

Stand: 17.12.2018

Kurzinfos für die Aufstellung des Projektkostenplans

Förderfähige Ausgaben im Rahmen der Projektausschreibung „einander.Themeninseln 2019“

Nachfolgend werden auf einige zentrale **formelle Förderkriterien** sowie für die Antragstellung notwendige **finanztechnische Informationen** hingewiesen. Die Infos sind bei der Aufstellung des Projektkostenplans zu berücksichtigen.

1. Formelle Förderkriterien

- **Gemeinnützigkeit** der Antrag stellenden Einrichtung; z.B. Kultur- und Sportvereine, Fördervereine an Schulen (aber eben nicht die Schule selbst), Elternvereine, Religionsgemeinden als Körperschaften öffentlichen Rechts und gGmbHs, aber keine Einzelpersonen oder Bürgerinitiativen.
- Die **Kooperationspartner*innen (Kerngruppe)** der antragstellenden Einrichtung müssen keine gemeinnützigen Einrichtungen sein.
- Die Antrag stellende Einrichtung hat die **Mannheimer Erklärung für ein Zusammenleben in Vielfalt** unterzeichnet und ist somit Partner*in des Mannheimer Bündnisses.
- Das **Fördergebiet** ist die **Stadt Mannheim**, d.h. die Zielgruppen der einzelnen Maßnahmen müssen in Mannheim verortet sein.
- Förderfähig sind **nur innerhalb des Bewilligungszeitraums (max. 01.04.2019 bis 31.12.2019)** kassenwirksam werdende Ausgaben, die zur Erreichung deswendungszwecks notwendig sind.
- Es gelten sowohl die Leitlinie zum Bundesprogramm „[Bundesweite Förderung lokaler Partnerschaften für Demokratie](#)“ als auch die [allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung des Bundes](#) (ANBest-P in der Fassung vom 13.06.2018) sowie [der Stadt Mannheim](#) (ANBest-P MA).

2. Förderfähige Ausgaben

- Ausgaben, die **nur innerhalb des Bewilligungszeitraums kassenwirksam** werden und zur Erreichung deswendungszwecks notwendig sind (Nachweis im Rahmen des nach Projektabschluss zu erbringenden Verwendungsnachweis mittels Rechnungs- und Ausgabebelegen). Ausgaben für Aufträge, die davor ausgelöst wurden, oder die nach dem Ende des Bewilligungszeitraums entstehen, sind nicht förderfähig.

- **Personalausgaben**
 - nur für **projektbezogene Arbeit** und in Verbindung mit einem **Stundennachweis**
 - **Freistellungserklärung bzw. Stundenerhöhung** aufgrund der Projektarbeit
 - **Berechnung der Personalausgaben:**
 - monatliches Arbeitgeber-Brutto geteilt durch die monatliche Stundenzahl ergibt den Stundensatz
 - Stundensatz mal projektbezogene Stundenanzahl ergibt die förderfähige Personalausgaben

- **Honorare für selbstständig Tätige** (z.B. für Referenten*innen, externe Mitarbeiter*innen, etc.)
 - **Was ist eine selbstständige Tätigkeit?**

Eine selbstständige Tätigkeit wird durch die freie Verfügungsmöglichkeit über die eigene Arbeitskraft und die im Wesentlichen frei gestaltete Tätigkeit (hinsichtlich Inhalt, Durchführung, Zeit, Dauer und Ort) sowie dem Vorliegen eines unternehmerischen Risikos gekennzeichnet.
 - Honorarverträge müssen **schriftlich vereinbart** werden (inkl. Stundensatz).
 - Dabei ist zu beachten, dass bei **Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeitern*innen des öffentlichen Dienstes** der Honorar-Stundensatz **nicht** über dem am TVöD-Bund angelehnte Stundensatz liegen darf. (Besserstellungsverbot)
 - Bei **Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeitern*innen des öffentlichen Dienstes vergleichbar** ist, sind marktübliche Preise förderfähig, die durch eine Markterkundung, i.d.R. durch die Einholung von drei Angeboten, ermittelt werden. (Vgl. den folgenden Punkt „Vergabe“)

- **geringfügige Wirtschaftsgüter (max. 410 € ohne MwSt.)**
 - Der **Anschaffungswert von 410 € (ohne MwSt.)** bezieht sich auf den Einzelgegenstand. Dabei ist zu beachten, dass beispielsweise ein PC immer inkl. Monitor und Zubehör (inkl. Software) als ein Einzelgegenstand zu betrachten ist. D.h. eine Aufteilung und Anschaffung eines kompletten PC in mehreren Einzelteilen - die alle unter 410 € (ohne MwSt.) liegen - ist als Umgehung der „410-Euro-Regel“ nicht zulässig.

- **Ausgaben für Veröffentlichungen**
 - Bitte den Punkt „Vergabe“ beachten.

- **diverse Sachausgaben**
 - Raummietkosten
 - Portokosten
 - Bürobedarf
 - Telefon-/Internetkosten
 - Arbeits- und Verbrauchsmaterial
 - Zeitschriften und Bücher
 - Bewirtungskosten (**angemessen und nur in Verbindung mit Teilnehmerlisten**)
 - Reisekosten (Abrechnung nur nach dem **Bundesreisekostengesetz**; 0,20 Euro/km)
 - Für **alle** Ausgaben müssen im Rahmen der Projektabrechnung Belege erbracht werden.

→ **Pauschalen** (z.B. Telefon, Internet, Strom, Kopierkosten) können **nicht** abgerechnet werden. Zur Abrechnung von anteiligen projektbezogenen Sachausgaben sollte ein **nachvollziehbarer Umlageschlüssel** auf der Grundlage der Ist-Kosten herangezogen werden.

3. Vergabepaxis / Vergabeordnung

- **Vergabe von freiberuflichen Leistungen, Honorartätigkeiten (z.B. Referenten*innen) und Aufträgen (z.B. Druckkosten, grafische Gestaltung)**
 - Bei einem **Gesamtwert ab 1.000 € (ohne MwSt.)** sind die Vergaberichtlinien (VOL/A) zu beachten. Die Teilung eines Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die vorgenannten Höchstwerte zu unterschreiten.
 - Es sind **mindesten drei schriftliche Preisermittlungen** einzuholen. Das wirtschaftlichste Angebot wird ausgewählt.
 - Die **Vergabeentscheidung** ist auf jeden Fall zu **dokumentieren**.

4. NICHT förderfähige Ausgaben

- Zinsausgaben
- Anschaffungskosten abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter / Ausrüstungen über 410,- € netto
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- nicht projektbezogene Ausgaben
- allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- Eigenbelege
- Aufwandsentschädigungen (für Ehrenamtliche)
(Können über Honorarverträge laufen)

5. Eigen- und Drittmittel / Kostenabgrenzung

Wenn im Rahmen des Projektes **Eigen- und Drittmittel** (d.h. zusätzliche Kofinanzierungsmittel) eingebracht werden, müssen diese auch im Antrag bzw. im Finanzierungsplan angezeigt werden.

Im Fall einer Projektauswahl ist bei zusätzlichen Kofinanzierungsmitteln eine nachträgliche Kostenabgrenzung erforderlich, aus der hervor geht, welche Kosten konkret mit den beantragten Mittel ausgeglichen werden sollen.

Bei Fragen zur Antragsstellung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

- * Inhaltliche Fragen: Andreas Schmitt / Tel: 0621 293-9802 / andreas.schmitt2@mannheim.de
- * Finanzfragen: Sylvia Löffler / Tel: 0621 293-2106 / sylvia.loeffler@mannheim.de