
Finanzieller Rahmenstandard für die Projektförderung „Frankfurtzaubert“

1 Verfahren

1.1 Kosten- und Finanzierungsplan (Antrag)

- Anträge auf Grundlage dieses Rahmenstandards werden vorab per Mail als Scan an (ffmzaubert.amt40@stadt-frankfurt.de) und parallel auf dem Postweg eingereicht.
- Der Antrag muss vollständig ausgefüllt und **unterschrieben** sein.
- Der Zuwendungszeitraum ist das Haushaltsjahr (01.01. bis 31.12.) und Anträge werden pro Jahr gestellt.
- Der Antrag ist bindend. Abweichungen sind dem Stadtschulamt unverzüglich mitzuteilen (gem. Ziffer 1.4 ABewGr).

1.2 Genehmigung

Die Genehmigung erfolgt per Mail durch die Koordinierungsstelle „Frankfurt zaubert“ innerhalb von 4 Wochen. Damit kann die Maßnahme begonnen werden. Die Bescheid Erteilung und Auszahlung erfolgt im Anschluss. Die Auszahlungen erfolgen mit folgenden Teilzahlungen:

- < 10.000 €: 1 Zahlung
- < 50.000 €: 2 Zahlungen
- > 50.000 €: 4 Zahlungen

1.3 Zahlenmäßiger Nachweis (Verwendungsnachweis)

Die Mittelverwendung ist mit einem zahlenmäßigen Nachweis sowie einer Übersicht der vor Ort durchgeführten Termine nachzuweisen. Abgabefrist des zahlenmäßigen Nachweises sowie des Berichts ist der 28.02. des Folgejahres (soweit keine andere Frist vereinbart wurde).

Dem Verwendungsnachweis ist beizufügen:

- Kopie der Kosten des Fortbildungsinstitutes bzw. des Anbieters
- Anwesenheitsliste der Teilnehmenden mit jeweiliger Unterschrift

2 Zuschuss

Für das Programm stehen limitierte Mittel zur Verfügung. Es besteht weder ein Anspruch auf die Gewährung von Mitteln im lfd. Jahr noch auf eine Fortführung im Folgejahr. Für das Folgejahr sind erneute Anträge zu stellen.

Die Zahlungen erfolgen vorbehaltlich der Genehmigung des städtischen Haushaltsplans des jeweiligen Jahres.

3 Förderfähige Ausgaben innerhalb der Projektförderung

3.1 Personalkosten – Gehälter und Löhne (Ziffer 1.1.1)

Unter die Personalkosten fallen ausschließlich die Aufwendungen für Fach- und Hilfskräfte. Aufwendungen und Sozialversicherung, ZVK o. ä. sind mit anzusetzen. Das vor Ort eingesetzte Personal ist gem. Artikel 6, Abs. 1b oder 1c DSGVO mit **Vor- u. Zunamen** in der Anlage 1 (Personalbogen) des Kosten- und Finanzierungsplans und entsprechend auch im Verwendungsnachweis zu benennen.

3.2 Personalnebenkosten (Ziffer 1.1.2)

Zu den Personalnebenkosten zählen alle Aufwendungen, die in direktem Bezug zu dem eingesetzten Betreuungspersonal stehen. Hierunter fallen unter anderem Beiträge zur Berufsgenossenschaft, Ausgleichsabgaben, Reisekosten, Fahrtkosten für Fortbildungen u. Veranstaltungen, Versicherungen, Tagungsbeiträge, berufsbezogene Fortbildungen und Supervision, Personalwerbung und -beschaffung, Steuern, gesetzlich erforderliche gesundheitliche Untersuchungs- und Vorbeugungsmaßnahmen etc.

3.3 Sachmittel für Projekte (Ziffer 1.2.1)

Hierunter fallen Aufwendungen, die in direktem Zusammenhang mit dem durchgeführten Angebot entstehen. Dazu gehören insbesondere Kosten für benötigte Materialien, Bücher und Lernmaterialien. Kosten, die inhaltlich nicht diesem Punkt zugeordnet werden können, sind unter Ziffer 1.2.3 "Sonstige Kosten" zu veranschlagen.

3.4 Kosten für Beauftragung eines Dritten (Ziffer 1.2.2)

Hierunter fallen z.B. Honorare und Sachmittel für externe Angebote, die mindestens eines der Förderziele lt. Grundsatzpapier erfüllen und im Antragsformular erläutert werden.

3.5 Verwaltungskostenpauschale

Die Gewährung einer Verwaltungskostenpauschale ist nicht vorgesehen, auch nicht für vorhandenes Personal. Außerhalb der Verwaltung anfallende Ausgaben für Kommunikation vor Ort an den einzelnen Schulstandorten und deren Büros können unter „sonstige Kosten“ (Ziffer 1.2.3) aufgeführt werden.

4 Nicht förderfähige Ausgaben innerhalb der Projektförderung

- **Dienstwagen** und deren Unterhaltung (z.B. Versicherung und Reparatur);
- **Zusätzliche Verwaltungskräfte** (unter Ziffer 1.2.2 „Verwaltungskostenpauschale“ mit enthalten);
- Kalkulatorische Kosten (insbesondere **Abschreibungen**) (stellen keinen **tatsächlichen** Zahlungsvorgang dar - vergl. Ziffer 6.4 ABewGr);

5 **Überschreitung der beantragten Mittelansätze für Personal- und Sachkosten**

Gem. Ziffer 1.4 ABewGr ist der Antrag (Kosten- und Finanzierungsplan) verbindlich. Bei Änderungen der Finanzierung oder der zuwendungsfähigen Kosten sind diese gem. Ziffer 7 ff. ABewGr unverzüglich mitzuteilen.

Die beantragten Mittelansätze für Personalkosten (Ziffer 1.1.1) und Sachkosten (Ziffer 1.2.1 und 1.2.3) können jeweils bis zu **10%** überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen eines Mittelansatzes der Personal- oder Sachkosten ausgeglichen werden kann. Die **Verwaltungskostenpauschale** ist hiervon ausdrücklich **ausgenommen**.

Überschreitungen über 10% bedürfen eines **formlosen Antrags** und der Genehmigung des Stadtschulamtes.

6 **Anzurechnende Einnahmen innerhalb der Projektförderung**

- **Spenden** (Ziffer 2.1), die für die Durchführung der Projektförderung bestimmt sind;
- **Sonstige Einnahmen** (Ziffer 2.2), die für die Durchführung der Projektförderung eingesetzt werden;
- **Zusätzlicher Einsatz** (Eigenmittel Träger – Ziffer 2.5): Sollten die Ausgaben die Einnahmen überschreiten, so hat der Träger das Defizit aus Eigenmitteln zu finanzieren;
- **Beim Stadtschulamte beantragter Zuschuss** (Ziffer 2.6); im Rahmen der Projektförderung.

Hinweis

Der **finanzielle** Rahmenstandard ersetzt **nicht** die „Grundsätze für die Verwendung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung (Allgemeine Bewirtschaftungsgrundsätze ABewGr)“ sowie die „Allgemeinen Richtlinien für die Gewährung städtischer Zuwendungen“. Er dient als zusätzliche Hilfestellung für den Zuwendungsempfänger bei

- der Antragsstellung,
- der Kosten- und Einnahmekalkulation und
- der Genehmigung des Antrags

für die anschließende zuwendungsfähige und projektbezogene Verwendung der städtischen Zuwendung, um eine zügige und "störungsfreie" Prüfung des späteren zahlenmäßigen Nachweises am Ende des Zuwendungszeitraums zu ermöglichen (z.B. Nichtanerkennung der Zuwendungsfähigkeit von ausgewiesenen Ausgabepositionen).