



APPEL

Association pour la Promotion de l'Ecole de Légèreté

Vergaberichtlinien von Fördermitteln

*erstellt von Antje Matthes
Kassenwart*

VERSION 1_2014_04_30

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Grundsätze für Fördermittel
2. Voraussetzungen für die Gewährung von Fördermitteln
3. Förderungswürdige Projekte und Maßnahmen
4. Budgetierung der Fördermittel
5. Antragstellung
6. Zuschuss für Teilnehmer
7. Berechnung Zuschuss für Teilnehmer
8. Zuschuss für Veranstalter auf eigene Rechnung
9. Berechnung Zuschuss für Veranstalter auf eigene Rechnung
10. Nationale und internationale Messen
- 11.0 Messekosten
- 11.1 Gebühren für Messestand
- 11.2 Veranstaltungsgebühren (z.B. für Auftritte oder Teilnahme)
- 11.3 Kosten Auf-/Abbau und Ausbau Messestand
- 11.4 Leih- und Anschaffungskosten für Veranstaltungsequipment (z.B. Multimedia)
- 11.5 Nebenkosten für Messestand
- 11.6 Genehmigungskosten für behördliche und gesetzliche Vorgaben
- 11.7 Fremdkosten für Unterbringung der Pferde
- 11.8 Kosten für Tierarzt und Transportkosten
- 11.9 Parkgebühren für Gespanne der aktiven Teilnehmer
- 11.10 Kosten für Aufbewahrung von Wertgegenständen
- 11.11 Kosten für Eintrittskarten/Eintrittsgebühren
- 11.12 Kosten für Übersetzungen
- 11.13 Werbematerial/-kosten
- 11.14 Sonstige Kosten
- 12.0 Schlussbestimmungen
- 13.0 Anhänge

1. Allgemeine Grundsätze für Fördermittel

- 1.1 Ziel und Zweck von APPEL ist die Förderung von Aktivitäten und öffentlichen Präsentationen der Ecole de Légèreté insbesondere durch finanzielle Unterstützung.
- 1.2 Gefördert werden Projekte und Maßnahmen, die die Ecole de Légèreté im Ganzen und deren Inhalte (z.B. Ausbildungsplan) präsentieren. Die Verwendung des Logos der Ecole de Légèreté allein ist nicht förderungswürdig.
- 1.3 Die finanzielle Unterstützung erfolgt durch die Zahlung von Fördermittel in Form von Zuschüssen oder durch die Bereitstellung eines Budgets bei Messeveranstaltungen.
- 1.4 Fördermittel können nur im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten des Vereins gewährt werden. Ein Rechtsanspruch auf finanzielle Unterstützung besteht nicht.
- 1.5 Maßnahmen und Projekte sind durch den Vorstand auf Förderungswürdigkeit gemäß der Satzungszwecke zu prüfen. Die Ermittlung der Zuschusshöhe erfolgt auf Grundlage dieser Vergaberichtlinien.
- 1.6 Die Vergaberichtlinien dienen dem Transparenzgebot und dem Gleichbehandlungsgrundsatz.
- 1.7 Die Zahlung von Zuschüssen erfolgt nach Veranstaltungsteilnahme bzw. -durchführung auf Antrag (siehe Punkt 5). Bei Bereitstellung eines Budgets ist eine Auszahlung von Fördermitteln vor dem Veranstaltungstermin auf der Grundlage von Rechnungen oder anderen geeigneten Nachweisen in Höhe des Rechnungsbetrages und unter Berücksichtigung der budgetierten Teilnehmerzuschüsse bis zur maximalen Budgethöhe möglich (siehe Punkt 10.4).
- 1.8 Fördermittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Eine Nachfinanzierung von Mehrkosten oder Mindereinnahmen ist nur in begründeten Einzelfällen möglich und bedarf der Zustimmung des Vorstandes.
- 1.9 Die Zuwendungsempfänger sind für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, behördlichen Anordnungen und Ähnlichem sowie der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften selbst verantwortlich. Eine Haftung durch den Förderverein ist grundsätzlich ausgeschlossen. Der Abschluss privater Haftpflicht- und Unfallversicherungen wird empfohlen.

2. Voraussetzungen für die Gewährung von Fördermitteln

- 2.1 Die Gewährung von Fördermitteln erfolgt auf Antrag und setzt die Mitgliedschaft des Zuschussempfängers im Förderverein sowie eine rückstandsfreie Beitragszahlung voraus. Bei fehlender Beitragszahlung kann die Auszahlung von Fördermittel bis zum Ausgleich des Beitragsrückstandes ausgesetzt werden. Ebenso können bereits gezahlte Zuschüsse, die das säumige Beitragsjahr betreffen, zurückgefordert werden.
- 2.2 Grundsätzlich kann jedes Vereinsmitglied Fördermittel für Projekte und Maßnahmen beantragen, die den Zielen und Zwecken des Fördervereins entsprechen.
- 2.3 Die Förderungswürdigkeit ist durch den Vorstand festzustellen.
- 2.4 Berücksichtigt wird zunächst je Antragsteller der Erstantrag. Sofern das Budget nicht ausgeschöpft ist, sind auch mehrfach Anträge möglich.
- 2.5 Um die Bereitstellung von Fördermittel für ein geplantes Projekt sicherzustellen, wird die Einreichung der erforderlichen Projektbeschreibung (siehe Punkt 5.4) für ein Projekt im Folgejahr bis zum 31.10. des laufenden Jahres empfohlen. Bei kurzfristig geplanten Aktivitäten könnten aufgrund eines nicht ausreichenden Länderbudgets Fördermittel nicht oder nur begrenzt zur Verfügung stehen.
- 2.6 Nach Feststellung der Förderungswürdigkeit durch den Vorstand werden Fördermittel gemäß diesen Richtlinien unter Berücksichtigung der jährlich festgesetzten Länderbudgets sowie aller eingereichten Projekte und Maßnahmen gewährt.
- 2.7 Ist das Budget des Mitgliedslandes für das laufende Jahr ausgeschöpft, ist eine Gewährung von Zuschüssen aus dem Länderbudget nicht mehr möglich. Der Vorstand kann im Einzelfall über eine Zahlung aus dem Sonderbudget entscheiden.

- 2.8 Direkte Kosten einzelner Teilnehmer sind vom Teilnehmer selbst zu zahlen. Ein Zuschuss für die Kosten kann im Nachgang beantragt werden. Eine direkte Verrechnung durch den Förderverein ist auch aus steuerlichen Gründen nicht möglich. Der Förderverein ist nicht Leistungsempfänger und somit nicht Rechnungsempfänger für Leistungen, die im direkten Zusammenhang mit der Teilnahme von Vereinsmitgliedern stehen.

3. Förderungswürdige Projekte und Maßnahmen

- 3.1 Als förderungswürdige Projekte, Aktivitäten und Maßnahmen können anerkannt werden:

- Messeauftritte
- Showauftritte, die die Ecole de Légèreté als Einheit/Ganzes präsentieren
- Werbeveranstaltungen, z.B. Infostand
- Öffentliche Präsentation durch mehrere APPEL-Mitglieder
- Akquirieren von Mitgliedern für APPEL

- 3.2 Nicht förderungswürdige Projekte, Aktivitäten und Maßnahmen sind z.B.:

- Showauftritte einzelner Mitglieder
- Tag der offenen Tür der eigenen Reitanlage / des eigenen Stalls
- Werbematerial (siehe Punkt 11.13 Werbekosten)

4. Budgetierung der Fördermittel

- 4.1 Die gezahlten Mitglieds- und Förderbeiträge fließen unmittelbar und prozentual in das Verwaltungsbudget, in das Sonderbudget sowie in das Länderbudget des jeweiligen Mitgliedslandes. Als Mitgliedsländer gelten Länder, in denen Ausbilderkurse der Ecole de Légèreté stattfinden. Die Zuordnung der Mitgliedsbeiträge zum jeweiligen Länderbudget erfolgt grundsätzlich in Abhängigkeit von dem im Mitgliedsantrag angegebenen Wohnort. Förderbeiträge werden grundsätzlich dem Land des Auftraggebers zugeordnet. Mitglieds- und Förderbeiträge, die keinem Mitgliedsland direkt zugeordnet werden können, werden in Abhängigkeit der Entfernung zum nächsten Mitgliedsland berücksichtigt. Die Höhe der prozentualen Budgetverteilung wird jährlich durch den Vorstand festgelegt.
- 4.2 Das Verwaltungsbudget dient der Kostendeckung der Vereinsverwaltung und der Vereinsprojekte. Verwaltungskosten sowie Kosten für Vereinsprojekte werden unabhängig von den Länderbudgets finanziert (z.B. Kontoführungsgebühren oder Erstellung sowie Druck des Vereinsflyers).
- 4.3 Das Sonderbudget dient der Förderung von kostenintensiveren Projekten sowie der Unterstützung von Projekten bei einem nicht ausreichenden bzw. nicht vorhandenen Länderbudget. Das Sonderbudget steht allen Mitgliedern zur Verfügung. Über die Inanspruchnahme des Sonderbudgets entscheidet der Vorstand je Einzelprojekt und im Rahmen der Budgethöhe.
- 4.4 Das Länderbudget wird je Mitgliedsland geführt. In Höhe des Länderbudgets stehen dem jeweiligen Mitgliedsland Fördermittel zur Verfügung. Gewährte Fördermittel reduzieren projektbezogen das Budget des Landes, in dem die Veranstaltung stattfindet.
- 4.5 Die Budgetstände können sich täglich verändern. Gezahlte Mitglieder- und Förderbeiträge erhöhen das jeweilige Budget; Projekt- und Verwaltungskosten senken das jeweilige Budget.
- 4.6 Die Budgetplanung erfolgt zum 28.02. auf Basis der Einnahmen- und Ausgabenrechnung sowie der Sollzahlen des laufenden Jahres. In den Sollzahlen werden fällige aber noch nicht gezahlte Mitgliedsbeiträge sowie geplante Ausgaben und bereits genehmigte Projektkosten berücksichtigt.
- 4.7 Die maximale Zuschusshöhe je Projekt orientiert sich an der Anzahl und den Kosten aller eingereichten und förderungswürdigen bzw. bereits geförderten Projekte je Mitgliedsland.
- 4.8 Sollten Zuschüsse von einem Land im laufenden Jahr nicht beantragt bzw. in Anspruch genommen werden, fließt per 31.12. das bereitgestellte Länderbudget je zur Hälfte in das Sonderbudget und in die Berechnung des Budgetvortrages des Folgejahres. Die Berechnung

des Budgetvortrages erfolgt im Verhältnis aller Mitgliederbeiträge und unter Berücksichtigung der im laufenden Jahr getätigten Aktivitäten.

5. Antragstellung

5.1 Antragsberechtigt sind:

- a) Teilnehmer von Veranstaltungen
- b) Veranstalter auf eigene Rechnung

5.2 Projekte und Maßnahmen, die durch den Vorstand direkt beauftragt oder durchgeführt werden (z.B. Teilnahme an internationalen Messen), sind auf Basis einer Kostenkalkulation zu berechnen und unterliegen einer Budgetgenehmigung durch den Vorstand im Vorfeld der Veranstaltung.

5.3 Projekte und Maßnahmen, die nur mit entsprechenden Zuschüssen durch den Förderverein zu realisieren sind, unterliegen ebenfalls der Budgetplanung und sind vom Vorstand grundsätzlich vor Projektbeginn zu genehmigen. Die maximale Budgethöhe ist vom Vorstand festzulegen.

5.4 Die Beantragung von Fördermittel unterliegt der Schriftform. Nachfolgende Formulare stehen unter www.philippe-karl.com zur Verfügung:

- Projektbeschreibung (APPEL_PB_dt_01)
- Antrag auf Gewährung von Fördermittel (APPEL_AF_dt_01)

Im Formular Projektbeschreibung ist das geplante Projekt vom Einreicher (i.d.R. vom Projektleiter) darzustellen bzw. zu erklären. Die Projektbeschreibung ist projektbezogen, d.h. unabhängig von der Anzahl der Teilnehmer, nur einmalig einzureichen. Angaben über Art, Inhalt, Umfang des Projekts usw. dienen dem Vorstand als Entscheidungsgrundlage über die Förderungswürdigkeit. Es wird empfohlen, die Projektbeschreibung vor Projektbeginn einzureichen (siehe Punkt 2.5).

Nach Bestätigung der Förderungswürdigkeit durch den Vorstand und nach Veranstaltungsende können die förderungsberechtigten Teilnehmer des Projektes bzw. der Veranstalter auf eigene Rechnung mit dem Antrag auf Gewährung von Fördermittel die Zuschüsse auf Basis dieser Richtlinie abrufen. Mit dem Antrag wird die Teilnahme an bzw. die Durchführung der Veranstaltung bestätigt.

Die Formulare sind vollständig ausgefüllt und unterschrieben per Post oder E-Mail (PDF-Format) an die im Formular angegebene Adresse zu senden.

5.5 Fördermittel sind spätestens 6 Wochen nach Veranstaltungsende und bis zum 31.01. des Folgejahres zu beantragen. Nicht fristgerecht beantragte Zuschüsse werden nur in Ausnahmefällen durch den Vorstand gewährt.

6. Zuschuss für Teilnehmer

6.1 Teilnehmer sind Mitglieder des Fördervereins, die mit eigenem Pferd an einer förderungswürdigen Veranstaltung teilnehmen. Die Teilnehmer sind zur Beantragung von Zuschüssen berechtigt.

6.2 Helfer ohne Pferd (z.B. auf Messestand, Reit- bzw. Pferdebegleitung, usw.) unterstützen die Veranstaltung ehrenamtlich. Eine Bezuschussung für Helfer erfolgt nicht.

6.3 Der Zuschuss wird für Fahrtkosten, Reisekosten inkl. Unterbringung, Verpflegungskosten, Nebenkosten (z.B. Parkgebühren) und Ausstattung von Pferd und Reiter gewährt.

7. Berechnung Zuschuss für Teilnehmer

7.1 Die Berechnung des Zuschusses erfolgt in Form von pauschalen Tagessätzen unter Berücksichtigung des jährlichen Länderbudgets. Reicht das Länderbudget und ggf. das Sonderbudget nicht aus, werden Zuschüsse entsprechend gekürzt.

7.2 Die Höhe des Tagessatzes für Teilnehmer wird jährlich vom Vorstand auf Basis der finanziellen Möglichkeiten des Vereins festgesetzt.

- 7.3 Die Anzahl der anrechenbaren Tagessätze richtet sich nach der Dauer der Veranstaltung und nach der einfachen Entfernung der Anreise zum Veranstaltungsort.
- 7.4 Die Dauer der Veranstaltung beinhaltet die Tage der Präsentation/Aktivität und evtl. vor der Veranstaltung notwendige Probetage (z.B. bei Messeauftritten).
- 7.5 Maximal werden pro Teilnehmer bis zu acht Tagessätze für eine Veranstaltung gewährt.
- 7.6 Anzahl der anrechenbaren Tagessätze:
- Tagesveranstaltung mit Anreise bis 100 km (einfache Strecke):
1 x Tagessatz je Teilnehmer
 - Mehrtägige Veranstaltung mit Anreise bis 100 km (einfache Strecke):
Pro Tag 1 x Tagessatz je Teilnehmer
 - Bei Anreise von mehr als 100 km bis 250 km (einfache Strecke):
Zusätzlich ein Tagessatz je Teilnehmer
 - Bei Anreise von mehr als 250 km bis 500 km (einfache Strecke):
Zusätzlich zwei Tagessätze je Teilnehmer
 - Bei Anreise von mehr als 500 km (einfache Strecke):
Zusätzlich drei Tagessätze je Teilnehmer
 - *Beispiel:*
Teilnahme an einer dreitägigen Messeveranstaltung mit einem Tag Probe bei einer Anreise von 350 km einfache Entfernung:
3 x Tagessatz (für Messe) + 1 x Tagessatz (Probe) + 2 x Tagessatz (für Anreise) =
6 x Tagessatz

8. Zuschuss für Veranstalter auf eigene Rechnung

- 8.1 Förderungswürdige Veranstaltungen auf eigene Rechnung (z.B. Teilnahme an einer Fachausstellung als eigener Mit-/Aussteller) sind Veranstaltungen, bei denen die Ecole de Légèreté öffentlich und wirkungsvoll präsentiert wird.
- 8.2 Bei öffentlichen Veranstaltungen auf eigene Rechnung ist die Gesamtfinanzierung vom Veranstalter sicherzustellen. Der Förderverein gewährt pauschale Zuschüsse.
- 8.3 Der Zuschuss wird für sämtliche Kosten, die in Verbindung mit der Umsetzung der Veranstaltung stehen, gezahlt.
- 8.4 Werbematerial (Flyer, Aufkleber, usw.) kann beim Förderverein angefordert werden. Die Mengenabgabe ist limitiert und richtet sich nach der erwarteten Zuschauerzahl (siehe Punkt 11.13).

9. Berechnung Zuschuss für Veranstalter auf eigene Rechnung

- 9.1 Die Berechnung des Zuschusses erfolgt in Form von pauschalen Tagessätzen unter Berücksichtigung des jährlichen Länderbudgets. Steht ein nicht ausreichendes Länderbudget bzw. Sonderbudget zur Verfügung, werden Zuschüsse entsprechend gekürzt.
- 9.2 Die Höhe des Tagessatzes für Veranstalter auf eigene Rechnung wird jährlich vom Vorstand auf Basis der finanziellen Möglichkeiten des Vereins festgesetzt.
- 9.3 Die Anzahl der anrechenbaren Tagessätze richtet sich nach der Dauer der Veranstaltung und ist auf maximal zwei Tagessätze begrenzt.
- Anzahl der anrechenbaren Tagessätze:
- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| Tagesveranstaltung | 1 x Tagessatz Veranstalter |
| Mehrtägige Veranstaltung | 2 x Tagessatz Veranstalter |

10. Nationale und internationale Messen

- 10.1 Nationale und internationale Messeauftritte sind rechtzeitig vor Messetermin beim Vorstand anzumelden.
- 10.2 Mit der Anmeldung ist eine ungefähre Kostenplanung sowie eine ggf. vorläufige Projektbeschreibung einzureichen.

- 10.3 Auf Basis der Kostenplanung und Projektbeschreibung sowie der finanziellen Möglichkeiten des Vereins wird das maximale Messebudget vor dem Veranstaltungstermin festgelegt.
- 10.4 Das genehmigte Budget umfasst die Messekosten sowie die Zuschüsse für die Teilnehmer. Die Zahlung erfolgt auf Basis dieser Richtlinien und in dem festgelegten finanziellen Rahmen auf Vorlage von Rechnungen oder auf Antrag auf Gewährung von Zuschüssen der Teilnehmer. Eine pauschale Auszahlung des Budgets ohne entsprechende Nachweise ist ausgeschlossen.
- 10.5 Messeauftritte sind kostenintensiv. Sollte das vom Verein bereitgestellte Budget nicht kostendeckend sein, hat der Antragsteller die Gesamtfinanzierung zu klären. Die Gewährung des Messebudgets erfolgt nur bei Sicherstellung der Gesamtfinanzierung. Im Einzelfall kann der Vorstand über die Bereitstellung von zusätzlichen Fördermitteln aus dem Sonderbudget entscheiden.
- 10.6 Für die Messeteilnahme ist eine Projektleitung in Abstimmung mit dem Vorstand einzurichten. Die Kommunikationspartner und -wege sind festzulegen.
- 10.7 Messeteilnahmen sind nur mit finanzieller Unterstützung von Sponsoren umsetzbar. Sponsoren sind daher aktiv zu akquirieren.
- 10.8 Der Auftritt bzw. das Showprogramm ist mit dem ersten und/oder zweiten Vorsitzenden abzustimmen.

11. Messekosten

11.0 Kosten und Aufwendungen für Messeveranstaltungen sind:

- Gebühren für Messestand
- Veranstaltungsgebühren (z.B. für Auftritte oder Teilnahme)
- Kosten Auf-/Abbau und Ausbau von Messestand
- Leih- und Anschaffungskosten für Veranstaltungsequipments (z.B. Multimedia)
- Nebenkosten für Messestand
- Genehmigungskosten für behördliche und gesetzliche Vorgaben
- Fremdkosten für Unterbringung der Pferde
- Kosten für Tierarzt und Transportkosten
- Parkgebühren für Gespanne der aktiven Teilnehmer
- Kosten für Aufbewahrung von Wertgegenständen
- Kosten für Eintrittskarten/Eintrittsgebühren
- Kosten für Übersetzungen
- Werbematerial/-kosten
- Sonstige Kosten

11.1 Gebühr für Messestand:

- 11.1.1 Standgebühren für einen Messestand sind kostenintensiv. Alternativ ist eine Unterausstellung bei anderen passenden Ausstellern zu klären.
- 11.1.2 Die Standfläche ist angemessen zu kalkulieren.
- 11.1.3 Die Unterstützung von Sponsoren ist aktiv anzufordern.
- 11.1.4 Stand- oder Unterausstellergebühren für Messen sind zu 100 % förderungsfähig.

11.2 Veranstaltungsgebühren (z.B. für Auftritte oder Teilnahme):

- 11.2.1 Die Auftritte sollten grundsätzlich kostenfrei mit der Messeleitung bzw. dem Veranstalter vereinbart werden (Win-Win-Situation).
- 11.2.2 Eintrittsgelder (z.B. Tageskarte Messe) für Helfer sind mit der jeweiligen Projektleitung zu klären.
- 11.2.3 Ein Sponsoring ist mit dem Messeveranstalter zu verhandeln (z.B. Ermäßigung Boxenmiete etc.)
- 11.2.4 Veranstaltungs- und Teilnahmegebühren sind zu 100 % förderungsfähig.

11.3 Kosten für Auf-/Abbau und Ausbau von Messestand:

- 11.3.1 Das verfügbare Material für einen Messe- bzw. Präsentationsstand ist im Vorstand anzufragen. Hierbei sind anfallende Versandkosten zu berücksichtigen (Kosten-Nutzen-Faktor).
- 11.3.2 Ehrenamtliche Eigenleistung ist zu fördern und zu fokussieren.
- 11.3.3 Die Gestaltung des Messestandes hat dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu folgen.
- 11.3.4 Kosten für Auf- und Ausbau für Messe- und Präsentationsstände sind zu 100 % förderungsfähig.

11.4 Leih- bzw. Anschaffungskosten für Veranstaltungsequipments (z.B. Multimedia):

- 11.4.1 Die Bereitstellung von Equipment erfolgt i.d.R. durch den Fremdveranstalter (z.B. Messeveranstalter).
- 11.4.2 Sofern die Bereitstellung nicht durch den Fremdveranstalter erfolgt bzw. der Antragsteller selbst Veranstalter ist, ist nach einer Bereitstellung im näheren Umfeld aktiv zu fragen. Hinweis: APPEL übernimmt keinerlei Haftung für beschädigtes Equipment.
- 11.4.3 Leih- und Anschaffungskosten von Equipment und deren Förderungsfähigkeit sind mit dem Vorstand abzustimmen.

11.5 Nebenkosten für Messestand:

- 11.5.1 Die Nebenkosten sind grundsätzlich in der Standgebühr enthalten.
- 11.5.2 Der Vertrag bzw. die Vereinbarung ist in Bezug auf die Nebenkosten zu prüfen.
- 11.5.3 Die Endreinigung sollte grundsätzlich durch ehrenamtliche Helfer erfolgen.
- 11.5.4 Nebenkosten für Strom, Wasser, Heizung, Müllentsorgung und Reinigungskosten sind zu 100 % förderungsfähig.

11.6 Genehmigungskosten für behördliche und gesetzliche Vorgaben:

- 11.6.1 Das Projekt bzw. die Maßnahme darf nicht gegen das jeweilige Landesrecht verstoßen.
- 11.6.2 Eine Haftung durch den Verein für alle Arten von Veranstaltungen, die durch den Verein gefördert werden, ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 11.6.3 Genehmigungskosten sind auf Angemessenheit zu prüfen. Ggf. ist das Projekt oder die Maßnahme einzustellen.
- 11.6.4 Genehmigungskosten sind zu 100 % förderungsfähig.

11.7 Fremdkosten für Unterbringung der Pferde:

- 11.7.1 Fremdkosten sind Boxenmiete und Anlagennutzung für das Pferd / die Pferde.
- 11.7.2 Die vom Veranstalter geforderte Haftpflichtversicherung für das Pferd ist vom Teilnehmer zu erbringen und nicht förderungsfähig.
- 11.7.3 Futterkosten, sofern sie nicht pauschal über die Boxenmiete erhoben werden, sind nicht förderungsfähig.
- 11.7.4 Fremdkosten für die Unterbringung von Pferden sind zu 50 % förderungsfähig.

11.8 Kosten für Tierarzt und Transportkosten:

- 11.8.1 In Verbindung mit dem Messeauftritt können Tierarztkosten entstehen.
- 11.8.2 Die Pferde müssen gemäß den Veranstaltungsregularien in dem jeweiligen Veranstaltungsland die Voraussetzungen der tierärztlichen Vorschriften erfüllen (z.B. Seuchenfreiheitsbescheinigung, ausreichender Impfschutz).
- 11.8.3 Kosten für tierärztliche Aufwendungen sind nicht förderungsfähig.

11.8.4 Eigene oder beauftragte Transportkosten von Pferden sind grundsätzlich nicht förderungsfähig.

11.9 Parkgebühren für Gespanne:

11.9.1 Parkgebühren für PKW mit Pferdeanhänger (Gespanne) für aktive Teilnehmer an einer Messeveranstaltung sind förderungsfähig.

11.9.2 Parkgebühren werden ausschließlich für Gespanne bezuschusst.

11.9.3 Parkgebühren für Gespanne sind zu 50 % förderungsfähig.

11.10 Kosten für Aufbewahrung von Wertgegenständen:

11.10.1 Die Kosten für die Aufbewahrung von Wertgegenständen (z.B. Sattelzeug) sind mit Ausnahme von Messeveranstaltungen nicht förderungsfähig. Auf Messeveranstaltungen, bei denen aus logistischen Gründen eine eigene Aufbewahrung nicht möglich ist, sind diese Kosten zu 50 % förderungsfähig.

11.10.2 Eine Haftung für Wertgegenstände durch den Verein ist ausgeschlossen.

11.11 Kosten für Eintrittskarten/Eintrittsgebühren:

11.11.1 Die von dem Messeveranstalter bereitgestellten Eintrittskarten sind an die Teilnehmer (sofern der Eintritt nicht frei ist) und danach an die ehrenamtlichen Helfer zu verteilen.

11.11.2 Eintrittskosten für Messeveranstaltungen sind nicht förderungsfähig.

11.12 Kosten für Übersetzung:

11.12.1 Die Kostenübernahme für Übersetzungsleistungen ist beim Vorstand anzufragen.

11.13 Werbematerial/-kosten:

11.13.1 Der Förderverein stellt Werbematerial wie Flyer, Aufkleber, Plakate, Filmmaterial und Bilder zur Nutzung unentgeltlich zur Verfügung.

11.13.2 Das Werbematerial ist rechtzeitig beim Vorstand anzufordern.

11.13.3 Geliehenes und nicht verbrauchtes Werbematerial ist zeitnah zurückzugeben.

11.13.4 Die Anschaffung von weiterem notwendigen Werbematerial ist mit dem Vorstand abzustimmen.

11.13.5 Angeschafftes Werbematerial geht, sofern es nicht verbraucht wurde, zur allgemeinen Nutzung in den Besitz des Fördervereins über.

11.13.6 Mit geliehenem Werbematerial ist wirtschaftlich und gewissenhaft umzugehen.

11.13.7 Weitere Werbungskosten (z.B. Zeitungsanzeigen, Fernsehauftritte, Radiowerbung, etc.) und deren Förderungsfähigkeit sind mit dem Vorstand abzustimmen.

11.14 Sonstige Kosten:

11.14.1 Hier nicht genannte Kosten und deren Förderungsfähigkeit sind mit dem Vorstand zu klären.

12. **Schlussbestimmung**

12.1 Die Vergaberichtlinien treten ab 01.01.2014 in Kraft.

12.2 Sachverhalte, die noch nicht in den Vergaberichtlinien enthalten sind, können schriftlich beim Vorstand bekannt gemacht werden.

12.3 Salvatorische Klausel: Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vergaberichtlinien unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die unwirksame Bestimmung ist vom Gesamtvorstand einvernehmlich durch eine dem wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung am nächsten kommende wirksame Bestimmung zu ersetzen.

13. Anhang

13.1 Projektbeschreibung (APPEL_PB_dt_01)

13.2 Antrag auf Gewährung von Fördermittel (APPEL_AF_dt_01)

Gez. Vorstand APPEL

Pegestorf, 30.04.2014