

Erläuterungen / Bitte beachten!

Antragsverfahren

- **Durchführungszeitraum / Bewilligungszeitraum (Antrag S. 2, bzw. Richtlinie Punkt 7.2)**

Der Durchführungszeitraum umfasst den konkreten Zeitraum, in dem das Projekt stattfindet. Der Bewilligungszeitraum umfasst den Zeitraum, in dem die Mittel vom Zuwendungsempfänger zweckentsprechend verwendet und im Verwendungsnachweis abgerechnet werden können.

- **Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns (Antrag S. 3)**

Das Vorhaben gilt als begonnen, wenn Verträge abgeschlossen oder verbindliche Buchungen vorgenommen werden, aus denen eine Zahlungspflicht entsteht. Grundsätzlich darf mit dem Projekt erst begonnen werden, wenn ein Zuwendungsbescheid erlassen ist oder die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns vorliegt. Antragsteller können mit Abgabe des Antrags gleichzeitig einen Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns stellen. Dies muss begründet sein (Bsp. Hotelbuchung ist notwendig, da Frühbucherrabatt, Beförderungsvertrag mit Busunternehmen muss frühzeitig geschlossen werden, günstiger Erwerb von Bahnkarten oder Flugbuchung, Räume müssen angemietet werden...).

Sobald dieser genehmigt ist, kann mit dem Projekt begonnen werden, auch wenn noch kein Zuwendungsbescheid vorliegt. Sie erhalten dazu eine E-Mail von uns.

Alle Verträge und damit zusammenhängende Ausgaben, welche vor der Zustimmung abgeschlossen oder geleistet werden sind nicht förderfähig.

Aus der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn entsteht kein Anspruch auf eine Förderung.

- **Finanzierungsübersicht (Antrag S. 3)**

Eigenmittel: (bar); Kapital, das der Antragsteller in das Projekt einbringt

Eigenleistung: (unbar); Leistungen des Zuwendungsempfängers, die keine tatsächlichen Ausgaben verursachen (Arbeits- und Sachleistungen), nicht anrechenbar sind Miete, Betriebskosten, Büromaterial, allgem. Personalkosten. Personen, die vom Fördermittelempfänger angestellt sind, aber nicht zu 100 Prozent für das Projekt arbeiten.

Drittmittel: Einnahmen von Sponsoren o. ä.

Zuwendungen (von anderen Stellen): Geldleistungen von anderen Fördermittelgebern oder Institutionen, auch von anderen Ämtern der Landeshauptstadt Dresden. Diese sind im Antrag zu benennen.

Förderfähige Projektausgaben (Richtlinie Punkt 5.4): In der Regel werden nur die Reisekosten in die Partnerstädte unterstützt, die in den Partnerstädten anfallenden Kosten sollten vom Gastgeber getragen werden. Bei Begegnungen in Dresden werden Aufenthaltskosten (Verpflegung), Übernachtungs- und/oder Programmkosten gefördert. Kosten für Dolmetscherleistungen können in beiden Fällen zuwendungsfähig sein.

Bitte beachten Sie: Die Finanzierungsübersicht muss ausgeglichen sein, da die beantragte Zuwendung unter Umständen nicht in der gewünschten Höhe erfolgen kann, ist unter Umständen eine aktualisierte Finanzierungsübersicht nachzureichen.

Checkliste für Verwendungsnachweis (Zuwendungsbescheid Pkt. 7)

Dafür müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Verwendungsnachweis
- eine von allen Teilnehmern unterzeichnete Namensliste mit Wohnortangabe (formlos)
- Sachbericht
- Soll – Ist-Vergleich der Einnahmen und Ausgaben (dazu erhalten Sie eine Exceltabelle per E-Mail von uns)
- Auszahlungsantrag (Auszahlung der Fördermittelgelder erfolgt in der Regel erst nach Abschluss des Projektes)