



## **Leitfaden zur Antragsstellung und Projektdurchführung mit Zuwendungen vom Bundesprojekt „Demokratie leben!“ in der Partnerschaft für Demokratie Kirchheim unter Teck**

### Antragsberechtigt sind:

- Nichtstaatliche, gemeinnützige Organisationen und Vereine
- Im Einzelfall auch Einzelpersonen, nach Rücksprache mit der Fach- und Koordinierungsstelle

### Projektzielsetzung

Die Zielsetzungen der PfD Kirchheim unter Teck sind in vier Zielbereiche unterteilt:

1. Demokratieförderung und Beteiligung der Bevölkerung an kommunalen demokratischen Prozessen
2. Vielfalt gestalten: Die Stadtgesellschaft schätzt ihre Vielfalt und erfährt ein Zusammenleben in Verschiedenheit als Stärke.
3. Kinder- und Jugendbeteiligung
4. Extremismus und gesellschaftlicher Polarisierung vorbeugen

Details zu den förderfähigen Zielsetzungen können Sie der Projektausschreibung entnehmen.

### Beispiele für mögliche Projektformen

- Aktionstage
- Begegnungsangebote, Feste
- Öffentlichkeitsarbeit
- Pädagogisches Angebot
- Kulturelles Angebot (z.B. Film oder Theater)
- Angebot im Bereich Social Media
- Freizeit, Sport, Outdoor
- Informationsveranstaltung, Podiumsdiskussion
- Fortbildungen, Seminare
- Und weitere...

## Zuwendungsfähige Ausgaben

Alle Ausgaben, die zur Durchführung der geförderten Maßnahme notwendig sind, dazu gehören:

- Personal- und Sachkosten, wie beispielsweise:
  - Honorare Dritter auf Basis eines Honorarvertrages
  - Reisekosten (gemäß Merkblatt Reisekosten)
  - Anteilige Raummieten und Mietnebenkosten (z.B. Strom, Reinigung)
  - Unterkunft und Verpflegung bei projektbezogenen Veranstaltungen
  - Verbrauchbares Büro-, Arbeitsmaterial mit Projektbezug
  - Investitionsgegenstände bis 800€ netto, für die Zeit der Projektdurchführung
  - Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit und Veröffentlichungen zum Projekt

Der Geldfluss muss anhand von Einzelbelegen nachweisbar sein und der Projektbezug muss eindeutig aus allen Belegen hervorgehen.

## Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

- Ausgaben, deren Belegdatum, Leistungszeitraum oder Zahlungsfluss außerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen.
- Ausgaben, die nicht direkt zur Zielerreichung des Projektes beitragen.
- Ausgaben, die nicht im verbindlichen Finanzierungsplan enthalten sind.
- Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem Zweck nicht plausibel erscheinen.
- Ausgaben, die unverhältnismäßig sind oder für die kein wirtschaftlicher und sparsamer Umgang mit den Zuwendungsmitteln nachgewiesen werden kann.
- Zinsausgaben, Bußgelder, Mahngebühren etc.
- Geschenke und Spenden
- Allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung oder Pauschalen
- Normale, tägliche Verpflegungskosten für ständige Mitarbeiter\*innen des Projektträgers
- Alkohol, Zigaretten und andere Genussmittel
- Sach- und Geldpreise
- Personalkosten für festangestellte Mitarbeiter\*innen des Zuwendungsempfängers

## Nicht zuwendungsfähige Maßnahmen

Nicht zuwendungsfähig sind Maßnahmen, die nach Inhalt, Methodik und Struktur überwiegend:

- Schulunterrichtlichen Zwecken,
- Dem Hochschulstudium,
- Der Berufsbildung außerhalb der Jugendsozialarbeit,
- Dem Breiten- und Leistungssport,
- Der religiösen oder weltanschaulichen Erziehung,
- Der parteiinternen oder gewerkschaftsinternen Schulung,
- Der Erholung oder Touristik dienen,
- Ein agitatorisches Ziel haben,
- Im Rahmen institutioneller Förderungen des Bundes gefördert werden,
- Zu den originären Aufgaben des Kinder- und Jugendplanes des Bundes gehören,
- Dem Charakter nach durch das Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) und/oder durch länderspezifische Regelungen abgedeckt werden.

## Projektverfahren

### 1. Projektantrag:

Sie möchten ein Projekt passend zu den Zielsetzungen aus der Ausschreibung der Projektförderung im Rahmen des Bundesprogramms Demokratie leben! Partnerschaft für Demokratie 2020 realisieren. Vor dem Projektantrag wird allen Antragsstellenden empfohlen, sich mit der Fach- und Koordinierungsstelle auszutauschen. Zudem können Sie die FKS bei Fragen zur Realisierung Ihres Projektes gerne vorab kontaktieren.

Mit dem Projektantrag sind folgende Anlagen einzureichen:

- Antragsformular „Projektantrag Partnerschaft für Demokratie Kirchheim unter Teck 2020“
- Finanzplan zum Förderantrag

### 2. Bewilligungsverfahren:

Der Begleitausschuss prüft Ihren Antrag in der Begleitausschusssitzung hinsichtlich Zielsetzung und Kriterien der Partnerschaft für Demokratie Kirchheim unter Teck. Kriterien sind beispielsweise die realistische Durchführbarkeit des Projekts, die Identifikation mit den Zielen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ und die konkrete Zielsetzung des Projekts anhand der in der Ausschreibung genannten Zielbereiche.

### 3. Nach der Projektbewilligung:

- Sie erhalten zeitnah einen **Zuwendungsbescheid**. Dieser beinhaltet folgende Anlagen:
  - Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk)
  - Verbindlich erklärter Finanzierungsplan
  - Vordruck Empfangsbestätigung (zur Rücksendung)
  - Vordruck Rechtsbehelfsverzicht, Einräumung Nutzungsrechte und Einwilligungserklärung Datenschutz (zur Rücksendung)
  - Merkblätter:
    - Zuwendungsfähige Ausgaben für Letztempfänger\*innen
    - Öffentlichkeitsarbeit
    - Reisekosten
    - Verwendungsnachweis
- Vor Erhalt des Bescheids dürfen Sie mit Ihrem Projekt nicht ausgabenwirksam tätig werden.
- Unterschreiben Sie die **Empfangsbestätigung** des Zuwendungsbescheids und senden diese der Fach- und Koordinierungsstelle.
- Unterschreiben Sie die Anlage **Rechtsbehelfsverzicht, Einräumung der Nutzungsrechte an urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen und Einwilligungserklärung Datenschutz** und senden diese der FKS.

### 4. Während der Projektdurchführung:

- Dokumentieren Sie Ihre Ausgaben und Einnahmen während der Projektdurchführung sorgfältig und bewahren Sie alle projektbezogenen Belege auf.
- Halten Sie regelmäßig den Projektverlauf fest, um die Erstellung des Sachberichtes zu erleichtern.
- Öffentlichkeitsarbeit:

- Es muss bei der Projektdurchführung auf die Förderung im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ hingewiesen werden (beispielsweise bei Pressemitteilungen, öffentlichen Veranstaltungen, Werbematerialien, etc.).
- Sämtliche Veröffentlichungen sind mit den dafür vorgesehenen Förderlogos, die Sie von der FKS erhalten, zu versehen.
- Alle Materialien und Veröffentlichungen sind der FKS vor der Freigabe zur Prüfung in elektronischer Form weiterzuleiten. Ohne vorherige schriftliche Freigabe dürfen diese nicht veröffentlicht werden.

## 5. Nach Abschluss Ihres Projekts:

Bis spätestens 6 Wochen nach Beendigung Ihres Projektes ist der Fach- und Koordinierungsstelle ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Mit dem Verwendungsnachweis sind folgende Anlagen einzureichen:

- Sachbericht
  - Erläuterung der wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises
  - Projektverlauf
  - Dokumentation (mit ggf. Presseartikeln, Fotos, Flyern etc.)
  - Ergebnisse und deren Gegenüberstellung mit den Zielen
- Zahlenmäßiger Nachweis
  - Dokumentation, inwieweit der verbindliche Finanzierungsplan eingehalten wurde
  - Einnahmen und Ausgaben (in zeitlicher Folge voneinander getrennt, entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans)
- Tabellarische Belegliste
  - Zahlungsbelege und Quittungen
  - Rechnungen und Verträge
  - Alle Belege nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt
  - Tag, Empfänger\*in/ Einzahler\*in sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung
  - Zahlungsbegründung mit erhaltener Leistung und Projektbezug

## Für Fragen steht Ihnen die Fach- und Koordinierungsstelle zur Verfügung:

Laura Hummel  
 Fach- und Koordinierungsstelle (FKS)  
 Partnerschaft für Demokratie Kirchheim unter Teck

Brückenhaus e.V.  
 Neue Weilheimer Str. 11  
 73230 Kirchheim/Teck

Telefon: 01626086747  
 E-Mail: [l.hummel@brueckenhaus.org](mailto:l.hummel@brueckenhaus.org)