

## Die häufigsten Fragen (FAQs) zu Antragsstellung und Verwendungsnachweis für Mikroprojekte des Resonanzboden // House of Resources Magdeburg

### ANTRAGSSTELLUNG

#### Was ist bei der Antragsstellung zu beachten?

- Der Antrag sollte **min. 4 Wochen vor Projektbeginn** gestellt werden
- Antragsstellung ist laufend möglich; Letzte Frist für Antragsstellung: **1. November 2018**
- Anträge müssen **digital** (per Mail an: [antrag@resonanzboden.global](mailto:antrag@resonanzboden.global)) **und postalisch** (hier auch unterschrieben) an die

**.lkj) Sachsen- Anhalt e.V.**

**Resonanzboden**

**Brandenburger Straße 9 | 39104 Magdeburg**

gesendet werden.

- Öffentlichkeitsarbeit: Auf allen Veröffentlichungen (Flyer, Plakate, Online etc.) hat der Zuwendungsempfänger die Logos des Resonanzbodens//House of Resources Magdeburg, der .lkj) Sachsen-Anhalt e.V. und des LAMSA e.V. abzdrukken. Die entsprechenden Vorlagen werden mit Bewilligung des Antrages digital zur Verfügung gestellt. Veröffentlichungen bedürfen der **vorherigen** Freigabe durch das Projektteam (Zusendung von Druckfahnen, Entwürfen u.ä.).

#### Wie hoch ist die Fördersumme?

- Die Fördersumme beträgt **maximal 1.500 €**, im Falle von **Kooperationen maximal 3.000 €**. Die Erschließung weiterer Finanzierungsquellen ist erwünscht aber nicht erforderlich.

#### Wie funktioniert die Auszahlung?

- Mit Bewilligung des Antrags wird ein Kooperationsvertrag geschlossen, der eine Vereinbarung zur Mittelweiterleitung enthält. Für den Mittelabruf genügt ein formloses Anschreiben per Mail oder postalisch inkl. geforderter Summe.
- Die Weiterleitung der Mittel erfolgt in **zwei Raten**: die erste Rate (60% der Fördersumme) kann sofort ausbezahlt werden. Die zweite Rate (40%) wird ausgelöst, wenn uns die Belege (Kopien ausreichend) für die erste Rate vorliegen.
- Nach Abschluss des Projektes muss eine Gesamtabrechnung und ein Sachbericht erstellt werden.

## Was wird gefördert?

**Das House of Resources Magdeburg fördert ausschließlich kulturelle und soziale Projekte und Aktivitäten mit integrativem Charakter für die Belange und Interessen von Menschen mit Flucht- und/oder Migrationserfahrung.**

Das Mikroprojekt **muss** folgende Voraussetzungen erfüllen:

1. Maßgebliche Teilhabe/Initiative von Menschen mit Flucht- und/oder Migrationserfahrung bei der Planung, Umsetzung und Durchführung
2. Aktivitäten, die dem Ausbau, der Stabilisierung, der Vernetzung und Professionalisierung von Migrant\*innenselbstorganisationen und Akteur\*innen in den Bereichen Flucht/Asyl/Integration gewidmet sind
3. Es wird in Magdeburg - vorzugsweise im Kultur-und Kreativwirtschaftszentrum in der Brandenburger Straße 9 - oder im Umland umgesetzt.

Inhalte des Projektes können sein:

- Engagement für die Integration und für die Teilhabe von Zugewanderten am politischen, kulturellen und sozialen Leben der Gesellschaft
- Engagement für den (trans)kulturellen Austausch
- Engagement gegen gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit
- Engagement für das Gemeinwohl der Gesellschaft, auch mit Fokus auf spezielle Gruppen
- Engagement für Benachteiligte und für die Verbesserung der Chancengleichheit
- Engagement für die Veränderung bzw. Verbesserung unzureichender oder defizitärer Strukturen in der Gesellschaft
- Vorhaben der Informationsvermittlung, Bildung und Sensibilisierung der Öffentlichkeit für gesellschaftspolitisch relevante Themen zur Förderung des gesellschaftlichen Zusammenhaltes

## Was wird nicht gefördert?

- Verpflegung (Ausnahmen bei mehrtägigen Seminaren und Veranstaltungen für Kinder)
- alkoholische Getränke
- reine „Spaß-Veranstaltungen“, Feste, Partys
- Gegenstände u.a. die nicht in der Organisation verbleiben, sondern weitergegeben werden
- Personalkosten

## Worauf wird bei der Begutachtung der Anträge Wert gelegt?

- Einbringung eines umfangreichen ehrenamtlichen Engagements
- Geplante Aktivitäten basieren auf Kooperationen und Partnerschaften mit Vereinen, Initiativen, Gruppen und Institutionen
- Konzepte für die Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit über die geplanten Aktivitäten
- Es sollten möglichst konkrete Ziele ersichtlich werden, die auch messbar sind (z.B. Anzahl Veranstaltungen, erreichte Personen, Begründung der Notwendigkeit)
- Nachhaltigkeit der Aktivitäten ist positiv und wünschenswert

## AUFSTELLUNG AUSGABEN / EINNAHMEN

### Kostenplan

Die Kosten untergliedern sich in drei Einzelansätze (Personal-, Betriebs- und Sachausgaben) innerhalb derer unterschiedliche Ausgabenarten angeführt sind.

- *Aufwandsentschädigung:* Für musikalische Beiträge (Bandauftritt etc.) können **nur** Aufwandsentschädigungen abgerechnet werden.
- *Honorare:* dürfen 79,20€/90 Min. nicht überschreiten und sollen in ihrer Höhe der Qualifizierung der zu honorierenden Person entsprechen.
- *Eigenarbeitsleistungen:* Für unbare Eigenleistungen kann der Antragsteller in seinem Finanzplan, abhängig vom Schwierigkeitsgrad der Arbeit, einen Stundensatz von 8,84 € bis maximal 12,50 € in Ansatz bringen.
- *Sachausgaben:* Fahrten zwischen Wohn- und Arbeitsort im eigenen PKW gemäß Bundesreisekostengesetz mit einer Kilometerpauschale in Höhe von € 0,20 pro Kilometer (bis zu einem Betrag in Höhe von max. € 130,00) und mit Zügen der Deutschen Bahn AG (2. Klasse), jeweils gegen Vorlage einer schriftlichen Kilometerabrechnung bzw. der Bahntickets.

### Finanzierungsplan

- *Eigenmittel*

Eigenmittel sind alle geldwerten Leistungen, insbesondere Geld und sonstige Sachen, die unmittelbar zur Finanzierung des beantragten Projekts eingesetzt werden sollen und zum Zeitpunkt des Projektbeginns zur freien Verfügung des Zuwendungsempfängers stehen. Als Eigenmittel gelten auch Teilnahmebeiträge bei Veranstaltungen, Spenden sowie Sponsoringbeiträge. Ferner sind Eigenmittel auch die noch im Laufe des Projekts zu erbringenden Eigenleistungen.

Die Eigenmittel (bar und/oder unbar) sollen **20 % der Gesamtfinanzierung** ausmachen.

## Verwendungsnachweis

Im Verwendungsnachweis bei Abschluss des Vorhabens belegt der\*die Projektträger\*in die ordnungsgemäße Durchführung seines Vorhabens durch einen kurzen **Sachbericht** (ev. Fotomaterial und Presseberichte) und bestätigt die Verwendung der Mittel durch Ausfüllen und Unterzeichnen der mitgeschickten Formulare. Hierin sollen alle Kosten und die Gesamtfinanzierung, im Zusammenhang mit der Durchführung des Projektes ersichtlich sein. **(Formulare I/II: Verwendungsnachweis und Aufstellung Rechnungen)**. Im Sachbericht sollte ersichtlich werden, ob und wie konkrete Ziele erreicht wurden (messbare Daten, z.B. erreichte Personenanzahl).

Zum Verwendungsnachweis gehören auch ausgefüllte **Teilnehmendenlisten**, die ebenfalls zur Verfügung gestellt werden.

Für Kosten, die vom Projekt Resonanzboden übernommen werden, müssen die entsprechenden Rechnungen und Belege in Kopie beigefügt werden. Sämtliche Leistungen sind schriftlich festzuhalten (Honorare, Eigenarbeitsleistungen, Aufwandsentschädigungen). Das Rechnungsdatum darf nicht vor Kooperationsbeginn (Datum im Vertrag) liegen.