

Hilfestellung: „Welche Angaben muss ich im Projektantrag für die Berechnung meiner Fördersumme machen?“



Ermittlung der Maßnahmenkosten für Ihr Projekt:

Das Bundesprogramm bietet Ihnen eine bis zu 90% ige Förderung Ihrer Projektkosten. Die Eigenbeteiligung / Kofinanzierung von mind. 10% der Maßnahmenkosten durch den Projektträger wird vorausgesetzt.

Das Bundesprogramm unterscheidet zwei Kostenblöcke:

1. Kosten für Honorare -> Förderung über Honorarpauschale

Wenn Sie an ihren Projekttagen externe Personen z.B. für Vorträge einsetzen, können Sie diese Kosten geltenden machen.

In 2025 können pro Einsatztag und Honorarkraft 540,00 € beantragt werden. Als Nachweis für den Einsatz ist die Honorarabrechnung einzureichen. Zudem können Kosten für Vor- und Nachbereitungszeiten der Honorarkraft geltend gemacht werden.

Beispiel:

Sie engagieren für 2 Aktionstage jeweils 1 Referenten. Dieser verlangt hierfür **1.500,00 €**. Als **Fördersumme sind 1.080,00 €** (2 mal 540,00€) prinzipiell möglich. Kosten für Nach- und Vorbereitung fallen nicht an.

2. Sonstige Kosten -> Förderung über Teilnehmendenpauschale

2.1. Berechnung ihrer sonstigen Kosten

Schätzen Sie ab bzw. sammeln Sie die Ausgaben(positionen), die Ihnen zur Umsetzung Ihres Projektes entstehen werden. Diese können z.B. sein Kosten für internes Personal, Material, Technik, Fahrtkosten, Miete, ... Hier weisen wir explizit darauf hin, dass die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit anzuwenden sind!

Rechenbeispiel:

Interne Personalkosten:

Mitarbeiterin A	-> insgesamt 10 Arbeitsstunden	-> insgesamt	250,00 €
Ehrenamtliche Mitarbeiter B	-> insgesamt 15 Arbeitsstunden	-> insgesamt:	180,00€

Sachkosten:

Raummierte:	-> 4 Tage à 100€	-> insgesamt:	400,00 €
Verpflegung:	-> 4 Tage à 20 €	-> insgesamt:	80,00 €
Material:		-> insgesamt:	550,00 €
Fahrtkosten:	-> für 2 Personen	-> insgesamt:	35,00 €
Flyer (Öffentlichkeitsarbeit)		-> insgesamt:	50,00 €

= sonstige Kosten Gesamtkosten von 1.545,00 €



2.2. Ermittlung des Umfangs an Aktionstagen

An wie vielen Tagen im Projektzeitraum arbeiten Sie gemeinsam mit (externen) teilnehmenden an der Zielerreichung ihres Projektes?

Machen Sie sich eine Projektplanung und skizzieren Sie die Anzahl an notwendigen z.B. Vorbereitungs-, Arbeitstreffen, Veranstaltungstage. Als Projekttag gewertet werden können, Tage an denen sich Projektverantwortliche des Antragsstellers mit Personen aus Zielgruppe oder mit externen Partnern treffen. (Es sind nicht die Tage gemeint, an denen einzelne Projektbeteiligte des Antragsstellers „alleine“ an dem Projekt arbeiten.)

Rechenbeispiel:

Das Projekt soll an 4 Tagen zusammen mit Teilnehmenden durchgeführt werden. Davon sind 2 Tage zur Vorbereitung und 2 Tage tatsächliche Aktionstage (z.B. Theaterstück in der Schule, Begegnungstage, Vorträge, ...)

2.3. Schätzen Sie ab, mit wieviel Teilnehmenden Sie pro Aktionstag rechnen und berechnen Sie die sog. „Teilnehmendentage“

Schätzen Sie ab, mit wieviel teilnehmenden Personen Sie je Projekttag rechnen. An diesen Tagen ist eine Teilnehmendenliste zu führen! Zur Abrechnung muss als Nachweis je Projekttag eine Liste mit den Vor- und Nachname der Teilnehmenden eingereicht werden. Es werden **nur Teilnehmendenpauschalen für tatsächlich anwesende Personen** ausbezahlt.

Aus Gründen des Datenschutzes darf im Falle von Minderjährigen (z.B. im frühpädagogischen und schulischen Kontext) auf die namentliche Nennung verzichtet werden. Hierfür muss eine zuständige, das projektbegleitende pädagogische Fachkraft eine Bestätigung über die Anzahl der am Projekttag teilnehmenden Kinder und Jugendliche (ohne Nennung von Namen) ausstellen.

Rechenbeispiel:

An den 2 Vorbereitungstagen wird mit je 5 Personen gerechnet (= 10 Teilnehmendentage). An den 2 Veranstaltungstagen mit je 25 (= 50 Teilnehmendentage). Die Anzahl der Teilnehmendentage, also für die eine Teilnehmendenpauschale geltend gemacht werden, ist 60.

2.4. Berechnung des Förderbetrags aus Teilnehmendenpauschalen:

In 2025 wird über Demokratie leben eine Teilnehmendenpauschale in Höhe von 40€ pro Tag und Teilnehmenden gefördert.

Fördersumme:

- | | |
|--|------------------|
| 1. Summe der Teilnehmendepauschale = Anzahl der Teilnehmenden(tage) x 40 € = 60 x 40 € = 2.400 € | |
| 2. <u>Honorarpauschale (siehe 1.) = 2 mal 540,00€</u> | = 1.080€ |
| = Fördersumme: | = 3.480 € |



Gesamtkosten:

Insgesamt entstehen im Berechnungsbeispiel Kosten in Höhe

1. Honorarkosten (siehe 1.) = 1.500,00 €
 2. sonstige Kosten (siehe 2.) = 1.545,00 €
- = Projektkosten: 3.045,00 €

Im Berechnungsbeispiel ist die möglichen Fördersumme über den von Ihnen veranschlagten Kosten und somit ausreichend. Wir weisen allerdings explizit darauf hin, dass die Verwendung der Bundesmittel auf den Prinzipien von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beruhen und keine Gewinnorientierung unterstützt werden darf.

3. Beantragung

Nun haben Sie eine ungefähre Einschätzung, welchen Kosten Sie erwarten und mit welcher Fördersumme Sie rechnen können.

Nun können Sie Ihre Werte / Pauschalen in Ihrem Projektantrag bei uns angeben. Die Offenlegung der zugrunde gelegten Kostenansätze ist nicht notwendig. Es ist jedoch förderlich, wenn durch den Projektantrag (ggf. in der Projektbeschreibung) erkennbar wird, wie sich die Höhe der Gesamtkosten begründen und dem Federführenden Amt und dem Bündnis die Plausibilität der Kosten und die dafür beantragte Fördersumme deutlich werden.

Bitte denken Sie daran, dass die Teilnehmendenpauschale nur je „tatsächlich“ anwesendem Teilnehmer bzw. anwesender Teilnehmerin ausbezahlt werden kann. Der Nachweis findet durch die Abgabe der Teilnehmerliste beim Verwendungsnachweis statt. Sollten weniger Teilnehmende als angenommen am Projekt teilgenommen haben, wird nur die niedrigere Teilnehmende(tage)anzahl berücksichtigt. Der Projektträger trägt somit das damit einhergehende Risiko, dass dann die tatsächliche Fördersumme (aufgrund der sinkenden Teilnehmendenpauschale) niedriger als die beantragte Fördersumme (Teilnehmendenpauschale) ist und unter Umständen die Fördersumme zur Deckung der Projektkosten nicht ausreicht.

4. Bewilligung

Ihr Projektantrag wird anschließend durch die Koordinierungs- und Fachstelle und das Federführende Amt zunächst hinsichtlich der grundlegenden Förderfähigkeit ihres Projektes (Inhalt, Projektziele, Vereinbarkeit mit dem Bundesprogramm) geprüft. Bei positiver Bewertung wird Ihr Antrag an das Bündnis zur Entscheidung weitergeleitet.

Das Bündnis bewertet Ihren Projektantrag zudem nach dem Hintergrund, ob Ihr Projekt die Ziele bzw. die Schwerpunktsetzungen, welche sich die Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Kulmbach gesetzt hat, positiv beeinflusst. Wenn dies der Fall ist, bewertet das Bündnis, gemeinsam mit dem Federführenden Amt, weiter die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Ihres Projektes und legt die tatsächlich bewilligte Fördersumme fest. Diese kann von der beantragten Fördersumme abweichen. **Wir empfehlen deshalb vor Abgabe des Antrags ein ausführliches Beratungsgespräch mit der Koordinierungs- und Fachstelle und / oder dem Federführenden Amt zu führen!**