

## **Verfahrenshinweise zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung (PfDV) - Förderung von Projekten der Demokratieförderung, der Vielfaltgestaltung und zur Extremismusprävention**

Die Koordinierungs- und Fachstelle steht Ihnen für Beratungen zur Verfügung. Wir beraten Sie gern hinsichtlich Ihres Vorhabens und geben Ihnen Hilfestellung.

### **Federführendes Amt und interne Koordinierungs- und Fachstelle**

Ihre Anträge und Abrechnungsunterlagen senden Sie bitte an die Koordinierungs- und Fachstelle

Anschrift:

Landratsamt Vogtlandkreis  
Partnerschaft für Demokratie im Vogtlandkreis (PfDV)  
Bereich Landrat  
Postplatz 5  
08523 Plauen

Kontakt:

Frau Rika Kober  
Koordinierungs- und Fachstelle  
Tel.: 03741 300 – 1063

E-Mail: [pfd@vogtlandkreis.de](mailto:pfd@vogtlandkreis.de)

[kober.rika@vogtlandkreis.de](mailto:kober.rika@vogtlandkreis.de)

http: [www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf](http://www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf)



### **Der Begleitausschuss (BGA)**

Der Begleitausschuss ist mit Akteur(inn)en zivilgesellschaftlicher Initiativen und Organisationen, der Wissenschaft und mit Vertreter(inne)n der Verwaltung, die verschiedene relevante Fachämter und Fachbereiche (Jugendamt, Sozialamt, Amt für Kultur und Denkmalschutz, Bürgermeisteramt, Integrations- und Ausländerbeauftragte) repräsentieren, besetzt. Den Vorsitz führt die Koordinierungs- und Fachstelle.

Verfahrensbedeutende Aufgaben:

- Abgabe einer Förderempfehlung auf Basis der eingereichten Förderanträge und somit Beteiligung an der Entscheidung, welche Einzelmaßnahmen aus dem Aktions- und Initiativfonds der Zielerreichung der „Partnerschaft für Demokratie im Vogtlandkreis“ dienen
- Festlegung der Eckpunkte der Gesamtstrategie nach Beratung

**Der BGA hat die Möglichkeit, die beantragte Fördersumme per Fördervotum abzulehnen, sie nur zum Teil und/oder mit Auflagen zu votieren.**

### **Wer kann einen Antrag stellen?**

Zuwendungsempfänger sind grundsätzlich nichtstaatliche gemeinnützige Organisationen, aber auch nicht juristische Personen (z. B. Interessengemeinschaften, Bürgerbündnisse, Aktionskreise) die Aufgaben, die im Interesse des Vogtlandkreises liegen, erfüllen und/oder gemeinnützig arbeiten.

### Zuwendungsempfänger müssen folgende Bedingungen erfüllen:

1. Erfüllung der fachlichen Voraussetzung für das geplante Projekt und entsprechende Erfahrungen in der Thematik des Programms.
2. Sicherung einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung, insbesondere Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) im Rahmen des Rechnungswesens.
3. Gewähr für eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Fördermittel sowie bestimmungsgemäßer Nachweis derselben.
4. Nachweis der Gemeinnützigkeit gemäß §§51 ff. Abgabenordnung, ersatzweise zunächst der Nachweis der Stellung eines Antrages auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit gemäß §§51 ff. Abgabenordnung bzw. grundsätzliche Vereinbarkeit des Gesellschaftervertrages/der Satzung mit den Anforderungen der Gemeinnützigkeit.
5. Kein Ausschluss der Vorschrift des § 181 BGB im Gesellschaftsvertrag und in etwaigen Geschäftsführerverträgen.

**Die Antragstellung erfolgt durch die jeweils zur gesetzlichen Vertretung befugten Person (Vertretungsvollmacht).**

## Was wird gefördert?

- Gefördert werden können grundsätzlich Projekte und Maßnahmen, welche die Ziele der PfDV verfolgen und den Förderschwerpunkten entsprechen. Die Ziele der PfDV finden Sie auf unserer Homepage:

## Was wird nicht gefördert?

Folgende Projekte können nicht im Rahmen der PfDV gefördert werden:

- Projekte, die bereits begonnen wurden,
- Projekte und Maßnahmen, die nicht über ein klares Konzept, konkrete Handlungsziele und eine Beschreibung adäquater Maßnahmen zur Umsetzung der Ziele verfügen,
- Projekte und Maßnahmen, die eine unspezifische Zielgruppe ansprechen und die Auswahl der Zielgruppe unter Bezug auf politische Rahmenbedingungen, lokale Ereignisse oder empirische Befunde nicht begründen können,
- Maßnahmen, die nach Inhalt, Methodik und Struktur überwiegend schulischen 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 zu den originären Aufgabenbereichen des Kinder- und Jugendplanes des Bundes (KJP) gehören und der Art nach von dort gefördert werden können,

## Welche Anforderungen werden an das Konzept und den/die Antragsteller(in) gestellt?

Neben der Übereinstimmung mit den genannten Förderschwerpunkten („Was wird gefördert“) werden vom BGA folgende inhaltliche und methodische Projektkriterien in die Bewertung des Antrages einbezogen.

Die antragstellende bzw. die projekttragende Person

1. muss über die konkreten Maßnahmen hinaus eine nachhaltige Wirkung der Projekte und Maßnahmen begründen,
2. ist mit örtlichen Strukturen verbunden und bezieht diese in die Konzeption oder Realisierung der Maßnahmen ein,
3. unterstützt die Verknüpfung von kommunalen, staatlichen und nichtstaatlichen Angeboten und strebt die Zusammenarbeit mit anderen Akteuren an oder hat diese schon hergestellt,
4. kann Erfahrungen im zu bearbeitenden Förderschwerpunkt nachweisen oder nachvollziehbar darlegen, wie sie das Arbeitsfeld erschließen will,
5. sieht nachvollziehbare Maßnahmen zur Selbstevaluation, Selbstkritik, Erfolgskontrolle und Qualitätsentwicklung und -sicherung vor,
6. beachtet bei der Konzeption seiner Projekte und Maßnahmen die Einbindung bildungsferner Schichten sowie Aspekte des Gender-, Diversity Mainstreaming und Inklusion.

**Ein Entscheidungskriterium der Vergabe einer Zuwendung ist auch die Vollständigkeit, äußere Form und inhaltliche Prägnanz sowie Nachvollziehbarkeit eines Antrages.**

## Bis wann ist der Antrag einzureichen?

Aktuelle Antragsfristen finden Sie auf [www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf](http://www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf)

## Welche Anlagen sind beizufügen?

per Post sind folgende Unterlagen einzureichen:

1. unterschriebener „Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung“, Datenschutzerklärung und Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde
2. Satzung oder Gesellschaftervertrag, der den Anforderungen an die Gemeinnützigkeit genügt
3. Nachweis der Gemeinnützigkeit gem. §§ 51 ff. Abgabeordnung
4. Vereinsregisterauszug inkl. rechtsverbindlicher Vertretungsvollmacht
5. unterschriebener detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan (siehe Vorlage [www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf](http://www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf))
6. Angebotsauswertung (ab 500€ netto)

## Zuwendungshöhe

Jährlich können maximal 20.000,00 € pro Träger bewilligt werden.

Mikroprojekte können maximal 1.000,00 € pro Projekt jedoch maximal jährlich 4.000,00 € pro Träger bewilligt werden.

## Mittelabruf

Der Mittelabruf erfolgt mit dem Auszahlungsantrag. (siehe Vorlage: [www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf](http://www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf)) Durch die Erklärung eines Rechtsbehelfsverzicht kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheids herbeigeführt und damit die Auszahlung beschleunigt werden. Die Auszahlung der Zuwendung ist nur in dem Umfang zulässig, als die Mittel voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten für den Verwendungszweck benötigt werden.

## Öffentlichkeitsarbeit

Die Projektträger sollen in geeigneter Art und Weise für ihr Projekt Öffentlichkeitsarbeit betreiben. Bei allen Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (Pressemitteilungen, Publikationen, Berichte, Arbeitsmaterialien, Einladungen, Flyer, Plakate, Handouts etc.) ist auf die Förderung des Projektes durch den Vogtlandkreis, des Landes und des Bundes wie folgt hinzuweisen:

- Verwendung des Logos des BMFSFJ mit dem Zusatz: „gefördert vom BMFSFJ im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“
- Verwendung des Logos des Freistaats Sachsen: „Landespräventionsrat Sachsen“
- Verwendung des Logos des Vogtlandkreises

Gefördert vom



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

Diese Maßnahme wird mitfinanziert  
durch Steuermittel auf der Grund-  
lage des vom Sächsischen Landtag  
beschlossenen Haushaltes.



Dies gilt auch für elektronische Veröffentlichungen!

Von allen Publikationen sind der Koordinierungs- und Fachstelle der PfDV drei Belegexemplare zu übergeben.

**Sämtliche Veröffentlichungen und Verlautbarungen sind vorab der Fachstelle vor Veröffentlichung zur Freigabe vorzulegen.**

## Verwendungsnachweis

Der Nachweis der bestimmungsgemäßen Verwendung der Zuwendung hat zum Ende der Bewilligungszeit durch Vorlage eines Verwendungsnachweises, der u.a. aus einem zahlenmäßigen Nachweis, Sachbericht, Tätigkeitsnachweis, Honorarabrechnung, Reiseabrechnung, Liste der Teilnehmenden, Belegliste und den Originalbelegen besteht.

Der Verwendungsnachweis ist mit allen genannten Anlagen innerhalb von vier Wochen nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes vorzulegen. Durch Unterschrift bestätigt der Zuwendungsempfänger, dass die Fördermittel für förderfähige Maßnahmen im Sinne des Programms verwendet worden sind, die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen. Die Originalbelege erhalten Sie nach Prüfung wieder zurück.

Alle Formblätter finden sie auf unserer Homepage: <https://www.vogtlandkreis.de/PfDV-kuf>  
Für Fragen steht Ihnen die Koordinierungs- und Fachstelle gerne zur Verfügung.

## Allgemeiner Verfahrensablauf zur Umsetzung eines Einzelprojektes

Aktion	Verantwortlich	Hinweis
<b>Konzept &amp; Planung</b>		
Ideenkonzeption, Zielgruppen, Finanzierung, Öffentlichkeitsarbeit, Vernetzung, 3 schriftliche Angebotseinholungen (ab geschätzten 500 € netto Wert)	Antragsteller	Bitte beachten Sie die Verfahrenshinweise und das Merkblatt zu den zuwendungsfähigen Ausgaben, Schließen Sie keine Verträge ab, bis Sie den Zuwendungsbescheid erhalten haben!
<b>Beratung</b>		
Beratung potentieller Antragsteller	federführendes Amt und Fachstelle	Nehmen Sie so frühzeitig wie möglich Kontakt auf!
Konzeptanpassung und Bereitstellung nötiger Antragsunterlagen	Antragsteller	evtl. Satzung, Gesellschaftervertrag, Nachweis der Gemeinnützigkeit Vereinsregisterauszug Vertretungsvollmacht, evtl. Angebotsauswertung
<b>Antragstellung</b>		
formelle und fachliche Vorprüfung	Fachstelle	Prüfung formalen Kriterien, der Förderschwerpunkte, der Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen und der inhaltlichen Zielsetzung, Anforderung von weiteren Unterlagen, Beratung Antragsteller(in)
per Post, unterschriebener Antrag und Anlagen, 3 Wochen vor BGA-Sitzung	Antragsteller an Fachstelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Antrag (unterschrieben und gestempelt)</li> <li>-Datenschutzerklärung (unterschrieben)</li> <li>-Satzung oder Gesellschaftervertrag, der den Anforderungen an die Gemeinnützigkeit genügt</li> <li>-Nachweis der Gemeinnützigkeit gem. §§ 51 ff. Abgabeordnung</li> <li>Vereinsregisterauszug inkl. rechtsverbindlicher Vertretungsvollmacht</li> <li>-unterschriebener Kostenplan &amp; geplante Eigenleistungen</li> <li>-Vergabevermerk (ab 500€ netto)</li> <li>-Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde</li> </ul> <p>evtl. mit Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn</p>
Fördervotum wird erteilt	Fachstelle an BGA	
Entscheidung in der Sache und der Höhe nach	BGA	Begleitausschuss ist berechtigt weitere Unterlagen anzufordern oder Dritte zu beteiligen. Die Fördersumme kann nur zum Teil und/oder nur mit Auflagen bewilligt werden.
Zuwendungsbescheid	federführendes Amt an Antragsteller	Der Vogtlandkreis bescheidet auf der Grundlage der Beschlüsse des Begleitausschusses die Zuwendung.

Rechtsbehelfsverzicht / Empfangsbestätigung	Antragsteller an Fachstelle	Ein Rechtsbehelfsverzicht kann die Auszahlung der Zuwendung beschleunigen.
	<b>Durchführung</b>	
Honorarverträge abschließen	Antragsteller	Mit dem Beginn des Bewilligungszeitraums können Sie Verträge abschließen. Vorlagen finden Sie auf <a href="http://www.vogtlandkreis.de/PFDV-kuf">www.vogtlandkreis.de/PFDV-kuf</a>
Belegsammlung beginnen	Antragsteller	Rechnungen, Überweisungsbelege, Quittungen, Kassenbons jeweils im Original
Öffentlichkeitsarbeit	Antragsteller	Fotos von Projekt erstellen, an jeweils 5 Printexemplare Ihrer Drucksachen für die Abrechnung denken
Per E-Mail <a href="mailto:pdf@vogtlandkreis.de">pdf@vogtlandkreis.de</a> Veröffentlichung etc. senden	Antragsteller an Fachstelle	Vorlage zur Freigabe der Veröffentlichung und Verlautbarung durch die Fachstelle
Dokumentation, Evaluation	Antragsteller	Liste der Teilnehmenden, Evaluationsbögen erstellen
Mittelabruf	Antragsteller an Fachstelle	Für Mittel, die innerhalb von 2 Monaten benötigt werden
Änderungsantrag	Antragsteller an Fachstelle	Bei relevanten Umständen, die Positionen (Wegfall) oder Kosten (Änderungen >20%) Ihres Finanzkonzept betreffen
	<b>Abrechnung</b>	
Sachbericht nach Vorlage erstellen	Antragsteller	Vorlage finden Sie auf <a href="http://www.vogtlandkreis.de/PFDV-kuf">www.vogtlandkreis.de/PFDV-kuf</a>
Verwendungsnachweis (Belegliste) nach Vorlage erstellen	Antragsteller	Vorlage finden Sie auf <a href="http://www.vogtlandkreis.de/PFDV-kuf">www.vogtlandkreis.de/PFDV-kuf</a>
Reisekostenabrechnung, Honorarabrechnungen prüfen	Antragsteller	Vorlage finden Sie auf <a href="http://www.vogtlandkreis.de/PFDV-kuf">www.vogtlandkreis.de/PFDV-kuf</a>
Angebotsauswertung dokumentieren	Antragsteller	
per Post senden der unterschriebenen Abrechnungsunterlagen an Fachstelle, 4 Wochen nach Bewilligungszeitraumende	Antragsteller an Fachstelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sachbericht (unterschrieben und gestempelt)</li> <li>-Verwendungsnachweis mit Belegliste (Ein- und Ausgaben notieren)</li> <li>-Liste der Teilnehmenden</li> <li>-Reisekostenabrechnung (bei Fahren mit Privatfahrzeug)</li> <li>-Honorarabrechnung</li> <li>-Vergabevermerk (ab 500,00 € netto)</li> <li>-5 Belegexemplare der Projektöffentlichkeitsarbeit (Flyer, Plakate, Broschüren, PR, etc.)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Projektfotos</li> <li>-Berichterstattung in der Presse</li> <li>-Rechnungen im Original</li> <li>-Bezahlt-Nachweise als Kopie (Kontoauszüge, Bankbelege, Kassenbuch)</li> </ul>
per E-Mail an <a href="mailto:pfd@vogtlandkreis.de">pfd@vogtlandkreis.de</a> Abrechnungsunterlagen senden, 4 Wochen nach Bewilligungszeitraumende	Antragsteller an Fachstelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Verwendungsnachweis mit Belegliste (Ein- und Ausgaben notieren)</li> <li>-Projektöffentlichkeitsarbeit (Flyer, Plakate, Broschüren, etc.)</li> <li>-Projektfotos (.jpg)</li> <li>-Berichterstattung in der Presse</li> </ul>
Rücksendung der Originalbelege	Fachstelle an Antragsteller	
Prüfbestätigung	Federführende Amt an Antragsteller	