

FAQs für Antragssteller

Häufig gestellte Fragen zum Ausfüllen des Förderantrags:

- **Wichtige Hinweise zum Ausfüllen des Antrags**

1. Sie können den Antrag nicht zwischenspeichern und müssen ihn in einer Sitzung ausfüllen und abschicken, sonst gehen die eingegebenen Daten verloren. Wir empfehlen daher, die Fragen vorher in einem externen Dokument zu beantworten und abzuspeichern.
2. Alle mit * markierten Fragen sind Pflichtangaben. Diese müssen beantwortet werden, um den Antrag abschicken zu können.
3. Bei einigen Antwortfeldern gibt es Zeichenbegrenzungen, bitte beachten Sie diese.

- **Kreis der Antragssteller**

1. **In welchen Bereichen fördert die Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern Projekte?**

- Alle Informationen zu unseren Förderkriterien und Voraussetzungen finden Sie in unserer Förderrichtlinie auf www.ehrenamtsstiftung.bayern.de.

2. **Wer kann einen Antrag bei der Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern stellen?**

- Körperschaften des öffentlichen und privaten Rechts sowie steuerbegünstigte juristische Personen, wie z.B. gemeinnützige Vereine, Kommunen, Stiftungen, NGOs. Privatpersonen können **nicht** gefördert werden. Nähere Informationen finden Sie unter Punkt 2.2 - 2.5 in den Förderrichtlinien.

3. **Fördert die Stiftung auch Projekte im Ausland, bzw. anderen Bundesländern?**

- Nein. Es können nur Projekte innerhalb Bayerns unterstützt werden.

4. **Wer ist mein Träger?**

- Bitte benennen Sie die Dachorganisation oder den Verband Ihres Projekts. Im Zweifelsfall nehmen Sie den Eintrag unter „Sonstige“ vor.

5. **Dürfen mehrere Förderanträge von demselben Antragsteller parallel gestellt werden?**

- Sofern die Fördervoraussetzungen erfüllt werden, dürfen mehrere Anträge parallel gestellt werden.

6. **Muss ein Nachweis über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit durch das Finanzamt meinem Antrag in jedem Fall beigefügt werden?**

- Ja, ein Freistellungsbescheid muss dem Antrag beigefügt werden. Sofern Sie keinen Freistellungsbescheid besitzen, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

- **Zeitliche Vorgaben/ Termine**

1. **Gibt es feste Fristen und Termine für eine Antragsstellung?**

- Ja. Die jährliche Projektausschreibung mit Stichtagsregelung wird rechtzeitig auf www.ehrenamtsstiftung.bayern.de bekannt gegeben. Eine Antragsstellung über diesen Termin hinaus ist nicht möglich.

2. **Wann kann mein Projekt frühestens beginnen?**

- Erst nachdem Sie von der Geschäftsstelle der Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern eine Finanzierungszusage erhalten haben, kann Ihr Projekt beginnen, d.h. frühestens ab dem **01.09.2022**.
- Ein Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn kann nicht gestellt werden (siehe hierzu auch unten Zeitliche Vorgaben/ Termine, Nr. 7).
- Das beantragte Projekt muss so geplant sein, dass angemessene Vor- und Nachbereitungszeiten berücksichtigt werden. Im Förderzeitraum (auch Bewilligungszeitraum genannt) müssen alle Arbeiten fertiggestellt und alle projektbezogenen Ausgaben getätigt werden. Bei Veranstaltungen und Aktionen umfasst das auch Ausgaben und Arbeiten zur Vorbereitung.

3. **Wie lange kann ein Projekt maximal laufen?**

- Die Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern fördert zeitlich befristet. Projektmittel werden grundsätzlich für nicht mehr als zwei Jahre vergeben. Projekte müssen innerhalb des im Förderantrag festgelegten Förderzeitraums abgeschlossen werden.

4. **Was ist, wenn ich das Projekt innerhalb der vereinbarten Laufzeit nicht abschließen kann? Kann ich eine Verlängerung meines Projekts beantragen?**

- Unsere Förderprojekte haben klar **definierte Start- und Endtermine**. Wenn absehbar ist, dass Sie das Projekt bis zu dem vereinbarten Endtermin nicht abschließen werden, müssen Sie einen Ergänzungsantrag stellen. Dieser muss rechtzeitig vor dem geplanten Endtermin schriftlich gestellt und begründet werden.

5. **Können bereits laufende Projekte finanziert werden?**

- Nein, das ist lt. unserer Förderrichtlinie nicht möglich.

6. **Das Projekt gibt es bereits, aber wir wollen es auf andere Bereiche ausweiten oder ein weiteres inhaltliches Modul etablieren. Hat es damit bereits „begonnen“?**

- Nein. Projekte, die einen neuen Baustein oder eine Erweiterung planen, können auch einen Förderantrag bei der Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern stellen. Das sog. „Add on“ muss in der Projektbeschreibung jedoch klar beschrieben werden. Aber auch hier gilt: Es dürfen im Vorfeld noch keine Ausgaben dafür angefallen sein.

7. **Die Planungen für das Projekt laufen bereits und ich habe z.B. Referenten für das Projekt angefragt. Hat das Projekt damit bereits begonnen?**

- Nein. Grundsätzlich gilt: Es dürfen keinerlei Verträge oder Ausgaben vor der Bewilligung durch die Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern für das Projekt getätigt worden sein. Reine Anfragen, beispielsweise zur Einholung von Angeboten, sind unschädlich.

8. Was ist beim Projektabschluss zu beachten?

- Die Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern benötigt innerhalb von vier Wochen nach Projektabschluss einen Abschlussbericht und einen Nachweis mit einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung. Außerdem sind nicht verbrauchte Restmittel an die Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern zurückzuzahlen.

• Finanzierungsplan

Der Ausgaben- und Finanzierungsplan dient Ihrer Projektkalkulation und wird im Falle einer Förderzusage verbindlicher Bestandteil des Fördervertrags. Dieser muss alle direkt bei der Durchführung des Vorhabens entstehenden Ausgaben (Honorar- und Sachkosten) enthalten. Er dient u.a. als Grundlage zur Erstellung des Verwendungsnachweises nach Abschluss Ihres Projektes und wird zum Abgleich herangezogen.

1. **Dürfen meine Gesamtprojektkosten auch insgesamt höher als 10.000 Euro sein?**

- Ja, das ist möglich.

2. **Muss ich 10.000 Euro an Fördermitteln beantragen oder kann es auch weniger sein?**

- Es können Fördermittel in Höhe von 1.000 bis max. 10.000 Euro beantragt werden.

3. **Muss ich einen Eigenmittelanteil in Höhe von mind. 10 % der zuwendungsfähigen Ausgaben einbringen?**

- Ja, das ist lt. Förderrichtlinie erforderlich. Antragsteller/-innen müssen einen Eigenanteil von mindestens 10 Prozent einbringen, der als Geldwert erbracht werden muss. Das bedeutet, dass es sich um bare Eigenmittel handeln muss. Geldwerte Leistungen, wie z.B. der Einsatz von ehrenamtlichen Arbeitsstunden, können nicht als Eigenmittel eingesetzt werden.

4. **Ich kann zurzeit keine weiteren Einnahmen benennen, bin jedoch auf der Suche. Was soll ich im Finanzierungsplan unter Einnahmen eintragen?**

- Bitte listen Sie den Stand Ihrer Finanzierungsbemühungen im Kosten- und Finanzierungsplan auf. Kennzeichnen Sie ggf. die Positionen mit „angefragt“.

5. **Welche Ausgaben kann ich eintragen?**

- Sind **Personalausgaben** zuwendungsfähig?
Es können nur projektbezogene Honorarausgaben anteilig für das Projekt beantragt werden.
- Was sind **projektbezogene Honorarausgaben**?
Unter projektbezogene Honorarausgaben fallen sogenannte „Fremdpersonalausgaben“. Dies sind Kosten, die nicht durch „eigenes, festangestelltes Personal“ generiert werden, sondern durch „fremdes“ mit Honorarvergütung beauftragtes Personal. Kosten für festangestelltes Personal sind nicht förderfähig.

- Was sind **Sachausgaben**?
Zuwendungsfähige Sachausgaben sind z.B. projektbezogene Fortbildungen, Fahrtkosten oder Ausgaben für projektbezogene Räume. NICHT förderfähige Sachausgaben sind institutionell bedingte Ausgaben, Baumaßnahmen, die Anschaffung von Transportmitteln sowie Dauerförderungen (Weitere Erläuterungen siehe Förderrichtlinie Punkt 2.5 und 2.10).

6. **Darf ich gleichzeitig bei anderen Stellen Fördergelder beantragen?**

- Ja, das ist grundsätzlich möglich. Diese müssen jedoch angegeben werden. Bitte listen Sie den Stand Ihrer Finanzierungsbemühungen im Kosten- und Finanzierungsplan auf. Kennzeichnen Sie ggf. die Positionen mit „angefragt“.

• **Fragen zur Mittelverwendung**

1. **Was ist bei Änderungen im Ausgaben- und Finanzierungsplan zu beachten?**

- Während der Durchführung des Projekts sind Änderungen in der Kalkulation nichts Ungewöhnliches. Solange der Förderzweck weiterverfolgt wird, besteht grundsätzlich die Möglichkeit, innerhalb eines so genannten Einzelansatzes (beispielsweise den Sachkosten) Änderungen vorzunehmen. Ausnahme: Dinge, die nicht dem Zweck der Förderrichtlinie und den im Antrag beschriebenen Zielen dienen oder von der Förderung grundsätzlich ausgeschlossen sind. Dies muss jedoch kostenneutral erfolgen. Eine nachträgliche Erhöhung der Fördermittel aufgrund gestiegener Kosten ist nicht möglich. Bitte nehmen Sie in jedem Fall Kontakt mit der Geschäftsstelle auf.

2. **Was ist beim Kauf von Sachgegenständen oder der Vergabe von Honorarverträgen zu beachten?**

- Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Näheres wird im Fördervertrag geregelt. Vergleichen Sie grundsätzlich vor jedem Kauf und jeder Beauftragung die Preise oder das Honorar. Sie sind verpflichtet, bei der Auswahl der Angebote das wirtschaftlichste Angebot zu nehmen. Das wirtschaftlichste Angebot in einem Vergabeverfahren ist dasjenige mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis.

3. **In welchem Zeitraum können die Mittel ausgegeben werden?**

- Alle Ausgaben müssen innerhalb des Bewilligungszeitraums entstanden sein. Der Bewilligungszeitraum wird im Fördervertrag festgelegt und ist bindend. Ausgaben, die vor oder nach dem im Fördervertrag genannten Zeitraum entstanden sind (insbesondere durch das Schließen von Verträgen), sind nicht förderfähig und müssen selbst finanziert werden.