

## **Hinweise zur Antragstellung**

für Projekte gemäß Richtlinie zur Förderung von gemeinnützigen Projekten zu „Umwelt- und Naturschutz“ sowie zur „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ vom 10. September 2015

### **1. ALLGEMEINE ERLÄUTERUNGEN UND DOKUMENTE**

#### **1.1 AKTUELLE GRUNDLAGEN UND FORMULARE**

Dokumente und Formulare können

- für den Förderbereich 2.1 „Umwelt- und Naturschutz“ sowie „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ auf der Homepage des Senators für Umwelt, Bau und Verkehr unter [www.bauumwelt.bremen.de/umwelt/umweltengagement/umweltprojektfoerderung-4433](http://www.bauumwelt.bremen.de/umwelt/umweltengagement/umweltprojektfoerderung-4433) heruntergeladen werden,
- und für den Förderbereich 2.2 „Außerschulische Umweltbildung für Kinder und Jugendliche“ auf der Homepage der Koordinierungsstelle Umwelt Bildung Bremen unter [www.umweltbildung-bremen.de/Foerderung](http://www.umweltbildung-bremen.de/Foerderung) heruntergeladen werden.

Bitte verwenden Sie immer nur die aktuellen Formulare und beachten Sie die verbindlichen Informationen insbesondere in

- a) der Richtlinie zur Förderung von gemeinnützigen Projekten zu „Umwelt und Naturschutz“ sowie „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ vom 10. September 2015 sowie
- b) in den Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) vom 19. Oktober 2018.

Die folgenden Hinweise sollen die Antragstellung erleichtern:

#### **1.2 PROJEKTLAUFZEIT**

Sofern ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn auf eigenes Risiko zwingend erforderlich ist, kann ein schriftlicher Antrag gestellt werden, in dem die Gründe für einen vorzeitigen Beginn dargelegt werden. Mit dem Projekt darf vor dem Vorliegen der Bewilligung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns auf eigenes Risiko nicht begonnen werden.

Das Laufzeitende sollte nicht zu knapp angesetzt werden. Es können grundsätzlich nur Kosten anerkannt werden, die innerhalb der bewilligten Laufzeit entstanden sind. Es ist daran zu denken, dass beispielweise Honorar- oder Druckrechnungen rechtzeitig bezahlt sein müssen.

#### **1.3 FÖRDERENTSCHEIDUNG**

Die Förderentscheidung wird in der Regel innerhalb von 6-8 Wochen nach Ende der Antragsfrist getroffen.

### **2. ERLÄUTERUNGEN ZU KOSTEN UND FINANZIERUNG**

In allen eingereichten Unterlagen sollen die Zahlen mit zwei Nachkommastellen angegeben werden.

#### **2.1 PERSONALKOSTEN UND BESSERSTELLUNG**

Unter Personalkosten ist das Arbeitgeber-Brutto für sozialversicherungspflichtig beschäftigte Angestellte, die zur Durchführung des Projektes neu eingestellt werden bzw. bei bestehenden Arbeitsverhältnissen anteilig für das Projekt arbeiten, anzusetzen. Jährliche Sonderzahlungen können anteilig gewährt werden. Dabei muss beachtet werden, dass die Auszahlung innerhalb der Projektlaufzeit erfolgt.

Die Beschäftigten dürfen finanziell nicht bessergestellt sein als die Bediensteten des öffentlichen Dienstes.

Kosten für Kräfte aus dem FÖJ (Freiwilliges Ökologisches Jahr) und BFD (Bundesfreiwilligendienst) werden grundsätzlich nicht als Projektkosten anerkannt.

## 2.2 PROJEKTBEZOGENE SACHKOSTEN

Zu den projektbezogenen Sachkosten zählen Ausgaben, die direkt der Projektdurchführung zuzuordnen sind, z.B. Arbeitsmaterialien, spezielle Anschaffungen, Druckkosten, externe Raummieten und Verpflegung für Veranstaltungen, Fahrtkosten, Portokosten für Massenaussendungen.

Werden keine Personen sozialversicherungspflichtig beschäftigt, können durch das Projekt entstehende Kosten für Verwaltung, Arbeitsplatz, Raummiete, EDV und Büromaterialien als projektbezogene Sachkosten angesetzt werden. Ansonsten sind diese Kosten über die Gemeinkostenpauschale abgedeckt (siehe 3.5).

## 2.3 BESCHAFFUNGEN / VERGABE VON AUFTRÄGEN AN DRITTE

Sind Anschaffungen und Dienstleistungsaufträge geplant, die die Summe von **1.000 € netto** übersteigen, sind vorab drei Vergleichsangebote einzuholen und dem Antrag beizulegen. Es sollte das günstigste Angebot in vergleichbarer Qualität ausgewählt werden. Können keine drei Angebote vorgelegt werden oder wird nicht das günstigste Angebot ausgewählt, muss dies schriftlich begründet werden. Das Gleiche gilt für mehrere Anschaffungen bei einem Rechnungssteller/Anbieter, deren Summe 1.000 € netto übersteigt.

Bei Vergabe von freiberuflichen Leistungen (Honoraraufträgen) ist dies bis zu einem Nettowert von **5.000 €** ohne Verpflichtung zur Vorlage von Vergleichsangeboten möglich.

Auch Aufträge unterhalb der Grenzen sind unter den Gesichtspunkten der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung zu vergeben. Ein Verzicht auf Vergleichsangebote ist immer zu vermerken und zu begründen. Weitere Infos unter: [https://www.transparenz.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen2014\\_tp.c.109016.de&asl=bremen203\\_tpgesetz.c.55340.de&template=20\\_gp\\_ifg\\_meta\\_detail\\_d](https://www.transparenz.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen2014_tp.c.109016.de&asl=bremen203_tpgesetz.c.55340.de&template=20_gp_ifg_meta_detail_d)

## 2.4 REISEKOSTEN

Werden im Projekt Reisekosten angesetzt, können diese maximal in der Höhe der aktuellen Sätze des Bremischen Reisekostengesetzes geltend gemacht werden. Dabei müssen grundsätzlich Dienstreisen (z.B. zu Fortbildungen außerhalb Bremens) und Dienstgänge (z.B. Fahrten zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte) unterschieden werden. Weitere Infos unter [http://transparenz.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen2014\\_tp.c.69316.de&asl=bremen02.c.732.de&template=20\\_gp\\_ifg\\_meta\\_detail\\_d](http://transparenz.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen2014_tp.c.69316.de&asl=bremen02.c.732.de&template=20_gp_ifg_meta_detail_d)

## 2.5 GEMEINKOSTEN

Als Gemeinkosten können pauschal bis zu 20% der förderfähigen Personalkosten veranschlagt werden. Damit werden Verwaltungsgemeinkosten (allgemeine Verwaltungs- und Leitungskosten) und Sachgemeinkosten (Ausstattung und Unterhaltung eines durchschnittlichen Büroarbeitsplatzes, Raumkosten, allgemeines Büro- und Verbrauchsmaterial) abgedeckt. Die pauschal angesetzten Kosten dürfen die tatsächlichen Kosten nicht übersteigen, die im Falle einer Prüfung nachgewiesen werden müssen.

## 2.6 EIGENANTEIL

Der Eigenanteil kann in Form von finanziellen Eigenmitteln, geldwerten Eigenleistungen (Raum- oder Geländenutzung) und/oder Einnahmen geleistet werden. Ein Mindestanteil ist nicht festgelegt.

## 2.7 DRITTMITTEL

WIN-Mittel können als Drittmittel anerkannt werden.

## 2.8 EHRENAMT

Ehrenamtliche Arbeit darf mit maximal dem 1,5fachen des aktuell gültigen Mindestlohnes angesetzt werden und muss nachgewiesen werden. Zurzeit wird ein maximaler Stundensatz von 16,70 € für ehrenamtliche Arbeit akzeptiert.