

Merkblatt zu Ausgaben im Projekt / Fördermodalitäten im Haushaltsjahr 2026

Für die Antragstellung für das Jahr 2026 berücksichtigen Sie bitte nachfolgende Angaben:

Ausgaben im Projekt werden durch Pauschalen gedeckt.

Mehrausgaben sind grundsätzlich durch Eigen- und Drittmittel abzusichern, müssen jedoch nicht nachgewiesen werden.

1. Pauschalen für Einzelmaßnahmen

Die Pauschalen dienen zur Deckung der Ausgaben für Projektveranstaltungen, Arbeitstagen, Fortbildungen und Kurse, die mit der fachlichen Arbeit der Zuwendungsempfängenden in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen, dem Zuwendungszweck dienen und sich an einen bestimmten Teilnehmendenkreis richten. Als Pauschale können folgende zwei Positionen geltend gemacht werden:

Teilnehmendenpauschale

Über die Teilnehmendenpauschale können in 2026 für die oben genannten Veranstaltungen 40,00 € je Tag und teilnehmender Person gewährt werden.

Honorarkostenpauschale

Zur Deckung der Honorare für Dozierende, Fortbildende, Referierende, Lehrgangsleitende, Projektleitende, die in den oben genannten Maßnahmen tätig sind, kann eine Honorarkostenpauschale gewährt werden.

Ihnen steht eine Honorarkostenpauschale von 540,00€ pro Projekttag zur Verfügung. Diese Pauschale ist unabhängig von der Anzahl der beauftragten Honorarkräfte und von deren Einsatzzeiten. Die Abrechnung einzelner Stunden für Vor- und Nachbereitung ist möglich. Der Stundensatz beträgt 72,00 € pro Stunde. Mehrausgaben im Bereich der Honorarkosten müssen ggf. über die Teilnehmendenpauschale gedeckt werden.

Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen Sie das Vergaberecht sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten.

Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeiter:innen aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Für den Abschluss von Honorarverträgen ist ausschließlich die von der Partnerschaft für Demokratie bereitgestellte Vorlage zu verwenden.

2. Nachweis der geltend gemachten Pauschalen in Ihrem Projekt

Der Nachweis der Teilnehmendenpauschale erfolgt über die Vorlage von Teilnehmendenlisten für die jeweiligen Veranstaltungen. Die Teilnehmendenlisten beinhalten mindestens das Datum, den Namen und die Unterschrift der Teilnehmenden. Für Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen ist neben dem Datum die Angabe der Gesamtanzahl der Teilnehmenden sowie Name und Unterschrift der Betreuungskraft ausreichend. Für Veranstaltungen, die sich an eine Zielgruppe richten, für welche schon allein die Teilnahme an dieser

Veranstaltung eine Gefährdungslage auslösen kann, kann eine anonymisierte Teilnehmendenliste eingereicht werden. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für jeden Tag eine entsprechende Liste zu führen.

Für die Honorarkostenpauschale ist die Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistung nachzuweisen (Honorarvertrag s.o.).

3. Hinweise zu spezifischen Ausgabepositionen

Allgemein nicht zuwendungsfähig sind:

- Speisen und Getränke bei internen Beratungsgesprächen, Besprechungen oder ähnlichen Treffen am Projektort,
- in keinem Fall alkoholische Getränke,
- (Gast-)Geschenke und sonstige materielle Danksagungen für ehrenamtliche Tätigkeit und
- der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeitenden aus Ihrem Personalbestand, wenn und sofern diese bei Ihnen sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Investitionen und Leasing:

Vor der Anschaffung von Gegenständen sind Alternativen wie Leasing oder Mieten zu prüfen. Der Bewertungsmaßstab ist dabei grundsätzlich der Nutzungszeitraum des Gegenstands im Projekt, d.h. maximal der Zeitraum vom Zeitpunkt der Anschaffung bis zum Ende der Projektgesamtlaufzeit. Sofern eine Anschaffung von Gegenständen erfolgt, sind entsprechend Nr. 4 ANBest-P/ANBest-Gk alle im Bewilligungszeitraum angeschafften Gegenstände mit einem Anschaffungspreis ab 800,00 € (netto, ohne Umsatzsteuer) einzeln in der Inventarisierungsliste im Förderportal zu erfassen. Die Übersicht ist im Rahmen des Verwendungsnachweises auch dann einzureichen, wenn keine Investitionen getätigt worden sind. Die entsprechenden vergaberechtlichen Regelungen sind zwingend einzuhalten (vgl. Merkblätter Vergabe von Leistungen).

Ausgaben für Fahrtkosten:

Fahrtkosten sind abrechenbar für Referent:innen, Teilnehmer:innen, Mitwirkende des Organisationsteams.

Der öffentliche Personennah- und Fernverkehr stellt das bevorzugte Beförderungsmittel dar. Ausgaben für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. (Nachweis mit der abgestempelten Originalfahrkarte)

Gesonderte Informationen entnehmen Sie bitte dem „Merkblatt Reisekosten“ (Stand Januar 2025).

4. Überprüfungen

„Demokratie leben!“ hat sich mit Extremismusvorwürfen gegen einzelne Träger auseinandersetzen müssen. Teilweise wurden dadurch auch die Integrität und gesellschaftliche Akzeptanz des Programms insgesamt in Frage gestellt. Dem wird das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend künftig mit einer die Verhältnismäßigkeit wahrenden Überprüfungspraxis begegnen. Diese soll sicherstellen, dass der Schutz und die Einhaltung der freiheitlichen demokratischen Grundordnung Ziel und Verpflichtung aller sind, die in „Demokratie leben!“ mitwirken.

Es werden vor der Aufnahme in die Projektförderung Zweit- und Letztempfänger, anlassbezogen auch inhaltlich Mitwirkende, vor jeder Bewilligung entsprechend dem sog. Haber-Verfahren geprüft. Wie bei allen Förderungen des Staates, wird bei Erkenntnissen eine Förderung nicht erfolgen bzw. wird es zu Rückforderungen kommen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die externe Koordinierungs- und Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie – Hand in Hand für Demokratie Calbe, Barby, Bördeland, ansässig beim Rückenwind e.V. Schönebeck.