

Zu beachten bei Anträgen „Partnerschaften für Demokratie“

In den Abrechnungen der Lokalen Aktionspläne gab es immer wieder kleinere oder größere Rückforderungen von Fördermitteln. Damit Ihnen so etwas nicht passiert, haben wir die häufigsten Knackpunkte bisheriger Anträge zusammengefasst. Bedenken Sie diese bitte bei ihrer Antragstellung.

Diese Auflistung ist nicht abschließend und ersetzt nicht den Blick in die Nebenbestimmungen Ihres Zuwendungsbescheides, den Sie für Ihr Projekt erhalten werden!

Ansprechpartner und Verantwortlichkeiten

Die Koordinierungs- und Fachstelle unterstützt Sie gerne von der Planung, über Antragstellung und Projektdurchführung bis hin zur Abrechnung. Beachten Sie aber, dass es in ihrem Projekt einen verantwortlichen Ansprechpartner braucht, der den Überblick über den Projektstand und die Finanzen hat. Dies gilt besonders für Projekte, bei denen mehrere Träger oder Honorarkräfte verschiedene Projektteile durchführen.

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!

Verträge und Rechnungen

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“)

Honorare

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

Ausgaben für Material und Dienstleistungen

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.

Fahrtkosten

Beachten Sie, dass durch das Bundesreisekostengesetz 20 Cent je Kilometer gefördert werden. Der Höchstbetrag ist auf 130€ festgelegt.

Pauschalen und Schätzwerte

Pauschalen (z.B. Verwaltungspauschale) werden nicht anerkannt! Achten Sie darauf, dass Sie jede Ausgabe mit konkreten Leistungen, Anschaffungen usw. belegen können. Die Höhe und Zusammensetzung der Ausgaben müssen nachvollziehbar sein.

Verpflegung

Im Regelfall werden weder Verpflegung noch Nachschereien etc. finanziert! In Ausnahmen (Tagesveranstaltung, öffentlichkeitswirksame Präsentationen...) ist eine Finanzierung möglich. Wir empfehlen dennoch dringend, für Verpflegung andere Geldquellen zu nutzen.

Anschaffungen/Gegenstände

Anschaffungen von mehr als 410€ netto müssen inventarisiert werden. Am Ende des Bewilligungszeitraumes wird entschieden, ob der Zuwendungsempfänger diese behalten kann oder ob sie dem Bund überlassen bzw. verkauft werden müssen.

Notwendigkeit der Ausgaben

Beachten Sie, dass Sie jede Ausgabe in Bezug auf ihre Notwendigkeit für das Projekt begründen müssen.

Bautätigkeit

Bautätigkeiten werden nicht gefördert.

