

Leitfaden zur Erstellung des Kosten- und Finanzierungsplanes (KFP) im Antragsverfahren der Kulturstiftung des Bundes, Stand Januar 2014

1. Wir bitten Sie darum, bei der **Erstellung des Kosten- und Finanzierungsplanes (KFP)** ein Kopffeld anzulegen mit dem Projektnamen / Netto-KFP (bei Vorsteuerabzugsberechtigung) oder Brutto-KFP und dem jeweiligen Erstellungsdatum. Um die Transparenz des KFP zu gewährleisten, sollten soweit dies möglich ist, in den Positionen Bemessungs- bzw. Berechnungsgrundlagen und Kalkulationsgrößen genannt werden (also Anzahl der Personen, Tage, Eintrittskarten etc.).

2. **Ist der Projektträger vorsteuerabzugsberechtigt**, müssen die Zuwendungen der Kulturstiftung des Bundes, weitere zu erwartende Fördermittel sowie bare Eigenmittel netto gleich brutto behandelt werden. Andere Einnahmen, z.B. aus Eintrittsgeldern und Publikationsverkäufen sind netto auszuweisen.

3. **Als Eigen- und Drittmittel können ausschließlich Barmittel geltend gemacht werden.** Sachleistungen und Leistungen, die aus dem laufenden Etat einer Institution getragen werden (z.B. die Bereitstellung von Veranstaltungsräumen, Technik, Unterkünften, ständigen Mitarbeitern etc.) oder ehrenamtliche/unentgeltliche Tätigkeiten, also Leistungen, für die keine Geldmittel fließen, können weder auf der Einnahmen- noch auf der Ausgabenseite im Kosten- und Finanzierungsplan aufgenommen oder im Rahmen einer Prozentregelung geltend gemacht werden.

Die Kulturstiftung fördert grundsätzlich im Rahmen der Fehlbedarfsfinanzierung. Die ausgereichten Fördermittel können daher durch den Projektträger nur abgerufen werden, insoweit die vorgesehenen eigenen oder sonstigen Mittel verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

Reicht die Kulturstiftung im Rahmen der Festbetragsfinanzierung ihre Fördermittel aus, dürfen die Fördermittel jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers angefordert werden.

4. **Sie sind bei geplanten Reise- und Übernachtungskosten** verpflichtet, die Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) einzuhalten. Pauschale Abgeltungen – insbesondere mit Honoraren – sind grundsätzlich unzulässig.

Für Übernachtungskosten nach dem BRKG gilt grundsätzlich (Deutschland):

- ohne Belege können bis zu 20,00 EUR Übernachtungsgeld gezahlt werden;
- mit Belegen (z.B. Hotelrechnung) bis zu 60,00 EUR pro Übernachtung;
- Übernachtungskosten (mit Beleg), die 60,00 EUR überschreiten sind nur in begründeten Ausnahmefällen zuwendungsfähig.

Bei Tagegeldern sind folgende Tagesgeldsätze zu beachten (Deutschland):

- 24 Stunden Abwesenheit von der Wohnung = 24,00 EUR

Inlandstagegeld wird bei eintägigen Dienstreisen mit einer Abwesenheit von mehr als acht Stunden in Höhe von 12 € gewährt. Der Inlandstagegeldsatz für eine Abwesenheit von der Wohnung und der Dienststätte für einen vollen Kalendertag – 00.00 bis 24.00 Uhr- beträgt 24 €.

Die Regelung, dass für den An- und Abreisetag bei mehrtägigen Dienstreisen unabhängig von der Dauer der Abwesenheit an diesem Tag ein Inlandstagegeld in Höhe von 12 € gewährt wird, bedingt, dass an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag eine Übernachtung außerhalb der Wohnung stattgefunden hat.

Bei Übernachtung in einem Hotel mit Frühstück verringert sich das zustehende Tagesgeld um 20%, im Ausland um 20% des jeweiligen Auslandstagegeldsatzes (zu finden in der Auslandsreisekostenverordnung).

Aufgrund steuerrechtlicher Änderungen werden seit dem 1. Januar 2010 bei Hotelübernachtungen in Deutschland die Positionen „Frühstück“ und „Übernachtung“ separat ausgewiesen. Die notwendigen Ausgaben für Frühstück können in voller Höhe als zuwendungsfähig anerkannt werden, insofern steuerrechtlich die sogenannte **Arbeitgeberveranlassung** zum Tragen kommt. Dies setzt voraus, dass – erstens – notwendige Buchungen von Hotels und sonstigen Unterkünften nur durch den Projektträger, der als Arbeitgeber auftritt, vorzunehmen und dem Dienstreisenden zur Verfügung zu stellen sind; zweitens Buchung und Rechnungsstellung ausschließlich auf Namen und Anschrift des Projektträgers lauten dürfen und drittens die Buchungen grundsätzlich in schriftlicher/elektronischer Form zu veranlassen und für spätere Prüfungen nachweisbar zu dokumentieren sind. Kommt die Arbeitgeberveranlassung nicht zum Tragen, können **4,80 € für Frühstückskosten** als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Sollte statt einem Tagegeld ein Cateringunternehmen für die Bewirtung beauftragt werden, dürfen die Kosten pro Kopf nicht über die jeweilige Tagegeldpauschale hinausgehen. Die Bewirtung von Mitarbeitern oder anderweitig Beschäftigten ist aufgrund des Besserstellungsverbotens unzulässig.

Für Fahrtkosten gilt, dass grundsätzlich nur die niedrigste Beförderungsklasse erstattet werden kann. Wird ein Flugzeug aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen benutzt, können die Kosten der niedrigsten Klasse erstattet werden (dienstlich: z.B. terminbedingt, wirtschaftlich: z.B. Flug günstiger als Bahn).

Gemäß § 4 Abs. 4 BRKG sind Taxikosten nur erstattungsfähig, wenn ein triftiger Grund für deren Benutzung vorlag (z.B. dringende dienstliche Gründe / zwingende persönliche Gründe wie z.B. Gesundheitszustand / keine oder nicht zeitgerecht verkehrende öffentliche Beförderungsmittel vorhanden / Fahrten zwischen 23.00 und 6.00 Uhr / schweres dienstliches Gepäck). Ist kein triftiger Grund ersichtlich (z.B. Ortsunkundigkeit / widrige Witterungsverhältnisse) ist nur eine Kilometerpauschale von maximal 0,20 € je Kilometer und höchstens 150,00 € pro Dienstreise erstattungsfähig.

Kosten für die Benutzung eines privaten Pkw können gemäß § 5 BRKG ausschließlich in Höhe von 0,20 EUR (kleine Wegstreckenentschädigung) bzw. 0,30 EUR (große Wegstreckenentschädigung) pro Kilometer erstattet werden. Benzinrechnungen sind als solche daher nicht erstattungsfähig. Dies gilt auch bei der Vereinbarung einer Reisekostenerstattung gegenüber Dritten. Die kleine Wegstreckenentschädigung findet vorrangig und höchstens bis zu einem Gesamtbetrag von 150,00 EUR Anwendung. Bei der großen Wegstreckenentschädigung (ohne Begrenzung des maximalen Betrages) muss ein besonderes dienstliches Interesse bestehen (keine öffentlichen Verkehrsmittel zur Verfügung, schweres Gepäck, Zeitnot).

5. Weitere Regelungen bezüglich der Abrechnung von Reisekosten sowie anderer Kosten finden Sie im Internet auf unserer Website: www.kulturstiftung-bund.de (Förderung – Häufig gestellte Fragen). Das vollständige Bundesreisekostengesetz sowie weitere Gesetze finden Sie unter www.bundesregierung.de (Gesetze – Bundesreisekostenrecht).