



Projektantrag

zur Förderung von Kleinprojekten im Rahmen der
Partnerschaft für Demokratie Hersfeld-Rotenburg

Antragsinformationen

Antragsfrist: Bis 06. Dezember 2021 Förderzeitraum: Bis 31. Dezember 2021

Im Rahmen des Bundesprogramms *Demokratie leben!* fördert die Partnerschaft für Demokratie Hersfeld-Rotenburg im Jahr 2021 erstmals Kleinprojekte durch die Mittel des Aktions- und Initiativfonds sowie durch den Jugendfonds.

Gefördert werden Projekt im Landkreis Hersfeld-Rotenburg, die den Zielen der Partnerschaft für Demokratie folgen. Diese Ziele bestehen in:

- der Förderung demokratischer Mitbestimmung im Landkreis Hersfeld-Rotenburg, insbesondere im ländlichen Raum sowie von benachteiligten Personengruppen (Empowerment).
- der Prävention von Extremismus, Fremden- und Menschenfeindlichkeit.
- der Förderung von Kinder- und Jugendbeteiligung (auch durch Kinder und Jugendliche).
- der historisch-politischen Bildungsarbeit mit Landkreisbezug.

Gefördert werden können bis zu 100% der Sach- und Personalausgaben in Höhe von bis zu 2.500 Euro. Bewilligte Mittel können nur für den Rechnungszeitraum 2021 geltend gemacht werden. Später entstandene Ausgaben können nicht abgerechnet werden. Näheres regeln die Richtlinien des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (siehe Merkblatt zuwendungsfähige Ausgaben für Letztempfänger im Anhang).

1

Beantragte Projekte werden zunächst auf formale Korrektheit durch die Fach- und Koordinationsstelle der Partnerschaft für Demokratie geprüft, die im Bedarfsfall mit den Antragsteller*innen beratend Rücksprache hält.

Der Bewilligungsentscheid erfolgt in der Woche oder der Folgewoche der Antragstellung, sodass maximal binnen 14 Tagen nach Einsendung ein Antragsbeschluss durch den Begleitausschuss der Partnerschaft für Demokratie Hersfeld-Rotenburg vorliegt. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Das Verfahren zur Prüfung der diesjährigen Projektförderung gründet auf dem Beschluss des Begleitausschusses der Partnerschaft für Demokratie Hersfeld-Rotenburg vom 09.10.2021.

Für weitere Informationen und im Fall von Fragen, wenden Sie sich bitte an:

Frederik Metje
Fach- und Koordinierungsstelle
Tel.: 06622 42440
frederik.metje@stiftung-adam-von-trott.de

Daniela Langgut
Federführendes Amt
Tel.: 06621 87 5291
daniela.langgut@hef-rof.de

Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*



Angaben zum Projekt und Träger

Projekttitel:	<input type="text"/>		
Verantwortliche Person:	<input type="text"/>		
Projektträger:	<input type="text"/>		
Rechtsform:	<input type="text"/>		
Adresse:	<input type="text"/>		
PLZ:	<input type="text"/>	Ort:	<input type="text"/>
		Tel.:	<input type="text"/>
Mailadresse:	<input type="text"/>		

Kooperationspartner*in

<input type="text"/>

Zielgruppe

<input type="checkbox"/> Kinder <6	<input type="checkbox"/> Kinder 6-14	<input type="checkbox"/> Jugendliche 14-17	<input type="checkbox"/> Junge Erwachsene 18-27
<input type="checkbox"/> Erwachsene 27-45	<input type="checkbox"/> Erwachsene 46-65	<input type="checkbox"/> gemischte Zielgruppe	
Personenanzahl	<input type="text"/>		
Kurzbeschreibung der Zielgruppe:			
<input type="text"/>			





Förderschwerpunkt im Rahmen der Partnerschaft für Demokratie Hersfeld-Rotenburg

<input type="checkbox"/> Förderung demokratischer Mitbestimmung	<input type="checkbox"/> Extremismusprävention
<input type="checkbox"/> Kinder- und Jugendbeteiligung	<input type="checkbox"/> Historisch-politische Bildungsarbeit
<input type="checkbox"/> Sonstiges:	<input type="text"/>
Begründung der Verortung des beantragten Projektes im Förderschwerpunkt:	
<input type="text"/>	

Projektbeschreibung

Ziele (Was will das Projekt bewirken?)
<input type="text"/>
Projektablauf (Wie wird das Projekt umgesetzt?)
<input type="text"/>





Kosten- und Finanzierungsplan

	Betrag in Euro	Anmerkungen
Honorare/Gagen:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Reisekosten:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Büro)Material:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Werbung (Grafik/Design, Druckkosten etc.):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sozialversicherungspflichtige Personalkosten:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mieten:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Technik:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sonstige:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gesamtsumme der beantragten Zuwendung:	<input type="text"/>	

4

Kontoinformationen der Zuwendungsempfänger*in

Kontoinhaber*in	<input type="text"/>	Kreditinstitut	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>	BIC	<input type="text"/>

Hiermit bestätige ich mit meiner Unterschrift die Richtigkeit der oben gemachten Angaben.

Datum, Unterschrift

Versenden Sie den ausgefüllten Antrag bis spätestens 06. Dezember 2021 per E-Mail an frederik.metje@stiftung-adam-von-trott.de UND an daniela.langgut@hef-rof.de!





Merkblatt zuwendungsfähige Ausgaben für Letztempfänger

(zur Weitergabe an Empfänger von Weiterleitungen)

Als Letztempfänger gelten für Sie die mit dem Zuwendungsbescheid oder dem Weiterleitungsvertrag für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk).

Gemäß Nr. 1.1 ANBest-P/ANBest-Gk sind Sie verpflichtet, die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Dieses Merkblatt gibt Ihnen einen ersten Überblick über zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“.

Zur wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung gehört, dass Sie die Vorteile des Wettbewerbs nutzen und die bzw. den wirtschaftlich günstigsten Vertragspartnerin bzw. -partner auswählen. Vergleichsangebote sind aktenkundig zu machen, angebotene Skonti und Rabatte müssen in Anspruch genommen werden. Weiterhin ist das Vergaberecht grundsätzlich einzuhalten. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie im Merkblatt Vergabe von Leistungen.

Ausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig, wenn

- Belegdatum, Leistungszeitraum oder Zahlungsfluss außerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen,
- die Ausgaben nicht direkt zur Zielerreichung des Projektes beitragen und
- die Ausgaben nicht im verbindlichen Finanzierungsplan enthalten sind.

Entsprechend der Jährlichkeit des Bundeshaushaltes sind die weitergeleiteten Bundesmittel nicht in das folgende Haushaltsjahr übertragbar. Mittel dürfen daher grundsätzlich nur im betreffenden Haushaltsjahr und nicht für Rechnungsbegleichungen im folgenden Jahr verwendet werden.

Personal- und Sachausgaben

Zuwendungsfähig sind ausschließlich tatsächlich getätigte und anhand von Einzelbelegen nachweisbare Personal- und Sachausgaben, wenn der Rechtsgrund der Zahlung während des Bewilligungszeitraums bzw. der Vertragslaufzeit entstanden ist und die erbrachte Leistung innerhalb des Bewilligungszeitraums bzw. der Vertragslaufzeit kassenwirksam bezahlt worden ist.

Stand: 24.11.2020



Der Geldfluss muss nachweisbar sein, und der Projektbezug muss eindeutig aus allen Belegen hervorgehen.

Personalausgaben

Auf Verlangen der in Ihrem Zuwendungsbescheid oder dem Weiterleitungsvertrag benannten prüfberechtigten Stelle sind die Personalausgaben dem Grunde und der Höhe nach zu belegen. Dazu werden in der Regel der Arbeitsvertrag, die Stellenbeschreibung und/oder die Tätigkeitsbeschreibung, der Qualifikationsnachweis, der Stundennachweis bei anteiliger Beschäftigung im Projekt (weniger als 100 %) und der Zahlungsfluss per Kontoauszug angefordert.

Einhaltung des Besserstellungsverbotes

Bei Projektförderungen entsprechend den Regelungen der ANBest-P ist das Besserstellungsverbot (vgl. Nr. 1.3 ANBest-P) zu beachten, wenn Ihre Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden.

Soweit Sie dem Besserstellungsverbot unterliegend dürfen Sie ihren Beschäftigten weder Entgelte über Tarif des öffentlichen Dienstes (TVöD) noch sonstige über- oder außertarifliche Leistungen gewähren (Nr. 1.3 ANBest-P). Das Verbot betrifft somit die gesamte Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses.

Dazu gehören insbesondere:

- Entgelte, Beiträge zur zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung, Jahressonderzahlungen („Weihnachtsgeld“), Leistungs- und Erfolgsprämien,
- Aufwandsentschädigungen, Zulagen, Beihilfen, Verpflegungszuschüsse, Trennungsgeld, Fahrtkostenzuschüsse, Wohnungsfürsorge, Personaldarlehen, Versicherungen,
- Arbeitszeitregelungen, Erholungs- und Sonderurlaub, Nebentätigkeiten, private Nutzung dienstlich gesammelter Bonusmeilen,
- Reisekosten, Gestellung von Dienstkraftfahrzeugen, Ausstattung der Geschäftszimmer, verbilligtes Essen aufgrund von Kantinenzuschüssen.

Bei weiteren materiellen Leistungen oder Vergünstigungen für Ihre Beschäftigten handelt es sich grundsätzlich um Verstöße gegen das Besserstellungsverbot. Das gilt auch für Leistungen, die aufgrund von Dienst- oder Betriebsvereinbarungen zu gewähren sind. Diese sind folglich nicht zuwendungsfähig.

Ausgaben für Verpflegung

Speisen und Getränke bei Beratungsgesprächen, Besprechungen oder ähnlichen Treffen am Projektort sind nicht zuwendungsfähig.

Sofern im Rahmen von Veranstaltungen Ausgaben für Verpflegung anfallen, gelten die Regelungen für die Vergabe von Leistungen entsprechend (vgl. hierzu Merkblatt Vergabe von Leistungen).

Ausgaben für alkoholische Getränke sind in keinem Fall zuwendungsfähig.

Leasing

Das Leasing von im Projekt genutzten Gegenständen ist nur dann zuwendungsfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es sich hierbei um die kostengünstigste Nutzungsform handelt. Vor dem Abschluss von Leasingverträgen muss die Zustimmung der mittelweiterleitenden Stelle eingeholt werden.

Reisekosten

Regelungen und Informationen zu den zuwendungsfähigen Reisekosten finden Sie im Merkblatt Reisekosten.

Ausgaben für Honorarleistungen

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer (Dienst-)Leistung gezahlt werden. Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen Sie das Vergaberecht sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten.

Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeitenden aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- die Namen der Vertragspartnerinnen und -partner;
- die Laufzeit des Honorarvertrags;
- den Gegenstand des Honorarvertrags (die zu erledigenden Aufgaben im Projekt);
- die dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunde/Tage);
- das Honorar pro Stunde oder pro Tag;
- das voraussichtliche Gesamthonorar;
- die rechtsverbindlichen Unterschriften der Vertragspartnerinnen und -partner.

Folgende Unterlagen müssen dem mittelweiterleitenden Stelle auf Verlangen vorgelegt werden:

- der Auftrag, Vergleichsangebote und die Dokumentation der Vergabe zum Honorarvertrag (gilt für Honorarverträge über einem geschätzten Netto-Auftragswert in Höhe von 3.000,00 € (ab 01.01.2022: 1.000,00 €); vgl. Merkblatt zur Vergabe von Leistungen);
- ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft;
- Rechnungen über die erbrachten Leistungen der Honorarkraft;
- ggf. Stundennachweise, die die erbrachte Arbeitszeit belegen;
- Belege (Kontoauszüge oder Kassenbuchauszug bei Barzahlungen) über die Zahlung an die Honorarkraft.

Investitionen

In Ergänzung zu Nr. 4 ANBest-P/ANBest-GK sind alle im Bewilligungszeitraum angeschafften Gegenstände mit einem Anschaffungspreis ab 800,00 € (netto, ohne Umsatzsteuer) zu inventarisieren.

Weiterhin gilt, dass Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks im Gesamtförderzeitraum mit weitergeleiteten Bundesmitteln erworben oder hergestellt werden, ausschließlich für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln sind. Die mit der Zuwendung erworbenen Gegenstände bleiben für die Gesamtdauer des Projektes an den Zuwendungszweck gebunden. Gegenstände, die aufgrund eines Werts von über 800,00 € (netto, ohne Umsatzsteuer) der Inventarisierungspflicht unterliegen, sind nach Ablauf des Gesamtförderzeitraums am Markt zu veräußern. Der Verkaufserlös ist an die mittelweiterleitende zu erstatten. Besteht Ihrerseits Interesse daran, den Gegenstand zu behalten, so ist der mittelweiterleitenden Stelle der Restwert zu erstatten. Die Pflicht zur Veräußerung und Erstattung gilt nicht, wenn der Restwert des beschafften Gegenstands zum Zeitpunkt des Projektendes nach Abzug der in der Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter (AfA-Tabellen) festgelegten Abschreibungssätze unter 800,00 € (netto, ohne Umsatzsteuer) liegt oder die Verwendung des Gegenstands in einem Anschlussvorhaben erfolgt, schriftlich nachgewiesen wird und eine vorherige Zustimmung durch die mittelweiterleitende Stelle erfolgte. Die Veräußerung, die Auskehrung des Verkaufserlöses, die Erstattung des Restwerts bzw. der Nachweis über die Weiterverwendung im Rahmen eines Anschlussvorhabens haben innerhalb der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises zu erfolgen und sind in diesem entsprechend auszuweisen.

Die entsprechenden vergaberechtlichen Regelungen sind zwingend einzuhalten (vgl. Merkblatt Vergabe von Leistungen).

Bei Fragen rund um das Thema zuwendungsfähige Ausgaben wenden Sie sich bitte direkt an Ihre Bewilligungsbehörde bzw. die mittelweiterleitende Stelle.
