

## Leitfaden zur Antragstellung an den Netzwerkpool des Bürgerprojektfonds

### Inhalt:

1. Was kann gefördert werden?
2. Antragstellung – was muss eingereicht werden?
3. Fristen / Bearbeitungszeit
4. Antragsformular Schritt für Schritt
5. Budgetvorlage
6. Schlussbericht und Auszahlung des Zuschusses
7. Beispiele Berechnung Zuschüsse

### 1. Was kann gefördert werden?

Aus dem Netzwerkpool werden grenzüberschreitende Begegnungen zwischen Erwachsenen gefördert, die dazu dienen

- neue deutsch-dänische Netzwerke zu bilden
- zu einem ersten Erfahrungsaustausch über die Grenze hinweg beizutragen
- potentiellen Projektpartnern die Möglichkeit zu geben, sich zur Vorbereitung eines Antrags an den Bürgerpool zu treffen.

Förderfähige Begegnungen haben das Potential, in breitere Projekte und nachhaltige Kooperationen zu münden.

Begegnungen im Sinne des Netzwerkpools sind Treffen mit max. 20 Teilnehmern, die max. eine Übernachtung beinhalten.

Gefördert werden Kosten in den Bereichen:

- Transport PKW / ÖPNV  
(+ Fähre Rødby-Puttgarden und Brücke Großer Belt bei Transport im PKW)
- Sitzungen / Workshops
- Übernachtung
- Honorar professioneller Dolmetscher

### Beispiele

1. Ein Akteur (Verein, Institution o.a.) aus dem einen Land besucht einen Akteur im anderen Land. Es fallen interne Sitzungskosten für die Verpflegung an. Der auswärtige Part benötigt einen Transportkostenzuschuss. Hinzu können Kosten für die Übernachtung der auswärtigen Teilnehmer sowie ein Honorar für einen Dolmetscher kommen.
2. Zwei oder mehrere Akteure treffen sich für einen Workshop in einem Konferenzhotel. Es fallen externe Sitzungskosten für Verpflegung und Raumkosten (inkl. Technik) an. Hinzu kommen die Transportkosten aller Teilnehmer und Übernachtungskosten für Teilnehmer mit einem langen Anfahrtsweg sowie evtl. ein Honorar für einen Dolmetscher.

## 2. Antragstellung – was muss eingereicht werden?

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- das Antragsformular Netzwerkpool mit der Unterschrift des koordinierenden Partners
- die Budgetvorlage Netzwerkpool (entweder in Euro oder DKK)

Die Antragstellung erfolgt per E-Mail an [bfond@region.dk](mailto:bfond@region.dk).

## 3. Fristen / Bearbeitungszeit

Es können laufend Anträge eingereicht werden. Das Sekretariat überprüft, ob ein Antrag formal in Ordnung und vollständig ist. Ist dies der Fall, wird er der administrativen Lenkungsgruppe des Bürgerprojektfonds zur Behandlung vorgelegt, die in der Regel einmal im Monat tagt. Von der Einreichung bis zur Bewilligung vergehen daher in der Regel nicht mehr als 4 Wochen.

Beachten Sie, dass die Bearbeitungszeit in den Ferien länger sein kann. In den dänischen und deutschen Schulferien finden keine Bewilligungssitzungen statt.

Wenn Sie relativ kurzfristig einen Antrag stellen wollen, empfehlen wir vorher im Sekretariat nachzufragen, wann die nächste Bewilligungssitzung stattfindet und wann der fertige Antrag spätestens im Sekretariat vorliegen muss, um bei der Sitzung behandelt werden zu können.

Es können nur Zuschüsse für Begegnungen beantragt werden, die nach dem Zeitpunkt der Bewilligung liegen. Es können also keine Zuschüsse rückwirkend beantragt werden.

## 4. Antragsformular Schritt für Schritt

### **Projektpartner**

Füllen Sie die Angaben zu den Projektpartnern in Deutschland und Dänemark aus. Eine wichtige Information in diesem Zusammenhang ist die erwartete Anzahl Teilnehmer pro Partner.

Potentielle Antragsteller sind Vertreter von Vereinen und Verbänden, Verwaltungen, Kultur- und Freizeiteinrichtungen, Bürgerinitiativen und Interessenorganisationen, aber auch selbstständige Akteure, die Projekte initiieren wollen. Grenzüberschreitende Treffen zwischen Einzelpersonen oder Gruppen, die privater oder unternehmerischer<sup>1</sup> Natur sind, und keine übergeordnete Zielsetzung in grundsätzlich öffentlichem Interesse verfolgen, sind nicht förderfähig.

Die Begegnung muss in einer gleichberechtigten aktiven grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zwischen mindestens einem deutschen und einem dänischen Partner aus der Interreg-Programmregion durchgeführt werden. Das beinhaltet auch, dass die Teilnehmerzahl von beiden Seiten der Grenze in etwa gleich sein sollte. Ein Antrag, bei dem beispielsweise 18 Teilnehmer aus Dänemark

---

<sup>1</sup> Eine Förderung als staatliche Beihilfe ist ausgeschlossen.

nach Deutschland reisen, um sich dort mit 2 Personen zu treffen würde nicht als gleichwertige Partnerschaft betrachtet werden.

Die Begegnung muss für beide Partner einen Mehrwert haben. Exkursionen oder Studienreisen in das Nachbarland, bei denen nur einer der Partner ein Interesse daran hat, durch die Reise Anregungen und Wissen zu gewinnen, sind nicht förderfähig. Es muss sich um eine Begegnung handeln, bei der sowohl der dänische als auch der deutsche Partner gleichermaßen von dem gemeinsamen Dialog profitieren.



Programmregion Deutschland-Danmark

### ***Koordinierender Partner / Zuschussempfänger***

Die Projektpartner bestimmen einen koordinierenden Partner, der als Hauptverantwortlicher für die Antragstellung, Verwaltung und Abrechnung des Projekts zeichnet. Prinzipiell werden keine speziellen Anforderungen an die Rechtsform der Antragsteller gestellt. Gewisse Einschränkungen ergeben sich aber aus der Größe eines Projektes. Es muss immer gewährleistet sein, dass die Antragsteller über die finanziellen und organisatorischen Voraussetzungen für die Durchführung des Projekts verfügen.

Dabei ist insbesondere zu beachten, dass die Antragsteller für die im Projekt entstehenden Kosten in Vorleistung gehen müssen. Der Zuschuss wird nach Prüfung des Schlussberichtes an den

koordinierenden Partner ausgezahlt, der dafür sorgen muss, dem bzw. den anderen Projektpartnern den ihm/ihnen zustehenden Anteil des Zuschusses weiterzuleiten.

### ***Beschreibung der Begegnung***

Kreuzen Sie in der Spalte rechts an, welchem Zweck die Begegnung in erster Linie dient:

- neues deutsch-dänisches Netzwerk
- erster Erfahrungsaustausch
- Planung eines Projektantrags

Beachten Sie, dass wir nur Initiativen und Maßnahmen fördern dürfen, die sich deutlich von existierenden Initiativen und Maßnahmen abgrenzen („Innovationskriterium“). Bestehende Kooperationen und regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungs- und Begegnungskonzepte sind von der Förderung ausgeschlossen. Hierunter fallen regelmäßige Treffen von zwei Freundschaftsvereinen.

Wenn der Antrag der Planung eines Antrags an den Bürgerpool dient, können durch den Netzwerkpool höchstens zwei Vorbereitungstreffen beantragt werden. Bei einem Antrag für ein zweites Vorbereitungstreffen muss sowohl eine inhaltliche Beschreibung der Begegnung als auch eine Begründung der Notwendigkeit eines weiteren Treffens enthalten sein.

### ***Was wollen Sie mit dem Treffen erreichen?***

Beschreiben Sie, was Sie mit dem geplanten Treffen konkret erreichen wollen. Worin besteht die übergeordnete Zielsetzung? Welchen Output erhoffen Sie sich?

### ***Welche zukünftigen Kooperationsmöglichkeiten sehen Sie in der Partnerschaft?***

Beschreiben Sie, in welchen Bereichen Sie sich vorstellen können zukünftig zusammenzuarbeiten.

### ***Was ist inhaltlich geplant? Welche Themen sollen besprochen werden?***

Beschreiben Sie hier ganz konkret, was am Tag der Begegnung passieren soll. Hierbei interessieren uns sowohl der Ablauf und die Dauer der Aktivitäten, als auch die inhaltlichen Schwerpunkte.

Ausgehend von dieser Beschreibung beurteilen wir auch, inwiefern die Angaben zu den Kosten plausibel sind. Eine Übernachtung ist beispielsweise nur dann förderfähig, wenn der Umfang der gemeinsamen Aktivitäten dies rechtfertigt.

### ***Beschreiben Sie den Teilnehmerkreis***

Welcher Personenkreis nimmt an der Begegnung teil? Hier sollen Sie keine Namen nennen, sondern beschreiben, in welcher Funktion oder Rolle die Teilnehmer dabei sind. Handelt es sich z.B. um Mitglieder des Vorstands Ihres Vereins oder um eine Gruppe ehrenamtlicher Mitarbeiter.

### ***Zeitpunkt der Durchführung***

Geben Sie den geplanten Zeitpunkt an. Dieser muss nach der möglichen Bewilligung liegen. Es können keine Zuschüsse rückwirkend bewilligt werden.

**Ort der Durchführung**

Geben Sie an, wo die Begegnung stattfinden soll. Die Begegnung muss geografisch im Interreg-Programmgebiet stattfinden. Wir möchten aber auch wissen, ob die Begegnung intern bei einem der Projektpartner stattfindet, oder extern an einem dritten Ort, an dem Sitzungskosten für einen Konferenzraum (inkl. Technik) und Verpflegung anfallen.

**Bedarf für professionelles Dolmetschen**

Geben Sie hier an, ob Sie einen professionellen Dolmetscher zu Ihrer Begegnung hinzuziehen wollen. Sie können einen Zuschuss für einen professionellen Dolmetscher beantragen, der dieser Tätigkeit gewerblich nachgeht. Der Zuschuss kann nicht beantragt werden, wenn einer der Teilnehmer für die anderen Teilnehmer übersetzt oder wenn ein Mitarbeiter eines der Projektpartner die Aufgabe übernimmt.

**Beantragter Zuschuss**

Der beantragte Zuschuss wird mit Hilfe der Budgetvorlage berechnet. Übertragen Sie den errechneten Betrag in das Feld im Antragsformular. Vergessen Sie nicht, die Währung (dänische Kronen oder Euro) anzugeben, in der Sie den Zuschuss beantragen wollen.

**Unterschriftenseite mit Förderbedingungen**

Der Netzwerkpool ist Teil des sogenannten Bürgerprojektfonds, der mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung gefördert wird. Die Förderregeln des Netzwerkpools stehen im Einklang mit den Bestimmungen des Interreg 6A-Programmes Deutschland-Danmark. Bei der Antragstellung unterschreibt der koordinierende Partner (=Zuschussempfänger) folgende für die Antragsteller relevante Förderbedingungen und verpflichtet sich zu deren Einhaltung bzw. erklärt sich einverstanden:

- *Das Projekt erhält keine weitere EU-finanzierte Förderung.*  
Es darf keine Doppelfinanzierung durch EU-Mittel vorliegen, d.h. die Aktivitäten, für die ein Zuschuss beantragt wird, dürfen nicht bereits Förderung durch ein anderes EU-Projekt erhalten.
- *Sollte Öffentlichkeitsarbeit betrieben werden, wird auf die Unterstützung durch Interreg Deutschland-Danmark aufmerksam gemacht, indem wir das Interreg-Logo und den Förderhinweis verwenden. In den sozialen Medien werden die folgenden Hashtags in allen Beiträgen zum Projekt verwendet: #eu #interreg #madewithinterreg*  
Logo und Förderhinweis erhalten Sie zusammen mit der Bewilligung.
- *Das Regionkontor als Verwalter des Bürgerprojektfonds (und damit des Netzwerkpools), die Einrichtungen des Interreg-Programms sowie die Behörden der Europäischen Union dürfen Projektinhalte und -ergebnisse sowie Angaben zum Zuschussempfänger (und zu beteiligten Institutionen) unter Wahrung der DSGVO und der Rechte am eigenen Bild für die Kommunikationsarbeit des Bürgerprojektfonds nutzen.*  
Projektinhalte und Angaben zum Zuschussempfänger (z. B. Name der Institution oder des Vereins) dürfen veröffentlicht werden. Das hängt damit zusammen, dass das Regionkontor

als Verwalter des Bürgerprojektfonds offenlegen muss, an wen und wofür die europäischen Interreg-Mittel vergeben wurden. Zugleich sollen die positiven Erlebnisse und Ergebnisse, die mit Interreg-Mitteln erzielt werden, möglichst weit verbreitet werden. Bilder, die nur zu Dokumentationszwecken eingesendet werden, oder Namen von Teilnehmern dürfen nicht ohne ausdrückliche Genehmigung veröffentlicht werden.

- *Bei den beantragten Aktivitäten handelt sich nicht um regelmäßig wiederkehrende Aktivitäten oder obligatorische Aufgaben der Partnerinstitutionen.*  
Das gilt z. B. für fest etablierte Partnerschaften oder alljährlich wiederkehrende Begegnungen, die bisher anderweitig finanziert wurden.

### **Datenschutzinformation**

Das Projektsekretariat nutzt Ihre Daten, damit Sie unsere Förderungen in Anspruch nehmen sowie unsere Produkte und Dienstleistungen nutzen können. Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Sie haben im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen das Recht ihre Daten einzusehen, zu berichtigen und löschen zu lassen.

### **5. Budgetvorlage**

Für die Berechnung des Zuschusses muss eine der vorgegebenen Budgetvorlagen (Excel-Datei) verwendet werden, also entweder die Vorlage in dänischen Kronen (DKK) oder die Vorlage in Euro (EUR).

Es können für folgende Kostenkategorien Zuschüsse beantragt werden:

- Transport PKW / ÖPNV  
(+ Fähre Rødby-Puttgarden und Brücke Großer Belt bei Transport im PKW)
- Sitzungen / Workshops
- Übernachtung
- Honorar professioneller Dolmetscher

Es wird mit festen Einheitspreisen gearbeitet. Es gelten immer die zum Zeitpunkt der Bewilligung gültigen Einheitspreise.

Unter "Erwartete Anzahl Einheiten" (gelb markierte Spalte) wird für jede relevante Kategorie eine Anzahl angegeben (nur ganze Zahlen). Der mögliche Zuschuss errechnet sich automatisch, indem die erwartete Anzahl mit dem jeweiligen Einheitspreis multipliziert wird. Für jede Kategorie gibt es eine maximale Anzahl an Einheiten, die man angeben kann.

Nach der Durchführung der Begegnung muss die tatsächliche Anzahl Einheiten nachgewiesen werden. Der Zuschuss kann im Nachhinein nicht erhöht werden. Wurden weniger Einheiten gebraucht, weil z. B. weniger Personen teilgenommen haben oder weniger PKW benötigt wurden, reduziert sich der ausgezahlte Zuschuss entsprechend.

Auch wenn die Antragstellung mit Hilfe fester Einheitspreise erfolgt, empfiehlt es sich, die Höhe der tatsächlichen Preise immer im Voraus zu untersuchen.

### **Transport**

PKW: Gerechnet wird in pro PKW zurückzulegenden Kilometern (Einheit = Anzahl Kilometer). Es werden maximal 1500 Kilometer bezuschusst. Sie können die Kilometerzahl z.B. mit Google maps oder einem ähnlichen Werkzeug berechnen. Die tatsächlich zurückgelegten Kilometer werden hinterher mit Hilfe einer Fahrtkostenabrechnung nachgewiesen.

Öffentliche Transportmittel: Auch beim Transport in öffentlichen Verkehrsmitteln wird die Entfernung als Abstand zwischen Ihrem Start- und Zielort berechnet, so als wären Sie mit dem PKW gefahren (und nicht der Weg, den der Zug oder Bus zurücklegt). Hier bestätigen Sie hinterher bei der Fahrtkostenabrechnung mit Ihrer Unterschrift, dass die Reise stattgefunden hat.

### **Zuschlag Fähre (Puttgarden-Rødby) oder Brücke Großer Belt**

Es können maximal 3 Hin- und Rückfahrten (entsprechend 3 PKW) erstattet werden (Einheit = Anzahl Hin/Rückfahrt – d.h. in einer Einheit sind eine Hin- und eine Rückfahrt enthalten). Auf der Fahrtkostenabrechnung der einzelnen Fahrer wird hinterher auch angegeben, ob eine Überfahrt enthalten war.

### **Sitzungskosten**

Bezuschusst wird höchstens eine Sitzung mit maximal 20 Sitzungsteilnehmern. Es kann entweder ein Zuschuss für eine interne Sitzung oder für eine externe Sitzung beantragt werden (Einheit = Anzahl Sitzungsteilnehmer). Nehmen mehr als 20 Personen an der Begegnung teil, müssen Sie die zusätzlichen Kosten selbst tragen.

*Intern abgehaltene Sitzungen* sind Sitzungen, die in den Räumlichkeiten eines der Projektpartner stattfinden. Der Zuschuss deckt dann die Verpflegungskosten.

*Externe Sitzungen* sind Sitzungen, die an einem anderen Tagungsort stattfinden. Das kann ein Konferenzzentrum, ein Hotel oder eine andere Tagungsstätte sein. Der Zuschuss gilt dann für Verpflegung und einen Tagungsraum inkl. Konferenztechnik.

Wird ein professioneller Dolmetscher benötigt, können für diesen auch Sitzungskosten beantragt werden. Die maximale Teilnehmeranzahl erhöht sich damit auf 21.

Die tatsächliche Anzahl Teilnehmer wird hinterher mit einer unterschriebenen Teilnehmerliste nachgewiesen. Bei extern abgehaltenen Sitzungen muss auch die Rechnung des Tagungsortes mit eingereicht werden.

### **Übernachtung**

Gefördert wird maximal eine Übernachtung von maximal 20 Teilnehmern (Einheit = Anzahl übernachtende Teilnehmer).

Wird ein professioneller Dolmetscher verpflichtet, können für diesen auch Übernachtungskosten beantragt werden. Die maximale Teilnehmeranzahl erhöht sich damit auf 21. Die tatsächliche

Anzahl übernachtender Teilnehmer wird hinterher mit einer unterschriebenen Teilnehmerliste nachgewiesen.

### **Dolmetscher**

Bei Bedarf kann ein Zuschuss für einen professionellen Dolmetscher beantragt werden, der dieser Tätigkeit gewerblich nachgeht. Der Zuschuss kann nicht beantragt werden, wenn einer der Teilnehmer für die anderen Teilnehmer übersetzt oder wenn ein Mitarbeiter eines der Projektpartner die Aufgabe übernimmt.

Es kann entweder ein Tagessatz für einen ganzen Tag oder für einen halben Tag beantragt werden (Einheit = Tagessatz Dolmetscher). Dieser Tagessatz enthält auch einen Zuschuss zu den Transportkosten des Dolmetschers. Der Dolmetscher muss auch auf der Teilnehmerliste unterschreiben.

### **Zuschuss insgesamt**

Die beantragte Summe wird automatisch berechnet. Übertragen Sie die Summe in der gewünschten Währung in das entsprechende Feld im Antragsformular.

### Übersicht Einheitspreise Stand Februar 2024

Kategorie	EURO	Maximale Anzahl	Nachweis
<b>Kilometerpauschale PKW / ÖPNV</b>			
Kilometersatz	€ 0,41	1500	Fahrtkostenformular
<b>Zuschlag Fähre (Rødby-Puttgarden)</b>			
Hin/Rück an verschiedenen Tagen	€ 186	3	Fahrtkostenformular
Hin/Rück gleicher Tag DK (= Start Rødby)	€ 44		Fahrtkostenformular
Hin/Rück gleicher Tag DE (= Start Puttgarden)	€ 87		Fahrtkostenformular
<b>Zuschlag Brücke Großer Belt</b>			
Hin/Rück	€ 76	3	Fahrtkostenformular
<b>Sitzungskosten</b>			
extern pro Person	€ 41	20 (+ Dolmetscher)	Teilnehmerliste mit Unterschrift + Rechnung Tagungsort
intern pro Person	€ 20,50		Teilnehmerliste mit Unterschrift
<b>Übernachtung</b>			
Übernachtung DK pro Person	€ 193	20 (+ Dolmetscher)	Teilnehmerliste mit Unterschrift
Übernachtung DE pro Person	€ 119		Teilnehmerliste mit Unterschrift
<b>Tagessatz Dolmetscher (inkl. Transport)</b>			
Tagessatz ganztags	€ 1.200	1	Teilnehmerliste mit Unterschrift
Tagessatz halbtags	€ 600		Teilnehmerliste mit Unterschrift

## 6. Schlussbericht und Auszahlung des Zuschusses

Die Durchführung der Begegnung wird mit Hilfe eines kurzen Abschlussberichtes dokumentiert. Im Abschlussbericht müssen analog zur Antragstellung die tatsächlich benötigten Einheiten in den verschiedenen Kategorien nachgewiesen werden. Dies geschieht mit Hilfe einer unterschriebenen Teilnehmerliste und den Fahrtkostenabrechnungen der Teilnehmer. Vorlagen erhalten Sie mit der Bewilligung. Bei extern abgehaltenen Sitzungen muss auch die Rechnung des Tagungsortes mit eingereicht werden.

Auf Grundlage der tatsächlich benötigten Einheiten wird dann der Auszahlungsbetrag errechnet. Der tatsächlich ausgezahlte Zuschuss kann dadurch geringer sein, er kann jedoch andersherum im Nachhinein nicht erhöht werden. Die Auszahlung erfolgt an den im Antrag angegebenen koordinierenden Partner. Dieser muss dafür sorgen, dem bzw. den anderen Projektpartnern den ihm/ihnen zustehenden Anteil des Zuschusses weiterzuleiten.

## 7. Beispiele Berechnung Zuschüsse

Akteure aus Esbjerg möchten sich mit Akteuren aus Eutin zur Planung eines gemeinsamen Projektes in Eutin treffen. Es nehmen 4 Personen aus Esbjerg und 3 Personen aus Eutin teil. Die Sitzung findet in den Räumlichkeiten der Einrichtung in Eutin statt.	
Transport PKW	Abstand Esbjerg-Eutin = 282 km, Gesamtkilometerzahl = 2 x 282 km = 564 km; 564 x 0,41 € = 231,24 €
Sitzung intern	7 x 20,50 € = 143,50 €
Zuschuss insgesamt	374,74 €

Ehrenamtliche eines Museums aus Oldenburg wollen sich mit Ehrenamtlichen eines Museums in Haderslev treffen. Es nehmen 10 Personen aus Oldenburg teil. Da zwei Personen am gleichen Tag zurückfahren müssen, die übrigen 8 aber übernachten, werden 3 PKW benötigt. Es nehmen 8 Teilnehmer aus Haderslev teil. Es findet ein Workshop an einem externen Veranstaltungsort in Haderslev statt.	
Transport PKW	Abstand Oldenburg-Haderslev = 200 km, Gesamtkilometerzahl = 6 x 200 = 1200 km; 1200 x 0,41 € = 492 €
Sitzung extern	18 x 41 € = 738 €
Übernachtung	8 x 193 € = 1.544 €
Zuschuss insgesamt	2774 €

Lehrkräfte einer Schule in Lübeck wollen sich mit Vertretern von zwei Schulen in Næstved treffen. Es nehmen vier Personen aus Lübeck teil, benötigt wird ein PKW. Es nehmen 5 Leute aus Næstved teil. Das Treffen findet in der Schule in Næstved statt.	
Transport PKW	Abstand Lübeck-Næstved = 207 km, Gesamtkilometerzahl = 2 x 207 km = 414 km; 414 x 0,41 € = 169,74 €
Fähre	1 x 87 €
Sitzung intern	9 x 20,50 € = 184,50 €
Zuschuss insgesamt	441,24 €

Vertreter eines Festivals mit Basis in Odense wollen sich mit Vertretern eines Flensburger Festivals in Flensburg treffen. Es nehmen 2 Personen aus Odense teil, die mit dem Zug von Odense nach Flensburg reisen. Von deutscher Seite nehmen 3 Personen teil. Die Sitzung findet intern statt.	
Transport Zug	Abstand Odense-Flensburg = 160 km, Gesamtkilometerzahl = 4 x 160 km = 640 km; 640 x 0,41 € = 262,40 €
Sitzung intern	5 x 20,50 € = 102,50 €
Zuschuss insgesamt	364,90 €

Vertreter eines Sportvereins aus Nykøbing Falster wollen sich mit Vertretern eines Sportvereins in Kiel treffen. Es nehmen 4 Personen aus Nykøbing teil. Die Sitzung findet am Nachmittag statt, die auswärtigen Teilnehmer übernachten in Kiel. Es nehmen 5 Personen aus Kiel teil. Die Sitzung findet intern statt.	
Transport PKW	Abstand Nykøbing-Kiel = 156 km, Gesamtkilometerzahl = 2 x 156 km = 312 km; 312 x 0,41 € = 127,92 €
Fähre	1 x 186 €
Sitzung intern	9 x 20,50 € = 184,50 €
Übernachtung	4 x 119 € = 476 €
Zuschuss insgesamt	974,42 €

Deutsche und dänische Akteure aus dem Theaterbereich treffen sich zu einer Netzwerkveranstaltung. Die Teilnehmer kommen aus dem gesamten Programmgebiet und treffen sich in Flensburg. Es reisen 8 Personen aus Dänemark an: 2 aus Slagelse (1 PKW), 3 aus Odense (1 PKW,) und 3 aus Vejle (1 PKW). Es reisen 7 Leute aus Deutschland an: 3 aus Kiel (1 PKW) und 4 aus Rendsburg (1 PKW). 2 Teilnehmer aus Flensburg haben keine Transportkosten. Die Veranstaltung findet an einem externen Ort statt. Es wird ein Dolmetscher (ganzer Tagessatz) benötigt.	
Transport PKW	Abstand Slagelse-Flensburg = 228 km, Hin/Rück = 556 km Abstand Odense-Flensburg = 160 km, Hin/Rück = 320 km Abstand Vejle-Flensburg = 122 km, Hin/Rück = 244 km  Abstand Kiel-Flensburg = 91 km, Hin/Rück = 182 km Abstand Rendsburg-Flensburg = 66 km, Hin/Rück = 132 km  Gesamtkilometerzahl = 1434 km 1434 x 0,41 € = 587,94 €
Brücke	1 x 76 €
Sitzung extern	17 x 41 € = 697 €
Dolmetscher	1200 €
Zuschuss insgesamt	2.560,94 €