

Hilfestellung zum Ausfüllen der Anträge

Angaben zum Träger des Einzelprojektes

Hier werden die Grunddaten des Trägers erfasst. Tragen Sie bitte den Namen des Trägers und seine Rechtsform (z. B. eingetragener Verein, GmbH, Körperschaft des öffentlichen Rechts, Stiftung) ein. Füllen Sie bitte alle Felder aus und nutzen Sie das Drop-Down-Menü bei der Angabe des Bundeslandes und bei der Definition der Art des Einzelprojekträgers. Die unterschriftsberechtigte Person des Einzelprojekträgers bspw. der / die Geschäftsführer/-in eines Trägers oder der / die Vorsitzende/n eines Vereins ist zu benennen.

Grunddaten

Bezeichnung des Einzelprojektes

Eine kurze aussagekräftige Bezeichnung des Einzelprojektes erleichtert die schnelle Identifizierung des Projektes.

Bezeichnung des Einzelprojektes

Beginn und Ende des Einzelprojektes

Geben Sie bitte die Laufzeit des Einzelprojektes an. Die Laufzeit der Einzelprojekte endet spätestens am 14.08.08 (Ende des jeweiligen Bewilligungszeitraumes des LAP) und ist nicht an das Kalenderjahr gebunden.

Anmerkung: Einzelprojekte dürfen erst beginnen, wenn der Zuwendungsbescheid des Landkreis Ostprignitz-Ruppin die Antragssteller erlassen worden ist. Eine rückwirkende Förderung ist ausgeschlossen.

Laufzeit des Einzelprojektes

Durchführungsort/e des geförderten Einzelprojektes

Bitte geben Sie Fördergebiet und Durchführungsort des Einzelprojektes ein. Bei mehreren Durchführungsorten bestimmt die Reihenfolge der Eingabe die Wertigkeit. Der Durchführungsort des Einzelprojektes kann auch außerhalb des Fördergebietes liegen, wenn die Zielgruppe des Einzelprojektes ihren Lebensmittelpunkt im Fördergebiet hat. Bspw. kann an einer Schule, die nicht im Fördergebiet liegt, ein Einzelprojekt durchgeführt werden, wenn Jugendliche aus dem Fördergebiet diese Schule besuchen. Auch können Jugendliche, die nicht im Fördergebiet wohnen, an Einzelprojekten von Schulen innerhalb des Fördergebietes teilnehmen.

Durchführungsort

Förderschwerpunkt

Die Einzelprojekte müssen im Antrag einem der Förderschwerpunkte zugeordnet werden. Diese sind: Soziale Integration, Interkulturelles Lernen / Antirassistische Bildung, Interreligiöses Lernen, Kulturelle und geschichtliche Identität, Bekämpfung rechtsextremistischer Bestrebungen bei jungen Menschen, Demokratie- und

Förderschwerpunkt

Toleranzziehung und Stärkung der demokratischen Bürgergesellschaft.
Bitte nur einen Förderschwerpunkt benennen!

Projekttyp

Bei der Auswahl der Projekttypen sind maximal 3 Nennungen möglich. Dabei sollen die Typen benannt werden, die vorrangig bei der Umsetzung des Einzelprojektes eingesetzt werden.

Hauptzielgruppe

Bitte geben Sie nur die Hauptzielgruppe an! Sie müssen eindeutig definieren, welche Zielgruppe des Programms vom Einzelprojekt erreicht werden soll. Eine Mehrfachnennung ist deshalb nicht vorgesehen. Beim Alter der Zielgruppe ist ebenfalls nur eine Nennung vorzunehmen.

Kurzbeschreibung

Bitte erläutern Sie kurz das Einzelprojekt anhand folgender Punkte:

- Was ist Ziel des Projektes?
- Was ist Inhalt des Projektes? Wie ordnet sich das Einzelprojekt in den Lokalen Aktionsplan ein?
- Was soll für welche Zielgruppe oder mit welcher Zielgruppe gemacht werden? Wie soll die Zielgruppe akquiriert werden?
- Wer sind die Durchführenden? Werden Ehrenamtliche in dem Projekt tätig?
- Organisationsform / Methode: In welchem Rahmen, mit welcher Methode soll das Projekt umgesetzt werden? Welche Ressourcen werden zur Umsetzung eingesetzt (personell, räumlich)?
- Benennen Sie chronologisch die einzelnen Schritte, die für die Umsetzung des Einzelprojektes erforderlich sind. Entwickeln Sie ein grobes Zeitraster für die einzelnen Phasen und benennen Sie die Teilziele, die nach einer jeden Phase erreicht sein sollen.
- Welche Erwartungen werden an die Wirkung / die Nachhaltigkeit des Projektes gestellt?

Kooperationspartner

Bitte nennen Sie die Kooperationspartner, die an der Umsetzung des Einzelprojektes beteiligt sind. Beschreiben Sie kurz, welche Aufgaben die einzelnen Kooperationspartner übernehmen werden.

Nennen Sie die drei wichtigsten Indikatoren, anhand derer Sie den Erfolg des Einzelprojektes bewerten wollen!

Die Erfolgsindikatoren sollen dem Einzelprojekträger, der lokalen Koordinierungsstelle sowie dem Begleitausschuss helfen, Aussagen über den Erfolg oder Misserfolg eines Einzelprojektes zu machen.

Projekttyp

Hauptzielgruppe

Inhalte, Ziele, Organisation

Kooperationspartner

Erfolgsindikatoren

Um die Zielerreichung überprüfen und die erzielten Wirkungen beschreiben zu können, ist es notwendig, bereits vor Beginn des Einzelprojektes Erfolgsindikatoren als Handlungsziele festzulegen. Die Zielformulierungen müssen inhaltlich herausfordernd sein und einen Bezug zu den Zielgruppen haben. Benennen Sie die Erfolgsindikatoren so konkret wie möglich. Die Erfolgsindikatoren müssen messbar sein, d. h. es muss zu erkennen sein, wie und wodurch das Ziel erreicht wurde. Die Indikatoren müssen realistisch und terminiert sein. Das bedeutet, das Ziel muss unter den gegebenen finanziellen, personellen und anderen Bedingungen erreichbar sein. Die Erfolgsindikatoren sind durch das Ende des Einzelprojektes terminiert. Ein Indikator kann z. B. keine Aussagen über die Zeit nach dem Ende des Einzelprojektes machen.

Bitte benennen Sie genau drei Indikatoren. Die Erfolgsindikatoren können aufeinander aufbauen, voneinander abhängig sein oder auch gleichberechtigt nebeneinander stehen.

Gender Mainstreaming

Welche Zielsetzungen in Bezug auf die Gleichstellung von Frauen und Männern (Mädchen und Jungen) werden implizit oder explizit mit dem Einzelprojekt verfolgt?

Die Einzelprojekte sollen zur Herstellung der Chancengleichheit von Frauen und Männern beitragen. Gender Mainstreaming ist daher bei der Konzipierung und Durchführung der Projekte zu beachten. Bitte benennen Sie die Ziele, die das Einzelprojekt in Bezug auf die Gleichstellung von Frauen / Mädchen und Männern / Jungen verfolgt. Explizite Ziele beziehen sich auf Maßnahmen, die konkret der Herstellung von Chancengleichheit dienen, implizite Ziele können durch Maßnahmen verfolgt werden, die mittelbaren Bezug dazu haben.

Hat das Einzelprojekt eine geschlechtsspezifische Ausrichtung?

Bitte wählen Sie eine Antwortmöglichkeit aus. Geben Sie bitte an, ob sich das Einzelprojekt überwiegend oder ausschließlich an Frauen oder überwiegend oder ausschließlich an Männer richtet („besondere Zielgruppen“) oder ob es keine Geschlechtsausrichtung hat. Die Kategorie „keine Geschlechtsausrichtung“ bedeutet nicht, dass Gender Mainstreaming in dem Projekt keine Bedeutung hat. Diese Kategorie meint eine Ausrichtung sowohl auf Frauen als auch auf Männer.

Das Textfeld „keine geschlechtsspezifische Ausrichtung“ ist nur auszufüllen, wenn aufgrund bestimmter Umstände zu erwarten ist, dass eine paritätische Besetzung nicht erreicht wird. Hat das Projekt eine geschlechtsspezifische Ausrichtung („besondere Zielgruppe“), muss der unterschiedliche Anteil von Frauen und Männern nicht begründet werden.

Gender Mainstreaming

Geschlechtsspezifische Ausrichtung

Geplante Zahl an Personen, die am Einzelprojekt teilnehmen sollen

Anzahl der Personen

Bitte geben Sie an, wie hoch die Anzahl der Personen ist, die von dem Einzelprojekt erreicht werden soll. Geben Sie die Zahlen bitte so genau wie möglich an.

Darstellung der Gesamtfinanzierung

Gesamtfinanzierung

Wir bitten Sie bei der Darstellung der Gesamtfinanzierung alle Einnahmen und Ausgaben für das Einzelprojekt einzubeziehen. Auf der Ausgabenseite sind alle geplanten Ausgaben den drei Kostenobergruppen (Personalausgaben, Sachausgaben, Abschreibungen) zuzuordnen. Nicht geplante Kosten sind nicht förderfähig. Beachten Sie bitte, dass Honorarausgaben als Sachausgaben einzuordnen sind. Bei den Personalausgaben sind alle sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisse anzugeben. Auf der Einnahmeseite sind die Einnahmen des Projektes entsprechend anzugeben. Eigen- und Drittmittel sind erwünscht, aber nicht zwingend erforderlich.

In den Finanzplan sind nur tatsächliche Einnahmen und Ausgaben einzustellen. Anerkennbare Einnahmen / Ausgaben müssen durch Beleg sowie einen tatsächlichen Geldfluss zu belegen sein. Sachmitteleinsatz, fiktive Kosten für unentgeltliche Leistungen etc., sind nicht in der Gesamtfinanzierung darzustellen.

Verbindlichkeit

Die Angaben auf der Einnahme- und Ausgabeseite sind verbindlich. Die Gesamtfinanzierung des Projektes muss gesichert sein. Hinzutretende Deckungsmittel bzw. Minderausgaben mindern die Fördermittel des Bundes um den vollen Betrag.

Positives Votum des Begleitausschusses

Das positive Votum des Begleitausschusses ist Voraussetzung für die Förderung eines Einzelprojektes.

Unterschrift der rechtlich verantwortlichen Stelle

Rechtsverbindliche Unterschrift

Die rechtlich verantwortliche Stelle unterzeichnet an dieser Stelle für die Richtigkeit der zuvor gemachten Angaben im Antrag.

Drucken Sie nach abschließender Prüfung bitte den vollständig ausgefüllten Antrag aus und senden Sie diesen mit Original-Unterschrift an die Kreisverwaltung Ostprignitz-Ruppin, Koordinierungsstelle LAP, Heinrich-Rau-Str. 27-30, 16816 Neuruppin.

Darüber hinaus muss der Antrag auch auf elektronischem Wege an LAP-OPR@o-p-r.de versandt werden. Dadurch wird eine zeitnahe Bearbeitung gewährleistet.

Finanztechnische Abwicklung der Einzelprojekte

Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen. Bei der Vergabe von Unteraufträgen durch den Einzelprojektträger oder die lokale Koordinierungsstelle sind das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln und die Vergabeordnungen zu beachten (z. B. durch entsprechende Ausschreibungen bzw. durch Einholung von drei Kostenangeboten).

Förderfähig sind zudem nur die im Projektzeitraum kassenwirksam erfolgten Ausgaben der Einzelprojekte, die demwendungszweck, d. h. dem Projektziel, entsprechen.

Eine Kofinanzierung von Einzelprojekten ist erwünscht, aber nicht zwingend erforderlich.
Die Höhe der Fördermittel des Bundes pro Einzelprojekt darf 20.000 Euro nicht übersteigen.

Wenn im Rahmen des Projektes Eigen- und Drittmittel eingesetzt werden, müssen diese auch in den Anträgen und Beleglisten entsprechend erfasst werden.

Zusätzliche Einnahmen bzw. hinzutretende Deckungsmittel mindern denwendungsbetrag entsprechend.

Es können nach dem wendungsrecht nur Ausgaben erstattet werden, die nach dem per Bescheid festgelegten Projektbeginn des Einzelprojektes entstanden sind.

Förderfähige Einzelprojekt-Ausgaben müssen innerhalb des Förderzeitraumes entstanden und Rechnungen kassenwirksam bezahlt worden sein. In Ausnahmefällen können auch noch nach dem Ende des Förderzeitraumes Ausgaben als förderfähig anerkannt werden. Dies ist aber im Einzelfall jeweils mit der Koordinierungsstelle abzustimmen. Die Frist für Ausgaben, die in o. g. Ausnahmeregelung fallen, endet grundsätzlich zwei Monate nach Ende des Förderzeitraumes. Ausgaben, die danach entstehen, sind nicht mehr förderfähig. Aufträge müssen zudem in jedem Fall innerhalb des Förderzeitraumes ausgelöst worden sein, der Zahlungsanlass (Rechtsgrund der Zahlung) muss innerhalb des Förderzeitraums liegen.

Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung

Zwendungszweck

Kofinanzierung

Eigen- und Drittmittel

Finanzierung des Fehlbedarfs

Ausgaben im Förderzeitraum

Übertragbarkeit von Fördermitteln

Eine Übertragbarkeit von Fördermittel aus 2007 nach 2008 ist grundsätzlich nicht möglich.

Hintergrund: Die Verfügbarkeit an Haushaltsmitteln ist durch das festgelegte Programmkontingent jährlich begrenzt.

Die Fördermittelhöhe im Zuwendungsbescheid für das Jahr 2007 ist verbindlich. Fördermittel, die in 2007 nicht Anspruch genommen werden können, reduzieren entsprechend die Fördermittel.

Zahlung an Einzelprojekte durch die lokale Koordinierungsstelle

Die Weiterleitung / Zahlung der Fördermittel an die Einzelprojekte erfolgt nach einem zwischen der Koordinierungsstelle und dem Einzelprojekt geregelten Verfahren auf der Grundlage der „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Verwendungen zur Projektförderung“ (ANBest-P).

Nachweis durch Rechnungs- und Ausgabebelege

Es gilt der Grundsatz, dass nur tatsächlich und kassenwirksam verausgabte Mittel als förderfähig anerkannt werden. Dies setzt den Nachweis mittels Rechnungs- und Ausgabebelegen voraus, d. h. aus den Belegen muss erkennbar sein, wann, in welcher Höhe, an welche/n Empfänger/-in und zu welchem Zweck Fördermittel verausgabt wurden. Belege zum Nachweis sind in der Regel Original-Rechnungen (mit Angabe der Umsatzsteuer) und dazugehörige Original-Quittungen bzw. Kopien von Kontoauszügen oder Kontoausdrucken beim Online-Banking. Der Zusammenhang zwischen Rechnungs- und Ausgabebeleg muss erkennbar sein. Sollte der lokalen Koordinierungsstelle ein Original-Rechnungsbeleg nicht dauerhaft zur Verfügung gestellt werden können, können die lokalen Koordinierungsstellen in Ausnahmefällen auch den Originalbeleg entwerten (Stempel / Unterschrift).

Bei Teilbeträgen, die aus den Fördermitteln finanziert werden, wird zusätzlich der Teilbetrag auf dem Original vermerkt.

Eine Kopie des entwerteten Beleges ersetzt dann das Original bei der lokalen Koordinierungsstelle.

Spezielle Hinweise zur Förderfähigkeit von Ausgaben

Förderfähig sind Ausgaben der Einzelprojekte, die dem Zweck, d. h. dem Projektziel, entsprechen.

Förderfähige Kosten

Förderfähigkeit von Sachausgaben

Förderfähige Sachausgaben können z. B.

- 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 (<410 EUR) und
- Ausgaben für Veröffentlichungen

sein.

Reisekosten sind im Rahmen der Durchführung der Einzelmaßnahme förderfähig. Bei der Bemessung der Höhe der förderfähigen Kosten bildet das Bundesreisekostengesetz den Maßstab für die Anerkennungsfähigkeit der Kosten. Bitte beachten Sie, dass sich das BRKG zum 01.09.2005 geändert hat.

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.

Reisekosten

Wesentliche Änderungen erfolgten auch im Bereich Tagegeld sowie Übernachtungskosten.

Honorarausgaben

Honorarausgaben sind unter Sachausgaben einzuordnen und abzurechnen. Förderhöchstgrenzen können wie folgt festgelegt werden:

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentlichen Hand ist ein am BAT angelegter Stundensatz erstattungsfähig (Besserstellungsverbot). Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber/-innen statthaft (Stadt oder Land oder z. B. Volkshochschulen / Universitäten).

Für Honorare von Dozentinnen und Dozenten steht Ihnen bei Bedarf eine entsprechende Honorartabelle zur Verfügung.

Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des öffentlichen Dienstes vergleichbar sind, sind marktübliche Preise förderfähig, die durch eine Markterkundung, i. d .R. durch die Einholung von drei Kostengeboten, ermittelt werden.

Ein Honorarvertrag bzw. eine Honorarvereinbarung ist schriftlich zu fixieren und als Beleg vorzuhalten.

Mietkosten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den / die Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet wird 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.

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 30. Januar 2003 festgelegten Sätze.

Des Weiteren bitten wir Sie, folgende Hinweise zu beachten:

Eine Abrechnung von Verwaltungs- / Gemein- / Personalkosten über eine generelle Pauschale ist nicht zulässig. Es werden nur tatsächlich getätigte Ausgaben als förderfähig anerkannt. Diese müssen anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Eine Pauschale kann somit weder prozentual zur Fördersumme noch pro Person zur Geltung kommen. In begründeten Ausnahmefällen kann zur Abrechnung von projektbezogenen Sachausgaben jedoch ein nachvollziehbarer Umlageschlüssel auf der Grundlage der Ist-Kosten herangezogen werden (z. B. für Mietnebenkosten, Strom, Telefon, Heizung, Kopierkosten etc.). Dieser Umlageschlüssel entbindet jedoch nicht von einer Nachweispflicht, d. h. es muss ein entsprechendes Ausgabebeleg (wenn auch nicht in dieser Höhe) vorliegen, also z. B. eine Gesamt-Telefon- oder Stromrechnung des Einzelprojekt-Trägers.

Einzelprojekte mit dem Projektziel einer Baumaßnahme sind nicht förderfähig.

Bei einer Vergabe von Unteraufträgen und Leistungen sind generell die Vergaberichtlinien (VOL/A) zu beachten.

Es werden folgende Vergabearten unterschieden:

- Öffentliche Ausschreibung
- Beschränkte Ausschreibung

Mietkosten

Kosten Unterkunft und Verpflegung

Verbot von Pauschalen

Baumaßnahmen-Verbot

Vergabe von Unteraufträgen

- **Freihändige Vergabe**

Für die Anwendung einer der Vergabearten sind bestimmte Rahmenbedingungen zu beachten und Verfahren einzuhalten. Die VOL/A geht in der Regel von einer öffentlichen Ausschreibung aus. Eine beschränkte Ausschreibung ist nur unter bestimmten (eingeschränkten) Voraussetzungen möglich. Sowohl die öffentliche als auch die beschränkte Ausschreibung erfordern ein formelles Verfahren mit festgelegten Fristen.

Unter bestimmten Voraussetzungen ist nach der VOL/A auch eine freihändige Vergabe möglich.

Dies ist aber in der Regel die Ausnahme. Bei der freihändigen Vergabe gelten 7.600 Euro (ohne MwSt) als Höchstwert. Die Teilung eines Auftrages in mehrere Vorhaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, den vorgenannten Höchstwert zu unterschreiten.

Bei freihändiger Vergabe von Leistungen von 500 Euro bis 1.000 Euro (ohne MwSt) ist eine nachvollziehbare formlose Preisermittlung bei mindestens 3 Unternehmen durchzuführen.

Bei Aufträgen von 1.001 Euro bis 7.600 Euro (ohne MwSt) sind mindestens 3 schriftliche Angebote einzuholen.

Es ist stets aktenkundig zu machen,

- weshalb von einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung abgesehen worden ist (§3 Nr. 5 VOL/A); ein Hinweis auf die gem. Nr. 1 festgelegten Höchstgrenzen reicht aus,
- zu welchem Ergebnis die formlose Preisermittlung geführt hat.

Die Angebote und Aktennotizen zum Ergebnis der Pressemitteilung müssen auf Anforderung zu Prüfzwecken vorgelegt werden können.

Für freiberufliche Leistungen ist die VOF zu beachten.

Neben der Vorlage von Originalbelegen sind alle Aufträge in Listenform mit den folgenden Angaben zu erfassen:

- Auftragnehmer/-in
- Art des Vertrages
- zeitlicher Rahmen
- Rechnungsdatum

Nicht zuwendungsfähig

Nicht zuwendungsfähig sind folgende Ausgaben:

- Zinsausgaben
- Anschaffungskosten abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter / Ausrüstungen über 410 Euro netto (hier sind Ausgaben nur in Höhe der Abschreibung nach AfA für die Länge der Projektlaufzeit erstattungsfähig)
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- Ersatz für öffentliche / kommunale Pflichtleistungen
- Pauschalen

Spezielle Hinweise zur Förderfähigkeit von Personalausgaben bei Einzelprojekträgern

Personalausgaben

Abgegrenzte Personalausgaben können auch anteilig bei Einzelprojekträgern anerkannt werden, ein Nachweis dieses Anteils erfolgt über einen Stundennachweis. Eine Abrechnung ist auf Basis dieses Stundennachweises (förderfähig ist der entsprechende Anteil am Arbeitgeberbrutto) und den entsprechenden Gehaltsbelegen durchzuführen. Das Besserstellungsverbot ist generell bei allen Personalausgaben zu beachten, d. h. dass aus Fördermitteln bezahltes Personal nicht besser gestellt werden darf als vergleichbare Arbeitnehmer/-innen des öffentlichen Dienstes. Als Vergleichsgrundlage ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit den entsprechenden Eingruppierungen heranzuziehen, als Vergleichsbasis dient dabei die tatsächliche Tätigkeit im Rahmen des Projektes. Ggf. auftretende Differenzen kann bzw. muss der Projekträger aus eigenen Mitteln ausgleichen. Hinweise zum TVöD finden Sie unter www.bmi.bund.de/Gesetze und Verordnungen.

Spezielle Hinweise zur Förderfähigkeit von Abschreibungen

Generell ist das Bundesprogramm kein sächliches Investitionsförderprogramm. Damit sind Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungskosten 410 Euro netto übersteigen, nur in Höhe der Abschreibung für die Länge der Projektlaufzeit förderbar nach der Formel: Anschaffungskosten dividiert durch Abschreibungsmonate linear nach AfA-Tabelle (im Internet herunterladbar unter www.bundesfinanzministerium.de) multipliziert mit der Anzahl der Projektmonate nach dem Zeitpunkt der Anschaffung (d. h. Dauer der Nutzung in der Projektlaufzeit). Dabei ist zu beachten, dass eine Förderung von Wirtschaftsgütern generell nur dann möglich ist, wenn diese innerhalb des Projektzeitraumes angeschafft wurden (Prinzip der Kassenwirksamkeit von Ausgaben innerhalb des Förderzeitraumes). Dies gilt auch für eine anteilige Förderung in Höhe der Abschreibung nach AfA.

Alternativen zur Anschaffung von Wirtschaftsgütern sind Miete oder Leasing für die Laufzeit des Projektes, wobei zu beachten ist, dass die monatlichen Miet- oder Leasingraten nicht höher als die monatliche Abschreibung liegen dürfen.

Der Anschaffungswert von 410 Euro netto bezieht sich auf den Einzelgegenstand. Dabei ist zu beachten, dass ein PC immer inkl. Monitor und Zubehör als ein Einzelgegenstand zu betrachten ist, d. h. eine Aufteilung und Anschaffung eines kompletten PC in mehreren Einzelteilen (die alle unter 410 netto liegen) ist als Umgehung der 410-Euro-Regel nicht zulässig. In diesem Fall wäre nur eine Förderung des Gesamt-PC in Höhe der Abschreibung für den Förderzeitraum möglich. ,

Bei zwei parallel stattfindenden Projekten eines Trägers ist nur eine anteilige (prozentuale) Aufteilung der zu fördernden Abschreibung auf die Projekte möglich. Die Abschreibung kann (zeitgleich) nicht

zweimal in voller Höhe geltend gemacht werden (es sei denn, die Projekte finden nacheinander statt).

Finanzielle Nachsteuerung

Während des Förderzeitraumes ist eine Verschiebung in den Kostenobergruppen bei den Ausgaben im Zuge eines entsprechenden Umwidmungsantrages des Einzelprojektträgers an die Koordinierungsstelle grundsätzlich möglich.

Nicht verbrauchte Fördermittel sind mit Beendigung des Förderzeitraumes unverzüglich zurückzuzahlen.

Eine Verschiebung nicht verausgabter Fördermittel in einen folgenden Förderzeitraum (Fortschreibung) ist nicht möglich!