

## Hinweise zur Antragstellung von niedrigschwelligen und ehrenamtlichen Mikroprojekten und Sprachkursen nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 c) SächsKomPauschVO in der jeweils gültigen Fassung

### 1. Allgemeine Fördervoraussetzungen

Gefördert werden Projekte nach der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt über die Gewährung einer Pauschale für soziale Zwecke (SächsKomPauschVO) vom 27.09.2023 (in Kraft getreten am 31.10.2023, SächsGVBl. 2023 Nr. 18, S. 837).

Unterstützt werden niedrigschwellige und ehrenamtlich getragene Initiativen in den Bereichen Spracherwerb, Orientierung sowie Kultur- und Sprachmittlung.

### 2. Allgemeine Hinweise

Alle Formulare (Antrag, Mittelabforderung, Teilnehmerlisten, Verwendungsnachweis, Zahlenmäßiger Nachweis) können auf der [Homepage](#) des Landkreises Leipzig heruntergeladen werden und sollten zwecks besserer Lesbarkeit, elektronisch ausgefüllt werden.

Zuwendungen können für **Mikroprojekte bis zu 5.000 €** und für ehrenamtlich getragene **Sprachkurse bis zu 1.000 €** beantragt werden. Die Höchstgrenze für Tagesveranstaltungen beträgt 2.000 €. Die maximale Förderhöhe pro Antragsteller beträgt 10.000 € pro Jahr.

**Durchführungsort** und **Zielgruppe** des Projektes müssen überwiegend im/ aus dem Landkreis sein. Es sind Teilnehmerlisten für Sprachkurse und Veranstaltungen zu führen.

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung. Das heißt, die Mittel sind zweckgebunden und entsprechend dem Antrag für die angegebenen Verwendungszwecke zu verwenden. Förderrelevante Änderungen zum ursprünglichen Antrag sind unverzüglich und im Projektzeitraum zu melden. Diese benötigen eine Genehmigung. Ein **Umwidmungsantrag** ist notwendig, wenn Ausgaben in mindestens einem Verwendungszweck um mehr als 20 von Hundert überschritten werden. Eine Erhöhung der Gesamtfördersumme ist nicht möglich.

Medien zur **Öffentlichkeitsarbeit** müssen vorab mit der Koordinierungsstelle für Integration abgestimmt werden. Antragsteller können auch die Einwilligung zur Veröffentlichung von allgemeinen Daten zum Projekt (Projektträger, Projektname, Projektzeitraum, Projektorte) geben, die in einer Übersicht auf der Homepage des Landratsamtes Landkreis Leipzig einsehbar sind.

Werden bei der Projektdurchführung **Spenden oder Soli** gesammelt, so ist dies dem Landratsamt mitzuteilen und es muss versichert werden, dass die Einnahmen nicht zur Finanzierung des beantragten Projektes genutzt werden.

Bei Maßnahmen ausschließlich mit unter 18-Jährigen muss der Antragsteller von allen beteiligten Ehrenamtlichen ein aktuelles (nicht älter als 3 Monate) **erweitertes Führungszeugnis** abfordern und aufbewahren. Sollten keine Eintragungen vorliegen, gilt die grundsätzliche Zustimmung des Landratsamtes. Bei Eintragungen muss eine Abstimmung zwischen dem Träger der Maßnahme und dem Landratsamt erfolgen.

Folgende Sachverhalte können zum **Widerruf** des Förderbescheides und/ oder einer (teilweisen) Rückerstattung von Leistungen führen. Dazu zählt u. a.

- wenn falsche oder unvollständige Angaben gemacht wurden; dies kann zusätzlich zu einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren führen;

## LANDRATSAMT

- wenn vorgegebene Fristen (z. B. bei der Mittelabforderung, Einreichung des Verwendungsnachweises) und Auflagen (z. B. Durchführungszeitraum) nicht eingehalten wurden;
- wenn die ausgezahlte Zuwendung nicht vollständig verwendet wurde;
- wenn der Antragsteller Rechnungen an sich selbst ausstellt, ohne diese mit dem Landratsamt abzustimmen
- wenn Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Maßnahme nicht vorab mit dem Landratsamt Landkreis Leipzig, Kommunales Jobcenter Landkreis Leipzig – FB Grundsatzangelegenheiten Soziales, Koordinierungsstelle für Integration abgestimmt wurde.

### 3. Antragstellung

Für die Antragstellung verwenden Sie ausschließlich die entsprechenden Antragsformulare (Sprachkurs oder Mikroprojekt). Diese finden Sie auf der [Homepage](#) des Landratsamtes Landkreises Leipzig.

Bitte senden Sie den Antrag ohne Unterschrift per E-Mail zur Vorabprüfung an [integrationshilfe@lk-l.de](mailto:integrationshilfe@lk-l.de) sowie die endgültige Fassung mit Unterschrift per Post an:

Landratsamt Landkreis Leipzig  
FB Grundsatzangelegenheiten Soziales  
Koordinierungsstelle für Integration  
Stauffenbergstraße 4  
04552 Borna

Der Antrag muss **spätestens 14 Tage vor Beginn der Maßnahme** per E-Mail oder Post eingereicht sein. Der elektronische Posteingang ist fristwährend für einen vorzeitigen Maßnahmebeginn.

Antragstellung ist **bis zum 31. Oktober 2024** möglich.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung. Eine Förderung erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

### 4. Hinweise zum Ausfüllen der Anträge

Bei Anträgen einer natürlichen Person sollte i.d.R. mindestens eine zweite Ansprechperson angegeben werden und wenn möglich auch eine zweite unterschriftsberechtigte Person. Dies gewährleistet eine bessere Erreichbarkeit bei förderrelevanten Fragen.

Der Name der Maßnahme sollte möglichst kurz und prägnant sein sowie ggf. schon den Ort der Durchführung enthalten.

Für im Projekt tätige **Ehrenamtliche und Honorarkräfte benötigen wir entweder direkt im Antrag oder nachträglich per E-Mail folgende Daten: Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum.**

Die Auszahlungen von Ehrenamtspauschalen, Aufwandsentschädigungen und Honoraren müssen durch den Empfänger quittiert werden. Für die Anzeige der hieraus erzielten Einnahmen gegenüber dem Finanzamt und gegenüber Trägern von Sozialleistungen ist der Empfänger selbst verantwortlich.

## zu Sprachkursen

- Es können auch mehrere Sprachkurse mit einem maximalen Budget von 1.000 € beantragt werden.
- Projektlaufzeit umfasst auch Vor- und Nachbereitungszeit des Kurses, in der u.a. auch Sachkosten anfallen können.

## zu Mikroprojekten

- Es müssen alle Maßnahmen aufgeführt werden, für die eine finanzielle Unterstützung beantragt wird.
- Bei Maßnahmen, die seit mehreren Jahren gefördert werden, sollten bereits geförderte investive Sachausgaben möglichst weiter genutzt und nicht immer neu beantragt werden.

## zum Finanzierungsplan

- Gleiche Verwendungszwecke für unterschiedliche Teilmaßnahmen zusammenfassen, z.B. Verpflegung für Begegnungscafé und Ausflüge.
- Bei **Kosten für Ehrenamtspauschale, Aufwandsentschädigung oder Honorar** sind immer die Anzahl der Personen und deren Einsatzzeiten anzugeben, z.B. Ehrenamtspauschale (3 Pers. á 20h/ Monat á 40 € á 5 Monate) oder Honorar (1 Person á 25 €/ h á 5 h). Für jede Einzelperson ist pro Projekt nur eine Art dieser finanziellen Zuwendungen förderfähig.
- Grundsätzlich dürfen Kosten ausschließlich im Zusammenhang mit den geplanten Maßnahmen entstehen.
- Es sind die **Grundsätze der Wirtschaftlichkeit/ Sparsamkeit** zu beachten.
- Bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen sind nach Möglichkeit Aspekte der **Nachhaltigkeit** zu berücksichtigen.

<b>Übersicht zuwendungsfähiger Ausgaben (Verwendungszwecke)</b>	
förderfähig	<b>Zusammenfassung mehrerer (Teil-) Maßnahmen in einem Mikroprojekt</b> inkl. Sprachkurs, Ausflüge
	<b>Ehrenamtspauschale</b> Höhe orientiert sich an der Richtlinie „Förderung des gesellschaftlichen Zusammenhalts“, d.h. 40,00 €/ Monat/ EA. Eine Anpassung der Pauschale an die Einsatzzeit pro Monat ist möglich. Es sind folgende durchschnittliche Einsatzzeiten pro Monat möglich: 40,00 € bei 20 h/ Monat / 30,00 € bei 15 h/ Monat / 20,00 € bei 10 h/ Monat.
	<b>Aufwandsentschädigung</b> für ehrenamtliche Sprachmittlung und andere Einsätze (z.B. bei max. 4 täglichen Veranstaltungen mit erhöhtem Aufwand), bei denen die Ehrenamtspauschale nicht möglich ist, sind max. 10,00 €/ h anzusetzen. <u>1. Sprachmittlung:</u> Mit der Pauschale sind sämtliche Aufwendungen abgegolten. Max. sind 100,00 €/ Monat/ Sprachmittler möglich. <u>2. andere Einsätze:</u> Max. sind 100,00 €/ Person/ Antrag möglich
	<b>Honorar</b> max. 50 Prozent der Gesamtsumme/ Antrag und max. 25,00 €/ Stunde; Nachweis der Qualifikation des Empfängers notwendig
	<b>Verpflegung</b>

## LANDRATSAMT

	<p>soweit diese für die Durchführung der Maßnahme unabdingbar sind (ausgeschlossen für Beratungen, Besprechungen sowie alkoholische Getränke) bis 50 % der Gesamtkosten/ Projekt, Ausnahmen für selbst zubereitete Speisen, z.B. für gemeinsames Kochen möglich</p>
	<p><b>Fahrtkosten</b> wirtschaftlichstes Verkehrsmittel bevorzugt nutzen; für erforderliche Nutzung eines Privat-PKW max. 0,20 €/km, keine Pauschalen möglich, Nachweis über tatsächliche Fahrtkilometer bei Abrechnung notwendig (z.B. Fahrtenbuch, Übersichten); für Empfänger von Honoraren nicht zusätzlich vorgesehen</p>
	<p><b>Material/ Investive Sachausgaben</b> Die für den Zuwendungszweck beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410,00 € (brutto) übersteigen, sind zu inventarisieren und bis zum Ende der Maßnahme ausschließlich für den angegebenen Verwendungszweck zu verwenden.</p>
	<p><b>Miete/ Nutzungsgebühren</b> Vorlage einer Kopie der Verträge</p>
	<p><b>Ausleihgebühren/ GEMA</b></p>
	<p><b>Versicherungsschutz</b> (für Veranstaltungen)</p>
	<p><b>Porto</b> Abrechnung tatsächlicher Ausgaben bevorzugt; einmalige Pauschale über 10 €/ Projekt nach Rücksprache</p>
Einzelfallprüfung	<p><b>Sportveranstaltungen</b> Wenn eine finanzielle Unterstützung über den <a href="#">Kreissportbund Landkreis Leipzig</a> nicht möglich ist – Vorrang beachten!</p>
	<p><b>Übernachungskosten</b></p>
	<p><b>Telefon- und Internetkosten</b> anteilige Übernahme, Kopie der Verträge sind vorzulegen</p>
nicht förderfähig	<p><b>ausschließlich Ausflüge</b></p>
	<p><b>personenbezogene Teilnehmergebühren</b> (z. B. für Schwimmkurs)</p>

### 5. Hinweise zur Mittelabforderung

Die Mittelabforderung kann für entstehende Sachkosten der nächsten zwei Monate erfolgen. Werden Auszahlungen nicht innerhalb der Frist von zwei Monaten zur Erfüllung des Zuwendungszweckes verwendet, kann dies zum Widerruf führen.

Die letzte Mittelabforderung hat bis zum **30.11.2024 postalisch** zu erfolgen. Danach können keine Mittel mehr zur Verfügung gestellt werden.

### 6. Umwidmung

Förderrelevante Änderungen im Projekt müssen unverzüglich und im Projektzeitraum schriftlich per Post gemeldet und begründet werden, z. B. Verlängerung der Projektlaufzeit.

Ein Umwidmungsantrag ist notwendig, wenn Ausgaben in mindestens einem Verwendungszweck um mehr **als 20 von Hundert** überschritten werden. Die Vorlage für den Umwidmungsantrag erhalten Sie auf Anfrage von der Koordinierungsstelle für Integration.

## 7. Hinweise zum Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis erfolgt spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Maßnahme und besteht aus:

- Verwendungsnachweis (inkl. Sachbericht)
- Zahlenmäßiger Nachweis der Einzelbelege
  - Dafür kann das Formular „Zahlenmäßiger Nachweis“ oder in Anlehnung eine eigene Excel-Übersicht mit folgenden **verbindlichen Angaben** verwendet werden: Aktenzeichen, Projektname sowie Verwendungszweck, Zahlungsdatum, Empfänger, Summe sowie Datum und Unterschrift.
  - Es sind **keine Originalbelege** einzureichen. Diese müssen mind. 5 Jahre nach Ablauf der Förderdauer für Prüfw Zwecke durch die Sächsische Aufbaubank oder den Sächsischen Rechnungshof aufbewahrt werden.
- Teilnehmerlisten
  - Diese können von der Koordinierungsstelle für Integration bereits während der Projektdurchführung abgefordert werden.

## 8. Ansprechpersonen

Das Team der Koordinierungsstelle für Integration berät Sie gern bei der Antragstellung.

E-Mail: [integrationshilfe@lk-l.de](mailto:integrationshilfe@lk-l.de)

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| - Frau Eichardt (KIK)     | Telefon: +49 (0) 3433 241 – 2731 |
| - Frau Loth (KIK)         | Telefon: +49 (0) 3433 241 – 4742 |
| - Frau Götschenberg (KIK) | Telefon: +49 (0) 3433 241 – 3304 |
| - Frau Richter (KOI)      | Telefon: +49 (0) 3433 241 – 3431 |