

---

# ANWENDUNGSHINWEISE UND ERGÄNZENDE NEBENBESTIMMUNGEN FÜR DIE FÖRDERUNG VON VORHABEN ZUR ENTWICKLUNG VON NATUR UND LANDSCHAFT (ENL)

---

<b>1 Allgemeine Rahmenbedingungen .....</b>	<b>2</b>
1.1 Basisvoraussetzungen der Zuwendung.....	2
1.2 Zeitlicher Rahmen.....	2
1.3 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung.....	2
1.4 Weitergehende Zuwendungsbestimmungen .....	2
1.5 Ergebnisse und deren Verwertung .....	2
<b>2 Auswahl- und Antragsverfahren.....</b>	<b>2</b>
2.1 Hinweise für die Erstellung der Projektskizzen.....	3
2.2 Antragstellung .....	3
2.3 Einzureichende Anlagen zum Antrag .....	4
<b>3 Besondere Hinweise zu den förderfähigen Ausgaben .....</b>	<b>4</b>
3.1 Personalausgaben .....	4
3.2 Pauschale für Gemeinkosten.....	6
3.3 Sachausgaben .....	6
3.4 Reisekosten .....	7
3.5 Aufträge an Dritte.....	7
3.6 Unbare Eigenleistungen (nur für gemeinnützige Zuwendungsempfänger).....	8

## 1 Allgemeine Rahmenbedingungen

Es gelten grundsätzlich die Festlegungen der Richtlinie des Thüringer Ministeriums für Umwelt, Energie und Naturschutz (TMUEN) zur Förderung von Vorhaben zur Entwicklung von Natur und Landschaft (ENL) in der jeweils gültigen Fassung. Diese Fördergrundsätze beinhalten Festlegungen zur Ergänzung und Auslegung der o. g. Richtlinie.

### 1.1 Basisvoraussetzungen der Zuwendung

Mit Antragstellung hat jeder Antragsteller offen zu legen, ob er für das beantragte Vorhaben weitere öffentliche Finanzierungshilfen erhalten oder beantragt hat.

**Vorhaben, welche die Zuwendungsvoraussetzungen gemäß Punkt 4 der Richtlinie nicht vollständig erfüllen, können nicht gefördert werden.** Nicht förderfähig sind bspw. Unternehmen in Schwierigkeiten im Sinne der Leitlinien der Gemeinschaft für staatliche Beihilfen zur Rettung und Umstrukturierung von Unternehmen in Schwierigkeiten.<sup>1</sup>

### 1.2 Zeitlicher Rahmen

Mit dem Vorhaben darf erst begonnen werden, wenn die Bewilligung durch die Thüringer Aufbaubank (TAB) erfolgt ist. Im Ausnahmefall kann auf **begründeten** Antrag die TAB in Abstimmung mit dem TMUEN einen vorzeitigen Vorhabenbeginn (auf eigenes Risiko) genehmigen, jedoch erst nach positiver Prüfung der Antragsunterlagen. Mit Vorhabenbeginn sind insbesondere die Hinweise zu den Personalausgaben zwingend zu beachten.

### 1.3 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Förderfähig sind nur Ausgaben, die sich unmittelbar auf das zur Förderung beantragte Vorhaben beziehen und die nachgewiesen werden können.

Bei den in der Förderrichtlinie angegebenen Fördersätzen handelt es sich um feste Prozentsätze. Die Zuwendung wird daher durch Multiplikation des von der Bewilligungsbehörde festgelegten Fördersatzes mit den ermittelten zuwendungsfähigen Ausgaben berechnet. Das Produkt wird auf den nächstliegenden Cent auf- oder abgerundet (kaufmännische Rundung).

Bitte beachten Sie diese Berechnung auch bei der Beantragung der Zuwendung.

### 1.4 Weitergehende Zuwendungsbestimmungen

Die Antragsteller sollen die Gewähr bieten, dass sie fachlich und finanziell (Eigenanteil) zur Durchführung des Vorhabens in der Lage sind. Das Vorhaben ist in Thüringen durchzuführen.

Der Eigenanteil kann sich aus Eigenmitteln und Eigenleistungen zusammensetzen. Zu den Eigenleistungen wird auf Ziffer 3.6 verwiesen. Eigenmittel sind alle geldwerten Leistungen, die unmittelbar zur Finanzierung des beantragten Vorhabens eingesetzt werden sollen.

### 1.5 Ergebnisse und deren Verwertung

Im Vorhabensverlauf sowie im Rahmen der Erfolgskontrolle gewonnene artenbezogene Daten sind entsprechend der Kartieranleitung der TLUG (Universalbogen des Thüringer Arterfassungsprogramms) aufzubereiten und zum Zweck der Dateneingabe in das Fachinformationssystem Naturschutz (LINFOS) mindestens halbjährig an die TLUG, Abteilung Naturschutz, weiterzugeben. Die Form der Datenübergabe ist mit der TLUG zum Vorhabensbeginn abzustimmen.

## 2 Auswahl- und Antragsverfahren

Das Antragsverfahren ist zweistufig. Die Auswahl zur Förderung findet in der ersten Stufe auf der Grundlage der Projektskizze statt. Die zweite Stufe ist das konkrete Antragsverfahren, welches erst nach Vorauswahl und durch Aufforderung zur Antragstellung durch die Thüringer Aufbaubank (TAB) beginnt.

<sup>1</sup> Vgl. ABl. EU C 244 vom 1.10.2004, S.2.

## 2.1 Hinweise für die Erstellung der Projektskizzen

In der ersten Stufe sind der TAB bis zum 01.09. des Vorjahres eine aussagefähige Projektskizze schriftlich oder elektronisch ([umwelt@aufbaubank.de](mailto:umwelt@aufbaubank.de)) mit dem vorgegebenen Formular einzureichen.

Der Projektskizze ist zwingend ein Erläuterungsbericht beizufügen, in dem kurz und prägnant auf die folgenden Inhalte eingegangen wird:

1. Gegenstand und Zielsetzung des Vorhabens:  
Kurzdarstellung, welches Ziel im Rahmen des Vorhabens verfolgt wird und welche Maßnahmen hierfür durchgeführt werden sollen. Das Projektziel sollte möglichst konkret benannt werden.
2. Darstellung des Projektgebietes (Übersichtskarte beifügen) einschließlich Aussagen, inwiefern sich die Maßnahmen auf spezielle Schutzgebiete beziehen (Schutzgebiete bitte einzeln benennen). Bitte beachten Sie, dass nur solche Vorhaben zuwendungsfähig sind, die in Zusammenhang mit Natura 2000 stehen oder die sich auf Nationale Naturlandschaften (Nationalpark, Biosphärenreservate, Naturparke), Naturschutzgebiete und Projektgebiete des Naturschutzes sowie auf andere Gebiete mit besonderer Naturlandschaft in Thüringen beziehen. Ein konkreter Gebietsbezug ist daher in jedem Fall herzustellen.
3. naturschutzfachliche Begründung des Vorhabens (Aufzeigen des Handlungsbedarfs) mit konkreter Bezugnahme auf Fördergegenstände der Förderrichtlinie
4. Aussagen zu eigenen Vorarbeiten, bisherigen Aktivitäten oder sofern zutreffend zur Weiterführung von Vorgängerprojekten
5. Falls mit dem Vorhaben eine naturschutzfachliche Planung umgesetzt wird, bitte konkrete Zitate angeben und betreffende Textauszüge in Kopie beifügen.
6. Darstellung, anhand welcher Kriterien die Überprüfung des Projektzieles (= Erfolgskontrolle) im Rahmen des Vorhabens vorgesehen ist.

Die voraussichtlichen Kosten des Vorhabens sind in einem Ausgaben- und Finanzierungsplan darzustellen. Hierfür kann die Anlage 1 zum Förderantrag analog verwendet werden. Insbesondere die geplanten Personalausgaben sowie die Ausgaben für Aufträge an Dritte (Fremdleistungen) sind im Erläuterungsbericht oder in einem Beiblatt zum Ausgaben- und Finanzierungsplan zu erläutern.

Die Projektskizze ist zudem mit einer Stellungnahme der zuständigen unteren Naturschutzbehörden der Landkreise bzw. kreisfreien Städte einzureichen. Bei Vorhaben, die mehrere Landkreise bzw. kreisfreie Städte betreffen, kann die Stellungnahme auch durch die TLUG erstellt werden.

Bei Projektskizzen, die sich schwerpunktmäßig auf Nationale Naturlandschaften beziehen, sind die örtlich zuständigen Verwaltungsstellen der Nationalen Naturlandschaften vom Antragsteller einzubeziehen. Die Verwaltungsstellen geben eine Stellungnahme gegenüber der Bewilligungsstelle ab.

Soweit im laufenden Haushaltsjahr weitere Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, erfolgen weitere Aufrufe zur Einreichung von Projektskizzen unter [www.aufbaubank.de](http://www.aufbaubank.de).

Nach Aufforderung durch die TAB sind auch bereits vor Antragstellung fallweise andere Behörden vom Antragsteller einzubeziehen, sofern ihr Aufgabengebiet betroffen ist.

Nach Vorbereitung durch die TAB werden die Projektskizzen vom begleitenden ENL-Beirat hinsichtlich der naturschutzfachlichen Zielerreichung bewertet. Der ENL-Beirat setzt sich aus Vertretern des TMJEN sowie der nachgeordneten Naturschutzverwaltung zusammen. Zusätzlich kann ein Vertreter des Landesnaturschutzbeirats in beratender Funktion hinzugezogen werden. Auf Grundlage des Beiratsvotums führt die TAB das Auswahlverfahren durch und informiert die Antragsteller über das Ergebnis.

## 2.2 Antragstellung

Im Falle einer positiven Bewertung der Projektskizzen und unter Beachtung der verfügbaren Haushaltsmittel ergeht an den Projektträger die Aufforderung zur Einreichung der vollständigen Antragsunterlagen. Für die Antragstellung wird in der Regel eine Frist festgelegt, bis zu derer die Anträge gestellt werden müssen. Die Frist wird mit der Aufforderung mitgeteilt. Eine Fristverlängerung ist in besonders begründeten Fällen möglich und formlos bei der Thüringer Aufbaubank zu beantragen.

## 2.3 Einzureichende Anlagen zum Antrag

**Generell** sind mit dem Antrag die im Folgenden erläuterten Anlagen **einzureichen**:

a) Investitions-(Ausgaben-) und Finanzierungsplan (Anlage 1)

Der Investitions- und Finanzierungsplan enthält die beantragte Zuwendung sowie die Aufteilung der Ausgaben auf die einzelnen Ausgabearten und deren zeitliche Verteilung. Die Aufteilung der Ausgaben über die einzelnen Jahre muss mit der beantragten Projektlaufzeit übereinstimmen.

Bei der Aufteilung der Ausgaben ist zu beachten, dass die Zuwendung jeweils nur bis zum 31.10. eines jeden Haushaltsjahres abgerufen werden kann. Damit sind z. B. Personalausgaben, die für die Monate November und Dezember anfallen, zur Auszahlung im Folgejahr einzuplanen.

Zur Untersetzung der im Finanzierungsplan angegebenen Ausgaben sind entsprechende Angebote, Preisrecherchen (Internet) etc. vorzulegen.

b) Nachweis der Eigentumsverhältnisse (Anlage 2)

Diese Übersicht muss ausgefüllt werden, wenn für das Vorhaben die Inanspruchnahme von Grundstücken vorgesehen ist. Für Grundstücke, die nicht im Eigentum des Projektträgers/Antragstellers stehen, sind mit dem Antrag entsprechende Zustimmungen der Eigentümer (Bauerlaubnisvereinbarungen, Pacht-/Kaufverträge) vorzulegen. Eine Nachreichung der Zustimmungen ist möglich, wenn eine Inanspruchnahme erst im späteren Projektverlauf erfolgen soll. Dies ist mit der Antragstellung zu begründen, der Zuwendungsbescheid wird dann eine entsprechende Auflage enthalten.

c) Stellungnahme der Unteren Naturschutzbehörde

Diese Stellungnahme ist in jedem Fall erforderlich und zwingend mit dem Antrag einzureichen.

d) weitere Stellungnahmen je nach Betroffenheit der jeweiligen Behörden

Diese Stellungnahmen sind erforderlich, sofern die jeweiligen Behörden betroffen sind (z. B. Landwirtschaftsamt bei Vorhaben auf landwirtschaftlichen Flächen, untere Wasserbehörde bei Vorhaben an Fließgewässern usw.). Sofern sich der konkrete Flächenbezug erst im Verlauf des Vorhabens ergibt (weil z. B. im ersten Projektteil noch diesbezügliche Klärungen erforderlich sind), können die Stellungnahmen auch im Verlauf des Vorhabens nachgereicht werden. Der Zuwendungsbescheid wird dann eine entsprechende Auflage hierzu enthalten.

e) Übersichtsplan/Lageplan in einem geeigneten Maßstab.

## 3 Besondere Hinweise zu den förderfähigen Ausgaben

Im Folgenden werden einzelne Ausgabearten näher erläutert.

### 3.1 Personalausgaben

Für die am Vorhaben beteiligten Mitarbeiter/innen müssen Arbeitsverträge mit der Antrag stellenden Einrichtung bestehen. Förderfähig sind nur im Bewilligungszeitraum entstehende, projektbezogene Personalausgaben. Hierzu ist der Stundennachweis (Anlage zum Abrufantrag) während der Vorhabensdurchführung beim Antragsteller/Zuwendungsempfänger zeitnah zu führen sowie vom Mitarbeiter und Projektverantwortlichen zu unterschreiben.

Für die Berechnung der Personalausgaben gilt grundsätzlich:

Die Grundlage der Berechnung der förderfähigen Personalausgaben bildet das regelmäßig gezahlte lohnsteuerpflichtige Bruttomonatsgehalt-/lohn zuzüglich des hierfür durch den Arbeitgeber zu zahlenden Anteils zu den Sozialversicherungssystemen. Soweit der Arbeitgeber hierzu jeweils gesetzlich verpflichtet ist, werden die Umlagen U1 (Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall), U2 (Mutterschaftsgeld) und die Insolvenzgeldumlage (U3) ebenfalls in die Berechnung der förderfähigen Personalausgaben einbezogen. Keine Berücksichtigung finden Prämien, Provisionen, Beiträgen zur betrieblichen Altersvorsorge, Sonderzahlungen, Tantiemen, Abfindungen, Entgeltumwandlungen, steuerbegünstigte Vergütungsbestandteile bzw. anderweitige Sozialleistungen der Einrichtung etc.

Werden im Einzelfall unregelmäßig gezahlte leistungsabhängige Gehalts-/Lohnbestandteile mit direktem Projektbezug zur Förderung beantragt, können diese mit den Abrufanträgen mittels gesonderter Aufstellung abgerechnet werden. Im Rahmen der Auszahlung sind diese zu begründen und der Projektbezug ist zu belegen.

Wird von den Einrichtungen Personal für das Vorhaben beschäftigt und ist dieses Personal mit einer vollen oder mindestens einer halben Stelle ausschließlich am Vorhaben tätig, werden die entstehenden Personalausgaben vollständig als projektzugehörig anerkannt. Nachweis hierzu ist die Angabe des Themas bzw. der Kostenstelle und Beschäftigungsgrad im Arbeitsvertrag bzw. ein Zusatz zum Arbeitsvertrag. Unter den genannten Bedingungen erfolgt die Förderung einschließlich **Urlaubs-, Krankheits- und Feiertage**. Für dieses Personal ist keine Stundennachweisführung erforderlich.

**Mitarbeiter, die nicht ausschließlich** für das geförderte Vorhaben arbeiten, müssen Stundenzettel führen, die grundsätzlich durch den Projektmitarbeiter und den Projektverantwortlichen zu unterzeichnen sind. Die entstehenden Personalausgaben sowie Urlaubs- Krankheits- und Feiertage sind für diese Mitarbeiter nur in Höhe des anteiligen Beschäftigungsgrades förderfähig. Sollte der unterzeichnende Mitarbeiter gleichzeitig der Projektverantwortliche sein, ist eine zweite Unterschrift vom Vorgesetzten des Projektverantwortlichen erforderlich.

Falls Personen im öffentlichen Dienst Leistungen für ein gefördertes Vorhaben erbringen, können die diesbezüglichen Ausgaben nur dann als förderfähig anerkannt werden, wenn eine Doppelverrechnung zu Lasten öffentlicher Haushalte ausgeschlossen werden kann. D. h. die Personalkosten bereits aus öffentlichen Mitteln bezahlter Personen können nicht nochmals im Wege des geförderten Vorhabens abgerechnet werden. Personalausgaben von Gemeinden oder anderen Gebietskörperschaften können nur dann zuwendungsfähig sein, wenn es sich um Ausgaben eigenständiger Organisationen/Unternehmen von Gemeinden/Gebietskörperschaften handelt, die im beherrschenden Einfluss der Gemeinde/Gebietskörperschaft stehen (oftmals „kommunale Betriebe“, „Stadtwerke“) und deren Finanzierung über Leistungsentgelte erfolgt.

#### **Hinweise zum Besserstellungsverbot**

- a) Mitarbeiter, für die der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. für den öffentlichen Dienst (TVöD) angewendet wird:

Bei der **Abrechnung von Personalausgaben** für TV-L bzw. TVöD-Mitarbeiter wird die tatsächlich gezahlte Vergütung gemäß TV-L bzw. TVöD anerkannt. Zu leistende weitere **Sonderzahlungen** können beantragt werden und sind bei der Abrechnung entsprechend der Mitwirkung am Vorhaben (geleistete Personenmonate) getrennt von den übrigen Personalausgaben auszuweisen. Ausgenommen sind Tantiemen, Provisionen, Abfindungen etc.. Die Sonderzahlungen werden nur dann erstattet, wenn der Nachweis der Zahlung erbracht ist. Eine vorfristige Umlegung auf das durchschnittliche Monatsbrutto ist nicht zulässig.

Für die am Vorhaben beteiligten Mitarbeiter/innen, die den TV-L bzw. TVöD anwenden, wird in der Regel maximal eine Vergütung für Mitarbeiter nach TV-L bzw. TVöD 14 anerkannt. Höhere Vergütungen nach TV-L15 bzw. nach TVöD 15 werden grundsätzlich nicht gewährt.

- b) Mitarbeiter, für die der TV-L bzw. den TVöD nicht angewendet wird:

Antragsteller, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden und nicht den TV-L bzw. den TVöD anwenden, dürfen grundsätzlich im Rahmen der Projektförderung nur Fördermittel erhalten, wenn die am Vorhaben tätigen Mitarbeiter keine höheren Entgelte als nach den Bestimmungen des TV-L erhalten (**Besserstellungsverbot** gemäß Nr. 1.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)).

Die geplanten Personalausgaben für die am Vorhaben tätigen Mitarbeiter sind grundsätzlich individuell und bedarfsgerecht zu ermitteln (z. B. Tarifrechner).

Zur Bestimmung, ob das Besserstellungsverbot verletzt ist, werden alle Leistungen des Antragstellers an seine Mitarbeiter (wie Vergütung, Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Beiträge zur Altersvorsorge, Essengeldzuschüsse u.ä.) addiert und mit den für einen entsprechenden Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes nach TV-L entstehenden Personalausgaben verglichen. Leistungen, die vom Eintritt eines ungewissen Ereignisses abhängig sind (z.B. Reisekostenerstattung, Jubiläumszuwendungen o.ä.) müssen einzeln mit den entsprechenden Leistungen nach TV-L verglichen werden. Überschreitet auch nur eine dieser Leistungen diejenigen des öffentlichen Dienstes, liegt ein Verstoß gegen das Besserstellungsverbot vor.

Ausnahmsweise kann dann statt der Nicht-Zuwendungsfähigkeit des Vorhabens lediglich eine **Kappung** der als zuwendungsfähig anzusehenden Personalausgaben bis zu Höhe der nach TV-L anzuwendenden Tarife vorgesehen werden, wenn die Überschreitung seitens des Antragstellers auf anderen, zwingend anzuwendenden Tarifverträgen beruht. Ggf. sind die tarifvertraglichen Regelungen mit Antragstellung vorzulegen.

Beschäftigt der Antragsteller Mitarbeiter, die zwar eine höhere Vergütung als nach TV-L erhalten, aber in keiner Weise selbst an dem Vorhaben mitarbeiten, ist nicht von einer Verletzung des Besetzungsverbot auszugehen.

### 3.2 Pauschale für Gemeinkosten

Für die Gemeinkosten, die bei der Durchführung des Vorhabens anfallen, wird eine Pauschale in Höhe von 15 % der förderfähigen direkten Personalausgaben, (die nach o. g. Erläuterungen berechnet werden), berechnet. Mit der Pauschale sind alle Gemeinkosten gemäß Anlage 1 zur Förderrichtlinie abgegolten und dürfen nicht mehr als Einzelausgaben abgerechnet werden.

Für die Gewährung der Pauschale sind keine Nachweise erforderlich. Es ist jedoch mit dem Verwendungsnachweis zu erklären, dass entsprechende Gemeinkosten angefallen sind.

Werden keine Gemeinkosten beantragt, so erfolgt auch keine entsprechende Bewilligung.

### 3.3 Sachausgaben

Allgemeine Gebrauchsgegenstände (Ausrüstungen) dürfen nur in dem für die Durchführung des Vorhabens unbedingt erforderlichen Umfang in die Projektplanung einbezogen werden und sind möglichst anhand von Angeboten zu begründen.

Ausrüstungen mit einem **Anschaffungswert über 410 EUR netto** (inventarisierungspflichtige Gegenstände gem. ANBest-P) können nur anteilig, d. h. entsprechend der Nutzungsdauer (unter Berücksichtigung der Zweckbindefrist) am Vorhaben als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Ausrüstungen mit einem **Anschaffungswert bis 410 EUR netto** werden in Höhe des vollen Anschaffungswertes gefördert. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes kann über die geförderten Wirtschaftsgüter in der Einrichtung frei verfügt werden.

	<b>Ausgabenbasis</b>
<b>Berechnungsgrundlage</b>	ff. Ausgaben = $\frac{\text{ND am Vorhaben}}{\text{AF lt. AfA}} \times \text{AW}$
	ff. – förderfähig
	ND – Nutzungsdauer <sup>2</sup>
	AF - Abschreibefrist
	AfA – Absetzung für Abnutzung
	AW – Anschaffungswert

Ausrüstungen sind **nicht förderfähig** wenn sie:

- gebraucht sind;
- über Leasing finanziert werden;
- Ersatzinvestitionen sind.

Ausgaben für Fortbildungen sind nur förderfähig, wenn die Fortbildungen einen direkten Bezug zum Vorhaben aufweisen. Es wird davon ausgegangen, dass der Projektträger über entsprechend qualifiziertes Personal verfügt. Daher sind Maßnahmen zur Vermittlung von Basisqualifikationen nicht förderfähig. Bei der Auswahl von Seminaren sind die Vorschriften des Vergaberechts zu beachten.

Aktionen zur Sensibilisierung von Naturschutzbelange:

Werden derartige Aktionen gefördert und enthalten einen geldwerten Vorteil für die Teilnehmer, z. B. in Form vollständiger Verpflegung (Frühstück/Mittag/Abendbrot) oder der Kostenübernahme für Unterbringung, müssen Teilnehmerlisten vorgelegt werden.

<sup>2</sup> Es zählt maximal der Zeitraum vom Tag der Anschaffung / Tag der Lieferung bis zum Ende der Zweckbindefrist. Die Prüfung erfolgt taggenau. Dabei werden 30 Tage pro Monat zu Grunde gelegt.

### 3.4 Reisekosten

Bei Antragstellung können Ausgaben für Dienstreisen geplant und beantragt werden. Diese müssen dem Vorhaben direkt zurechenbar sein.

Mit Abruf der Fördermittel sind diese Ausgaben vorhabensspezifisch auf Grundlage einer Reisekostenabrechnung zu belegen. Die Ausgaben können nur bis zu den gemäß geltendem Thüringer Reisekostengesetz zulässigen Höchstbeträgen geltend gemacht werden.

Abgerechnete Fahrtkosten für eintägige Dienstfahrten sind anhand des Formulars „Abrechnung für eintägige Dienstfahrten mit Kfz“ ([www.aufbaubank.de](http://www.aufbaubank.de)) zu belegen. Mehrtägige Dienstfahrten sowie Verpflegungspauschalen sind anhand von Dienstreiseaufträgen/-abrechnungen zu belegen. Ausgaben für Hotelübernachtungen sind zusätzlich mit Belegen (Rechnungen, Zahlnachweisen) nachzuweisen.

Es ist zu beachten, dass bei Antragstellern, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten bei den Reisekostenvergütungen nicht bessergestellt werden als vergleichbare Landesbedienstete. Demgemäß sind die laut geltendem Thüringer Reisekostengesetz zulässigen Höchstbeträge einzuhalten.

Wurde aus triftigen Gründen ein Mietwagen genutzt, werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten erstattet (Einreichung einer kurzen Begründung).

Für Fahrten mit Dienstwagen wird eine Kilometerpauschale i. H. v. 0,12 EUR/km gewährt. Aufwendungen wie z. B. Tagegeld sind zusätzlich förderfähig.

### 3.5 Aufträge an Dritte

Es handelt sich um von Dritten erbrachte wissenschaftlich-technische oder wirtschaftliche Leistungen, die aufgrund personeller Gegebenheiten und/ oder Geräteausstattung des Antragstellers (Kompetenz) nicht in der eigenen Einrichtung erbracht werden können. Diese Leistungen müssen dem Verwendungszweck dienen und vorhabenszugehörig sein.

Spezielle Software und Softwarelizenzen können grundsätzlich gefördert werden und sollten auf die Projektlaufzeit begrenzt werden.

Für alle Ausgaben müssen grundsätzlich qualifizierte Angebote vorgelegt werden, aus denen neben dem Preis auch der Leistungsumfang/-beschreibung hervorgeht.

Grundsätzlich sind folgende **Vergabevorschriften** zu beachten:

Aufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Bedingungen zu vergeben.

Um die ordnungsgemäße Vergabe von Aufträgen zeitnah prüfen zu können, sind uns die Vergabeunterlagen im Original spätestens mit dem ersten Auszahlungsantrag, der sich auf die vergebene Leistung bezieht, vorzulegen. Zu den Vergabeunterlagen zählen insbesondere:

bei einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung:

- der Text der Bekanntmachung und der Nachweis der Veröffentlichung (bei öffentlicher Ausschreibung),
- der Nachweis der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes (bei beschränkter Ausschreibung),
- Bewerbungsbedingungen/Teilnahmebedingungen
- das Angebot des bevorzugten Bieters,
- die Niederschrift über den Eröffnungstermin (Submissionsprotokoll),
- falls vorhanden der Vergabevorschlag eines Sachverständigen / Ingenieurbüros,
- Vergabedokumentation/-vermerk inklusive Angebotsspiegel mit nachvollziehbaren Ausführungen zum Ausschreibungsverlauf und zur Vergabeentscheidung,
- Absageschreiben an die unterlegenen Bieter (nur bei öffentlichen Zuwendungsempfängern und Gesamtauftragungswerten von 150.000 EUR (Bau) bzw. 50.000 EUR (Liefer- und Dienstleistungen)),
- Vergabebeschlüsse bei öffentlichen Auftraggebern.

bei freihändiger Vergabe:

- die eingeholten Angebote,
- eine umfassende Begründung, wenn die vorgegebene Mindestzahl der Angebote nicht eingehalten werden konnte. Der Nachweis hierfür kann z. B. durch die Vorlage der Angebotsabforderungen erfolgen.
- Dokumentation zur Vergabeentscheidung inklusive einer Begründung. Insbesondere ist zu begründen, wenn nicht das niedrigste Angebot ausgewählt wurde,
- Vergabebeschlüsse bei öffentlichen Auftraggebern.

#### Vergabevorschriften für öffentliche Auftraggeber:

Das geplante Vorhaben ist nach den Grundsätzen der öffentlichen Auftragsvergabe in der jeweils geltenden Fassung auszuschreiben, zu vergeben und abzurechnen. Eventuelle Abweichungen von der öffentlichen Ausschreibung sind zu begründen.

#### Vergabevorschriften für Auftraggeber des Privatrechts:

Unabhängig von der Höhe der Gesamtzuwendung kann bis zu einem Auftragswert von 500 EUR direkt vergeben werden.

Bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen bzw. für Lieferungen und Dienstleistungen, unabhängig von der Höhe der Gesamtzuwendung, sind

- bei einem Auftragswert von über 500 EUR bis 50.000 EUR vor Auftragsvergabe mindestens drei Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern. Falls weniger als drei Angebote vorgelegt werden können, ist dies zu begründen.
- bei einem Auftragswert von mehr als 50.000 EUR der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistung Teil A (VOB/A) bzw. der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A) anzuwenden.
- bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen (z. B. Architekten- und Ingenieurleistungen), deren geschätzter Auftragswert über 500 EUR, aber unterhalb des EU-Schwellenwerts liegt, kann grundsätzlich freihändig vergeben werden, wobei die haushaltsrechtlichen Vorgaben zu beachten sind. Es wird empfohlen einen Leistungswettbewerb mit mindestens drei Bewerbern durchzuführen.

Der Auftragswert beinhaltet nicht die gesetzliche Umsatzsteuer.

Ziffer 3.1 der ANBest-P findet keine Anwendung.

Bei der Schätzung des Auftragswertes sind die Bestimmungen des Artikels 1, § 3 der Verordnung zur Modernisierung des Vergaberechts (Vergaberechtsmodernisierungsverordnung – VergRModVO) vom 12.04.2016 (BGBl. Teil I Nr. 16, S. 624 ff) zu beachten. Es ist vom voraussichtlichen Gesamtwert der vorgesehenen Leistung ohne Umsatzsteuer auszugehen.

### **3.6 Unbare Eigenleistungen (nur für gemeinnützige Zuwendungsempfänger)**

Eigenleistungen sind Arbeits- oder Sachleistungen, die der Antragsteller/Zuwendungsempfänger selbst erbringt. Gemäß Art. 69 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 können Arbeits- oder Sachleistungen, für die keine durch Rechnungen oder gleichwertige Belege nachgewiesene Bezahlung erfolgt ist, förderfähig sein, wenn:

- a) die öffentliche Unterstützung für das Vorhaben, bei Abschluss des Vorhabens nicht über den förderfähigen Gesamtausgaben abzüglich der Eigenleistungen liegt (**d. h. Zuwendung <= Gesamtkosten – Eigenleistungen**)
- b) der den Eigenleistungen zugeschriebene Wert marktüblich ist
- c) der Wert und die Erbringung des Beitrags unabhängig bewertet und geprüft werden kann
- d) der Wert von unbezahlter Arbeit unter Berücksichtigung des **überprüften** Zeitaufwands und des Vergütungssatzes für gleichwertige Arbeit bestimmt wird.



**zu a)**

Die Zuwendung darf daher im Ergebnis den Betrag nicht überschreiten, der nach Abzug der Eigenleistungen von den Gesamtkosten verbleibt bzw. den Betrag der tatsächlichen Ausgaben nicht übersteigen.

Dies bedeutet, die Zuwendung muss kleiner oder gleich der Gesamtausgaben abzüglich der Eigenleistungen sein und die Zuwendung muss kleiner oder gleich der Ausgaben sein, die mit tatsächlich bezahlten Rechnungen nachgewiesen sind.

**zu b - d)**

Die marktüblichen bzw. vergleichbaren Stundensätze werden wie folgt festgelegt:

## 1. Arbeitsleistungen

Qualifikationsgruppe	Auszuführende Tätigkeit erfordert folgende Qualifikation:	Stundensatz
<b>E1</b>	abgeschlossene wissenschaftliche Universitäts- oder Hochschulbildung	30 EUR/Stunde
<b>E2</b>	Büro, Buchhaltung, Innen- oder Außendienst mit besonders verantwortungsvoller und besonders schwieriger Tätigkeit	25 EUR/Stunde
<b>E3</b>	Büro, Buchhaltung, Innen- oder Außendienst mit gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen	17 EUR/Stunde
<b>E4</b>	einfache Tätigkeiten	11 EUR/Stunde

Die Leistungen sind durch Stundennachweise (Formblatt für unbare Arbeitsleistungen) , die den Bezug zum Vorhaben erkennen lassen, nachzuweisen.

## 2. Sachleistungen in Form von Dienstleistungen (z. B. Maschineneinsätze durch landwirtschaftliche Unternehmen)

Zeit der Maschinenbereitstellung multipliziert mit entsprechenden Maschinenstundensätzen (z. B. nach den Erfahrungssätzen für Kosten der überbetrieblichen Maschinenarbeiten).