

## INFORMATIONSBLATT PROJEKTDURCHFÜHRUNG

### Hinweise für die Durchführung und Abrechnung eines Projekts im Rahmen der „Partnerschaft für Demokratie“ Neukölln 2017

#### 1. Förderfähige Ausgaben

Förderfähig sind Honorare, Kosten für Werkverträge und Sachmittel bis zu einem Anschaffungswert von 410 Euro netto.

Nicht zuwendungsfähig sind Pauschalen (dies gilt unter anderem für Telefon- oder Verwaltungskosten), nicht projektbezogene Ausgaben, freiwillige Versicherungen.

#### 1.2 Honorare

Bitte achten Sie bei der Bezahlung von Honoraren darauf, dass die Honorarvorschriften Kinder- und Jugendhilfe - AV Hon-KJH - vom 17.08.2016 in Verbindung mit dem Rundschreiben IV Nr. 2/2014 der Senatsverwaltung für Finanzen gilt. Eine Version können Sie auf der Webseite der „Partnerschaft für Demokratie“ Neukölln unter Downloads herunterladen: [www.demokratischevielfaltneukoelln.de](http://www.demokratischevielfaltneukoelln.de)

#### 1.3 Bei Anschaffungen die 410 Euro-Grenze beachten

Der Anschaffungswert von 410 Euro netto bezieht sich auf den Einzelgegenstand. Dabei ist zu beachten, dass bspw. ein PC immer inkl. Monitor und Zubehör als ein Einzelgegenstand zu betrachten ist, d.h. eine Aufteilung und Anschaffung eines kompletten PC in mehreren Einzelteilen (die alle unter 410 € netto liegen) ist als Umgehung der 410-Euro-Regel nicht zulässig.

#### 2. Administrativer Projektträger bleibt das Nachbarschaftsheim Neukölln e.V.

Die administrative Projektträgerschaft verbleibt beim Nachbarschaftsheim Neukölln e.V. Das bedeutet:

- dass alle Verträge (Honorar- und Werkverträge) zwischen dem Nachbarschaftsheim Neukölln e.V. und der Honorarkraft bzw. dem Leistungserbringer geschlossen werden.
- dass Anschaffungen über 150 Euro direkt vom Nachbarschaftsheim getätigt werden.
- dass Rechnungen als Rechnungsadresse „Nachbarschaftsheim Neukölln e. V. Schierker Straße 53, 12051 Berlin“ ausweisen müssen.

In der Außendarstellung treten die Projektdurchführenden als Projektträger auf.

#### 3. Kein Maßnahmenbeginn vor Abschluss eines Vertrages

Das Projekt kann erst beginnen, nachdem ein Projektvertrag zwischen dem Nachbarschaftsheim Neukölln e.V. und den Projektdurchführenden unterschrieben wurde. Einzelne Maßnahmen können erst umgesetzt werden nachdem der entsprechende Honorarvertrag bzw. Werkvertrag unterschrieben wurde.

#### 4. Fördersumme beachten

Mit der Entscheidung des Begleitausschusses ist eine Fördersumme und der Finanzplan für Ihr Projekt festgelegt worden. Nur dieses Geld haben Sie für die Arbeit zur Verfügung. Bitte geben Sie nicht mehr aus. Zudem ist der Finanzplan einzuhalten. Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen.

#### 5. Öffentlichkeitsarbeit

Bei Veröffentlichungen aller Art (z.B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Einladungen) ist auf die Förderung des Projektes im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie

leben!“ wie folgt hinzuweisen: Verwendung der Programmlogos, des Logos des Jugendamts Neukölln, des Logos des Nachbarschaftsheim Neukölln sowie der Senatsverwaltung. Die Logos erhalten Sie von der Koordinierungsstelle [pfid@nbh-neukoelln.de](mailto:pfid@nbh-neukoelln.de).

Die im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit entstandenen Druckerzeugnisse (z.B. Pressemitteilungen und –artikel, Flyer etc.) sind der Koordinierungsstelle vor Veröffentlichung zur Kenntnis und Freigabe zu übersenden. Für die Freigabe sind entsprechende Wartezeiten einzuplanen.

Es gelten die Vorschriften des Merkblatts Öffentlichkeitsarbeit im Bundesprogramm „Demokratie Leben!“

## 6. Teilnehmer\*innenlisten

In allen Projekten müssen Teilnahmelisten geführt werden.

## 7. Neukölln-Bezug

Die Partnerschaft für Demokratie Neukölln ist ein Programm für Neukölln. Die Zielgruppe sind daher Menschen, die in Neukölln leben. Projekte sollten in der Regel auch in Neukölln stattfinden. Zur Information: Das Programm Partnerschaft für Demokratie gibt es auch in anderen Berliner Bezirken.

## 8. Erweitertes Führungszeugnis

Für alle Projektmitarbeiter\*innen und auch alle neben und ehrenamtlich tätigen Personen, die aufgrund der Art, Intensität und Dauer der Tätigkeit einen besonderen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen haben, ist ein erweitertes Führungszeugnis einzuholen. Die Vorlage von Führungszeugnissen ist bindend für die Projektumsetzung.

## 9. Projektende, Abrechnung und Erstattungen

Das Projekt muss bis zum 30. November 2017 abgeschlossen und abgerechnet sein. Das heißt, dass bis zum 30. November alle Rechnungen und Erstattungsanträge (für Barauslagen) eingegangen sein müssen.

## 10. Demokratiekonferenz, Bericht und Auswertungsgespräch

Ein Sachbericht in Digitalform ist zum Projektabschluss bei der Fach- und Koordinierungsstelle einzureichen. Die Projektverantwortlichen verpflichten sich, an einem Projektträgereffen zu Beginn des Projekts (max. 2 Std.), der Demokratiekonferenz (4 Std. und voraussichtlich am 26. September 2017) und an einem Auswertungsgespräch (max. 1,5 Std) im Anschluss an das Projekt teilzunehmen. Die Teilnahme kann als Stunden über die Projektkoordination abgerechnet werden und sollte entsprechend mit eingeplant werden.

## 11. Lieber einmal mehr nachfragen...

Melden Sie sich bei der Koordinierungs- und Fachstelle wenn Sie Fragen haben. Damit ersparen Sie sich möglicherweise Stress und vereinfachen uns die Arbeit.

**Kontakt:** Koordinierungs- und Fachstelle Neukölln, [pfid@nbh-neukoelln.de](mailto:pfid@nbh-neukoelln.de) oder 030-28478493