

## Merkblatt

# Mittelreserve für unerwartete Mehrausgaben und Verwaltungskostenpauschale

### Die Mittelreserve

Im Projektantrag kann eine Mittelreserve für unerwartete Mehrausgaben beantragt werden, die bis zu 3,5 % der veranschlagten Projektausgaben beträgt. Bei Antragstellung muss sie zunächst nicht aufgeschlüsselt werden. Erst, wenn die Mittelreserve im Laufe des Projektes eingesetzt wird, muss sie konkreten Einzelpositionen im Ausgabenplan zugeordnet werden.

#### 1. Mögliche Nutzung der Mittelreserve

##### 1.1 inflationsbedingte Mehrausgaben (vorrangige Verwendung)

Verteuern sich durch Devisenschwankungen die Kosten für die eingeplanten Einzelansätze durch die Erhöhung aller oder einzelner Einzelpositionen, kann dies durch die Mittelreserve abgedeckt werden.

- Betragen die Mehrkosten weniger als 20% eines Einzelansatzes, muss keine schriftliche Genehmigung zur Nutzung der Mittelreserve eingeholt werden. Über die Nutzung muss jedoch im darauffolgenden Zwischennachweis bzw. im Verwendungsnachweis berichtet werden.
- Bei einer Überschreitung von 20% der jeweiligen Einzelansätze muss generell die Genehmigung der SKEW eingeholt werden, auch wenn die Kosten durch Einsparungen in anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden können. Ein Änderungsantrag muss gestellt werden.

##### 1.2 unabweisbare Mehrausgaben (nicht inflationsbedingt)

Kommt im Verlauf des Projektes eine neue Position hinzu, die in der Planung nicht absehbar war (z.B. Abstützungsmaßnahmen eines Hanges nach Erdbeben), kann die Mittelreserve herangezogen werden. In diesem Fall ist vor der Nutzung der Reserve die vorherige Zustimmung der SKEW einzuholen und die Zuwendungsfähigkeit zu prüfen. Bei positiver Prüfung muss ein Änderungsvertrag geschlossen werden.

#### 2. Anforderung der Reserve

Anders als bei der Verwaltungskostenpauschale wird die Reserve nicht anteilig bei jeder Mittelanforderung ausgezahlt. Sie wird nur angefordert, wenn sie benötigt wird. Bei einer planmäßigen Projektdurchführung wird die Summe nicht angefordert. Dies ist oftmals erst kurz vor Abschluss des Projektes ersichtlich, wenn alle Kosten im Projekt bekannt sind. Sollten Sie wissen, dass Sie die Mittelreserve nicht benötigen, teilen Sie uns das bitte zeitnah mit.

*Für den Fall, dass die Mittelreserve nicht benötigt wird, verringern sich die geplanten Gesamtausgaben um den nicht benötigten Betrag. Die Verwaltungskostenpauschale, der Eigenanteil sowie die Fördersumme müssen dementsprechend neu berechnet werden und verringern sich anteilig.*

### 3. Darstellung im zahlenmäßigen Nachweis

Über die Verwendung der Mittelreserve ist im jeweiligen Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis zu berichten. Wird ein Änderungsvertrag geschlossen, aus dem die Umschichtung der Reserve in die benötigte Einzelposition hervorgeht, erhalten Sie einen neuen Ausgabenplan, der die Grundlage für die darauffolgenden Nachweise darstellt. Wurde kein Änderungsvertrag geschlossen, fließt die Reserve im zahlenmäßigen Nachweis ebenfalls in die jeweiligen Einzelpositionen mit ein.

Die Umschichtung wird in der Zeile „Mittelreserve“ abgezogen. Dies muss auch in der Belegliste des Verwendungsnachweises dargestellt werden. Außerdem müssen entsprechende Belege bzgl. der Verwendung der Mittelreserve vorgehalten werden.

## Die Verwaltungskosten

**Verwaltungskosten** sind Ausgaben für den allgemeinen Personal- und Sachaufwand, der bei der Wahrnehmung der satzungsgemäßen Aufgaben (Geschäftszweck) in einer Organisation mittelbar entsteht und einem bestimmten Projekt nicht direkt zugeordnet werden kann. Verwaltungskosten fallen hauptsächlich für die Bereiche Leitungs- und Kontrollgremien, Finanz- und Rechnungswesen sowie Personalverwaltung und Organisation an (zum Beispiel Geschäftsführung, Buchhaltung, Büromiete, Geschäftsbedarf, Kommunikation, Internet etc.).

Nicht zu den Verwaltungskosten, sondern zu den **Projektausgaben** gehört der Personal- und Sachaufwand, der unmittelbar bei der Durchführung eines Projekts anfällt und daher diesem Projekt direkt zugeordnet werden kann. Dies sind z.B. Honorare für Referierende einer Bildungsveranstaltung, Ausgaben für ausschließlich zur Projektdurchführung eingesetztes Fachpersonal, Miete für Seminarräume, Projektflyer, projektbezogene Versandkosten (Großversand), für die Projektdurchführung notwendige Technik, Reisekosten für Seminarteilnehmende sowie Referierende etc.

### Berechnung der Verwaltungskosten

Als Berechnungsgrundlage für die Verwaltungskosten dienen bei der Antragstellung die geplanten Projektausgaben sowie gegebenenfalls die Mittelreserve laut Ausgabenplan. Die Verwaltungskostenpauschale kann mit maximal 7% veranschlagt werden.

**Hinweis:** Bei der Abrechnung des Projekts kann maximal der im Antrag festgelegte Prozentsatz angerechnet werden. Der im Ausgabenplan festgelegte Prozentsatz der anteiligen Verwaltungskosten ist verbindlich und kann nachträglich nicht erhöht werden. Bei Mehrausgaben innerhalb des Projekts gilt hingegen die im Ausgabenplan vereinbarte maximale Summe.

**Beispiel:**

Im beantragten Ausgabenplan betragen die geplanten zuwendungsfähigen Ausgaben 12.000 Euro, die Verwaltungskosten wurden auf dieser Grundlage mit 600 Euro (5%) berechnet. Während der Projektdurchführung haben sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf 10.000 Euro reduziert. Demzufolge können als Verwaltungskosten höchstens 500 Euro abgerechnet werden (5% von 10.000 Euro).

**Darstellung im zahlenmäßigen Nachweis**

Im Ausgabenplan sowie in der Zahlenmäßigen Nachweisung/Soll-Ist- Vergleich werden die Verwaltungskosten unter der Position 9 (Zwischensumme der Ausgabepositionen Nr. 1-8) Verwaltungskosten ausgewiesen. Neben diesen anteilig abgerechneten Verwaltungskosten können keine weiteren Kosten (Einzelposten) für Verwaltungsaufwand berücksichtigt werden.