

## 8 Beratung

### 8.1 Eigenpersonal

Aufwendungsart	Beschreibung	gesetzliche Regelungen	Anerkennungsfähig	Nicht Anerkennungsfähig
8.1.1 Personalkosten	Aufwendungen für Wasserschutzberatung	<p>"Bei Zuwendungen ist das Besserstellungsverbot zu beachten." Siehe Nr. 1.6 der VV zu § 44 LHO (S. 58)</p> <p>Richtwerte Stundensätze → 3.2.2.8 Richtwerte-Erlasse (Nachzuschlagen in <a href="http://Recht.nrw.de">Recht.nrw.de</a>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• für die Wasserschutzberatung bei den Landwirten und administrative und allgemeine Bürotätigkeiten, die unmittelbar mit der Beratung der Landwirte in Zusammenhang stehen.</li> <li>• Fahrzeiten zu den Landwirten und Versammlungen</li> <li>• Teilnahme und Organisation von Versammlungen der Kooperation</li> <li>• Kontrollfahrten bezüglich der Einhaltung der KO- Auflagen wie z. B. erweiterter Sperrfristen</li> <li>• Bearbeitung von Anträgen und Verwaltung der Ausgleichszahlungen seitens der Wasserwerke</li> <li>• Zuordnung von pauschal festgesetzten Prämiegeldern</li> <li>• Auswertung der Schlagkarteien</li> <li>• Erstellen von Karten (zu Nitrat, Erosion, Humusgehalt o. ä.)</li> <li>• Schutzfunktionsbewertung der Grundwasserüberdeckung nach dem Leitfaden des GD incl. Beschaffung der Karten- und Datengrundlagen beim GD und Erstellung der Karten zum Austragsrisiko als Grundlage für die Wasserschutzberatung</li> <li>• Erstellung von Ergebnisberichten</li> <li>• Erarbeitung eines Förderkatalogs, von standortbezogenen Kooperationsmaßnahmen und der zugehörigen Vertragstexte</li> <li>• Aufbau und Weiterentwicklung eines (elektronischen) Systems zur Auswertung und Überwachung von Schlagkarteien (Düngemittelanwendung und Fruchtfolge). Weiterhin Schulungen und Fortbildungen der Anwender auf diesem System.</li> <li>• Aufwendungen für fachliche, persönliche Fortbildungen gem. Infoschreiben vom 10.10.2019</li> <li>• Kosten für einen externen Referenten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stundensatz des Beraters über dem Richtwert für LG 2.</li> <li>• keine Pauschalbeträge, nur stundengenaue Abrechnungen, Vordruck wird vom LANUV entwickelt, Verwendung ist verpflichtend</li> <li>• keine Überzahlung bei WVU- übergreifenden Arbeitsverhältnissen</li> <li>• keine „Doppelarbeiten“ von Fremdpersonal und LWK</li> <li>• Beratungsleistungen der Kooperationsberater für gesetzliche Pflichtaufgaben (z.B. Düngebedarfsermittlung)</li> <li>• Erstellung und Bearbeitung der Folgeerklärung und der dafür erforderlichen Nachweisunterlagen, da es sich hierbei um eine gesetzliche Pflichtaufgabe handelt (§ 3 WasEG)</li> </ul>

Aufwendungsart	Beschreibung	gesetzliche Regelungen	Anerkennungsfähig	Nicht Anerkennungsfähig
8.1.2 Sachmittel	Fortbildung, Reisekosten, Telekommunikationskosten, mobile Endgeräte (z. B. Laptop), Spezial-Software Dienst-Kfz		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschaffungs- und Betriebskosten für Dienst-KFZ gem. Infoschreiben vom 10.10.2019 für Fahrten zu den Landwirten, Versammlungen Ortsbegehungen o. ä.</li> <li>• Aufwendungen für fachliche, persönliche Fortbildungen gem. Infoschreiben vom 10.10.2019</li> <li>• Bei Inhouse-Seminaren oder Seminare, die speziell für die Kooperation durchgeführt werden, müssen mindestens die Kooperationsberater oder das Beratungspersonal der Wasserversorger teilnehmen. Die zusätzliche Teilnahme von Landwirten ist dann unschädlich.</li> <li>• Handy für den dienstlichen Gebrauch</li> <li>• Infotafeln und Materialien für die interne Schulung von Koop-Mitglieder</li> <li>• Kosten für Wetterdienste, sofern sie der Beratung dienen.</li> <li>• Befliegung von WSG durch das WVU, sofern sie der Beratung dient</li> <li>• Saal-/ Raummieten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Büroausstattung: Aufwendungen für Einrichtungsgegenstände (z.B. Bürotische, Bürostühle, Büroschränke, Lampen, Regale, Teppiche, Bilder) zur Ausgestaltung des Büros</li> <li>• Aufwendungen für Bildschirmarbeitsplätze (Laptop, PC, Drucker, Plotter usw.)</li> <li>• Infotafeln und Materialien für die Außerdarstellung der Kooperation (Infoschreiben und Flyer, Schautafeln, Messestandgebühren usw.)</li> <li>• Fachliteratur und Zeitschriften zum Thema Gewässerschutz</li> <li>• Aufwendungen für die Teilnahme an Verbandssitzungen des DVGW, BDEW, VKU, sofern es nicht Arbeitsgruppen mit KO- Bezug sind, wie z.B. DVGW-AG WW/LW.</li> <li>• Speisen und Getränke auf Kooperationsversammlungen</li> <li>• Präsente / Aufwendungen für Jubilare und ausscheidende KO- Mitglieder</li> <li>• Tagungsgelder für Landwirte die als Kooperationssprecher tätig sind.</li> <li>• Aufwendungen zum Unterstellen von Probennamefahrzeugen, Kühlanhängern o. ä. beim Berater.</li> </ul>
8.1.3 Gemeinkosten der Personalführung und -verwaltung			max. 20 % der Personalkosten, werden von WVU übernommen	

## 8.2 Fremdpersonal LWK

<b>Aufwendungsart</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>gesetzliche Regelungen</b>	<b>Quellen, Verweise, sonstiges</b>	<b>Anerkennungsfähig</b>	<b>Nicht Anerkennungsfähig</b>
8.2.1 Personalkosten				wie bei Eigenpersonal.	wie bei Eigenpersonal.
8.2.2 Sachmittel				wie bei Eigenpersonal.	wie bei Eigenpersonal.
8.2.3 Gemeinkosten der Personalführung und -verwaltung				wie bei Eigenpersonal.	wie bei Eigenpersonal.

## 8.3 Fremdpersonal Nicht-LWK

<b>Aufwendungsart</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>gesetzliche Regelungen</b>	<b>Quellen, Verweise, sonstiges</b>	<b>Anerkennungsfähig</b>	<b>Nicht Anerkennungsfähig</b>
8.3.1 Personalkosten				wie bei Eigenpersonal.	wie bei Eigenpersonal.
8.3.2 Sachmittel				wie bei Eigenpersonal.	wie bei Eigenpersonal.
8.3.3 Gemeinkosten der Personalführung und -verwaltung				wie bei Eigenpersonal.	wie bei Eigenpersonal.