

## **Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ)**

### **zur Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Teilhabe zugewanderter Menschen und des gesellschaftlichen Zusammenhalts („Richtlinie Teilhabe und Zusammenhalt“)**

Erl. d. MS v. 4.12.2019 - 301.22-04011-3 –

---

Dieses Dokument fasst häufig gestellte Fragen und ihre Antworten für Zuwendungsempfänger hinsichtlich der Förderung durch das Niedersächsische Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung im Rahmen der Richtlinie Teilhabe und Zusammenhalt im Bewilligungsverfahren zusammen. Es handelt sich hierbei **nicht** um ein amtliches, rechtsverbindliches Dokument, sondern um allgemein verständliche Erläuterungen, die allerdings nicht die Betrachtung des jeweiligen Einzelfalls ersetzen. Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet und das generische Maskulin verwendet.

Darüber hinaus steht Ihnen das Team 5SL1 des Niedersächsischen Landesamt für Soziales, Jugend und Familie als Bewilligungsbehörde und Ansprechpersonen für Fragen zum gesamten Verfahren und für Fragen, die über diesen FAQ-Katalog hinausgehen, zur Verfügung. Die Kontaktdaten der Ansprechpersonen finden Sie [hier](#).

Schriftliche Anfragen richten Sie bitte an das

Niedersächsisches Landesamt für Soziales, Jugend und Familie Außenstelle Oldenburg,  
- Team 5SL1 -  
Moslestraße 3, 26122 Oldenburg

## 1. Zuwendungszweck & Gegenstand der Förderung (1., 2. der Richtlinie)

### a) Welchen Zuwendungszweck verfolgt die Richtlinie?

Die Förderrichtlinie unterstützt Vorhaben, die eine nachhaltige Verbesserung der Integration der Menschen mit Migrationshintergrund in Niedersachsen zum Ziel haben und die gesellschaftlichen Teilhabe sowie die Stärkung des Zusammenwachsens und des Zusammenhalts der Gesellschaft fördern. Hierzu gehören insbesondere die Förderung der wechselseitigen Wertschätzung sowie die Akzeptanz kultureller, sprachlicher, ethnischer und religiöser Vielfalt.

### b) Welche Maßnahmen (Projekte) werden gefördert?

Gefördert werden Maßnahmen, die sich eignen, den Zuwendungszweck dieser Richtlinie zu erfüllen. Im Einzelnen sollen über die Richtlinie „Teilhabe und Zusammenhalt“ Maßnahmen (Projekte) gefördert werden, die inhaltlich eines der nachfolgenden Schwerpunkte als Gegenstand der Förderung mitbringen:

- ❖ Förderung der Beteiligung und des Mitwirkens zugewanderter Menschen in allen gesellschaftlichen Bereichen
  - ❖ Förderung der arbeitsmarktbezogenen Qualifizierung zugewanderter Menschen durch Projekte, die sich zu den Regelangeboten zur Arbeitsmarktförderung abgrenzen
  - ❖ Förderung von Partizipation im Bildungswesen
  
  - ❖ Förderung der wechselseitigen Wertschätzung von Menschen mit und ohne Migrationshintergrund
  - ❖ Förderung des gesellschaftlichen Zusammenhalts, von Toleranz und der Werte der freiheitlich demokratischen Grundordnung
  - ❖ Förderung der Akzeptanz der Vielfalt
  - ❖ Förderung der Geschlechtergerechtigkeit
- } Diese Projekte müssen sich zwingend an Menschen mit Migrationshintergrund wenden
- } Diese Projekte können sich auch an Personen ohne Migrationshintergrund wenden

## 2. Projekteignung

### Wie erfahre ich, ob mein anstehendes Projekt nach der Richtlinie Teilhabe und Zusammenhalt gefördert werden kann?

Um zu erfahren, ob eine Projektidee förderfähig ist, können die o. g. Ansprechpersonen vor Antragsstellung telefonisch oder per E-Mail für Informationen und Unterstützung kontaktiert werden. Es besteht darüber hinaus die Möglichkeit formlos eine Projektskizze einzureichen, um sich auf dieser Grundlage mit der Ansprechperson auszutauschen.

## 3. Allgemeines zur Antragsstellung

### a) Wie ist der Antrag einzureichen?

Der Antrag ist ausdrücklich schriftlich unter Verwendung des auf der Internetseite abrufbaren Antragsformulars als originale Papierversion sowie in digitaler Form per E-Mail einzureichen. Es sind alle vorgesehenen Felder sorgfältig auszufüllen und die geforderten Erklärungen abzugeben.

### b) Welche Fristen gelten für die Antragsstellung?

Es gibt keine Antragsfristen, so dass Zuwendungen grundsätzlich jederzeit beantragt werden können. Wird der Antrag am Ende des Jahres gestellt (ca. 4. Quartal), ist zu beachten, dass für die Projektdurchführung benötigte Haushaltsmittel aus dem jeweiligen Haushaltsjahr grundsätzlich spätestens bis zum 15.12. angefordert werden müssen. Die Zeit für die Prüfung und Bewilligung des Antrags ist zu berücksichtigen. Wie viel Zeit die Prüfung des Antrages in Anspruch nimmt, ist vor allem davon abhängig, wie vollständig der Antrag eingereicht wird.

### c) Von wem ist der Antrag zu unterschreiben?

Der Antrag ist rechtsverbindlich von der gerichtlich und außergerichtlich vertretungsberechtigten Person(en) der antragsstellenden Einrichtung zu unterzeichnen. Insbesondere bei Einrichtungen, deren Bestimmungen in einer Satzung geregelt sind (z. B. bei Vereinen), ist darauf zu achten, dass der Antrag sämtliche Unterschriften der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Personen enthält, z. B. wenn laut Vereinssatzung der Verein gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten wird.

### d) Welche Nachweise sind dem Antrag beizufügen?

Folgende Unterlagen sind in jedem Fall dem Antrag beizufügen:

- ✓ Detaillierte Projektbeschreibung (siehe Punkt 5) und
- ✓ Finanzierungsplan (Ausgabenplan).

Sofern die Rechtsform einer gemeinnützigen juristischen Person des privaten Rechts besteht (bei Vereinen und gGmbH), sind zusätzlich folgende Unterlagen einzureichen:

- ✓ Aktuelle Satzung
- ✓ Aktueller Auszug aus dem Vereinsregister oder Stiftungsnachweis
- ✓ Bescheinigung über die Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid) und
- ✓ ggf. Nachweis über die Finanzierung von Drittmitteln (Drittmittelnachweis).

## 4. Vorzeitiger Maßnahmebeginn

### a) Hat ein Förderantrag für ein bereits laufendes Projekt Aussicht auf Erfolg?

Nein. Ein Projekt, das bereits vor der Antragsstellung begonnen wurde, darf nicht gefördert werden und ist abzulehnen. Es gilt der Grundsatz keine begonnenen Vorhaben zu fördern.

### b) Was bedeutet „mit dem Vorhaben darf noch nicht begonnen worden sein“?

Das bedeutet, dass rechtliche Verpflichtungen für das Projekt erst eingegangen werden dürfen, nachdem der Zuwendungsbescheid oder eine Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn erteilt worden ist. Bereits im Vorfeld abgeschlossene Verträge, die sich auf die Ausführung des Projektvorhabens beziehen, sind nicht erlaubt. Grundsätzlich ist damit der Abschluss von Lieferungs- oder Leistungsverträgen gemeint (z. B. Mietvertrag, Honorarvertrag, Auftragserteilungen, Werbung, Einkäufe etc.). Sämtliche Aktivitäten die lediglich der Planung des Projektes betreffen sind dagegen erlaubt.

### c) Wie kann ich eine „Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn“ beantragen und was ist dabei zu beachten?

Um mit dem Projektvorhaben bereits vor Bewilligung der Zuwendung zu beginnen, kann gleichzeitig mit dem Antrag auf Gewährung einer Landeszuwendung (unter Punkt 6) ein vorzeitiger Maßnahmebeginn beantragt werden. Bitte benennen Sie das Datum zu dem die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns erfolgen soll und **begründen Sie die Notwendigkeit**. Von dieser Möglichkeit der Ausnahmeregelung sind lediglich noch nicht begonnene Vorhaben umfasst. Die Zuwendungsempfänger sollen vor finanziellen Nachteilen geschützt und die Entscheidungsfreiheit der Bewilligungsbehörde erhalten bleiben. Wird die grundsätzliche Förderfähigkeit anhand des Antrages und der beizufügenden Unterlagen festgestellt, erfolgt die Erteilung einer Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns. Mit der Zustellung der Genehmigung dürfen förderunschädlich Aufträge erteilt und Ausgaben für das Vorhaben geleistet werden.

Die Genehmigung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn begründet jedoch keinen Rechtsanspruch auf eine Förderzusage, d. h. das Projekt wird auf Ihr eigenes Risiko vorzeitig begonnen und eine Berufung auf Vertrauensschutz ist nicht möglich. Sicherheit haben Sie erst mit Erhalt des Zuwendungsbescheids.

#### **d) Was passiert, wenn ein bewilligtes Projekt ohne Genehmigung vorzeitig begonnen wurde?**

Das Projektvorhaben ist ohne Zustimmung unzulässig. Der Zuwendungsbescheid kann zurückgenommen und bereits abgerufene Mittel zurückgefordert werden.

### **5. Zuwendungsvoraussetzungen (4.1, 4.2 der Richtlinie)**

#### **a) Welche inhaltlichen Voraussetzungen muss meine Projektbeschreibung erfüllen?**

Die Projektbeschreibung (zielorientiertes Konzept) darf nicht aus pauschalen und allgemeinen Angaben bestehen. Sie muss folgende Punkte vollständig enthalten, die detailliert auszuführen sind:

- 1. Ausgangssituation** (aus welchem Anlass/Gründen wird das Projekt durchgeführt?)
- 2. Projektziele** (Die einzelnen Ziele, die Sie erreichen wollen, sind umfangreich darzustellen)
- 3. Adressatinnen und Adressaten** (An welchen Personenkreis (sowie Anzahl) richtet sich das Projekt?)
- 4. Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner**
- 5. Umsetzung** (Konkrete Wiedergabe der geplanten Projektumsetzung sowie der zeitliche Ablauf des Projekts)
- 6. Kosten und Finanzierung** (Detaillierter Finanzierungsplan ist als Anlage beizufügen)
- 7. Information über die Unterrichtung der Koordinierungsstellen Migration und Teilhabe** (Mitteilung, wie die Unterrichtung erfolgen wird)
- 8. Indikatoren und Auswertung** (Anhand welcher Werte wird die Zielerreichung messbar und wie erfolgt die Auswertung der Projektergebnisse?)

#### **b) Was habe ich bei der Erteilung von Aufträgen zu beachten?**

Seit dem 1.3.2020 ist eine neue Vergabebestimmung im Rahmen der Neufassung der ANBest-P in Kraft getreten.

##### **1. Leistungen bis 3.000 € (ohne Umsatzsteuer)**

Leistungen mit einem Auftragswert bis zu 3.000 € (ohne Umsatzsteuer) können unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit als Direktauftrag vergeben werden.

##### **2. Leistungen über 3.000 € (ohne Umsatzsteuer)**

Sofern eine Auftragsvergabe der Projektdurchführung an Dritte erfolgt und der voraussichtliche Auftragswert über 3.000 € (ohne Umsatzsteuer) liegt, sind mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Aufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Das Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren und der Projektbeschreibung beizufügen.

Allgemeine Erklärungen, dass kein vergleichbare/-r Auftragnehmer/-in bekannt ist, werden von der Bewilligungsbehörde nicht anerkannt. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet einen transparenten und diskriminierungsfreien Wettbewerb für alle potentiellen Marktteilnehmende zu ermöglichen und herzustellen. Wenn die Angebotsaufforderung nicht zu drei vergleichbaren Angeboten geführt hat, dann kann ausnahmsweise auf der eigenen Internetpräsenz ein Aufruf zur Abgabe eines Angebotes, unter Angabe eines Leistungsverzeichnisses, erfolgen. Der Aufruf ist für mindestens vierzehn Tage zu veröffentlichen. Die Nutzung anderer Medien um die Bekanntgabe des Aufrufes zu verkünden ist dem/ der Zuwendungs-empfänger/-in freigestellt.

### **3. Leistungen über 25.000 € (ohne Umsatzsteuer)**

Ab einem Auftragswert von 25.000 € gelten weitere besondere Regelungen, die sich aus den „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung“ ergeben.

#### **c) Welche Formvorgaben sind beim Finanzierungsplan zu beachten?**

Ein spezieller Vordruck muss nicht verwendet werden. Der Finanzierungsplan ist im Antrag unter Punkt 7 enthalten. In diesem sind alle (geplanten) Ausgaben und Einnahmen der beantragten Maßnahme einzutragen. Die Ausgaben sind getrennt nach Personal- und Sachausgaben sowie Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement anzugeben. Die Einnahmen müssen getrennt nach Eigenmitteln (Barmittel aus dem Vermögen des Antragstellers; keine Eigenleistung), der beantragten Landeszuwendung und sonstigen Mitteln (Mittel Dritter, z.B. Kommunen, Stiftungen, Spenden, etc.) aufgelistet werden. Die Mittel Dritter sind nachzuweisen indem eine Kopie des Zuwendungsbescheides, der Absichtserklärung o.Ä. beigefügt wird.

Der Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein. Das heißt, die Summe der Ausgaben muss mit der Summe der Einnahmen übereinstimmen.

Der Finanzierungsplan gilt als Grundlage für die Bewilligung und wird ggf. in geänderter Form Bestandteil des Zuwendungsbescheids. Im Finanzierungsplan nicht enthaltene Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig.

Zusätzlich ist zum Finanzierungsplan ein detaillierter Ausgabenplan als Anlage beizufügen, der alle voraussichtlichen Ausgaben enthalten und zahlenmäßig mit dem Finanzierungsplan übereinstimmen muss. Die Ausgaben sind so detailliert aufzuschlüsseln, dass ein unabhängiger Dritter ohne großen Aufwand die Angemessenheit und Notwendigkeit der Ausgaben beurteilen kann. So sind z. B. bei Honorarausgaben auch die Anzahl der voraussichtlichen Stunden pro Tag/ Veranstaltung sowie die Vergütung pro Stunde aufzuführen.

#### **d) Wer sind die Koordinierungsstellen „Migration und Teilhabe“ und welche Informationen sind an diese zu richten?**

Die Koordinierungsstellen „Migration und Teilhabe“ erbringen Integrationsleistungen vor Ort, vernetzen sich mit Migrantenorganisationen und fördern das ehrenamtliche Engagement. Sie wurden zur Schaffung gleichwertiger Lebensverhältnisse und einer chancengerechten Teilhabe in Niedersachsen sowie zur landesweiten Etablierung eines lokalen Migrations- und Teilhabemanagements für Menschen mit Zuwanderungsgeschichte eingerichtet. Die Zuständigkeit liegt bei den Landkreisen, kreisfreien Städten, der Region Hannover, der Landeshauptstadt Hannover und der Stadt Göttingen.

Die örtlich zuständige Stelle ist über das geförderte Projekt (formlos) zu informieren. Die Kontaktdaten können unter folgendem [Link](#) eingesehen werden.

### e) Anhand welcher Indikatoren ist die Zielerreichung des Projektes zu messen?

Um die Zielerreichung des Projekts anhand der Förderrichtlinie zu messen, sind konkrete Indikatoren (im Sinne von Kennzahlen) und jeweils ein Zielwert pro Indikator anzugeben. Die Indikatoren sind anhand des Zuwendungswecks zu bilden. Sie werden im Zuwendungsbescheid aufgenommen und für die Messung der Zielerreichung für verbindlich erklärt. Folgendes Beispiel soll zeigen, was benötigt wird:

Indikator 1: Anzahl der erreichten Teilnehmenden pro Veranstaltung.

Zielwert: Mindestens 20 Teilnehmenden werden pro Veranstaltung erreicht.

Indikator 2: Anteil der Teilnehmenden, die sich nach dem Projekt gegen Ausgrenzung von Minderheiten aussprechen.

Zielwert: In der Befragung sprechen sich mindestens 75 % der Teilnehmenden gegen Ausgrenzung von Minderheiten aus.

(..)

Die Beispiele sollen lediglich eine Hilfestellung bieten. Die Bildung von geeigneten Indikatoren ist konkret für das jeweilige Projekt vorzunehmen. Darüber hinaus ist darzulegen, wie die Auswertung der Projektergebnisse erfolgen soll (z. B. Befragungen, Feedbackbogen etc.)

### f) Wie viele Indikatoren zur Messung der Zielerreichung sind anzugeben?

Eine zu fordernde (Mindest-)Anzahl von zu benennenden Indikatoren kann nicht vorgegeben werden. Die Art und Umfang des Projektes ist ausschlaggebend für die Anzahl der zu bildenden Indikatoren.

## 6. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung (5. der Richtlinie)

### 6.1 Förderzeitraum

#### Wie lang kann mein Projekt gefördert werden?

Der Förderzeitraum der Projektförderung umfasst grundsätzlich die Dauer eines Haushaltsjahres. Aus diesem Grund ist die Förderung eines Vorhabens in einem festgelegten Bewilligungszeitraum bis zum Abschluss des Projekts und längstens für ein Jahr möglich, also frühesten zum 1.1. bis zum 31.12. eines Jahres. Eine überjährige Projektförderung ist in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Besteht eine zusätzliche und neue Projektidee, kann für das kommende Jahr ein Neuantrag auf Förderung gestellt werden, sofern im Haushaltsplan entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die o. g. Ansprechpartner.

### 6.2 Fördersumme

#### In welcher Höhe kann mein Projekt gefördert werden?

Für die Förderung von Projekten sind keine festen Fördersummen vorgegeben. Das Land kann Fördermittel im Rahmen der Richtlinie „Teilhabe und Zusammenhalt“ bis zu 80 % der zuwendungsfähigen Ausgaben in Form eines nicht rückzahlbaren, zweckgebundenen Zuschusses (Anteilsfinanzierung) gewähren. Die Mindestförderungssumme beträgt 2.500 €. Welche Ausgaben zuwendungsfähig sind, kann unter 6.3 entnommen werden. Als Träger bringen Sie grundsätzlich Eigen- und/oder Drittmittel von mindestens 20 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben ein. Vor Bewilligung der Zuwendung muss die Gesamtfinanzierung gesichert sein.

Die Bewilligungsbehörde entscheidet im Übrigen nach pflichtgemäßen Ermessen im Rahmen

der verfügbaren Haushaltsmittel über die konkrete Höhe der Förderungssumme. Grundsätzlich ist die Höhe der Förderung abhängig von Art und Umfang des Projekts.

### 6.3 Zuwendungsfähige Ausgaben

#### Welche Ausgaben können über die Richtlinie gefördert werden?

Gefördert werden können nur die im direkten Zusammenhang mit dem Projekt stehenden notwendigen Personal- und Sachausgaben sowie Fiktive Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement.

Die Bewilligungsbehörde entscheidet im Hinblick auf das Förderziel (Zuwendungszweck) und die Besonderheiten des jeweiligen Förderbereichs, in welchem Umfang die Ausgaben zuwendungsfähig sind. Grundsätzlich können nur diejenigen Ausgaben gefördert werden, die unmittelbar durch das Projekt (zeitlicher und inhaltlicher Bezug) verursacht werden, oder anders ausgedrückt, die ohne das Projekt nicht entstehen würden. Auch müssen diese dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen. Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben, die auch ohne das Projekt anfallen. Die Ausgaben sind im Finanzierungsplan darzustellen.

Folgende Positionen sollen beispielhaft verdeutlichen, was einzelfallabhängig, förderfähig ist:

#### a. Personalausgaben

Personalausgaben für die Beschäftigung von Personen sind bis zur Höhe der tatsächlich entstandenen Personalausgaben zuwendungsfähig, dabei ist das Besserstellungsverbot zu beachten. D. h. das projektbezogene Personal darf nicht höher bessergestellt werden als vergleichbare Landesbedienstete. Das Verbot betrifft die gesamte (monetäre und nicht monetäre) Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses (z. B. Jahressonderzahlungen („Weihnachtsgeld“), Arbeitszeitenregelungen etc.).

#### b. Sachausgaben

Der Begriff Sachausgaben ist weit zu fassen. Grundsätzlich fallen unter die Sachausgaben alle Ausgaben, die nicht unter die Personalausgaben fallen und für die Realisierung des Projektvorhabens benötigt werden. Dazu gehören zum Beispiel (keine abschließende Auflistung):

**Reisekosten:** Anfallende Reisekosten sowie Ausgaben für Übernachtung und Verpflegung können nur im Rahmen der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) als zuwendungsfähig anerkannt werden. Derartige Ausgaben müssen der Erreichung des Zuwendungszwecks dienen und einen direkten Bezug zu den Inhalten des Förderprojekts aufweisen.

**Öffentlichkeitsarbeit:** z. B. Kosten für Flyer, Plakate etc.

Hinweis: Auf die Landesförderung ist in allen Druck- und Medienerzeugnissen (einschließlich Webseiten und audiovisuelle Medien), die im Zusammenhang mit dem Projekt erstellt werden, auf das Logo des Niedersächsischen Sozialministeriums hinzuweisen, welches bei der Bewilligungsbehörde anzufordern ist.

**Honorarausgaben:** z. B. für Referenten.

(..)

#### c. Fiktive Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement

#### Wie ist die Möglichkeit der Finanzierung zu verstehen und welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?

Das Engagement in der Gesellschaft soll durch den Einsatz von freiwilligen und unentgeltlichen Arbeiten für die Durchführung von Projekten im Sinne der Richtlinie „Teilhabe

und Zusammenhalt“ in Niedersachsen gefördert werden.

Das Bürgerschaftliche Engagement eines ehrenamtlichen Mitarbeiters kann als fiktive Ausgabe in Höhe von 15 € pro Stunde als zuwendungsfähige Ausgabe gefördert werden. Diese darf bis zu 10 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten. Mit zuwendungsfähigen Gesamtausgaben sind alle die zur Durchführung des Projekts erforderlichen Ausgaben zu verstehen.

### In welchem Umfang sind die fiktiven Ausgaben maximal förderfähig und wie wirkt sich dies auf den Finanzierungsplan aus?

Folgendes Beispiel mit und ohne fiktive Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement, soll den Umfang sowie den Vorteil der Förderung in Bezug auf den Finanzierungsplan verdeutlichen:

- Förderquote: 80 %
- Eigenmittel (Eigen- oder Drittmittel) 20 %
- Zuwendungsfähige Ausgaben: 10.000 €

→ Förderung **ohne** fiktive Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement:

Ausgaben		Einnahmen	
Personalausgaben:	8.000,00 €	Eigenanteil:	2.000,00 €
Sachausgaben:	2.000,00 €	Fiktiver Eigenanteil:	
Fiktive Ausgaben bürgerschaftliches Engagement		Landeszufwendung:	8.000,00 €
<b>Gesamt:</b>	<b>10.000,00 €</b>	<b>Gesamt:</b>	<b>10.000,00 €</b>
<b>= Kein Zuwendungsvorteil</b>			

→ Förderung **mit** fiktiven Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement:

Ausgaben		Einnahmen	
Personalausgaben:	8.000,00 €	Eigenanteil:	1.200,00 €
Sachausgaben:	2.000,00 €	Fiktiver Eigenanteil durch bürgerschaftliches Engagement:	1.000,00 €
Fiktive Ausgaben bürgerschaftliches Engagement	1.000,00 €	Landeszufwendung:	8.800,00 €
<b>Gesamt:</b>	<b>11.000,00 €</b>	<b>Gesamt:</b>	<b>11.000,00 €</b>
<b>= Zuwendungsvorteil: 800,00 €</b> (Nachzuweisende Ehrenamtsstunden: min. 66)			

### Sind weitere Ausgaben für ehrenamtliche Mitarbeiter zuwendungsfähig?

Nein, für ehrenamtliche Mitarbeiter können nur die in der Richtlinie festgeschriebenen fiktiven Ausgaben anerkannt werden. Darüber hinaus anfallenden Kosten (z. B. Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche) können nicht berücksichtigt werden.



### **Wie sind die fiktiven Ausgaben nachzuweisen?**

Die fiktiven Ausgaben sind im Antrag unter Punkt 7 „Finanzierungsplan“ in der vorgesehenen Spalte einzutragen und im beizufügenden Ausgabenplan detailliert aufzuschlüsseln.

Als Beleg für die geleisteten Stunden der Ehrenamtlichen ist der Vordruck „Stundennachweis für Bürgerschaftliches Engagement“, verfügbar unter folgendem [Link](#), einzureichen. Der Nachweis ist pro ehrenamtlichen Mitarbeiter einmalig als Gesamtstundennachweis im Rahmen des Verwendungsnachweises (nach Projektdurchführung) zu erbringen und vom ehrenamtlich Tätigen als auch vom Projektträger zu unterschreiben.

## **7. Rückmeldung zur Projektskizze**

### **Juhu, ich habe eine positive Rückmeldung erhalten. Was passiert jetzt?**

Gerne können Sie nun den Projektförderantrag einreichen. Beachten Sie hierbei die oben aufgeführten Voraussetzungen und Vorgaben. Wenn Sie Unterstützung benötigen, wenden Sie sich gerne an Ihre Ansprechperson.

### **Leider passt mein Projekt nicht zur Richtlinie Teilhabe und Zusammenhalt. Ich habe eine negative Rückmeldung erhalten. Was kann ich tun?**

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht; vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Die Gründe der Ablehnung wird Ihre Ansprechperson Ihnen mitgeteilt haben. Gegebenenfalls gibt es speziellere Fördertöpfe, die für Ihr Projekt geeignet sind. Eine Förderdatenbank finden Sie [hier](#).

Gerne können Sie mit neuen Projektideen an die Bewilligungsbehörde herantreten. Es besteht keine Ausschlussfrist aufgrund bereits eingereicherter Projektideen.

**Bei weiteren Fragen wenden Sie sich gerne an die Bewilligungsbehörde.**