

Hinweise zum Verwendungsnachweis im Rahmen von „Demokratie leben!“ – Duisburg 2025

Bei der Abrechnung der Fördermittel gilt grundsätzlich:

Fördermittel sind nur verwendbar für:

- das beantragte Projekt und gemäß Finanzierungsplan
- Ausgaben bis spätestens 31.12.2025

Nicht förderbar sind:

- laufende Personal- und Sach- und Verwaltungskosten (d.h. projektunabhängige Trägerfinanzierung)
- pauschale Telefonkosten (Handykarten) ohne entsprechenden Nachweis
- pauschale Benzinkosten (Tankquittungen) ohne entsprechenden Nachweis
- Speisen & Getränke bei (Dienst-)Besprechungen
- alkoholische Getränke
- Trinkgeld
- Pfand
- Monetäre oder materielle Danksagungen
- Insichgeschäfte und Mehrvertretungen (z.B. Vertragsabschluss mit sich selbst)

Honorarkosten:

- die Honorarkraft muss für die entsprechende Tätigkeit ausreichend qualifiziert sein
- das vereinbarte Honorar muss der Tätigkeit angemessen sein (das Honorar muss der Tätigkeit und Qualifikation angemessen bzw. marktüblich sein – es gilt der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit)
- Honorarverträge mit Mitarbeitenden aus dem eigenen Personalbestand sind ausgeschlossen, wenn diese bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind

Der projektgebundene **Honorarvertrag** muss mindestens beinhalten:

- Namen der Vertragspartner*innen
- Laufzeit
- zu erledigende Aufgaben im Projekt
- dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunden/Tage)
- Stundensatz/Tagessatz, voraussichtliches Gesamthonorar
- rechtsverbindliche Unterschriften der Vertragspartner*innen

Sachkosten:

Sachkosten, die unmittelbar zur Projektumsetzung nötig sind, können unter dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beschafft werden (bei Beachtung der o.g. Aspekte).

Bei Beschaffungen über einem Netto-Auftragswert von 800,00€ muss eine Inventarisierung erfolgen und eine Zweckbindung bei der Weiternutzung erläutert werden oder ein Wiederverkauf samt Rückerstattung der Gelder erfolgen. In diesem Falle muss unbedingt Kontakt mit der Koordinierungsstelle oder dem Jugendamt aufgenommen werden.

Reisekosten

Projektnotwendige Fahrt- und Reisekosten können anhand der geltenden Kostensätze geltend gemacht werden (vgl. dazu das Merkblatt „Reisekosten“).

Sofern – gemessen an der Gesamtfördersumme – die Reisekosten relevante Kostenfaktoren darstellen, ist eine Vergabedokumentation durchzuführen (Begründung von Bedarf, Auswahlkriterien, Leistungsbeschreibung, Vergleichsangeboten) und auf Nachfrage vorzulegen.

Welche Nachweise sind im Rahmen des Verwendungsnachweises für 2025 vorzulegen?

Nachzuweisen sind neben einem ausführlichen Sachbericht (mittels des beigefügten Formulars) die beantragten Maßnahmenpauschalen¹(weitere Belege nur auf Nachfrage).

Die Pauschalen können zur Deckung der im Rahmen des Projektes entstandener Kostenpunkte genutzt werden (Sachkosten, Verpflegung, Eintritte etc.).

1) Honorarkostenpauschale²

Der Nachweis der Honorarpauschale erfolgt über

- Honorarvertrag oder Honorarrechnung
- Auszahlungsnachweis

¹ Die Maßnahmenpauschale dient zur Deckung der Ausgaben für Projektveranstaltungen, Arbeitstagungen, Fortbildungen und Kurse, die mit der fachlichen Arbeit des Zuwendungsempfängers in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen, dem Zuwendungszweck dienen und sich an einen bestimmten Teilnehmendenkreis richten (vgl. „Merkblatt zuwendungsfähige Ausgaben bei Festbetragsfinanzierung“).

² Die Honorarkostenpauschale dient zur Deckung der Honorare für Dozierende, Fortbildende, Referierende, Lehrgangsleitende, Projektleitende, die in den oben genannten Maßnahmen tätig sind. Die Honorarkostenpauschale kann je Tag und Honorarkraft gewährt werden. Den Vorgaben der Förderrichtlinie folgend beträgt die Pauschale für Honorarkosten in 2025 540,00 € je Tag. Die Abrechnung einzelner Stunden für Vor- und Nachbereitung ist möglich. Der Stundensatz beträgt 72,00 € pro Stunde (vgl. „Merkblatt zuwendungsfähige Ausgaben bei Festbetragsfinanzierung“).

2) Teilnehmendenpauschale³

Der Nachweis der Teilnehmendenpauschale erfolgt über eine Teilnehmendenliste, diese muss folgende Angaben enthalten:

- Titel und Datum der Veranstaltung
- Anzahl der Teilnehmenden unter 18 Jahren (kann auf Liste gesammelt vermerkt werden und durch Unterschrift der beaufsichtigten Fachkraft beglaubigt werden)
- Name, Vorname Unterschrift
- Möglichkeit der Anonymisierung bei gefährdeten Personengruppen (in diesem Falle unbedingt Kontakt mit der Koordinierungsstelle oder dem Jugendamt aufnehmen)

Bei Veranstaltungen mit großer, fluktuierender Teilnehmendenzahl (z.B. Aktionstag, Ausstellungsformat etc.) sind entsprechende Nachweise vorzulegen (Fotos, Flyer etc.).

Der Verwendungsnachweis beinhaltet:

- Einen ausführlichen Sachbericht (mit dem dafür bereitgestellten Formular)
- Durch Honorarverträge/Honorarrechnung und Auszahlungsbelege nachgewiesene Honorarkostenpauschale
- Mittels Teilnahmeliste nachgewiesene Teilnehmendenpauschale

Weiterhin müssen alle Ausgaben in Höhe der gewährten Fördersumme und zuzüglich des Eigenanteils (20% der Fördersumme) im Rahmen des Projektes getätigt worden und auf Nachfrage belegbar sein. Gelder, die nicht verausgabt werden konnten, sind zurückzuzahlen. Alle Belege sind mindestens fünf Jahre zu archivieren.

³ Über die Teilnehmendenpauschale können im Jahr 2025 für die oben genannten Veranstaltungen 40,00 € je Tag und teilnehmender Person gewährt werden.