

Leitfaden und Checkliste zur Projektförderung im Rahmen der Partnerschaft für Demokratie Demmin (PfD Demmin)

CHECKLISTE

1. Antragstellende

- Sie sind ein gemeinnütziger Verein, Verband, Initiative, Bündnis, Träger der freien Jugendhilfe oder ähnliches. (Falls nicht, melden Sie sich bei uns und wir suchen gemeinsam eine Lösung!)

2. Übereinstimmung der Projektidee

- Die Projektidee enthält mindestens eines dieser Ziele:
 - Gesellschaftlicher Zusammenhalt und barrierefreie Beteiligungsformate
 - Gewaltprävention und Konfliktlösung
 - Förderung des interkulturellen und interreligiösen Zusammenlebens
 - Stärkung des lokalen Engagements
 - Prävention rechtsextremistischer, antisemitistischer und rassistischer Orientierungen und Handlungen
 - Bekämpfung von Sexismus, Homo-, Queer und Transfeindlichkeit
 - Schaffung einer Willkommenskultur
 - Stärkung und Verankerung des Klimaschutzbewusstseins und
 - die Stärkung der Vernetzung von Akteur*innen.

3. Projektbeginn – und ausgaben

- Das Projekt wird innerhalb dieses Förderjahres (31.12.2023) durchgeführt.
- Es wurden bisher keine Ausgaben für das Projekt getätigt.

4. Beratungsgespräch mit der Koordinierungs- und Fachstelle der PfD Demmin

- Es wurde im Vorfeld mindestens ein Beratungsgespräch mit der KuF geführt.
Die KuF unterstützt bei der Antragstellung sowohl zu inhaltlichen als auch formalen Fragen bei Antragstellung und Durchführung der Projekte.

LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLENDEN

1. Welche Kosten sind förderfähig?

- Sachkosten (z.B. benötigtes Equipment, Materialien, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände bis max. 800,00 € netto)
- Sonstige Sachkosten: Gebühren (z.B. GEMA), Kosten für Genehmigungen oder Versicherungen
- Mietkosten (z.B. Räume für Veranstaltungen oder Gegenstände)
- Honorarkosten/Dienstleistungen (z.B. Referent*innen, Dolmetscher*innen)
- Reisekosten nach Bundesreisekostengesetz (0,20 € je km, z.B. für Transporte, Gruppenreisen)
- Kosten für Unterkunft und Verpflegung (Unterbringung, etc.)
- Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Plakate, Pressemitteilungen, Werbung)
- Investitionen über 800,00€ nur nach Absprache und in Ausnahmefällen

2. Welche Kosten sind nicht förderfähig?

- Ausgaben für alkoholische Getränke, Tabak oder ähnliches
- Bußgelder, Mahngebühren und Kosten, die man durch gewissenhaftes Verhalten vermeiden kann
- Ausgaben vor Projektbeginn (solange Sie keinen Zuwendungsbescheid erhalten haben, darf mit dem Projekt nicht begonnen werden)
- Ausgaben nach dem 31.12. des Förderjahres
- Ausgaben ohne Bezug zum Förderprojekt
- Ausgaben, welche für die Umsetzung des Projekts nicht notwendig/relevant sind
- Ausgaben, die nicht im Kosten- und Finanzierungsplan aufgeführt sind (in Ausnahmefällen mit Änderungsantrag nach vorheriger Absprache mit der KuF)
- Personalkosten
- erkennbare individuelle Vorteilsnahme

3. Was ist für eine Förderung zu beachten?

Die Partnerschaft für Demokratie ist ein Programm, mit dem inhaltliche Schwerpunkt- und Zielsetzungen verbunden sind (Demokratieförderung, Vielfaltsgestaltung und Extremismusprävention), die u.a. mit den Mitteln der Projektförderung, gemeinsam mit engagierten zivilgesellschaftlichen Trägern und Initiativen angestrebt werden sollen.

- Anträge auf Förderung mit bis zu 1.000 Euro fallen unter Kleinprojekte (Mikroprojekte), hier ist ein vereinfachtes Antragsverfahren vorgesehen.
- Projektträger können innerhalb des Förderjahres mehrere Anträge stellen.
- Das Ausfüllen einer Anwesenheitsliste ist bei bestimmten geförderten Veranstaltungen sinnvoll und kann im Bewilligungsbescheid als Förderbedingung stehen.

4. Wie läuft das Antragsverfahren ab?

- Vor Antragsstellung ist ein Beratungsgespräch mit der Koordinierungs- und Fachstelle (KuF) zu führen.
- Beratungen zu Projekten über 1000 € sind mindestens sechs Wochen vor Projektbeginn bei der KuF zu vereinbaren.
- Beratungen zu Projekten bis max. 1000 € sind mindestens vier Wochen vor Projektbeginn bei der KuF zu vereinbaren.
- Anträge werden über die Webanwendung Pengueen gestellt, den Zugang erhalten Sie über die KuF.
- Über die Bewilligung bzw. die Förderfähigkeit der Anträge entscheidet der Begleitausschuss der Partnerschaft für Demokratie Demmin.
- Anträge werden sowohl in Begleitausschusssitzungen, als auch online über Pengueen vom Begleitausschuss abgestimmt.
- Falls Rückfragen des BgA bestehen, kann der Projektträger zu einer Begleitausschusssitzung eingeladen werden.
- Das Federführende Amt hat Vetorecht.

5. Was gilt bei der Finanzierung?

- Das Geld darf nur für die im Projektantrag aufgeführten Kosten ausgegeben werden.
- Zweckentsprechende und sparsame Verwendung der öffentlichen Fördermittel ist geboten.
- Projekte können nicht in das kommende Jahr verschoben werden.
- Leistungen (Liefer- und Dienstleistungen) mit einem geschätzten Netto-Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von bis zu 1000,00 € können ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf). Wenn der geschätzte Netto-Auftragswert über 1000,00 € liegt, sind grundsätzlich mindestens drei schriftliche Angebote bereits für den Antrag einzuholen.
- Der eingereichte und bestätigte Kosten- und Finanzierungsplan ist verbindlich, evtl. Veränderungsnotwendigkeiten im Verlaufe des Projektes müssen mit der KuF abgestimmt werden.
- Der Kosten- und Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein, d.h. die Summe aller Einnahmen muss der Summe aller Ausgaben des Projekts entsprechen.
- Ausgabenüberschreitungen sind zulässig, soweit die*der Zuwendungsempfänger*in sie voll aus eigenen Mitteln trägt.

6. Wie läuft die Bewilligung ab?

- Die KuF prüft den Antrag entsprechend der Förderkriterien des Bundes und dieser Richtlinie und berät die Antragstellenden.
- Dem Begleitausschuss wird der Antrag entweder in einer BgA-Sitzung oder online vorgelegt.
- Sobald der Begleitausschuss den Antrag bewilligt, erhält die*der Antragsstellende einen Zuwendungsbescheid.
- Wird der Antrag abgelehnt, erhält der*die Antragstellende eine offizielle Ablehnung des Federführenden Amtes in dem die Gründe der Ablehnung erläutert werden.
- Nach Ablehnung wird ein Antrag nur mit maßgeblichen Änderungen und nur mit ausreichend Bearbeitungszeit für die KuF und den BgA erneut in die Abstimmung aufgenommen.

7. Was passiert nach der Gewährung von einer Förderung?

- Sämtliche Belege, Quittungen, Rechnungen und Nachweise, die mit dem Projekt anfallen, müssen aufbewahrt und in Pengueen, spätestens vier Wochen nach Projektende, eingepflegt werden.
- Alle Rechnungen sind in Kopien hochzuladen.
- Die gesamte Abrechnung inklusive der Ausfertigung eines Sachberichts hat vier Wochen nach Abschluss des Projektes online in Pengueen zu erfolgen (es sei denn das Projektende liegt am Ende des Jahres, in diesem Fall muss die gesamte Nacharbeit bereits bis zum 31.12. erledigt sein!).
- Fotos, Dokumentationen, Filme und andere Medien sind an die KuF zu senden.

Die KuF der Partnerschaft für Demokratie Demmin berät Sie gerne im Vorfeld der Antragsstellung!

Amy Gehenio & Sarah Dittrich

→ E-Mail: info@pfd-demmin.de

→ Telefon: 03998 2097868