

Dieses Informationsblatt gibt einen Überblick über die wichtigsten Änderungen in der Förderrichtlinie Weltoffenes Sachsen, die ab dem Antragsstichtag 31. August 2020 angewandt werden.

#### Was ändert sich:

### 1. Wegfall der Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn

Die Beantragung und Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns entfällt. Der Projektbeginn ist aufgrund der vorgezogenen Antragsstichtage künftig mit Beginn des Projektzeitraums (zum 1. Januar des Folgejahres oder zum 1. Mai des Jahres) auf eigenes Risiko möglich. Eine separate Genehmigung durch die SAB erfolgt nicht mehr.

Kostenneutrale, projektvorbereitende Maßnahmen (z. B. Stellenausschreibungen) können bereits **nach Antragseingang** bei der SAB vorgenommen werden. Für die Förderung können weiterhin nur im Projektzeitraum angefallene Ausgaben anerkannt werden.

### 2. Einführung der Festbetragsfinanzierung auf Grundlage eines Pauschalmodells (Restkostenpauschale)

Um den Projektträgern eine einfachere Abrechnung der Projekte zu ermöglichen, erfolgt die Förderung über eine **Festbetragsfinanzierung**. Der Festbetrag wird von der SAB für jedes Projekt individuell auf Basis der förderfähigen Projektausgaben festgelegt.

Es wird einerseits die Summe aller Personalausgaben gebildet, zum anderen werden alle weiteren förderfähigen Sachausgaben unter „Restkosten“ zusammengefasst. Für die Restkosten wird eine prozentuale **Pauschale** (Restkostenpauschale) auf Basis der Summe der Personalausgaben festgelegt.

Die bisher geförderte Verwaltungspauschale in Höhe von 5,00 Prozent entfällt. Die Ausgaben für die Verwaltung können einzeln als Bestandteil der „Restkosten“ beantragt werden.

### 3. Personalausgaben

Folgende Personalausgaben sind förderfähig:

- a) **Personalausgaben des Zuwendungsempfängers** für die Umsetzung des Projektes in Höhe des Arbeitnehmer-Bruttogehalts und den sich aus den gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen ergebenden Personalnebenkosten

### b) Ausgaben für im Projekt eingesetztes **Fremdpersonal**

Als Fremdpersonal wird Projektpersonal bezeichnet, welches nicht in den Dienstbetrieb des Zuwendungsempfängers eingebunden, von ihm wirtschaftlich unabhängig sowie nicht weisungsgebunden tätig ist. Hierzu zählen auch die Honorarkräfte, welche neben dem angestellten Eigenpersonal direkt im Projekt tätig sind. Das Fremdpersonal wird den förderfähigen Personalausgaben zugerechnet.

Werden Leistungen durch Dritte gewerblich erbracht (z. B. Vergabe von Einzelaufträgen an Dolmetscherinnen/Dolmetscher, Expertinnen/Experten als Vortragende bei Veranstaltungen), handelt es sich um Fremdleistungen, die den Restkosten zuzuordnen sind und damit unter die Restkostenpauschale fallen.

### 4. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist innerhalb von **6 Monaten** nach Ende des Projektzeitraums bei der SAB einzureichen und besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste.

Die entsprechend aktualisierten Abrechnungsdokumente werden von der SAB auf der jeweiligen Förderprogrammseite im Internet zur Verfügung gestellt ([www.sab.sachsen.de](http://www.sab.sachsen.de)).

Im Rahmen des Verwendungsnachweises ist eine Belegliste vorzulegen, in der die Personalausgaben abzurechnen sind. Die Restkosten werden in der Belegliste nicht einzeln, sondern als Pauschalbetrag auf Grundlage des gewährten Prozentsatzes abgerechnet. Eine

Einreichung von Einzelbelegen bzw. anderen Nachweisen ist für die Abrechnung der Restkosten grundsätzlich nicht erforderlich.

### 5. Eigenmittel

Projektträger müssen weiterhin Eigen- oder Drittmittel in Höhe von **mindestens 5,00 Prozent** auf die förderfähigen Projektausgaben einbringen.

Unbare Leistungen können im Rahmen des Eigenanteils nicht berücksichtigt werden.

## Was ändert sich nicht:

### Grundsatz

Ausgaben stehen unter der Prämisse der Einhaltung des Grundsatzes von **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**. Dabei dürfen nur Ausgaben finanziert werden, die außerhalb gesetzlich vorgeschriebener Aufgaben, Pflichtaufgaben sowie sämtlicher bestehender nationaler Fördermöglichkeiten entstehen.

### 6. Antragsunterlagen

Die Antragsunterlagen sind vollständig auszufüllen und von den **unterschriftsberechtigten** Personen zu unterzeichnen. Die unterschreibtberechtigten Personen sind mittels SAB VD 61547-1 anzuzeigen.

Bitte geben Sie im postalischen und elektronischen Schriftverkehr mit der SAB immer die **Antragsnummer** an.

### 7. Zuwendungszweck

Die Zuwendung ist nur im Rahmen des Zuwendungszwecks zu verwenden. Werden die Fördermittel nicht in vollem Umfang benötigt, sind sie zurückzugeben und dürfen nicht für andere Zwecke verwendet werden.

### 8. Mitteleinsatz

Die ausgezahlten Mittel sind innerhalb von **zwei Monaten** nach Auszahlung für die gemäß Auszahlungsantrag bereits bezahlten, vorliegenden und zu erwartenden Rechnungen einzusetzen.

Für nicht verwendete und nicht fristgerecht verwendete Mittel sind Zinsen gemäß § 49 a Absatz 4 Verwaltungsverfahrensgesetz zu zahlen.

### 9. Mitteilungspflichten

Wesentliche Änderungen im Projektverlauf, insbesondere hinsichtlich des Zuwendungszwecks, sind der SAB schriftlich anzuzeigen.

### 10. Mehrjähriger Antrag

Bei der Antragstellung für ein Projekt mit mehrjähriger Laufzeit (max. drei Jahre) sind mit dem Antrag folgende Unterlagen einzureichen:

- Eine nachvollziehbare **Begründung**, dass das Projekt aufgrund des Bedarfs (bitte nähere Erläuterung) länger als ein Jahr durchgeführt werden sollte
- Ein Ausgaben- und Finanzierungsplan entsprechend der vorgegebenen Gliederung des Antragsformulars
- Für das zweite und dritte Jahr ist jeweils ein Folgeantrag bei der SAB einzureichen.

## 11. Mikroprojekte und Bildungsfahrten

Anträge für Mikroprojekte und Bildungsfahrten können außerhalb der regulären Antragsfristen gestellt werden. Der Antrag ist mindestens **sechs Wochen vor Beginn** des Projektes bei der SAB einzureichen.

### a) Mikroprojekte

- sind Projekte, die kurzfristig auf konkrete regionale Bedarfe unter Bezug auf politisch relevante Rahmenbedingungen, anlassbezogene lokale Ereignisse oder empirische Befunde reagieren. Für Mikroprojekte kann eine Zuwendung von bis zu **3.500,00 EUR** gewährt werden.

#### Antrag

- Das Antragsformular ist auf der Programmseite der SAB abrufbar (VD 63523).
- Die Einreichung der Anlage 1 „Mittlerziele“ ist bei Antragseinreichung für Zuwendungen eines Mikroprojektes nicht erforderlich.

### b) Bildungsfahrten

- sind Projekte, die außerhalb des Freistaats Sachsen durchgeführt werden, für die ein besonderer **Bedarf** dargestellt und die **Wirkungsweise** im Freistaat Sachsen nachgewiesen werden kann. Es handelt sich um Fahrten im Kontext **politisch-historischer Bildung**, d. h. vorrangig zu Gedenkstätten für die Opfer des Nationalsozialismus und Gedenkstätten für die Opfer der SED-Diktatur sowie um Fahrten zum Deutschen Bundestag.

#### Antrag

- Das Antragsformular ist auf der Programmseite der SAB abrufbar (VD 63524).
- Die Einreichung der Anlage 1 „Mittlerziele“ ist bei Antragseinreichung für Zuwendungen einer Bildungsfahrt nicht erforderlich.

#### Höhe der Zuwendung

- Gefördert werden sowohl Ein- als auch Mehrtagesfahrten ins In- und Ausland für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Bildungsfahrt und entsprechendes Begleitpersonal.
- Die Fördersätze pro Teilnehmerin bzw. Teilnehmer und Tag liegen bei 25,00 EUR für Eintagesfahrten, 20,00 EUR für Mehrtagesfahrten ins Inland und 30,00 EUR für Mehrtagesfahrten ins Ausland
- Förderfähig sind nur vollständige Programmtage, an denen jeweils mindestens sechs Stunden inhaltlich gearbeitet wird.
- Bei Mehrtagesfahrten sind die Tage der An- und Abreise förderfähig, wenn mehr als 50,00 Prozent der gesamten Bildungsfahrt vollständige Programmtage sind.
- Vor- und Nachbereitungszeiten selbst sind pro Teilnehmerin bzw. Teilnehmer und Vor-

bzw. Nachbereitungstag jeweils in Höhe von 10,00 EUR förderfähig. Ausgenommen sind Vor- und Nachbereitungsaktivitäten, welche im schulischen Kontext stattfinden.