

Leitfaden zur Antragstellung bei der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Kusel

im Rahmen des Bundesprogramms
„Demokratie leben!“ (2020-2024)

Stand: 02.02.2023

Inhaltsverzeichnis

1. Hinweise zur Antragstellung
2. Förderfähige Ausgaben
3. Hinweise zur Abrechnung
4. Öffentlichkeitsarbeit
5. Ansprechpartner*innen



PARTNERSCHAFT FÜR
DEMOKRATIE
LANDKREIS KUSEL

cjd
Das Bildungs- und
Sozialunternehmen

Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

1. Hinweise zur Antragstellung

Liebe Antragstellende,

die wichtigsten Hinweise für die Antragstellung bei *der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Kusel* haben wir in diesem Dokument zusammengefasst.

Weitere Informationen über das Förderprogramm finden Sie unter www.toleranter-kreis-kusel.de.

1. Einreichfristen

Pro Jahr gibt es 5 Antragsfristen für Projekte über 500 Euro Zuschuss. Kleinprojekte bis 500 Euro können jederzeit im laufenden Kalenderjahr beantragt werden.

Die aktuellen Termine erfahren Sie bei der Fach- und Koordinierungsstelle,

Mail: simone.schnipp@cjd-rlp-mitte.de oder beim federführenden Amt im Kreisjugendamt,

Mail: thorsten.ellmer@KV-KUS.de.

2. Zielgruppe und Leitziele

Die geförderten Projekte müssen sich an eine der folgenden Zielgruppen richten:

- Kinder und Jugendliche
- junge Erwachsene, aber auch ehren-, neben- und hauptamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe
- und an anderen Sozialisationsorten Tätige
- Multiplikator*innen

Die Teilnehmenden der Projekte müssen nicht ausschließlich im Landkreis Kusel wohnen.

Projekte mit Teilnehmenden, die alle außerhalb des Landkreises wohnhaft sind, sind nicht förderfähig. Eine gute Mischung ist in Ordnung.

Es ist Voraussetzung, dass das beantragte Projekt zu einem der drei Leitziele der Partnerschaft für Demokratie passen muss.

Diese sind:

1. **Leitziel 1.** Bewusstsein schaffen für den Wert der Demokratie mit Beteiligung von Jugendlichen, behinderten und benachteiligten Menschen.
2. **Leitziel 2.** Historisch - politische Bildung mit und für Jugendliche und jungen Erwachsenen gestalten und durchführen
3. **Leitziel 3.** Zusammenleben in der Zuwanderungsgesellschaft und Vielfalt gestalten

3. Höhe der Förderung

- Maximal 7.000 Euro und 90 Prozent der anfallenden Projektkosten
- 10 Prozent Eigenmittel durch den Antragstellenden
- Als Eigenmitteln zählen auch weitere Förderungen, Sponsoring, Spenden und Beiträge von Teilnehmenden

4. Der Antragsteller

- Generell gilt: nur sogenannte „juristische Personen“ können Antragsteller sein.
- Der Antragsteller sollte seinen Sitz im Landkreis Kusel haben. Ausnahmen sind in begründeten Fällen möglich.
- Eine anerkannte Gemeinnützigkeit muss vorliegen. Ist dies nicht der Fall, kann mit einem Verein kooperiert werden, der den Antrag stellt.
- Kirchengemeinden sind antragsberechtigt.
- Schulen, Städte/Kommunen, Parteien, Fördervereine von Parteien sowie Privat- bzw. Einzelpersonen dürfen **keinen** Antrag stellen.

5. Projektkalkulation und förderfähige Ausgaben

Es sind nur projektbezogene Ausgaben förderfähig. Diese Ausgaben müssen unmittelbar zur Umsetzung der Projektziele zwingend notwendig sein:

- Honorare für pädagogische oder themenspezifische Fachkräfte und Betreuer*innen und
- Projektbezogene Sachausgaben, die für die Durchführung des Projekts zwingend notwendig sind: z.B. Verbrauchs- und Arbeitsmaterialien, Fahrtkosten, Verpflegung/Übernachtung etc.
- Räume für die Durchführung von Projekten sowie dafür anfallende Betriebskosten sollten grundsätzlich als Eigenleistung oder Kooperationsleistung zur Verfügung gestellt werden. Darüber hinaus sind Mieten für Räume förderfähig, die zur Umsetzung des Projektes notwendig sind.

6. Der Antrag

Es gibt zwei verschiedene Arten von Anträgen:

1. für Kleinstprojekte bis 500 Euro (zu beantragender Zuschuss)
2. für größere Projekte mit einer Fördersumme über 500 Euro

Sie finden die Vorlagen für die beiden Anträge auf unserer Internetseite www.toleranter-kreis-kusel.de

6.1 Antrag einreichen und vorstellen

Per E-Mail: den ganz oder teilweise ausgefüllten Antrag als Word-Datei und per Mail an: simone.schnipp@cjd-rlp-mitte.de

Die Fach- und Koordinierungsstelle meldet sich und arbeitet gemeinsam mit Ihnen an der weiteren Formulierung des Antrages.

Per Post/Mail: Der Antrag muss in endgültiger Fassung mit rechtsverbindlicher Unterschrift nach Prüfung und Aufforderung der Fach- und Koordinierungsstelle eingereicht werden.

Der finale Antrag kann gerne auch zur Sitzung des Begleitausschusses mitgebracht werden.

Antragstellende werden zur Ausschusssitzung eingeladen, bei der über ihren Antrag entschieden wird. Sie haben die Möglichkeit, den Antrag persönlich dem Ausschuss vorzustellen.

7. Projektlaufzeit und Ort

Die Projektlaufzeit umfasst den Zeitraum der Durchführung inklusive Vor- und Nachbereitung, bis spätestens zum 15.12. eines jeden Jahres. Alle Projekte enden am 15.12. eines Kalenderjahres.

Alle Zahlungen müssen bis 15.12. getätigt sein. Belege, Rechnungen aus dem darauffolgenden Kalenderjahr **sind nicht förderfähig und werden NICHT anerkannt.**

Projekte, die im Ausland durchgeführt werden, können nicht gefördert werden. Das beantragte Projekt muss in Deutschland stattfinden. **Förderfähige Ausnahmen sind Natzweiler/Struthof, Straßburg und Brüssel.**

8. Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid für Ihr Projekt kommt automatisch nach positiver Förder-Entscheidung des Begleitausschusses von der Kreisverwaltung Kusel. Der Landkreis Kusel ist Gesamtträger des Bundesprogramms. Zuständig in der Verwaltung ist das federführende Amt der Partnerschaft im Kreisjugendamt (Kreisjugendpfleger, Thorsten Ellmer).

2. Förderfähige Ausgaben

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über alle förderfähigen Ausgaben, die im Rahmen einer Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ anerkannt werden können.

1. HONORARE:

Honorarkosten zählen grundsätzlich zu den Sachausgaben und sind als solche abzurechnen.

Alle Kosten müssen mittels Rechnungen von Honorarkraft, Fachkraft, externe Referent*innen/Dozent*innen belegt werden.

<p>Mit allen müssen vor ihrer Tätigkeit Honorarverträge abgeschlossen werden. Eine Vorlage für einen Vertrag gibt es bei der Fach- und Koordinierungsstelle.</p>	
<p>Honorare</p>	<p>Bei den Honoraren handelt es sich um Bruttohonorare inklusive fachlicher Vor- und Nachbereitung.</p>
<p>freiberufliche Fachkräfte</p>	<p>Die fachliche Qualifikation der eingesetzten Honorarkräfte ist im Antrag anzugeben. Für themenspezifische Fachkräfte gilt ein Richtwert für das Honorar von maximal 50 € je Stunde (à 60 Minuten) plus Steuer, falls diese gezahlt werden muss. In begründeten Ausnahmefällen, kann das Honorar diesen Richtwert übersteigen. Die Fachkräfte dürfen nicht beim Antragstellenden regelmäßig tätig oder angestellt sein.</p>
<p>Externe Referent*innen/ Dozent*innen</p>	<p>Die Honorare für Referent*innen/Dozent*innen, die für einen Fachvortrag/ eine Fachveranstaltung gebucht werden, bewegen sich je nach Bekanntheit/Reputation und Absprache zwischen 300 bis 1000 Euro. Fahrt- und Übernachtungskosten kommen dazu.</p>

<p>2. AUFWANDENTSCHÄDIGUNG</p>	
<p>Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche</p>	<p>Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche in Höhe von maximal 5 Euro je Stunde (à 60 Minuten) können gefördert werden.</p>

<p>3. SACHAUSGABEN</p> <p>Alle Sachausgaben sind bei der Abrechnung mit Rechnungen nachzuweisen. Pauschalen und Overhead Beträge sind nicht förderfähig.</p> <p>Rechnungen über 250 Euro brutto müssen namentlich mit Adresse auf den Antragsteller ausgestellt sein. Alle relevanten Angaben (Name, Datum, Rechnungsnummer etc.) nach geltendem Recht gem. § 14 Abs. 4 i.V.m. § 14a Abs. 5 UStG müssen auf der Rechnung stehen.</p> <p>Für alle Sachkosten über 1000 Euro müssen drei Vergleichsangebote eingeholt werden. Eine entsprechende Vergabedokumentation ist zu führen.</p>	
	<p>Reisekosten sind im Rahmen der Durchführung des Projektes förderfähig und werden nach dem Bundesreisekostengesetz abgerechnet und über Wegstreckennachweise oder Fahrkartenbelege nachgewiesen.</p> <p>Nutzen Träger ihre eigenen Busse/Fahrzeuge können auch pauschale Beträge im Sinne einer Rechnung akzeptiert werden.</p>

Reisekosten	<p>Bei Benutzung des privaten/dienstlichen PKW wird gem. § 5 BRKG eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 Euro pro Kilometer (maximal 130 Euro) gezahlt.</p> <p>Ein entsprechendes Formular zur Abrechnung/als Nachweis erhalten Sie bei der Fach- und Koordinierungsstelle.</p> <p>Bei den (An-)Fahrten ist auf ein umweltfreundliches und wirtschaftliches Verhalten zu achten (z.B. ÖPNV, PKW- Fahrgemeinschaften bei gleicher Strecke).</p>
Unterkunft und Verpflegung	<p>Alle Kosten für Unterkunft und Verpflegung, die zur Umsetzung des Projektes notwendig sind, sind förderfähig. Bei Selbstverpflegung sind Kosten für Lebensmittel/Getränke förderfähig. Kosten für Alkohol werden nicht gefördert.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass bei der Finanzierung von Unterkunft und Verpflegungskosten nur die absolut notwendigsten Ausgaben anerkannt werden.</p>
Projektbezogenes Arbeitsmaterial	<p>Projektbezogenes Arbeitsmaterial ist detailliert aufzulisten.</p> <p>Achtung! Es werden keine Investitionen und Anschaffungen (d. h. bspw. Gegenstände über 800 € netto) gefördert.</p>
Raummieten	<p>Eigene Räume der Antragstellenden für die Durchführung von Projekten sind grundsätzlich als Eigenleistung zur Verfügung zu stellen. Mieten für Räumlichkeiten von Kooperationspartnern sind nicht förderfähig.</p> <p>Werden Räumlichkeiten angemietet, um das Projekt realisieren zu können, sind diese Mieten und Kosten für Reinigung etc. förderfähig.</p>
Projektbezogene Betriebskosten	<p>Werden projektbezogene Betriebskosten (z.B. Strom, Heizung, Reinigung) beantragt und bewilligt, muss im Rahmen der Abrechnung/des Verwendungsnachweises mit Rechnung/Vermerk belegt werden, dass diese auf das jeweilige Projekt abgrenzbar nachzuweisen sind.</p>
Portokosten	<p>Projektbezogene Kosten für Versand/Briefmarken etc. sind förderfähig und müssen mittels Rechnung belegt werden.</p>
Telefon/Internetkosten	<p>Projektbezogene Kosten für Telefon und Internet sind förderfähig und müssen mittels Rechnung (evtl. Vermerk über Projektanteile) belegt werden.</p>
Zeitschriften/Bücher	<p>Projektbezogene Kosten für Zeitschriften und Bücher etc. sind förderfähig und müssen mittels Rechnung belegt werden.</p>

Ausgaben für Veröffentlichungen	Projektbezogene Kosten für Flyer, Plakate und sonstige Kosten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Projektes sind förderfähig und müssen mittels Rechnung belegt werden. Hier sind sowohl Kosten für den Druck als auch für die Entwicklung/das Layout förderfähig.
--	--

3. Hinweise zur Abrechnung

Die Abrechnung nennt sich auch Verwendungsnachweis und weist nach, wie und für was die Fördermittel verwendet wurden. Sie besteht aus **einem rechnerischen Teil (Excel-Beleglisten) und einem inhaltlichen Teil (Word-Sachbericht)**

Alle aktuellen Vorlagen für Beleglisten und Sachbericht unter www.toleranter-kreis-kusel.de

1. Rechnerischer Teil	
Beleglisten	<ol style="list-style-type: none">1. Belegliste Ausgaben: alle Rechnungen/Belege/Quittungen dem Datum nach geordnet. Auf den Belegen/Quittungen nur Zahlungen, die für das Projekt getätigt wurden, keine gemischten Belege mit Privatsachen/Einkäufen.2. Belegliste Einnahmen: hier muss die Förderung durch den Landkreis/Bundesprogramm mit Datum eingetragen werden und die Eigenmittel des Trägers mit Datum 15.12. des entsprechenden Jahres sowie weitere Einnahmen/Förderungen/Spenden/Sponsoring.
Abgabefristen	<p>Bis spätestens 15.12. des jeweiligen Kalenderjahres müssen die beiden Beleglisten beim Kreisjugendamt eingereicht werden. Bitte vorab zur Freigabe per Mail an thorsten.ellmer@KV-KUS.de</p> <p>Nach Bestätigung durch Kreisjugendamt die Beleglisten unterschreiben und per Post an: Kreisverwaltung Kusel, Kreisjugendpflege, Thorsten Ellmer, Trierer Straße 49-51, 66869 Kusel.</p>
Pfand und Trinkgeld	<p>Pfand für Flaschen etc. sowie Trinkgelder sind nicht förderfähig und müssen auf den Belegen/Quittungen rausgestrichen und von der Gesamtsumme abgezogen werden.</p>
Rückzahlungen	<p>Nicht verbrauchte Fördermittel sind bis spätestens 15.12. zurück zu bezahlen. Jede Rückzahlung muss beim Kreisjugendamt vorher angemeldet werden.</p> <p>Bei der Rückzahlung sind folgende Angaben zu verwenden: Projektnummer: DLKUSXX-XX Kassenzeichen: "Demokratie leben" an die Kreissparkasse Kusel, Konto-Nr. 4739, BLZ 540 515 50 oder IBAN: DE84 5405 1550 0000 0047 39.</p>

	Für nicht rechtzeitig verwendete Mittel (Mittel, die nicht innerhalb von 6 Wochen nach Auszahlung verwendet worden sind) können Zinsen gemäß § 49 a Abs. 3 VwVfG erhoben werden.
Tipp	<p>Beleglisten während der Durchführung des Projektes schon ausfüllen. Zahlungen/Belege/Quittungen mit Datum direkt eintragen. Das spart Zeit und Nerven am Ende des Projektes.</p> <p>Und ganz wichtig: die Abrechnung/den Verwendungsnachweis direkt nach Ende des Projektes machen.</p>
2. Inhaltlicher Teil	
Sachbericht	Im Sachbericht geht es um Wirkungen, Ablauf und Ziele des Projektes . Er enthält Angaben zu Umsetzung, Zielgruppen und Zielerreichung des Projektes. Für den Sachbericht gibt es eine Vorlage unter www.toleranter-kreis-kusel.de , die ausgefüllt werden muss.
Abgabefristen	Den ausgefüllten und unterschriebenen Sachbericht bis spätestens 15.01. des Folgejahres per Mail an die Fach- und Koordinierungsstelle Mail: simone.schnipp@cjd-rlp-mitte.de oder per Post an: Kreisverwaltung Kusel, Kreisjugendpflege, Thorsten Ellmer, Trierer Straße 49-51, 66869 Kusel.

4. Öffentlichkeitsarbeit

1. Veröffentlichungen

Bei allen textlichen oder bildlichen Veröffentlichungen muss auf die Förderung durch das Bundesprogramm und die Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Kusel hingewiesen werden. Entweder mit einem vorformulierten Fördersatz und/oder mit Logos.

Verwendung von Logos

Bei Flyern/Plakaten/Broschüren oder sonstigen grafischen Veröffentlichungen sind folgende Logos zu verwenden:

1. Förderlogo des Bundesprogramms
2. Logo der Partnerschaft für Demokratie

Die Logos mailt die Fach- und Koordinierungsstelle auf Anfrage zu. **Bitte nicht aus dem Internet/google holen.**

Texte/Artikel

Bei allen veröffentlichten Texten/Artikeln ist folgender Satz zu verwenden:

Gefördert durch die Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Kusel das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ des BMFSFJ.

Flyer/Plakate

Alle gedruckten Veröffentlichungen (Flyer, Plakate, Broschüren) müssen vor dem Druck der Fach- und Koordinierungsstelle, Mail: simone.schnipp@cjd-rlp-mitte.de zur Abnahme vorgelegt und freigegeben werden.

2. Projektbesuche

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit und der Evaluation **besuchen wir nach vorheriger Absprache die durchgeführten Projekte**. Wir schreiben und veröffentlichen ebenfalls Artikel/Berichte, unter anderem auf der Internetseite www.toleranter-kreis-kusel.de.

3. Einverständniserklärungen

Bei Bild- und Videoaufnahmen müssen von den Teilnehmenden der Projekte die entsprechenden Einverständniserklärungen eingeholt werden. **Hier bitte Rücksprache mit der Fach- und Koordinierungsstelle halten.** Für die Partnerschaft/das Bundesprogramm gibt es eigene Vorlagen, je nach Verwendung/Nutzung der Bilder und Videos.

1. Ansprechpartner*innen

1. **Federführendes Amt** des Bundesprogramms "Demokratie leben"/ Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Kusel

Kreisverwaltung Kusel, Jugendamt

Thorsten Ellmer

Trierer Straße 49-51

66869 Kusel

Tel: 06381.424-174

Mail: thorsten.ellmer@KV-KUS.de

2. **Fach- und Koordinierungsstelle** des Bundesprogramms "Demokratie leben"/ Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Kusel

CJD Rheinland-Pfalz

Simone Schnipp

Am Ring 24,

67752 Wolfstein

Tel: 0170 9233555

Mail: simone.schnipp@cid-rlp-mitte.de