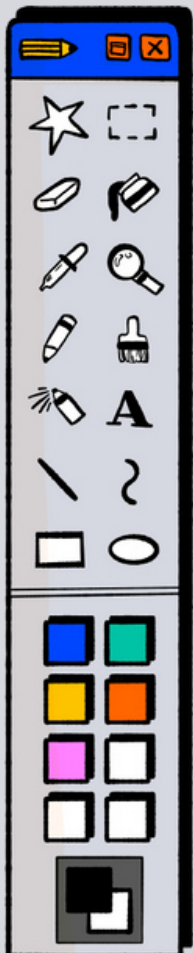


ARBEITSHILFE FÖRDERMITTEL

Fördermittelberatung der
.lkj) Sachsen-Anhalt

Arbeitshilfe Fördermittel .lk) Sachsen-Anhalt - Paint

File Edit View Image Colors Help



Sachsen-Anhalt

Arbeitshilfe Fördermittel

Liebe Lesende,

dies ist die Arbeitshilfe der .lkj) Sachsen-Anhalt zum Thema Fördermittel. Diese Arbeitshilfe soll euch einen Überblick über das Feld der Fördermittel geben, Begriffe erklären und euch zum weiteren Recherchieren ermutigen.

Wenn ihr Fragen haben solltet, könnt ihr euch gerne bei der Fördermittelberatungsstelle der .lkj) Sachsen-Anhalt melden.

Wir wünschen euch viel Erfolg bei der Antragsstellung!

Die .lkj) Sachsen-Anhalt

Kontakt der Fördermittelberatung:

.lkj) Sachsen-Anhalt

Rabea Diebe

E-Mail: rabea.diebe@lkj-lsa.de

Tel: 0391 / 244 51 61

Inhalt

| | |
|--|----|
| Schritte der Antragsstellung..... | 4 |
| 1. Was ist das Projekt?..... | 4 |
| 2. Recherche..... | 4 |
| 3. Förderprogramm kennenlernen..... | 4 |
| 4. Zeitplan..... | 4 |
| 5. Antrag formulieren..... | 4 |
| 6. Kosten- und Finanzierungsplan..... | 5 |
| 7. Projektfremde Person..... | 5 |
| 8. Abschicken..... | 5 |
| Wo finde ich Fördermittel?..... | 5 |
| 1. Literatur..... | 5 |
| 2. Newsletter..... | 6 |
| 3. Online Datenbanken..... | 6 |
| 4. Beratungsangebot der .lkj Sachsen-Anhalt nutzen:..... | 6 |
| Fragenkatalog Antragsstellung..... | 6 |
| Förderrichtlinien:..... | 6 |
| Antrag:..... | 7 |
| Fördermittel-Begriffe von A bis Z..... | 8 |
| ANBest-P: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung..... | 8 |
| Anteilsfinanzierung..... | 8 |
| Besserstellungsverbot..... | 8 |
| Eigenmittel / Eigenanteil..... | 8 |
| Erstempfänger*in..... | 8 |
| Drittmittel..... | 8 |
| Fehlbedarfsfinanzierung..... | 9 |
| Festbetragsfinanzierung..... | 9 |
| Förderfähige Kosten / zuwendungsfähige Kosten bzw. Ausgaben..... | 9 |
| Fördermittel..... | 9 |
| Förderrichtlinien..... | 9 |
| Institutionelle Förderung..... | 9 |
| Kofinanzierung..... | 10 |
| Kosten- und Finanzierungsplan (KFP)..... | 10 |
| Mittel..... | 10 |
| Mittelabruf..... | 10 |
| Öffentliches Interesse/ erhebliches öffentliches Interesse..... | 10 |
| Projektförderung..... | 11 |
| Prüfungsrecht..... | 11 |

| | |
|---|----|
| Rücklagenverbot..... | 11 |
| Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit..... | 11 |
| Stiftungen..... | 11 |
| Tiefenprüfung..... | 11 |
| Unbare Eigenmittel..... | 12 |
| v. H..... | 12 |
| Verbot der Doppelförderung..... | 12 |
| Verwendungsnachweis..... | 12 |
| Vollfinanzierung..... | 12 |
| Vorsteuerabzugsberechtigung..... | 12 |
| Vorzeitiger Maßnahmebeginn..... | 13 |
| Zuwendung..... | 13 |
| Zuwendungsbescheid/ Bewilligungsbescheid..... | 13 |
| Weitere Informationen..... | 13 |

Schritte der Antragsstellung

1. Was ist das Projekt?

Die Projektplanung fängt mit einer Idee an. Notiere die ursprüngliche Idee und wichtige Informationen wie ungefähres Budget, Vorhaben und Zeitplan.

2. Recherche

Wenn du eine Idee hast, kannst du anfangen mit der Suche nach einer passenden Fördermöglichkeit. Dabei kannst du Bücher, Datenbanken oder Beratungsangebote nutzen. Wenn du eine interessante Fördermöglichkeit gefunden hast, lies dir als erstes die Förderrichtlinien genau durch und prüfe, ob die Fördermöglichkeit wirklich zu dem Vorhaben passt. Schau dir auch andere Projekte an, die durch das Förderprogramm unterstützt wurden.

3. Förderprogramm kennenlernen

Wenn du eine passende Fördermöglichkeit gefunden hast, schau dir die Förderrichtlinien noch einmal sehr genau an. Markiere dir die Keywords des Förderprogramms. Was ist das konkrete Ziel der Förderung? Wer soll unterstützt werden? Mehr Frage findest du unter dem Punkt Fragenkatalog Antragsstellung.

Ein sehr wichtiger Punkt an dieser Stelle ist noch zu schauen, wann die Antragsfrist ist, um den Antrag auf jeden Fall pünktlich eingereicht zu haben.

4. Zeitplan

Stelle einen Zeitplan für das Projekt auf, der aufzeigt, zu welcher Zeit du was machst bzw. bis wann welches Ziel erreicht wurde. Bei Erstellung des Zeitplans achte darauf Pufferzeit vor und nach dem Projekt zur Vor- und Nachbereitung einzubauen.

5. Antrag formulieren

Jetzt geht es ans Formulieren. In der Projektbeschreibung beschreiben, was das Ziel des Projekts ist und wie das Ziel erlangt werden soll. Dabei musst du auf die Zielgruppe eingehen, auf den zeitlichen Ablauf und ggf. die Methoden. Das Ziel des Projekts schreibst du am besten in aktiver Form. Das bedeutet, dass du den Zustand nach einem erfolgreichen Projekt beschreibst. Zusätzlich musst du noch auf die aktuelle Situation eingehen und beschreiben, wie dein Projekt die Situation verbessern wird. Achte bei den Zielen darauf, dass deine Ziele die Förderziele erfüllen. Frag dich dabei: Wie schafft es mein Projekt, die Förderziele des Förderprogramms zu erfüllen?

Nimm dir immer mal wieder die Notizen, die du am Anfang über deine Idee gemacht hast, vor und vergleiche sie mit deiner jetzigen Projektidee. An welcher Stelle hat sie die Idee geändert und welche der Möglichkeiten ist besser.

Beim Vorhaben sollen die Keywords aus den Förderrichtlinien eingebaut werden. So merken die Fördermittelgebenden, dass sich das Vorhaben gut zu dem Förderprogramm passt.

Unter Fragenkatalog Antragsstellung findest du Fragen, die dir bei der Projektbeschreibung weiterhelfen.

6. Kosten- und Finanzierungsplan

Im Kosten- und Finanzierungsplan (KFP) müssen alle Einnahmen und Ausgaben aufgelistet werden. Sie werden durch eine Tabelle übersichtlich dargestellt. Kleinere Kostenpunkte werden hierbei zu einem größeren zusammengefasst. Das bedeutet, dass beispielsweise nicht jede Flasche Apfelsaft einzeln eingetragen werden muss, sondern diese unter dem Kostenpunkt Verpflegung zusammengefasst werden.

Einen Kosten- und Finanzierungsplan insbesondere für ein größeres Projekt zu erstellen, kann eine Herausforderung sein, da es schwierig werden kann, realistisch einzuschätzen, welche Kostenpunkte benötigt werden und wie hoch diese ausfallen. Hol dir hier am besten Hilfe von Freunden oder Kolleg*innen, die mehr Erfahrung haben und die dir Tipps geben können.

Der wichtigste Punkt beim Kosten- und Finanzierungsplan ist, dass die Gesamtausgaben und die Gesamteinnahmen die gleiche Summe ergeben müssen. Wenn die Gesamtausgaben also von den Gesamteinnahmen abgezogen werden, darf kein Geld überbleiben.

Manchmal wird eine Vorlage für einen KFP vorgegeben. Falls dies nicht der Fall ist, findest du eine leere Vorlage unter: www.lkj-lsa.de/kompetenzen/foerdermittelberatung

7. Projektfremde Person

Bevor der Antrag abgeschickt wird, sollte eine projektfremde Person sich den Antrag durchlesen. Diese Person kann dir Feedback geben, ob der Antrag und das Ziel verständlich sind. Die projektfremde Person agiert testweise in diesem Schritt als Fördermittelgebende. Wenn etwas nicht eindeutig verständlich ist, justiere noch einmal nach.

8. Abschicken

Jetzt drücken wir die Daumen!

Tipp: Wenn dir irgendwo zwischendrin Fragen kommen, ruf am besten bei den Fördermittelgebenden an. Sie beantworten dir gerne deine Fragen. Sie möchten schließlich, dass mit den Fördermitteln großartige Projekte umgesetzt werden.

Wo finde ich Fördermittel?

Neben den klassischen Suchmaschinen wie Google gibt es viele Möglichkeiten, um die passende Fördermöglichkeit zu finden.

1. Literatur

Es gibt mehrere Bücher zu dem Thema Fördermittel. Sie geben einen Überblick über einen sehr großen Teil der Förderprogramme. Leider müssen alle paar Jahre die Bücher ersetzt werden, um immer auf dem aktuellsten Stand zu bleiben. Mögliche Literatur:

- »Fördermittelführer« vom Förderlotsen Thorsten Schmotz
- »Fördertöpfe für Vereine, selbstorganisierte Projekte und politische Initiativen« von Netzwerk für politische Förderfonds

2. Newsletter

Newsletter informieren regelmäßig über aktuelle Fördermöglichkeiten und Wettbewerbe.
Mögliche Newsletter:

- JISSA: www.jissa.de
- Fördermittel-Wissenswert: www.foerdermittel-wissenswert.de
- Fundraising-Beratung der Freiwilligen-Agentur: www.freiwilligenagentur-halle.de
- Die Newsletter der verschiedenen Förderprogramme.

3. Online Datenbanken

- a. Förderdatenbank des Bundes:
www.foerderdatenbank.de/FDB/DE/Home/home.html
- b. Stiftungsverzeichnis Sachsen-Anhalt: www.stiftungen.sachsen-anhalt.de/stiftungsverzeichnis
- c. Fördermittelfinder der Freiwilligen-Agentur Halle:
<https://foermittelfinder.freiwilligen-agentur.de/>
- d. Förderdatenbank der DSEE: <https://foerderdatenbank.d-s-e-e.de/datenbank/programme>
- e. Laufende Wettbewerbe & Förderpreise der Stiftung Mitarbeit:
www.buergergesellschaft.de/mitteilen/nuetzliches/wettbewerbe-foerderpreise

4. Beratungsangebot der .lkj) Sachsen-Anhalt nutzen:

- a. Rabea Diebe | .lkj) Sachsen-Anhalt
rabea.diebe@lkj-lsa.de | 0391/ 244 51 61

Fragenkatalog Antragsstellung

Förderrichtlinien:

- Welche Themen werden von dem Förderprogramm gefördert? (z. B. kulturelle Kinder- und Jugendbildung, bestimmte Kultursparten, bestimmte Zielgruppen)
- Was sind die wichtigsten Kriterien? (z. B. Partizipation von der Zielgruppe, Kooperationen)
- Wer ist antragsberechtigt? (z. B. gemeinnützige Organisationen, eingetragene Vereine, natürliche Personen, Schulen, juristische Personen öffentlichen Rechts, juristische Personen privaten Rechts)
- In welchem Zeitraum fördert das Förderprogramm? Ist eine überjährige Förderung möglich? Muss das Projekt innerhalb des Jahres abgeschlossen sein? Wie lang darf der Projektzeitraum höchstens oder mindestens sein?
- In welchem Umfang wird gefördert? Gibt es eine Mindest- oder Höchstfördersumme? Muss ein Eigenanteil erbracht werden? Sind Drittmittel nötig? Wenn ja, welche Drittmittel sind ausgeschlossen?

- Welche Ausgaben werden gefördert? (z. B. Sachmittel, Honorare, Versicherungen, Personalkosten)
- Wann ist die Antragsfrist? Zu welchem Zeitpunkt kann ich mit einer Antwort rechnen?
- Wer ist meine Ansprechperson bei Fragen?
- Tipp: Keywords aus Förderrichtlinien markieren und in das Antragsschreiben einbauen!

Antrag:

- Wer wirkt an dem Projekt mit? (z. B. Kooperationspartner*innen, Ehrenamtliche)
- Was ist der Inhalt des Projekts? (Beschreibung des Vorhabens und Methoden der Umsetzung)
- Warum braucht es das Projekt? Wie ist die Situation gerade?
- Was genau ist das Ziel des Projekts? Wie hilft das Projekt, die aktuelle Situation zu verbessern? Warum ist das Projekt förderwürdig? (z. B. Erprobung von neuen Formaten, Teilhabe, Vermittlung von Wissen)
- Wie schafft es das Projekt, die Ziele des Förderprogramms zu erfüllen?
- Wer ist die Zielgruppe? Wie wird die Zielgruppe erreicht? Besteht bereits ein Kontakt zu der Zielgruppe?
- Zu welchem Zeitpunkt findet das Projekt statt? (Beginn und Ende inklusive Vorbereitungs- und Nachbereitungszeit)
- Wo findet das Projekt statt?
- Wie wird die Öffentlichkeitsarbeit gemacht?
- Wie hoch ist die beantragte Fördersumme? Welche weiteren Förderungen wurden beantragt? Aus welchen anderen Quellen stammen Mittel? (bspw. Spenden, Eigenmittel, Eintrittsgelder)
- Wie geht es nach Projektende weiter? Ist eine Anschlussfinanzierung geplant? Kann das Projekt nach Abschluss weiterentwickelt werden? Wie werden die gewonnen Ergebnisse aufbereitet und nachhaltig nutzbar gemacht?

Fördermittel-Begriffe von A bis Z

ANBest-P: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung

Die Abkürzung »ANBest-P« steht für: Allgemeine Nebenbestimmung für Zuwendungen zur Projektförderung. Sie legen genau fest, wie die finanzielle Unterstützung für ein Projekt genutzt werden kann. Sie enthalten Kriterien, die bestimmen, wann die Ausgaben geändert werden kann, sowie Regeln für die Vergabe von Aufträgen. Außerdem regeln sie, welche Informationen des Zuwendungsempfängers gegenüber des Fördermittelgebers mitteilen muss und wie der Verwendungsnachweis erstellt und überprüft wird.

Anteilsfinanzierung

Bei der Anteilsfinanzierung bildet die Zuwendung nur einen Teil der zuwendungsfähigen Kosten. Der Anteil wird durch einen festen Prozentsatz oder einen festen Höchstbetrag geregelt. Die Anteilsfinanzierung kann kombiniert werden mit anderen Fördermitteln und Eigenmitteln.

Besserstellungsverbot

Das Besserstellungsverbot legt fest, dass Mitarbeitende, die durch die Förderung bezahlt werden, nicht besser vergütet werden dürfen als vergleichbare Angestellte. Häufig werden Vergütungen angelehnt an die Tarifvereinbarung des öffentlichen Diensts genutzt.

Eigenmittel / Eigenanteil

Eigenmittel bzw. ein Eigenanteil ist der Teil der Gesamtkosten eines Projekts, der durch die antragstellende Organisation (z.B. aus der Vereinskasse) getragen wird. Üblich ist bspw. eine Höhe von 10 - 20 % der Gesamtkosten als Eigenanteil. Manchmal können Eigenarbeitsleistungen als Eigenmittel eingerechnet werden. (Siehe: Unbare Eigenmittel)

Erstempfänger*in

Erstempfänger*innen sind Antragstellende, die zum ersten Mal eine bewilligte Förderung von einer Institution (bspw. das Land Sachsen-Anhalt) erhalten. Antragstellende, die in der Vergangenheit einen Antrag stellt, der abgelehnt wurde, können ebenfalls Erstempfänger*in sein.

Drittmittel

Drittmittel sind Fördermittel aus einer anderen Quelle. In dem Fall, dass Fördermittel mit anderen Fördermitteln kombiniert werden, werden in der Antragstellung die Gelder aus dem anderen Programm als Drittmittel bezeichnet.

Fehlbedarfsfinanzierung

Die Fehlbedarfsfinanzierung deckelt einen fehlenden Betrag in der Finanzierung für ein Vorhaben. Die Zuwendung darf erst in Anspruch genommen werden, wenn die vorgesehenen eigenen Mittel der Zuwendungsempfänger*in und ggf. Mittel Dritter verbraucht sind. Wenn weniger Kosten entstanden sind oder unvorhergesehen Einnahmen entstehen, werden Zuschüsse gekürzt.

Festbetragsfinanzierung

Die Festbetragsfinanzierung ist eine Zuwendung mit einem festen Betrag. Das bedeutet, dass die Zuwendung einen nicht veränderbaren Betrag umfasst. Wenn in der Abrechnung jedoch nicht nachgewiesen werden kann, dass der Betrag verwendet wurde, kann sich der Betrag verringern und Rückzahlungen sind möglich.

Förderfähige Kosten / zuwendungsfähige Kosten bzw. Ausgaben

Förderfähige oder zuwendungsfähige Kosten sind die Kosten, die in einer Förderung anerkannt werden. Die Fördermittelgebenden können die zuwendungsfähigen Kosten festlegen. In der Regel sind die Informationen, welche Kostenpunkte anerkannt werden und welche nicht, in der Ausschreibung, den Förderrichtlinien oder auf der Webseite zu finden.

Fördermittel

Fördermittel sind freiwillige Finanzhilfen, die von öffentlichen oder privaten Institutionen vergeben werden. Die vergebenen Gelder sollen bestimmten Zwecken dienen. Die Zwecke und Ziele sind in der Ausschreibung, in den Förderrichtlinien oder auf der Webseite zu finden. Empfänger*in der Fördermittel können Privatpersonen, gemeinnützige oder öffentliche Organisationen und gewerbliche Unternehmen sein.

Förderrichtlinien

Die Förderrichtlinien (oder auch Fördergrundsätze) eines Förderprogramms bilden die inhaltliche und formale Basis für eine Förderung. Die Richtlinien fasst alle Informationen zusammen und definiert die Bedingungen und Voraussetzungen der Förderung. Auch die Ziele der Förderung lassen sich in den Richtlinien finden.

Institutionelle Förderung

Die institutionelle Förderung ist eine Zuwendungsart. Dabei wird eine Institution (bspw. ein Verband) als Ganzes gefördert. Die institutionelle Förderung ist nicht, wie bei einer Projektförderung, zeitlich und inhaltlich abgegrenzt.

Kofinanzierung

Die Kofinanzierung von Projekten bedeutet, dass das Projekt mit zwei oder mehr Förderungen finanziert wird. Viele Förderprogramme haben einen vorgeschriebenen Höchstfördersatz oder einen prozentualen Anteil der Gesamtkosten, die gefördert werden. Dadurch wird es notwendig, ein oder zwei weitere Förderprogramme zu kombinieren. Welche Förderungen nicht miteinander kombinierbar sind, steht meistens in den Förderrichtlinien, im Zweifelsfall bitte bei den Fördermittelgebenden nachfragen. Die Kofinanzierung muss immer im Kosten- und Finanzierungsplan (KFP) angegeben werden.

Kosten- und Finanzierungsplan (KFP)

Der Kosten- und Finanzierungsplan ist eines der wichtigsten Dokumente eines Antrags. Er beschreibt im Vorhinein die geplanten anfallenden Kosten eines Projekts und wie diese Kosten finanziert werden. Oft bietet ein Förderprogramm keine 100% Finanzierung, weshalb der KFP aufzeigen muss, wie die übrigen Kosten finanziert werden.

Die wichtigste Regel bei KFP:

Einnahmen MINUS Ausgaben = Null

Auf der Webseite der .lkj) Sachsen-Anhalt findest du eine Vorlage für einen Kosten- und Finanzierungsplan: www.lkj-lsa.de/kompetenzen/foerdermittelberatung

Mittel

Der Begriff »Mittel« wird als Synonym für Geld, Kapital und Geldmittel verwendet.

Mittelabruf

Im Bewilligungsschreiben bzw. dem Zuwendungsbescheid steht, wie viele Mittel bzw. Gelder bewilligt wurden und die zugehörigen Konditionen. Manche Fördermittelgeber überweisen die Mittel im gleichen Zug und manche tun dies nach dem Abschluss des Projekts.

Wenn keins von beiden der Fall ist, müssen die »Mittel abgerufen« werden. Das bedeutet, dass in einem Portal die gebrauchte Summe angefordert wird. Also entweder wird ein Teil der Gesamtmittel oder die gesamte Summe angefordert.

Achtung: Häufig werden Fristen gesetzt, bis zu welchem Tag die Mittel abgerufen sein müssen. Wenn dies nicht geschieht, können die Mittel verfallen.

Öffentliches Interesse/ erhebliches öffentliches Interesse

Das öffentliche Interesse bzw. das erhebliche öffentliche Interesse ist ein unbestimmter Rechtsbegriff. Das bedeutet, dass der Begriff nicht gesetzlich konkretisiert wird. Es handelt sich hierbei um eine Einschätzung der Fördermittelgeber*innen, ob das beantragte Projekt von Interesse für die Gesellschaft ist. Dies gilt ebenfalls für »erhebliches Landesinteresse«.

Projektförderung

Die Projektförderung ist eine Zuwendung für ein bestimmtes Vorhaben (Projekt). Sie hat eine feste Fördersumme, feste Ziele und einen festen Zeitraum. Teilweise können nach der Bewilligung Änderungen vorgenommen werden. Die Förderung endet zumeist mit dem Abschluss des Projekts.

Prüfungsrecht

Bei vielen Förderungen wird ein umfassendes Prüfungsrecht in Bezug auf die Projektaktivitäten eingeräumt. Durch das Prüfrecht können die Angaben im Verwendungsnachweis überprüft werden. Dafür können auch Dritte wie der Landesrechnungshof beauftragt werden. Der*die Projektträger*in ist verpflichtet, die Belege und Unterlagen der Projektdokumentation für mehrere Jahre aufzubewahren. Die genaue Angabe, wie lange die Dokumente aufbewahrt werden müssen, steht im Zuwendungsbescheid.

Rücklagenverbot

Ein Rücklagenverbot schließt das Bilden von Rücklagen bspw. durch Überschüsse in der Projektfinanzierung aus.

Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit

Projektkosten müssen immer sparsam und wirtschaftlich eingesetzt werden. Das bedeutet, dass keine unnötigen Ausgaben getätigt werden dürfen oder überhöhten Honorare bezahlt werden dürfen. Teilweise müssen für bestimmte Ausgaben immer drei Angebote eingeholt werden und dann das Angebot ausgewählt werden, das im Preis-Leistungs-Vergleich am besten abschneidet.

Stiftungen

Eine Stiftung wurde gegründet, um bestimmte Stiftungsziele zu erreichen. Ihr steht ein dauerhaftes Kapital zur Verfügung. Die Erträge aus dem Kapital werden bspw. für die Förderung von Projekten verwendet. Es wird unterschieden zwischen operative Stiftung und Förderstiftung. Die operative Stiftung setzt eigene Projekte um und eine Förderstiftung unterstützt fremde Projekte und Personen. Eine Stiftung kann auch beide Stiftungsformen kombinieren. Die Förderung von Projekten erfolgt immer, um die eigenen Stiftungsziele zu erreichen.

Tiefenprüfung

Eine Tiefenprüfung prüft die Belege und Details in der Tiefe, d. h. sehr genau. Eine Tiefenprüfung erfolgt nicht immer, sondern nach Stichprobenverfahren oder aufgrund eines Anlasses, also bei erheblichem Klärungsbedarf. In der Tiefenprüfung wird untersucht, ob die Zuwendung zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurde.

Unbare Eigenmittel

Die unbaren Eigenmittel sind eingebrachte Mittel des antragstellenden Vereins, die aus eigener Arbeitsleistung oder eingebrachten Gegenständen errechnet werden. Häufig wird eine Formel oder ein Stundensatz für die Umrechnung der Arbeitszeit in einen Geldwert vorgegeben.

v. H.

Die Buchstaben v. H. sind die Abkürzung für »von Hundert« und geben in einigen Förderrichtlinien den Prozentsatz an.

Bsp. 80 v. H. = 80 %

Verbot der Doppelförderung

Das Verbot der Doppelförderung besagt, dass eine Maßnahme nur durch eine Förderung finanziert werden darf. Das bedeutet, wenn ein Vorhaben bereits zu 100 % finanziert wird, darf es nicht durch eine weitere Förderung zusätzlich finanziert werden. Dies wäre eine doppelte Finanzierung. Eine Kofinanzierung ist davon nicht betroffen.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist der Sachbericht nach deinem Projekt. In diesem wird die inhaltliche Arbeit und der zahlenmäßige Nachweis darlegt. Das heißt, nach deinem Projekt musst du den Fördermittelgebern darlegen, auf welche Weise du das Projekt umgesetzt hast und wie du die Mittel ausgegeben hast.

Mit dem Verwendungsnachweis wird endgültig die Förderung zugesichert.

Vollfinanzierung

Bei der Vollfinanzierung werden die gesamten Projektkosten bzw. alle zuwendungsfähigen Ausgaben gedeckt. Eine Kofinanzierung, Eigenmittel und Eigenleistungen sind nicht notwendig. Eine Vollfinanzierung ist selten zu finden.

Vorsteuerabzugsberechtigung

»Wenn ein Verein in seinen Rechnungen Umsatzsteuer erhebt und diese an das Finanzamt weiterleitet, ist er vorsteuerabzugsberechtigt. Der Fördermittelgeber muss für die Anerkennung der zuwendungsfähigen Ausgaben wissen, ob dein Verein als Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. Ist er das, so musst du im Finanzierungsplan die sich daraus ergebenden Vorteile ausweisen. Nur Nettoausgaben sind dann noch zuwendungsfähig, d. h. alle Kosten müssen bei den Ausgaben als Netto-Beträge kalkuliert werden.« *Quelle: Deutsche Chorjugend e.V. (2022):*

»Fördermittel-Wissen to go - Die praktische Hilfe für deinen nächsten Förderantrag«, S. 19

Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Ein Vorhaben darf in der Regel nicht vor der Bewilligung der Fördermittel starten. Damit das Projekt jedoch früher starten kann, kann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn beantragt werden. Wenn dieser bewilligt wurde, kann das Vorhaben sofort starten. Der vorzeitige Maßnahmebeginn führt jedoch zu keinem Rechtsanspruch auf die Förderung. Das bedeutet, dass das Vorhaben auf einem Risiko gestartet wird.

Zuwendung

Zuwendung ist die (freiwillige) Leistung von der öffentlichen Hand oder einer Stiftung, die zur Erfüllung bestimmter Ziele vergeben werden. Gemeint sind hier die Fördermittel.

Zuwendungsbescheid/ Bewilligungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid ist der rechtliche Rahmen bzw. der Fördervertrag. Der Zuwendungsbescheid ist die Bestätigung der Förderung. Er enthält alle Regeln und Bedingungen, unter denen das Vorhaben gefördert wird. Der Inhalt wie der Finanzplan und alle Nebenbestimmungen sind für beide Seiten verbindlich.

Im Zuwendungsbescheid sind die folgenden Punkte zu finden:

- Höhe der Förderung
- Bedingungen des Mittelabrufs
- Regelungen zur Öffentlichkeitsarbeit
- Zweckbindung der Förderung
- Berichtspflichten und Verwendungsnachweis
- Prüfrecht des Fördermittelgebers

Weitere Informationen

Fördermittel-Wissenswert – Finanzierungswege für Vereine, Verbände und Organisationen; URL: www.foerdermittel-wissenswert.de

Fördermittel-Blog von Förderlotse Torsten Schmotz; URL: www.blog-foerdermittel.de

Deutsche Chorjugend e. V. (2022): »Fördermittel-Wissen to go - Die praktische Hilfe für deinen nächsten Förderantrag«; Berlin

Pichert, Daniel (2015): »Erfolgreich Fördermittel einwerben – Tipps und Tricks für das Schreiben von Projektanträgen«, Verlag Stiftung Mitarbeit, Bonn