
Förderrichtlinie für Einzelprojekte der „Zwickauer Partnerschaft für Demokratie“ (ZPfd)

1. Zuwendungszweck und Rechtsgrundlage

Die Stadt Zwickau gewährt auf Grundlage dieser Richtlinie und der der Leitlinie des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ finanzielle Zuwendungen unter Voraussetzung der Verfügbarkeit der Mittel. Die gesetzliche Grundlage basiert auf:

- §§ 23 und 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO),
- §§ 23 und 44 Sächsische Haushaltsordnung (SäHO),
- Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Bundeshaushaltsordnung zu § 44 (VV-BHO)
- Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung zu § 44 (VwV-SäHO)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Insbesondere eröffnet eine Förderung von Maßnahmen nach dieser Richtlinie keinen Rechtsanspruch auf eine Förderung von Folgemaßnahmen.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden können Projekte, die dem Erreichen der Ziele der „Zwickauer Partnerschaft für Demokratie“ (ZPfd) dienen. Grundvoraussetzung ist ein Projektcharakter, abseits der laufenden Aufgaben/ Tätigkeiten des Trägers.

3. Nicht förderfähige Maßnahmen

In der Regel können nicht gefördert werden:

- Maßnahmen, die zum Pflichtaufgabenbereich des Bundes, der Länder oder Kommunen gehören,
- Maßnahmen, die nach Inhalt, Methodik und Struktur überwiegend schulischen Zwecken, dem Hochschulstudium, der Berufsbildung außerhalb der Jugendsozialarbeit, dem Leistungssport, der religiösen oder weltanschaulichen Erziehung, der parteiinternen oder gewerkschaftsinternen Schulung, der Erholung oder der Touristik dienen,
- Maßnahmen und Projekte mit agitatorischen Zielen,
- Maßnahmen von Parteien und Wählervereinigungen,
- Maßnahmen, die zu den originären Aufgabenbereichen des Kinder- und Jugendplanes des Bundes (KJP) gehören und der Art nach von dort gefördert werden können,
- Maßnahmen, die zu den originären Aufgabenbereichen der Jugendwerke gehören und der Art nach von diesen gefördert werden können,
- Maßnahmen, die schon vor dem Zeitpunkt der Beantragung begonnen haben.

4. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger können grundsätzlich rechtsfähige, gemeinnützige, nichtstaatliche Organisationen sein, die ihren Wirkungskreis in der Stadt Zwickau haben.

Ausnahmen sind in begründeten Einzelfällen auf Antrag möglich, sofern es sich beim Antragsteller um Zweckbündnisse, Aktionskreise oder Initiativen handeln, die sonst nicht antragsberechtigt wären.

5. Zuwendungsvoraussetzungen

Es können nur Einzelprojekte bewilligt werden, die im Fördergebiet (Stadt Zwickau) durchgeführt werden. Der Durchführungsort kann auch außerhalb des Fördergebietes liegen, wenn der überwiegende Teil der Teilnehmer_innen den Lebensmittelpunkt im Fördergebiet hat. Die Projekte müssen sich mindestens an eine konkret definierte Zielgruppe richten.

Zielgruppen können unter anderem sein:

- Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene (bis 27 Jahre)
- Eltern und Erziehungsberechtigte
- Senior_innen
- Migrant_innen
- Erzieher_innen, Lehrer_innen, andere pädagogische Fachkräfte
- Multiplikator_innen
- Lokal einflussreiche staatliche und zivilgesellschaftliche Akteure.

Die Projekte sollten einen zusätzlichen und/oder innovativen Charakter aufweisen und über eine nachvollziehbare Konzeption verfügen. Zu beachten sind außerdem die Maßgaben des Gender- und Diversity Mainstreaming.

Der Zuwendungsempfänger muss folgende Bedingungen erfüllen:

- Die Fördermittel müssen notwendig und angemessen sein.
- Sicherung einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung, sowie
- Gewähr für eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Fördermittel sowie bestimmungsgemäßer Nachweis derselben.
- Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P des Bundes).
- Von den Zuwendungsempfängern wird erwartet, dass sie die Wirkung ihrer Projekte stetig selbst überprüfen. Darüber hinaus sind alle Einzelprojektträger verpflichtet an der wissenschaftlichen Begleitung des Bundesprogramms teilzunehmen. Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend kann Erfahrungen und Ergebnisse aus geförderten Maßnahmen im Rahmen der wissenschaftlichen Begleitung des Bundesprogramms auswerten und veröffentlichen.

Nicht förderfähig sind:

- Projekte, die nicht über ein klares Konzept, konkrete Handlungsziele und eine Beschreibung adäquater Maßnahmen zur Erreichung der Ziele verfügen

-
- Projekte, die eine unspezifische Zielgruppe ansprechen
 - Aktivitäten, die keinen Bezug zu den Zielen der „Zwickauer Partnerschaft für Demokratie“ (ZPFD) aufweisen

6. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendungen werden als Projektförderung auf Grundlage des § 44 in Verbindung mit § 23 BHO sowie des § 44 in Verbindung mit § 23 SÄHO und der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 44 BHO sowie der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zu § 44 SÄHO zur Deckung der notwendigen Aufwendungen des Zuwendungsempfängers gewährt.

Die Zuwendungen werden als zweckgebundener, nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.

Ein Einzelprojekt kann mit einer Höchstfördersumme von 5.000 Euro unterstützt werden. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet der Begleitausschuss (BGA).

Zuwendungen für die Einzelprojekte können als Vollfinanzierung bewilligt werden. Die Projektlaufzeit eines Einzelprojektes kann maximal 12 Monate betragen. Einzelprojekte enden jedoch immer spätestens mit dem Ablauf des Förderjahres zum 31.12.

Zuwendungsfähig sind:

- Honorare auf der Basis eines Honorarvertrages
- Personalaufwendungen, die unmittelbar mit dem Einzelprojekt in Verbindung stehen und nicht bereits durch ein Anstellungsverhältnis finanziert sind
- Reisekosten und Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG)
- Raummieten und Mietnebenkosten anteilig für das Einzelprojekt
- Aufwendungen für Mietleasing
- Porto- und Telekommunikationsaufwendungen
- Aufwendungen für Büro-, Arbeits- und Informationsmaterial/Nutzungsgebühren
- Geringfügige Wirtschaftsgüter (max. im Wert von 410 Euro)
- Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit
- Verpflegungskosten, die unmittelbar mit dem Einzelprojekt in Verbindung stehen und wenn diese nicht den überwiegenden Teil der Gesamtausgaben ausmachen.

Bei der Förderung von Personalaufwendungen sind detaillierte Stundennachweise für die Leistungserbringung innerhalb des Projektes zu führen.

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Personal- und Sachausgaben des Zuwendungsempfängers, sofern es sich nicht um direkt zurechenbare Aufwendungen für das Projekt handelt
- Aufwendungen der Geldbeschaffung und Zinsen, die bei einer Kreditaufnahme zur Beschaffung eines Eigenanteils oder bei Vor- und Zwischenfinanzierungen entstehen,
- Umsatzsteuern, die als Vorsteuer abgezogen werden können

7. Antragsstellung

Das vollständig ausgefüllte Antragsformular ist vorab in elektronischer und nachfolgend in schriftlicher Form (in einfacher Ausfertigung) fristgerecht bei der Externen Koordinierungs- und Fachstelle einzureichen. Nicht rechtzeitig eingegangene Projektanträge finden keine Berücksichtigung.

Die aktuellen Einreichungsfristen, Formulare für Projektanträge sowie weitere Informationen sind auf der Internetseite abrufbar oder können bei der Externen Koordinierungs- und Fachstelle bzw. im Federführenden Amt (Amt für Familie, Schule und Soziales der Stadt Zwickau) erfragt bzw. angefordert werden.

8. Bewilligung

Die Entscheidung über eine Förderung im Aktionsfonds erfolgt unter Berücksichtigung der Förderempfehlung des BGA auf der Grundlage der zur Verfügung stehenden Finanzmittel mittels Zuwendungsbescheid durch die Interne Koordinierungs- und Fachstelle der Stadt Zwickau. Die Bewilligung, die Auszahlung und die abschließende Gesamt-Verwendungsnachweisprüfung erfolgt nach entsprechenden Zuarbeiten durch die Externe Koordinierungs- und Fachstelle durch das Federführende Amt der Stadt Zwickau (Amt für Familie, Schule und Soziales).

Über das Bereitstellen und die finanzielle Ausstattung eines „Kleinstprojektfonds“ gibt der BGA eine Förderempfehlung ab. Diesen Fond verwaltet der Trägerverein der Externen Koordinierungs- und Fachstelle, Alter Gasometer e.V. Die Förderempfehlung treffen der Geschäftsführer des Alten Gasometer e.V., der Amtsleiter des Amtes für Familie, Schule und Soziales der Stadt Zwickau und der Koordinator der Zwickauer Partnerschaft für Demokratie mit einfacher Mehrheit im elektronischen Umlaufverfahren. Der BGA wird regelmäßig über den finanziellen und inhaltlichen Stand im „Kleinstprojektfonds“ informiert. Im „Kleinstprojektfonds“ sind überdies auch Privatpersonen antragsberechtigt, ansonsten greifen die Regelungen dieser Förderrichtlinie.

Den Jugendfonds verwaltet der Trägerverein der Externen Koordinierungs- und Fachstelle, Alter Gasometer e.V. Die Entscheidung über eine Förderung trifft das Zwickauer Jugendbuffet in einer seiner turnusmäßigen Sitzungen mit einfacher Mehrheit nach vorheriger Beratung und Absprache mit dem Zwickauer Jugendbeirat. Der Begleitausschuss wird regelmäßig über den finanziellen und inhaltlichen Stand im Jugendfonds informiert. Im Weiteren greifen die Regelungen dieser Förderrichtlinien.

9. Veröffentlichungen

Veröffentlichungen bedürfen der Zustimmung der Externen Koordinierungs- und Fachstelle. Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

10. Verwendungsnachweis

Der Nachweis der zweckgerechten Verwendung der bewilligten Zuwendung ist durch Vorlage eines Verwendungsnachweises vorab in elektronischer und nachfolgend in schriftlicher Form (in einfacher Ausfertigung) spätestens vier Wochen nach Beendigung des Einzelprojektes bei der Externen Koordinierungs- und Fachstelle zu belegen.

Sollten sich im Projektzeitraum Änderungen in der inhaltlichen Ausrichtung des Projektes und/oder eine Abweichung von über 20% in den einzelnen Posten im Vergleich zum bewilligten Finanzplan ergeben, so ist dies unmittelbar der Externen Koordinierungs- und Fachstelle anzuzeigen. Ein Änderungsbescheid kann dann durch die Stadt Zwickau erlassen werden.

11. Widerruf des Zuwendungsbescheides

Das Amt für Familie, Schule und Soziales der Stadt Zwickau kann einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise widerrufen oder die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern, wenn

- die Zuwendung nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird,
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wurde,
- der Zuwendungsempfänger seiner Mitteilungspflicht gegenüber der Bewilligungsbehörde nicht unverzüglich nachgekommen ist,
- der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig und unvollständig waren,
- die Zuwendung unwirtschaftlich verwendet wurde,
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird,
- der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis/die Rechnungslegungen nicht ordnungsgemäß führt bzw. die festgelegten Abrechnungsfristen nicht einhält.

Im Übrigen gelten die Normen über den Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes im Sinne der §§ 48 und 49 VwVfG.

Über den Widerruf des Zuwendungsbescheides wird ein schriftlicher Bescheid erstellt.

12. Rückforderung der Zuwendung und Verzinsung

Als Folge des Widerrufs ist die Zuwendung zurückzufordern. Dies gilt auch für den Fall, dass die Zuwendung bereits verwendet wurde.

Über die Rückforderung der Zuwendung wird ein schriftlicher Bescheid erstellt.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Vom Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung können Zinsen in Höhe von fünf vom Hundert über dem Basiszinssatz berechnet werden (§ 49a VwVfG).

Wird die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des
Zuwendungszweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen,
können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung
ebenfalls Zinsen berechnet werden.

13. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch den Begleitausschuss,
vorbehaltlich der jeweiligen Bewilligung durch die Regiestelle des Bundesprogramms
„Demokratie leben!“ im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Familie, Senioren,
Frauen und Jugend sowie durch das Sächsische Staatsministerium der Inneren (SMI) in
Kraft.



Merkblatt Reisekosten

Stand: Oktober 2021

Allgemeines

Ist es zur erfolgreichen Umsetzung Ihres Projektes erforderlich, dass Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter Dienstreisen wahrnehmen, soll dieses Merkblatt dabei behilflich sein, Fehler bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Reisen zu vermeiden.

Die in diesem Merkblatt dargestellten Bestimmungen sind grundsätzlich von allen Zuwendungsempfängern und im Falle von Mittelweiterleitungen auch deren Letztempfängern zu berücksichtigen. Für Gebietskörperschaften mit landesspezifischen Regelungen zum Reisekostenrecht ist bei Abweichung von den hier dargestellten Vorgaben der Nachweis zu erbringen, dass das jeweilige Landesrecht berücksichtigt wurde. Die landesspezifischen Regelungen zum Reisekostenrecht gelten jedoch ausschließlich für im öffentlichen Dienst tätige Personen und nicht für Letztempfänger, die eine Zuwendung im Rahmen einer Weiterleitung durch eine Gebietskörperschaft erhalten.

Im Rahmen der Förderung Ihres Projektes durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ ist es grundsätzlich möglich, dass Sie zur Projektumsetzung zwingend erforderliche Tätigkeiten auch außerhalb der Dienststätte wahrnehmen. Die Art der zu erledigenden Aufgaben kann dabei ganz unterschiedlich sein. Grundsätzlich muss es sich jedoch immer um Tätigkeiten aus dem unmittelbaren Arbeitsbereich der bzw. des Reisenden handeln. Die folgenden Bestimmungen sind Voraussetzung, um die bei einer Dienstreise entstehenden Kosten im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anerkennen zu können.

Grundsätzlich ist durch Sie zu berücksichtigen, dass Sie entsprechend des Besserstellungsverbot Ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen dürfen als vergleichbare Bundesbedienstete. Diese Vorgabe gilt für sämtliche mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängende Regelungen und Leistungen und somit auch für Dienstreisen.

Für Sie als Zuwendungsempfänger gelten demnach auch die Obergrenzen für Reisekosten aus dem Bundesreisekostengesetz (BRKG), der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum BRKG, sowie aus der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) entsprechend. Die dort festgeschriebenen Vorgaben für Fahrtkosten, Übernachtungsgelder, Tagegelder und Nebenkosten (zum Beispiel Parkgebühren) sind ebenfalls durch Sie zu berücksichtigen.

Generell gilt auch bei Dienstreisen und allen mit diesen in Zusammenhang stehenden Ausgaben, dass die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zwingend zu beachten sind. Bereits im Vorfeld von Dienstreisen ist daher immer durch Sie zu prüfen, ob wirtschaftlichere Alternativen zur Dienstreise in Frage kommen. Lassen sich die geplanten Tätigkeiten auch schriftlich, telefonisch oder insbesondere mithilfe digitaler Kommunikationsmittel umsetzen, sind diese Varianten der Dienstreise grundsätzlich vorzuziehen. Kommen Alternativen nicht in Betracht, ist die Zahl der Teilnehmenden und die Dauer der Dienstreise auf das notwendige Maß zu beschränken. Zu beachten ist auch, dass stets die wirtschaft-

lichste Dienstreisemöglichkeit zu wählen ist. In jedem Fall sind angebotene Sondertarife zu nutzen. Darüber hinaus sollen Dienstreisen möglichst umweltfreundlich und nachhaltig durchgeführt werden. Dadurch entstehende notwendige Kosten sind dann erstattungsfähig, soweit sie in angemessenem Verhältnis zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit stehen.

Damit die im Rahmen von Dienstreisen angefallenen Kosten bei der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anerkannt werden können, ist es maßgeblich, dass Sie mittels entsprechender Originalbelege nachweisen, dass Sie wirtschaftlich und sparsam vorgegangen sind. Den Belegen sind daher stets Angaben über Teilnehmenden, Ziel und Zweck der Reise, sowie die konkreten Eckdaten der An- und Abreise (Ort, Datum, Uhrzeit) beizufügen. Alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sind durch Sie mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Dies trifft somit auch auf alle Unterlagen zu getätigten Dienstreisen zu. Diese sind idealerweise vollständig als Gesamtvorgang zu archivieren.

Zu den im Bundesprogramm „Demokratie leben!“ zuwendungsfähigen Reisekosten zählen neben den Fahrtkosten die Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten sowie Reisenebenkosten, wie zum Beispiel Parkgebühren. Reisekosten, die im Rahmen persönlicher Arbeitszeitmodelle (zum Beispiel Telearbeit oder Mobile Arbeit) anfallen, zum Beispiel durch Fahrten zwischen der Dienststätte und dem Ort der Telearbeit/Mobilen Arbeit, sind hingegen nicht zuwendungsfähig. Dienstlich erworbene Meilengutschriften, Prämien oder Vergünstigungen dürfen nur zu dienstlichen Zwecken verwendet werden. Verrechnungen (zum Beispiel Änderung der Flugklasse, Up-Grading) sind nicht zulässig. Eine Verwertung zu privaten Zwecken ist in jedem Fall unzulässig, auch wenn eine rechtzeitige dienstliche Verwertung nicht möglich ist und daher der Verfall der Meilengutschrift, Prämie oder Vergünstigung droht.

Notwendig sind auch Reisekosten, die durch umweltverträgliches und nachhaltiges Reisen entstehen. Beanspruchen Dienstreisende umweltverträgliche und nachhaltige Reisemittel, die insbesondere zur Reduzierung von Treibhaus-Emissionen beitragen (zum Beispiel durch Nutzung der Bahn, Übernachtung in umweltfreundlichen Hotels), so sind die dadurch entstehenden Kosten nach Maßgabe der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz erstattungsfähig.

Sofern Dienstreisen aus dienstlichen oder zwingend privaten Gründen, die die Dienstreisenden nicht zu vertreten haben, nicht durchgeführt werden können, sind unverzüglich nach Kenntnis der Hinderungsgründe alle Möglichkeiten zu ergreifen, die entstehenden Ausgaben so gering wie möglich zu halten. Bereits eingegangene Verpflichtungen sind so weit wie möglich rückgängig zu machen. Dadurch entstehende Ausgaben für die Stornierung von Flug und Fahrscheinen sowie für die Stornierung gebuchter Unterkünfte und vorausbezahlte Teilnehmendengebühren sind erstattungsfähig, insofern die Gründe nachvollziehbar durch Sie ausgewiesen werden.

Im Folgenden wird näher auf die Art und den Umfang der zuwendungsfähigen Reisekostenvergütung eingegangen:

Öffentlicher Personennah- und Fernverkehr

Der öffentliche Personennah- und Fernverkehr stellt das bevorzugte Beförderungsmittel dar. Die Kosten von Bahnreisen werden auch dann erstattet, wenn sie höher sind als die Kosten eines anderen Reisemittels. Höhere Kosten können nicht nur bei den eigentlichen Fahrtkosten, sondern insbesondere auch durch zusätzliche Übernachtungskosten oder zusätzliches Tagegeld entstehen. Dienstreisende dürfen weder aus wirtschaftlichen Gründen noch wegen eines Arbeitszeitgewinns auf eine Flugbuchung verwiesen werden. Ausgaben für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. Bei Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden Dauer (einfache Strecke inkl. eventueller Umsteigzeiten) kann dem Dienstreisenden die Erstattung der Ausgaben für die nächsthöhere Klasse anerkannt werden.

Ermäßigungen, zum Beispiel bei frühzeitiger Buchung, sind bereits bei der Reisevorbereitung zu berücksichtigen. Die Erstattung dienstlich genutzter privater Fahrausweise ist ausgeschlossen.

Flugkosten

Eine Übernahme von Flugkosten ist nur dann statthaft und zuwendungsfähig, wenn wirtschaftliche (zum Beispiel

Kosten) oder dienstliche Gründe (zum Beispiel terminbedingt, dienstlich bereitgestellte Flugkontingente) dies rechtfertigen. Die vorliegenden Gründe sind schriftlich festzuhalten und den Akten, gegebenenfalls unter Ergänzung einer Vergleichsrechnung, beizufügen.

Bahncard

Ausgaben für die Bahncard 25 und 50 sind nur bei vollständig nachgewiesener Amortisation zuwendungsfähig. Eine Amortisation liegt dann vor, wenn die Fahrpreisermäßigungen für durchgeführte dienstliche Bahnfahrten den Bezugspreis erreicht oder überschritten haben. Die zugrunde liegende Vergleichsrechnung ist den Akten beizufügen.

Die Zuwendungsfähigkeit der Bahncard 100 selbst ist nicht gegeben und eine fiktive Fahrkostenerstattung für mit der Bahncard 100 getätigte Fahrten ist nicht zulässig. Einzelfallregelungen sind möglich – diese sind jedoch zwingend vorab (spätestens zwei Wochen vor der geplanten Anschaffung) dem BAFzA unter Darlegung der Gründe anzuzeigen.

Dienstwagennutzung

Sofern Dienstwagen vorhanden sind und zur Verfügung stehen, sollten diese für projektnotwendige Dienstreisen genutzt werden. Die Abrechnung erfolgt durch Ansatz der Wegstreckenentschädigung. Mit Erstattung der Wegstreckenentschädigung sind alle durch Nutzung des Dienstwagens angefallenen Ausgaben abgegolten.

Mietwagen

Die Inanspruchnahme eines Mietwagens (Kraftfahrzeug der unteren Mittelklasse, zum Beispiel Golfklasse) zur Erledigung eines Dienstgeschäftes ist zuwendungsfähig, sofern triftige Gründe für die Anmietung vorliegen. Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens liegen vor, wenn zur Erledigung des Dienstgeschäftes weder regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel genutzt werden können noch ein Dienstkraftfahrzeug zur Verfügung steht. Vorzugsweise soll ein Elektrofahrzeug angemietet werden. Grundsätzlich können nur die Kosten für die Anmietung eines Kraftfahrzeuges der unteren Mittelklasse erstattet werden.

Die Gründe für die Nutzung eines Mietwagens sind in jedem Fall zu dokumentieren und den Akten beizufügen.

Carsharing

Sofern die Voraussetzungen für die Erstattung von Mietwagenkosten vorliegen (triftige Gründe), ist die Nutzung von Carsharing (im Sinne des Carsharinggesetzes) im selben Umfang erstattungsfähig wie die Nutzung von Mietwagen. Die Kosten, die im Zusammenhang mit dem Rahmenvertrag anfallen und ohne tatsächliche Nutzung des Carsharing-Fahrzeugs geschuldet werden (Grundgebühren, Abo-Kosten, etc.), sind nicht erstattungsfähig.

Taxi

Die Abrechnung von Taxifahrten ist nur in begründeten Ausnahmefällen unter Darlegung des triftigen Grundes zuwendungsfähig. Die Begründung ist dem Beleg beizufügen.

Triftige Gründe liegen insbesondere dann vor, wenn

- im Einzelfall dringende dienstliche Gründe oder zwingende persönliche Gründe (z. B. Gesundheitszustand) vorliegen,
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren und somit das Hauptverkehrsmittel oder der Zielort nicht oder nicht pünktlich erreicht werden können,
- Fahrten zwischen 22 und 6 Uhr stattfinden.

Ortsunkenntnis und widrige Witterungsverhältnisse stellen hingegen keinen Grund für eine zuwendungsfähige Taxibenutzung dar.

Kleine Wegstreckenentschädigung

Für projektbezogene Dienstfahrten, die mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 € je vollem Kilometer zurückgelegter Strecke, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 € (für die gesamte Dienstreise), gewährt. Als Kraftfahrzeug gelten auch Elektrofahrräder und Elektroscooter, die der Versicherungspflicht nach dem Pflichtversicherungsgesetz unterliegen.

Mit der Wegstreckenentschädigung sind sämtliche Ausgaben für die dienstliche Nutzung des Fahrzeuges (zum Beispiel Reparaturen, Kraftstoff, Kfz-Steuer, alle Versicherungen zur Deckung von Personen- oder Sachschäden auf Seiten des Fahrenden, von Mitfahrenden oder Dritten) sowie die Mitnahme weiterer Dienstreisender und die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten. Zusätzlich zur Wegstreckenentschädigung können Parkgebühren in Höhe von 10,00 € pro Tag erstattet werden; die Erstattung höherer Parkgebühren ist jedoch nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Die Zuwendungsfähigkeit einer etwaigen Sachschadenshaftung ist ausgeschlossen. Fahrtkosten zwischen Wohn- und Arbeitsort sind ebenso nicht zuwendungsfähig.

Große Wegstreckenentschädigung – erhebliches dienstliches Interesse

Sofern ein erhebliches dienstliches Interesse an der Nutzung eines Kraftfahrzeuges vorliegt, beträgt die Wegstreckenentschädigung 0,30 € je vollem Kilometer zurückgelegter Strecke. Eine Begrenzung der Erstattungshöhe erfolgt hierbei nicht.

Die Gründe für die Anwendung der Großen Wegstreckenentschädigung sind in jedem Fall zu verschriftlichen und den Akten beizufügen. Ein erhebliches dienstliches Interesse setzt voraus, dass das Dienstgeschäft sonst nicht durchgeführt werden kann oder die Benutzung eines Kraftfahrzeuges nach Sinn und Zweck notwendig ist und ein Dienstfahrzeug nicht zur Verfügung steht.

Mit der Wegstreckenentschädigung sind sämtliche Ausgaben für die dienstliche Nutzung des Fahrzeuges (zum Beispiel Reparaturen, Kraftstoff, Kfz-Steuer, alle Versicherungen zur Deckung von Personen- oder Sachschäden auf Seiten des Fahrenden, von Mitfahrenden oder Dritten) sowie die Mitnahme weiterer

Dienstreisender und die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten. Zusätzlich zur großen Wegstreckenentschädigung können Parkgebühren erstattet werden; eine Begrenzung der Erstattungshöhe erfolgt auch hierbei nicht.

Gründe für die Inanspruchnahme der großen Wegstreckenentschädigung liegen insbesondere dann vor, wenn

- das Dienstgeschäft bei Benutzung eines regelmäßig wiederkehrenden Beförderungsmittels nicht durchgeführt werden kann oder ein solches nicht zur Verfügung steht,
- schweres (mindestens 25 kg) und/oder sperriges Dienstgepäck mitzuführen ist (kein persönliches Gepäck),
- die Benutzung eines Kraftwagens es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig wiederkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht hätten erledigt werden können,
- eine Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen – aG – vorliegt.

Die Zuwendungsfähigkeit einer etwaigen Sachschadenshaftung ist jedoch ausgeschlossen.

Tagegeld/Verpflegungspauschale

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegungen auf Inlandsdienstreisen können Dienstreisende ein Tagegeld, dessen Höhe sich nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes (§ 9 Abs. 4a Satz 3 EStG) bemisst (Pauschbetrag) erhalten. Ausschlaggebend für die Höhe ist die Dauer der Abwesenheit während eines Kalendertages von der Wohnung oder der Dienststätte.

Seit dem 01.01.2020 gelten folgende Tagessätze:

- bei eintägigen Dienstreisen 14,00 € bei einer Abwesenheit von mindestens acht Stunden,
- bei mehrtägigen Dienstreisen 14,00 € für den An- und Abreisetag,
- 28,00 € für jeden weiteren Kalendertag mit einer 24-stündigen Abwesenheit.

Sind in erstattungsfähigen Übernachtungs-, Fahrt- oder sonstigen Nebenkosten bereits Ausgaben für die Verpflegung enthalten (Hotelübernachtung inkl. Frühstück) oder erhalten die Dienstreisenden aus sonstigen Gründen unentgeltliche Verpflegung, hat eine anteilige Kürzung des Tagegeldes nach folgenden Maßstäben zu erfolgen:

- Frühstück: 5,60 € (20 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag),
- Mittagessen: 11,20 € (40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag),
- Abendessen: 11,20 € (40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag).

Übernachtungsgeld

Dienstreisende können für eine notwendige Übernachtung pauschal 20,00 € erhalten, wenn keine oder geringere Ausgaben entstanden sind (zum Beispiel private Übernachtungsgelegenheit).

Bei Überschreitung des Pauschalbetrages werden höhere Übernachtungskosten bis zu einem Betrag von 70,00 € als notwendig und somit zuwendungsfähig anerkannt, sofern diese mittels Beleg nachgewiesen werden (Anteile für die Verpflegung bleiben hierbei unberücksichtigt).

Darüber hinaus gehende Übernachtungskosten (> 70,00 €) sind nur dann zuwendungsfähig, wenn diese unter Darlegung der Notwendigkeit und Unvermeidlichkeit für den Einzelfall vor Reiseantritt als angemessen und wirtschaftlich bewertet wurden. Bezüglich der Notwendigkeit der Durchführung der Dienstreise ist abzuwägen, ob gegebenenfalls ein Alternativtermin für die Dienstreise gefunden werden kann (zum Beispiel außerhalb von Messezeiten). Ein Nachweis über die Wirtschaftlichkeit, bspw. Screenshots

von Vergleichsportalen, ist beizufügen. Der Übernachtungsbeleg ist den Akten beizufügen. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Hotelrechnung auf den Dienstherrn/Arbeitgeber als Adressaten ausgestellt ist – die Dienstreisenden selber sind nur als Übernachtungsgäste in der Rechnung zu benennen (arbeitgeberveranlasste Buchung). Sofern die Übernachtung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt- oder sonstigen Ausgaben enthalten ist, besteht kein Anspruch auf die Erstattung zusätzlicher Übernachtungskosten.

Auslandsdienstreisen

Auslandsdienstreisen sind unter Darlegung von Notwendigkeit, Angemessenheit und Projektbezug erstattungsfähig. Entsprechende Dienstreisen sind jedoch vor Reisebuchung gegenüber dem BAFzA anzuzeigen und die hierfür finanziell erforderlichen Aufwendungen abzustimmen.

Für die Erstattung der Fahrtkosten auf Auslandsdienstreisen finden die vorstehenden Ausführungen entsprechend Anwendung.

Hinsichtlich der Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten gelten ausschließlich die jeweiligen Pauschbeträge (vgl. „Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten im Ausland“ des BMF).

Sofern in erstattungsfähigen Übernachtungs-, Fahrt- oder sonstigen Nebenkosten bereits Ausgaben für die Verpflegung enthalten (Hotelübernachtung inkl. Frühstück) sind oder die Dienstreisenden von Amts wegen oder aus sonstigen Gründen eine unentgeltliche Verpflegung zur Verfügung gestellt bekommen, erfolgt eine anteilige Kürzung des landesspezifischen Tagegeldes nach folgenden Maßstäben:

- Frühstück: 20 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag,
- Mittagessen: 40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag,
- Abendessen: 40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag.

Die tatsächlich entstandenen Ausgaben sind auf Verlangen des BAFzA mittels Originalbelegen nachzuweisen.

Erstattung sonstiger Nebenkosten

Nebenkosten sind zuwendungsfähig, sofern sie ursächlich und unmittelbar mit der Erledigung des Dienstgeschäfts zusammenhängen und notwendig sind.

Alle nicht unmittelbar für die Dienstreise notwendigen Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig – hierzu zählen grundsätzlich:

- Reiseausstattung (zum Beispiel Koffer, Taschen),
- Tageszeitungen, Trinkgelder, Geschenke,
- Unterkunftsverzeichnis, Stadtpläne, Landkarten,
- Reiseversicherungen (zum Beispiel Reiseunfallversicherung, Reiserücktrittsversicherung, Reisehaftpflichtversicherung, Flugunfallversicherung, Auslandskrankenversicherung),
- Ersatzbeschaffungen, Reparaturen oder Reinigung mitgeführter Kleidungs- und Reiseausstattungsstücke,
- Auslagen für Kreditkarten (Jahresgebühr),
- Ausgaben für Arzt und Arzneimittel.

Bei Fragen rund um das Thema Reisekosten steht Ihnen Ihre zuständige Programmberatung der Regiestelle „Demokratie leben!“ im BAFzA gern zur Verfügung. Letztempfänger wenden sich bitte direkt an Ihre Bewilligungsbehörde bzw. mittelweiterleitende Stelle.

Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit im Bundesprogramm „Demokratie leben!“

Es gehört zu Ihren Aufgaben, das im Rahmen von „Demokratie leben!“ geförderte Projekt und dessen Inhalt auf angemessene Weise bekannt zu machen und entsprechende Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit umzusetzen. Dazu können beispielsweise Pressemitteilungen, Pressekonferenzen aus aktuellen Anlässen, öffentliche Veranstaltungen (z.B. Gedenk- und Aktionstage, Veranstaltungen anlässlich von Einzelmaßnahmen), die Publikation von Faltblättern, Broschüren, Plakaten, Werbematerialien und eigene Internetauftritte genutzt werden. Dieses Merkblatt erläutert die in diesem Zusammenhang zwingend zu berücksichtigenden Vorgaben für Veröffentlichungen und zur Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit.

Die Nichtberücksichtigung der Vorgaben dieses Merkblattes kann im Einzelfall dazu führen, dass Ihre Veröffentlichung nicht aus den Mitteln des Bundesprogramms finanziert wird und bereits eingesetzte Mittel zurückgefordert werden.

Die Regelungen dieses Merkblattes betreffen die Öffentlichkeitsarbeit von:

- Erstempfängern (Zuwendungsempfänger, die Zuwendungen im Rahmen des Bundesprogramms direkt vom Bund erhalten),
- Letztempfängern (Zuwendungsempfänger, denen Zuwendungsmittel im Rahmen des Bundesprogramms von Erstempfängern weitergeleitet werden),
- Kooperationspartnerinnen und -partnern (Akteurinnen und Akteure, die selbst keine Zuwendung als Erstempfänger oder Letztempfänger im Rahmen des Bundesprogramms erhalten, jedoch mit Erst- und/oder Letztempfängern kooperieren) und
- Dritten (Akteurinnen und Akteure, die mit Kooperationspartnerinnen und -partnern, aber nicht mit Erstempfängern oder Letztempfängern kooperieren).

Arbeiten Sie als Erstempfänger oder Ihre Letztempfänger im Rahmen der Umsetzung Ihres Projektes mit Kooperationspartnerinnen und -partnern oder Dritten zusammen, haben Sie sicherzustellen, dass die in diesem Merkblatt enthaltenen Regelungen auch den Kooperationspartnerinnen und -partnern und Dritten zur Verfügung gestellt werden.

Veröffentlichungen

Beabsichtigen Sie im Rahmen Ihres Projektes Materialien zu veröffentlichen, sind die folgenden Ausführungen zwingend zu berücksichtigen. Unter Veröffentlichungen sind alle Texte und Materialien mit Bezug zum Bundesprogramm zu verstehen, die einer allgemeinen Öffentlichkeit oder aber auch einer Fachöffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden sollen. Umfasst sind unter anderem alle Arten an:

- Drucksachen,
- Werbematerialien,
- Einladungen und Veranstaltungsankündigungen,
- Workshopmaterialien, die den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt werden,
- Aufsätzen und Fachartikeln,
- elektronischen Medien, Podcasts,
- Pressemitteilungen,
- Internetseiten und elektronisch versendeten Newslettern.

Veröffentlichungen von Erstempfängern

Als Erstempfänger haben Sie Ihre Veröffentlichungen mit Bezug zum Bundesprogramm vor deren Veröffentlichung zur Freigabe durch das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) über das Förderportal hochzuladen. Die Prüfung der Freigabe bezieht sich hierbei ausschließlich auf die Verwendung des Förderlogos und die Kommunikation zum Bundesprogramm. Sie tragen weiterhin die redaktionelle Verantwortlichkeit für alle Veröffentlichungen. Die Zusendung der Entwürfe hat mit einem angemessenen zeitlichen Vorlauf, vor dem Zeitpunkt der beabsichtigten Veröffentlichung, zu erfolgen.

Im Hinblick auf Internetseiten gilt, dass nur Neugestaltungen zuvor nicht bestehender Internetseiten und grundlegende Umgestaltungen bereits freigegebener Internetseiten dem BAFzA zur Freigabe vorzulegen sind. Eine Veröffentlichung ohne vorherige schriftliche Freigabe ist nicht zulässig.

Veröffentlichungen von Letztempfängern im Handlungsbereich Kommune und Land

Sofern Sie Mittel an Letztempfänger weiterleiten, muss durch Sie das folgende Freigabeverfahren umgesetzt werden:

- Als Erstempfänger in den Handlungsbereichen Kommune und Land haben Sie die Veröffentlichungsentwürfe Ihrer Letztempfänger unter Maßgabe dieses Merkblattes selbst final freizugeben.
- Ein Freigabeverfahren durch das BAFzA findet nicht statt.

Soweit Sie als Kommune oder Land im Rahmen einer Förderung aus dem Innovationsfonds oder dem Begleitprojektebereich des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ Mittel weiterleiten, gelten diese Bestimmungen entsprechend.

Veröffentlichungen von Letztempfängern in den übrigen Handlungsbereichen und Handlungsfeldern

Sofern Sie Mittel an Letztempfänger weiterleiten, muss durch Sie das folgende Freigabeverfahren umgesetzt werden:

- Veröffentlichungen von Letztempfängern mit Bezug zum Bundesprogramm sind vor deren Veröffentlichung zunächst an Sie als Erstempfänger in elektronischer Form weiterzuleiten. Sie haben dann eine Vorprüfung der Entwürfe vorzunehmen. Hierbei ist zu prüfen, ob die jeweiligen Veröffentlichungsentwürfe dem Zweck, also dem Projektziel dienen. Ist dies nicht der Fall, weisen Sie die Veröffentlichungsentwürfe an Ihre Letztempfänger zurück. Dienen die Veröffentlichungsentwürfe Ihrer Auffassung nach dem Zweck, übermitteln Sie die Veröffentlichungsentwürfe an das BAFzA zur Freigabe. Das BAFzA prüft die Veröffentlichungsentwürfe der Letztempfänger und erteilt die Freigabe oder versagt diese. Das Ergebnis des Freigabeverfahrens wird Ihnen mitgeteilt. Sie haben dieses an die jeweiligen Letztempfänger weiterzuleiten. Als Erstempfänger haben Sie Sorge zu tragen, dass Ihre Letztempfänger der Vorlagepflicht bezüglich ihrer Veröffentlichungsentwürfe nachkommen. Auch hier gilt, dass die redaktionelle Verantwortlichkeit aller Veröffentlichungen bei Ihnen verbleibt.
- Veröffentlichungsentwürfe, die Sie oder Ihre Letztempfänger gemeinsam mit Kooperationspartnerinnen und -partnern verantworten, dürfen nicht ohne vorherige schriftliche Freigabe durch das BAFzA veröffentlicht werden. Im Fall einer Kooperation zwischen Ihren Letztempfängern und Kooperationspartnerinnen und -partnern leiten Ihre Letztempfänger die Veröffentlichungsentwürfe zunächst an Sie zur Freigabe weiter. Sie prüfen, ob diese mit den Regelungen dieses Merkblattes vereinbar sind und senden die Veröffentlichungsentwürfe nach positiver Prüfung zur abschließenden Freigabe an das BAFzA.

Bereitstellung von Veröffentlichungen für die Vielfalt-Mediathek

Sie und Ihre Letztempfänger sind verpflichtet, mit dem vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) betrauten Informations- und Dokumentationszentrum für Antirassismusbearbeitung (IDA) e. V. zusammenzuarbeiten.

IDA verantwortet die „Vielfalt-Mediathek“, eine Plattform, über die alle Materialien, die im Rahmen von „Demokratie leben!“ entstehen, kostenlos der (Fach-)Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden. Hierfür müssen Sie und Ihre Letztempfänger Ihre veröffentlichten Broschüren, Dokumentationen, Lernmaterialien, Bücher und Filme der „Vielfalt-Mediathek“ unter der E-Mail-Adresse: mediathek@IDAeV.de in digitaler Form zur Verfügung stellen.

Formale Kriterien der Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

Verwendung des Förderlogos

Sie und Ihre Letztempfänger sind verpflichtet, bei allen Veröffentlichungen nach Maßgabe dieses Merkblatts auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ hinzuweisen.

Das Förderlogo des Bundesprogramms (Logo des BMFSFJ + Logo des Bundesprogramms inkl. Des textlichen Förderzusatzes) ist auf allen Veröffentlichungen von Ihnen und Ihren Letztempfängern abzubilden. Die Teillogos dürfen nicht allein und auch nicht ohne Förderzusatz dargestellt werden. Bei Veröffentlichungen, die das Abbilden des Förderlogos nicht zulassen, ist nach Absprache mit dem BAFzA ein textlicher oder eingesprochener Hinweis auf die Förderung möglich. Dies trifft u. a. auf einzelne elektronische Medien zu.

Eine Verwendung der Logos durch Kooperationspartnerinnen und -partner oder Dritte ist nur zulässig, sofern die **ausdrückliche schriftliche Einwilligung des BAFzA** vorliegt. Diese Einwilligung haben zwingend Sie beim BAFzA einzuholen. Sie und Ihre Letztempfänger haben für die Einhaltung vorgenannter Pflichten durch die Kooperationspartnerinnen und -partner und Dritte Sorge zu tragen.

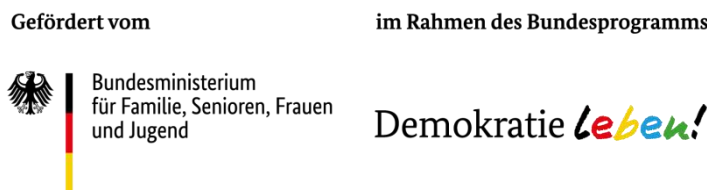


Illustration: Förderlogo

Das Förderlogo darf nicht bearbeitet werden und darf grundsätzlich nur in der vorliegenden Anordnung zum Einsatz kommen. Sind aus produktionstechnischen oder gestalterischen Gründen Abweichungen erforderlich, so ist vorab die Zustimmung des BAFzA einzuholen.

Das Förderlogo ist immer auf weißem Grund zu stellen; die Größe muss so gewählt werden, dass es optisch zum Rest des Textes oder Bildes passt und ohne besondere Lesehilfe zu erkennen ist. Zu beachten ist weiterhin, dass das Logo nach allen Seiten hin über eine Schutzzone verfügt,

in der kein anderes Element platziert werden darf. Die Schutzzone hat zu jeder Seite hin die Breite von einem Adlerelement.



Illustration: Schutzraum um das Logo

Die Logodateien erhalten Sie vom BAFzA. Diese sind bei Bedarf Ihren Letztempfängern zur Verfügung zu stellen. Es können verschiedene Dateitypen (JPG, EPS, PNG) und -versionen (farbig, in vereinzelt Ausnahmefällen in schwarz/weiß und grau) beim BAFzA angefordert werden. Die Logodateien dürfen Sie und Ihre Letztempfänger nicht als Download auf den öffentlichen Internetseiten anbieten.

Bei allen inhaltlichen Veröffentlichungen - print oder online - ist folgender Zusatz aufzunehmen: „Die Veröffentlichung stellt keine Meinungsäußerung des BMFSFJ oder des BAFzA dar. Für inhaltliche Aussagen tragen die Autorinnen und Autoren die Verantwortung.“

Verlinkungen und Barrierefreiheit

Sie und Ihre Letztempfänger haben auf Ihren Internetseiten an geeigneter Stelle auf die Förderung im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ durch das BMFSFJ hinzuweisen und das Förderlogo abzubilden. Auf das Logo ist die Verlinkung zum Internetauftritt des Bundesprogramms (www.demokratie-leben.de) zu legen. Falls die Verlinkung vom Bild technisch nicht realisierbar ist, ist auch ein textlicher Verweis möglich.

Werden Sie und bzw. oder Ihre Letztempfänger überwiegend vom Bund finanziert, sind Sie und bzw. oder Ihre Letztempfänger als öffentliche Stelle des Bundes anzusehen und somit verpflichtet, Ihre Websites und mobilen Anwendungen, einschließlich der für die Beschäftigten bestimmten Angebote im Intranet, barrierefrei zu gestalten und eine Erklärung zur Barrierefreiheit zu veröffentlichen (§§ 12 ff. des Behindertengleichstellungsgesetzes - BGG). Eine überwiegende Finanzierung durch den Bund wird angenommen, wenn der Bund mehr als 50 Prozent der Gesamtheit der Mittel aufbringt. Näheres hierzu regelt das BGG. Für weitere Informationen und Unterstützung können Sie und Ihre Letztempfänger sich an die Bundesfachstelle Barrierefreiheit (www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de) wenden.

Nutzungsrechte

Sie und Ihre Letztempfänger sind verpflichtet, dem BMFSFJ und dem BAFzA das einfache, ohne die Zustimmung der Urheberinnen und Urheber übertragbare, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen.

Soweit Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer mit Arbeiten betraut werden, müssen Sie und Ihre Letztempfänger sich von jenen das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen. Das BMFSFJ und das BAFzA sowie weitere, durch das BMFSFJ und das BAFzA Beauftragte, sind von eventuellen Ansprüchen Dritter freizustellen. Sie und Ihre Letztempfänger müssen die Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer verpflichten, dem BMFSFJ und dem BAFzA die Ausübung des Veröffentlichungs- und Erstmitteilungsrechts gemäß § 12 des Gesetzes über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (UrhG) unentgeltlich zu gestatten und das Veröffentlichungs- und Erstmitteilungsrecht nicht ohne Rücksprache mit dem BAFzA selbst auszuüben oder durch andere Personen ausüben zu lassen.

Verwendung von Ton- und Bildmaterial

Wir weisen darauf hin, dass bei der Verwendung von Bildmaterialien die entsprechenden Rechtsvorschriften (u.a. Persönlichkeitsrecht, Urheberrecht, Lizenzrecht, Datenschutzrecht, Markenschutzrecht) zu beachten sind. Werden Musik-CDs oder Film-DVDs, Podcasts oder als Stream zur Verfügung stehendes Bildmaterial von Ihnen und Ihren Letztempfängern produziert, sind ebenfalls die eventuell betroffenen Rechte an Musikstücken u. Ä. zu berücksichtigen.

Auf Anfrage stellt das BAFzA Ihnen und Ihren Letztempfängern ggf. Bild- und / oder Filmmaterial für eigene Internetauftritte, Faltblätter, Roll-Ups etc. zur Verfügung. Bei Verwendung dieser Materialien ist der Satz – Bildnachweis Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben – an geeigneter Stelle abzubilden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Beschäftigten der Programmkommunikation in der Regiestelle des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)

E-Mail-Adresse: demokratie-leben@bafza.bund.de

Telefonnummer: 030 / 698077 - 0

www.demokratie-leben.de

Merkblatt Zuwendungsfähige Ausgaben

Als Zuwendungsempfänger*in gelten für Sie die mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk).

Sie sind als Zuwendungsempfänger*in gemäß Nr. 1.1 ANBest-P/ANBest-Gk verpflichtet, die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Dieses Merkblatt gibt Ihnen einen ersten Überblick über zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“.

Zur wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung gehört, dass Sie die Vorteile des Wettbewerbs nutzen und den/die wirtschaftlich günstigste*n Vertragspartner*in auswählen. Vergleichsangebote sind aktenkundig zu machen, angebotene Skonti und Rabatte müssen in Anspruch genommen werden. Weiterhin ist das Vergaberecht grundsätzlich einzuhalten. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie im Merkblatt Vergabe von Leistungen.

Ausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig, wenn

- Belegdatum, Leistungszeitraum oder Zahlungsfluss außerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen,
- die Ausgaben nicht direkt zur Zielerreichung des Projektes beitragen und
- die Ausgaben nicht im verbindlichen Finanzierungsplan enthalten sind.

Entsprechend der Jährlichkeit des Bundeshaushaltes sind die bewilligten Bundesmittel nicht in das folgende Haushaltsjahr übertragbar. Mittel dürfen daher grundsätzlich nur im betreffenden Haushaltsjahr und nicht für Rechnungsbegleichungen im folgenden Jahr verwendet werden.

Stand: 09.09.2019

a) Personal- und Sachausgaben

Zuwendungsfähig sind ausschließlich tatsächlich getätigte und anhand von Einzelbelegen nachweisbare Personal- und Sachausgaben, wenn der Rechtsgrund der Zahlung während des Bewilligungszeitraums entstanden ist und die erbrachte Leistung während des Bewilligungszeitraums kassenwirksam bezahlt worden ist.

Der Geldfluss muss nachweisbar sein, und der Projektbezug muss eindeutig aus allen Belegen hervorgehen.

➤ Personalausgaben

Auf Verlangen einer entsprechend Ihrem Zuwendungsbescheid prüfberechtigten Stelle müssen Sie die Personalausgaben dem Grunde und der Höhe nach belegen. Dazu werden in der Regel der Arbeitsvertrag, die Stellenbeschreibung und/oder die Tätigkeitsbeschreibung, der Qualifikationsnachweis, der Stundennachweis bei anteiliger Beschäftigung im Projekt (weniger als 100 %) und der Zahlungsfluss per Kontoauszug angefordert.

➤ Einhaltung des Besserstellungsverbot

Bei Projektförderungen entsprechend den Regelungen der ANBest-P ist das Besserstellungsverbot (vgl. Nr. 1.3 ANBest-P) zu beachten, wenn die Gesamtausgaben des/der Zuwendungsempfängers*in überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden.

Die dem Besserstellungsverbot unterliegenden Zuwendungsempfänger*innen dürfen ihren Beschäftigten weder höhere Entgelte als nach dem TVöD noch sonstige über- oder außertarifliche Leistungen gewähren (Nr. 1.3 ANBest-P). Das Verbot betrifft somit die gesamte Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses.

Dazu gehören insbesondere:

- Entgelte, Beiträge zur zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung, Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“), Leistungs- und Erfolgsprämien,
- Aufwandsentschädigungen, Zulagen, Beihilfen, Verpflegungszuschüsse, Trennungsgeld, Reisekosten, Fahrtkostenzuschüsse, Wohnungsfürsorge, Personaldarlehen, Versicherungen,
- Arbeitszeitregelungen, Erholungs- und Sonderurlaub, Nebentätigkeiten, private Nutzung dienstlich gesammelter Bonusmeilen,
- Reisekosten, Gestellung von Dienstkraftfahrzeugen, Ausstattung der Geschäftszimmer, verbilligtes Essen aufgrund von Kantinenzuschüssen.

Bei darüber hinausgehenden materiellen Leistungen oder Vergünstigungen des/der Zuwendungsempfängers*in für seine Beschäftigten handelt es sich grundsätzlich um Verstöße gegen das Besserstellungsverbot. Das gilt auch für Leistungen, die aufgrund von Dienst- oder Betriebsvereinbarungen zu leisten sind. Diese sind folglich nicht zuwendungsfähig.

➤ Verwaltungsausgabenpauschale

Als pauschalisierte Ausgaben werden ausschließlich Ausgaben für im Projekt regelmäßig auftretenden Verwaltungsaufwand anerkannt (Verwaltungsausgabenpauschale). Die Verwaltungsausgabenpauschale beträgt bis zu 20,00 % der weiteren Projektausgaben. Sofern die Verwaltungsausgabenpauschale bewilligt wird, werden Ausgaben für Geschäftsbedarf, Post- und Telefongebühren (auch Internet), IT-Infrastruktur, ggf. projektbezogene Versicherungen, Berufsgenossenschaft, sowie Ausgaben für die Personalverwaltung und allgemeine Organisation (Geschäftsführung, Buchhaltung) als zuwendungsfähig anerkannt. Die vorgenannten Positionen dürfen nicht in anderen Finanzierungsplanpositionen abgerechnet werden.

➤ Ausgaben für Verpflegung

Speisen und Getränke bei Beratungsgesprächen, Besprechungen oder ähnlichen Treffen am Projektort sind nicht zuwendungsfähig. Nicht zuwendungsfähig sind zudem Ausgaben für alkoholische Getränke.

Ausgaben für Verpflegung während Veranstaltungen sind in angemessener Höhe zuwendungsfähig und richten sich nach den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zum Tagegeld bei Inlandsreisen (vgl. § 6 BRKG).

Sofern im Rahmen von Veranstaltungen Ausgaben für Verpflegung anfallen, gelten die Regelungen für die Vergabe von Leistungen entsprechend (vgl. hierzu Merkblatt Vergabe von Leistungen).

➤ Leasing

Das Leasing von im Projekt genutzten Gegenständen ist nur zuwendungsfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es sich um die kostengünstigste Nutzungsform handelt. Vor dem Abschluss von Leasingverträgen muss die Zustimmung des BAFzA eingeholt werden.

➤ Reisekosten

Regelungen und Informationen zu den zuwendungsfähigen Reisekosten finden Sie im Merkblatt Reisekosten.

b) Ausgaben für Honorarleistungen

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer (Dienst-)Leistung gezahlt werden. Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen Sie das Vergaberecht sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten.

Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeiter*innen aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- die Namen der Vertragspartner*innen;
- die Laufzeit des Honorarvertrags;
- Gegenstand des Honorarvertrags (die zu erledigenden Aufgaben im Projekt);
- die dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunde/Tage);
- das Honorar pro Stunde oder pro Tag;
- das voraussichtliche Gesamthonorar;
- die rechtsverbindlichen Unterschriften der Vertragspartner*innen.

Folgende Unterlagen müssen dem BAFzA auf Verlangen vorgelegt werden:

- der Auftrag, Vergleichsangebote und die Dokumentation der Vergabe zum Honorarvertrag (gilt für Honorarverträge über einem geschätzten Netto-Auftragswert in Höhe von 1.000,00 €; vgl. Merkblatt zur Vergabe von Leistungen);
- ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft;
- Rechnungen über die erbrachten Leistungen der Honorarkraft;
- ggf. Stundennachweise, die die erbrachte Arbeitszeit belegen;
- Belege (Kontoauszüge oder Kassenbuchauszug bei Barzahlungen) über die Zahlung an die Honorarkraft.

c) Investitionen

In Ergänzung zu Nr. 4 ANBest-P sind alle im Bewilligungszeitraum angeschafften Gegenstände mit einem Anschaffungspreis ab 800,00 € zzgl. MwSt. (Nettopreis) einzeln in der Inventarisierungsliste im Förderportal zu erfassen. Die Übersicht ist im Rahmen des Verwendungsnachweises auch einzureichen, wenn keine Investitionen getätigt worden sind.

Weiterhin gilt, dass Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks im Gesamtförderzeitraum mit Bundesmitteln erworben oder hergestellt werden, ausschließlich für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln sind. Die mit der Zuwendung erworbenen Gegenstände bleiben für die Gesamtdauer des Projektes an den Zuwendungszweck gebunden. Gegenstände, die aufgrund eines Werts von über 800,00 € (netto, ohne MwSt.) der Inventarisierungspflicht unterliegen, sind nach Ablauf des Gesamtförderzeitraums am Markt zu veräußern. Der Verkaufserlös ist an den Bund zurückzuzahlen. Besteht Ihrerseits Interesse daran, den Gegenstand zu behalten, so ist dem Bund der Restwert zu erstatten. Die Pflicht zur Veräußerung und Erstattung gilt nicht, wenn der Restwert des beschafften Gegenstands zum Zeitpunkt des Projektendes nach Abzug der in den Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter (AfA-Tabellen) festgelegten Abschreibungssätze unter 800,00 € (netto, ohne MwSt.) liegt oder die Verwendung des Gegenstands in einem Anschlussvorhaben erfolgt und schriftlich nachgewiesen wird. Der Verwendung in einem Anschlussvorhaben steht es gleich, wenn Sie den Gegenstand nach Zustimmung des BAFzA für ein anderes Vorhaben verwenden oder zur Verfügung stellen. Die Veräußerung, die Auskehrung des Verkaufserlöses, die Erstattung des Restwerts bzw. der Nachweis über die Weiterverwendung im Rahmen eines

Anschlussvorhabens haben innerhalb der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises zu erfolgen und sind in diesem entsprechend auszuweisen.

Die entsprechenden vergaberechtlichen Regelungen sind zwingend einzuhalten (vgl. Merkblatt Vergabe von Leistungen – Zuwendungen bis/über 100.000,00 €).

Bei Fragen rund um das Thema Zuwendungsfähige Ausgaben steht Ihnen Ihre zuständige Programmberatung der Regiestelle „Demokratie leben!“ im BAFzA gern zur Verfügung. Letztempfänger*innen wenden sich bitte direkt an Ihre Bewilligungsbehörde bzw. mittelweiterleitende Stelle.



Merkblatt Vergabe von Leistungen

(für Zuwendungsempfänger, deren Zuwendungen - oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung - bis einschließlich 100.000,00 € beträgt)

Als Zuwendungsempfänger gelten für Sie die mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk).

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen sowie von freiberuflichen Leistungen im Sinne des § 18 Abs. 1 Nr. 1 Einkommenssteuergesetz (EStG) sind Sie als Zuwendungsempfänger an die Einhaltung der Vorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens gebunden. Es sind die Grundsätze des Wettbewerbs, der Transparenz und der Gleichbehandlung sowie insbesondere der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung zu berücksichtigen.

Dieses Merkblatt soll Ihnen helfen, Fehler in Zusammenhang mit Auftragsvergaben zu vermeiden. Bitte setzen Sie sich daher intensiv mit den hier gegebenen Hilfestellungen auseinander. Es wird darauf hingewiesen, dass Verstöße gegen Regelungen des Vergaberechts Auflagenverstöße darstellen und zur Kürzung der geltend gemachten Ausgaben bis hin zum Widerruf des Zuwendungsbescheids führen können.

Folgende Hinweise sind bei Auftragsvergaben von Ihnen zu beachten:

Dokumentation und Archivierung

Zunächst wird darauf hingewiesen, dass jede Vergabe von Beginn an fortlaufend zu dokumentieren ist. Die Dokumentation muss in Textform gem. § 126 b Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) erfolgen und so aufbereitet sein, dass sich die einzelnen Stufen der Vergabe und die maßgeblichen Entscheidungsgründe nachvollziehen lassen. Ohne nachvollziehbare Dokumentation entstehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des Vergabeverfahrens. Dies kann bereits als Vergaberechtsverstoß gewertet werden.

Stand: 31.07.2020



Um Fehler bei der Dokumentation zu vermeiden, steht Ihnen im Förderportal des Bundesprogramms im Downloadbereich ein Muster zur Vergabedokumentation zur Verfügung.

Alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sind durch Sie mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Dies trifft somit auch auf alle Unterlagen zu Vergabevorgängen zu. Diese sind vollständig als Gesamtvorgang zu archivieren. Dabei ist zu beachten, dass die Dokumentation, Teilnahmeanträge, Angebote, Protokolle usw. vertraulich aufbewahrt werden müssen. Die Vertraulichkeit ist auch nach Abschluss des Verfahrens sicherzustellen.

Auftragsvergabe

Bei allen Auftragsvergaben ist aktuell zu berücksichtigen, dass zur Beschleunigung investiver Maßnahmen zur Bewältigung der wirtschaftlichen Folgen der COVID-19-Pandemie am 14. 07.2020 verbindliche Handlungsleitlinien der Bundesregierung für die Vergabe öffentlicher Aufträge in Kraft getreten sind. Gemäß dieser Handlungsleitlinien können öffentliche Aufträge befristet bis zum 31.12.2021 schneller und einfacher vergeben werden. Es wird drauf hingewiesen, dass die Berücksichtigung der Grundsätze des Wettbewerbs, der Transparenz, der Gleichbehandlung sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit von der Anpassung unberührt bleibt. Alle sich aus den Handlungsleitlinien ergebenden Änderungen sind in den nachfolgenden Ausführungen bereits berücksichtigt.

Geschätzter Netto-Auftragswert bis 3.000,00 € (ab 01.01.2022: 1.000,00 €)

Leistungen mit einem geschätzten Netto-Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von bis zu 3.000,00 € (ab 01.01.2022: 1.000,00 €) können Sie unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vergeben. Bei diesen „Direktkäufen“ ist zu berücksichtigen, dass Sie als Auftraggeber/-in zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln sollen.

Geschätzter Netto-Auftragswert über 3.000,00 € (ab 01.01.2022: 1.000,00 €)

Wenn der geschätzte Netto-Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) über 3.000,00 € (ab 01.01.2022: 1.000,00 €) liegt, müssen Sie grundsätzlich mindestens drei schriftliche Angebote einholen. Bei der Schätzung des Auftragswerts ist der vorgesehene Leistungsumfang bzw. Leistungszeitraum zugrunde zu legen. Die Teilung des Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, einen Netto- Auftragswert von 1.000,00 € zu unterschreiten.

Für den Vergleich, die Bewertung und die Auswahlentscheidung über die einzuholenden Angebote bietet sich an, dass Sie im Vorfeld der Angebotseinholung Eignungs- und Zuschlagskriterien festlegen und diese zu den Akten nehmen.

Eignungskriterien

Anhand dieser Kriterien kann durch Sie das Eignungsprofil eines Bieters bzw. einer Bieterin festgelegt werden. Zu unterscheiden ist hierbei zwischen zwingenden Mindestanforderungen und Anforderungen, bei denen ein Beurteilungsspielraum besteht. Fehlende Nachweise bezüglich der Mindestanforderungen sollten grundsätzlich zum Ausschluss führen. An dieser Stelle wird darauf hingewiesen, dass keine sachfremden oder diskriminierenden Kriterien benannt werden dürfen. Beim Umfang der Kriterien sollten Sie zudem mit „Augenmaß“ herangehen, um den Kreis der angebotsabgebenden Unternehmen nicht zu sehr einzuengen. Um hier dem Grundsatz der Transparenz Rechnung zu tragen, sollten Sie die Kriterien auch den angeschriebenen Unternehmen mitteilen.

Zuschlagskriterien

Von der Eignungsprüfung ist die Wirtschaftlichkeitsprüfung eines Angebots zwingend zu unterscheiden. Der Auswahl und Gewichtung der Zuschlagskriterien kommt eine besondere Bedeutung zu. Zuschlagskriterien sind z.B. Preis, Qualität, Qualifikation sowie Verfügbarkeit. Bei der Festlegung der Zuschlagskriterien ist zu beachten, dass diese die in der Beschreibung (Angebotsaufforderung) benannten Anforderungen an das Angebot widerspiegeln müssen. Aspekte, die in der Leistungsbeschreibung nicht gefordert wurden, dürfen nicht gewertet werden. Für den Kreis der Bietenden muss eindeutig erkennbar sein, was das Angebot beinhalten muss, damit eine möglichst hohe Bewertung erreicht werden kann.

An dieser Stelle wird darauf hingewiesen, dass die Erstellung einer Matrix mit den Kriterien, den Bewertungsmaßstäben und der Gewichtung vorteilhaft ist und so die Entscheidungsgrundlage für die Bietenden transparent gehalten wird. Die Zuschlagskriterien, einschließlich der Gewichtung, sind ebenfalls bekannt zu machen und in der Vergabedokumentation festzuhalten.

Zuschlagserteilung

Da es bei Ihren Auftragsvergaben keine vorgegebenen Wartefristen gibt, können Sie den Zuschlag sofort erteilen. Sie sollten den nicht berücksichtigten Bietenden nach Zuschlagserteilung mitteilen, dass sie nicht das wirtschaftlichste Angebot abgegeben haben und ein anderes Unternehmen für die Leistungserbringung ausgewählt wurde.

Auftragsänderungen

Änderungen des Auftragsgegenstands während der Vertragslaufzeit, hierzu zählen auch Auftragsverlängerungen, sind grundsätzlich ebenfalls wie dargestellt zu vergeben. Ausnahmen sind jedoch möglich und sollten im Zweifel im Vorfeld mit der zuständigen Programmberatung in der Regiestelle abgestimmt werden.

Zusatzhinweis für Gebietskörperschaften

Für Gebietskörperschaften gilt, dass die einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen der Gebietskörperschaft und die darin enthaltenen Vergabegrundsätze einzuhalten sind. Daraus können sich über dieses Merkblatt hinausgehende Anforderungen ergeben.

Nähere Auskünfte erteilt die Zentrale Vergabestelle des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA).

Die Kontaktdaten sind:

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben Zentrale Vergabestelle

Von-Gablenz-Str. 2 – 6

50679 Köln

E-Mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de

Tel.: 0221 3673 4259

Fax: 0221 3673 4513

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

**Richtlinie
zur Förderung von Projekten der Demokratieförderung, der
Vielfaltgestaltung und zur Extremismusprävention
(Förderrichtlinie Demokratie leben!)**

Vom 5. August 2019

Auf Grundlage der §§ 23 und 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie der allgemeinen Verwaltungsvorschrift Nr. 15.2 zu § 44 BHO (VV-BHO) erlässt das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) diese Richtlinie.

Inhalt

I.	Förderziel und Zuwendungszweck	1
II.	Gegenstand der Förderung	2
III.	Zuwendungsempfängerinnen, Zuwendungsempfänger und Zuwendungsvoraussetzungen	3
IV.	Weiterleitung von Zuwendungen.....	4
V.	Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	4
VI.	Sonstige Zuwendungsbestimmungen	5
VII.	Verfahren.....	6
VIII.	Qualitätssicherung.....	6
IX.	Wissenschaftliche Begleitung und Evaluierung.....	6
X.	Inkrafttreten	7

I. Förderziel und Zuwendungszweck

(1) Der Bund gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu §§ 23, 44 BHO eine Zuwendung zur Deckung von notwendigen Ausgaben des Zuwendungsempfängers bzw. der Zuwendungsempfängerin für die Umsetzung von Projekten zur Förderung des Erhalts und der Stärkung der Demokratie, der Gestaltung von Vielfalt in der Gesellschaft und der Vorbeugung gegen Extremismus. Im Handlungsfeld Demokratieförderung wird das Ziel verfolgt, demokratische Teilhabe und zivilgesellschaftliche Konfliktregulierung zu stärken. Im Handlungsfeld Vielfaltgestaltung sollen Projekte das Verständnis für die Selbstverständlichkeit von Vielfalt und Respekt, die Anerkennung von Diversität und die Arbeit gegen Ideologien der Ungleichwertigkeit fördern. Im Handlungsfeld Extremismusprävention werden die zentralen Formen



ideologischer Radikalisierung bearbeitet: Rechtsextremismus, islamistischer Extremismus und linker Extremismus.

(2) Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

II. Gegenstand der Förderung

(1) Die Maßnahmen werden in vier Handlungsbereichen durchgeführt. Handlungsbereiche sind Bund (lit. a), Land (lit. b), Kommune (lit. c) und Modellprojekte (lit. d).

a. Zur Wahrnehmung bundeszentraler Aufgaben im Bereich der Demokratieförderung, der Vielfaltgestaltung und der Extremismusprävention werden auf Bundesebene Kompetenzzentren und Kompetenznetzwerke eingerichtet. In den Kompetenzzentren und Kompetenznetzwerken sollen Träger oder Trägerverbände die inhaltliche Expertise im jeweiligen Themenfeld weiterentwickeln und diese Expertise bundesweit zur Verfügung stellen (z.B. durch fachliche Beratung). Sie nehmen darüber hinaus im Bundesprogramm folgende Aufgaben im Themenfeld wahr: Organisation und Durchführung von Fachaustauschen, Qualifizierung und Transfer in die Regelstrukturen sowie Unterstützung bei der Entwicklung von fachlichen Standards.

b. Die Landes-Demokratiezentren als Einrichtung auf Landesebene wirken vor allem auf eine Stärkung der demokratischen Kultur in dem jeweiligen Bundesland und damit in der Gesellschaft hin. Ziel ist die Etablierung von Landes-Demokratiezentren als Ansprechpartner insbesondere für die Akteurinnen und Akteure im Programm „Demokratie leben!“ und die Ausgestaltung einer nachhaltigen Beratungs-, Informations- und Vernetzungsstruktur auf Landesebene. Dabei ist die Bündelung und Vernetzung überregionaler und regionaler sowie lokaler Maßnahmen der Demokratieförderung, Prävention und Intervention (insbesondere der Beratung) im Gegenstandsbereich des Programms auf der Ebene des jeweiligen Landes als Schwerpunkt der Arbeit anzusehen. Die territoriale Größe und die bereits in den Ländern entwickelten Strukturen sollen bei der Ausgestaltung von Bündelung und Vernetzung Berücksichtigung finden.

c. Für den Handlungsbereich Kommune steht die Arbeit der lokalen „Partnerschaften für Demokratie“. Die Partnerschaften für Demokratie unterstützen die zielgerichtete Zusammenarbeit aller vor Ort relevanten Akteurinnen und Akteure für Aktivitäten gegen Extremismus, Gewalt und die unterschiedlichen Ausprägungen gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit sowie für die Entwicklung eines demokratischen Gemeinwesens unter aktiver Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger und tragen zur nachhaltigen Entwicklung lokaler und regionaler Bündnisse in diesen Themenfeldern bei. Die konkrete inhaltliche Ausgestaltung einer Partnerschaft für Demokratie richtet sich nach den lokalen und regionalen Erfordernissen.

d. Modellprojekte entwickeln neue, innovative Ansätze und erproben diese. Die mit der Umsetzung betrauten zivilgesellschaftlichen Träger werden dabei – soweit dies konzeptionell und zielgruppenspezifisch möglich ist – mit den Regelstrukturen insbesondere der Kinder- und Jugendhilfe kooperieren. Die Modellprojekte sind entlang der drei Handlungsfelder



Demokratieförderung, Vielfaltgestaltung sowie Extremismusprävention thematisch gegliedert. Die Handlungsfelder wiederum gliedern sich in einzelne Themenfelder auf.

(2) Die Maßnahmen in den Handlungsbereichen des Programms werden ergänzt durch bereichsübergreifende Maßnahmen der Programmbegleitung und -unterstützung wie Forschungsvorhaben, Qualifizierungs-, Begleit-, Unterstützungs- und Vernetzungsmaßnahmen, Programmevaluation und wissenschaftliche Begleitung sowie durch Maßnahmen im Rahmen eines Innovationsfonds.

(3) Durch das Vorhalten eines Budgets für innovative Projekte (Innovationsfonds) werden künftig verstärkt bedarfsgerechte und anlassbezogene Anregungen zur fachpolitischen Weiterentwicklung gegeben. Über die Förderung von innovativen Projekten und Maßnahmen, die maximal auf einen Zeitraum von zwei Jahren angelegt sind, werden konkrete Konzeptentwicklungen für Demokratieförderung, Vielfaltgestaltung und Extremismusprävention in Deutschland unterstützt, die räumliche und zielgruppenspezifische Bedarfe gezielt berücksichtigen. Hierdurch soll noch schneller und besser auf gesellschaftliche Veränderungsprozesse und aktuelle Herausforderungen reagiert werden können.

(4) Zielgruppe des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ sind in erster Linie Kinder und Jugendliche, deren Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen, junge Erwachsene aber auch ehren-, neben- und hauptamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe und an anderen Sozialisationsorten Tätige, Multiplikatorinnen bzw. Multiplikatoren sowie staatliche und zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure.

III. Zuwendungsempfängerinnen, Zuwendungsempfänger und Zuwendungsvoraussetzungen

(1) In den Handlungsbereichen Land (Landes-Demokratiezentren, Nr. II lit. b) und Kommune (Partnerschaft für Demokratie, Nr. II lit. c) sind Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger.

(2) In allen übrigen Handlungsbereichen sind juristische Personen des privaten Rechts und deren Zusammenschlüsse, die gemeinnützig i.S.d. §§ 51 ff. Abgabenordnung (AO) sind bzw. ersatzweise, bis zur Erlangung der Gemeinnützigkeit nach §§ 51 ff. AO den Nachweis der Stellung eines erfolgsversprechenden Antrags auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit führen, Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger. Weitere notwendige Voraussetzungen können in den Förderaufrufen festgelegt werden.

(3) Im Rahmen der Programmbegleitung und -unterstützung sowie in anderen begründeten Fällen können Zuwendungen darüber hinaus auch an juristische Personen des öffentlichen Rechts vergeben werden und es können zusätzlich solche juristische Personen des privaten Rechts als Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger zugelassen werden, deren Gesellschaftervertrag bzw. deren Satzung grundsätzlich mit den Anforderungen der Gemeinnützigkeit i.S.d. §§ 51 ff. AO vereinbar sind.



(4) Im Handlungsbereich Modellprojekte (Nr. II. lit. d) dürfen maximal zwei Projekte von demselben Zuwendungsempfänger bzw. derselben Zuwendungsempfängerin eine Zuwendung erhalten. Im Handlungsfeld Extremismusprävention wird im Themenfeld „Prävention und Deradikalisierung im Strafvollzug und in der Bewährungshilfe“ lediglich ein Projekt pro Land gefördert. Die Regelung des Satzes 1 findet auf das in Satz 2 genannte Themenfeld keine Anwendung.

(5) Die Träger aller geförderten Maßnahmen müssen auf dem Boden der freiheitlichen demokratischen Grundordnung stehen und haben eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit zu gewährleisten. Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

IV. Weiterleitung von Zuwendungen

(1) Eine Weiterleitung der Zuwendung durch Zuwendungsempfänger bzw. Zuwendungsempfängerinnen, die nicht zugleich juristische Personen des öffentlichen Rechts sind, ist ausschließlich in privatrechtlicher Form zulässig.

(2) Letztempfängerinnen bzw. Letztempfänger sind grundsätzlich juristische Personen des öffentlichen Rechts bzw. juristische Personen des Privatrechts.

V. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

(1) Die Zuwendungen werden als Projektförderung zur Deckung von notwendigen Ausgaben der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers für einzelne, abgegrenzte Projektvorhaben, deren Ergebnisse möglichst auf andere Träger oder Handlungsbereiche übertragbar sein sollen, gewährt.

(2) Die Zuwendungen werden grundsätzlich als Teilfinanzierung in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen gewährt. Dabei soll vorrangig von der Fehlbedarfs- oder der Anteilsfinanzierung Gebrauch gemacht werden.

(3) Die Gewährung einer Zuwendung setzt grundsätzlich den Einsatz von Eigen- bzw. Drittmitteln in Höhe von mindestens 10 Prozent der Gesamtausgaben im Bewilligungszeitraum voraus.

(4) Die maximale Höhe der jährlichen Zuwendung beträgt
im Handlungsbereich Bund 500.000,00 EUR je Zuwendungsempfängerin bzw.
Zuwendungsempfänger,

im Handlungsbereich Kommune 125.000,00 EUR je Partnerschaft für Demokratie,

im Handlungsbereich Modellprojekte 200.000,00 EUR je Projekt.

Im Handlungsbereich Land können die Länder einen Sockelbetrag von jeweils bis zu 900.000,00 EUR jährlich und einen zusätzlichen individuellen Anteil berechnet nach dem „Königsteiner Schlüssel“ an weiteren für diesen Handlungsbereich seitens des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend vorgesehenen Programmmitteln erhalten. Im Handlungsbereich Modellprojekte beträgt die maximale Höhe der jährlichen Förderung für Modellprojekte zur Prävention und Deradikalisierung im Strafvollzug und in der Bewährungshilfe abweichend von Satz 1 500.000,00 EUR je Projekt. Die maximale Höhe der jährlichen Zuwendung beträgt für Maßnahmen im Rahmen des



Innovationsfonds bis zu 100.000,00 EUR. Maßnahmen der Programmbegleitung und -unterstützung unterliegen keiner Förderhöchstgrenze.

(5) Zuwendungsfähig sind alle Ausgaben, die zur Durchführung der geförderten Maßnahme notwendig sind. Grundsätzlich nicht zuwendungsfähig sind Maßnahmen, die nach Inhalt, Methodik und Struktur überwiegend schulunterrichtlichen Zwecken, dem Hochschulstudium, der Berufsausbildung außerhalb der Jugendsozialarbeit, dem Breiten- und Leistungssport, der religiösen oder weltanschaulichen Erziehung, der parteiinternen oder gewerkschaftsinternen Schulung, der Erholung oder der Touristik dienen, Maßnahmen und Projekte mit agitatorischen Zielen, Maßnahmen, die im Rahmen institutioneller Förderungen des Bundes gefördert werden sowie Maßnahmen des internationalen Jugend- und Fachkräfteaustausches, wenn sie zu den Aufgabenbereichen von binationalen Jugendwerken gehören und der Art nach von diesen gefördert werden können sowie Maßnahmen, die zu den originären Aufgaben des Kinder- und Jugendplanes des Bundes gehören und ebenfalls der Art nach von diesem gefördert werden können. Darüber hinaus werden keine Maßnahmen gefördert, die ihrem Charakter nach durch das Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) und/oder durch länderspezifische Regelungen abgedeckt werden. Alle beabsichtigten Maßnahmen müssen partizipativ angelegt sein und einem begründeten Bedarf entsprechen.

VI. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

(1) Die Fördermittel aus diesem Programm sollen grundsätzlich nicht als Komplementärmittel für andere Programme des Bundes eingesetzt werden.

(2) Sofern Mittel anderer öffentlicher Träger zur Finanzierung herangezogen werden sollen, sind Nutzungsrechte des Bundes für alle Projektergebnisse sicherzustellen. Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

(3) Bei allen Veröffentlichungen ist sicherzustellen, dass Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger in geeigneter Weise auf die Förderung des Projektes im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ hinweisen. Dem Bund sind Benutzungsrechte und Schutzrechte einzuräumen bzw. übertragen zu lassen und seine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus solchen Rechten ist sicherzustellen. Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

(4) Dem Zuwendungsgeber ist die Berechtigung zu erteilen, über die einzelnen Förderprojekte in der Öffentlichkeit zu berichten, die Daten und Ergebnisse zu veröffentlichen und weiterzuverwenden.

(5) Die geförderten Träger verpflichten sich zur Teilnahme an den Maßnahmen der Qualitätssicherung, an Erhebungen der Programmevaluation/wissenschaftlichen Begleitung und der begleitenden Erfolgskontrolle sowie am programmweiten Fachaustausch und Wissenstransfer. Hierfür hat u.a. eine Datenerhebung, eine Berichterstattung und die Teilnahme an den durch die Regiestelle und das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend angebotenen Veranstaltungen zu erfolgen.



(6) Gender-, Diversity Mainstreaming sowie Inklusion sind als leitende Prinzipien grundlegend bei der Umsetzung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“.

(7) In begründeten Fällen kann das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend Abweichungen von dieser Förderrichtlinie zulassen.

VII. Verfahren

(1) Mit der administrativen Umsetzung des Bundesprogramms ist die Regiestelle „Demokratie leben!“ im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) betraut. Sie ist Bewilligungsbehörde.

(2) Förderanträge sind grundsätzlich zu festgelegten Terminen – die auf der Website des Bundesprogramms bekanntgegeben werden sollen – zu stellen. Die eingereichten Förderanträge werden durch die Regiestelle statistisch erfasst, auf Vollständigkeit sowie auf die Einhaltung der Fördervoraussetzungen geprüft und fachlich votiert. Die abschließende Entscheidung über eine Förderung obliegt dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

(3) Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt.

(4) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), die §§ 23, 44 BHO und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Der Bundesrechnungshof ist gemäß §§ 91, 100 BHO zur Prüfung berechtigt.

(5) Alles Weitere regeln individuelle Förderaufrufe.

VIII. Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung bei geförderten Projekten ist eine ständige begleitende Aufgabe der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers und der Regiestelle. Die Regiestelle prüft im Rahmen der bundeshaushaltsrechtlich vorgegebenen Erfolgskontrolle begleitend und abschließend, ob die mit der Förderung angestrebten Projekt- und Programmziele erreicht worden sind. Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend wertet die Ergebnisse der begleitenden und abschließenden Erfolgskontrollen aus und nimmt eine entsprechende ziel- und ergebnisorientierte Steuerung und Weiterentwicklung des Programms vor.

IX. Wissenschaftliche Begleitung und Evaluierung

Die geförderten Projekte sollen ab Beginn der Förderung wissenschaftlich begleitet werden. Die wissenschaftliche Begleitung untersucht die Umsetzung (unter Berücksichtigung der leitenden Prinzipien Gender-, Diversity Mainstreaming und Inklusion) sowie Wirkungsmechanismen und erzielte Wirkungen der geförderten Projekte und deren Nachhaltigkeit. Das Bundesprogramm wird aufbauend auf den Ergebnissen der wissenschaftlichen Begleitung durch eine Programmevaluation



evaluiert. Die wissenschaftlichen Begleitungen verpflichten sich zur Zusammenarbeit mit der Programmevaluation. Hierfür hat die Teilnahme an Abstimmungstreffen mit der Programmevaluation, die Übernahme von Fragen und Fragebatterien der Programmevaluation bei Datenerhebungen der wissenschaftlichen Begleitungen sowie die Bereitstellung erhobener Daten für die Programmevaluation zu erfolgen. Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend greift auf die Ergebnisse von wissenschaftlicher Begleitung und Programmevaluation zurück und nimmt eine entsprechende laufende Weiterentwicklung des Programms vor.

X. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. Januar 2020 in Kraft und ist befristet bis zum 31.12.2024.

Berlin, den 05.08.2019

101-2002-18/006*10

Bundesministerin
für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Dr. Franziska Giffey

Anlage 2 zur VV Nr. 5.1 zu §44 BHO

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.
- 1.4 Im Regelfall werden die Zuwendungen im Wege des Abrufverfahrens bereitgestellt. In diesen Fällen gelten die Regelungen der BNBEST-Abruf. Findet eine Teilnahme am Abrufverfahren nicht statt, werden die Zuwendungen wie folgt bereitgestellt: Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
 - 1.4.1 Bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
 - 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf (Nr. 1.4.2) anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.
- 1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

- 1.6 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- 2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck der Zuwendung, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung
- 2.1.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 2.1.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.
- 2.2 Nr. 2.1 gilt (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zweckes) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern.

3. Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 Euro beträgt, sind bei der Vergabe von Aufträgen folgende Regelungen anzuwenden:
- für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO). Die Verpflichtung zur Anwendung gilt nicht für folgende Vorschriften:
 - § 22 zur Aufteilung nach Losen,
 - § 28 Absatz 1 Satz 3 zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,
 - § 30 zur Vergabebekanntmachung,
 - § 38 Absatz 2 bis 4 zu Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote,
 - § 44 zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
 - § 46 zur Unterrichtung der Bewerber und Bieter;
 - für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A).
- 3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

4. Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände

- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes erworben oder hergestellt werden, sind für den Zweck der Zuwendung zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.
- 4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zweckes beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen der Bund Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu bezeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6. Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gemäß Nr. 6.3 dürfen mit dem nächst fälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
 - 6.2.1 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.
 - 6.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/ Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.
- 6.3 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nr. 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.
- 6.4 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten.
- 6.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7.1 Satz 1) 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. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

- 6.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, hat er die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischenachweise entsprechend VV Nr.11 zu §44 BHO zu prüfen und den Prüfvermerk dem Verwendungs- oder Zwischenachweis nach Nr. 6.1 beizufügen. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die Verwendungs- und Zwischenachweise der Letztempfänger vorzulegen.

7. Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 6.6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 7.3 Der Bundesrechnungshof ist berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern zu prüfen (§§ 91, 100 BHO).

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn
- 8.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 8.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 8.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden; entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 VwVfG). Eine alsbaldige Verwendung der Mittel liegt im Anforderungsverfahren jedenfalls nicht vor, wenn die Mittel nach Ablauf von mehr als sechs Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.



Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, 11018 Berlin

Michael Tetzlaff

Ministerialdirigent
Leiter der Abteilung 1
Demokratie und Vielfalt

HAUSANSCHRIFT Glinkastraße 24, 10117 Berlin
POSTANSCHRIFT 11018 Berlin

TEL +49 (0)3018 555-1300

FAX +49 (0)3018 555-41300

E-MAIL michael.tetzlaff@bmfjsfj.bund.de

INTERNET www.bmfjsfj.de

ORT, DATUM Berlin, den 24. September 2019

**Begleitschreiben zum Zuwendungsbescheid im Rahmen des Bundesprogramms
„Demokratie leben!“**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Bundesregierung unterstützt Initiativen, die sich für ziviles Engagement, demokratisches Verhalten und Vielfalt in der Gesellschaft einsetzen. Denn diese Werte bilden die Grundpfeiler unserer demokratischen Gesellschaft. Sie sind in Gefahr, wenn extremistische Gruppen an Raum gewinnen.

Der Deutsche Bundestag hat seinerseits ebenfalls mehrfach betont, dass Extremismusprävention und -bekämpfung gesamtgesellschaftliche Aufgaben sind.

Im Umkehrschluss ergibt sich daraus jedoch gleichermaßen, dass extremistischen Organisationen oder Personen, die nicht die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit bieten, keine direkte oder indirekte Förderung zuteilwerden darf. Unterwanderungsversuchen von geförderten Initiativen durch solche Personen oder Gruppen muss wirksam begegnet werden - ungeachtet dessen, ob sie den Bereichen islamistischer Extremismus, Rechts- oder Linksextremismus angehören.

In diesem Zusammenhang ist daher ein sorgsames Vorgehen erforderlich, das die mit Bundesmitteln geförderten Projekte oder Initiativen selbst und die Träger und Kooperationspartner*innen betrifft.

Im Rahmen dieses Vergehens setzt die Bundesregierung auf eine Zusammenarbeit mit Ihnen als den Trägern, deren Maßnahmen mit Mitteln des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ gefördert werden, um gemeinsam dafür Sorge zu tragen, dass eine Unterstützung extremistischer Strukturen durch die Gewährung materieller Leistungen (hier: Fördermittel des Bundes) oder immaterieller Leistungen vermieden wird.



SEITE 2 Zu den immateriellen Leistungen gehört dabei zum Beispiel die aktive Teilnahme von Personen oder Organisationen aus extremistischen Strukturen im Sinne des § 4 Bundesverfassungsschutzgesetz (BVerfSchG) an öffentlich geförderten Veranstaltungen, sofern nicht diese Veranstaltungen in verantwortlicher Weise gerade die kritische Auseinandersetzung mit diesen Strukturen zum Gegenstand haben.

Die nachfolgenden Punkte konkretisieren das erforderliche sorgsame Vorgehen. Die Beachtung dieser Punkte dient dem Zweck, negative förderrechtliche Konsequenzen zu vermeiden. In der Vergangenheit kam es zu entsprechenden Konsequenzen z. B. dergestalt, dass Mittel, die Trägern mit extremistischem Hintergrund zugewendet worden waren, zurückgefordert wurden.

- Wesentliche Voraussetzung ist, dass der Träger einer geförderten Maßnahme tatsächlich geeignet und in der Lage ist, diese durchzuführen. Für Zuwendungsempfänger*innen, denen eine Zustimmung zur Mittelweitergabe an andere Träger erteilt wurde, ergibt sich darüber hinaus neben den üblichen Prüfkriterien (wie bisherige Mittelverwendung, Angemessenheit und Überprüfbarkeit der Zielsetzungen für die entsprechende Maßnahme) eine weitere Aufgabe:

Vor der Mittelweitergabe an andere Träger müssen die Zuwendungsempfänger*innen die Maßnahmen, für die die Mittelvergabe erfolgen soll, darauf prüfen, ob im Hinblick auf den Inhalt der beabsichtigten Maßnahme mit der Möglichkeit zu rechnen ist, dass sich bei deren Durchführung eine Betätigung gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung ergeben kann.

Die Zuwendungsempfänger*innen weisen die Träger, an die eine Weitergabe von Mitteln beabsichtigt ist, darauf hin, dass auch in deren Maßnahmen die notwendige Sorgfalt bei der Auswahl von Personen oder Organisationen, die mit der Durchführung eines Projekts bzw. der inhaltlichen Mitwirkung an der Durchführung eines Projekts beauftragt werden sollen, angewendet wird, wie sie in diesem Schreiben dargestellt wird.

- Personen oder Organisationen, von denen der/dem Beauftragenden bekannt ist oder bei denen sie/er damit rechnet, dass sich diese Personen oder Organisationen gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung betätigen, dürfen nicht mit der Durchführung eines Projekts bzw. der inhaltlichen Mitwirkung an der Durchführung eines Projekts beauftragt werden.



SEITE 3

- Bei Unklarheiten oder Zweifeln bezüglich der Verfassungstreue von Dritten, die von den Zuwendungsempfänger*innen mit der Durchführung eines Projekts bzw. der inhaltlichen Mitwirkung an der Durchführung eines Projekts beauftragt werden sollen, können sich die Zuwendungsempfänger*innen an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) bzw. das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) wenden. Dort wird man die Fragen dann gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit den anderen zuständigen Bundesministerien oder Behörden beantworten.
- Zur Klärung von Zweifelsfällen sind auch eigene Angaben (Selbstauskünfte) der betreffenden Personen oder Organisationen zu ihrem Verhältnis zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung geeignet.

Insgesamt gilt, dass die Überlegungen und Abwägungen im Zusammenhang mit Zweifelsfällen und Unklarheiten bei der Umsetzung der vorgenannten Punkte dokumentiert werden müssen.

Die Kontaktdaten beim BAFzA lauten wie folgt:

Regiestelle „Demokratie leben!“
Spremlberger Str. 31
02959 Schleife
Mail: Regiestelle@bafza.bund.de
www.demokratie-leben.de

Für Rückfragen steht das BAFzA Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Tetzlaff