

HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Die Beauftragte für Integration, Migration und Flüchtlinge beim Thüringer Ministerium für Migration, Justiz und Verbraucherschutz fördert interkulturelle Aktivitäten von rechtsfähigen Trägern, die über die normalen Aufgaben der Träger innerhalb ihrer Integrationsarbeit hinausgehen (siehe [geförderte Maßnahmen](#) auf der Webseite).

Art und Umfang der Zuwendung

Die Zuwendung erfolgt in der Regel als Fehlbedarfsfinanzierung. Die Erbringung eines Eigenanteils ist grundsätzlich Voraussetzung für die Förderung. Grundsätzlich sind auch ergänzende Zuschüsse zu entsprechend fachlich geeigneten Projekten, die Drittmittelbeteiligungen vorsehen, möglich.

Gefördert werden vor allem Kleinstprojekte. In der Regel beträgt die Förderhöchstsumme 6.000 Euro. Höhere Antragsvolumen sind zu begründen. Die Entscheidung über die Bewilligung erfolgt aufgrund des pflichtgemäßen Ermessens der im jeweiligen Haushaltsjahr verfügbaren Haushaltsmittel. Ein Rechtsanspruch der Antragstellerin bzw. des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht.

Mit Mitteln aus dem Fördermittelhaushalt der Beauftragte für Integration, Migration und Flüchtlingen werden nur Projekte finanziell unterstützt, deren Durchführungszeitraum (Beginn und Abschluss) innerhalb eines Kalenderjahres und damit eines Haushaltsjahres liegen.

Falls Zuwendungen für dasselbe Projekt auch von anderen Stellen eingeworben wurde, sind diese mit dem jeweiligen Finanzierungsbetrag einzeln zu benennen und nachzuweisen (Drittmittel). Eine Förderung aus anderen Landesmitteln für dasselbe Projekt ist ausgeschlossen. Eine Finanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist unzulässig.

Antragsverfahren (VV § 44 LHO):

Der Antrag ist schriftlich, mindestens sechs Wochen vor dem Beginn der jeweiligen Maßnahme zu stellen. Der aktuelle Vordruck des [Antrages](#) der Webseite ist zu nutzen. Der Antrag kann zur Vorprüfung per E-Mail eingereicht werden.

Ziel und Zweck des Projektes müssen inhaltlich mit den von der Beauftragten für Integration, Migration und Flüchtlinge [geförderten Maßnahmen](#) übereinstimmen und aus der Projektbeschreibung eindeutig und nachvollziehbar hervorgehen. Der Durchführungszeitraum, die Höhe der beantragten Zuwendung und die Erklärungen auf Seite 4 des Antrages müssen angegeben und die geforderten Unterlagen beigefügt werden. Der Antrag ist rechtsverbindlich durch den gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben. Auf Verlangen sind im Antrag gemachte Angaben durch geeignete Unterlagen zu belegen.

Kosten- und Finanzierungsplan:

Die geplanten Ausgaben und Einnahmen (Finanzierungsquellen) werden im Finanzierungsplan dargestellt. Die Summe der geplanten Ausgaben muss mit der Summe der geplanten Finanzierung übereinstimmen und gesichert sein.

5.1 Ausgaben der Projektes (siehe Antragsformular)

Die geplanten Ausgaben (Kostenplan) müssen in inhaltlichem Zusammenhang mit dem Verwendungszweck stehen und müssen einzeln benannt bzw. differenziert dargestellt werden. Werden kleinere Ausgaben unter einer Position zusammengefasst, ist die Zusammensetzung (evtl. in Klammern) zusätzlich anzuführen. Gefördert werden:

Honorar- und Aufwandsentschädigungen / Personal:

- Honorar- und Aufwandsentschädigungen, die im Rahmen des zusätzlichen Aufwandes / der Umsetzung des Projektes entstehen (Aufwandsentschädigung für Kinderbetreuung, Honorar für die Moderation einer Diskussionsrunde oder ähnliches). Bei Honorar und Aufwandsentschädigungen sind im Antrag die Personen namentlich zu benennen und es ist der Leistungsbezug herzustellen. Ein Vertrag ist über die Leistung zu schließen.
- Personalkosten aus bestehenden Arbeits- oder anderen Verträgen können grundsätzlich nicht übernommen werden. Ausnahmen bilden Vorhaben, die ohne den Einsatz des Personals nicht umgesetzt werden können und deren Personalkosten nicht bereits durch ein anderes Projekt innerhalb des Trägers gefördert wird. Dieser Einsatz ist zu begründen.
- Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Arbeitende bzw. Vereinsmitglieder können grundsätzlich nicht übernommen werden. Ausnahmen bilden Vorhaben, deren Aufwand weit über eine die originären Aufgaben und des Engagements des Vereins hinausgeht. Dieser Einsatz ist zu begründen.

Sachausgaben

Zu den direkten in Projektbezug stehenden Sachausgaben zählen:

- Miete (Technik, Ausrüstungsgegenstände, Räume für die Veranstaltung etc.), nicht förderfähig sind regelmäßig wiederkehrende Kosten, wie z. B. monatliche Mietkosten eines Vereins.
- Materialkosten,
- Fahrtkosten (hier ist zur Nachvollziehbarkeit die Wegstrecke, der Zeitpunkt, das Beförderungsmittel und die Person zu benennen. Auf Grundlage des Thüringer Reisekostengesetzes können für Pkw 0,17 €/km und Tickets der Bahn 2. Klasse abgerechnet werden).
- Öffentlichkeitsarbeit (Druck Flyer, Plakate, Telefon, Porto),
- Kosten der Verpflegung während einer Veranstaltung können grundsätzlich nicht übernommen werden. Ausnahmen bilden Vorhaben, um eine breitere Öffentlichkeit zu erreichen (z. B. öffentliche Veranstaltungen, die der Begegnung und Kommunikation dienen oder Bewirtungskosten für den Austausch mit externen Teilnehmern).

Kostenbegründende Unterlagen (z. B. Angebote) sind als Anlage beizufügen.

5.2 Finanzierung der Ausgaben

Der Finanzierungsplan besteht aus der Darstellung aller Finanzierungsquellen. Dies können sein:

- Eigenmittel (Eigenanteil),
- Drittmittel (kommunale Zuschüsse, Zuschüsse von Sparkassen, Banken, Stiftungen und anderen Spenden etc.)
- Zuwendung der BIMF (die bei der Beauftragten für Integration, Migration und Flüchtlingen beantragte Zuwendung ist Bestandteil des Finanzierungsplanes).

Zur Finanzierung notwendiger Ausgaben haben Eigenmittel und Leistungen Dritter Vorrang vor der öffentlichen Förderung. Bei Drittmitteln ist eine Kopie der schriftlichen Zusicherung beizufügen.

Die Summe „5.1 Ausgaben des Projektes“ und „5.2 Finanzierung der Ausgaben“ muss übereinstimmen.

<u>Beispiel:</u>			
<u>5.1 Ausgaben des Projektes</u>		<u>5.2 Finanzierung der Ausgaben</u>	
Honorar Herr Dr. Muster	300 Euro	Eigenmittel	70 Euro
Materialkosten (Bastelmaterial, Ton, Farben)	250 Euro	Landratsamt, Jugendamt	200 Euro
Sachkosten (Porto, Telefon, Papier)	100 Euro	Spende Firma „.....“	50 Euro
Miete Clubraum	350 Euro	Zuwendung der Integrations- beauftragten (BIMF) beim TMMJV	.. 930 Euro
			<hr/>
Fahrtkosten Gruppe „.....“ Bahn 2.Kl./ (Von/ nach), 5 Pers.	250 Euro		
	<u>1.250 Euro</u>		<u>1.250 Euro</u>
		Anlagen: z.B. Kopie über Einzahlung der Spende i. H. v. 50 € Zusicherung/Bescheid über Finanzierung i. H. v. 200 €	

Erklärung:

Der Projektträger hat folgende rechtsverbindliche Erklärung mit dem Antrag abzugeben:

- dass die Grundfinanzierung des Projektes gesichert ist,
- dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde,
- dass der Projektträger nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist,
- dass der Projektträger als gemeinnütziger Verein anerkannt ist (nur, wenn der Projektträger ein eingetragener Verein ist).

Die im Antrag angeforderten Unterlagen sind vollständig beizufügen. Der Antrag ist mit Datum und dem Stempel des Projektträgers und rechtsverbindlicher Unterschrift zu versehen.

Zuwendungsbescheid (VV Nr. 4.1; §§ 35, 36, ThürVwVfG):

Die Zuwendung wird durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Sie ist erst dann möglich, wenn alle Voraussetzungen durch den Projektträger erfüllt sind. Änderungen des Antrags sind von Amts wegen nicht möglich; sie müssen durch den Projektträger erfolgen und sind der Bewilligungsbehörde nachzureichen.

Die Zuwendung wird zweckgebunden für einzelne Maßnahmen des Projektes auf der Grundlage der Angaben im Antrag gewährt. Festgelegt werden:

- Zweck der Zuwendung
- Höhe der Zuwendung
- Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben
- Finanzierungsart
- Bewilligungszeitraum

Nebenbestimmungen wie Auflagen können diese Angaben ergänzen. Der Bescheid enthält weiterhin Angaben zum Verfahrensablauf. Mit der Rechtsbehelfsbelehrung schließt der Zuwendungsbescheid ab. Die Anlagen 1 bis 4 sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides.

Zum [Verwendungsnachweis](#) lesen Sie bitte die [Hinweise zum Verwendungsnachweis](#) und [Hinweise zum Sachbericht](#).

Rechtsgrundlagen:

Die Landeshaushaltsordnung (LHO) §§ 23, 44 regelt Zuwendungen und die Verwaltung von Mitteln und Vermögensgegenständen.

Die Verwaltungsvorschriften (VV) zu §§ 23, 44 LHO sind verbindliche Handlungsanweisungen für die Verwaltung hinsichtlich der für eine Bewilligung erforderlichen Voraussetzungen, das Antragsverfahren, den eventuellen Widerruf, den Nachweis der Verwendung der Mittel und die Prüfung des Verwendungsnachweises.

Das Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetz (ThürVwVfG) enthält wesentliche verfahrensrechtliche Bestimmungen, die von der Verwaltung zu beachten sind.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P/ANBest-Gk) richten sich an den Zuwendungsempfänger. Die ANBest-P/ANBest-Gk enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i. S. des § 36 ThürVwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides.