



Grundsätzliches

- Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten.
- Tabellarische Belegübersicht (Ausgaben): nach Art sortiert und in zeitlicher Reihenfolge

WICHTIG: Alle Belege und Angebote sind 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

Auftragsvergabe

- Für Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500,00 € ohne Umsatzsteuer sieht die VOL/A (§3 Abs. 6) den sog. Direktkauf vor. Hiernach können Leistungen unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden.
- Bei Aufträgen mit einem Schätzwert von 500,00 bis 1.000,00 € ohne Umsatzsteuer sind mindestens 3 Unternehmen zur schriftlichen Angebotsabgabe aufzufordern. Es müssen nicht zwingend immer drei Angebote eingehen. Allerdings ist es grundsätzlich sinnvoll mehrere Angebote zu erhalten, da damit die Chance auf ein wirtschaftlicheres Angebot steigt.
- Die Haushaltsgrundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind stets zu beachten. Es sind grundsätzlich 3 Vergleichsangebote einzuholen. Das Ergebnis der Preisermittlung ist durchweg aktenkundig zu machen.
- Die Teilung eines Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die vorgenannten Höchstwerte zu unterschreiten. Im Vergabevermerk ist stets aktenkundig zu machen, weshalb von einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung abgesehen worden ist.

Honorar

Mit den Referent*innen, denen Honorar gezahlt werden, sind Honorarverträge abzuschließen. Sofern die Referent*innen ein Honorar erhalten, dürfen ihnen für diese Tätigkeiten anderweitig keine Personalkosten aus Zuwendungsmitteln gewährt werden. Referent*innen, die aus dienstlicher Veranlassung ihres Arbeitgebers in ihrer Arbeitszeit an einer aus der Zuwendung geförderten Maßnahme teilnehmen, dürfen ein solches Honorar nicht annehmen. Eine doppelte Finanzierung von Personalkosten als KJP-Mittel soll damit verhindert werden.

Öffentlichkeitsarbeit

Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art ist in geeigneter Form auf die Förderung durch das BMFSFJ und des bka e.V. hinzuweisen. Soweit möglich, ist das Logo des BMBFSFJ und des bka e.V. zu nutzen; darüber ist der Zusatz "gefördert vom" anzubringen.

Vor der Veröffentlichung erhält der bka e.V. vorab ein Freiexemplar, um dieses wiederum an das BMBFSFJ und dem bva weiterzuleiten.



Arten der Maßnahmen

Kurse

- Veranstaltungen mit überwiegendem Lehr- und Fortbildungscharakter
- Programmdauer: Mindestens ein Tag, höchstens 28 Tage
- An- und Abreise gelten jeweils als ein voller Tag



Arbeitstagungen

- Veranstaltungen mit ausgewähltem Teilnehmendenkreis, der die fachliche Arbeit des Trägers konzipiert, umsetzt oder auswertet
- Dauer: Mindestens 1 Tag
- Teilnehmende: Mindestens 5, i.d.R. weniger als 100

Großveranstaltung

- Veranstaltungen im Inland oder Ausland
- Mindestens 100 Teilnehmende (z.B.: Jugendtreffen, Konferenzen, Bundeslager, Fachtagungen)
- Förderung über nicht rückzahlende Zuschüsse als Festbetrag

Fahrt- und Flugkostenerstattung (§4 BRKG)

Die Reisekostenvergütung wird nur auf schriftlichen oder elektronischen Antrag innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Beendigung der Dienstreise gewährt. Ein Zangenabdruck der Bahn muss nicht mehr vorhanden sein. Fehlt dieser, muss die Personen bestätigen, dass sie diese Kosten nicht wo anderes abrechnet (siehe Fahrtkostenabrechnung).

Wegstreckenentschädigung (§5 BRKG)

- Pauschal sind 0,20 € pro Kilometer abrechnungsfähig, maximal jedoch 130,00 €, keine Kostenerstattung für Mitreisende
- Wegstreckenentschädigung wird nicht gewährt, wenn unentgeltliche zur Verfügung gestellte Beförderungsmittel genutzt werden können
- Für die Anmietung eines Mietwagens müssen triftige Gründe vorliegen, z.B. wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht genutzt werden können (untere Mittelklasse, z.B. Golfklasse)
- Pauschal sind 0,30 € pro Kilometer abrechnungsfähig, wenn ein erhebliches dienstliches Interesse besteht z.B. Schwerbehinderung des/der Dienstreisenden mit dem Merkzeichen - aG- oder auch, wenn an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen sind, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht erledigt werden könnten. Vor Antritt der Dienstreise ist eine schriftliche oder elektronische Genehmigung einzuholen!
- Für eine Taxibenutzung müssen im Einzelfall triftige Gründe vorliegen:
 - dringende dienstliche Gründe (Arbeitspensum)
 - zwingende persönliche Gründe (z.B. Gesundheitszustand)
 - wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren
 - notwendig Fahrten zwischen 23:00 und 6:00 Uhr liegen

Erstattung sonstige Ausgaben (§ 10 BRKG)

Zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendige Auslagen werden als Nebenkosten erstattet

- Parkgebühren von bis zu 5,00 € pro Tag
- dienstlich veranlasste Telekommunikationskosten
- Eintrittsgelder für dienstliche notwendige Teilnahme an Veranstaltungen z.B. Messe, Tagungen



Übernachtungsgeld

Entstandene höhere Übernachtungskosten, z.B. bei Hotelunterbringung werden ohne Begründung bis zu 60,00 € (ohne Frühstück) erstattet. Darüber hinausgehende Beiträge sind ausführlich zu begründen.



Nicht abrechnungsfähig *

- Trinkgeld
- Alkohol
- Zigaretten
- Geschenke
- Eintritts- und Ausflugskarten (sobald ein touristischer Charakter erkennbar ist)
- Konzertkarten
- Taxikosten (nur bei Anwendung des BRKG und Dokumentation der Gründe)
- Kleidung (nur zu Repräsentationszwecken)
- Verlosungsobjekt, Preise
- Postkarten
- Blumen
- üppiges Essen
- Discjockey Leistung, Ausnahme: unbedingt notwendig (Teilnahmeanreiz)
- Ausgaben für schulische Zwecke, Hochschulstudium außerhalb der Jugendsozialarbeit, Breiten- und Leistungssport, religiöse oder weltanschauliche Erziehung, parteiinterne oder Gewerkschaftsinterne Schulung, Erholung oder Touristik
- Ausgaben für Projekte mit agitatorischen Zielen

** Sollte davon ein Punkt zutreffen, bitte in der Geschäftsstelle Bescheid geben. Wir können vereinzelte Ausnahmen mit dem bva treffen.*