

Richtlinie zur Projektunterstützung

Inhalt

Antragsfristen.....	1
Kriterien für eine Förderung.....	1
Finanzielle Umsetzung des Projektes	2
Umgang mit Handkassen während der Veranstaltung	2
Verpflichtungen des:der Antragsteller:in.....	2
Weitere Unterstützungsangebote.....	2

Wichtig: Bitte lest die Richtlinien aufmerksam und vollständig durch, um einen möglichst unkomplizierten Ablauf der Förderung zu ermöglichen. Viele Fragen zum Antrag klären sich in diesem Dokument sowie dem Leitfaden zur Projektunterstützung.

Antragsfristen

A) Bis 100,00€

Bei beantragten Summen von bis zu 100,00€ ist der Antrag **mindestens 14 Tage** vor der Veranstaltung bzw. der Durchführung des Projekts einzureichen. Ist der Antragsgegenstand keine Veranstaltung oder kein Projekt mit festem Zeitpunkt, so dient der Zeitpunkt der Entstehung der Kosten als Berechnungszeitpunkt.

B) Über 100,00€

Bei beantragten Summen von über 100,00€ ist der Antrag **mindestens vier Wochen** vor der Veranstaltung bzw. der Durchführung des Projekts einzureichen. Ist der Antragsgegenstand keine Veranstaltung oder kein Projekt mit festem Zeitpunkt, so dient der Zeitpunkt der Entstehung der Kosten als Berechnungszeitpunkt.

Kriterien für eine Förderung

- 1) Das Projekt dient der Bekanntmachung und/oder Durchführung von Aktionen in den Bereichen aktiver Umweltschutz, Bildung für nachhaltige Entwicklung ([BNE](#)), politische Teilhabe, Jugendfreiwilligendienste (insbesondere FÖJ und öBFD), Austausch und Diskurs (Schaffung von Foren).
- 2) Das Projekt fördert das Nachhaltigkeitsbewusstsein im Sinne der Sustainable Development Goals ([SDGs](#)) und die Verankerung des sozial- und umweltverträglichen Handelns in der Gesellschaft.
- 3) Das Projekt wird von aktiven und/oder ehemaligen FÖJ oder öBFD-Teilnehmenden geplant und durchgeführt und steht somit für die gesellschaftliche Teilhabe der Jugend. Selbstverständlich sind Kooperationen hierbei möglich.
- 4) Das Projekt ist parteipolitisch unabhängig.
- 5) Das Projekt selbst wird nach umweltverträglichen Grundsätzen geplant. Die Durchführung findet möglichst ressourcenschonend statt. Gern beraten wir hierbei.
- 6) Das Projekt widerspricht in keinem seiner Punkte der [Satzung des FÖJ-AKTIV e.V.](#) in der aktuellsten Fassung.

Was wir nicht fördern:

- 1) Alkohol (Ausnahmen bilden hierbei Kleinmengen, die im Rahmen des Programms benötigt werden, beispielsweise für Kochworkshops.)
- 2) Tabakwaren
- 3) Die Verpflegung mit Lebensmitteln tierischen Ursprungs.

Finanzielle Umsetzung des Projektes

Im Idealfall geht der Projektantrag so frühzeitig ein, dass ein Beschluss über die Fördersumme noch vor der Bestellung/Buchung der Kostenpunkte möglich ist. In diesem Falle ist es für die Abrechnung der einfachste Weg, wenn bei der Bestellung/Buchung direkt die Vereinsadresse als Rechnungsadresse angegeben wird.

FÖJ-AKTIV e.V.
Niedstraße 21
12159 Berlin

Sollte dies nicht möglich sein, so muss der:die Antragsteller:in in Vorkasse gehen. D.h. er:sie bezahlt die Rechnung aus eigener Tasche und reicht anschließend einen Antrag auf Auslagenerstattung und die Rechnung/den Beleg ein. Das Geld wird dann schnellstmöglich zurückerstattet.

Umgang mit Handkassen während der Veranstaltung

Wird während deiner Veranstaltung Bargeld benötigt um vor Ort letzte Einkäufe zu tätigen, ist dies mit den Schatzmeister:innen individuell abzuklären.

Verpflichtungen des:der Antragsteller:in

- 1) In allen Fällen verpflichtet sich der*die Antragsteller:in verantwortungsvoll und sparsam mit den zur Verfügung gestellten Geldern umzugehen.
- 2) Zu jeder Ausgabe sind eine Rechnung oder ein Beleg einzureichen, sonst können die Kosten nicht übernommen werden!
- 3) Die Gelder sind ausschließlich für die vereinbarten Zwecke zu verwenden.
- 4) Überschüssige Gelder sind unverzüglich an den FÖJ-AKTIV e.V. zurück zu überweisen.
- 5) Der:die Antragsteller:in haftet für die Veruntreuung von Geldern im Rahmen von seiner*ihrer Veranstaltung in gesamter Höhe.

Weitere Unterstützungsangebote

Neben der finanziellen Projektunterstützung bietet der FÖJ-AKTIV e.V. weitere Möglichkeiten:

- 1) Veranstalter-Haftpflichtversicherung für große Veranstaltungen
- 2) Anmeldung von Veranstaltungen über den Verein kann Anmeldegebühren reduzieren
- 3) Know-How aus ähnlichen Veranstaltungen in der Vergangenheit
- 4) Seriosität eines gemeinnützigen Vereins in der öffentlichen Wahrnehmung
- 5) Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt

*Hast Du darüber hinaus noch Fragen oder ist etwas unklar geblieben?
Dann wende Dich jederzeit gern per Mail an vorstand@foej-aktiv.de!*