden.
 - Bitte bei Veranstaltungen eine **Teilnahmeliste** (s. auch LSB-Formblatt) führen (Titel der Veranstaltung, Datum, Ort, Daten der Teilnehmenden: Vorname, Nachname, Organisation, **Unterschrift**)
 - Werden **Teilnahmegebühren** erhoben, muss dies auf der Teilnahmeliste vermerkt werden oder es müssen den Teilnehmenden Quittungen ausgestellt werden.
 - **Helferverpflegung** auf Fremdrechnung, Kaufbelege aus dem Einzelhandel, Rechnungen einer verpachteten Vereinsgaststätte
 - Kostenfreie, angemessene **Teilnehmer-Verpflegung** (ohne alkoholische Getränke und Pfand)
 - Hinweis: Bezuschusste Verpflegung darf nicht gegen Entgelt abgegeben werden.
 - **Mietkostenerstattung** für Räumlichkeiten, Sportgeräte und Medien bei Fremdrechnung
 - **GEMA-Gebühren**

- ✓ **Ausgaben für Qualifizierungsmaßnahmen im Zuge des Projektes** (Nachweis z.B. Zertifikat/Teilnahmebescheinigung und Rechnung/Quittung des externen Anbieters, bei eigenen Maßnahmen des Antragsstellers unterschriebene Teilnahmeliste, Ausschreibung, Lehrgangsprogramm nötig)
 - Weiterbildungen und Fortbildungen
 - Coaching
 - Führungsseminare
 - Persönlichkeitsentwicklung
 - Moderationstechniken

ÜL-C oder B, Trainer C, Sportassistent/in, sportspezifische Lizenzen o. ä. werden nicht gefördert.

✓ **Lehr- und Arbeitsmaterialien**

- Informationsmaterialien
- Moderationskoffer
- Seminarmappe
- Stifte
- Flipchart-Papier

✓ **Sachausgaben, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Zielsetzung der geförderten Maßnahme stehen** (z. B. Büro- und Arbeitsmaterial)

✓ **Reisekosten** (2. Klasse öffentliche Verkehrsmittel) **gem. „Allgemeine Abrechnungsbestimmungen“**

- Erstattung für Referentinnen und Referenten
- Erstattung für Teilnehmende nur in begründeten Ausnahmefällen

✓ **PKW-Fahrtkosten gem. „Allgemeine Abrechnungsbestimmungen“**

- Erstattung für Referentinnen und Referenten: max. 0,30 € je km brutto
- Freiwillige & ehrenamtlich Engagierte: 0,30 € je km
- Angestellte des Vereins: 0,20 € je km
- Erstattung für Teilnehmende nur in begründeten Ausnahmefällen (nach Rücksprache mit dem LSB, Frau Levin)

bitte **PKW-Fahrten** wie folgt **dokumentieren** (s. auch LSB-Formblatt):

- Name des Fahrers/der Fahrerin
- Zweck der Fahrt (Zusammenhang zum Projekt muss ersichtlich sein)
- Strecke von *Ort* bis *Ort*
- Datum, Uhrzeit
- Km-Anzahl
- Erstattungsbetrag

- Bei der Nutzung von **vereinseigenen Fahrzeugen** muss ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch geführt werden (Erstattungsbetrag 0,30 € je km); dann keine zusätzliche Erstattung von Tankkosten u. ä.

✓ **Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit** (Förderhinweis und Logos nicht vergessen!)

- Layout und Druck von Flyern/ Plakaten (bitte ein Exemplar als Nachweis archivieren)
- Informationsmaterialien
- Erstellung von Roll-Up, Banner etc.
- Kosten für einen externen Fotografen

- Portokosten müssen mit einem Beleg nachgewiesen werden und dem Projekt eindeutig zuordenbar sein (bitte Empfängerliste und ein Musterschreiben archivieren)

✓ **Ausgaben für Kommunikation (nur bei Makro-Projekten)**

- Neuer Handy-Vertrag für die Projektlaufzeit (Sinnhaftigkeit für das Projekt muss erkennbar sein, private Nutzung ist ausgeschlossen), bitte im Finanzierungsplan extra aufführen

✓ **Honorare für Referenten/Referentinnen und Beratungsleistungen:**

- Hier gilt als Höchstsatz maximal 60,00 € (brutto) pro 60 Minuten.
- Bei Abrechnung von Lerneinheiten (1 LE=45min) liegt der Höchstbetrag bei 45 € (brutto) pro LE.

✓ **Personalausgaben für zusätzliche Mitarbeitende in den geförderten Projekten**

- **schriftlicher Nachweis** erforderlich u. a. mit folgenden Angaben:
 - Arbeitgeber, Stelleninhaber/in,
 - Stundenumfang und Tätigkeit (Anteil für das Projekt muss erkennbar sein)
 - Zeitraum (Arbeitsbeginn frühestens ab Projektbeginn)
 - monatliche Vergütung
- Das Besserstellungsverbot ist zu beachten (Fahrtkostenerstattung max. 0,20 €/km, keine Prämienzahlung, kein Dienstwagen mit Privatnutzung etc.)
- Verwaltungskosten werden nicht gefördert.

Achtung! Folgende Ausgaben sind u. a. nicht förderfähig:

- Alkoholische Getränke
- Pfand
- Trinkgelder
- Gutscheine
- Ausgaben, für die ein Eigenbeleg erstellt wurde
- Ausgaben, bei denen das Bestell-, Rechnungs- oder Lieferdatum vor dem bewilligten Projektbeginn oder nach dem Projektende liegen
- Ausgaben, die sehr stark vom Finanzierungsplan abweichen (ggfs. Abweichungen mit einer Begründung unverzüglich dem LSB schriftlich mitteilen)

Steuerlicher Hinweis:

- Der Verein darf keine Geldgeschenke machen. Präsente (z. B. Sporttasche, Einladung zum Essen, etc.) dürfen pro Mitglied im Vereinsjahr nicht die Obergrenze von 40 Euro überschreiten, damit das Geschenk keine Steuerfolgen für den Empfänger hat.

Weitere Hinweise:

- ✓ Alle Ausgaben werden in einer **Ausgabenzusammenstellung** erfasst (s. LSB-Formblatt).
- ✓ Die entsprechenden **Original-Rechnungsbelege** müssen beim Antragsteller für Prüfungszwecke **10 Jahre** lang verwahrt werden.
- ✓ Alle o.g. **LSB-Formblätter** können Sie sich unter [www. https://www.vereinshelden.org/de/vereinshelden/start-up/foerdermittel/richtlinie-engagementfoerderung/](https://www.vereinshelden.org/de/vereinshelden/start-up/foerdermittel/richtlinie-engagementfoerderung/) herunterladen.
- ✓ Bei Kleinbeträgen **bis zu 250 €** (inkl. USt) können **Quittungen** ausgestellt werden.

Wesentliche Angaben einer **Quittung**:

- Die Namen des Quittungsausstellers und -empfängers müssen genannt werden.
- Die erbrachte Leistung (in der Regel eine Zahlung) muss eindeutig bezeichnet sein.
- Bei Zahlungen sind der Brutto- und der Nettobetrag sowie der Umsatzsteuersatz zu nennen.
- Jede Quittung braucht ein Datum und eine Ortsangabe.
- Sie muss immer eine handschriftliche Unterschrift tragen

- ✓ Für höhere Beträge **ab 250 €** müssen **Rechnungen** mit einem **Zahlungsbeleg** vorliegen. Rechnungen müssen auf den Projektträger (Verein, Verband) ausgestellt werden!

Wesentliche Angaben einer **Rechnung**:

- Firma, Name und Anschrift des Rechnungsstellers
- Name, Anschrift des Empfängers der Rechnung
- Die Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Rechnungsstellers
- Das Ausstellungsdatum und eine fortlaufende Rechnungsnummer
- Der Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung
- Angaben zu Art und Umfang der Waren oder Dienstleistungen
- Der Steuersatz und der Nettobetrag
- Der Umsatzsteuerbetrag und der Bruttobetrag
- Gründe für eine eventuelle Befreiung von der Umsatzsteuer. Meistens geht es hier um die Kleinunternehmerregelung.

Bei Fragen und Unklarheiten z.B. ob etwas förderfähig ist, bitte im Voraus Kontakt mit dem LandesSportBund Niedersachsen e.V. aufnehmen:

Jennifer Osthus (Referentin)

Tel.: 0511 1268-219

E-Mail: josthus@lsb-niedersachsen.de

Stefanie Heider (Sachbearbeiterin)

Tel.: 0511 1268-116

E-Mail: sheider@lsb-niedersachsen.de

(Stand: 04.06.2020)