

Landesprogramm „NRWeltoffen“ im Kreis Wesel
i.A. der Kreisverwaltung umgesetzt durch
Fachstelle für Demokratie der Stadt Moers
Kastell 5 (Altes Landratsamt)
47441 Moers

Gefördert von



durch das Landesprogramm



Internet: [Umsetzung „NRWeltoffen“](#)

E-Mail: nrweltoffen-kreiswesel@moers.de

02841 201 682-29/-30

Ministerium für
Kultur und Wissenschaft
des Landes Nordrhein-Westfalen



WICHTIGE HINWEISE ZU FINANZEN

Wichtige Hinweise zu Finanzen bei Förderung im Rahmen des Landesprogramms „NRWeltoffen“

Einnahmen

- Das Einbringen von generellen Einnahmen oder Eigenmitteln ist **nicht zwingend notwendig**.

Ausgaben

- Die bewilligten Mittel sind im **beantragten Bewilligungszeitraum** auszugeben.
- Eine **Übertragung der Mittel auf andere Zeiträume**, v.a. auf das Folgejahr sind **nicht möglich**.
- Ausgaben können grundsätzlich dann erstattet werden, wenn sie bei der erfolgreichen Durchführung Ihres Projektes helfen und bei der Antragstellung im verbindlichen Finanzplan aufgeführt sind.
- Darüber hinaus müssen alle Ausgaben mit Einzelbelegen nachgewiesen und eingereicht werden. Der direkte Projektbezug muss aus allen Belegen hervorgehen.

Honorarkosten

- Es sind **Honorarverträge** (s. Honorarvereinbarung) vor der Leistungserbringung abzuschließen.
- **Ausfallhonorare** können **nicht erstattet** werden.
- Unterschriebene Honorarvereinbarungen/ Rechnungen reichen Sie bitte spätestens mit Projektabrechnung ein.
- Bis zu einem **vrsl. Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer** ist zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags von Dienstleistungen zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen (formlose Preisermittlung). Soweit möglich sind dazu mindestens **drei Angebote einzuholen**. Es kann auf, zum Beispiel **im Internet, zugängliche Angebote** zurückgegriffen werden. Ist dies nicht möglich oder unzumutbar, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.

Reisekosten

- Nutzung des **ÖPNV**: Erstattung bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse (i.d.R. 2. Klasse).
- Nutzung eines **PKW**: Erstattung von 0,20,- € pro vollem km, max. 130,- € für Hin- und Rückfahrt.

Bei Projektabrechnung sind zugehörige **Belege (ÖPNV) bzw. das Formular Reisekostenabrechnung (PKW)** einzureichen.

Hotelkosten/Unterkunftskosten

- Hotelkosten/Übernachungskosten können **bis max. 70,- €/Nacht** erstattet werden
- Bei höheren Kosten halten Sie bitte mit uns Rücksprache

Verpflegungskosten

- Es kann ein **Tagegeld bzw. eine Verpflegungspauschale** erstattet werden. Bei eintägiger Abwesenheit (mind. 8 Std): 14,- €; bei mehrtägiger Abwesenheit für den Anreise- und Abreisetag: 14,- €; 28,- € für jeden weiteren Kalendertag mit einer 24-stündigen Abwesenheit. Falls die Hotelübernachtung ein Frühstück beinhaltet, ziehen Sie bitte 5,60 € von der Verpflegungspauschale ab
- Zur Abrechnung von Tagesgeld/Verpflegungspauschale nutzen Sie bitte das Formular zur **Reisekostenabrechnung**
- Für die Verpflegung bei Veranstaltungen gelten dieselben Vorgaben wie bei Honorarkosten
- **Nicht zuwendungsfähig**: Ausgaben für alkoholische Getränke