

# Merkblatt für Projektträger

## Hinweise im Sinne des Zuwendungsrechts

### Antragstellung/Projektbeginn

- Zu jedem Antrag sind die **aktuelle Satzung des Vereins** und ein **aktueller Registerauszug** einzureichen.
- Die Zuwendung gilt ausschließlich für den Bewilligungszeitraum. **Ausgaben, die davor oder danach getätigt werden, sind nicht förderfähig.**
- Bitte achten Sie darauf, dass der **Projektbeginn nicht vor dem Bewilligungszeitraum** erfolgen darf. Dazu gehören auch Vertragsabschlüsse, feste Zusagen an Anbieter oder Dienstleister oder Werbung zum Projektvorhaben vor der Förderzusage.
- Angelehnt an die Richtlinie der Stadt Dessau-Roßlau zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen für soziale Dienstleistungen (Förderrichtlinie Soziales) ist zur Finanzierung des Projektes ein **Eigenanteil von 10% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben** zu erbringen. Der Eigenanteil kann z.B. auch durch Eigenarbeitsleistung von Ehrenamtlichen oder Freiwilligen anerkannt werden, wenn sie unentgeltlich erbracht werden.

### Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Notwendigkeit

Zur Verwendung von Fördermitteln gilt **das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.**

- Bei jedem **Auftragswert ab 20 € ab 01.01.2022 bis zu 1.000,00 €** ist ein **formloser Preisvergleich** bzw. eine **Markterkundung** (bspw. eine Internetrecherche) durchzuführen und zu dokumentieren. Hierfür reichen zum Beispiel Internetausdrucke der verglichenen Angebote mit dem Datum der Recherche (vor Vertragsabschluss oder Kauf) oder notierte Angebotsdaten von Anbietern, die Sie bei der Preisrecherche kontaktiert haben.
- **Unabhängig vom Auftragswert ist der Projektbezug nachzuweisen!**
- **Bei einem Auftragswert ab 01.01.2022 über 1.000,00 €** ist ein **Vergabeverfahren** durchzuführen, welches mindestens die **Einholung und Dokumentation von 3 schriftlichen Angeboten** erfordert. Hierbei ist das Formular Vergabevermerk zu führen. Es ist nicht gestattet, einen Auftrag zu teilen, um diese Grenze zu unterschreiten. Die entsprechende Angebotsanfrage muss ebenfalls vorliegen.
- Es ist zwingend darauf zu achten, dass **bei sich wiederholenden Aufträgen zwischen Anbietern und Dienstleistern gewechselt werden** soll, sofern nicht nachvollziehbar begründet werden kann, dass nur das Angebot eines bestimmten Anbieters genutzt werden kann.
- Zur Einhaltung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gehört es auch, **Rabatte und Skonti** oder bspw. Vergünstigungen bei Fahrkarten zu nutzen. Nicht genutzte Rabatte oder Skonti sind daher nicht zuwendungsfähig.
- Das **Prinzip der Notwendigkeit** beinhaltet zudem, dass alle abgerechneten Aufwendungen zwingend für die Durchführung des Projekts notwendig sind. Insbesondere, wenn Kosten kurz vor Ende des Bewilligungszeitraums anfallen (z.B. kurz vor Projektende wird eine relativ große Menge Büromaterial oder nach der eigentlichen Veranstaltung wird Bastelmaterial angeschafft).

### Mittelverwendung

- Geldmittel sollen so abgefordert werden, dass sie **innerhalb von 6 Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen** benötigt werden. Sollten die Mittel nicht innerhalb von 6 Wochen ab Wertstellung auf dem Vereinskonto verbraucht werden, können Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz verlangt werden.
- Ihr **Finanzierungsplan des Antrages ist verbindlich**. Änderungen sind je Ausgabepositionen **bis zu 20 % zulässig**, wenn die Mehrausgaben einer Position durch entsprechende Einsparungen an

anderer Stelle ausgeglichen werden. Alle Änderungen über 20 % müssen Sie mit dem federführenden Amt (Stadt Dessau-Roßlau, Jugendamt, Frau Aßmann) vor Tätigkeit der Ausgaben absprechen.

- Achten Sie bei **Honorarverträgen** auf den Mindestinhalt eines Vertrages (siehe Zuwendungsbescheid). Bei Honoraren ist auf die Verhältnismäßigkeit zur Qualifikation zu achten. Einen Anhaltspunkt gibt die Honorarstaffel des Bundes bzw. kann beim federführenden Amt erfragt werden. Gern können Sie das Muster-Formular der PFD nutzen. Honorare an Geschäftsführungen und festangestellte Mitarbeiter\*innen des Zuwendungsempfängers sind nicht zuwendungsfähig.
- **Pauschalen sind nicht förderfähig**. Bitte achten Sie darauf, dass Sie jede Ausgabe mit einer konkreten Leistung/Anschaffung belegen können.
- Grundsätzlich **nicht zuwendungsfähig** sind **Pfandgebühren und alkoholische Getränke**. Ebenso sind Speisen und Getränke bei Beratungsgesprächen, Besprechungen und ähnlichen Treffen nicht zuwendungsfähig.
- Mietkosten können nur dann geltend gemacht werden, wenn Räume ausschließlich zur Durchführung des Projektes angemietet werden müssen und nur für das Projekt genutzt werden. Bei Nutzung von Räumlichkeiten für verschiedene Projekte können Raummieten oder Nebenkosten nur anteilig geltend gemacht werden.

### Reisekosten

- Auch bei Reisekosten gilt das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Der **öffentliche Personennah- und Fernverkehr** stellt das bevorzugte Beförderungsmittel dar. Ausgaben für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet.
- Für **Dienstfahrten mit dem privaten Kraftfahrzeug** wird eine Wegstreckenentschädigung i.H. von 0,20 € je vollen Kilometer zurückgelegter Strecke, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 € gewährt.

### Verwendungsnachweis

- Es ist darauf zu achten, dass der **Verwendungsnachweis fristgerecht** (siehe Zuwendungsbescheid) im Federführenden Amt, Jugendamt der Stadt Dessau-Roßlau einzureichen ist.
- **Alle Belege, Quittungen** etc. müssen ein **eindeutiges Zuordnungsmerkmal** zum geförderten Projekt haben, also **projektbezogen** sein. Das bedeutet auch, dass keine Aufwendungen abgerechnet werden dürfen, die auch ohne das Projekt in gleicher Höhe anfallen (z. B. Mitgliedsbeiträge, allgemeine Versicherungen des Trägers). Rechnungen müssen **konkret für das Projekt** ausgestellt sein. Bei Rechnungen an den Verein ist der Projektbezug herzustellen. Rechnungen an Privatpersonen und Privatanschriften werden nicht anerkannt.
- **Kassenzettel** sind aufzukleben und eine Kopie zu fertigen sowie mit einer schriftlichen Erläuterung zu versehen. Erscheinen einzelne Kosten nicht von vornherein als **eindeutig zuordenbar**, wirtschaftlich, sparsam oder notwendig, sollten diese in Form von Vermerken ausführlich erläutert oder begründet werden. (z.B. *bei Belegen für Porto oder Kopien ist zu bezeichnen, welcher **Projektbezug** besteht*)
- Als **Nachweis der Eigenarbeitsleistung** ist ein unterzeichneter Beleg einzureichen, der die Arbeitsstunden im Projekt dokumentiert. Stundensätze von 10,00 Euro pro Stunde können anerkannt werden.
- **Teilnehmerlisten** sind grundsätzlich zu führen (Datenschutz beachten) und mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.

### Mitwirkungspflichten

**Das federführende Amt ist sofort zu informieren:**

- wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit den bewilligten Mitteln nicht erreicht wird oder wenn sich wesentliche inhaltliche Änderungen ergeben.
- wenn das Projekt weniger kostet als geplant oder andere Fördergelder für das Projekt bewilligt werden
- wenn sich Angaben zum Zuwendungsempfänger ändern.

---

Datum, Unterschrift Projektträger