

Hinweise zur Mikroprojektförderung bei Förderung über eine Auslagenerstattung

1. Welche Kosten übernimmt das House of Resources?

Wir fördern verschieden große Projekte:

- **Starter-Pakete.**
Das ist Förderung für Ideen von Menschen, die keine oder wenig Erfahrung mit Projekt-Arbeit haben. Zum Beispiel: Eine 1. Veranstaltung für einen Abend planen. Starter-Pakete können Geldhilfen bis zu 300 Euro bekommen.
- **Kleine Projekte.**
Das sind Projekte, die bis zu 500 Euro bekommen können.
- **Große Projekte.**
Das sind Projekte, die bis zu 2000 Euro bekommen können. Große Förderung bekommen nur Vereine und Gruppen. Sie müssen schon Erfahrung mit Projekten haben.

Projekte mit Auslagenerstattung sind Kleine Projekte und Starter-Pakete.

Diese Kosten übernimmt das House of Resources :

- Lohn für Arbeits-Leistungen: Nicht mehr als 60 Euro für eine Arbeits-Stunde.
Ein anderes Wort für den Lohn ist: Honorar.
- Kosten für bestimmte Geld-Ausgaben an weitere Personen. Zum Beispiel: Bezahlen von Hilfen bei Handwerks-Arbeiten. Oder Bezahlen von ehren-amtlichen Helfern und Helferinnen.
Ehren-amtlich bedeutet: Menschen arbeiten freiwillig mit. Und sie bekommen nur ein Taschengeld.
- Kosten für Material, das Du für die Projekt-Arbeit brauchst. Zum Beispiel: Geld für Papier oder Werkzeug.
- Fahrkosten, wenn Du für die Projekt-Arbeit unterwegs bist. Fahrkosten sind: Fahrkarten oder Geld für das Auto. Das House of Resources bezahlt nur für Fahrten in Deutschland.
Du fährst mit dem Auto? Das House of Resources bezahlt dann: 20 Cent für jeden Kilometer, den Sie fahren.
- Miet-Kosten für Geräte. Zum Beispiel: Wenn Du einen Computer leihst.
- Kosten für Öffentlichkeits-Arbeit. Öffentlichkeits-Arbeit sind Informationen über die Projekt-Arbeit. Zum Beispiel: Informations-Blätter und Plakate. Möglichst viele Menschen sollen die Informationen bekommen.
- Wenn Du eine Veranstaltung machst: Kosten für Räume, die Du für die Veranstaltung mietest.
- Wenn Du eine Veranstaltung machst: Du lädst Fachleute ein, die weiter weg wohnen?
Dann kann das House of Resources manchmal die Kosten für die Übernachtung übernehmen.

Diese Kosten übernimmt das House of Resources nicht :

- Lohn für Mitarbeitende, die einen Arbeits-Vertrag haben. Das heißt Personalkosten.

- Kosten für Essen und Trinken. Für Ausnahmen wende dich an das House of Resources
- Kosten für Einrichtungs-Gegenstände. Zum Beispiel: Möbel und Geräte, die Du kaufst.
- Rechnungen von Tankstellen.
- Fahrtkosten für Fahrten ins Ausland
- Miete für Vereins-Räume. Damit sind Räume gemeint, die Du auf Dauer mietest. Und die Du nicht nur für das vereinbarte Projekt nutzt.
- Nebenkosten für Vereins-Räume. Nebenkosten sind zum Beispiel: Strom, Wasser, Heizung, Telefon.
- Kosten für Alkohol und Tabak-Waren.
- Pfand-Geld. Zum Beispiel: Für Flaschen.
- Verwaltungskostenpauschalen.

Das House of Resources prüft den Umgang mit den Geldhilfen! Du musst sparsam mit den Geldhilfen umgehen. Du musst Kosten gut planen. Das House of Resources bezahlt nur für notwendige Kosten. Du hast mehr Geld verbraucht als vereinbart. Das House of Resources bezahlt nicht das Mehr-Geld.

Anschaffungen:

Du hast Geldhilfen für ein Projekt bekommen? Und Du hast Sachen mit dem Geld bezahlt? Dann darfst du die Sachen auch nur für dieses Projekt benutzen.

Geldhilfen für Geld-Ausgaben an weitere Personen:

Dazu gehören:

- Honorare
- Taschengeld für ehrenamtlich Mitarbeitende
- Aufwands-Entschädigungen. Das sind Geld-Ausgaben an weitere Personen. Zum Beispiel: Für die Unterstützung bei der Betreuung von Kindern.

Du möchtest eine Person für die Mitarbeit beschäftigen? Du möchtest die Mitarbeit mit Geldhilfen bezahlen? Dann musst du mit der mitarbeitenden Person zuerst einen Vertrag machen. Es gibt Formulare für den Vertrag. Du bekommst die Formulare beim House of Resources. Oder im Internet: www.hor-greifswald.de/angebote/foerderung/

Du hast den Vertrag nicht gemacht? Dann darfst Du die Geldhilfen nicht für die Bezahlung von Mitarbeit verwenden. Das musst du berücksichtigen, wenn Du einen Vertrag für die Mitarbeit machst:

- Du vereinbarst im Vertrag, dass du für die Mitarbeit ein Honorar bezahlst? Dann musst du für jede Arbeitsstunde mindestens 10,45€ bezahlen. Das ist ein Gesetz in Deutschland. Das heißt: 10,45€ ist Mindestlohn.
- Du vereinbarst eine ehrenamtliche Mitarbeit? Ehrenamtlich Mitarbeitende bekommen weniger als 10,45€ für jede Arbeits-Stunde. Das gilt auch für Veranstaltungen mit mehr Arbeits-Stunden. Ehrenamtlich Mitarbeitende können Steuern sparen. Ehrenamtlich Mitarbeitenden können im Jahr bis zu 840€ steuerfrei verdienen.
- Aufwands-Entschädigungen sind nicht Honorar. Mitarbeitende bekommen für die Aufwands-Entschädigung: Weniger als 10,45€ für jede Arbeitsstunde.

Auszahlungen:

Du bekommst die Geldhilfen nach Ende des Projektes. Am Ende des Projektes prüft das House of

Resources alle Belege. Wenn alles korrekt ist, bekommst du die Geldhilfen.

Belege :

Sammel alle Belege während des Projektes. Du hast das Projekt umgesetzt? Das bedeutet: das Projekt ist zu Ende. Du hast alles gemacht, was Du im Antrag geschrieben hast. Dann gib alle Belege an das House of Resources. Dann bekommst du die Geldhilfen.

Belege – Das musst du wissen!

Du musst für alle Kosten einen Beleg haben. Darauf musst Du achten: Der Beleg muss beweisen, dass Du die Kosten bezahlt hast.

Das können Belege sein:

- Ein Kassenzettel.
- Eine Quittung. Die Quittung ist eine Bescheinigung, dass Du bezahlt hast. Das muss auf der Quittung stehen: Der Geld-Betrag, das Bezahl-Datum, dein Name und deine Adresse, der Geld-Empfänger muss die Quittung unterschreiben.
- Manchmal kann eine Rechnung auch eine Quittung sein. Dann muss auf der Rechnung der Satz stehen: „Betrag dankend erhalten“. Und der Geld-Empfänger muss den Satz mit Datum unterschreiben.
- Ein Konto Auszug: Dann muss die Rechnung mit angegeben werden.

Fristen :

Wenn Du eine Förderung bekommen möchtest, musst Du einen Antrag stellen. Dann musst Du auch angeben: Welchen Zeitraum planst Du für das Projekt? Wann beginnt die Projekt-Arbeit? Und wann soll das Projekt zu Ende sein? Das House of Resources prüft diese Angaben. So entscheiden wir: Wie lange hast du Zeit, um uns die Belege zu schicken.

Honorare :

Ein Honorar ist die Bezahlung für einen Auftrag an eine Einzelperson. Zum Beispiel: Du beauftragst für ein Projekt einen Referenten oder eine Referentin für einen Workshop. Es gibt Bestimmungen für die Bezahlung von Honoraren: Wenn Du den Auftrag gibst, musst Du mit der Person ein Honorar vereinbaren. Das Honorar muss Mindestlohn oder mehr sein.

Wie kannst du Honorar-Kosten abrechnen?

Das ist wichtig: Du hast im Antrag geschrieben, wieviel Geld Du für das Honorar brauchst? Das House of Resources hat zugestimmt? Nun darfst du einen Honorar-Vertrag machen. Du vereinbarst eine Honorar-Rechnung. Der Auftrag ist erledigt? Dann musst du die Honorar-Rechnung bekommen. Folgende Papiere gibst Du an das House of Resources:

- Die Rechnung für das Honorar.
- Eine Quittung oder einen Konto-Auszug. Das ist der Beleg, dass Du bezahlt hast.
- Den Honorarvertrag.
- Einen kurzen Bericht über die Auftrags-Arbeit: Was hat die Person gemacht? Wie hat die Person den Auftrag erledigt?

Das House of Resources prüft das alles. Ist alles richtig? Dann bekommst du die versprochenen Geldhilfen.

Kostenerstattungen :

Das House of Resources gibt nur Geldhilfen für Ausgaben mit Belegen. Du hast für eine Ausgabe keinen Beleg? Das House of Resources kann die für diese Ausgabe keine Geldhilfe geben.

Bedingungen für die Öffentlichkeits-Arbeit:

Dieses Zeichen ist das Logo vom House of Resources Greifswald:



Du bekommst eine Förderung vom House of Resources Greifswald? Dann solltest Du unser Logo verwenden. Wir schicken dir das Logo zu, damit du es benutzen kannst.

Zum Beispiel: Auf Plakaten und Informations-Blättern. Und bei allen Informationen im Internet. Bitte gebt das Logo immer an, wenn Ihr Öffentlichkeits-Arbeit für euer Projekt macht.

Bitte schreib dazu den Satz: Gefördert vom House of Resources Greifswald.

Das ist wichtig:

Das House of Resources ist nicht Partner beim Projekt.

Das House of Resources gibt nur Förderung.

Projektzeitraum:

Du hast ein schriftliches Versprechen für die Geldhilfen bekommen. Dort steht, für welchen Zeitraum Du Geldhilfen bekommst. Das Geld muss in diesem Zeitraum ausgegeben werden. Du gibst Geld davor oder danach aus? Dann muss das House of Resources nicht mehr zahlen.

Du brauchst mehr Zeit? Zum Beispiel: Das Projekt ist noch nicht zu Ende.

Dann kannst Du eine Verlängerung des Projektzeitraums beantragen. Du musst den Antrag für Verlängerung eine Woche vor Ende des Projektes abgeben. Du musst den Antrag schriftlich begründen.

Das House of Resources muss nicht zustimmen.

Rechnungen:

Du bekommst eine Rechnung?

Auf der Rechnung müssen folgende Informationen stehen:

- Eine Rechnungsnummer.
- Wer ist Empfänger*in der Rechnung: Name und Adresse müssen genau stimmen. Du sollst eine Rechnung bezahlen? Dann muss Dein Name und Deine Adresse auf der Rechnung stehen.
- Wer hat die Rechnung geschrieben: Wer ist Rechnungs-Steller*in? Name und Adresse müssen genau stimmen. Außerdem muss eine von zwei langen Nummern auf der Rechnung stehen:
 - Die Steuernummer
 - oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- Das Datum der Rechnung
- Eine genaue Erklärung: Um welche Sachen oder Arbeits-Leistungen geht es? Um wie viele Teile geht es? Oder um wie viele Arbeits-Stunden geht es?
- Wann genau hast Du die Sachen bekommen? Oder wann genau hat die Person für dich gearbeitet?
- Informationen zur Steuer:
 - Angaben zu Steuer-Zahlungen der Rechnungs-Steller*in für den geforderten Rechnungsbetrag

- Rechnungs-Steller*in hat Steuer-Erleichterungen? Dann muss er*sie Steuer-Erleichterungen angeben. Die Angaben müssen auf der Rechnung stehen.
- Rechnungs-Steller*in hat Steuer-Schulden? Dann muss er*sie Steuer-Schulden angeben. Die Angaben müssen auf der Rechnung stehen.
- Bei Honorar-Rechnungen:
 - Genaue Angabe zum vereinbarten Honorar.
 - Angaben dazu, wenn aus bestimmten Gründen weniger Honorar vereinbart ist.

Du gibst eine Rechnung an das House of Resources, damit Du die Geldhilfen bekommst?

Darauf musst Du achten:

- Auf der Rechnung müssen alle Informationen stehen, die oben beschrieben sind.
- Das House of Resources zahlt Geldhilfen immer für die Person, die den Antrag gestellt hat. Diese Person muss Empfänger*in der Rechnung sein. Der Name und die Adresse müssen genau stimmen.
- Du hast die Kosten für eine Rechnung überwiesen? Dann musst du dem House of Resources immer einen Nachweis (zum Beispiel: Kontoauszug) und die Rechnung geben.
- Du hast eine Rechnung mit Bargeld bezahlt? Oder Du hast andere Geld-Ausgaben mit Bargeld bezahlt? Zum Beispiel: Taschengeld für ehrenamtlich Mitarbeitende. Dann musst Du dem House of Resources immer eine Quittung geben.

Reisekosten:

Das Projekt ist zu Ende? Dann kannst Du alle Fahrkosten zusammen abrechnen. Du kannst nur Fahrten in Deutschland abrechnen!

Schreibe dazu alle Fahrten in eine Tabelle. Das muss in der Tabelle stehen:

- Wann bist Du genau gefahren?
- Wohin bist Du gefahren?
- Warum bist Du dorthin gefahren?
- Bist Du mit öffentlichen Verkehrsmitteln gefahren? Bist Du mit dem Auto gefahren?
- Wenn Du mit dem Auto gefahren bist: Wie viele Kilometer bist Du gefahren?

Das musst Du abgeben:

- Die Tabelle mit allen Angaben.
- Fahrkarten für alle Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Benzin-Quittungen musst Du nicht abgeben. Für Fahrten mit dem Auto bekommst Du: 20 Cent für jeden Kilometer, den Du gefahren bist. Benzin zahlt das House of Resources nicht extra.

Abweichungen vom Projektantrag:

Für was darfst Du die Geldhilfen verwenden?

Die Geldhilfen sind immer für bestimmte Zwecke. Du musst einen Kostenplan machen. Dann musst Du im Projekt-Antrag genau angeben, für welche Zwecke Du Geldhilfen brauchst. Zum Beispiel:

- 100 Euro für Schulbücher
- und 200 Euro Honorar für die Lehrerin

Das House of Resources prüft den Kostenplan. Dann bestimmen wir die Geldhilfe für jeden Zweck. So bestimmen wir, wie viel Geld du insgesamt bekommst.

Darfst Du selbst entscheiden, wie Du die Geldhilfen aufteilst?

Vielleicht brauchst Du in Wirklichkeit weniger Geld für einen Zweck. Manchmal brauchst Du aber auch mehr Geld. Zum Beispiel:

- Die Schulbücher kosten nur 85 Euro.

- Aber die Lehrerin fordert 215 Euro.

So kannst Du dann entscheiden: Die Ausgaben dürfen 20 Prozent vom Projekt-Antrag abweichen.

Das bedeutet: Du darfst bis zu 1 von 5 Teilen anders aufteilen.

Du hast 100 Euro für Bücher geplant? Dann darfst Du bis zu 20 Euro anders aufteilen.

Du hast das Versprechen für 300 Euro Geldhilfen bekommen? Dann bekommst Du auch insgesamt nicht mehr als 300 Euro.

Du hast mehr Kosten falsch eingeschätzt? Du möchtest das Geld anders aufteilen?

Dann kannst Du einen Umwidmungs-Antrag stellen. Umwidmen bedeutet: Eine Förderung ändern.

Zum Beispiel: Du bekommst einen Veranstaltungs-Raum viel billiger. Deshalb sparst Du 50 Euro. Du kannst das Geld gut für die Musik brauchen. Dann kannst Du einen Änderungs-Antrag stellen. Du musst den Kostenplan dann neu machen. Mach das bitte mit einer Excel-Tabelle im Computer. Du kannst die Änderung mit einer E-Mail beantragen. Diese Informationen musst Du schicken:

- Welche Änderungen wünschst Du?
Zum Beispiel: Ich habe 50 Euro Mietgeld gespart. Deshalb möchte ich 50 Euro für eine Musikgruppe bezahlen.
- Warum ist die Änderung wichtig?
Zum Beispiel: Menschen können die Musik aus ihrer Heimat vorstellen. Das schafft Verständnis für eine andere Kultur.
- Den neuen Kostenplan.

2. Verwendungsnachweis

Du hast einen Projekt-Zeitraum vereinbart. Das heißt, Du hast ein Datum für das Projekt-Ende vereinbart. Bis zu 4 Wochen nach dem Datum musst Du einen Nachweis abgeben. Der Nachweis soll beweisen, dass Du die Geldhilfen gut verwendet hast.

Das gehört zum Nachweis:

- Alle Belege über Geld-Ausgaben für das Projekt.
- Ein Bericht über das Projekt:
 - Wie war die Projekt-Arbeit?
 - Wie hat alles geklappt?
 - Welche Ziele hast Du geschafft?
 - Wie viele Teilnehmende hast Du erreicht?
- Du hast Fotos vom Projekt?
Dann freuen wir uns über 1 bis 5 Fotos. Wir möchten schöne Fotos veröffentlichen. Das geht nur mit deiner Erlaubnis. Deshalb bitten wir dich freundlich, dass Du uns die Erlaubnis schickst.

Wohin musst Du den Nachweis schicken?

Mit E-Mail an diese Adresse: info@hor-greifswald.de

Oder mit der Post an diese Adresse:

House of Resources Greifswald
Stralsunder Straße 10
17489 Greifswald

2.1. Nachweis der Belege

Wir sagen dazu: Rechnerischer Nachweis.

1. Du musst alle Ausgaben in eine Tabelle schreiben. Du hast die Belege von allen Geld-Ausgaben gesammelt. Du musst alle Belege sortieren: Ordne die Belege nach Datum. Gib jedem Beleg in der Reihenfolge eine Nummer. Dann musst Du alle Geld-Ausgaben in eine Tabelle schreiben. Bitte benutze dafür das Formular: Auslagen-Erstattung. Du kannst das Formular im Internet finden. Du bekommst das Formular auch vom House of Resources.
2. Für jeden Eintrag in der Tabelle musst Du einen Beleg mitgeben! Alle Belege müssen original sein: Die Belege dürfen keine Kopien sein! Nur für Originale bekommst Du Geldhilfen. Das alles sind Belege:
 - Quittungen.
 - Kassen-Zettel.
 - Rechnungen für Sachen.
 - Honorar-Rechnungen.
 - Fahrkarten.
 - Und Vieles mehr.Auf jedem Beleg müssen diese Angaben stehen:
 - Datum: Wann haben Sie das bezahlt.
 - Name und Adresse von Empfänger*in: An wen hast Du das bezahlt.
 - Grund: Warum hast Du das gebraucht.
 - Geld-Betrag: Wie viel Geld hast Du dafür bezahlt. Bei Belegen, die kleiner als ein DIN A4 Zettel sind, klebt die Belege, z.B. Kassensbons bitte auf ein DIN A4 Zettel. Bitte fertigt bei Belegen, die auf Thermopapier (z.B. Kassensbon) gedruckt sind, eine Kopie an. Der Text auf diesen Thermopapier-Belegen verschwindet mit der Zeit, daher muss eine Kopie angefertigt werden.
3. Extra-Regel für sehr kleine Belege und Kassen-Zettel: Sehr kleine Zettel können schnell verloren gehen. Zum Beispiel: Kassen-Zettel. Deshalb bitten wir: Klebe sehr kleine Belege auf ein normal großes Blatt Papier. Normale Papier-Größe ist meistens DIN A4. Der Text von vielen Kassen-Zetteln ist nach einiger Zeit schlecht zu lesen. Das liegt an der Papier-Sorte. Deshalb bitten wir: Mach von jedem Kassen-Zettel eine Kopie. Und gebe eine Kopie mit ab.
4. Du musst unbedingt nachweisen: Dass Du den Projekt-Zeitraum und den Kostenplan einhältst! Nur dann kann das House of Resources die Belege anerkennen. Und nur dann bekommst Du die Geldhilfen!
5. Du musst Geld-Ausgaben begründen! Geldhilfen bekommst Du nur für die Geld-Ausgaben, die für das Projekt wichtig sind. Das House of Resources prüft alle Geld-Ausgaben. Es gibt Zweifel, ob eine Geld-Ausgabe notwendig ist? Dann musst Du schriftlich begründen: Warum Du die Geld-Ausgabe machen musstest.
6. Was passiert mit den Originalbelegen? Die Belege bleiben für 6 Wochen beim House of Resources. In dieser Zeit prüft das House of Resources die Belege. Nach 6 Wochen bekommst Du die Original-Belege zurück. Du musst die Belege 5 Jahre lang aufheben. Die Kopien bleiben beim House of Resources

2.2. Bericht über das Projekt

Der Bericht sollte etwa eine halbe Seite lang sein. Diese Fragen solltest Du da beantworten:

- Wie ist das Projekt gewesen? Wie ging es weiter mit dem Projekt-Thema?
Zum Beispiel: Du hast ein Kennenlern-Treffen veranstaltet. Einige Personen haben sich für spätere Treffen neu verabredet. Das ist ein klarer Erfolg.
- Wer war die Zielgruppe? Hast Du die Zielgruppe gut ansprechen können?
Zum Beispiel: Die Teilnehmenden waren Migrant*innen. Sie waren interessiert und haben viele Fragen gestellt.
- Was war gut? Was war weniger gut? Konnten die Projekt-Ziele erreicht werden?
- Wie möchtest Du weitermachen mit dem Thema?

Wer hat den Antrag für das Projekt gestellt? Diese Person ist verantwortlich, dass alles richtig geschrieben ist. Die verantwortliche Person muss den Bericht unterschreiben.

House of Resources ist ein Projekt des Kultur -und Initiativenhaus Greifswald e.V.

mit Unterstützung durch :

Gefördert durch:



Bundesministerium
des Innern
und für Heimat

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages