

Magistratsabteilung 57

Frauenförderung und Koordinierung
von Frauenangelegenheiten
1082 Wien · Friedrich-Schmidt-Platz 3
Tel.: (+43 1) 4000-83515
Fax: (+43 1) 4000-99-83511
E-Mail: frauen@ma57.wien.gv.at
www.frauen.wien.at

INFORMATIONSBLATT für FÖRDERANTRÄGE
MAGISTRATSABTEILUNG 57

KLEINPROJEKTEFÖRDERUNG

Inhaltsübersicht

1 Allgemeine Information zur Kleinprojektförderung	3
2 Antragstellung	4
2.1 Allgemeine Information zur Antragstellung.....	4
2.2 Erläuterung zu den Einreichunterlagen	4
2.2.1. Antragsformular (Formvorschrift der MA 57).....	4
2.2.2 Projektbeschreibung.....	4
2.2.3 Finanzplan für das eingereichte Projekt (Formvorschrift der MA 57)	5
2.2.4 Kopien der aktuellen Vereinstatuten und des aktuellen Vereinsregisterauszugs....	5
2.2.5 Übermittlung der Einreichunterlagen	6
3 Vorgangsweise im Förderverfahren	6
4 Förderabrechnung.....	6
4.1 Projektbericht	6
4.2 Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	6
4.3 Belegsaufstellung	7
4.4 Belege	7
5 Kontakt	7

1 Allgemeine Information zur Kleinprojektförderung

Mädchen und Frauen werden aufgrund ihres Geschlechts in vielen Bereichen und verschiedenster Form benachteiligt. Dieser Benachteiligung soll durch gezielte Förderung von Projekten durch die Frauenabteilung der Stadt Wien (MA 57) entgegengewirkt werden. Die Frauenabteilung unterstützt deshalb im Rahmen ihrer Möglichkeiten frauen- und genderspezifische Aktivitäten, die ihre Wirkung auf Wien entfalten. Die Kleinprojektförderung hat zum Ziel, innovative Ideen und neue Projekte zu fördern. Sie versteht sich als „Start Up Finanzierung“ und stellt somit keine Dauer- bzw. Basisförderung dar.

- Im Rahmen der Kleinprojektförderung werden Projekte bis zu einer Höhe von maximal 5.100 Euro finanziert.
- Zielgruppen geförderter Angebote und Veranstaltungen sind vorrangig Mädchen und Frauen. Gegebenenfalls sind auch Personen mit eingeschlossen, die aufgrund von diskriminierenden Vorstellungen von Geschlechterrollen gesellschaftlich Nachteile erleben.
- Gefördert werden kann nur ein nach dem Vereinsgesetz 2002 konstituierter, nicht gewinnorientierter Verein, was durch Statuten und einen Auszug aus dem Vereinsregister nachgewiesen werden muss.
- Förderungen erhalten nur jene Projekte und Einrichtungen, die ihre Wirkung auf Wien beziehen.
- Die Prüfung des Förderantrages erfolgt nach formalen, inhaltlichen und finanziellen Kriterien.
- Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

Jedes Jahr wird das Hauptaugenmerk auf bestimmte Inhalte gelegt. Anträge innerhalb dieser Themenspektren werden bevorzugt gefördert.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch Förderkonzept und –kriterien der MA 57: www.frauen.wien.at/foerderungen/konzept.html

Drei wichtige Hinweise, bevor Sie Ihren Förderantrag verfassen:

- Eine Finanzierung von Arbeitsschritten, die bereits vor Einbringung des Antrages in der MA 57 geleistet oder gefördert wurden, kann nicht gewährt werden.
- Der Antrag ist zeitgerecht, d. h. mindestens 8 Wochen vor Projektbeginn an die MA 57 zu richten.
- Pro Förderjahr wird nur ein Förderantrag pro Verein bearbeitet – unabhängig, ob eine Förderung gewährt wird oder nicht.

2 Antragstellung

2.1 Allgemeine Information zur Antragstellung

Die vollständigen Einreichunterlagen umfassen:

- Statutengemäß unterschriebenes Antragsformular (pdf-Dokument)
- Projektbeschreibung
- Statutengemäß unterschriebener Finanzplan für das eingereichte Projekt (pdf-Dokument)
- Aktuelle Vereinstatuten und aktueller Vereinsregisterauszug

Der Antrag ist online auf unserer Website www.frauen.wien.at/foerderungen einzubringen.

2.2 Erläuterung zu den Einreichunterlagen

2.2.1. Antragsformular (Formvorschrift der MA 57)

Das Antragsformular ist im Wege des Online-Antrags auszufüllen und enthält folgende Angaben:

- Vereinsname (lt. aktuellen Vereinstatuten)
- Anschrift und Telefonnummer
- Vereinszweck (Kurzform)
- Datum der Vereinsgründung
- Höhe der beantragten Förderung unter Angabe des Verwendungszweckes
- Name des Geldinstitutes, Kontonummer, Kontowortlaut, BLZ
- Projektzeitraum
- ProjektmitarbeiterInnen
- Bekanntgabe EINER Kontaktperson des Vereins und deren Erreichbarkeit, um den für die Prüfung des Antrages notwendigen Informationsfluss zu erleichtern (E-Mail-Adresse).

Nach Fertigstellung im Online-Antragsformular erhalten Sie ein pdf-Dokument mit ihren Angaben. Dieses drucken Sie bitte aus und übermitteln es mit den **Original-Unterschriften** der Zeichnungsberechtigten des Vereins an die MA 57. Erst dann gilt der Projektantrag als eingebracht.

2.2.2 Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung ist via Online-Antragstellung zu übermitteln („Dokument hochladen“). Die Gestaltung der Projektbeschreibung obliegt dem Verein, es müssen jedoch folgende Informationen enthalten sein:

- Projektziel: Warum soll dieses Projekt stattfinden? Welche Ziele sollen verwirklicht werden (Problemstellung/Ausgangslage, Bedarfsanalyse etc.)?
- Projektinhalt: Was ist der Inhalt des geplanten Projektes?
- Zielgruppe: Mit wem bzw. für wen wird das Projekt durchgeführt?
- Projektdurchführung: Wie soll das Projekt durchgeführt werden (Projektorganisation, Rahmenbedingungen, Methoden etc.) und wer führt das Projekt durch?

- Projektzeitraum und Ort der Durchführung: Wann und wo soll das Projekt durchgeführt werden (Vorbereitungszeit, Realisierungszeitpunkt, Dauer)?

2.2.3 Finanzplan für das eingereichte Projekt (Formvorschrift der MA 57)

Der Finanzplan ist im Wege des Online-Antrags auszufüllen. Nach Fertigstellung des Online Finanzplanes erhalten Sie ein pdf-Dokument mit ihren Angaben. Dieses drucken Sie bitte aus und übermitteln es mit den Original-Unterschriften der Zeichnungsberechtigten des Vereins an die MA 57.

Bitte beachten Sie bei der Erstellung des Finanzplanes, dass eine Förderung von der Magistratsabteilung 57 an das Kalenderjahr gebunden ist und nicht jahresübergreifend erfolgen kann. Der Finanzplan muss daher für einen Zeitraum zwischen 1.1. und 31.12. erstellt werden.

Im Finanzplan sind die voraussichtlichen Gesamtausgaben des eingereichten Projekts mittels einer Ausgaben-Einnahmenübersicht darzustellen. Bitte beachten Sie dabei, dass in einem Finanzplan alle Ausgaben durch Einnahmen abgedeckt sein müssen!

- Sachausgaben sind z.B. Broschüren, Plakate, Druck, Honorare
WICHTIG: Unter „Sachausgaben“ fallen auch Werkverträge, d.h. Verträge mit MitarbeiterInnen, für die keine Lohnnebenkosten bezahlt werden und die für die Erbringung einer konkreten Leistung/eines Werkes abgeschlossen werden!
- Einnahmendarstellung: Wenn Sie für Ihr Projekt auch bei anderen öffentlichen Institutionen um Förderung angesucht haben oder vorhaben das zu tun, sind die Namen der jeweiligen Institution und die Höhe der beantragten bzw. bewilligten Förderung anzugeben. Gleiches gilt für Förderanträge, die Sie an private Institutionen gestellt haben oder vorhaben zu stellen. Weiters sind sonstige voraussichtliche Einnahmen wie z.B. Spenden, Kostenersätze für Kurse, Verkauf von Publikationen, etc. anzuführen.

Folgende Ausgaben werden im Rahmen der Kleinprojektförderung nicht übernommen:

- Mahnspesen, Bankspesen
- Repräsentationsausgaben (z.B. Kaffee und Getränke, Essen, Pflanzen, Dekoration etc.), die nicht dem Projekt zugeordnet werden können
- Basiskosten für die Infrastruktur
- Anschaffungskosten für Güter des Anlagevermögens (Güter, die über mehrere Jahre abgeschrieben werden)
- Personalausgaben, die im Rahmen eines Dienstverhältnisses anfallen (Anstellung, freier Dienstvertrag)

2.2.4 Kopien der aktuellen Vereinstatuten und des aktuellen Vereinsregisterauszugs

Zur Bearbeitung Ihres Antrags benötigen wir die gültigen Vereinstatuten und einen aktuellen Vereinsregisterauszug. Sie können diese via Online-Antragstellung übermitteln („Dokument hochladen“) oder per E-Mail bzw. mit Post/Botendienst senden.

2.2.5 Übermittlung der Einreichunterlagen

Der Förderantrag ist online auf unserer Website www.frauen.wien.at/foerderungen einzubringen.

Die beiden Antragsteile, die einer Originalunterschrift bedürfen (Antragsformular, Finanzplan) sind zusätzlich per Post oder Botin/Bote an folgende Adresse zu übermitteln:

Magistratsabteilung 57

Referat Förderungen

Friedrich-Schmidt-Platz 3

1082 Wien

3 Vorgangsweise im Förderverfahren

Der Förderantrag des Vereins wird von der Magistratsabteilung 57 - Frauenförderung und Koordinierung von Frauenangelegenheiten hinsichtlich formaler, inhaltlicher und finanzieller Kriterien geprüft.

Es erfolgt eine schriftliche Verständigung durch die MA 57 über die Erledigung.

Bei Genehmigung einer Förderung erhält der Verein eine schriftliche Verständigung der Magistratsabteilung 57 über Höhe und Verwendungszweck der Förderung sowie die damit verbundenen Förderrichtlinien. Weiters angeführt ist die Frist, bis zu der Angaben über die Ergebnisse des Projektes, bzw. ein Bericht über den Verlauf der geförderten Aktivitäten sowie eine Endabrechnung zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung vorzulegen sind.

Die Magistratsabteilung 57 veranlasst nach Retournierung der unterschriebenen Förderrichtlinien die Überweisung der zugesagten Förderung auf das Vereinskonto.

4 Förderabrechnung

Die notwendigen Nachweise zur widmungsgemäßen Verwendung der Förderung sind online auf unserer Website www.frauen.wien.at/foerderungen einzugeben.

Bitte beachten Sie: Die positive Erledigung der Abrechnung des Projektes ist Voraussetzung für die Bearbeitung eines Förderantrages im darauffolgenden Förderjahr!

Bis zum in den Förderrichtlinien vorgegebenen Termin sind folgende Unterlagen zu übermitteln:

4.1 Projektbericht

Dieser muss ausreichend über den Verlauf und die Ergebnisse des Projektes informieren. Er umfasst eine Darstellung, dass und wie der Kern des Projektes realisiert wurde (Erreichung des Projektziels). Es sind also sowohl das Ergebnis des Projekts, als auch der Projektverlauf (Projektmanagement) darzustellen.

Der Projektbericht ist via Online-Modul zu übermitteln („Dokument hochladen“).

4.2 Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Die Einnahmen und Ausgaben für das gesamte Projekt sind entsprechend dem Finanzplan anzuführen. Nach Fertigstellung im Online-Formular erhalten Sie ein pdf-Dokument mit ihren

Angaben. Dieses drucken Sie bitte aus und übermitteln es mit den Original-Unterschriften der Zeichnungsberechtigten des Vereins an die MA 57. Erst mit Einlangen der unterfertigten Einnahmen-Ausgaben-Rechnung gilt die Abrechnung als ordnungsgemäß eingebracht.

4.3 Belegsaufstellung

Die Belegsaufstellung ist via Online-Modul zu übermitteln („Dokument hochladen“).

Es können nur Ausgaben, die im Förderzeitraum datiert sind bzw. sich auf eine Leistung, die im Förderzeitraum stattfand, abgerechnet werden!

Die Belegsaufstellung umfasst jene Kosten, die durch die Förderung der MA 57 abgedeckt sind. Sie muss folgende Angaben enthalten:

- Belegsnummer lt. Buchungsjournal
- Rechnungsdatum
- EmpfängerIn der Zahlung
- Verwendungszweck und Leistungszeitraum (z.B. Gehalt Jänner 2012)
- Gesamtsumme des Beleges sowie jener Betrag, der bei der MA 57 zur Abrechnung eingereicht wird

4.4 Belege

ACHTUNG: Ab dem Förderjahr 2011 müssen jene Belege **im Original** per Post/Botendienst übermittelt werden, die durch die Förderung der MA 57 abgedeckt sind. Diese sind mit dem **Vereinsnamen** (Vereinsstempiglie, so weit vorhanden) und dem **Projektnamen** zu versehen.

Bei der Abrechnung von Honorarnoten müssen diese folgende Angaben beinhalten:

- Datum der Ausstellung
- Name der/des Ausstellenden
- Adresse der/des Ausstellenden
- Rechnungsempfängerin/Rechnungsempfänger
- Art der Leistung
- Leistungszeitraum
- Leistungsumfang
- Stundensatz
- evtl. MWSt.

5 Kontakt

Für nähere Informationen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen des Förder-Referates gerne zur Verfügung:

MA 57 – Frauenabteilung der Stadt Wien
Referat Förderungen
Friedrich-Schmidt-Platz 3
1082 Wien

Telefon: +43 1 4000-83536
E-Mail: sub@ma57.wien.gv.at