



## **Kurzinformationen zur Abrechnung von Landeszuwendungen - Anerkennung von Reisekosten und Belegen -**

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit hat nach § 7 Landeshaushaltsordnung (LHO) oberste Priorität. Das gilt für **alle** Projektausgaben. Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, bei denen ein unmittelbarer Projektbezug besteht und die Ausgabe zur Erfüllung des Zweckes notwendig ist.

Die Verwendung der Projektausgaben ist grundsätzlich durch einen Verwendungsnachweis mit Originalbelegen nachzuweisen.

### **1. Reisekosten**

Hinsichtlich der Reisekosten sowie der Kosten für Übernachtungen und Verpflegung können im Zuwendungsrecht des Landes Niedersachsen aufgrund des Besserstellungsverbot gemäß Ziffer 1.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen nur solche Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden, die nach § 84 Nieders. Beamten-gesetz (NBG) in Verbindung mit der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) vom 10.01.2017 und den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften einem Landesbeamten gewährt werden. Das heißt nicht, dass die Beträge voll ausgeschöpft werden müssen.

#### **1.1 Erstattung der Fahrkosten / Wegstreckenentschädigung**

Bei der Kfz-Nutzung können 0,20 € pro Kilometer geltend gemacht werden, höchstens jedoch 100 €.

Gem. Runderlass des MF vom 28.09.2022 wird die Wegstreckenentschädigung gem. § 5 Absatz 2 NRKVO aufgrund der hohen Energiekosten vom 01.10.2022 bis 30.06.2023 erhöht von bisher 0,20 € je Kilometer auf 25 Cent bis zu einem Maximalbetrag in Höhe von 125 € je Dienstreise.

Eine Mitnahmeentschädigung darf nicht mehr gewährt werden.

Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse anerkannt, Taxifahrten nur in begründeten Ausnahmefällen.

Tankstellenquittungen, die im Zusammenhang mit der Nutzung von privaten Fahrzeugen für Transporte in Rechnung gestellt werden, können nur anerkannt werden, wenn ein Fahrtenbuch geführt und vorgelegt wird.

#### **1.2 Übernachtungsgeld**

Für Übernachtungen ohne Belegnachweis können bis zu 20 € anerkannt werden; mit Beleg aber ohne Begründung bis zu 80 € und mit Beleg und begründeter Unvermeidbarkeit können die tatsächlichen Kosten anerkannt werden.

Beinhaltet die Übernachtung ein Frühstück, kann dies bis zur Höhe von 20 v.H. des vollen Tagegeldes anerkannt werden.

### 1.3 Tagegeld (Verpflegung)

Das Tagegeld bei einer Abwesenheit pro Tag von 24 Stunden beträgt 28 €, am An- bzw. Abreisetag jeweils 14 €.

Bei eintägigen Dienstreisen von mehr als 8 Stunden beträgt das Tagegeld 14 €; unter 8 Stunden wird kein Tagegeld gewährt.

Kein Tagegeld wird bei unentgeltlicher Verpflegung gewährt; in diesem Fall sind für Frühstück 20 v.H., für Mittag- und Abendessen jeweils 40 v.H. des Tagegeldes abzuziehen.

### 2. Telefongebühren

Für den Fall, dass der private Telefonanschluss im Rahmen des geförderten Projektes genutzt wird, sind die Grundgebühren und die privaten Gespräche von den Telefonkosten abzusetzen und ein Einzelgesprächsnachweis vorzulegen.

Parallel eingereichte Telefongebühren für Handys werden nur in begründeten Ausnahmefällen anerkannt, auch hier sind die Grundgebühren in Abzug zu bringen.

### 3. Personalkosten

Ausgaben für festangestelltes Personal sind nicht zuwendungsfähig.

Grundsätzlich müssen Honorar- bzw. Werkverträge schriftlich abgeschlossen werden, die u.a. folgende Angaben enthalten sollten:

Name und Anschrift von beiden Vertragspartnern  
Tätigkeitszeitraum (von...bis...)  
Funktion / Aufgabe / Leistungsbeschreibungen  
Steuerrechtliche Aussage (z.B. „für die Abführung der Steuern zeichnet der Honorarempfänger selbst“)  
Steuernummer  
Aussage zur Sozialversicherung / KSK

Auch mit Stundenarbeitskräften/Aushilfen muss ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen werden (Dienstleistungsvertrag).

### 4. Rechnungen

Rechnungen und Barquittungen, die Sie als Belege einreichen, müssen ab 1.1.2004 Folgendes enthalten:

1. den **Namen** und die vollständige **Adresse** des Ausstellers,
2. den **Namen** und die vollständige **Adresse** des Empfängers,
3. die **Steuernummer** oder die **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** des Ausstellers,
4. das **Rechnungsdatum**,
5. eine (einmalige und fortlaufende) **Rechnungsnummer**,
6. Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der Leistung
7. Zeitpunkt der Lieferung und Leistung
8. den **Umsatzsteuersatz** und den **Umsatzsteuerbetrag** oder
9. bei Rechnungen ohne Umsatzsteuer eine **Begründung**, z.B. "umsatzsteuerbefreit als Kleinunternehmer" oder "umsatzsteuerfrei nach § 4 Nr. 21 UStG" oder für Theater: „§ 4, Nr. 20a, S. 2 UStG"

## **5. Beispiele für nicht zuwendungsfähige Ausgaben**

- Eigenbelege
- pauschale Rechnungen (z.B. für Bürokosten, Energiekosten, Kommunikation, etc.)
- pauschale Aufwandsentschädigungen
- Sitzplatzreservierungen
- der Abschluss von freiwilligen Versicherungen
- Mitgliedsbeiträge, Mahngebühren, Verzugszinsen
- Kontoführungsgebühren
- nicht genutzte Skontoabzüge
- Leihverträge mit Privatpersonen
- Repräsentationskosten (z.B. Blumen, alkoholische Getränke, Premierenfeiern, Geschenke, Bewirtungskosten bzw. Arbeitsessen etc.)
- Restaurantbesuche, Flaschenpfand

Die Kurzinformation ist nicht abschließend. Maßgeblich für den Verwendungsnachweis sind die ANBest-P und der Zuwendungsbescheid.