

## Merkblatt zur Förderrichtlinie (FRL) Tourismus

### 1. Fördergegenstand (siehe Abschnitt II der FRL Tourismus)

#### Fördergegenstand Tourismusmarketing:

Es werden grundsätzlich Marketingmaßnahmen außerhalb Sachsens gefördert, die einen hohen Qualitätsanspruch haben, innovativ sind oder sich bewährt haben. Besondere Berücksichtigung sollen die Themen Nachhaltigkeit und Barrierefreiheit erhalten. Eine Beteiligung ansässiger Leistungsträger und die Beteiligung an landesweiten Maßnahmen der TMGS werden begrüßt.

#### Fördergegenstand Destinationsentwicklung

Es werden Maßnahmen gefördert, die geeignet sind, die Destination wettbewerbsfähig weiter zu entwickeln und im Einklang mit der jeweils gültigen Destinationsstrategie und der aktuellen Tourismusstrategie des Freistaates Sachsen sind. Dazu gehört beispielsweise die Erarbeitung entsprechender Pläne und Strategien, die Entwicklung von regionalen Organisationsstrukturen, die Produktentwicklung insbesondere unter den Aspekten der Nachhaltigkeit, Qualität und Barrierefreiheit, Destinationsmanagement und Innenkommunikation.

### 2. Zuwendungshöhe – Bemessungsgrundlage (siehe Nr. 3 und Nr. 5 der FRL Tourismus)

Bemessungsgrundlage für die Höhe der Zuwendung sind die für das beantragte Projekt als zuwendungsfähig anerkannten Ausgaben zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung. Ausgaben für die Antragstellung, Abrechnung und den Verwendungsnachweis sind nicht zuwendungsfähig.

Zuwendungsfähig sind die Ausgaben, die für die Erreichung des Zuwendungszweckes notwendig sind und die einer der Positionen im Abschnitt 6 des vorliegenden Merkblattes zugeordnet werden können.

### 3. Abstimmung vor der Antragstellung

#### Vorabstimmung

Das Sächsische Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus (SMWK) bietet den Antragsberechtigten fachlich-inhaltliche Beratung vorab der geplanten Antragstellung bzw. Antragsänderung an:

- a. bei Maßnahmen des Tourismusmarketings unter Beteiligung der Tourismus Marketing Gesellschaft Sachsen mbH (TMGS) und der Sächsischen Aufbaubank – Förderbank – (SAB)
- b. bei Maßnahmen der Destinationsentwicklung unter Beteiligung des Landestourismusverbandes Sachsen e.V. (LTV) und der SAB

Voraussetzung für diese Beratung ist, dass ein schriftlicher aussagefähiger Antragsentwurf vorliegt. Der Zuwendungsempfänger hat dafür Sorge zu tragen, dass die beantragten Projekte sich auf seine gesellschaftsrechtlichen oder satzungsgemäßen Aufgaben beziehen.

#### Kooperationsangebote/-vereinbarungen (z.B. Messeteilnahme)

Die Anmeldungen von Anschließern bei den Antragstellern (DMO) und deren Anmeldungen gegenüber der TMGS im Vorfeld der Antragstellung bei der SAB in Form von Kooperationsvereinbarungen gemäß Abschnitt VI. Nr. 3.3 der FRL Tourismus sowie sonstige vorfristig notwendige Vereinbarungen sind nur vorbehaltlich der Bereitstellung der Fördermittel gemäß FRL Tourismus einzuweisen.

#### 4. Antragstellung (siehe Abschnitt VI der FRL Tourismus)

Antrags- und Bewilligungsstelle ist die SAB.

Die SAB gibt die Anträge über das SMWK an die TMGS und den LTV zur Kenntnis weiter. Die fachliche Einschätzung nimmt das SMWK mit Unterstützung von TMGS und LTV vor.

Bei Antragstellung ist zu beachten, dass Zuwendungen grundsätzlich nur bewilligt werden, wenn die Zuwendung im Einzelfall mehr als 2.500 EUR beträgt.

Der Antrag auf Gewährung einer Zuwendung kann schriftlich grundsätzlich ab dem 1. Oktober bis zum 15. November für das Folgejahr bei der SAB gestellt werden.

Der Antrag ist vor Beginn des Vorhabens unter Verwendung der dafür vorgesehenen SAB-Vordrucke einschließlich Anlagen per E-Mail bei der SAB einzureichen. Die SAB-Vordrucke stehen auf der Internetseite [www.sab.sachsen.de](http://www.sab.sachsen.de) unter dem Förderprogramm „Tourismmarketing und Destinationsentwicklung“ zur Verfügung.

Dem Antrag sind die im Antragsvordruck genannten Unterlagen entsprechend den Anforderungen beizufügen.

In der Antragstellung, in der Mittelabforderung und im Verwendungsnachweis ist in den Einzelmaßnahmen der jeweilige Index lt. vorliegendem Merkblatt voranzustellen. Innerhalb der Indizes werden die unterschiedlichen Einzelmaßnahmen durch fortlaufende Nummerierungen kenntlich gemacht.

Für die Beschreibungen der Einzelmaßnahmen und die Einzelkalkulationen sind die auf der Internetseite der SAB hinterlegten Vorlagen (Anlage 1 des Antragsformulars und Mustervorlage Maßnahmebeschreibung mit Einzelkalkulation) zu nutzen. Bei der Beschreibung jeder Einzelmaßnahme ist mindestens ein messbarer Indikator zu benennen, an dem das Ergebnis der Maßnahmen beurteilt werden kann. Die Zielerreichung ist im Rahmen der Nachweisführung im Sachbericht darzustellen.

#### **Vorzeitiger Maßnahmebeginn (VZM)**

Der förderunschädliche Maßnahmebeginn ab Antragstellung (Datum Eingang bei der SAB) gilt bei Maßnahmen zur Projektförderung mit im Antrag zugrunde gelegten Gesamtausgaben von weniger als 100.000 EUR als genehmigt, wenn der Antragsteller die fachlich-inhaltliche Beratung gem. Punkt 3 dieses Merkblattes vor der Antragstellung in Anspruch genommen hat.

Für Maßnahmen zur Projektförderung mit im Antrag zugrunde gelegten Gesamtausgaben ab 100.000 EUR kann der VZM beantragt werden, wenn sich die Entscheidung über die Bewilligung der Zuwendung aus Gründen, die der Antragsteller nicht zu vertreten hat, verzögert und dem Antragsteller noch kein Bescheid vorliegt. Die Beantragung des VZM stellt auf das Datum des Projektbeginns ab und ist nachvollziehbar zu begründen. Die Zustimmung wird durch die SAB nur erteilt, wenn – zumindest überschlägig - die Finanzierung des Vorhabens einschließlich etwaiger Kosten der Vorfinanzierung und der Folgekosten hinreichend gesichert erscheint, die Maßnahme vom SMWK fachlich geprüft ist und vor der Antragstellung die angebotene fachlich-inhaltliche Beratung wahrgenommen wurde.

#### **Projektzeitraum**

Der Projektzeitraum ist grundsätzlich an das jeweilige Haushaltsjahr gebunden. Er beginnt frühestens mit dem VZM. Es besteht zudem die Möglichkeit, bereits bei Antragstellung das Ende der Projektlaufzeit mit Ende Februar des dem Haushaltsjahr folgenden Jahres anzugeben.

#### **Umsatzsteuer/ Vorsteuerabzug**

Der Antragsteller erklärt, ob die Berechtigung zum Vorsteuerabzug besteht, und wenn ja, in welcher Höhe bzw. welchem Umfang. Dem Antrag ist eine aktuelle Bescheinigung des Steuerberaters/ Wirtschaftsprüfers über die Vorsteuerabzugsberechtigung beizufügen.

Die von einem Zuwendungsempfänger zu zahlende Umsatzsteuer ist grundsätzlich zuwendungsfähig. Dies gilt jedoch nicht für den Teil der Umsatzsteuer, den der Zuwendungsempfänger nach dem Umsatzsteuergesetz (UStG) in der jeweils aktuellen Fassung als Vorsteuer abziehen kann, da dem Zuwendungsempfänger insoweit keine Ausgaben oder Kosten erwachsen. Die nachträgliche Feststellung, dass der Zuwendungsempfänger zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, führt zu

einer entsprechenden Kürzung der Zuwendung gem. den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

### **Änderungen vor der Bewilligung**

Änderungen im beantragten Projekt müssen umgehend der SAB mitgeteilt werden, so dass die Änderungen noch vor der Entscheidung über die Bewilligung der Zuwendung berücksichtigt werden können.

## **5. Umsetzung des Vorhabens (Projekt)**

Im Falle der Bewilligung von Fördermitteln gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P, Anlage 2 der VwV zu § 44 SÄHO) in der jeweils aktuellen Fassung.

Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Durchführung des Projektes zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages zu werten.

### **Anforderung der Zuwendung**

Der Abruf der Zuwendung muss ab einem Gesamtförderbetrag von 100.000 EUR in zwei Tranchen, jeweils bis zum 15. Juni und bis zum 15. November eines Kalenderjahres bei der SAB erfolgen. Bei einem Gesamtförderbetrag von weniger als 100.000 EUR kann der Mittelabruf in nur einer Tranche erfolgen. Letzter, betrieblich bedingter, Auszahlungstag, ist der 23. Dezember (falls Samstag oder Sonntag, dann gilt der Freitag davor). Für innerhalb von zwei Monaten von der Auszahlung an nicht verbrauchte Mittel werden ggfs. Zinsen erhoben (vgl. Buchstabe A, Nr. 7.1 VwV zu § 44 SÄHO). Die Auszahlung erfolgt auf bezahlte, förderfähige Ausgaben sowie auf längstens innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung fällige Zahlungen.

Die Anforderung jeder Tranche muss die zur Bearbeitung bzw. Beurteilung des Mittelbedarfes erforderlichen Angaben enthalten. Erforderliche Unterlagen sind u.a. eine kumuliert (fort)geführte Belegliste (SAB-Vordruck 61388) mit Ausweis aller projektbezogenen Kosten und Ausgaben als unterschriebener Ausdruck sowie als elektronisch übermittelte Datei.

Die Zuwendungen dürfen bei Anteilsfinanzierung jeweils auch nur anteilig mit etwaigen Zuwendungen (anderer Zuwendungsgeber) und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers in Anspruch genommen werden. Die Auszahlung der Mittel ist möglich, wenn die Auszahlungsvoraussetzungen gemäß Zuwendungsbescheid erfüllt sind.

### **Verwendung der Zuwendung**

#### Änderungen finanzieller Art:

- Abweichungen von Einzelansätzen im Finanzierungsplan sind ohne Genehmigung zulässig.
- Der Finanzierungsplan ist allein hinsichtlich der Gesamtausgaben bzw. des Gesamtförderbetrages verbindlich.
- Eine Änderungsanzeige ist gemäß Nr. 5.1 ANBest-P unverzüglich einzureichen, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr 7,5 % oder mehr als 10.000 EUR verringern.
- Ein Änderungsantrag (Antragsformular und Anlage 1) ist einzureichen, wenn sich die Gesamtausgaben bzw. der Gesamtförderbetrag erhöhen.

#### Änderungen inhaltlicher Art:

Diese sind der SAB unverzüglich anzuzeigen.

Änderungsanträge und -anzeigen werden dem SMWK von der SAB zur Kenntnisnahme übermittelt. Bei der Beantragung neuer Maßnahmen im Änderungsantrag wird das SMWK fachlich beteiligt.

### **Vergabe von Aufträgen**

Es gilt Nr. 3 der ANBest-P: <https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/1548-VwV-SaeHO>

Ab einer Zuwendung von 100.000 Euro hat der Zuwendungsempfänger bei Aufträgen über 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) grundsätzlich drei vergleichbare Angebote einzuholen und den Auftrag an den wirtschaftlichsten Bieter zu vergeben.

Zur Dokumentation ist der entsprechende SAB-Vordruck 64029-1 (Einholung von Vergleichsangeboten\_Dokumentation) zu nutzen.

Für Leistungen, bei denen keine Vergleichsangebote angefordert werden können, sind die

Gründe hinreichend und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Als solche Leistungen werden beispielsweise anerkannt

- eine einzigartige Qualifikation eines Anbieters (z.B. Künstler)
- ggfs. Reisekostenbestandteile bei Presse- und Studienreisen (z.B. bestimmtes Hotel, Verkehrsmittel etc.)
- Vorliegen eines Rahmenvertrages mit einer maximalen Laufzeit von vier Jahren (z.B. mit Werbeagentur), wobei der Rahmenvertrag jährlich maßnahmespezifisch untersetzt werden muss

Bei eigenem Messebau sind mind. drei Vergleichsangebote einzuholen bzw. sind die Vorgaben der ANBest-P einzuhalten.

### **Nachweis der Verwendung**

Es gilt Nr. 6 der ANBest-P:

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen (vgl. Nr. 6.2 ANBest-P).

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen (vgl. Nr. 6.3 ANBest-P).

Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans sowie einer Belegliste (vgl. Satz 1 Nr. 6.4 ANBest-P).

Im Verwendungsnachweis ist vom Zuwendungsempfänger zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben über Einnahmen und Ausgaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen und die Publizitätspflicht nach § 44a sowie die Verwendung der touristischen Dachmarke „SACHSEN.LAND VON WELT.“ bei der Entwicklung neuer Werbemittel eingehalten wurde (vgl. Satz 1 Nr. 6.5 ANBest-P).

### **Zur Publizitätspflicht siehe im Merkblatt weiter unten.**

Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammengefasst sind (vgl. Nr. 6.7 ANBest-P).

Der Zuwendungsempfänger hat gegenüber der SAB die bestimmungsgemäße Verwendung der gewährten Zuwendung für Maßnahmen des Tourismusmarketings oder Maßnahmen der Destinationsentwicklung auf dem dafür vorgesehenen Vordruck (Tourismus\_Verwendungsnachweis 61076) nachzuweisen. Für den Sachbericht ist bei Maßnahmen des Tourismusmarketings das auf der Internetseite der SAB bereitgestellte richtlinienbezogene Formular zu verwenden (Anlage 1 zum Tourismus\_Verwendungsnachweis 64200). Bei Maßnahmen der Destinationsentwicklung ist zudem ein formloser Sachbericht einzureichen.

Der Zuwendungsempfänger hat alle Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen für mindestens 10 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Sofern noch keine Verwendungsnachweisprüfung erfolgt ist, sind die Unterlagen bis zum Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung aufzubewahren. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

### **Publizitätspflicht**

Es gelten Nr. 1, 3 und 4 der VwV-zu § 44a SÄHO (Transparenz von Landesmitteln).

Bei ausschließlich landesgeförderten sonstigen Maßnahmen und Vorhaben besteht eine Publizitätspflicht ab einem Finanzierungsanteil des Freistaates Sachsen von mindestens 5.000 Euro (vgl. Nr. 3.1 VwV zu §44a SÄHO: <https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/1548-VwV-SaeHO#p44a>).

**Es handelt sich hier um einen Finanzierungsanteil pro Einzelmaßnahme und nicht pro Gesamtausgaben des Projektes.**

Die Öffentlichkeit ist an geeigneter Stelle sichtbar über die Mittelherkunft mit folgendem Text zu informieren:

“Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des von den Abgeordneten des Sächsischen Landtags beschlossenen Haushaltes.”

Neben dem Text ist das Landessignet des Freistaates Sachsen zu platzieren. Für die Gestaltung des Landessignets ist die Wappenverordnung vom 4. März 2005 (SächsGVBl. S. 40), in der jeweils geltenden Fassung, zu beachten. Ist der Empfänger eine natürliche Person, entfällt die Publizitätspflicht nach Satz 1. Nummer 3.3 gilt analog (vgl. Nr. 3.2 VwV zu § 44a SäHO).

**Öffentlichkeitsarbeit**

Bei schriftlichen Pressemitteilungen und Informationsdrucksachen ist in geeigneter Weise auf die (Mit-)Finanzierung durch den Freistaat Sachsen hinzuweisen. Es ist mindestens folgende oder eine inhaltsgleiche Formulierung zu verwenden:

“Diese Maßnahme wird mitfinanziert mit Steuermitteln auf Grundlage des von den Abgeordneten des Sächsischen Landtags beschlossenen Haushaltes.”

(vgl. Nr. 4 VwV zu §44a SäHO)

**Prüfung der Verwendung**

Es gilt Nr. 7 der ANBest-P.

**6. Zuwendungsfähige Ausgaben**

**Grundsätzliche Hinweise:**

Maßnahmen des Tourismusmarketings (nachfolgende Punkte a.1 bis d.2) sind im Rahmen eines Förderantrags für Maßnahmen der Destinationsentwicklung nicht zuwendungsfähig.

Maßnahmen der Destinationsentwicklung (nachfolgende Punkte e.1 bis e.8) sind im Rahmen eines Förderantrages für Maßnahmen des Tourismusmarketings nicht zuwendungsfähig.

Alle Ergebnisse der im Rahmen der Projekte ggf. erarbeiteten Studien, Gutachten, Analysen und sonstigen Untersuchungen sind dem SMWK unaufgefordert und unentgeltlich nach Ablauf des Projektzeitraumes zur Verfügung zu stellen. Die Zurverfügungstellung ist im Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu dokumentieren.

## 6.1 Maßnahmen des Tourismusmarketings

### a) Messen, Präsentationen und Workshops

Index	Bezeichnung
a.1	<p>Beteiligung an Messen, Workshops, trade shows und Präsentationen im <u>Inland</u>, auf denen die TMGS Sachsen repräsentiert</p> <p><b>Voraussetzung:</b> Der Antragsteller ist Anschließter bei der TMGS.</p> <p><b>Hinweis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wird dieselbe Messe, Präsentation oder derselbe Workshop durch den Antragsteller besucht ohne Anschluss an die TMGS, erfolgt keine Förderung.</li> <li>▪ Sollen von den zuwendungsberechtigten Antragstellern Fördermittel auch für weitere Anschließter mit beantragt werden, ist zu beachten, dass Klein- und mittelständische Unternehmen davon ausgenommen sind. Unter Beachtung der Zuwendungsvoraussetzungen kann eine Messförderung nach der Mittelstandsrichtlinie in Betracht kommen, die über die SAB beantragt werden kann.</li> </ul>
a.2	<p>Präsentationen im Inland, an denen die TMGS selbst nicht beteiligt ist oder Besuch von Messen und Workshops im Inland, an denen die TMGS nicht teilnimmt:</p> <p><b>Voraussetzung:</b> Eine Förderung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich, die Begründung ist mit dem Antrag vorzulegen, die Zustimmung erfolgt im Rahmen des Fördermittelbescheids.</p>
a.3	<p>Beteiligung an Messen, Präsentationen, trade shows und Workshops im <u>Ausland</u>, auf denen die TMGS Sachsen repräsentiert</p> <p><b>Voraussetzung:</b> Der Antragsteller ist Anschließter bei der TMGS.</p> <p><u>Ausnahme:</u> Durch die DZT geforderte direkte Anschließterschaft bei der DZT.</p> <p><b>Hinweis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sollen von den zuwendungsberechtigten Antragstellern Fördermittel auch für weitere Anschließter mit beantragt werden, ist zu beachten, dass gewerbliche Unternehmen und Staatsbetriebe grundsätzlich davon ausgenommen sind. Unter Beachtung der Zuwendungsvoraussetzungen kann für kleine und mittlere Unternehmen eine Messförderung nach der Mittelstandsrichtlinie in Betracht kommen, die über die SAB beantragt werden kann.</li> </ul>
a.4	<p>Präsentationen im Ausland, an denen die TMGS selbst nicht beteiligt ist oder Besuch von Messen, Trade shows, Trade Seminare und Workshops im Ausland - auch digitale Travel Marts -, an denen die TMGS nicht teilnimmt</p> <p><b>Voraussetzung:</b> Eine <u>Vertretung der gesamten Destination Sachsen</u> wird gewährleistet. Dies setzt <u>die Zustimmung</u> der TMGS voraus, welche im Rahmen des Fördermittelbescheids erfolgt.</p>
a.5	<p>Kosten für Vorbereisungen (Reisekosten) bei größeren, eigenen, selbstorganisierten Maßnahmen und/oder Veranstaltungen im Ausland können einmalig für maximal eine Person, im begründeten Ausnahmefall zwei Personen, des Antragstellers gefördert werden.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Kosten der Vorbereitung sind in der Kalkulation extra auszuweisen.</p>
a.6	<p>Selbstorganisierte Präsentationen mit sächsischen Wirtschaftspartnern (touristische Leistungsträger, tourismusnahe Leistungsträger oder solche, die das Alleinstellungsmerkmal der Destination in besonderem Maße transportieren können) in den von den Antragstellern in den Marketingplänen definierten Quellmärkten innerhalb Deutschlands, jedoch nicht in Sachsen.</p> <p>Dazu zählen auch einmalig Kosten für eine eventuell erforderliche Vorbereitung durch eine Person.</p>

Hinweis für a.1 bis a.6	Im Allgemeinen werden anerkannt:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anschließerbeiträge bzw. Standkosten (z.B. Flächenmiete, Standbau) ohne Ausgaben für Investitionen; vgl. g.3</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transportkosten für Stand und/oder Materialien</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reise- und Übernachtungskosten für bis zu max. 5 Personen pro Maßnahme Es gilt das Sächsische Reisekostengesetz bzw. die Sächsische Auslandsreisekostenverordnung in Verbindung mit der ARVVwV in der jeweils aktuellen Fassung. Ausnahmen sind hinreichend zu begründen. Die Genehmigung erfolgt vor Reiseantritt durch den Vorgesetzten im Dienstreiseantrag, nicht durch die Bewilligungsbehörde. Dienstreiseabrechnungen mit privatem oder Dienst-Pkw erfolgt nach dem Reiskostengesetz. Dienstwagenkosten können nur nach tatsächlichem Aufwand (Kraftstoff, Reinigung) abgerechnet werden, nicht nach km-Pauschale.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kosten Fremdpersonal (Hilfskräfte, zusätzliches Standpersonal)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transport- und Veranstaltungsversicherungen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kosten für Rahmen- oder Kulturprogramme am Messestand einschl. der Abgaben an Künstlersozialkasse, GEMA</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausgaben für Bewirtungen und Repräsentationsmittel</li> <li>▪ Der Subventionsvorteil aus der Förderung ist an die Anschließer weiterzugeben, sofern nicht andere Bestimmungen dem entgegenstehen.</li> </ul>

### b) PR/ Öffentlichkeitsarbeit, Werbung/ Kommunikation, Online

Ausgaben für Werbung, Pressearbeit und sonstige Kommunikationsmaßnahmen (z.B. Internet, Direktmarketingmaßnahmen) können gefördert werden, sofern diese Maßnahmen überwiegend außerhalb Sachsens erfolgen bzw. überwiegend dort wirksam werden.

Dazu zählen:

Index	Bezeichnung
b.1	Anzeigenschaltungen, redaktionelle Beiträge, Presstexte, Beilagen, Bannerschaltung, PR-Agentur-Kosten, Advertorials
b.2	Übersetzungsleistungen für Printprodukte, Internetseiten sowie Implementierung in den bestehenden Internetauftritt des Antragsstellers inklusive Newsletter
b.3	Erstellung von Internetseiten bzw. die Weiterentwicklung bestehender Internetseiten für die Nutzung mit mobilen Endgeräten
b.4	Sonstige Modernisierungs- und Aktualisierungsarbeiten am Internetauftritt sowie Maßnahmen des Online-Marketings inklusive Suchmaschinenmarketing bzw. Suchmaschinenoptimierung und Newsletter.
b.5	Erstellung von Applikationen für mobile Endgeräte und Websites
b.6	gezielte Direktversendung von Prospekten/Broschüren etc. zur Präsentation eines neuen Produktes <b>Hinweis:</b> Es ist nicht der täglich anfallende Versand angefragter Prospektmaterialien gemeint.
b.7	Audio- und Videospots, Podcasts (Herstellung und Ausstrahlung, Einbindungen auf Soundclouds etc.), auch beispielsweise 360 VR und AR Anwendungen
b.8	Werbung an oder in Fahrzeugen des gewerblichen, öffentlichen Personenverkehrs und Transportwesens der definierten Quellmärkte/Quellorte außerhalb Sachsens

b.9	<p>fachbezogene Veranstaltungen für Journalisten und Reisefachleute von außerhalb Sachsens, z.B. Pressekonferenz, Workshop, Presse- und Studienreisen</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Teilnehmer sind auf geeignete Weise durch Teilnehmerliste (SAB-Vordruck 61087) nachzuweisen. Bei fehlender Teilnehmerunterschrift bestätigt der Maßnahmenverantwortliche die Teilnahme. In der Liste stehende Teilnehmer, die nicht erschienen sind, sind zu streichen.</p> <p>Es werden auch eigene Listen anerkannt, wenn sie die gleichen Angaben beinhalten. Das gilt insbesondere für größere Fachveranstaltungen; für sie sind Teilnehmerlisten verbindlich.</p> <p>Im Zusammenhang mit Presse- und Studienreisen für Journalisten und Reisefachleute von außerhalb Sachsens können folgende Ausgaben gefördert werden::</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reisekosten für die Teilnehmer</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verpflegungs- und Übernachtungskosten für die Teilnehmer innerhalb Sachsens</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eintrittsgelder/ Kosten für Führungen für die Teilnehmer</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dolmetscher- und Betreuerkosten</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repräsentationsgeschenke (Zuwendung max. 20 € / Stück)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kosten für Veranstaltungen in Sachsen mit den eingeladenen Teilnehmern <b>Hinweis:</b> Die Veranstaltungskosten sind in einer eigenen Kalkulation detailliert aufzuführen.</li> </ul>
b.10	Herstellung von Werbemitteln, wie Broschüren, Flyer, CDs, DVDs, Videos, USB-Sticks, Plakate, Filme usw.
b.11	Erstellung von (buchbaren) barrierefreien Angeboten entlang der touristischen Leistungs- und Servicekette
b.12	Erstellung von touristischen Übersichtsplänen mit Kennzeichnung barrierefreier Beherbergungen, Kultur- und Freizeitangeboten, Haltestellen, Toiletten oder Routenvorschlägen
b.13	<p>Vertrieb vorgenannter Materialien, insbesondere Kosten der Prospektmitgabe (z.B. VIA Urlaubsservice GmbH) oder für Verteilungsaufträge, z.B. über ein Versandhaus</p> <p><b>Voraussetzung:</b> Die Materialien werden überwiegend außerhalb Sachsens verteilt. Innerhalb Sachsens erfolgt grds. keine Förderung.</p>
b.14	Online Marketing, Contenterstellung, Schaltkosten, etc. bspw. Google Adwords Kampagnen
b.15	Social Media Marketing, Contenterstellung, Schaltkosten etc. bspw. Facebook ads
b.16	OoH (Out of Home): Plakate und Werbung auf digitalen Displays (Screenwerbung) Produktions- und Schaltkosten

b.17	<p>Entwicklung neuer Werbemittel, Neuauflage von Druckerzeugnissen sowie Online Marketing.</p> <p><b>Voraussetzung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es ist grundsätzlich die touristische Dachmarke „SACHSEN. LAND VON WELT.“ als Wort-Bild-Marke mitzuführen.</li> <li>▪ Das Corporate Design Handbuch für die touristische Dachmarke „Sachsen. Land von Welt.“ und die zu verwendenden Elemente sind dabei anzuwenden.</li> <li>▪ Die Publizitätspflicht gemäß VwV-zu § 44a SÄHO ist zu beachten (zu möglichen Gestaltungsformen s. Übersicht b.17).</li> </ul> <p><a href="https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/1548-VwV-SaeHO#p44a">https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/1548-VwV-SaeHO#p44a</a></p> <p>Für die Gestaltung des Landesignets ist dabei die Wappenverordnung vom 4. März 2005 (Sächs-GVBl. S. 40) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten (vgl. <a href="https://www.freistaat.sachsen.de/wappen-und-flaggen-3916.html">https://www.freistaat.sachsen.de/wappen-und-flaggen-3916.html</a>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Kennzeichnung der durch die TMGS vor Ort geprüften barrierefreien bzw. familienge-rechten Angebote in Printmedien und auf den Internetseiten der Antragsteller erfolgt mit den von der TMGS vorgegebenen Piktogrammen. Der TMGS sind dazu Belegexemplare zur Verfügung zu stellen.</li> </ul> <p><b>Hinweis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Im Falle von Anzeigen/redaktionellen Beiträgen, Preetexten, TV/Radiospots, Gestaltung von QR-Codes sowie Verkehrsmittelwerbung kann auf eine Verwendung der touristischen Dachmarke verzichtet werden.</li> <li>▪ Andere Ausnahmen von der Verwendung der touristischen Dachmarke sind bereits bei der Antragstellung anzugeben. <u>In davon abweichenden Fällen:</u> Es liegt die Zustimmung der TMGS dem Antrag bei oder wird noch vor Freigabe zur Realisierung nachgereicht.</li> </ul>		
b.17 Fort-set-zung	<b>Übersicht b.17:</b>		
	Kommunikationsmittel, Druckerzeugnis	Logo	Hinweis
	Broschüre/ Flyer	Titelgestaltung	Impressum
	Magazin	an prominenter Stelle; vorzugsweise U4, Inhaltsver- zeichnis oder Impressum	Impressum
	Plakat	z.B. am unteren Rand	am unteren Rand
	Video/ Film	im Abspann	im Abspann
	CD / DVD	CD- / DVD-Hülle	Impressum
	Mobile Internetseite/App	Impressum	Impressum
	Touristische Übersichtspläne	Außen-, ansonsten Innenseite	Impressum

Nachweise sind in geeigneter Form durch die Zusendung von Belegexemplaren an die SAB zu erbringen.

### c) Projektmanagement

Index	Bezeichnung
c.1	<p>Mitarbeiter der Geschäftsführung sind von der Förderung ausgenommen.</p> <p>Hinsichtlich der Personalausgaben für das Projektmanagement kann eine Förderung von bis zu max. 50 % der Gesamtausgaben gewährt werden. In begründeten Einzelfällen ist eine höhere Förderung im Einvernehmen mit dem SMWK möglich.</p> <p>Sachkosten für das Projektmanagement sind nicht förderfähig.</p> <p><b>Hinweis:</b> Als Nachweise werden eine entsprechende Tätigkeitsbeschreibung sowie ein Arbeitsvertrag anerkannt. Die Tätigkeitsbeschreibung ist mit dem Antrag vorzulegen. Aus ihr muss auch der Beschäftigungsumfang (wöchentliche/ monatliche Arbeitszeit) ersichtlich sein. Der Arbeitsvertrag ist vorzuhalten.</p> <p>Für den Fall, dass Personal zur Umsetzung des beantragten Projektes eingestellt wird, sind die Tätigkeitsbeschreibungen vorzuhalten. Das Verbot der Besserstellung gem. den ANBest-P ist zu beachten und vom Projektträger zu bestätigen.</p> <p>Für den Fall, dass bestehendes Personal anteilig zur Umsetzung des beantragten Projektes eingesetzt wird, ist eine projektbezogene Tätigkeitsbeschreibung zum Arbeitsvertrag zu ergänzen</p> <p>Bestätigte Arbeitszeitznachweise sind vorzuhalten. Für den Arbeitszeitznachweis sind die Vorlagen der SAB zu verwenden (SAB-Vordruck 60609).</p>

### d) Marktforschung

Index	Bezeichnung
d.1	Beteiligung an Maßnahmen im Rahmen der TMGS-Marktforschung
d.2	<p>Erwerb bzw. Beauftragung konkreter, bisher nicht bei der TMGS vorliegender Marktuntersuchungen, Studien oder Befragungen</p> <p><b>Voraussetzung:</b> Die Zustimmung der TMGS wird mit dem Fördermittelbescheid erteilt. Die Vorhaben sind inhaltlich zu beschreiben.</p>

## 6.2 Maßnahmen der Destinationsentwicklung

Index	Bezeichnung
e.1	Entwicklung von Marketingstrategie, Businessplan, Qualitätssicherungsstrategie, Monitoringsystem u.ä.
e.2	Entwicklung touristischer Organisationsstrukturen
e.3	Produktentwicklung auf Destinationsebene, insbesondere unter dem Aspekt der Nachhaltigkeit, Barrierefreiheit und Digitalisierung
e.4	Marketingkoordination der Destination, insbesondere Innenmarketingmaßnahmen und Innenkommunikation
e.5	Entwicklung der Destinationsstrategie
e.6	Destinationsmanagement auf der Basis von Marketing- und Businessplan
e.7	Entwicklung von Qualitätstourismus in Abstimmung mit LTV und TMGS
e.8	interne Kommunikation/Innenmarketing (richtet sich an Partner bzw. Leistungsträger innerhalb der Destination)

e.9	<p>Projektmanagement <u>ohne</u> Sachkosten</p> <p>Mitarbeiter der Geschäftsführung sind von der Förderung ausgenommen.</p> <p>Hinsichtlich der Personalausgaben für das Projektmanagement kann eine Förderung von bis zu max. 50 % der Gesamtausgaben gewährt werden. In begründeten Einzelfällen ist eine höhere Förderung im Einvernehmen mit dem SMWK möglich.</p> <p>Sachkosten für das Projektmanagement sind nicht förderfähig.</p> <p><b>Hinweis:</b> Als Nachweise werden eine entsprechende Tätigkeitsbeschreibung sowie ein Arbeitsvertrag anerkannt. Die Tätigkeitsbeschreibung ist mit dem Antrag vorzulegen. Aus ihr muss auch der Beschäftigungsumfang (wöchentliche/ monatliche Arbeitszeit) ersichtlich sein. Der Arbeitsvertrag ist vorzuhalten</p> <p>Für den Fall, dass Personal zur Umsetzung des beantragten Projektes eingestellt wird, sind die Tätigkeitsbeschreibungen sind vorzuhalten. Das Verbot der Besserstellung gem. den ANBest-P ist zu beachten und vom Projektträger zu bestätigen.</p> <p>Für den Fall, dass bestehendes Personal anteilig zur Umsetzung des beantragten Projektes eingesetzt wird, ist eine projektbezogene Tätigkeitsbeschreibung zum Arbeitsvertrag zu ergänzen</p> <p>Bestätigte Arbeitszeitznachweise sind vorzuhalten. Für den Arbeitszeitznachweis sind die Vorlagen der SAB zu verwenden (SAB-Vordruck 60609).</p>
-----	---

### 6.3 Sonstige zuwendungsfähige Ausgaben

#### Maßnahmen des Tourismusmarketings bzw. Maßnahmen der Destinationsentwicklung

Als zuwendungsfähig anerkannt werden können sonstige Ausgaben, die nachweislich in unmittelbarem Zusammenhang mit der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Maßnahme, die der Indexierung a.1 bis e.9 zugeordnet werden kann, entstehen, ausgenommen Eigenleistungen. Zuwendungsfähig sind:

Index	Bezeichnung
f.1	Kooperationsmaßnahmen und Maßnahmen des Crossmarketings. Dazu gehören u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beteiligungen an AG der TMGS,</li> <li>▪ Marktbearbeitungskooperationen mit der TMGS</li> <li>▪ Marktbearbeitung: noch nicht spezifizierte Budgets mit geplanten Maßnahmen aus a und b</li> <li>▪ DZT-Paketangebote, die sowohl Maßnahmen aus a als auch aus b und ggf. weiteren Maßnahmen, beispielsweise Events enthalten</li> <li>▪ Kooperationen mit Verkehrsträgern und Flughäfen, die Maßnahmen aus a und b enthalten</li> <li>▪ Kampagnen/Kooperationen mit Reiseveranstaltern, OTAs etc. oder Reise-Onlineplattformen wie bspw. Expedia oder Urlaubsguru</li> </ul>
f.2	Lizenzgebühren, z.B. für Kartenmaterialien
f.3	Kosten für Erst-Zertifikate (z.B. Wanderweg, Radweg, WanderRegion), auch gebietsübergreifend <b>Hinweis:</b> Nach- und Wiederholungszertifizierungen werden nur für öffentliche touristische Infrastruktur gefördert.
f.4	Nutzungsgebühren für Fotos, Fotoserien, Videos, Filmen und Footage-Material <b>Voraussetzung:</b> Einräumen einer zeitlich und räumlich uneingeschränkten Nutzung auch für die TMGS für die Medien, für die der Antragsteller aus eigenem Interesse zeitlich und räumlich unbegrenzte Nutzungsrechte vereinbart.
f.5	Ausgaben für Beratungs- und Referentenleistungen sowie Ausschreibungskosten im Zusammenhang mit a.1 bis f.10
f.6	Ausgaben für professionelle Nachbereitung von Maßnahmen (z.B. Presseausschnittdienst)
f.7	Abgaben an die Künstlersozialkasse für beauftragte Leistungen
f.8	Transport- und Veranstaltungsversicherungen (Sachversicherungen)
f.9	Ausgaben für Bewirtungen und sonstige Repräsentationskosten (z.B. Veranstaltung am Rande von Messen, wie Get Together)
f.10	Ausgaben für Reise- und Übernachtungskosten bei Maßnahmen unter a.1 bis f.6 werden bis zur im Sächsischen Reisekostengesetz bzw. der Auslandsreisekostenverordnung festgelegten Höhe anerkannt. Diese Einschränkung gilt nicht für Maßnahmen aus b. 9.

### 7. nicht zuwendungsfähige Ausgaben

#### Maßnahmen des Tourismusmarketings bzw. Maßnahmen der Destinationsentwicklung

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben sind insbesondere die Ausgaben, die auch ohne die Marketingmaßnahmen, für welche Zuwendung beantragt wird, beim Zuwendungsempfänger anfallen würden und somit dem institutionellen Bereich zuzuordnen sind bzw. der Grundsicherung des Geschäftsbetriebes dienen. Dazu zählen:

Index	Bezeichnung
g.1	Löhne und Gehälter für eigenes Personal, außer Projektmanagement (vgl. c.1 und e.9)
g.2	die Inanspruchnahme und/oder Verbesserung der eigenen betrieblichen Infrastruktur

g.3	Ausgaben für Investitionen, wie z.B. jegliche EDV-Technik, Kommunikationstechnik u.a. sowie laufende Betriebskosten und Versicherungen hierfür, aber auch Erwerb eines eigenen Messestandes/Messesystems/ Präsentationssystems <b>Hinweis:</b> Ausgenommen sind geringwertige Wirtschaftsgüter.
g.4	Allgemeine betriebliche Verwaltungsaufwendungen, wie Geschäftsausstattung einschl. Pressemappen
g.5	CI- und CD-Handbücher, sonstige Gestaltungsvorschriften
g.6	Ausgaben für Gewinnspielpreise, Trinkgelder, Reinigung von Messekleidung und projektunabhängige Maßnahmen
g.7	Ausgaben für allgemeine Porto und Telekommunikationsleistungen, ausgenommen für Direktmailingaktionen (s. b.7)
g.8	Maßnahmen des Tourismusmarketings mit überwiegender Wirkung innerhalb Sachsens
g.9	turnusmäßiger bzw. laufender Versand von Newslettern und anderen Verbandsmedien und/oder -informationen an Mitglieder
g.10	Marketingmaßnahmen für Einzelevents oder Jubiläen in den Destinationen, die keinen touristischen Schwerpunkt haben, insbesondere Sportveranstaltungen
g.11	Mitgliedsbeiträge jeglicher Art, außer Marketingumlagen und für Zertifizierungen notwendige Mitgliedschaften
g.12	Ausgaben, die durch Dritte vollständig refinanziert werden.
g.13	Die Umsatzsteuer, die der Zuwendungsempfänger nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) i.Z.m. Nr. 22 der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Ausführung der UStG (Umsatzsteuer-richtlinie – UstR), in der jeweils geltenden Fassung, als Vorsteuer abziehen kann.