



Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

Häufige Fragen – „Demokratie leben!“ im Landkreis Kusel 2020-2024

Wer kann einen Antrag stellen?

Alle gemeinnützigen Institutionen können einen Antrag stellen. Dazu gehören unter anderem Kirchengemeinden und Fördervereine von Schulen. Schulen, Gemeinden oder Verwaltungen sind nicht antragsberechtigt, ebenso Parteien und ihre Organe. Dazu zählen auch Fördervereine von Parteien.

Wo bekomme ich Hilfe bei der Antragsstellung?

Die [Fach- und Koordinierungsstelle \(CJD Rheinland-Pfalz/Mitte\)](#) unterstützt und berät gerne bei der Projektentwicklung und der Antragsstellung. Bitte schon in der Planung und Ideenentwicklung melden.

Wie lange kann das Projekt laufen?

Die Projektlaufzeit umfasst die beantragte Laufzeit, bis spätestens zum 15.12.. Bis dann muss das Projekt beendet sein und alle Belege und Quittungen vorliegen. Nach dem 15.12. des entsprechenden Jahres ist offiziell Schluss. Grundsätzlich sind mehrjährige Projekte möglich. Hierbei muss für jedes Jahr eine gesonderte Kalkulation und eine gesonderte Abrechnung erstellt werden. Nur in Rücksprache mit der Fach- und Koordinierungsstelle und dem federführenden Amt.

Wie kann ich einen Antrag stellen?

Den ausgefüllten Antrag senden Sie bitte vorab per Mail an simone.schnipp@cjd-rlp-mitte.de. Nach einer Rückmeldung per Mail oder Telefon, reichen Sie den ausgedruckten und unterschriebenen Antrag zusätzlich per Post ein oder bringen ihn zur Sitzung des Begleitausschusses mit. Jeder Antragsteller muss seinen Antrag persönlich bei der entsprechenden Sitzung des Begleitausschusses kurz vorstellen.

Wann kann ich Anträge stellen?

Grundsätzlich können Sie im ganzen laufenden Jahr einen Antrag stellen, solange der Partnerschaft für Demokratie noch finanzielle Mittel zur Verfügung stehen. Die jeweiligen Antragsfristen finden Sie auf dieser Internetseite oder auf Anfrage bei der [Fach- und Koordinierungsstelle \(CJD Rheinland-Pfalz/Mitte\)](#) Ihr Projekt muss bis spätestens 15.12. des entsprechenden Jahres abgeschlossen sein.

Wer entscheidet über meinen Antrag?

Der Begleitausschuss der Partnerschaft beschließt über die Förderung der Anträge/Projekte. Sie werden zur Sitzung eingeladen und berichten dem Ausschuss persönlich über das Projekt. Den geförderten Projekten geht ein schriftlicher Zuwendungsbescheid der Kreisverwaltung Kusel zu.

Wie hoch ist die Förderung?

Sie können maximal 7000 Euro für Ihr Projekt beantragen. Dabei werden 90 Prozent der anfallenden Projektkosten gefördert. 10 Prozent müssen als Eigenmittel, Teilnahmebeiträgen, Sponsoring etc. von Ihnen eingebracht werden.

Um welche Finanzierung handelt es sich bei den Fördermitteln der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Kusel?

Die Fördergelder stammen aus Mitteln des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sowie Mitteln des Landkreises Kusel.

Sonstige Eigenmittel, öffentliche Zuschüsse außerhalb des Bundesprogramms, sowie sonstige Drittmittel und Erlöse müssen von Ihnen beim Antrag angegeben werden und müssen im Projektverlauf vorrangig verausgabt werden.

Welche Projektausgaben sind förderfähig?

Förderfähig sind Ausgaben, die demwendungszweck, d. h. dem Projektziel, entsprechen. Dazu zählen keine Personalkosten oder Anschaffungen.

Förderfähige Sachausgaben können z. B. sein

- - Reisekosten innerhalb des Programms,
- - Reisekosten, die den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erstattet werden,
- - Honorare für Referentinnen und Referenten / Dolmetscher/-innen,
- - Honorare für externe Mitarbeiter/-innen,
- - sonstige Honorarkosten,
- - Raummietkosten, sonstige Mietkosten (Strom, Reinigung),
- - Raumkosten (für Einzelveranstaltungen),
- - Kosten für Unterkunft und Verpflegung,
- - Kosten für Mietleasing,
- - Portokosten,
- - Telefon- / Internetkosten,
- - Bürobedarf,
- - Arbeitsmaterial,
- - Zeitschriften und Bücher,
- - geringwertige Wirtschaftsgüter, die für die Durchführung des Projektes zwingend notwendig sind (<800 EUR) und
- - Ausgaben für Veröffentlichungen

Reisekosten sind im Rahmen der Durchführung der Einzelmaßnahme förderfähig. Die Grundlage bei der Bemessung der Höhe bildet das Bundesreisekostengesetz. Bei Benutzung des privaten PKW wird gem. § 5 BRKG eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 Euro pro Kilometer, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 Euro gezahlt. Ein entsprechendes Formular finden Sie [hier](#).

Honorarkosten zählen zu den Sachausgaben und sind also solche abzurechnen. Ein [Honorarvertrag](#) ist mit allen Referenten und externen Mitarbeiter*innen schriftlich zu fixieren und als Beleg der Abrechnung bei zu fügen.

Mietkosten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die der Projektträger tatsächlich Miete bezahlt und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das Einzelprojekt genutzt wird. Wie bei allen Ausgaben gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: Das ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

Kosten Unterkunft und Verpflegung: Bitte beachten Sie, dass bei der Finanzierung von Unterkunft und Verpflegungskosten nur die absolut notwendigsten Ausgaben

anerkannt werden. Als Maßstab gelten die in den Richtlinien des Kinder- und Jugendplanes des Bundes vom 12. Oktober 2010 festgelegten Sätze.

Nicht zuwendungsfähig sind folgende Ausgaben:

- - Personalkosten (festangestellte Mitarbeiter*innen)
- - Zinsausgaben
- - Anschaffungskosten abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter / Ausrüstungen über 800 Euro netto
- - Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- - Nicht projektbezogene Ausgaben
- - Allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- - Ersatz für öffentliche / kommunale Pflichtleistungen
- - Pauschalen

Nach dem Projekt:

Nach dem Projekt muss ein Verwendungsnachweis erstellt werden. Dieser besteht aus zwei Teilen: einmal zwei Beleglisten (Einnahmen und Ausgaben) sowie einem inhaltlichen Sachbericht. Die Beleglisten gehen an das federführende Amt, der Sachbericht an die Fach- und Koordinierungsstelle. Beides vorab per Mail an die zuständigen Stellen, dann nach Absprache schriftlich einreichen. Auch hier helfen und unterstützen das federführende Amt und die Fach- und Koordinierungsstelle.