

Merkblatt zur Verwaltungskostenpauschale

für Projekte nach Zuwendungsrecht

bei der Kreisagentur für Beschäftigung

des Landkreises darmstadt-Dieburg

Zur Beantragung von Fördermitteln nach Zuwendungsrecht ist grundsätzlich die Einreichung eines schriftlichen Förderantrages mit einem entsprechenden **Finanzierungsplan** bei der Kreisagentur für Beschäftigung erforderlich.

Zur Vereinfachung des Verfahrens müssen die Kosten für Verwaltungsausgaben dabei nicht einzeln aufgeführt werden, sondern werden **pauschal mit 20% der im Projekt anfallenden Brutto-Arbeitgeber-Kosten** für eigenes Personal und Fremdpersonal kalkuliert. Mit der Verwaltungskostenpauschale werden sämtliche Material- und Verwaltungsausgaben abgedeckt, die bei der Durchführung des geplanten Projektes anfallen. Für die damit subsumierten Kosten sind keine Rechnungen oder vergleichbaren Belege vorzuhalten. **Kosten die als Bestandteil der Verwaltungskostenpauschale zu verstehen sind, können nicht im Finanzierungsplan als Ausgaben geltend gemacht werden.**

Im Folgenden werden unterschiedliche Kostenpositionen mit Beispielen dargestellt, die in der Verwaltungskostenpauschale inkludiert sind:

Personal:

- Personalkosten für Verwaltungsmitarbeitende
 - Personalkosten für Vorstände und Geschäftsführung
 - Kosten für Fortbildungen und/oder Dienstreisen für Verwaltungsmitarbeitende, Vorstände und Geschäftsführung
- ⇒ *Ausgaben für Vergütungen, Fortbildungen und Dienstreisen des unmittelbar mit der Projektdurchführung beauftragten Personals sind nicht Bestandteil der Verwaltungskostenpauschale und werden gesondert im Finanzierungsplan aufgeführt.*

Büromaterialien und Kosten für Kommunikation:

- Bürobedarf zum Verbrauch, wie z.B. Stifte, Papier, Ordner, Bastelmaterial, Blöcke, Hefter, Moderationsunterlagen, Druckerpatronen und -toner
- Allgemeiner Bürobedarf, wie z.B. Locher, Tacker, Scheren, Drucker, Kopierer, Akteneinlagerung und -vernichtung

- Kommunikationskosten, wie z.B. Server, Telefonanlagen, Porto- und Versandkosten, Softwarekosten, Zeitungsabonnements, Homepage
- ⇒ *Sollten Kosten für Bürobedarf und Kommunikation anfallen, die den üblichen Bedarf überschreiten und zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erforderlich sind, wie z.B. Kosten für projektbezogene Flyer und Plakate, können diese gesondert im Finanzierungsplan dargestellt und begründet werden.*

Räumlichkeiten:

- Steuern, wie z.B. Grundsteuer und Beiträge zu Versicherungen, wie z.B. Gebäude- oder Hausratversicherungen
- Beiträge und Gebühren, wie z.B. für die Müllentsorgung oder Straßenreinigung
- Kosten für Instandhaltung, Renovierung und Wartung der Räumlichkeiten
- Kosten für Räumlichkeiten die durch Verwaltungspersonal, Vorstände oder Geschäftsführung genutzt wird
- Kosten für Parkplätze
- ⇒ *Raumkosten und dabei anfallende Nebenkosten die zur unmittelbaren Durchführung des Projektes anfallen, werden gesondert im Finanzierungsplan veranschlagt.*

Beiträge, Steuern, Versicherungen:

- Ausgaben für Beiträge, Steuern und Versicherungen, wie z.B. Rundfunkbeiträge oder Kraftfahrzeugsteuern
- ⇒ *Ausgaben für Versicherungen können nur dann im Finanzierungsplan gesondert geltend gemacht werden, wenn sie zwingend zur Umsetzung des Projektes erforderlich sind, z.B. Haftpflichtversicherungen für Teilnehmende.*

Sollten bei einzelnen Kostenpositionen Unklarheiten bezüglich der Zuordnung bestehen nehmen Sie bitte Kontakt zum Fachgebiet 520.3 Beschaffung und Koordination von Arbeitsmarktdienstleistungen (BeKA) der Kreisagentur für Beschäftigung auf.