

Merkblatt zur Förderrichtlinie (FRL) Tourismus

1. Fördergegenstand

Maßnahmen des Tourismusmarketings

Es wird eine Konzentration insbesondere auf Maßnahmen

- des Außenmarketings,
- mit hohem Qualitätsanspruch,
- der Marktforschung,
- hinsichtlich Barrierefreiheit als Qualitätsmerkmal – vor allem in den Bereichen Städtetourismus sowie Familienurlaub – und
- die Einbindung bzw. Beteiligung von in der Destination ansässiger Leistungsträger

erwartet.

Maßnahmen der Destinationsentwicklung

Es wird eine Konzentration erwartet insbesondere auf Maßnahmen

- für eine Destinationsstrategie
- sowie Maßnahmen für eine effektive, nachhaltige Organisationsstruktur der Destinationsmanagementorganisation (DMO) und zur Gestaltung einer wettbewerbsfähigen Destination

Die Förderung von Maßnahmen der Destinationsentwicklung wird auf der Basis des Konzeptes zur Entwicklung der Organisationsstruktur der DMO degressiv gewährt.

2. Höhe der Zuwendung - Bemessungsgrundlage

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.

Den Antragstellern kann eine Förderung von bis zu max. 50 %, gewährt werden.

DMO von nicht wettbewerbsfähigen Destinationen kann eine Förderung von bis zu max. 25 %, gewährt werden.

Der Beitrag des Zuwendungsempfängers aus Eigen- oder Fremdmitteln zur Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben des Projektes muss grundsätzlich mindestens 50 % betragen.

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. vor Antragstellung

Vorabstimmung

Das Sächsische Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (SMWA) bietet den Antragsberechtigten fachlich-inhaltliche Beratung vorab der geplanten Antragstellung bzw. Antragsänderung an:

- a. Bei Maßnahmen des Tourismusmarketings erfolgt diese Beratung durch die Tourismus Marketing Gesellschaft Sachsen mbH (TMGS). Ein Termin soll direkt mit der TMGS vereinbart werden. An der Beratung nehmen ggf. Dritte, wie z.B. SMWA, Sächsische Aufbaubank – Förderbank – (SAB), teil.
- b. Bei Maßnahmen der Destinationsentwicklung erfolgt diese Beratung durch das SMWA nach Terminvereinbarung. Der Landestourismusverband Sachsen e.V. (LTV) gibt eine fachliche Stellungnahme, aus der ein eindeutiges Votum zum Projekt hervorgehen soll. Darüber hinaus muss ersichtlich sein, ob sich das Projekt in die Destinationsstrategie der Destination bzw. die jeweils aktuelle Fassung der Tourismusstrategie des Freistaates Sachsen einpasst.

Voraussetzung für die 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 sind in Form von Kooperationsvereinbarungen gemäß Abschnitt VI. Nr. 3.3 der FRL Tourismus sowie sonstige vorfristig notwendige Vereinbarungen nur vorbehaltlich der Bereitstellung der Fördermittel gemäß FRL Tourismus einzugehen.

4. Antragstellung

Antrags- und Bewilligungsstelle ist die SAB.

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

Der Antrag ist vor Beginn des Vorhabens unter Verwendung der dafür vorgesehenen SAB-Vordrucke einschließlich Anlagen per Post (ein Exemplar) und per E-Mail bei der SAB einzureichen. Die SAB-Vordrucke stehen auf der Internetseite www.sab.sachsen.de unter dem Förderprogramm „Tourismuskmarketing und Destinationsentwicklung“ zur Verfügung. Dem Antrag sind die im Antragsvordruck genannten Unterlagen beizufügen.

In der Antragstellung, und damit auch in der Mittelabforderung und dem Verwendungsnachweis ist den Einzelmaßnahmen der jeweilige Index lt. vorliegendem Merkblatt voranzustellen.

Für die Beschreibungen der Einzelmaßnahmen und die Einzelkalkulationen sind die auf der Internetseite der SAB hinterlegten Mustervorlagen (Anlage 1) 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 Vorhabensbeginn ab Antragstellung (Datum Posteingang bei der SAB) ist grundsätzlich zugelassen bei Maßnahmen zur Projektförderung mit im Antrag zugrunde gelegten Gesamtausgaben von weniger als 100.000 EUR. Bei geplanter Anwendung dieser Regelung, ist vom Antragsteller die fachlich-inhaltliche Beratung gem. Punkt 3 dieses Merkblattes vor der Antragstellung in Anspruch zu nehmen.

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.

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 ANBest-P.

Änderungen vor der Bewilligung

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

5. Umsetzung des Vorhabens (Projektes)

Im Falle der Bewilligung von Fördermitteln gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) 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. VwV-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 61389) mit Ausweis aller projektbezogenen Kosten und Ausgaben als unterschriebener Ausdruck sowie als elektronisch übermittelte Datei.

Im Übrigen dürfen die Zuwendungen bei Anteilsfinanzierung jeweils auch nur anteilig mit etwaigen Zuwendungen (anderer Zuwendungsgeber) und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel 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 unverzüglich einzureichen, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr 7,5 % oder mehr als 10.000 EUR verringern.
- Ein Änderungsantrag (Antragsformular und Anlage 1, SAB-Vordrucke 61074 und 61075) ist einzureichen, wenn sich die Gesamtausgaben bzw. der Gesamtförderbetrag erhöhen.

Änderungen inhaltlicher Art:

Diese sind der SAB unverzüglich anzuzeigen.

Vergabe von Aufträgen

Es gelten die ANBest-P.

Zur Dokumentation ist der SAB-Vordruck 64029-1) 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)

Der Rahmenvertrag muss jährlich maßnahmespezifisch untersetzt werden.

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

Nachweis der Verwendung

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 (Verwendungsnachweis, SAB-Vordruck 61076) nachzuweisen. Teil des Verwendungsnachweises ist der Sachbericht - Anlage 1 (SAB-Vordruck 64200). Für diesen ist das auf der Internetseite der SAB bereitgestellte richtlinienbezogene Formular zu verwenden.

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.

Prüfung der Verwendung

Es gelten die ANBest-P.

Publizitätspflicht

Es gilt die VwV-SäHO.

6. Zuwendungsfähige Ausgaben

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>Voraussetzung: Der Antragsteller ist Anschließter bei der TMGS.</p> <p>Hinweis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wird dieselbe Messe, Präsentation oder derselbe Workshop durch den Antragsteller besucht ohne Anschluss an die TMGS, erfolgt keine Förderung. ▪ 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 Messeförderung nach der Mittelstandsrichtlinie in Betracht kommen, die über die SAB beantragt werden kann. |
| 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>Voraussetzung: 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>Voraussetzung: Der Antragsteller ist Anschließter bei der TMGS.</p> <p><u>Ausnahme:</u> Durch die DZT geforderte direkte Anschließterschaft bei der DZT.</p> <p>Hinweis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 Messeförderung nach der Mittelstandsrichtlinie in Betracht kommen, die über die SAB beantragt werden kann. |
| 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>Voraussetzung: Eine <u>Vertretung der gesamten Destination Sachsen</u> wird gewährleistet. Dies setzt die <u>Zustimmung der TMGS</u> voraus, welche im Rahmen des Fördermittelbescheids erfolgt.</p> |
| a.5 | <p>Kosten für Vorbereitungen (Reisekosten) bei größeren, eigenen, selbstorganisierten Maßnahmen und/oder Veranstaltungen <u>im Ausland</u> können einmalig für maximal eine Person des Antragstellers gefördert werden.</p> <p>Hinweis: 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. 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"> ▪ Anschließerbeiträge bzw. Standkosten (z.B. Flächenmiete, Standbau) ohne Ausgaben für Investitionen; vgl. g.3 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transportkosten für Stand und/oder Materialien |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kosten Fremdpersonal (Hilfskräfte, zusätzliches Standpersonal) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transport- und Veranstaltungsversicherungen |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kosten für Rahmen- oder Kulturprogramme am Messestand einschl. der Abgaben an Künstlersozialkasse, GEMA |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausgaben für Bewirtungen und Repräsentationsmittel ▪ Der Subventionsvorteil aus der Förderung ist an die Anschließer weiterzugeben, sofern nicht andere Bestimmungen dem entgegenstehen. |

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, Preetexte, 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 Hinweis: Diese Förderung stellt eine Ausnahme von g.3 dar. |
| b.6 | gezielte Direktversendung von Prospekten/Broschüren etc. zur Präsentation eines neuen Produktes Hinweis: 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>Hinweis: 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"> ▪ Reisekosten für die Teilnehmer |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verpflegungs- und Übernachtungskosten für die Teilnehmer innerhalb Sachsens |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eintrittsgelder/ Kosten für Führungen für die Teilnehmer |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dolmetscher- und Betreuerkosten |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Repräsentationsgeschenke (Zuwendung max. 20 €/ Stück) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kosten für Veranstaltungen in Sachsen mit den eingeladenen Teilnehmern <p>Hinweis: Die Veranstaltungskosten sind in einer eigenen Kalkulation detailliert aufzuführen.</p> |
| 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>Voraussetzung: Die Materialien werden 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>Voraussetzung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es ist grundsätzlich das CD Gestaltungsrichtlinien „SACHSEN. LAND VON WELT.“ anzuwenden; die Publizitätspflichten gemäß VwV-SäHO sind zu beachten (zu möglichen Gestaltungsformen s. Übersicht b.17). <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. https://www.freistaat.sachsen.de/wappen-und-flaggen-3916.html).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Kennzeichnung der durch die TMGS vor Ort geprüften barrierefreien bzw. familiengerechten Angebote in Printmedien und auf den Internetseiten der Antragsteller erfolgt mit den von der TMGS vorgegebenen Piktogrammen. <p>Hinweis</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Im Falle von Anzeigen/redaktionellen Beiträgen, Presstexten, TV/Radiospots, Gestaltung von QR-Codes sowie Verkehrsmittelwerbung kann auf eine Verwendung des CD Gestaltungsrichtlinien verzichtet werden. ▪ Andere Ausnahmen von der Verwendung des CD Gestaltungsrichtlinien 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 Drucklegung bzw. der Internetanwendung nachgereicht. | | |
| b.17 Fortsetzung | Übersicht b.17: | | |
| | Kommunikationsmittel, Druckerzeugnis | Logo | Hinweis |
| | Broschüre/ Flyer | Titelgestaltung | Impressum |
| | Magazin | an prominenter Stelle; vorzugsweise U4, Inhaltsverzeichnis oder Impressum | Impressum |
| | Plakat | z.B. am unteren Rand, Impressum | Impressum |
| | 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 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. 25 % der Gesamtausgaben gewährt werden. In begründeten Einzelfällen ist eine höhere Förderung im Einvernehmen mit dem SMWA möglich.</p> <p>Sachkosten für das Projektmanagement sind nicht förderfähig.</p> <p>Hinweis: 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 mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.</p> <p>Für den Fall, dass Personal zur Umsetzung des beantragten Projektes eingestellt wird, sind die Tätigkeitsbeschreibungen, soweit noch nicht vorliegend, spätestens dem jeweiligen Verwendungsnachweis beizufügen. 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>Mit dem Verwendungsnachweis sind bestätigte Arbeitszeitrachweise abzurechnen. Für den Arbeitszeitrachweis 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, z.B. Destinationen Brand, Destination Monitor, T-Fis. |
| d.2 | <p>Erwerb konkreter, bisher nicht bei der TMGS vorliegender, Marktuntersuchungen</p> <p>Voraussetzung: Die Zustimmung der TMGS wird mit dem Fördermittelbescheid erteilt. Die Marktuntersuchung ist inhaltlich zu beschreiben.</p> <p>Hinweis: Alle Ergebnisse der im Rahmen der Projekte ggf. erarbeiteten Studien, Gutachten, Analysen und sonstigen Untersuchungen sind der TMGS unaufgefordert und unentgeltlich nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes zur Verfügung zu stellen. Die Zurverfügungstellung ist im Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu dokumentieren.</p> |

6.2 Maßnahmen der Destinationsentwicklung

e) Produktneuentwicklung

| Index | Bezeichnung |
|-------|---|
| e.1 | Entwicklung von Marketingstrategie, Businessplan, Qualitätssicherungsstrategie sowie Monitoringsystem |
| e.2 | Entwicklung touristischer Organisationsstrukturen. |
| e.3 | Produktentwicklung auf Destinationsebene für nationale und abgestimmte internationale Märkte |
| e.4 | Marketingkoordination der Destination |
| e.5 | Destinationsstrategie und -management auf Basis Marketing- und Businessplan |
| e.6 | Entwicklung von Qualitätstourismus in Abstimmung mit LTV und TMGS |
| e.7 | interne Kommunikation |
| e.8 | Projektspezifische Personalkosten <u>ohne</u> Sachkosten (analog c.1) |

6.3 Sonstige zuwendungsfähige Ausgaben

Als zuwendungsfähig anerkannt werden können sonstige Ausgaben, die nachweislich in unmittelbarem Zusammenhang mit der Produktneuentwicklung oder mit der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Maßnahme, die den a.1 bis d.2 zugeordnet werden kann, entstehen, ausgenommen Eigenleistungen. Zuwendungsfähig sind:

| Index | Bezeichnung |
|-------|---|
| f.1 | Kooperationsmaßnahmen und Maßnahmen des Crossmarketings. Dazu gehören u.a. Beteiligungen an AG der TMGS, Marktbearbeitung,/Kooperationen mit der TMGS Marktbearbeitung: noch nicht spezifizierte Budgets mit geplanten Maßnahmen aus a und b DZT-Paketangebote, die sowohl Maßnahmen aus a als auch aus b und ggf. weiteren Maßnahmen, beispielsweise Events enthalten Kooperationen mit Verkehrsträgern und Flughäfen, die Maßnahmen aus a und b enthalten Kampagnen/Kooperationen mit Reiseveranstaltern, OTAs etc. oder Reise-onlineplattformen wie bspw. Expedia oder Urlaubsguru |
| f.2 | Erwerb von Lizenzen, z.B. für Kartenmaterialien |
| f.3 | Kosten für Erst-Zertifikate (z.B. Wanderweg, Radweg, WanderRegion), auch gebietsübergreifend Hinweis: Nach- und Wiederholungszertifizierungen werden nur für öffentliche touristische Infrastruktur gefördert. |
| f.4 | Erwerb von Fotos, Fotoserien, Videos, Filmen und Footage-Material Voraussetzung: Einräumen der zeitlich und räumlich uneingeschränkten Nutzung durch die TMGS für die Medien, für die der Antragsteller aus eigenem Interesse eine zeitlich und räumlich unbegrenzte Verfügung erwirbt. |
| 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. Presseauschnittdienst) |
| f.7 | Abgaben an die Künstlersozialkasse für eingekaufte Leistungen |
| f.8 | Transport- und Veranstaltungsversicherungen (Sachversicherungen), Fördersatzentsprechend den Maßnahmen unter a.1 bis f.7 |
| 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.7 werden bis zur im Sächsischen Reisekostengesetz bzw. der Auslandsreisekostenverordnung festgelegten Höhe anerkannt, ausgenommen b. 9. |

7. nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben sind insbesondere die Ausgaben, die auch ohne die nach der FRL Tourismus geförderten Maßnahmen beim Antragsteller anfallen würden und somit dem institutionellen Bereich zuzuordnen sind. Dazu zählen:

| Index | Bezeichnung |
|-------|--|
| g.1 | Löhne und Gehälter für eigenes Personal, außer Projektmanagement (vgl. c.1 und e. 8) |
| 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 Hinweis: Ausgenommen sind geringwertige Wirtschaftsgüter sowie der Fördergegenstand b.5 |
| g.4 | Allgemeine betriebliche Verwaltungsaufwendungen, wie Geschäftsausstattung einschl. Presse-mappen |
| g.5 | CI- und CD-Handbücher, sonstige Gestaltungsvorschriften |
| g.6 | Ausgaben für Gewinnspielpreise, Trinkgelder und projektunabhängige Maßnahmen |
| g.7 | Ausgaben für allgemeine Porto und Telekommunikationsleistungen, ausgenommen für Direkt-mailingaktionen (s. b.7) |
| g.8 | Maßnahmen mit überwiegender Wirkung innerhalb Sachsens oder Maßnahmen, die dem In-nenmarketing des Antragstellers zuzuordnen sind |
| 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 |
| g.12 | 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 |
| g.13 | Ausgaben, die durch Dritte vollständig refinanziert werden. |
| g.14 | 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. |