

Hinweise zur Abrechnungsfähigkeit einer Verwaltungskostenpauschale

Es ist möglich indirekte Projektausgaben über eine Verwaltungskostenpauschale geltend zu machen. Voraussetzung für die Anerkennung einer Verwaltungskostenpauschale ist, dass diese im Vorfeld durch die Zuwendungsempfänger*innen in Verbindung mit dem Kosten- u. Finanzierungsplan beantragt und durch den Zuwendungsgeber bewilligt wurde.

Im Kosten- u. Finanzierungsplan wird festgelegt, mit welchem prozentualen Anteil von den anererkennungsfähigen Gesamtausgaben die Pauschale angesetzt wird. Es kann eine Pauschale mit einem Anteil von **1% bis max. 4 % der tatsächlichen Gesamtausgaben** berücksichtigt werden.

Es ist im Vorfeld festzulegen, welche Ausgaben mit der Pauschale abgegolten werden. Bei Inanspruchnahme der Verwaltungskostenpauschale entfällt die Möglichkeit Positionen, die Bestandteil der Pauschale sind, zusätzlich separat abzurechnen.

Folgende Ausgaben können anteilig über eine Verwaltungskostenpauschale geltend gemacht werden:

- Geschäfts- u. Bürobedarf (z.B. Büromaterial, Toner/Druckerpatronen, Reinigungsbedarf, Hygieneartikel, etc.)
- Kommunikationskosten (Telefon- u. Internetgebühren, Porto/Postgebühren, Fax, Visitenkarten)
- IT-Systeme (z.B. Softwarelizenzen für allg. Office-Produkte)
- ggf. Versicherungskosten
- ggf. Beiträge zur Berufsgenossenschaft
- Bankgebühren für Kontoeröffnung und –führung
- Miete, Instandhaltungs-, Reparatur und Wartungskosten von techn. Geräten
- Reinigungskosten
- Kosten für die Inanspruchnahme von Lohnabrechnungs- o./u. Steuerbüro

Sollte die Verwaltungskostenpauschale nicht in Anspruch genommen werden entfällt die Möglichkeit der Abrechnung von gesetzlich vorgeschriebenen oder aufgrund des Vereinszwecks bestehenden Versicherungen. Diese können nur im Rahmen der Verwaltungskostenpauschale gewährt werden.

Versicherungskosten, die zur Umsetzung des Projektes zwingend notwendig sind und alleinig für den Zweck abgeschlossen werden, können als Einzelpositionen berücksichtigt werden. Eine kurze Begründung im Antrag ist notwendig.

Die Ausgaben müssen im Verwendungsnachweis nicht mit Einzelnachweisen u. Kontoauszügen belegt werden. Im Verwendungsnachweis ist lediglich der prozentuale Anteil an den tatsächlichen Gesamtausgaben auszuweisen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Originalunterlagen (Originalrechnungen und Kontoauszüge) ordnungsgemäß gem. den geltenden Aufbewahrungsfristen aufzubewahren sind. Die Unterlagen können im Rahmen von vertieften Verwendungsnachweisprüfungen jederzeit nachgefordert werden.