

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 2017**
- Anträge müssen **digital** (per Mail an: 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, etc.) hat der Zuwendungsempfänger die Logos des Resonanzbodens – House of Resources, des Bundesministeriums des Inneren (der .lkj) Sachsen-Anhalt und des LAMSA e.V.) abzdrukken. Die entsprechenden Vorlagen erhält man auf Nachfrage vom Team Resonanzboden // House of Resources. Veröffentlichungen bedürfen der vorherigen Freigabe (Zusendung von Druckfahnen, Entwürfen u.ä.).

Wie hoch ist die Fördersumme?

- Die Fördersumme durch Resonanzboden 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 inkl. geforderter Summe.
- Die Weiterleitung der Mittel erfolgt in **zwei Raten**: die erste Rate (60% der Fördersumme) kann sofort ausgezahlt werden. Die zweite Rate (40%) wird ausgelöst, wenn uns die Belege (Kopien) für die erste Rate vorliegen.
- Nach Abschluss des Projektes muss eine Gesamtabrechnung und ein Sachbericht erstellt werden.

Was wird gefördert?

- Kulturelle und soziale Projekte und Aktivitäten mit integrativem Charakter
- Engagement für die Belange und Interessen von Zugewanderten
- 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
- Maßnahmen, die dem Ausbau, der Stabilisierung, der Vernetzung und Professionalisierung migrantischer Organisationen und Akteur*innen in diesem Bereich gewidmet sind
- Projekte, die in Magdeburg, vorzugsweise im Kultur- und Kreativwirtschaftszentrum in der Brandenburger Straße, oder im Umland umgesetzt werden

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
- Einbringung von Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- 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
- Geplante Aktivitäten haben auch positive Auswirkung auf die Strukturen der Migrant*innenorganisationen/Initiativen hinsichtlich der Erlernung professioneller Arbeitsformen und Stärkung und Entwicklung persönlicher Kompetenzen
- Es sollten möglichst konkrete Ziele ersichtlich werden, die auch messbar sind (z.B. Anzahl Veranstaltungen, erreichte Personen)
- 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 Projektträger 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 der Antragstellung liegen.