

Wichtige Hinweise zur Antragsstellung

Bitte füllen Sie den **Antrag auf Projektförderung** und die Anlage „**Kosten- und Finanzierungsplan**“ aus und senden Sie beide Formulare an die Koordinierungs- und Fachstelle:
partnerschaft fuerdemokratie@die-buchte.de

Bitte geben Sie im Finanzplan für jede Position kurz an, wie Sie auf den dort vorgesehene Kostenbetrag kommen (z.B. Fahrtkosten für ... Personen mal ... km).

Beim Erstellen des Kosten- und Finanzierungsplans sind folgende Punkte im Besonderen zu beachten:

- **Personal- und Honorarkosten** können vergütet werden
 - o Der Stundenlohn und der Stundenumfang müssen angegeben werden
 - o Beschäftigten im Projekt gilt ein Besserstellungsverbot gegenüber vergleichbaren Beschäftigten im öffentlichen Dienst/ der Arbeitsstelle
- Es können **keine Pauschalen** abgerechnet werden.
 - o **Mietkosten** sind nur für Räume geltend zu machen, für die durch den_ die Zuwendungsempfänger_in tatsächlich Miete entrichtet wird
 - o Zur Abrechnung von anteiligen projektbezogenen Sachausgaben ist ein nachvollziehbarer Umlageschlüssel auf der Grundlage der Ist-Kosten heranzuziehen (z. B. Strom, Telefon, Kopierkosten etc.)
- Zur Berechnung von **Reisekosten** sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Sondertarife sind zu nutzen. Das Führen eines Fahrtenbuches bei der Nutzung geförderter Fahrzeuge ist notwendig. Sie beträgt bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130 Euro
- Es können in der Regel **keine** Getränke und Lebensmittel abgerechnet werden
- Als Eigenmittel können keine **unbaren** Leistungen, z.B. ehrenamtliches Engagement, eingebracht werden

Die Projekte müssen sich auf die aktuellen Ziele und Handlungsfelder der „Partnerschaften für Demokratie“ in Bremen beziehen.

Sie können sich von der **Koordinierungs- und Fachstelle** beraten lassen.

Ansprechpartnerinnen: Carola Krüger und Liza Kis