

LEITFADEN ZUR FÖRDERUNG

1. Grundlagen der Förderung

1.1 Leitthemen

Grundlage eines Projektes ist die Auswahl eines Leitthemas, siehe Projekt- und Fördergrundsätze. Das Projekt ist auf Grundlage des Leitthemas aufzubauen und auszuführen.

1.2 Art der Förderung

Projektförderungen der Stiftung werden grundsätzlich im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Bei der Fehlbedarfsfinanzierung wird die Differenz zwischen all Ihren Einnahmen und allen Ihren Kosten im Rahmen Ihres Projektes finanziert. Die Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH kann bis zu einer Fördersumme von 20.000 € auch Festbetragsfinanzierung gewähren. Darüber hinaus kann sie bis zu einer Fördersumme von 50.000 € auch dann eine Festbetragsfinanzierung gewähren, wenn der Eigenanteil des Antragstellers mindestens 50 % der zuwendungsfähigen Projektausgaben deckt. Festbetragsfinanzierung bedeutet, dass eine feste absolute Summe zum Projekt beigesteuert wird. Die Entscheidung über die Finanzierungsform obliegt der Stiftung.

1.3 Mindest- und Maximalhöhe der Förderung

Die Mindestfördersumme beträgt 15.000 €. Verbindungen mehrerer Kleinprojekte in einem Antrag (Cluster) sind möglich. Hierbei ist es wichtig, dass eine Person als Ansprechpartner genannt wird und die administrative Verantwortung trägt. Vorhaben die mehr als 400.000 € Zuwendung beantragen, können nicht berücksichtigt werden.

1.4 Dauer der Förderung

Die Vergabe von Fördermitteln erfolgt ausschließlich einzelfall- und projektbezogen. Sie ist einmalig, befristet (einjährig ggf. auch mehrjährig) und begründet keinen Anspruch auf weitere Förderung und/oder Erhöhung des Förderumfangs.

1.5 Änderung mitteilen und beantragen

(1) Änderungen mitteilen

Wenn sich im Laufe des Projektes inhaltliche Änderungen ergeben, insbesondere die Laufzeit, die Ziele etc. betreffend, sind diese umgehend der Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH mitzuteilen. Gemeinsam mit der Stiftung wird dann nach Lösungsmöglichkeiten gesucht und ggf. der Zuwendungsvertrag sowie ggf. der Gesamtfinanzierungsplan angepasst.

(2) Änderungen beantragen

Wenn die Förderung bereits läuft und wider Erwarten Mittelverschiebungen, Mittelumwidmungen oder Laufzeitverschiebungen nötig werden, muss dies umgehend mitgeteilt werden. Auf Antrag wird ggf. durch die Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH der Zuwendungsvertrag sowie ggf. der Gesamtfinanzierungsplan ergänzt oder geändert.

(3) Mittelverschiebung

Für Mittel, die für ein spezielles Kalenderjahr bewilligt, jedoch aufgrund äußerer Umstände in einem anderen Kalenderjahr benötigt werden, kann ein Antrag auf Mittelverschiebung gestellt werden. Die bewilligte Gesamtsumme darf sich jedoch nicht ändern. Die Mittelverschiebung muss begründet werden.

(4) Mittelumwidmung

Mittel, die für eine bestimmte Ausgabenart (z. B. Honorare, Aufwandsentschädigung oder Sachausgaben) bewilligt, jedoch aufgrund besonderer Umstände in einer anderen Ausgabenart dringender benötigt werden, dürfen verschoben werden, wenn die Abweichung nicht mehr als 20 % der jeweiligen Position beträgt. Die bewilligte Gesamtsumme darf sich dabei nicht ändern (vgl. ANBest-P Punkt 1.2). Bei begründeten Umwidmungsnotwendigkeiten über 20 % kann ein Antrag auf Mittelumwidmung gestellt werden.

(5) Laufzeitverschiebung

Für Mittel, die für bestimmte Ausgaben in bestimmten Zeitfenstern bewilligt wurden, die jedoch aufgrund einer Verschiebung in der Projektlaufzeit Änderungen im Gesamtfinanzierungsplan nach sich ziehen, kann ein Antrag auf Laufzeitverschiebung gestellt werden. Die bewilligte Gesamtsumme darf sich jedoch nicht ändern. Die Laufzeitverschiebung muss begründet werden.

1.6 Personalkosten

Hinsichtlich der Personalausgaben wird auf Nr.1.3 ANBest-P hingewiesen. Die Zuwendung wird mit der Auflage bewilligt, dass die Beschäftigten nicht bessergestellt werden als vergleichbare Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst; vorbehaltlich einer abweichenden tarifvertraglichen Regelung dürfen deshalb keine günstigeren Arbeitsbedingungen als für entsprechende Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst vereinbart werden.

1.7 Honorare

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass Honorare grundsätzlich zu den beruflichen Einkünften zählen und daher der Einkommensteuer unterliegen. Der Honorarempfänger ist darauf hinzuweisen, dass er die Steuerpflicht mit dem zuständigen Finanzamt zu regeln hat.

1.8 Reisekosten

Bei der Verwendung von Reisemitteln sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) anzuwenden. Im Falle der Nutzung von Privat- Pkw sind regelmäßig nur die Regelungen zur sog. „kleinen Wegstreckenentschädigung“ (seit 01.10.2012 max. 150 €) anzuwenden. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der Bewilligungsstelle. Nähere Informationen sind im Download-Bereich unserer Website hinterlegt.

1.9 Vergabe von Aufträgen

Hinsichtlich der Vergaben von Aufträgen wird ausdrücklich auf die Beachtung der Nr.3 der ANBest-P sowie auf die Bestimmungen des Zuwendungsvertrags hingewiesen. Nähere Informationen sind im Download-Bereich unserer Website hinterlegt.

1.10 Rechnungsausstellung

Es ist zu beachten, dass nur Rechnungen und Belege abgerechnet werden können, die auf den Antragsteller ausgestellt sind. Rechnungen, die nicht auf den Antragsteller ausgestellt sind, können nicht anerkannt werden.

1.11 Veröffentlichungen

Der Antragsteller/Projektpartner ist verpflichtet auf seinen projektbezogenen Internetseiten sowie bei Publikationen, z. B. Programmheften, Flyern, Plakaten etc. das Logo der Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH herausgehoben darzustellen, zusätzlich sind die Förderhinweise und Logos der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien in der jeweils aktuellen Version aufzunehmen. Die Logos werden von der Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH zur Verfügung gestellt. Ferner wird auf die Einhaltung der Vorgaben aus dem Zuwendungsvertrag hingewiesen.

2. Ablauf der Förderung

2.1 Antrag stellen

(1) Die Antragstellung ist an Fristen gebunden und muss rechtzeitig erfolgen. Die Fristen sind in den Fördergrundsätzen festgesetzt und werden ebenfalls auf www.fussball-und-kultur2024.eu publiziert.

(2) Die Antragstellung erfolgt digital über die Förderdatenbank der Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024, erreichbar über www.fussball-und-kultur2024.eu. Der Förderantrag ist nach erfolgreicher Registrierung online einzustellen.

(3) Die erforderlichen Angaben und Eintragungen in der Antragstellung beinhalten im Einzelnen:

- a) die Stammdateneingabe
- b) die Auswahl des Leitthemas (s. Fördergrundsätze)
- c) die Beschreibung der Kriterien zur Projektqualität:
 - Besondere Strahlkraft
 - Nachhaltige Wirkung
 - Innovationscharakter
 - Vernetzung
 - Künstlerische Exzellenz
 - Breitenwirkung
 - Ansprache von neuen Zielgruppen
 - Kulturelle Bildung
- d) Kurzbeschreibung des Vorhabens
- e) Ausführliche Maßnahmenbeschreibung in Form eines Fließtextes (Hier sollen das Konzept und Zielgruppe, Verknüpfung mit dem Themenschwerpunkt sowie Kooperationen beschrieben werden.)
- f) Erläuterung, welche Ziele mit dem Projekt erreicht werden sollen.
- g) Angaben von Referenzprojekten, die aus öffentlichen Mitteln gefördert wurden
- h) Eigendarstellung des Antragstellers
- i) Finanzierungsplan:

Die Mittel sind gestaffelt nach den Bereichen Honorare, Personalkosten, Sachkosten, Investitionen (vgl. Abs. j) und die zu erwartenden Einnahmen, ggf. bei Mehrjährigkeit nach Jahren aufgeteilt. Die zur Durchführung notwendigen und zuwendungsfähigen Ausgaben sind unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Daten, Kenntnisse und Erfahrungen sorgfältig zu ermitteln. Einzelne Ausgabearten werden zusammengefasst. Außerdem sind alle zu erwartenden Einnahmen anzugeben. Für veranschlagte Drittmittel sind schriftliche Zusagen der Drittmittelgeber beizufügen. Die Förderung ist ggf. aufgrund von Vorlaufkosten mehrjährig möglich.
- j) Liste der Gegenstände (Investitionen):

Die in Ausnahmefällen genehmigten Gegenstände (Anschaffungswert ab 800 € ohne Umsatzsteuer) sind in einer Liste zu erfassen. Erworbene oder hergestellte Gegenstände sollen nach Möglichkeit geleast werden, dies ist im Finanzierungsplan auszuweisen. Sollte der Erwerb unumgänglich sein, so ist dies nach vorheriger Rücksprache zu begründen und der Gegenstand auf der beizufügenden „Liste der Gegenstände“ auszuweisen. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums ist der Projektteilnehmer berechtigt, die Gegenstände, die mit Hilfe der Zuwendung erworben oder hergestellt werden zu behalten, sofern er sie weiterhin für gemeinnützige Arbeiten im Sinne der Förderung von Kunst und Kultur verwendet. Dies ist gegenüber der Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH nachzuweisen.

(4) Der Antrag ist online einzureichen, anschließend ausgedruckt und mit rechtsverbindlicher Unterschrift versehen per Post zu senden an die **Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH**
Otto-Fleck-Schneise 6
60528 Frankfurt am Main.

2.2 Auswahlverfahren

(1) Förderentscheidungen werden durch die Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH mit ihrem Aufsichtsrat unter Beteiligung eines Programmrats gemäß den Bedingungen der Fördergrundsätze getroffen. Die Anträge werden ausschließlich anhand der eingereichten Unterlagen beurteilt. Die Entscheidung ist endgültig.

(2) Die Antragsbescheidung wird den Antragstellern durch die Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH per E-Mail schriftlich bekannt gegeben. Anschließend wird der Zuwendungsvertrag nebst Anlagen aufgesetzt und dem Antragsteller zugesandt.

2.3 Zuwendungsvertrag

Der Antragsteller erhält den Zuwendungsvertrag inklusive der Anlagen in doppelter Ausführung auf dem Postweg. Alle Unterlagen sind durch den/die Zeichnungsberechtigten zu unterschreiben. Erst wenn die Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH ein unterschriebenes Exemplar des Zuwendungsvertrages nebst Anlagen vorliegen hat, kann der Antrag "in Förderung" gehen. Dies ist Voraussetzung, um Fördermittel im Rahmen des vorgegebenen Gesamtfinanzierungsplans abrufen zu können.

2.4 Zahlungen abrufen

Nachdem der Status des Antrags in der Förderdatenbank der Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH „in Förderung“ gesetzt wurde, besteht die Möglichkeit, im Rahmen des Zuwendungsvertrages bewilligte Mittel abzurufen.

(1) Ein Mittelabruf ist ab Beginn des Bewilligungszeitraums bis zum Ende des Bewilligungszeitraums monatlich möglich. Sie finden eine Liste mit den monatlichen Zahlungsabrufterminen auf unserer Website.

(2) Abgerufene Mittel müssen jeweils innerhalb sechs Wochen verausgabt werden. Die Ausgabefrist ist unbedingt zu beachten. Sollten abgerufene Mittel nicht vollständig verausgabt worden sein, sind diese unverzüglich an die Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH zurückzuüberweisen, damit keine Zinspflichten entstehen.

(3) Es sollten immer nur so viele Geldmittel abgerufen werden, wie auch sicher innerhalb der Frist verausgabt werden.

(4) Der Mittelabruf muss nicht monatlich erfolgen, der Antragsteller kann in Vorleistung gehen – jedoch sind die Kalenderjahre und/oder das Ende des Bewilligungszeitraums dringend einzuhalten, so sind Abrufe nach Ende des Bewilligungszeitraums oder im neuen Kalenderjahr für das vorangegangene Jahr nicht mehr möglich.

(5) Die Zahlungsabrufe müssen über die Förderdatenbank vorgenommen werden:

- a) Zahlungsabruf in der Datenbank erstellen und einreichen
- b) Zahlungsabruf ausdrucken und rechtsverbindlich unterschreiben
- c) unterschriebenes Dokument umgehend per Post an die Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH senden

Wurde der Zahlungsabruf in der Förderdatenbank eingereicht und ist die o.g. unterschriebene Unterlage per Post eingegangen, reicht dies aus.

Zusätzliche E-Mails werden nicht ausgewertet und weiterbearbeitet. Dass der Antragsteller die Verausgabungsfristen eingehalten hat, ist spätestens im Zwischen- und Verwendungsnachweis über Quittungen, Kassenbons, Rechnungen, Stundennachweise und Auszahlungsbelege nachzuweisen. Die Verausgabung ist mit Datum und Betrag in der Förderdatenbank unter dem jeweiligen Zahlungsabruf einzutragen.

2.5 Zwischennachweise (Zwischenprüfung bei Mehrjährigkeit notwendig)

Der Zwischennachweis ist in der Förderdatenbank anzulegen und zu erfassen.

Zwischennachweispflichten bestehen für alle geförderten Projekte, die nicht im selben Kalenderjahr enden, in dem sie begonnen haben. Alle geförderten Projekte sind verpflichtet, jeweils zu Beginn des neuen Kalenderjahres bis Ende Februar über das vorangegangene Kalenderjahr einen Zwischennachweis über die Förderdatenbank und in Schriftform abzufassen und einzureichen.

Die Zwischennachweispflichten haben folgenden Umfang:

(1) Der zahlenmäßige Nachweis muss für jedes zwischennachweispflichtige Projekt eingereicht werden. Alle getätigten Verausgabungen werden dokumentiert, indem für jede Rechnung, Quittung und jeden Honorar- bzw. Aufwandsentschädigungs-Auszahlungsbeleg ein „digitaler Beleg“ erfasst wird = zahlenmäßiger Nachweis.

(2) Der zum Zwischennachweis gehörende Zwischenbericht in Textform ist nach spezifischen Vorgaben zu erstellen:

- Aktivitäten und Ergebnisse: Aufzählung und Erläuterung der wichtigsten Projektaktivitäten und -ereignisse des letzten Jahres gemäß dem gewählten Leitthema.

- Vergleich Planung und Durchführung: Vergleich der im Berichtszeitraum durchgeführten Maßnahmen mit den im bewilligten Antrag gemachten Angaben; Nennung von Gründen für Abweichungen.
- Erreichen der angestrebten Ziele: Können nach dem derzeitigen Stand die ursprünglich angestrebten Ziele erreicht werden?
- Änderung des Mittelbedarfs: Hat sich der Mittelbedarf gegenüber der Bewilligung wesentlich geändert?

Nach Fertigstellung wird der Zwischennachweis online eingereicht, ausgedruckt und per Post wie folgt an Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH versendet:

- unterschriebener Zwischenbericht (ausgedrucktes PDF-Dokument aus der Förderdatenbank)
- unterschriebene Beleglisten (ausgedruckte PDF-Dokumente aus der Förderdatenbank)
- sämtliche Originalbelege, die in der Belegliste des Verwendungsnachweises aufgeführt wurden. Die Belege sind mit der in der Datenbank generierten, entsprechenden Belegnummer zu versehen.
- sämtliche Zahlungsbelege (in Form von Kontoauszügen/ Ausdruck Online-Banking)
- ggf. sonstige Unterlagen wie Flyer, Informationsschreiben, Fotos, CDs, Videos oder Presseberichte über das Projekt

2.6 Verwendungsnachweise

Für alle Projekte, deren Bewilligungszeit beendet ist, muss innerhalb von drei Monaten nach Beendigung des Projektes ein Verwendungsnachweis eingereicht werden. Der Verwendungsnachweis ist in der Förderdatenbank anzulegen und zu erfassen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Der Sachbericht ist nach spezifischen Vorgaben zu erstellen:

- Aktivitäten und Ergebnisse: Kurze Darstellung zu Aufgabenstellung, Voraussetzungen, unter denen das Projekt durchgeführt wurde, Planung und Ablauf des Projektes
- Vergleich zwischen erreichten und geplanten Zielen (bei Abweichung von den geplanten Zielen Angabe von Gründen)
- Notwendigkeit und Angemessenheit der getätigten Ausgaben
- Erfolgte oder geplante Veröffentlichungen des Vorhabens

Alle getätigten Verausgaben werden dokumentiert, indem für jede Rechnung, Quittung, jeden Honorar- bzw. Aufwandsentschädigung- und Auszahlungsbeleg ein „digitaler Beleg“ erfasst wird = zahlenmäßiger Nachweis.

3. Häufige Fehlerquellen

Bei der Erstellung des abschließenden Verwendungsnachweises treten folgende Sachverhalte häufig als Fehlerquellen auf:

- **Nicht fristgerechte Mittelverwendung**

Von der Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH erhaltene Fördermittel müssen binnen sechs Wochen nach dem Geldeingang beim Projektträger verwendet werden. Falls die Mittel nicht komplett verwendet werden können, muss der nicht verwendete Rest binnen fünf Wochen an die Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH zurückgezahlt werden. Nicht fristgerecht verwendete Mittel müssen mit fünf Prozent über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB verzinst werden.

- **falsches Datum beim Zahltag**

Wenn die Darstellung im zahlenmäßigen Nachweis nach Buchungsdaten oder Rechnungsterminen erfolgt und nicht nach den tatsächlichen Tagen der Auszahlung bzw. der Einzahlung, ist der Zahlenmäßige Nachweis nicht prüfbar und wird zur Überarbeitung zurückgesandt.

- **Falscher Umrechnungskurs bei ausländischen Währungen**

Sollten Ausgaben in einer ausländischen Währung aufgetreten sein, sind die Belege der wechselnden Bank über die verwandten Kurse beizufügen. Diese Angaben sind im unbaren Zahlungsverkehr auf dem Kontoauszug ersichtlich. Gab es keine Umrechnung durch die Bank sind zur Umrechnung die amtlich festgestellten Kurse der Europäischen Zentralbank zu verwenden. Diese können auf der Website der Europäischen Zentralbank abgerufen werden.

- **Nicht zuwendungsfähige Ausgaben**

Mit dem Fördervertrag geht die Verpflichtung einher, die Grundsätze der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung und das Verbot einer Besserstellung gegenüber Angestellten im öffentlichen Dienst zu beachten. Hiernach sind folgende Ausgaben nicht zuwendungsfähig:

- Personalkosten über vergleichbaren Gehältern im öffentlichen Dienst Grundsätzlich dürfen Mitarbeiter von Projektträgern keine höhere Vergütung als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst erhalten. Als Vergleich dient ausschließlich der TVÖD- Bund.

- **Lohnkosten für Stammpersonal**

Lohnkosten für Personal, das über den Projektzeitraum hinaus in einem Arbeitsverhältnis mit dem Projektträger steht, sind nur zuwendungsfähig, soweit ein Nachweis erbracht wird, welchen Anteil an der Arbeitszeit die Projektumsetzung hat. Lohnkosten für Beschäftigte mit leitenden oder künstlerischen Aufgaben, die über

den Projektzeitraum hinaus beim Projektträger beschäftigt werden, sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig, da die Projektbetreuung zu deren ureigensten Aufgaben gehört.

◦ **Honorare für Vereinsmitglieder**

Honorare für Leistungen von Mitgliedern gemeinnütziger Vereine sind unzulässig, soweit sich die Tätigkeit im Rahmen der ehrenamtlichen Arbeit bewegt. Eine darüberhinausgehende Tätigkeit ist nur aufgrund vertraglicher Vereinbarung und anhand konkreter Tätigkeitsberichte zu vergüten, soweit sich nachvollziehbar ergibt, dass es sich um Leistungen handelt, die eindeutig die ehrenamtliche Tätigkeit im Umfang überschreiten.

◦ **Bewirtungskosten**

Bewirtungskosten für Mitarbeitende, Honorarkräfte und sonstige beauftragte Personen (Dozierende, Referierende usw.) bei Teambesprechungen, Betriebsfeiern o.ä. sind nicht zuwendungsfähig. Zudem können ist die Bewirtung von Gästen nur in angemessener Höhe und nur mit einem schriftlichen Bewirtungsvermerk (mit Angabe des Ortes, des Datums und des Grundes der Bewirtung, sowie der Vorlage einer Liste der bewirteten Personen) möglich.

◦ **Genussmittel**

Alkohol, Zigaretten und andere Genussmittel sind für die Projektdurchführung nicht notwendig und deshalb nicht zuwendungsfähig. Derartige Ausgaben müssen über Sponsoring finanziert werden, das Mittel dafür zweckgebunden zur Verfügung stellt. Ist dies dokumentiert, kürzen sich die zweckgebundenen Einnahmen und Ausgaben im zahlenmäßigen Nachweis um den gleichen Betrag, so dass es zu keiner Verringerung der Fördermittel kommt.

◦ **Mehrwertsteuer bei Vorsteuerabzugsberechtigung**

Ist der Projektträger vorsteuerabzugsberechtigt, sind nur die Nettobeträge der getätigten Ausgaben zuwendungsfähig. Gezahlte Mehrwertsteuer kann gegenüber dem Finanzamt geltend gemacht werden.

◦ **Freiwillige Versicherungen**

Kosten für eine Reiserücktritts-, Reisehaftpflichtversicherung und grundsätzlich alle nicht gesetzlich vorgeschriebenen Versicherungen sind nicht zuwendungsfähig. Auch Kosten für eine Auslandsreisekrankenversicherung, Schutzimpfungen oder eine Reiseapotheke sind nicht zuwendungsfähig, soweit sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind.

◦ **Skonti, Rabatte, Pfänder**

Skonti und Rabatte sind zu nutzen. Werden sie nicht genutzt, sind die entsprechenden Beträge nicht notwendig und daher nicht

zuwendungsfähig. Pfänder sind im Zahlenmäßigen Nachweis auf der Einnahme- wie auf der Ausgabeseite darzustellen. Pfänder ohne Einnahmen sind nicht notwendig und daher nicht zuwendungsfähig.

◦ **Mahngebühren, Verzugszinsen, Bußgelder, Vertragsstrafen**

Diese Ausgaben können nicht geltend gemacht werden, da sie nicht notwendig sind und dem Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung widersprechen.

◦ **Laufende Kosten vorhandener Infrastruktur**

Laufende Kosten, die nicht nur während eines Projektes anfallen (z.B. Mietzins für ein Objekt, für das auch außerhalb des Förderzeitraums ein ständiges Mietverhältnis besteht), sind nicht zuwendungsfähig. Sollten sich die Ausgaben aufgrund des Projektes erhöht haben (z.B. erhöhte Betriebskosten), können diese bei entsprechendem Nachweis anerkannt werden.

4. Reisekosten

Hinsichtlich anfallender Reisekosten (Fahrtkosten, Tage- und Übernachtungsgeld, Verpflegungskosten) besteht nach dem Fördervertrag die Verpflichtung, die Höchstsätze und die inhaltlichen Abrechnungsvorgaben zu beachten, die sich aus dem Bundesreisekostengesetz ergeben. Dies gilt auch für Verträge, die der Projektträger mit Dritten (Referenten, Dozenten, Werkunternehmer...) abschließt. Eine pauschale Abgeltung von Reisekosten ist unzulässig. Alle Abrechnungen müssen den Tag und die reisenden Personen erkennen lassen. Der Gesetzestext findet sich auf der Website der Bundesregierung. Danach gelten unter anderem folgende Grundsätze:

- Das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat hat mit Rundschreiben D6-30201/17#1 klargestellt, dass Reisen zwischen Wohnort und Geschäftsort nicht zuwendungsfähig sind, wenn gleichzeitig nicht projektbezogene Belange am Geschäfts- oder Wohnort bestehen. Deshalb sind Reisen, die vom Wohnort zum projektnotwendigen Ort und weiter an einen anderen Ort, den der Reisende nicht für das geförderte Projekt aufsucht, nur vom Wohnort zum projektnotwendigen Ort zuwendungsfähig.

- **Belege**

Die Benutzung von Bahn, Flugzeug und öffentlichem Personennahverkehr ist zu belegen.

- **1. Klasse bei der Deutschen Bahn**

Ab einer Fahrzeit von mindestens 2 Stunden können die Kosten der 1. Klasse erstattet werden. Bei Fahrzeiten unter 2 Stunden können nur die Kosten der 2. Klasse erstattet werden.

- **Flugzeugnutzung**

Für Flüge innerhalb von Europa können keine Business Class und keine First Class erstattet werden. Hier wird nur die niedrigste Flugklasse entschädigt. Für Flüge außerhalb von Europa kann Business Class erstattet werden. Die Erstattung der First Class ist in jedem Fall ausgeschlossen.

Die Flugnutzung ist nur zulässig, wenn:

- es terminbedingt anders nicht möglich war, um die Dienstgeschäfte ordnungsgemäß durchzuführen
- oder
- die Flugnutzung wirtschaftlicher war als die Bahnnutzung. Eine Vergleichsberechnung muss beigelegt werden.

- **Taxinutzung**

Für die Nutzung eines Taxis muss ein triftiger Grund vorliegen, z. B.:

- Zwingende persönliche Gründe (Gesundheitszustand) oder
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel verkehren nicht oder nicht zeitgerecht oder
- Für Fahrten zwischen 23 und 6 Uhr, bei Dienstreisen die nach dem 30.04.2019 beginnen zwischen 22 und 6 Uhr, die das Benutzen dieses Beförderungsmittels für Zu- und Abgang zum Hauptverkehrsmittel, sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen. Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe in diesem Sinne.

- **Benutzung Privat-PKW**

Bei Benutzung eines PKW werden nach § 5 Abs. 1 BRKG je gefahrenen Kilometer 0,20 € als Wegstreckenentschädigung erstattet. Dabei beträgt der Höchsterstattungsbetrag 150,00 €, dies entspricht einer Wegstrecke von 750 km. Benzinrechnungen sind nicht abrechenbar. Für mitgenommene Personen und Sachen gibt es keine Mitnahmeentschädigung. Im Falle eines Sachschadens erfolgt keine Sachschadenhaftung.

- **Parkgebühren**

Parkgebühren sind bis zu 10,00 € täglich erstattungsfähig. Die Erstattung höherer Parkgebühren ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

- **Tagegeld Inland**

Tagegeld im Inland kann beansprucht werden, wenn der Reisende eine dienstbedingte Abwesenheit von der Wohnung und seiner Arbeitsstelle nachweist. Der Nachweis muss schriftlich durch den Reisenden (z.B. in einer Mail an den Projektträger) erfolgen.

Gezahlt werden können bei einer Abwesenheit von:

- mindestens 24 Stunden am Tag maximal 28,00 € (bei Reisen ab dem 01.01.2020)

◦ mindestens 8 Stunden am Tag maximal 14,00 € (bei Reisen ab dem 01.01.2020)

Wird unentgeltlich Verpflegung gewährt, so sind von dem zustehenden Tagegeld für das Frühstück 20 Prozent (5,60 € bei Reisen ab dem 01.01.2020) und für das Mittag- und Abendessen je 40 Prozent (11,20 € bei Reisen ab dem 01.01.2020) des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag abzuziehen. Gleiches gilt, wenn das Entgelt für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- und Nebenkosten enthalten ist (z.B. das Frühstück im Hotel oder das Essen im Flugzeug).

• **Tagegeld Ausland**

Bei Auslandsreisen gelten die Pauschalen nach der Auslandsreisekosten-Verordnung, die von der Website der Bundesregierung abzurufen ist. Bitte suchen Sie im Internet nach den Stichworten „ARVVwV Anlage 2021“. „2021“ steht dabei für das Kalenderjahr, in dem die Reise stattfinden soll. Für das Jahr 2022 gilt die ARVVwV von 2021 weiter.

Abzurechnen ist pro Tag von 0.00 bis 24.00 Uhr. Eine Tätigkeit, die nach 16.00 Uhr begonnen und vor 8.00 Uhr des folgenden Tages beendet wird, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, ist mit der gesamten Abwesenheitsdauer dem Tag der überwiegenden Abwesenheit zuzurechnen. Erhält der Abrechnende neben dem Tagegeld Übernachtungsgeld und beinhaltet die Übernachtung ein Frühstück, so sind zudem 20% des Tagegeldsatzes für einen vollen Kalendertag abzuziehen.

• **Übernachtungsgeld Inland und Übernachtungskosten**

Ohne die Vorlage von Belegen beträgt das Übernachtungsgeld im Inland pauschal 20 €.

• **Übernachtungsgeld (Hotel), welche nicht vom Projektträger gebucht worden sind, werden bis zu 70,00 € ohne Frühstück, oder bis zu 75,60 € mit Frühstück erstattet.**

• **Hotelkosten, auch mit separat ausgewiesenem Frühstück, können in voller Höhe erstattet werden, wenn das Hotel vom Projektträger gebucht und dem Reisenden zur Verfügung gestellt wird. Bei Buchung und Rechnungserstellung muss die Veranlassung durch den Projektträger bzw. den Arbeitgeber zum Ausdruck kommen, d.h.**

◦ die notwendigen Buchungen von Hotels sind durch den Projektträger nachweisbar in schriftlicher/elektronischer Form vorzunehmen und

◦ die ausgestellten Rechnungen für Unterkunft und Verpflegung müssen auf den Projektträger lauten.

Seit dem 01.10.2021 gilt die Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz in einer geänderten Fassung, die Erleichterungen bei der Umsetzung von Nachhaltigkeit bei Reisen ermöglicht. Geändert wurde im Einzelnen:

- Telefon- / Videokonferenzen haben Vorrang vor Reisen bzw. Treffen in Präsenz, d.h. Reisen sind vorrangig zu vermeiden (Ziff. 2.1.9),
- Nachhaltigkeit wird neben Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Fürsorge für Dienstreisende neuer Abwägungsgrund bei Beurteilung der Notwendigkeit einer Dienstreise (Ziff. 2.1.10, neue Ziff. 3.1.2)
- Bahnreisen werden erstattet, auch wenn sie teurer als andere Verkehrsmittel sind (Bus, Flugzeug) neu Ziff. 4.1.2 – aber Flugkosten bleiben erstattungsfähig aus Termingründen und aus wirtschaftlichen Gründen
- bei Mietwagen sollen vorrangig elektrisch betriebene Fahrzeuge gemietet werden (Ziff. 4.4.2)
- erstmals werden Elektrofahrräder und E-Scooter erfasst. Diese werden wie Kraftfahrzeuge (mit 20 Cent/km mit Maximalbetrag) behandelt (Ziff. 5.1.5)
- die Anforderung an die Erstattungsfähigkeit von Fahrrädern wird gesenkt (von viermal im Monat auf zweimal im Monat) Ziff. 5.3.1
- bei der Bemessung der Abzugsbeträge wird die Möglichkeit eingeräumt, dass es keinen vertraglich vereinbarten Arbeitsplatz gibt (d.h. 100 % mobiles Arbeiten). Die Pauschalen gelten trotzdem. – Ziff. 6.1.1
- Die tatsächlich entstandenen und nachgewiesenen Hotelkosten in Hotels mit einem Umweltsiegel oder einem Umweltzertifikat sind auch dann erstattungsfähig, wenn sie über der Pauschale liegen. – Ziff. 7.1.6

5. Steuern und Sozialabgaben

Fragen zu Steuern und Sozialabgaben kann die Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH leider nicht beantworten, da dies von sehr vielen Faktoren abhängt. Die von der Stiftung Fußball und Kultur EURO 2024 gGmbH bereitgestellten Fördermittel und deren Verwendung werden so behandelt, wie alle Fördermittel und alle Ausgaben Ihres Projektträgers. Die Folgen hängen beispielsweise vom Gesellschaftsvertrag, dem Gesellschaftszweck, bestehender Gemeinnützigkeit, dem Umsatz ggf. in den verschiedenen Bereichen (ideeller Bereich, wirtschaftlicher Bereich, Zweckbetrieb) mit nachfolgender Umsatz- und / oder Körperschaftssteuerpflicht und am Ende auch von den Vorgaben Ihrer Oberfinanzdirektion zur Buchung von Fördermitteln ab. In verschiedenen Bundesländern werden Fördermittel unterschiedlich gehandhabt. Bei den Letztempfängern (z.B. den Künstlerinnen und Künstlern als natürlichen Personen) sind die Förderungen als Einnahmen anzugeben. Ob und wie sie versteuert und sozialabgabenpflichtig werden, hängt wieder vom Einkommen, bestehenden Anstellungen und den Steuer- und Abgabenpflichten der einzelnen Personen ab. Leider müssen Sie diese Fragen mit Ihrer Steuerberatung oder Buchhaltung besprechen, die Ihre individuellen Verhältnisse kennt.