

Förderrichtlinien

1. Projektförderung

Es handelt sich um eine Festbetragsfinanzierung in Höhe von **1.000 €**. Erzielte Projekterträge (z.B. Verkaufserlöse) reduzieren die förderfähigen Gesamtkosten und bleiben insofern bei der Berechnung des bewilligten Anteils und des bewilligten Förderhöchstbetrags außer Betracht.

2. Projekt-/Bewilligungszeitraum

Es gilt der im Zuwendungsvertrag geltende Bewilligungszeitraum. Erst nach Erhalt der Bewilligung darf mit den Mitteln geplant werden.

4. Antragsverfahren

Es gilt eine Antragsfrist von drei Wochen (08. – 28.04.2024). Anträge können ab sofort und bis einschließlich 28.04.23 per E-Mail an fritsch@tafel-akademie.de per Fax an 030 200 59 76 16 eingereicht werden. Nach Erhalt Ihrer Unterlagen versenden wir eine Eingangsbestätigung. Alle fristgerecht eingetroffenen Anträge werden formal und inhaltlich durch das Projektteam geprüft. Bewilligt werden die 20 Projektanträge, die am stärksten darin überzeugen, dass sie die Förderzwecke erfüllen.

3. Projektziele und Förderzwecke

Durch eine Förderung des Bundesministeriums des Innern und für Heimat ist es der Tafel-Akademie im Jahr 2024 möglich 20 x 1.000 € an Tafeln auszuzahlen, um die Ausführung einer Aktion finanziell zu unterstützen. Eine geförderte Tafel-Aktion muss die folgenden Kriterien erfüllen:

- Die Veranstaltung schafft ein **interkulturelles Zusammenkommen**. Personen mit und ohne Flucht- und/oder Migrationsgeschichte werden eingeladen und aktiv eingebunden.
- Tafel-Kund:innen sind eine Hauptzielgruppe. Eine Aktion an der ausschließlich (ehrenamtliche) Mitarbeitende der Tafel teilnehmen ist nicht förderfähig.

Außerdem wünschenswert ist:

- Die Aktion bringt die Teilnehmenden proaktiv miteinander in Kontakt indem zu Interaktionen angeregt wird (z.B. durch gemeinsame Kochevents; Programmpunkte).
- Die Aktion bietet Angebote, die zur Beteiligung aktiviert und dadurch Teilhabemöglichkeiten stärkt (z.B. durch Bastelangebote/Kreativworkshops).
- Menschen mit Zuwanderungsgeschichte werden bei der Planung und Durchführung eingebunden
- Mehrsprachigkeit wird bedacht

4. Förderfähigkeit

Bitte beachten Sie, dass alle anfallenden Kosten keine Finanzierung der Örtlichkeit/ Geschäftsstelle/Tafel sein darf, sondern gänzlich zur **Finanzierung des Projektes** verwendet werden müssen.

Folgende Ausgaben können unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit als zuwendungsfähig anerkannt werden

- Saalmiete, Miete für Zelte, Miete für Tischgarnituren,
- Anmietung von bzw. Investitionskosten¹ wie Stehtisch oder Grill,
- Verpflegung,

¹ Investitionskosten (Kauf) sind nur förderfähig, wenn es zwingend für das Projekt benötigt wird und die Anmietung teurer als der Kauf oder eine Anmietung nicht möglich ist.

- Eintrittsgelder, Karten für Fahrgeschäfte,
- Honorar/Aufwandsentschädigung für Kleinkünstler/innen, Sprachmittler/innen,
- Druckkosten (z.B. eines Kochbuchs, Bastelmaterial, Spiele)
- Öffentlichkeitsarbeit (Ausgaben für Gestaltung, Druck und Versand von Einladungen, Veranstaltungsmaterialien und Dokumentationen/Publicationen).

Mögliche Ausgaben sind zudem u.a. der Erwerb von Lizenzen für Video-Plattformen (bspw. ZOOM), Lizenzen für Apps, Kosten für analoge Spiele oder Online-Zugänge für Spiele, Bastelmaterial und Versandkosten für Pakete.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend, je nach Art und Umfang der Maßnahme können auch weitere Ausgabenpositionen als zuwendungsfähig anerkannt werden. Sprechen Sie diesbezüglich gern Ihr Projektbüro an.

Nicht zuwendungsfähig sind in der Regel

- Firmen- / Betriebsfeier
- Ausgaben für die Grundausstattung des Antragstellers, wie z. B. Drucker, Druckerpatronen, Kopierer, Wartung, Router etc.
- Personalausgaben für festes Personal
- Miete für eigene Räumlichkeiten
- Ausgaben für Dekoration
- Ausgaben, die aufgrund von Unfallschäden während einer Maßnahme entstehen könnten
- Eigenmarketing/ Selbstdarstellungen
- Ausgaben für Gutscheine, Geschenke, Alkohol und Pfand
- Ausgaben im Zusammenhang mit verbandsinternen Informationsdiensten
- Anschaffungen vor und nach dem Projektzeitraum

Zuwendungsfähig sind lediglich Ausgaben, die zur Durchführung der Maßnahme notwendig sind und angemessen erscheinen (Projektbezug).

5. Nachweis der Verwendung

Der Verwendungsnachweis ist spätestens **sechs Wochen nach Projektdurchführung** (spätestens jedoch zum 14.01.2025) zu erbringen. Bewilligte Antragsteller:innen verpflichten sich, nach Abschluss des Projektes einen Nachweis der finanziellen Mittel anhand einer vorgegebenen Belegliste zu erstellen. Nur tatsächlich entstandene Ausgaben, deren Bezug zum Projekt eindeutig nachweisbar sind, können abgerechnet werden. Außerdem ist eine Teilnehmendenliste zu führen und ein Sachbericht anzufertigen. Für alle einzureichenden Dokumente, werden Vorlagen zur Verfügung gestellt.

Als Verwendungsnachweis sind folgende Dokumente einzureichen:

- Belegliste (unterschrieben)
- Sachbericht (unterschrieben)
- Teilnehmenden-Liste (mit Unterschriften)
- Belegexemplare von Flyern, Presseartikeln o.ä.
- Fotos inkl. Nutzungs- und Bildrechten
- Bei Kinderprojekten: Einsichtnahme Führungszeugnis

Die Zuwendungsempfänger:innen haben alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen, insbesondere Originalbelege, fünf Jahre nach Vorlage des

Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

6. Begleitendes Bildmaterial

Mit Beantragung der Förderung stimmen Antragsteller:innen grundsätzlich zu, dass Projekte von professionellen Fotograf:innen begleitet werden. Das Projektbüro übernimmt die Koordination und Kosten hierfür. Das Projektteam koordiniert, beauftragt und instruiert die Fotograf:innen, sodass notwendige Vorgaben für die weitere Nutzung in der Öffentlichkeitsarbeit der Tafel-Akademie abgedeckt werden. Die Antragsteller:innen erklären sich bereit, die Einverständniserklärungen von den Teilnehmenden einzuholen. Hierfür muss das von der Tafel-Akademie zur Verfügung gestellte Formular verwendet werden. Alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen gem. DSGVO werden dabei eingehalten.

7. Öffentlichkeitsarbeit

Alle Veröffentlichungen und Verlautbarungen (z.B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichte, Ankündigungen, Einladungen) sind mit dem Hinweis „Gefördert mit Mitteln des Bundesministeriums des Innern und für Heimat“ zu versehen (Informationen zum Logo erhalten Sie durch Anfrage beim Projektbüro).

Formulierungsvorschlag:

„Unterstützt wird die Aktion von der Tafel-Akademie und dem Bundesministerium des Innern und für Heimat. Die Tafel xy ist eine von 20 Tafeln, die in diesem Jahr eine Förderung über das Projekt MOTIV erhält und mit der Aktion Raum für interkulturelle Begegnung und Austausch schafft.“

8. Hinweis zum Datenschutz

Die Tafel-Akademie gGmbH behandelt Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen gem. DSGVO vertraulich. Diese werden ausschließlich zur Bearbeitung des Förderantrages genutzt.

9. Kinderschutz

Für Aktionen, an denen minderjährige Kinder und/oder Jugendliche ohne eine Begleitung von Erziehungsberechtigten teilnehmen, gilt Folgendes: Alle Projektmitarbeitenden, die innerhalb des Projektes direkten Kontakt zu Kindern und Jugendlichen haben, müssen entsprechend dem SGB XIII ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vor Aufnahme der jeweiligen Tätigkeit besitzen und vorlegen. Liegt eine Gefahr für Kinder und Jugendliche vor, so darf diese Person, entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen (z.B. Bundeskinderschutzgesetz), nicht in Kontakt mit Kindern und Jugendlichen kommen. Die Einsichtnahme von erweiterten polizeilichen Führungszeugnissen muss dem Projektteam schriftlich bestätigt werden.

10. Externe Evaluation

Das Projekt MOTIV und dessen Projektmaßnahmen werden in den Jahren 2022-2024 von einem externen Evaluationsinstitut begleitet, der Camino gGmbH. Dazu zählen auch die interkulturellen Tafel-Aktionen. Mit Beantragung der Förderung stimmen Antragsteller:innen grundsätzlich zu, dass Sie durch Beteiligung an Telefoninterviews und/oder digitalen Gruppendiskussionen, die wissenschaftliche Begleitung der interkulturellen Tafel-Aktionen ermöglichen. Die Aufbereitung der Ergebnisse wird vollumfänglich anonym erfolgen und alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen gem. DSGVO werden dabei eingehalten. Eine Teilnahme an der Evaluation ist verpflichtend und wird mit allen Antragsteller:innen im Vorfeld besprochen.

11. Ansprechperson



Bei Rückfragen zum Antragsverfahren sowie zu den Förderrichtlinien wenden Sie sich an Marco Fritsch, telefonisch zu erreichen unter 0174 203 52 74 oder per E-Mail fritsch@tafel-akademie.de.

12. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Zu den Projektförderrichtlinien werden hinzukommend die ANBest-P (Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes [VwVfG] sowie notwendige Erläuterungen, ANBest-P ab 13.06.2019 [www.bva.bund.de]) angewandt. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.