

# J-TEAM Projektantrag

(max. 1.000 € Förderung)

**Hinweise zur Förderung, Antragstellung und Abrechnung**

## 1. J-TEAM Projekt

- Alle beim LSB **registrierten J-TEAMS** dürfen einen Antrag für ein J-TEAM-Projekt stellen.
- Das **Formular**, welches für den Antrag ausgefüllt werden muss, steht hier als Download bereit: <https://vereinshelden.org/downloads/>
- Der Antrag wird ausgefüllt und unterschrieben verschickt an den LandesSportBund Niedersachsen, Frau Isabell Wortmann, Ferd.-Wilhelm-Fricke-Weg 10, 30169 Hannover.

## 2. Wann wird ein Projekt gefördert?

Gefördert wird ein Projekt, das von J-TEAMS selbständig geplant und durchgeführt wird, sobald es **alle der folgenden Kriterien erfüllt:**

1. Das Projekt animiert und motiviert Kinder und Jugendliche zu Bewegung & Sport im Verein,
2. macht auf das eigene J-TEAM und die Möglichkeit zum Mitmachen aufmerksam und
3. bietet für das Thema ‚Junges Engagement‘ im Allgemeinen eine Plattform.

Mit dem Projekt darf vor der Bewilligung durch den LSB Niedersachsen noch nicht begonnen werden!

## 3. Wie viel Geld bekommt man für ein Projekt?

- Bezuschusst werden 80% der Gesamtkosten, jedoch maximal 1.000 € pro Projekt.
- Somit muss ein Eigenanteil von 20% aufgebracht werden.
- Beispiele:
  - a) Bei Gesamtkosten in Höhe von 1.250 € würde das Projekt mit 1.000 € gefördert werden, der eigene Anteil beträgt 250 €.
  - b) Bei Gesamtkosten in Höhe von 500 € würde das Projekt mit 400 € gefördert werden, der eigene Anteil beträgt 100 €.

Grundlage für die Auszahlung der Mittel ist die Richtlinie zur Stärkung des Ehrenamts und des Bürgerschaftlichen Engagements im Sport (Download unter <https://vereinshelden.org/downloads/>)

#### 4. Gefördert werden nur folgende Ausgaben:

- ✓ **Verpflegungskosten** (auf Fremdrechnung, Kaufbelege aus dem Einzelhandel, Rechnungen einer verpachteten Vereinsgaststätte)
- ✓ **Öffentlichkeitsarbeit** (z.B.: Flyer, Plakate, T-Shirts für freiwillige Helfer; Förderhinweis und Logos nicht vergessen!)
- ✓ **Mieten** (z.B. für Räumlichkeiten, Sportgeräte und Medien bei Fremdrechnung)
- ✓ **Sachausgaben**, die in direktem Zusammenhang mit der Zielsetzung der geförderten Maßnahme stehen. Die Kosten für Sachausgaben dürfen höchstens die Hälfte der Gesamtkosten betragen.
- ✓ **Reise-/Fahrtkosten:**
  - Fahrkosten mit der **Bahn in der 2. Klasse** werden in voller Höhe anerkannt, solange es auch wirklich der günstigste Preis ist.
  - Kosten für **PKW-Fahrten** werden für Freiwillig und ehrenamtlich Engagierte mit 0,30€/km anerkannt (Bsp.: 300km \* 0,30€ = 90€)
  - **PKW-Fahrten** müssen wie folgt **dokumentiert** werden: Name des Fahrers, Start- und Zielort, Zweck der Fahrt, Datum, Uhrzeit, Km-Anzahl, Erstattungsbetrag)
  - Bei der Nutzung von **vereinseigenen Fahrzeugen** muss ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch geführt werden (Erstattungsbetrag 0,30 € je km); dann keine zusätzliche Erstattung von Tankkosten u. ä.
  - Für Referenten gilt das Gleiche
  - Die Abrechnung einer Fahrtkostenpauschale/einem Festbetrag pro Fahrt, ist nicht möglich
- ✓ **Lehr- und Arbeitsmaterialien** (Informationsmaterialien, Moderationskoffer, Seminarmappe, Stifte, Flip-Chart-Papier)
- ✓ **Honorarkosten**
  - für Referenten/innen oder Beratungsleistungen dürfen max. 60€/60 min abgerechnet werden bzw. bei Abrechnung von Lerneinheiten (LE=45min) liegt der Höchstbetrag bei 45€ pro LE.

#### 5. Nicht gefördert werden diese Ausgaben (ggfs. bitte direkt rausrechnen):

- alkoholische Getränke
- Pfand
- Gutscheine
- Ausgaben, für die ein Eigenbeleg/Ersatzbeleg erstellt wurde (bspw. bei Verlust oder Nicht-Erhalt des Originalbeleges)
- Ausgaben, bei denen das Bestell-, Rechnungs- oder Lieferdatum vor dem bewilligten Projektbeginn oder nach dem Projektende liegen
- Ausgaben, die sehr stark vom Finanzierungsplan abweichen (ggfs. Abweichungen mit einer Begründung unverzüglich dem LSB schriftlich mitteilen)

## 6. Wie bekommt man sein Geld?

### Sobald das Projekt bewilligt wurde und begonnen hat

- können die **ersten Projektmittel (50%)** angefordert werden. Die **Anforderung** erfolgt mit Hilfe des entsprechenden **Formblatts**. Dieses muss unterschrieben und per Post im Original zu uns geschickt werden (Formblatt s. <https://vereinshelden.org/downloads/>).

### Nach der Projektdurchführung

- können die zweiten Projektmittel (max. 50%) angefordert werden (Formblatt s. <https://vereinshelden.org/downloads/>).

Erst wenn uns alle folgenden Unterlagen vollständig vorliegen und diese von uns geprüft wurden, kann die Auszahlung der restlichen Fördermittel erfolgen. Wir benötigen daher innerhalb von **acht Wochen nach Projektende** als Verwendungsnachweis:

unterschrieben und im Original per Post:

- **die zweite Mittelanforderung (50%),**
- **die Projektdokumentation** (Formblatt s. <https://vereinshelden.org/downloads/>)  
Das Formblatt muss vollständig ausgefüllt werden - die inhaltlichen Fragen müssen alle beantwortet werden.)
- **Auflistung der tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen** (s. Projektdokumentation Seite 3).  
**Erläuterungen zu den Rechnungen**
  - Wir benötigen für die Auszahlung der Fördermittel keine Rechnungen!
  - Die entsprechenden Original-Rechnungsbelege müssen für Prüfzwecke 10 Jahre lang beim Fördermittelempfänger verwahrt werden (bitte sicherstellen, dass der Verein/die Sportjugend/der Landesfachverband die Belege aufbewahrt und ggfs. Kopien für die eigenen Unterlagen machen).

sowie per E-Mail:

- **mind. vier aussagekräftige Fotos** von der Durchführung (ggfs. auch schon von Planungs-Meetings, etc.) des Projekts
- **eine Kopie der Teilnehmerliste**
  - Bitte sicherstellen, dass alle Felder auf der Teilnehmerliste von den Teilnehmenden ausgefüllt werden und dass die Liste vom Projektverantwortlichen selbst unterschrieben wird.
  - Werden **Teilnahmegebühren** erhoben muss dies auf der Liste vermerkt werden oder den Teilnehmenden müssen Quittungen ausgestellt werden.
  - Eine **Vorlage** für die Teilnehmerliste steht hier als Download bereit:  
<https://vereinshelden.org/downloads/>

## 7. Förderhinweis

Auf allen Druckerzeugnissen (Flyer, Plakate, Aufsteller, etc.) muss sich folgender Förderhinweis befinden:



Gefördert durch:



**Niedersachsen**

Die Logos stehen euch im Medienportal des LandesSportBundes Niedersachsen bereit:  
<https://www.lsb-niedersachsen.de/presse/fotos-logos/herkunft-der-mittel>

Bei Flyern, Plakaten, Aufklebern etc. benötigen wir ein **Belegexemplar** für unsere Unterlagen. Bevor die Unterlagen gedruckt werden, benötigen wir die Druckdatei zur Ansicht, damit wir sie frei geben können (bitte senden an Isabell Wortmann, [IWortmann@LSB-Niedersachsen.de](mailto:IWortmann@LSB-Niedersachsen.de))

## 8. Veröffentlichung der Veranstaltung

Gern möchten wir den Termin der Veranstaltung auf der Homepage des LandesSportBundes Niedersachsen veröffentlichen. Bitte die Daten unter folgendem Link eintragen:  
<https://www.lsb-niedersachsen.de/service/sportevents-niedersachsen/veranstaltung-melden>

Wir wünschen viel Spaß bei der Planung und Durchführung der Projekte.

Bei Fragen und/oder Problemen ruft uns gern an oder schreibt eine E-Mail:

Isabell Wortmann (Referentin)  
[IWortmann@LSB-Niedersachsen.de](mailto:IWortmann@LSB-Niedersachsen.de)  
0511 1268-216

Kirstin Voß (Sachbearbeiterin)  
[KVoss@LSB-Niedersachsen.de](mailto:KVoss@LSB-Niedersachsen.de),  
0511 1268-240

