

FAQ´s zur Beantragung von Fördermitteln

Antragstellung

- Wo finde ich die Förderrichtlinien und Formulare zur Antragstellung?
Alle Förderrichtlinien und Antragsformulare sind auf der Homepage der Servicestelle „Netzwerk Familie stärken“ unter <https://www.servicestelle-netzwerk-familie.de/service/foerderung/foerderung-der-familieninstitutionen.html> eingestellt und können dort heruntergeladen werden. Die Antragsformulare enthalten bereits einen ausfüllbaren Kosten- und Finanzierungsplan.
- Wer berät mich bei der Antragstellung?
Zur konzeptionellen Ausgestaltung der Förderanträge berät die Servicestelle „Netzwerk Familie stärken“. Zu förderrechtlichen Fragestellungen beraten das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung sowie das Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz.
- Kann ich den Antrag auch per E-Mail einreichen?
Der Antrag kann, sofern er rechtsverbindlich unterschrieben ist, auch eingescannt per E-Mail eingereicht werden.
- Was ist bei der Antragstellung zu beachten?
Die Anträge sollten spätestens vier Wochen vor Projektbeginn mit rechtsverbindlicher Unterschrift eingereicht werden, da bereits begonnene Projekte und Maßnahmen nicht gefördert werden dürfen (Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns). Sollte die Antragstellung nicht vier Wochen vor Projektbeginn möglich sein, kann ausnahmsweise ein Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns gestellt werden, der einer nachvollziehbaren Begründung bedarf. Die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns ist ein eigenständiges Verwaltungsverfahren. Aus einer Ausnahmegenehmigung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn können keine Ansprüche auf die tatsächliche Förderung eines Projektes hergeleitet werden.

- Was sind die zentralen Inhalte bzw. Bestandteile eines Antrages?

1. Das Konzept:

- a) Situationsbeschreibung:

Möglichst kurze, eindeutige Beschreibung der Situation vor Ort, wo Sie die Maßnahme durchführen wollen. Bitte begründen Sie die Notwendigkeit des Projekts.

- b) Definierung der Zielgruppe:

Bitte definieren Sie die Zielgruppe und erläutern Sie, warum gerade diese Gruppe im Blickpunkt Ihres Vorhabens steht bzw. an wen sich die Maßnahme/ das Projekt richtet.

- c) Maßnahme-/Projektziele und Indikatoren:

Bitte beschreiben und definieren Sie die Ziele für Ihr(e) Maßnahme/Projekt. Zu einem Oberziel können Unterziele gebildet werden. Zu jedem Ziel sollen Indikatoren/ Messgrößen genannt werden, um das Erreichen des jeweiligen Ziels anzuzeigen und zu belegen.

- d) Projektablauf skizzieren:

Bitte fügen Sie dem Antrag einen strukturierten Projektablauf bei. Aus diesem soll hervorgehen, welche Maßnahme, wann und mit welcher Methode durchgeführt wird.

2. Der Kosten- und Finanzierungsplan:

Stellen Sie bitte im Kosten- und Finanzierungsplan für alle für das Projekt veranschlagten Ausgaben und Einnahmen dar. Füllen Sie hierzu den vorgefertigten Finanzierungsplan im Antragsformular aus und tragen Sie die entsprechenden Ausgabenpositionen ein. Spenden und Einnahmen von dritter Seite sind unter Einnahmen aufzuführen. Abschließend geben Sie Ihre Eigenmittel an, die Sie selbst in das Projekt einbringen werden. Hinweis: Als Eigenmittel sollen mindestens zehn Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben eingebracht werden. Der von Ihnen vorgelegte Finanzierungsplan mit den aufgelisteten, förderfähigen Gesamtausgaben für das Projekt wird im späteren Bescheid für verbindlich erklärt.

- Was kann durch das Familienministerium gefördert werden, was nicht und was ist allgemein zu beachten?

Das Familienministerium fördert Personal- und Sachkosten. Nicht gefördert werden können beispielsweise Lebensmittel, Bewirtungskosten und Reisekosten.

Bei den Personalkosten ist das Besserstellungsverbot zu beachten. Daher muss im Kosten- und Finanzierungsplan immer die Eingruppierung der Personen und der jeweilige Stundenumfang angegeben werden. Bei den Sachkosten ist die Inventarisierungspflicht nach Nr.4 der ANBest-P und die Bindungsfrist für Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes erworben oder hergestellt werden, zu beachten. Die Bindungsfrist für Gegenstände richtet sich nach der Verwaltungsvorschrift „Richtlinie über die wirtschaftliche Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen und die Berechnung der Abschreibungen (Abschreibungsrichtlinie – VV - AfA)“ vom 23.11.2006 (MinBl. 2007 S. 211 ff), in der jeweils geltenden Fassung.

- Für welchen Zeitraum gilt die Förderung?

Der Bewilligungszeitraum bezieht sich auf den beantragten Projektzeitraum der Antragstellenden. Aufgrund des Haushaltsgrundsatzes der Jährlichkeit können Projekte jedoch immer nur bis zum 31. Dezember des Projektjahres beantragt werden. Eine Bewilligung über das jeweilige Jahresende hinaus ist grundsätzlich nicht möglich.

- Bis wann kann ich die Anträge einreichen?

Die Antragsfristen sind in den jeweiligen Förderrichtlinien festgelegt und können je nach Förderprogramm unterschiedlich sein.

Bewilligung/Durchführung:

- Wann kann ich mit der Durchführung des Projektes beginnen?

Ab Zugang bzw. Zustellung des Bewilligungsbescheides können Sie mit der Durchführung des Projektes starten. Ausnahmsweise können Sie Ihr Projekt auch schon beginnen, nachdem Sie die Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns erhalten haben.

- Wer legt die Finanzierungsart fest?

Der Zuwendungsgeber legt die jeweilige Finanzierungsart im Zuwendungsbescheid fest.

- Was bedeutet eine Fehlbedarfsfinanzierung im Bescheid?

Die jeweilige Finanzierungsart wird im Bescheid verbindlich festgelegt. Bei der Fehlbedarfsfinanzierung wird die Zuwendung lediglich für den Fehlbedarf des Zuwendungsempfängenden gewährt. Die Zuwendung darf erst in Anspruch genommen werden, wenn die vorgesehenen eigenen Mittel, des Zuwendungsempfängers und ggf. Mittel Dritter, verbraucht sind.

Das bedeutet: Reduzieren sich die im Bescheid als verbindlich erklärten Gesamtkosten, verringert sich nicht der Eigenanteil des Zuwendungsempfängenden, sondern die Höhe der Landeszuwendung. Mittel, die demnach nicht entsprechend dem Förderzweck und/oder ihrer Höhe nach im Sinne des Finanzierungsplans verausgabt werden, müssen verzinst zurückgefordert werden.

- Was bedeutet eine Festbetragsfinanzierung im Bescheid?

Bei der Festbetragsfinanzierung beteiligt sich der Zuwendungsgeber mit einem festen (nach oben und unten nicht veränderbaren) Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Bei der Abrechnung des Vorhabens bleibt der Anteil der staatlichen Förderung konstant, wenn mindestens in dieser Höhe zuwendungsfähige Ausgaben nachgewiesen werden (d.h. lediglich der vorgesehene Eigenanteil verändert sich nach "oben" oder "unten").

- Welche Mitwirkungspflichten habe ich nach der Projektbewilligung?

Der Zuwendungsempfänger hat dem Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz mitzuteilen, wenn

- Mittel von Dritten für denselben Zweck ausgezahlt werden,
- sich der Verwendungszweck oder die maßgeblichen Umstände ändern sowie
- die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb der Verwendungsfrist verausgabt werden können.
- Das gleiche gilt, wenn der Verwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist oder gegenüber der zuwendungsempfangenden Stelle ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde.

- Was passiert, wenn das bewilligte Projekt nicht durchgeführt werden kann?

Wenn Sie das bewilligte Projekt nicht durchführen können, müssen Sie dies dem Zuwendungsgeber im Rahmen Ihrer Mitteilungspflichten unverzüglich mitteilen und weitere Ausgaben in Bezug auf das Projekt eindämmen. Der Bewilligungsbescheid über die Zuwendung wird dann grundsätzlich vollständig oder teilweise widerrufen. Bereits ausgezahlte Mittel müssen verzinst von Ihnen zurückgefordert werden.

- Kann ich während des Bewilligungszeitraumes Änderungen am Konzept oder Kosten- und Finanzierungsplan vornehmen?

Alle Änderungen am Projekt, die sich auf das Konzept oder den Kosten- und Finanzierungsplan auswirken, müssen vorab vom Zuwendungsgeber geprüft und ausdrücklich genehmigt werden.

Verwendungsnachweis/ Abschluss

- Was ist ein Verwendungsnachweis?

Ein Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Der Sachbericht soll eine detaillierte Darstellung der Durchführung der Arbeiten oder Aufgaben enthalten. Er soll dem Prüfenden einen Einblick in das abgerechnete Vorhaben liefern und die Erfolge und Auswirkungen der getätigten Ausgaben darstellen.

Im zahlenmäßigen Nachweis werden die verschiedenen Ausgabeposten wie Sach- und Personalkosten aufgelistet. Er umfasst alle Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt.

- Muss ich Belege einreichen?

Grundsätzlich wird bei den Landesförderungen ein „einfacher“ Verwendungsnachweis verlangt. Das bedeutet, auf die Vorlage von Belegen wird grundsätzlich verzichtet, wenn die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung auch ohne Belege nachgeprüft werden kann. Die Bewilligungsbehörde kann Belege anfordern. Der Zuwendungsempfänger hat die Belege und sonstigen Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden (ANBest-P 7.10).

- Wann ist der Verwendungsnachweis vorzulegen?

Gemäß der ANBEST-P ist die Verwendung der Zuwendung innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen.

Da der Bewilligungszeitraum der Landesförderungen sich - außer für einzelne Projekte und Veranstaltungen – über ein Jahr bis zum 31. Dezember erstreckt, ist die Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises überwiegend der 30. Juni des Folgejahres.

- Gibt es ein Formular, was ich als Verwendungsnachweis nutzen kann?

Ja, die Servicestelle hat ein Verwendungsnachweisformular inklusive Sachbericht eingestellt unter: <https://www.servicestelle-netzwerk-familie.de/service/foerderung/foerderung-der-familieninstitutionen.html>. Wir bitten Sie dieses Formular zu nutzen, um den reibungslosen Prüfungsablauf zu gewährleisten.

- Was passiert, wenn im Verwendungsnachweis die Ist-Ausgaben von den Soll-Ausgaben abweichen?

Hier kommt es auf die im Bescheid festgelegte Finanzierungsart an.

Bei einer Fehlbedarfsfinanzierung muss die Differenz verzinst zurückgefordert werden, wenn die Ist-Ausgaben weniger als die Soll-Ausgaben betragen. Sind die Ist-Ausgaben höher als die vorher veranschlagten Soll-Ausgaben, erhöht sich die Landesförderung nicht. Die Mehrausgaben gehen zu Lasten des Zuwendungsempfängers.

Bei einer Festbetragsfinanzierung wird die Differenz zwischen Ist-Ausgaben und Soll-Ausgaben nicht zurückgefordert, wenn mindestens die Verausgabung der Landesförderung nachgewiesen werden kann. Sollten die Ist-Ausgaben jedoch insgesamt unter der Landesförderung liegen, wird auch in diesem Fall die Differenz zur Landesförderung verzinst zurückgefordert.

- Wie werden die Zinsen berechnet?

Der im Rückforderungsbescheid geforderte Erstattungsbetrag ist gem. Nr. 9.4 ANBest-P nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i.V.m. § 49a Abs. 3 VwVfG mit jährlichen fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.

Der Zinszeitraum errechnet sich vom Zeitpunkt des Eingangs der Überzahlungsbeträge bis zum Ausgleich des untenstehenden Überzahlungsbetrages. Der gesonderte Bescheid über die Zinsberechnung wird erst nach Zahlungseingang des Rückforderungsbetrages erstellt.