

Hinweise für Anträge im Rahmen der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt

Willkommen!

Wir freuen uns, dass Sie sich mit einem Projekt in die Partnerschaft für Demokratie einbringen wollen. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen helfen, bekannte Fehler zu vermeiden, damit Sie sich ganz Ihrem Projekt widmen können. **Achten Sie aber bitte auf die Bestimmungen des Förderprogramms und die Nebenbestimmungen Ihres Zuwendungsbescheides! Diese sind bindend!**

Bei Fragen oder Hilfebedarf steht Ihnen die Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt mit Rat und Tat zur Seite.

Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt

07318 Saalfeld

E-Mail: Willkommen@kreis-slf.de

Organisatorisches und Formales

Antrag und Abrechnung

Für den Antrag müssen Sie lediglich das **Antragsformular** der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Saalfeld- Rudolstadt bei uns in der Koordinierungs- bzw. Fachstelle einreichen.

Für die Abrechnung des Projektes müssen Sie das **Abschlussformular**, alle notwendigen **Belege als Kopie** (Originale verbleiben bei Ihnen) und eine dazugehörige **Belegliste** einreichen. Achten Sie bei Projekten bitte darauf, auch **Teilnehmerlisten** anzufertigen.

Alle nötigen Formularvorlagen können Sie von uns erhalten.

Elektronische Form und Papierform

Reichen Sie das Antrags- und das Abschlussformular bitte sowohl in elektronischer als auch in Papierform mit Unterschrift ein. Das elektronische Formular erleichtert die Aufbereitung Ihrer Daten für die Gesamtkoordination und ProjektAbstimmung. Die unterschriebene Papierversion gibt Ihnen Rechtssicherheit.

Ansprechpartner und Verantwortlichkeiten

Achten Sie bei Projekten darauf, klar mitzuteilen, wer für die Antragsstellung, Abrechnung und Durchführung verantwortlich ist. Bei kleinen Projekten ist dies vielleicht nur eine Person, bei größeren Projekten werden Aufgaben womöglich aufgeteilt.

Dokumente und Belege

Halten Sie alle Dokumente zum Projekt beisammen. Vor allem Rechnungen, Quittungen und Verträge sind für die Abrechnung Ihres Projektes wichtig. Fehlt z.B. eine Rechnung, wird von Ihnen hierfür Fördergeld zurückgefordert.

Verträge und Rechnungen

Honorartätigkeiten etc. müssen per Vertrag geregelt werden. Erst mit einem Vertrag ist auch eine Rechnung (und damit die Finanzierung) möglich. Aus den Verträgen müssen mindestens erkennbar sein: Vertragspartner, vereinbarte Tätigkeiten und wichtige Teilschritte, vereinbarter Zeitraum und Honorar. Teilschritte müssen nicht zu detailliert sein, sollten aber wichtige Eckpunkte umfassen (z.B. „Erstellung von Flyern“)

Rechtliches

Nutzungsrecht für Medienerzeugnisse

Sollten in Ihrem Projekt Medienerzeugnisse entstehen, bedenken Sie, dass dem Bundesministerium als Fördermittelgeber hierfür ggf. Nutzungsrechte eingeräumt werden müssen.

Finanzielles

Wirtschaftlichkeit und Notwendigkeit

Selbstverständlich müssen Ihre Ausgaben mit dem Gelingen des Projektes in Zusammenhang stehen. Bei der Abrechnung wird geprüft, ob die Ausgaben wirtschaftlich und notwendig waren, oder ob es nicht auch eine Nummer kleiner getan hätte.

Verpflegung

Eine häufige Frage zur Notwendigkeit ist die Verpflegung. Für Tagesveranstaltung, öffentlichkeitswirksame Präsentationen etc. ist eine Finanzierung von Kaffee, Keksen, Kaltgetränken etc. in wirtschaftlich sparsamen Rahmen sinnvoll und möglich. Bunte Schokoladenmischungen werden bisweilen auch als Methode zur Gruppeneinteilung genutzt. Wir empfehlen dennoch, wenn möglich, für Verpflegung andere Geldquellen (z.B. Kasse des Vertrauens unabhängig vom Förderantrag) zu nutzen.

Alkoholische Getränke sind von einer Bundesförderung natürlich ausgeschlossen. Auch Eisbecher etc. halten einer Prüfung auf Notwendigkeit nicht wirklich stand.

Ausgaben für Material und Dienstleistungen

Eine häufige Frage bei der Prüfung von Projektabrechnungen ist die der Preisermittlung für Honorare. Achten Sie bitte von Anfang an darauf! Für Ausgaben zwischen 500€ und 1.000€ müssen Sie eine **formlose** Preisermittlung (z.B. Internetrecherche) bei mindestens 3 Anbietern nachweisen. Ab 1.001€ bis 8.000€ sind **mindestens 3 schriftliche** Angebote einzuholen und nachzuweisen. Sie müssen nicht das billigste Angebot in Anspruch nehmen, sondern das für Sie wirtschaftlich günstigste.

Honorare

Achten Sie bei Honoraren auf die Verhältnismäßigkeit. Einen Anhaltspunkt gibt die Honorarstaffel des Bundes bzw. der Partnerschaft für Demokratie SLF-RU.

Pauschalenverbot

Pauschalen (z.B. Verwaltungspauschale) werden nicht anerkannt! Achten Sie darauf, dass Sie jede Ausgabe mit konkreten Leistungen, Anschaffungen usw. belegen können.

Fahrtkosten

Beachten Sie, dass durch das Bundesreisekostengesetz für Kraftfahrzeuge **20 Cent** je Kilometer gefördert werden. Der Höchstbetrag ist auf 130€ festgelegt. Bei Bahnfahrten gibt es eine Finanzierung für die 2. Klasse. Wie bei allen Ausgaben muss der Fahrtzweck natürlich für Ihr Projekt notwendig sein.

Bewilligungszeitraum

Die Förderung gilt ausschließlich für den bewilligten Zeitraum. Ausgaben, die davor und danach getätigt werden, können Sie nicht durch unsere Fördermittel finanzieren. Achten Sie also auf das Rechnungsdatum ihrer Belege!

Anschaffungen/Gegenstände

Anschaffungen von mehr als 410€ netto müssen Sie inventarisieren. Am Ende des Bewilligungszeitraumes wird entschieden, ob Sie diese behalten können oder ob sie dem Bundesministerium überlassen bzw. verkauft werden müssen.

Bautätigkeit

Bautätigkeiten werden nicht gefördert.

Vorrang von Bundesmitteln

Die Mittel des Bundes erhalten Sie für diejenigen Ausgaben, die sie mit anderen Mitteln nicht decken können. Das heißt, dass bei der Rückzahlung zunächst auch die Bundesmittel zurückgezahlt werden müssen. Eine nachträgliche Reduzierung von Teilnehmerbeiträgen oder eine Rücknahme von Eigenmitteln ist also nicht rechtmäßig. Sollte sich Ihre Finanzierung ändern, sprechen Sie dies bitte mit der Koordinierungs- und Fachstelle ab.

Tipps

Etwas weniger beantragen

Wenn es möglich ist, Ihre Finanzen exakt zu kalkulieren, beantragen Sie etwas weniger Geld bei uns als nötig. Wenn Sie ca. 20 € mehr Eigenmittel einplanen, haben Sie einen Puffer, um geringe Schwankungen in den Ausgaben auszugleichen. So vermeiden manche Träger kleine aber nervige Rückforderungen nach Projektende (7,46 € usw.).

Sie dürfen mit Zielen auch scheitern

Aber tun Sie es so, dass man etwas daraus lernen kann. Setzen Sie sich realistische Projektziele. Falls ein Ziel aber nicht erreicht wird, beschreiben Sie ehrlich und direkt, welche Ursachen eine Rolle spielten. Sie helfen damit anderen Projekten, ähnliche Probleme zu vermeiden.