

FAQ

zum

WIR Programm – Förderung der Migrantenorganisationen

Stand: 17.01.2024



Das Kompetenzzentrum Vielfalt – Migrantenorganisationen

www.kompetenzzentrum-vielfalt-hessen.de

wird gefördert über das

Hessisches Ministerium für Soziales und Integration

und ist angesiedelt bei

beramí berufliche Integration e.V.

Nibelungenplatz 3

60318 Frankfurt

www.berami.de

Inhaltsverzeichnis

I. Weiterführende Materialien rund um das WIR Programm.....	2
Handreichungen zu den Workshops	2
Erklärvideos	2
II. Fragen zur Erstantragsstellung	2
Grundsätzliches	2
Grundsätzliches zum Minijob	3
Grundsätzliches zu den Nachweisen	3
Grundsätzliches zu den Risiken als Arbeitgeber.....	4
III. Fragen zu den förderfähigen Ausgaben	4
Miete und Ausstattung	4
Möglichkeiten der Vergütung	5
Kosten für Teilnehmer*innen	6
Kosten für Projektmitarbeiter*innen und den Verein.....	6
IV. Fragen zur Projektumsetzung	7
Projektbeginn – Bewilligungsbescheid und Minijob	7
Veränderungen im Finanzierungsplan	8
V. Fragen zum Folgeantrag und Zwischenbericht	9
VI. Fragen zum Verwendungsnachweis und Sachbericht	10
Verwendungsnachweis.....	10
Zahlenmäßiger Nachweis und Sachbericht.....	10

Die FAQ ist eine Zusammenstellung von Informationen von besonders häufig gestellten Fragen zum WIR Landesprogramm - Förderung der Migrantenorganisationen und soll Sie bei der Antragsstellung und Umsetzung Ihrer Projekte unterstützen. Diese Informationen werden vom Kompetenzzentrum Vielfalt – Migrantenorganisationen kontinuierlich aktualisiert. Wir bitten Sie daher regelmäßig auf unserer Webseite zu schauen, ob es eine aktualisierte Version der FAQ gibt. Hier der Link zu unserer Homepage www.kompetenzzentrum-vielfalt-hessen.de

Wir freuen uns über Ihre Anregungen und Vorschläge.

Unsere Kontaktdaten:

Elisa Rossi
069/913010-12
rossi@berami.de

Lydia Mesgina
069/913010-23
mesgina@berami.de

I. Weiterführende Materialien rund um das WIR Programm

Handreichungen zu den Workshops

- [Wie stelle ich einen Antrag im Landesprogramm WIR – Förderung von gemeinnützigen Migrantenorganisationen?](#)
- [Was ist bei der Eingabe im Portal zu beachten?](#)
- [Was ist bei der Durchführung des Projektes zu beachten?](#)
- [Was ist beim Erstellen des Sachberichts und des Verwendungsnachweises zu beachten?](#)

Erklärvideos

- [Der Bewilligungsbescheid](#)
- [Wichtige Fristen](#)
- [Risiken, die Sie vermeiden sollten](#)

II. Fragen zur Erstantragsstellung

Grundsätzliches

- 1. Gibt es eine jährliche Ausschreibung zum WIR Landesprogramm „Vielfalt und Teilhabe“ und dem Förderschwerpunkt „Förderung von gemeinnützigen Migrantenorganisationen“?**

Ja, die Ausschreibung erfolgt jedes Jahr. Interessierte Vereine können jedes Jahr einen Erstantrag stellen.
- 2. Wo wird der Antrag eingereicht?**

Seit 2021 gibt es ein Antragsportal zum WIR Programm. Alle Anträge müssen online gestellt werden. Hier geht es direkt zum [Antragsportal](#).
- 3. Wer wird gefördert?**

Das Landesprogramms WIR – Förderung der Migrantenorganisationen richtet sich an kleinere Migrantenorganisationen mit keinen oder geringen Erfahrungen in der Antragstellung und Abwicklung von Projekten (z.B. mit Förderprogrammen des Bundes oder der Europäischen Union). Migrantenorganisationen, die

professionalisierte Strukturen haben und bereits über Erfahrungen mit der Projektförderung verfügen sind nicht Ziel dieser Förderung.

4. Wie hoch ist die Förderung der Projekte?

In einem Haushaltsjahr (12 Monate) werden 3.000€ für das Mikroprojekt und 7.200€ für die Minijob Stelle (inklusive der Arbeitgeberanteile) gefördert.

5. Wie lange geht die Förderung?

Die Projekte können maximal 24 Monate gefördert werden. Es ist auch eine kürzere Laufzeit möglich.

6. Kann ein Verein einen neuen Antrag stellen, auch wenn das aktuelle Mikroprojekt noch nicht beendet ist?

Vereine, die bereits ein Mikroprojekt im Rahmen des Förderprogramms durchführen, können erst **NACH Ablauf der Projektlaufzeit** ein neues Mikroprojekt beantragen.

7. Kann ein Verein das Mikroprojekt an zwei verschiedenen Standorten in Hessen umsetzen?

Ja, das ist möglich, wenn der Verein bereits Aktivitäten an beiden Standorten durchführt.

8. Kann ein Verein, der in einem anderen Bundesland im Vereinsregister eingetragen ist, in Hessen einen Antrag im Rahmen des WIR-Landesprogramms stellen?

Ja, wenn der Verein bereits Geschäftsstellen in Hessen hat und an den jeweiligen Standorten tätig ist.

Grundsätzliches zum Minijob

9. Kann ein Verein nur den Minijob oder nur das Mikroprojekt beantragen?

Nein, die Förderung ist nur in Kombination möglich.

10. Kann ein Verein auch zwei Mikroprojekte und zwei Minijobs beantragen?

Nein, ein Verein kann nur ein Mikroprojekt und einen Minijob beantragen.

Grundsätzliches zu den Nachweisen

11. Muss der Verein zum Zeitpunkt der Antragstellung im Vereinsregister eingetragen sein?

Grundsätzlich ja. Es reicht allerdings aus, dass die Antragstellung für die Registrierung in Vereinsregister erfolgt ist. In diesem Fall kann der Auszug aus dem Vereinsregister nachträglich und unaufgefordert dem Regierungspräsidium nachgereicht werden.

12. Kann der Nachweis zur Gemeinnützigkeit nachgereicht werden?

Ja, weisen Sie in Ihrem Antrag darauf hin, dass Sie den Nachweis unaufgefordert nachreichen werden, sobald dieser Ihnen vorliegt.

Die Gemeinnützigkeit muss beim jeweiligen zuständigen Finanzamt beantragt werden.

13. Kann das Abstimmungsschreiben der Kommune nachgereicht werden?

Ja, das Abstimmungsschreiben kann nachgereicht werden.

Grundsätzliches zu den Risiken als Arbeitgeber

14. Welche Risiken gibt es?

Wenn Vereine die Projekte umsetzen und die Minijobstelle besetzen, werden sie Arbeitgeber. Dies bringt viele Verpflichtungen und Risiken mit sich. **Als Arbeitgeber müssen Sie Meldungen bei der Sozialversicherung, der Unfallversicherung und der Krankenkasse machen.** Diese Meldungen müssen fristgerecht vorgenommen werden. Ihnen drohen sonst Bußgelder und Strafen.

15. Was passiert, wenn die Minijobstelle nicht bei der Minijobzentrale gemeldet wird?

Wenn der Minijob nicht bei der Minijobzentrale gemeldet wird, dann werden auch die arbeitgeberpflichtigen Abgaben nicht gezahlt. Dies kann zu **Strafzahlungen durch die Minijobzentrale** führen. **Das Regierungspräsidium kann auch die Projektförderung zurücknehmen, der Verein muss dann ggfls. bewilligte Fördergelder zurückzahlen.**

16. Wie können Sie Risiken vermeiden, wenn Sie als neuer Arbeitgeber noch wenige Erfahrungen haben?

Wir empfehlen Ihnen ein Lohn- oder Steuerbüro zu beauftragen. Die Lohnbuchführung des Minijobs kann extern vergeben werden. Die Kosten dafür können im Kosten- und Finanzierungsplan für Ihr Projekt berücksichtigt werden.

III. Fragen zu den förderfähigen Ausgaben

Miete und Ausstattung

17. Wo gibt es eine Übersicht zu den förderfähigen Ausgaben?

Hier kann die Übersicht vom Regierungspräsidium Darmstadt heruntergeladen werden (auf Seite 5).

18. Kann die „Büromiete“ für den Minijob berücksichtigt werden?

Ja, das ist möglich. Die Mietkosten für das Büro der Minijobberin/des Minijobbers sind grundsätzlich zuschussfähig wenn das Büro/die Räumlichkeiten speziell für das WIR-Projekt gemietet worden sind, allerdings nur in einem angemessenen Umfang.

19. Können Kosten für die Anmietung von Räumen für Veranstaltungen (im Rahmen des Projekts) in der Kostenkalkulation berücksichtigt werden?

Ja, das ist möglich. Die Höhe der Miete sollte im üblichen Rahmen liegen. Die Kosten müssen nach Ende des Projektes **im Verwendungsnachweis nachvollziehbar** dargestellt werden (Mietvertrag).

20. Können Laptop, PC, Drucker und ähnliche Büroausstattung im Budget kalkuliert werden?

Es ist möglich, **einmalig für eine Erstausrüstung** einen Laptop, PC oder Handy mit Projektgeldern zu kaufen, da diese für die Durchführung des Projektes relevant sind. Die Kosten für die Anschaffung dürfen aber maximal nur 400€ betragen.

Möglichkeiten der Vergütung

21. Welche Möglichkeiten der Vergütung gibt es für die Umsetzung von Projektaktivitäten?

Für Workshops, Schulungen, Vorträge usw. können **Honorare** an Referentinnen und Referenten bezahlt werden. Wichtig ist, dass die Auftragnehmer **eine Rechnung ausstellen**. Die Höhe der Honorare sollte im üblichen Rahmen liegen. Es lohnt sich, mehrere Angebote einzuholen. Weitere Vergütungsmöglichkeiten sind z.B. die **Übungsleiterpauschale** für pädagogische und erzieherische Tätigkeiten (z.B. muttersprachlicher Unterricht, Kurse zur Pflege der Herkunftskultur, Bildungsangebote usw.). Eine wichtige Voraussetzung für diese Vergütungsmöglichkeit ist, dass die pädagogische Beschäftigung als nebenberufliche Tätigkeit ausgeübt wird. Der Verein muss allerdings einen Vertrag mit der entsprechenden Person abschließen. Im Rahmen der Übungsleiterpauschale ist ein Steuerfreibetrag von 2.400 EUR pro Person im Jahr möglich und wird nur einmal gewährt.

22. Welche Möglichkeiten der Aufwandsentschädigung gibt es?

Für ehrenamtlich Engagierte gibt es die Möglichkeit **tatsächlich entstandene Kosten** (z.B. Nutzung privater PKWs oder Telefone, Porto- und Reisekosten, Kosten für Büromaterial usw.) zu **entschädigen**. Als Nachweis dieser Ausgaben müssen **Belege** vorgelegt werden. Im Rahmen des WIR-Programms sind **Aufwandsentschädigungen/Aufwendungsersatz in Höhe von 5€ pro Stunde** üblich. Als Nachweis der Bezahlung müssen vom Verein entsprechende Quittungen ausgestellt werden.

Die **Ehrenamtszuschale** bietet die Möglichkeit der Entschädigung der eingesetzten Arbeitszeit und Arbeitskraft von Ehrenamtlichen. Die Ehrenamtszuschale **ist eine steuer- und sozialabgabenfreie Aufwandsentschädigung**. Mit der Ehrenamtszuschale können alle ehrenamtlichen Tätigkeiten (Ausnahme: betreuenden und unterrichtenden Aufgaben) in Vereinen entschädigt werden. Die Ehrenamtszuschale umfasst aktuell einen Steuerfreibetrag in Höhe von 720 EUR pro Person im Jahr.

Kosten für Teilnehmer*innen

23. Können Fahrtkosten für Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Projektaktivitäten in der Kostenkalkulation berücksichtigt werden?

Nein, diese Kosten sind nicht förderfähig.

24. Können Eintrittsgelder für Teilnehmerinnen und Teilnehmer (z.B. Museumsbesuche usw.) in der Kostenkalkulation berücksichtigt werden?

Eintrittsgelder für Teilnehmende sind nicht förderfähig. In Ausnahmefällen und NUR nach Rücksprache mit dem Regierungspräsidium können Eintrittsgelder beantragt werden. Die Abstimmung mit dem Regierungspräsidium muss vor der Antragsstellung erfolgen. Die Eintrittsgelder müssen einen deutlichen Projektbezug haben und in einem angemessenen Verhältnis zum gesamten Projektbudget stehen.

25. Können die Lebensmittelkosten für Kochaktivitäten (z.B. interkulturelle kulinarische Begegnungen) in der Kostenkalkulation berücksichtigt werden?

Diese Kosten sind nicht förderfähig.

26. Können Bewirtungskosten im Rahmen des Projektes (z.B. Feste, Bewirtung bei Veranstaltungen) in der Kostenkalkulation berücksichtigt werden?

Ja, aber nur Getränke und z.B. Kekse und Obst (angemessene Aufmerksamkeiten).

Kosten für Projektmitarbeiter*innen und den Verein

27. Können Fahrtkosten für die Projektverantwortlichen zur Teilnahme an Schulungen oder an dem hessenweiten Vernetzungstreffen berücksichtigt werden?

Ja, das ist möglich. Hier müssen die Fahrscheine (Bus/Bahn etc.) oder andere Nachweise von Fahrtkosten (KM-Pauschale laut BRKG – Bundesreisekostengesetz: 0,30 Euro / Kilometer) vorgelegt werden. **Die Kosten müssen nach Ende des Projektes im Verwendungsnachweis nachvollziehbar dargestellt werden.**

28. Können Versicherungen für Veranstaltungen in der Kostenkalkulation berücksichtigt werden?

Ja, das ist möglich. Der Bezug zu der Veranstaltung im Rahmen des Projektes muss deutlich sein.

29. Kann ein Steuerbüro/Lohnbüro für die Lohnbuchführung des Minijobs beauftragt werden?

Ja, das ist möglich und wird empfohlen. Die Kosten für die Führung eines Lohnkontos sind in der **Kostenkalkulation zu berücksichtigen**.

IV. Fragen zur Projektumsetzung

Projektbeginn – Bewilligungsbescheid und Minijob

30. Wie erfahren die Vereine, dass ihr Antrag bewilligt ist?

Die Vereine erhalten vom Regierungspräsidium Darmstadt einen **Bewilligungsbescheid**. Mit dem Bewilligungsbescheid teilt das Regierungspräsidium den Antragstellern mit, dass ihr Projekt eine Landeszuwendung bekommt. Die **Projektarbeit kann ab dem im Bewilligungsbescheid genannten Datum beginnen**. Die **erste Auszahlung** kann jedoch erst nach Zusendung einer Kopie des Minijob-Vertrags und der unterschriebenen Einverständniserklärung erfolgen. Die Einverständniserklärung ist dem Bewilligungsbescheid beigelegt.

31. Wann kann der Verein mit dem Mikroprojekt starten?

Die Projektarbeit kann ab dem im **Bewilligungsbescheid genannten Bewilligungsdatum beginnen**. Die erste Auszahlung erfolgt allerdings erst nach Rücksendung der unterschriebenen Einverständniserklärung und der Kopie des Minijob-Vertrags. Die beiden Dokumente (Kopie des Minijob-Vertrags und unterschriebene Einverständniserklärung) müssen innerhalb von vier Wochen nach Erhalt des Bewilligungsbescheids dem Regierungspräsidium zugesendet werden.

32. Was passiert, wenn die (unterschriebene) Einverständniserklärung dem Regierungspräsidium nicht zugesendet wird?

Wenn die Einverständniserklärung nicht zugesendet wird erhält der Verein keine Zahlungen.

33. Wann sollte die Minijobber*in mit Ihrer Tätigkeit anfangen?

Die Minijobber*in sollte **erst mit dem Beginn des Projektes (Bewilligungsbescheid)** die Tätigkeiten aufnehmen. Das Mikroprojekt ist direkt an die Minijobstelle gekoppelt. Eine spätere Besetzung der Minijobstelle (als bewilligt) oder eine vorübergehende Nichtbesetzung bei einem Mitarbeiterwechsel hat direkten Einfluss auf die bewilligte Landeszuweisung und kann zu Kürzungen führen.

34. Kann ein Mitglied des Vorstandes den Minijob übernehmen?

Grundsätzlich ist es unproblematisch, wenn ein Vorstand auf der Grundlage eines Minijobs eine Vergütung für seine Tätigkeit im Rahmen des Mikroprojektes erhält. Der Verein muss sich hierzu aber nach der eigenen Satzung richten, so dass die Regelungen zu Vergütungen aus der Satzung zu beachten ist. Sind hier keine expliziten Regelungen vorhanden, hat der Vorstand zunächst einmal die Geschäftsführungsbefugnis (§§ 26 Abs. 1 und 27 Abs. 3 Satz 1 BGB), was auch die Vergütung von Auftragnehmenden (z.B. auf Honorar, Übungsleiterpauschale usw.) und den Minijob betrifft.

Wichtig ist hierzu Folgendes zu beachten:

- Wenn ein Vorstandsmitglied nun den Minijob ausführen soll, müssen die anderen **Vorstandsmitglieder**, die nicht vergütet werden, dies mitentscheiden und einen **Beschluss** dazu fassen. Hierzu reicht z.B. ein Protokoll einer Vorstandssitzung aus.
- Gibt es nur ein Vorstandsmitglied braucht es einen Beschluss der Mitgliederversammlung.

Wichtig ist also immer zu zeigen, dass Vorstandsmitglieder nicht in ihren eigenen Angelegenheiten über sich selbst abgestimmt haben. Der Verein muss also nachweisen können, wie der Beschluss zur Vergütung getroffen wurde und wer in der Entscheidung involviert war.

35. Was ist zu beachten, wenn ein Vorstandsmitglied den Minijob übernimmt?

Wenn ein Vorstandsmitglied den Minijob übernimmt, dann sind drei Punkte zu beachten:

- In den **Minijob-Vertrag muss deutlich formuliert werden, dass die Vergütung ausschließlich für die Arbeit im Projekt gezahlt wird** (und nicht für die allgemeine Vereinsarbeit).
Auch bei der späteren Verwendungsnachweisprüfung sollte ausdrücklich auf die Trennung der Tätigkeiten hingewiesen werden. Somit bleibt nachvollziehbar, was Projekt- und was Vereinsarbeit ist.
- Wichtig ist auch, dass die **Unterschreibung des Arbeitsvertrages** für den Minijob durch **zwei unterschiedliche, vertretungsberechtigte Mitglieder** des Vorstandes geschieht.
- **Die Tätigkeit und die Arbeitszeiten müssen gut dokumentiert werden, z.B. mit einer Arbeitszeittabelle.**

Grundsätzlich ist es wichtig, dass eine scharfe Trennung vorgenommen wird und kein Interessenskonflikt entsteht (auch bei der Auswahl von Referent*innen und Honorarverhandlungen). Auch bei der späteren Verwendungsnachweisprüfung sollte ausdrücklich auf die Trennung der Tätigkeiten hingewiesen werden. Somit bleibt nachvollziehbar, was Projekt- und was Vereinsarbeit ist.

Veränderungen im Finanzierungsplan

36. Kann man in der Projektumsetzung eingespartes Geld für andere Ausgaben nutzen (Umschichtung)? Beispiel: Ein Referent verzichtet auf das Honorar; Räumlichkeiten für Veranstaltungen gibt es günstiger oder kostenlos.

Ja. Über die Umverteilung können Sie Ihre Ansprechperson im Regierungspräsidium informieren, das ist aber keine Pflicht. Im Sachbericht und Verwendungsnachweis müssen aber die Änderungen erläutert werden. **Im Fall von grundlegenden Änderungen (z.B. Änderung des Projektziels) muss das Regierungspräsidium in Darmstadt immer zeitnah informiert werden.** Umschichtungen können nur innerhalb der Ausgaben für das Mikroprojekt erfolgen, also innerhalb der 3.000€.

37. Kann das Projekt mehr kosten als im Bewilligungsbescheid bewilligt?

Ja. Sollten mehr Kosten entstehen als geplant muss aber der Verein die Mehrausgaben **selber tragen**. Sollten Sie weniger ausgegeben haben als im Bewilligungsbescheid bewilligt kann das Regierungspräsidium das Geld zurück fordern.

V. Fragen zum Folgeantrag und Zwischenbericht

38. Wann soll der Folgeantrag eingereicht werden?

Unabhängig davon wann ihr Projekt begonnen hat, muss für das darauffolgende Jahr **immer ein Folgeantrag** gestellt werden. Die Frist für die Einreichung des Folgeantrags beim Regierungspräsidium Darmstadt ist i.d.R. **der 31.12. des laufenden Jahres.**

39. Wo wird der Folgeantrag eingereicht?

Der Folgeantrag muss ebenfalls online über das [Antragsportal](#) eingereicht werden.

40. Muss ein neuer Kosten- und Finanzierungsplan erstellt werden?

Ja, bei der Kostenübersicht **beziehen Sie sich aber nur auf das neue Jahr**. Auch diese Informationen geben Sie im Antragsportal ein.

41. Was ist der Zwischenbericht?

Im Zwischenbericht beschreiben Sie **Ihre Projektaktivitäten und Projektergebnisse**. Dieser wird zusammen mit dem Folgeantrag bis zum **31. Dezember** eingereicht. Wenn Ihr Projekt z.B. im August 2021 begonnen hat, dann müssen Sie über den Zeitraum August bis Dezember ihre Projektaktivitäten beschreiben.

42. Wo wird der Zwischenbericht eingereicht?

Für den Zwischenbericht soll das Formular „**Zwischenbericht/Sachbericht**“ genutzt werden. Seit Februar 2022 gibt es ein **neues Formular**. [Hier](#) können Sie das Formular

herunterladen. Bei der Beantragung des Folgeantrages (im Antragsportal) muss **gegen Ende des Eingabeverfahrens das ausgefüllte Formular hochgeladen** werden.

VI. Fragen zum Verwendungsnachweis und Sachbericht

Verwendungsnachweis

- 43. Was ist ein Verwendungsnachweis?**
Wenn Sie eine Förderung im Rahmen des Landesprogramms WIR bekommen haben, sind Sie verpflichtet einen Verwendungsnachweis zu erbringen. Der Verwendungsnachweis besteht aus **einem Sachbericht und aus einem zahlenmäßigen Nachweis**.
- 44. Wo sind die Formulare für den Verwendungsnachweis und Sachbericht zu finden?**
[Hier](#) können Sie das Formular für den **Verwendungsnachweis** herunterladen. Seit Februar 2022 gibt es ein **neues Formular für den Sachbericht**. [Hier](#) können Sie das Formular herunterladen.
- 45. Wann muss der Verwendungsnachweis eingereicht werden?**
Der Verwendungsnachweis muss **jedes Jahr bis zum 31. März** beim Regierungspräsidium Darmstadt eingereicht werden. **Achtung!** Es können auch andere Fristen gelten, bitte lesen Sie dazu Ihren Bewilligungsbescheid
- 46. Wie ist der Verwendungsnachweis einzureichen?**
Die Unterlagen zum Verwendungsnachweis müssen per Post beim Regierungspräsidium Darmstadt eingereicht werden.

Zahlenmäßiger Nachweis und Sachbericht

- 47. Was ist ein zahlenmäßiger Nachweis?**
Mit dem **zahlenmäßigen Nachweis** erstellen Sie eine Übersicht, die zeigt wie Sie die Gelder in Ihrem Projekt ausgegeben haben. Sie müssen jede Ausgabe auflisten und den Grund dafür erläutern.
- 48. Gibt es für den zahlenmäßigen Nachweis ein Formular?**
Ja, es gibt dafür ein [Formular](#) vom Regierungspräsidium Darmstadt.
- 49. Was muss im Sachbericht dokumentiert werden?**



Im Sachbericht beschreiben Sie die **Projektaktivitäten und Projektergebnisse**. Wenn Ihr Projekt z.B. im August 2021 begonnen hat, dann müssen Sie für den **Zeitraum August bis März ihre Projektaktivitäten** beschreiben.

50. Gibt es für den Sachbericht ein Formular?

Ja, dafür gibt es ein [Formular](#). Für den Sachbericht und den Zwischenbericht wird das gleiche Formular verwendet.