

---

# MIKOPROJEKTFÖRDERUNG

## Richtlinien für die Fördermittelweiterleitung (Stand Februar 2026)

---

### Woher kommt das Geld?

Der Bund fördert über das Projekt House of Resources (HoR) post-/migrantische Initiativen und Vereine der Zivilgesellschaft bei der Durchführung von integrativ wirkenden Projekten (Projektförderung). Die vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) für HoR aus dem Bundeshaushalt zur Verfügung gestellten Mittel (Fördergelder sind Steuergelder) werden über Resonanzboden//HoR Magdeburg (HoR MD) post-/migrantischen Vereine, Initiativen und ehrenamtlich tätige Akteur\*innen zur Verfügung gestellt. Die Projektförderung unterliegt dabei gesetzlichen Regelungen, wie

- Bundeshaushaltsordnung (BHO),
- Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV)
- Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) des BAMF

### Grundsätzliches

- Bei den geplanten Projekten sind Menschen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte aktiv an der Planung und Durchsetzung beteiligt.
- Die geplanten Projekte fördern Demokratie und Vielfalt und stehen im Einklang mit der freiheitlich-demokratischen Grundordnung.
- Die geplanten Projekte fördern den Ausbau, die Stabilisierung, die Vernetzung und Professionalisierung von post-/migrantischen Organisationen und Akteur\*innen im Bereich Migration und Integration
- Die geplanten Projekte werden in Magdeburg; Magdeburg Umgebung und im ländlichen Raum (Schwerpunkt: nördliches Sachsen-Anhalt) umgesetzt.

### 1. Ein Projekt

- ...ist besonders – nicht Teil des normalen Vereinsalltags.
- ...hat ein klares Ziel – mit erkennbarem Ergebnis.
- ...hat ein festes Start- und Enddatum.

Inhalte von Projekten **können** sein:

- Integration, gesellschaftliche Teilhabe von Menschen mit Einwanderungsgeschichte
- (Inter)kultureller Austausch und Begegnung
- Förderung des gesellschaftlichen Zusammenhalts
- Einsatz gegen Diskriminierung und gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit
- Unterstützung benachteiligter Menschen und Chancengleichheit
- Verbesserung gesellschaftlicher Strukturen
- Bildung und Sensibilisierung zu Themen rund um die post-/migrantische Gesellschaft

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

- Im Projekt wird ein umfangreiches ehrenamtliches Engagement ersichtlich.
- Das Projekt entspricht den Grundsätzen und förderfähigen Inhalten (siehe 1).
- An der Projektumsetzung sind andere Vereinen, Initiativen, Gruppen und Institutionen beteiligt (Kooperationen).
- Das Projekt ist realistisch, das heißt Zeitrahmen, Kosten und Inhalt passen zueinander.
- Das Projekt verfolgt konkrete Ziele, die nachvollziehbar und messbar sind (z. B. Anzahl Veranstaltungen, erreichte Personen, Begründung der Notwendigkeit).
- Das Projekt verfolgt auch über die Projektlaufzeit hinaus eine sinnvolle und wünschenswerte Wirkung auf die Projektteilnehmenden, den Verein und die Gesellschaft (Nachhaltigkeit).

## 3. Was ist bei der Antragstellung zu beachten?

- Antragsstellung ist laufend im ganzen Jahr möglich. **Alle** Projekte müssen im Laufe des Kalenderjahres umgesetzt und **bis spätestens 31.10. abgerechnet** sein.
- Der Antrag muss mindestens **4 Wochen vor Projektbeginn** gestellt werden.
- Bei **Mikroprojekten ab 1.500 Euro** müssen mindestens zwei aktive Kooperationspartner\*innen beteiligt sein. Hier muss der Antrag **6 Wochen vor Projektbeginn** bei uns vorliegen, denn der Antrag wird von einer **unabhängigen Jury** mitentschieden.
- Alle Anträge müssen unterschrieben **digital** (per Mail an: [resonanzboden@lkj-lsa.de](mailto:resonanzboden@lkj-lsa.de)) **und postalisch** an folgende Adresse gesendet werden:

.lkj) Sachsen- Anhalt  
Resonanzboden//House of Resources Magdeburg  
Brandenburger Straße 9 | 39104 Magdeburg

- Vereine müssen mit dem Projektantrag einen Nachweis ihrer Gemeinnützigkeit (Satzung, Freistellungsbescheid) vorlegen.
- **Das Projekt darf erst mit unterschriebenem Vertrag (Weiterleitungsvertrag oder Kooperationsvereinbarung) beginnen.**
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Alle Veröffentlichungen (Flyer, Plakate, Online etc.) müssen die Logos von HoR MD, der .lkj) Sachsen-Anhalt und des AGSA e. V. enthalten. Die entsprechenden Vorlagen werden mit Bewilligung des Antrages digital zur Verfügung gestellt. **Vor Veröffentlichung müssen alle Entwürfe vor Druck oder Veröffentlichung von HoR MD freigegeben werden.**

## 4. Förderhöhe

- a) bis 500 Euro Mini-Mikroprojekt ohne Kosten-/Finanzplan
- b) bis 1.500 Euro Mikroprojekt mit Kosten-/Finanzplan

**Wichtig:** Es besteht **kein Rechtsanspruch auf Fördermittel!**

## 5. Finanzierung

Ihr plant die Kosten (Ausgaben) und die Finanzierung (Einnahmen) eures Projekts selbst. Um eure Ausgaben zu decken, könnt ihr bei uns eine Förderung in Form einer **Vollfinanzierung** (Projekte < 500 Euro) oder einer **Fehlbedarfsfinanzierung** (Projekte > 500 Euro) beantragen. Bei beiden Finanzierungsarten ist die Fördersumme abhängig von den tatsächlich entstandenen Kosten. Bei Projekten > 500 Euro (b) muss ein **Eigenanteil von mindestens 10%** der Gesamtausgaben eures Projekts von euch selbst eingebracht werden. Von uns wird nur die Differenz zwischen den Gesamtkosten eures Projekts und dem von euch angegebenen Eigenanteil übernommen (siehe Punkt 8.2a).

Die Fördermittel sind **nicht rückzahlbar** aber **zweckgebunden**. Das heißt, das Geld, das ihr für ein Projekt ausgeben, müsst ihr nicht zurückzahlen. Aber das Geld ist zweckgebunden und darf nur für Ausgaben verwendet werden, die in eurem Vertrag festgehalten und förderfähig sind.

Für die richtige Verwendung der Fördermittel müsst ihr Folgendes beachten:

- a. **Sparsame und wirtschaftliche Verwendung**
  - Gebt das Geld so aus, wie es sinnvoll und notwendig ist.
  - Kauft nur das, was ihr für euer Projekt wirklich braucht.
  - Das Geld darf nicht „geparkt“ oder für andere Zwecke genutzt werden.
- b. **Änderungen am Projekt**
  - Wenn ihr etwas ändern wollt (z. B. neue Ausgabenarten, Verschiebung von Kosten, anderes Datum), müsst ihr das **vorher** mit HoR MD absprechen.
  - Änderungen ohne Rücksprache können dazu führen, dass ihr Geld zurückzahlen müsst.
- c. **Vergabe von Aufträgen**
  - Wenn ihr für euer Projekt Leistungen einkauft (z. B. Druckaufträge, Catering, Technik), müsst ihr darauf achten, dass die Preise fair und üblich sind.
  - Bei Leistungen über 500 Euro müsst ihr zeigen, dass ihr im Internet nach günstigeren Angeboten recherchiert habt.
  - Vermeidet, dass Vereinsmitglieder sich selbst mit Fördergeldern Aufträge geben.
- d. **Anschaffung von Gegenständen**
  - Es können Gegenstände angeschafft werden, die im Rahmen des Projekts genutzt und dabei verbraucht, aufgebraucht oder stark abgenutzt werden. Sie gelten dann als Verbrauchsmaterial. Dazu gehören z. B. Pinsel, Stoffe, Farben.
  - Gegenstände, die nach Projektabschluss langfristig in der Organisation verbleiben, sind nicht förderfähig. Sie gelten als Inventar. Dazu gehören z. B. Möbel, technische Geräte, Werkzeuge wie eine Staffelei, Kostüme.

## 6. Was kann gefördert werden und was nicht?

**Förderfähige Ausgaben** - Was kann mit dem Geld finanziert werden?

- Honorare (brutto bis 72 Euro/Std., 92 Euro/Std. bei Expert\*innen)
- Aufwandsentschädigungen (z. B. 12,82 Euro/Std. für Mithilfe bei Veranstaltungen)
- Fahrkosten (z. B. 0,30 Euro/km, max. 130 Euro bei Fahrten mit dem Auto)

- Raummiete, Technikmiete, Materialien, Öffentlichkeitsarbeit
- Verwaltungskostenpauschale bei Projekten mit mehr als 10 verschiedenen Ausgabenarten (max. 5% der Gesamtsumme)

### Nicht förderfähige Ausgaben - Was darf nicht mit dem Geld finanziert werden?

- Alkohol, Präsente (auch keine Blumen), Dekoration
- Partys, Konzerte, Feste die vordergründig der Unterhaltung dienen
- Themen wie Schule, Gesundheit, Sprachförderung, Sport
- religiöse Veranstaltungen
- Projekte, die sich ausschließlich an Kinder richten
- Projekte, die die individuelle Integrationsplanung beinhalten (z. B. Arbeitsmarktintegration)
- laufende Vereinskosten, allgemeine Personalkosten
- Inventar (Gegenstände, die dauerhaft im Verein/der Initiative bleiben)
- Baumaßnahmen

## 7. Wie funktioniert die Auszahlung?

- a. Mini-Mikroprojekt (bis 500 Euro): Auszahlung nach Projektende mit Belegen
- b. Mikroprojekt (bis 1.500 Euro):  
*Initiativen:* nach Projektabrechnung  
*Vereine:* Auszahlung 40% (1. Rate) nach Abschluss des Weiterleitungsvertrags, 60% (2. Rate) nach geprüfter Abrechnung der 1. Rate

**Wichtig:** Die ausgezahlten Fördermittel müssen **spätestens sechs Wochen nach Auszahlung** der Raten für förderfähige Ausgaben **verwendet werden!** Ruft daher nur so viele Mittel ab, wie ihr realistisch innerhalb der sechs Wochen für euer Projekt ausgeben könnt.

Um die Auszahlung zu erhalten

- sendet uns eine formlose E-Mail (Mittelabruf) mit folgendem Text:

*Ich bitte um eine Überweisung in Höhe von XX Euro für das Projekt »Titel«.  
Die abgerufene Summe deckt innerhalb der nächsten sechs Wochen folgende förderfähige Ausgaben (Nicht Zutreffendes bitte löschen):*

- *Personalkosten (Honorare, Aufwandsentschädigung, Ehrenamtspauschale)*
- *Sachkosten (Mieten, Fahrtkosten, Verbrauchskosten, Veranstaltungskosten, Öffentlichkeitsarbeit, Sonstiges).*

*Meine Kontoverbindung lautet:*

*Kontoinhaber: XX*

*IBAN: XX*

*Bank: XX*

- müssen alle Ausgaben mit Belegen im Original nachgewiesen werden.

**Wichtig:** Nach Abschluss des Projekts muss ein **Verwendungsnachweis** in Form einer **Gesamtabrechnung** und eines **Projektberichts (Sachbericht)** erstellt werden.

## 8. Aufstellung Kosten- und Finanzierungsplan

### 8.1 Kostenplan (Ausgaben)

Die Ausgaben untergliedern sich in die zwei Bereiche **Personalkosten** und **Sachkosten**. Sie können jeweils unterschiedliche Ausgabenarten enthalten.

1a. Ausgabenarten **Personalausgaben** können sein:

- *Honorare* für Referent\*innen bei Schulungen/Seminaren. Sie dürfen **72,00 Euro** brutto pro Einzelstunde (60 Minuten) nicht überschreiten. Wenn es sich bei Referent\*innen um wissenschaftlich tätige Personen (Universitätsprofessor\*innen, Dozent\*innen usw.) oder sonstige hoch qualifizierte Personen mit Spezialkenntnissen handelt, darf das Honorar **92,00 Euro** brutto pro Zeitstunde (60 Minuten) nicht überschreiten.
- *Übungsleiterpauschale* (nach § 3 Nr. 26 EStG) für spezielle Tätigkeiten freier Projektakteur\*innen (wie Übungsleiter, Trainer, Erzieher, Betreuer oder Künstler) im Rahmen gemeinnütziger Zwecke für max. 13 Stunden pro Woche. Der steuerfreie Höchstsatz beträgt 3.300 Euro (250€ pro Monat). Der Stundensatz darf **nicht unter dem aktuell gültigen Mindestlohn** liegen. (Stand 2026 von **13,90 Euro**)
- *Ehrenamtspauschale* (§ 3 Nr. 26a EStG). Für ehrenamtlich tätige Projektakteur\*innen bis max. 960 Euro pro Jahr (80€ pro Monat) steuerfrei (nicht unter **gültigem Mindestlohn**) für max. 13 Stunden pro Woche. Es muss eine **schriftliche Ehrenamtsvereinbarung** abgeschlossen werden. Sie legt fest, dass die Tätigkeit zu den Vereinszielen passt und ob bereits andere Ehrenamtspauschalen gezahlt wurden. Vereinsvorstände dürfen diese Pauschale nur erhalten, wenn die Vereinssatzung es ausdrücklich erlaubt (§ 27 Abs. 3 BGB). **Erhalten Vereinsvorstände eine Ehrenamtspauschale ohne Satzungsregelung, droht dem Verein die Aberkennung der Gemeinnützigkeit.**
- *Eigenarbeitsleistungen*, die **als unbare Eigenmittel** in das Projekt eingebracht werden, können mit einem Stundensatz mindestens in Höhe des aktuell gültigen Mindestlohns bis maximal 20,00 Euro angesetzt werden.

1b. Ausgabenarten **Sachausgaben** können sein:

- *Mieten* für externe Räumlichkeiten oder Technik und Equipment, was nicht durch das HoR MD zur Verfügung gestellt werden kann.
- *Fahrkosten* zwischen Wohn- und Tätigkeitsort im eigenen PKW mit einer Kilometerpauschale in Höhe von 0,30 Euro pro Kilometer (maximal jedoch 130 Euro gesamt, gemäß Bundesreisekostengesetz). Die Fahrstrecke (Adresse Abfahrts- und Ankunftsort) ist zu belegen. Bei Fahrten mit der Bahn werden nur Tickets der 2. Klasse erstattet. Die Tickets müssen als Beleg eingereicht werden.
- *Verbrauchsmaterialien* sind Materialien, die **bei der Nutzung verbraucht**, aufgebraucht oder entsorgt werden und **nicht dauerhaft** verwendet oder aufbewahrt werden. Dazu zählen z. B. Bastelmaterial, Druckerpapier und -patronen, Kopien, Einweggeschirr, Batterien.
- *Veranstaltungskosten* sind Kosten, die direkt **mit einer konkreten Veranstaltung in Zusammenhang** stehen (z. B. die Theateraufführung). Abgerechnet werden können u. a.: Technikmiete, Verpflegung (Snacks und nicht-alkoholische Getränke) und

projektbezogene Genehmigungen (z. B. Anmeldung von Veranstaltungen im öffentlichen Raum, veranstaltungsbezogene GEMA-Lizenz)

- *Öffentlichkeitsarbeit*, wie Druckkosten für Einladungen, Flyer, Plakate, Gebühren für Social-Media Veröffentlichung. Honorar für die Gestaltung von Öffentlichkeitsmaterial fällt unter Personalausgaben (Honorare)!

## 8.2 Finanzierungsplan (Einnahmen)

Die Einnahmen untergliedern sich in die zwei Bereiche **Eigenmittel** und **Fördermittel**. Sie können jeweils unterschiedliche Einnahmearten enthalten.

2a. Einnahmearten **Eigenmittel** können sein:

- *bare Eigenmittel* sind eigene finanzielle Mittel (Geld), die der Verein in das Projekt einbringen kann und die zum Zeitpunkt des Projektbeginns tatsächlich zur freien Verfügung stehen. Hierzu zählen vorhandenes Vereinsvermögen (Geld vom Vereinskonto, Teilnahmebeiträge bei Veranstaltungen, erhaltene Geldwerte und projektbezogene Spende, Sponsoring).
- *unbare Eigenarbeitsleistungen* sind **ehrenamtliche Arbeitszeiten**, die von Mitgliedern des Vereins **kostenfrei eingebracht** und nicht mit Honorar, Aufwandsentschädigung oder Ehrenamtspauschale vergütet werden. (z. B. Planung und Koordination des Projekts, Auf- und Abbau, Übersetzung, Gestalten von Öffentlichkeitsmaterial u. a.). Zur Berechnung des Geldwerts wird hier der aktuell gültige Mindestlohn angesetzt.

2b. Einnahmearten **Fördermittel** können sein:

- *sonstige Fördermittel* (z. B. Spenden, Stiftungsmittel, kommunale Mittel) können eingebracht werden, wenn:
  - ✓ die **HoR-Förderung den größten Anteil** am Projekt trägt,
  - ✓ alle Mittel **klar getrennt nachgewiesen** werden,
  - ✓ die **anderen Fördermittelgeber schriftlich zustimmen**, dass ihre Mittel als Ko-Finanzierung verwendet werden dürfen.

**Wichtig: HoR-Projektförderung darf nicht als Kofinanzierung in anderen Projekten genutzt werden!** Wenn zusätzliche Fördermittel genutzt werden, besteht die Gefahr einer **Doppelförderung**. Bitte spricht uns im Vorfeld unbedingt an, wenn ihr plant, weitere Fördermittel für die Umsetzung eures Projekts zu nutzen!

- *beantragte Fördermittel HoR* sind die Fördermittel, die ihr bei uns beantragt. Es handelt sich dabei um Zuwendungen des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge (BAMF) aus dem Bundeshaushalt im Rahmen der Mikroprojektförderung. Die Fördermittel unterliegen der Verpflichtung zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung.

**Wichtig:** Für die Gesamtfinanzierung eures Projekts müsst ihr einen **Eigenanteil von mindestens 10%** der Gesamtkosten (Summe Ausgaben) einbringen. Der Eigenanteil berechnet sich wie folgt:

$$\text{Eigenanteil (\%)} = \frac{(\text{Eigenmittel} + \text{Eigenarbeitsleistung} + \text{sonstige Fördermittel})}{\text{Gesamtkosten}} \times 100$$

## 9. Projektabschluss – der Verwendungsnachweis

Die erfolgreiche Durchführung des Projekts und die sachgerechte Verwendung der Fördermittel muss in Form eines **Verwendungsnachweises bis spätestens vier Wochen nach Projektende** nachgewiesen werden. Dazu zählt:

- der **Sachbericht** (siehe Vorlagen im Downloadbereich von HoR MD, Teilnehmendenlisten, Fotomaterial und evtl. Presseberichte). Er dient der inhaltlichen Dokumentation des Projektverlaufs und der Projektergebnisse.
- der **zahlenmäßige Nachweis** (siehe Vorlage im Downloadbereich von HoR MD, Belegliste und Belege). Er dient der finanziellen Dokumentation (tatsächliche Kosten- und Finanzübersicht) des Projekts.

**Wichtig: Nicht verwendete Fördermittel sind unaufgefordert zurückzuzahlen!**

Wird der Verwendungsnachweis nicht fristgerecht eingereicht, kann das zur Rückforderung der Fördermittel führen. Der **Verwendungsnachweis ist Bestandteil der Prüfungsunterlagen** von HoR MD für den Zuwendungsgeber (BAMF) sowie den Bundesrechnungshof.

Alle **projektbezogenen Unterlagen** (Belege im Original, Belegliste, Verwendungsnachweis) müssen ab dem Zeitpunkt der Vorlage des Verwendungsnachweises für **mindestens fünf Jahre aufbewahrt** werden.

## 10. Rückzahlung

Fördergelder müssen zurückgezahlt werden, wenn

- HoR MD den Vertrag kündigt oder zurücktritt
- das Projekt nicht oder nur teilweise durchgeführt wird,
- weniger Geld ausgegeben wird als geplant,
- der Zweck nicht erfüllt wird,
- der Nachweis fehlt, verspätet oder unvollständig ist,
- nicht erlaubte Ausgaben abgerechnet wurden.

Wird Geld zurückgefordert, kommen **Zinsen (5 % über Basiszinssatz)** dazu.

**Wichtig:** Fördermittel müssen **spätestens 6 Wochen nach Auszahlung** eingesetzt werden – sonst können ebenfalls Zinsen fällig werden.

*Bei Fragen rund um die Projektförderung nutzt unsere Beratungsangebote und die Werkstätten zur Antragstellung und Abrechnung von Projekten!*