

Stand: 20.12.2019

Kurzinfos für die Aufstellung des Projektkostenplans

Förderfähige Ausgaben im Rahmen der Projektausschreibung „Vielfaltskooperationen / Themeninseln light 2020“

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 Antrag stellende Einrichtung hat die **Mannheimer Erklärung für ein Zusammenleben in Vielfalt** unterzeichnet und ist somit Partner*in des Mannheimer Bündnisses.
- Die **Kooperationspartner*innen** der antragstellenden Einrichtung müssen keine gemeinnützigen Einrichtungen sein.
- Das **Fördergebiet** ist die **Stadt Mannheim**, d.h. die Zielgruppen der einzelnen Maßnahmen müssen in Mannheim verortet sein.
- Förderfähig sind nur **noch nicht begonnene Maßnahmen**.
- Förderfähig sind **nur innerhalb des Bewilligungszeitraums (vom 01.04.2020 bis 31.12.2020)** kassenwirksam werdende Ausgaben, die zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig sind.
- Es gelten sowohl die Leitlinie zum Bundesprogramm [Förderung der Demokratieförderung, der Vielfaltgestaltung und zur Extremismusprävention](#) 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 des Zuwendungszwecks notwendig sind (Nachweis im Rahmen des nach Projektabschluss zu erbringenden Verwendungsnnachweis mittels Rechnungs- und

Ausgabebelegen). Ausgaben für Aufträge, die davor ausgelöst wurden, oder die nach dem Ende des Bewilligungszeitraums entstehen, sind nicht förderfähig.

- **Personalausgaben**
 - Nur bis max. ein Drittel der Gesamtfördersumme (max. 1665,- €)
 - nur für **projektbezogene Arbeit** und in Verbindung mit einem **Stundennachweis**.
(Die Personalausgaben sind dem Grunde und der Höhe nach zu belegen. Dazu werden 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).
 - **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.)
 - Honorare sind Ausgaben, die für die **Erbringung von (Dienst-)Leistung** gezahlt werden.
 - **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). Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen.
 - 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. 800 € ohne MwSt.)**
 - Der **Anschaffungswert von 800 € (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 800 € (ohne MwSt.) liegen - ist als Umgehung der „800-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 für Veranstaltungen (**angemessen und nur in Verbindung mit Teilnehmerlisten**)
 - Reisekosten (Abrechnung nur nach dem **Bundesreisekostengesetz**; 0,20 Euro/km und begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,- €)
 - 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. Vergabepraxis / 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 (Unterschwellenvergabeordnung UVgO) 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 800,- € netto
- Käutionen, Rückstellungen, Gesellschaftsanteileinlagen, Provisionen
- nicht projektbezogene Ausgaben
- allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- Eigenbelege
- Aufwandsentschädigungen (für Ehrenamtliche) (Alternative: Honorarvertrag)

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.

6. Kostenabgrenzung

- Wenn die beantragte Fördersumme nur einen Teil der Gesamtkosten darstellt und Eigenmittel bzw. Drittmittel eingebracht werden, ist zu beachten, dass im Antrag und im Finanzierungsplan **jene Kosten eindeutig benannt bzw. abgegrenzt werden**, für die die Fördermittel beantragt werden. Rechnungen sind dabei nicht teilbar.

Beispiel: Fachtagung

- Gesamtkosten der Maßnahme (Fachtagung): 15.000 €
- Beantragte Fördersumme (DL): 8.000 €

Kostenplan

Pos.	Kosten	Finanzierung
1	5000.- € (Honorare)	Eigenmittel
2	2000.- € (Dokumentation)	Drittmittel
3	3000.- € (Raummiete)	Demokratie leben!
4	2000.- € (Öffentl. arbeit)	Demokratie leben!
5	3000.- € (Bewirtung)	Demokratie leben!
Gesamt	15.000.-€	

Gesamtsumme „Demokratie leben!“: 8000.- €

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: Sylvia Löffler / Tel: 0621 293-9802 / sylvia.loeffler@mannheim.de
- * Finanzfragen: Carina Bangert / Tel: 0621 293-2106 / carina.bangert@mannheim.de