

---

# Hinweise zur Erstellung der Kalkulation

---

Wir bitten Sie, unsere Hinweise zu lesen, um die Kalkulation in der Datenbank erfolgreich auszufüllen. Bitte berechnen Sie Ihren realen Bedarf "vorplanerisch", „vorkalkulatorisch“ und so detailliert wie Ihnen möglich.

Wenden Sie sich bei Fragen gern jederzeit an das „Total Digital!“-Projektteam.

## **Kontaktdaten**

Brigitta Wühr, Tel.: 030/6449899-13; Mail: [wuehr@bibliotheksverband.de](mailto:wuehr@bibliotheksverband.de)

Juliane Brandt, Tel.: 030/6449899-14; Mail: [brandt@bibliotheksverband.de](mailto:brandt@bibliotheksverband.de)

## **Grundsätzlich**

Die Ausgaben sollen sich auf die unmittelbare Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen beziehen. Bitte nehmen Sie Ihre Berechnungen unter Berücksichtigung der geplanten Teilnehmer\*innenzahl und des Formats bzw. der Dauer des Gesamtprojekts vor. Mehrere Projekte in einem Jahr sind ausdrücklich erwünscht. Die Kalkulation muss nach Teilprojekten und nach Haushaltsjahren (= Kalenderjahren) getrennt werden.

## **Brutto Beträge**

Die von Ihnen beantragten Mittel sind Bruttobeträge (inkl. MwSt.). Sollte Ihre Einrichtung vorsteuerabzugsberechtigt sein, kalkulieren Sie Netto-Beträge.

## **Erläuterungen zu den Ausgaben-Positionen**

Alle Ausgaben müssen begründet, verhältnismäßig, wirtschaftlich und sparsam kalkuliert sein. Sollten Sie im Antrag einzelne Positionen vergessen haben, dürfen Sie diese auch später noch nachreichen.

## **Honorare**

Honorare für qualifizierte medien- oder kunstpädagogische Fachkräfte und Dolmetscher\*innen sind im Rahmen von "Total Digital!" förderfähig. Das Honorar der Fachkraft darf nur in Zusammenhang mit der Arbeit mit den Teilnehmenden anfallen und keine organisatorischen Aufgaben rund um das Projekt beinhalten. Bitte beachten Sie bei der Berechnung folgende Punkte:

### Gilt für Format 1, 2 und 3

- Begleitungsschlüssel pro Projekt: 1 Fachkraft auf 10 Teilnehmer\*innen
- Stundensatz Honorarkraft: max. 50,00 € (brutto)/h.

Der Stundensatz von 50 €/h beinhaltet den Aufwand für Vor- und Nachbereitung des Projekts. Die Abrechnung wird am Ende der Förderung gemäß Rechnung und Stundenzettel der Honorarkraft erfolgen. (Bitte bewahren Sie diese später auf.)

Bei begründetem Bedarf: Honorar für die Lesung eine\*r Jugendbuchautor\*in einmalig max. 300,00 € (brutto).

Bei begründetem Bedarf: Fahrtkosten An- und Abreise Fachkräfte/Autor\*in: insgesamt bis zu 200,00 € pro Honorarkraft. Abrechnung gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG). Ggf. Übernachtungskosten Fachkräfte/Autor\*in (max. 1 Nacht): Für die notwendige Übernachtung der Fachkraft können bis zu 65,00 €/Übernachtung angesetzt werden. Die Abrechnung erfolgt auf Basis BRKG.

### **Aufwandsentschädigung Ehrenamtliche**

Zur optimalen Umsetzung des Projektes empfehlen wir die Begleitung durch Ehrenamtliche zwecks Unterstützung der medienpädagogischen Arbeit. Die Ehrenamtlichen helfen bei der Betreuung und ermöglichen die Arbeit in Kleingruppen. Gerade die Zielgruppe der Kinder und Jugendlichen, die bisher wenige Bildungserfahrungen sammeln konnten, bedarf besonderer Unterstützung. Für Ehrenamtliche, die das/die Projekt/e begleiten, kann eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 5,00 € (brutto) pro Stunde abgerechnet werden. Die Abrechnung wird am Ende der Förderung anhand der geführten Stundenzettel erfolgen (keine Rechnungen notwendig).

Begleitungsschlüssel pro Projekt: 1 Ehrenamtliche\*r auf 10 Teilnehmer\*innen

### **Sachausgaben**

Sachausgaben werden am Ende der Förderung nach Belegen abgerechnet.

### **Geräte/Technik:**

Technische Geräte sind nur bedingt förderfähig. Soweit technische Geräte im Projekt eingesetzt werden sollen, ist zunächst zu prüfen, ob diese für das Projekt zwingend notwendig sind. Des Weiteren ist zu prüfen, ob diese durch das Bündnis kostenfrei bereitgestellt werden können. Der Einsatz technischer Geräte sollte sich außerdem an der Lebenswelt der Kinder und Jugendlichen orientieren. Daher sollte nach Möglichkeit auch auf Geräte zurückgegriffen werden, die die Kinder und Jugendlichen bereits selbst aktiv nutzen, wie z. B. Smartphones, und die in das Projekt einbezogen werden können. Können benötigte technische Geräte nicht durch das Bündnis oder die Teilnehmenden eingebracht werden, können diese angemietet werden. Der Erwerb von technischen Geräten ist nur möglich, wenn er wirtschaftlich und günstiger als die Miete ist. Die Wirtschaftlichkeit ergibt sich anhand der Anzahl der durchgeführten Projekte insgesamt, in denen das Gerät eingesetzt wird. Der Bedarf aller geplanten zu erwerbenden Geräte muss zudem im Dokument "Bedarf technische Basisgeräte" („Technikblatt“, Download auf der Förderdatenbank und auf der Projekt-Webseite) nachgewiesen und begründet werden. Zudem ist zu beachten:

- Investitionen (Anschaffungen über 410 € (netto)) werden nicht gefördert
- Anzahl: max. 1 Gerät auf 3 Teilnehmer\*innen

### **Software/Bilderbuch-Apps:**

Grundsätzlich ist der Einsatz von geeigneter Freeware dem Kauf vorzuziehen. Kostenpflichtige notwendige Software/Apps sind nur in gut begründeten Einzelfällen förderfähig. Standardprogramme,

wie Microsoft Office, sind von einer Förderung ausgeschlossen. Die Anzahl der Software/Apps richtet sich nach der Anzahl der Geräte (siehe oben).  
Pro Gerät können 20,00 € für notwendige Software/Apps veranschlagt werden.

#### Medien:

Es können bei Bedarf in angemessenem Umfang Medien wie z.B. Bücher gefördert werden.

Format 1: pro Teilnehmer\*in max. 10,00 €

Format 2: pro Teilnehmer\*in max. 15,00 €

Format 3: pro Teilnehmer\*in max. 20,00 €

#### Verpflegung Durchführung (Abrechnung am Ende der Förderung als „echte“ Pauschale):

Für die Teilnehmenden kann Verpflegung (Mittagessen, Getränke, Obst, Pausensnack, etc.) bei den Durchführungen beantragt werden. Auch die Betreuer\*innen (Ehrenamtliche, Honorarkräfte) dürfen zum gleichen Schlüssel eingerechnet werden.

#### **Verpflegungspauschale bei Format 1:** 3-Termine-Veranstaltungsreihe (13h insgesamt)

zum Beispiel: 3 Termine à 3h = 3 € pro Person (pP) pro Termin

#### **Verpflegungspauschale bei Format 2:** Projektwoche (34h insgesamt)

zum Beispiel: 5 Tage à 6h = 6 € pP pro Tag

#### **Verpflegungspauschale bei Format 3:** 3 Monate, regelmäßige Treffen (46h insgesamt)

zum Beispiel: 12 wöchentliche Treffen à 2h, zzgl. 3 Blocktermine à 6h = 2 € pP pro Treffen, zzgl. 6 € pP pro Blocktermin

Die Treffen können auch anders eingeteilt werden.

Die Abrechnung mit dem dbv erfolgt bei dieser „echten“ Pauschale mit der finalen Abrechnung bzw. mit dem Nachweis am Ende der Förderung anhand der Teilnehmer\*innenliste und der Belegliste.

Das Catering für die Auftakt- oder Informationsveranstaltung (z.B. 2h) sowie Abschluss-Veranstaltung (z.B. 2h) wird nicht als „Verpflegung für die Durchführung“ betrachtet, sondern sind im Antrag separat anzugeben. Siehe dazu Catering Auftakt- und Abschlussveranstaltung.

#### Catering Auftakt- und Abschlussveranstaltung

Für nichtalkoholische Getränke und Snacks im Rahmen einer Einführungs- oder Abschlussveranstaltung können pro Veranstaltung 100,00 € (brutto) beantragt werden (Berechnungsgrundlage circa 50 Personen; sollten Sie mehr benötigen, begründen Sie das bitte). Die tatsächlichen Ausgaben müssen im Verhältnis zur geplanten Personenanzahl stehen. Getränkepfandkosten sind immer abzuziehen. (Diese Cateringkosten werden am Ende der Förderung **anhand von Belegen** mit dem dbv abgerechnet.)

### Verbrauchsmaterialien

Verbrauchsmaterialien (Papier, Stifte, Kleber, Stoff, Bastelmaterialien usw.), die für die Durchführung des Projekts notwendig sind, werden mit max. 10,00 € pro Teilnehmer\*in pro Projekt gefördert. Bitte beschreiben Sie in der jeweiligen Zeile der Kalkulation kurz, was Sie benötigen.

### Werbung

Zur Werbung von Teilnehmenden für die Durchführung des Projekts können z.B. Flyer und Plakate in angemessenem Umfang erstellt werden. Pro Projekt können bis zu 100,00 € veranschlagt werden. Bitte beschreiben Sie, was Sie in welchem Umfang benötigen/planen.

### Raummieten

"Total Digital!" zielt auch darauf ab, Bibliotheken als Orte bekannter zu machen. Die Räumlichkeiten für die Durchführung sollten von einem der drei Bündnispartner zur Verfügung gestellt werden. Raumieten, z.B. für Einführungs- oder Abschlussveranstaltungen, sind daher nur in begründeten Einzelfällen und max. in Höhe von bis zu 200,00 € förderfähig.

### Ausgaben für Fahrten Teilnehmer\*innen

Ausgaben für Fahrten für Teilnehmende zur Veranstaltung und nach Hause sind förderfähig. Die Nutzung des ÖPNV ist der Nutzung des PKW vorzuziehen. Es gilt das Bundesreisekostengesetz (BRKG). Pro Teilnehmer\*in kann 5,00 €/Tag veranschlagt werden.

### **Nicht förderfähige Ausgaben zum Beispiel**

- Personalausgaben für hauptamtliches Personal (auch Minijobs, FSJ, BFD)
- Honorare für die Konzepterstellung, Antragstellung und den Verwendungsnachweis des Projektvorhabens (= Vor- und Nachbereitung)
- Giveaways/ Streuartikel/ Geschenke
- Investitionen (> 410,00 € netto)
- Anschaffungen, wie Möbel etc.
- Infrastruktur, wie Büro- und Betriebskosten