

## Allgemeine Informationen

**Förderfähig sind inhaltlich, zeitlich und finanziell abgegrenzte Vorhaben, die erst mit der bewilligten Projektförderung beginnen.**

### Information über zuwendungsfähige Ausgaben sowie zu Einnahmen

**Förderfähig** sind Ausgaben, die demwendungszweck, d. h. dem Projektziel, entsprechen.

Förderfähige Sachausgaben können z. B. sein:

- Reisekosten innerhalb des Projektes,
- Reisekosten, die den Teilnehmer:innen erstattet werden,
- Honorare für Referent:innen
- Honorare für externe Mitarbeiter:innen
- sonstige Honorarkosten,
- Raummietkosten, sonstige Mietkosten (Strom, Reinigung),
- Raumkosten (für Einzelveranstaltungen),
- Kosten für Unterkunft und Verpflegung,
- Kosten für Mietleasing,
- Portokosten,
- Telefon- / Internetkosten,
- Bürobedarf,
- Arbeitsmaterial,
- Zeitschriften und Bücher,
- geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 800 EUR netto) und
- Ausgaben für Veröffentlichungen

**Reisekosten** sind im Rahmen der Durchführung der Einzelmaßnahme förderfähig. Bei der Bemessung der Höhe der förderfähigen Kosten bildet das Bundesreisekostengesetz den Maßstab für die Anerkennungsfähigkeit der Kosten. Bei Benutzung des privaten PKW wird gem. § 5 BRKG eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 Euro pro Kilometer, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 Euro gezahlt.

**Honorarausgaben** sind unter Sachausgaben einzuordnen und abzurechnen.

**Mietkosten** können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den / die Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet wird und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das Einzelprojekt genutzt wird. Wie bei allen Ausgaben gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: Das ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

**Kosten für Unterkunft und Verpflegung:** Bitte beachten Sie, dass bei der Finanzierung von Unterkunft und Verpflegungskosten nur die absolut notwendigsten Ausgaben anerkannt werden.

Bei **Leistungen, ab einem Netto-Auftragswert von 1.000 Euro**, müssen mindestens drei schriftliche Vergleichsangebote eingeholt werden. Die Entscheidung muss bei der Auftragsvergabe auf das wirtschaftlichste Angebot fallen. Eine Teilung des Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die genannten Höchstwerte zu unterschreiten. Bitte benutzen Sie für die Dokumentation den vorgegebenen Vergabevermerk. Das Dokument für den Vergabevermerk sowie weitere Informationen erhalten Sie bei der Koordinierungs- und Fachstelle im Adolf-Bender-Zentrum.

Nur die im **Projektzeitraum getätigten Ausgaben** können im Rahmen der Projektförderung erstattet werden.

**Nicht zuwendungsfähig sind folgende Ausgaben:**

- Zinsausgaben
- Anschaffungskosten abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter / Ausrüstungen ab 800 Euro netto
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- Ersatz für öffentliche / kommunale Pflichtleistungen
- Pauschalen
- Abschreibungen

**Öffentlichkeitsarbeit/Veröffentlichungen:**

In allen Veröffentlichungen, Pressemitteilungen und Interviews oder Homepages zum Projekt muss auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie Leben!“ und das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sowie die „Partnerschaft für Demokratie“ des Landkreises St. Wendel hingewiesen werden.

Auf allen Druckerzeugnissen und Homepages zum Projekt sind das Programmlogo und das Logo des BMFSFJ mit Förderzusatz zu platzieren. Hierbei bitte die Vorgaben auf dem gesonderten Hinweisblatt zur Öffentlichkeitsarbeit beachten. Ebenfalls muss das Logo des Landkreises St. Wendel eingefügt werden.

Alle Veröffentlichungen und Produktionen müssen vorher durch die Koordinierungs- und Fachstelle (Adolf-Bender-Zentrum) freigegeben werden. Bitte unbedingt den Entwurf vor der Produktion der Koordinierungs- und Fachstelle zur Freigabe vorlegen.

Dem Verwendungsnachweis müssen von allen Erzeugnissen der Öffentlichkeitsarbeit 4 Exemplare beigelegt werden.

**Verwendungsnachweis:**

Am Ende des Projekts muss der Projektträger einen Verwendungsnachweis vorlegen. Dieser umfasst folgende Bestandteile:

Der **Sachbericht** enthält eine inhaltliche Beschreibung des umgesetzten Projekts

Die **Belegliste** dokumentiert alle Ausgaben und Einnahmen im Rahmen des Projekts.

Alle **Belege** sind einzureichen

- Die Belege sind aufzukleben und entweder als Originale oder als Kopie beim federführenden Amt einzureichen. Werden Kopien eingereicht, müssen die Originale fünf Jahre nach Projektende aufbewahrt und bei Aufforderung unverzüglich vorgelegt werden.
- Der Buchungsvermerk (laufende Nummer/Auszahlungsdatum) aus dem Kassenbuch ist auf dem Beleg zu vermerken.
- Dem Beleg ist die jeweils bewilligte Kostenposition aus dem Antrag zuzuordnen.
- Auf dem Beleg muss der sachliche Bezug der Ausgabe zur Förderung kurz beschrieben werden, sofern dies nicht eindeutig erkennbar ist.
- **Fahrtkosten** sind grundsätzlich gemäß Bundesreisekostengesetz abzurechnen (0,20€/km). Bei Benutzung eines privaten Fahrzeugs kann eine Wegstreckenentschädigung je gefahrenen Kilometer geltend gemacht werden. Der Erhalt der Wegstreckenentschädigung ist zu quittieren. Der Sachbezug zur Maßnahme muss bei der Fahrt ersichtlich sein.
- Beim Einkauf berechnete **Pfandbeträge** sind nicht erstattungsfähig. Daher muss der Pfandbetrag auf den Quittungen herausgerechnet und die Zahlungssumme, ohne den Pfandbetrag, in den zahlenmäßigen Nachweis eingetragen werden.

Bei Leistungen, ab einem Netto-Wert von 1.000,00 € müssen drei schriftliche **Vergleichsangebote** eingeholt werden. (Am besten nutzen Sie hierfür den Vergabevermerk des Bundes, den Sie beim Adolf-Bender-Zentrum erhalten.)

Dem Verwendungsnachweis müssen alle **Erzeugnisse der Öffentlichkeitsarbeit** digital sowie in Form von vier Exemplaren beigelegt werden.

Bei allen Fragen unterstützt das Adolf-Bender-Zentrum Sie gerne.