

# Hinweise für Projektträger

im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

## 1. Grundsätze der Projektförderung

- Projektträger müssen **gemeinnützige** Organisationen sein (z.B. Wohlfahrtsverbände, Kultur- oder Sportvereine etc.).
- Projekte sind **inhaltlich, zeitlich und finanziell abgegrenzte** Vorhaben.
- Das Projekt muss sich inhaltlich an den **Schwerpunkten** der „Partnerschaft für Demokratie“ der Landeshauptstadt Saarbrücken orientieren (siehe Projektausschreibung)
- Das Projekt wurde **noch nicht** in der gleichen Form (Methodik, Zielgruppe, Inhalt, Ort) in der Stadt Saarbrücken **durchgeführt**.
- Das Projekt darf **vor der Projektförderung noch nicht begonnen** haben.
- Die Projektlaufzeit ist auf ein Kalenderjahr begrenzt, das heißt das Projekt müssen spätestens am 31.12. eines Jahres enden. **Erstattet** werden nur die **im Projektzeitraum angefallenen Ausgaben**. Rechnungen müssen innerhalb des Projektzeitraums bezahlt werden. Ausgaben, die danach erfolgen sind nicht förderfähig.  
Planen Sie daher Vor- und Nachbereitungszeiten bei der Projektlaufzeit ein.



- Es können nur die Ausgaben abgerechnet werden, die im Antrag angegeben waren.

## Ko-Finanzierung

- Der Projektträger muss eine **Ko-Finanzierung** von **mindestens 20 Prozent** der Gesamtausgaben erbringen. Diese kann durch Drittmittel oder Eigenmittel erfolgen. Die geplante Ko-Finanzierung muss **zuerst** zur Deckung der Projektkosten herangezogen werden. Erst wenn die Mittel der Ko-Finanzierung verbraucht sind, können die Fördermittel von „Demokratie leben!“ eingesetzt werden.

Bitte beachten Sie: Sollten die Ausgaben im Verlauf des Projektes geringer ausfallen als beantragt, muss dennoch die angegebene Ko-Finanzierungssumme in voller Höhe zuerst eingebracht werden. Wird die Ko-Finanzierung nicht bzw. nur teilweise erbracht, müssen die Fördermittel in voller Höhe bzw. anteilig zurückgezahlt werden.

**Wichtig:** Wenn sich Änderungen im Konzept oder im Kosten- und Finanzierungsplan ergeben, müssen Sie einen **Änderungsantrag** stellen!

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*

  
Adolf-Bender-Zentrum

Landeshauptstadt  
**SAAR  
BRÜ  
CKEN**

## 2. Ablauf der Projektbeantragung und -förderung

1. Der Projektträger plant die **Idee** und **Umsetzung** des Projekts
2. **Antragsformulare** und **Antragsberatung** erhalten Sie bei unserer externen **Koordinierungs- und Fachstelle**, Adolf-Bender-Zentrum. Ansprechpartner ist Fabian Müller (Kontakt siehe letzte Seite).
3. **Projekteinreichung**: Der Antrag wird innerhalb der Frist **per Mail** und **per Post** beim federführendem Amt eingereicht:

Landeshauptstadt Saarbrücken  
**Zuwanderungs- und Integrationsbüro**  
Anne Schibut  
Rathaus St. Johann  
66111 Saarbrücken

E-Mail: [anne.schibut@saarbruecken.de](mailto:anne.schibut@saarbruecken.de)

4. Über die Projektanträge entscheidet der **Begleitausschuss**.
5. Wird der Projektantrag bewilligt, erhält der Projektträger einen **Zuwendungsbescheid** mit Angaben zu Fristen, Förderhöhe, Anlagen etc.

### 6. Mittelabruf

Nach der Rücksendung der Empfangsbestätigung / Rechtsbehelfsverzicht (Anlage Zuwendungsbescheid) an das Zuwanderungs- und Integrationsbüro (ZIB), können Fördermittel abgerufen werden. Der Auszahlung erfolgt mit dem Formular **Mittelanforderung** (Anlage Zuwendungsbescheid), das **per Post** an die Landeshauptstadt Saarbrücken/ ZIB gesandt wird.

#### Was ist bei der Mittelanforderung zu beachten?

Die Auszahlung erfolgt üblicherweise in Teilbeträgen. Es können bereits verausgabte Mittel seit Projektbeginn abgerufen werden sowie **Mittel für maximal sechs Wochen im Voraus**. Wenn die abgerufenen Mittel nicht innerhalb von sechs Wochen ausgegeben werden, müssen ggf. Zinsen gezahlt werden.

*Denken Sie frühzeitig an den Mittelabruf, da die Überweisung eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt.*

7. Am Ende des Projekts muss ein **Verwendungsnachweis** vorgelegt werden (siehe Punkt 4.).

Gefördert vom



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**



Adolf-Bender-Zentrum

Landeshauptstadt  
**SAAR  
BRÜ  
CKEN**

### 3. Öffentlichkeitsarbeit

- **Hinweis auf das Bundesprogramm, Bundesministerium und die Partnerschaft für Demokratie der Landeshauptstadt Saarbrücken:** In allen Veröffentlichungen (z.B. Flyer, Plakate, Banner, Broschüren, Einladungen Pressemitteilungen, Internetseite) **muss** auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ und das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) sowie die „Partnerschaft für Demokratie“ der Landeshauptstadt Saarbrücken hingewiesen werden.
- **Programmlogos korrekt verwenden:** Auf allen Veröffentlichungen zum Projekt ist die **Logokombination** des Bundesprogramms - bestehend aus dem Programmlogo und dem Logo des BMFSFJ - abzubilden.

Das **Logo** der **Landeshauptstadt Saarbrücken** ist ebenfalls abzubilden. Es kann neben oder unter der Logokombination platziert werden.

- **Freigabe:** Alle Veröffentlichungen müssen **vor** dem **Druck durch** das **ZIB genehmigt** werden. Bitte unbedingt den Entwurf **vor** dem Druck **per E-Mail** zur Freigabe vorlegen.

### 4. Verwendungsnachweis

Am Ende des Projekts muss der Projektträger einen **Verwendungsnachweis** vorlegen. Dieser ist spätestens sechs Wochen nach Ende der Projektlaufzeit (Bewilligungszeitraum) einzureichen. Der Nachweis besteht aus folgenden Unterlagen, die per Mail verschickt werden:

- Der **Sachbericht** enthält eine inhaltliche Beschreibung des umgesetzten Projektes (Zielerreichung, Umsetzung Handlungskonzept, Angaben zu Teilnehmenden, tatsächliche Kosten etc.).
- In der **Belegliste** werden alle Ausgaben und Einnahmen des Projektes eingetragen.
  - Alle Einnahmen und Ausgaben (bar und unbar) müssen belegt werden
  - Zu den Einnahmen gehören: Fördermittel von „Demokratie leben!“ (bitte getrennt nach Mittelabruf eintragen) andere Zuschüsse, Drittmittel, Eigenmittel etc. die im Antrag geplant waren.
  - **Originalbelege** sind einzureichen
  - Pauschalen sind nicht förderfähig
  - Verschiebungen um mehr als 20 Prozent zwischen den Positionen im Finanzplan müssen dem Zuwanderungs- und Integrationsbüro vorab mitgeteilt werden!
- Dem Sachbericht müssen jeweils **3 Belegexemplare aller Veröffentlichungen / Publikationen** beigelegt werden.
- Bei Leistungen, die einen **Netto-Wert von 500,00 € übersteigen** müssen **drei schriftliche Vergleichsangebote** eingeholt und mit dem Nachweis vorgelegt werden.
- Unterscheidung zwischen **Personal- und Sachkosten:**

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*



Landeshauptstadt  
**SAAR  
BRÜ  
CKEN**

- a) **Personalkosten** sind nur die Kosten der Mitarbeiter/innen, die bei dem Projektträger sozialversicherungspflichtig angestellt sind. Diese Kosten sind durch Lohnnachweise, auf denen diese Versicherungspflicht ausgewiesen ist, nachzuweisen.
- b) Zu den **Sachkosten** werden u. a. die Honorarkosten gezahlt. Bei Honorarkräften ist ein Honorarvertrag anzufertigen, sowie eine Rechnung vorzulegen. Bei einer Beschäftigung über mehrere Tage ist ein Stundennachweis zu führen.
- **Reisekosten:** Bei Benutzung eines privaten PKWs wird nach dem Bundesreisekostengesetz eine Wegstreckenentschädigung von **0,20 € pro Kilometer** gezahlt. Es ist ein **Fahrtkostennachweis** einzureichen. Tankquittungen werden nicht anerkannt.
- **Kosten für Verpflegung:** Anerkennung nur im absolut notwendigen Rahmen (Richtlinien des Kinder- und Jugendplans vom Bund). Es muss nachgewiesen werden, wie viele Teilnehmende pro Termin anwesend waren.
- **Förderfähige Ausgaben:**
  - Ausgaben, die im Antrag angegeben waren
  - die im Bewilligungszeitraum (beantragte Projektlaufzeit) entstanden und bezahlt wurden
  - die dem Projektzweck zuzurechnen sind
- **Nicht förderfähige Ausgaben** sind beispielsweise:
  - Pauschalen
  - Zinsausgaben, Kautionen, Rückstellungen, Provisionen, etc.
  - Abschreibungen
  - nicht projektbezogene Ausgaben oder Ausgaben vor/nach dem Bewilligungszeitraum
  - Anschaffungen > 410 € netto

## Beratung und Unterstützung

*Inhaltlich-fachliche Fragen, Koordinierung, Antragsstellung*

**Adolf-Bender-Zentrum e. V.**  
Gymnasialstraße 5, 66606 St. Wendel

Kontakt **Fabian Müller**  
Telefon +49 6851 808 279-3  
E-Mail [fabian.mueller@adolfbender.de](mailto:fabian.mueller@adolfbender.de)  
Webseite [www.adolfbender.de](http://www.adolfbender.de)

*Finanzbezogene Fragen, Mittelabruf, Öffentlichkeitsarbeit und Verwendungsnachweis*

Landeshauptstadt Saarbrücken,  
**Zuwanderungs- und Integrationsbüro**  
Rathaus St. Johann, 66111 Saarbrücken

Kontakt **Anne Schibut**  
Telefon +49 681 905-1352  
E-Mail [anne.schibut@saarbruecken.de](mailto:anne.schibut@saarbruecken.de)  
Webseite [www.saarbruecken.de/demokratie\\_leben](http://www.saarbruecken.de/demokratie_leben)

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*



Landeshauptstadt  
**SAAR  
BRÜ  
CKEN**