

## Projekttablauf, Finanzierungsvereinbarung und Kostenadministration

Folgender formaler Projekttablauf gilt für Call4Action als verbindlich und vereinbart:

Projektentwicklungsphase	September bis Dezember 2017
<b>Einreichfrist für Call4Action Antragsformular</b>	<b>31. Dezember 2017</b>
Genehmigung durch Jury	bis Ende Februar 2018
Durchführung	Start nach Genehmigung ab März 2018
Abschluss inkl. abgeschlossener Dokumentation	Innerhalb von 10 Monaten bzw. spätestens 31.12.2018

Das Antragsformular ist auf der Webseite von [www.get-social.at/call4action](http://www.get-social.at/call4action) abrufbar und kann auch über das Jugendservice des ÖRK Generalsekretariats ([jugendservice@roteskreuz.at](mailto:jugendservice@roteskreuz.at) bzw. 01 58900 713) angefordert werden.

Frühester Projektstart ist 1. März 2018. Alle Aktivitäten, die bereits vor diesem Stichtag getätigt wurden, können finanziell nicht unterstützt werden.

Der Antrag kann nur dann angenommen werden, wenn er

- auf dem für diesen Zweck erstellten, vollständig ausgefüllten und von den befugten Personen unterfertigten Formular eingereicht wird
- ein detailliertes Budget gemäß den Förderrichtlinien beinhaltet
- die Voraussetzungen und Anforderungskriterien erfüllt
- innerhalb der Frist eingereicht wird und entsprechend datiert ist

Den Anträgen muss ein detaillierter Budgetentwurf beiliegen (im Antragsformular enthalten)

Pro Antragsrunde dürfen vom selben Projektteam nicht mehr als drei Projektanträge eingereicht werden, wobei wiederum maximal zwei Anträge für dasselbe Projektteam gefördert werden können.

Die im Rahmen dieser Förderung gewährte Unterstützung wird zu 50% bei Zuerkennung und mit einer Abschlusszahlung des ausstehenden Betrags aufgrund des Projektberichts gewährt und auf das im Projektantrag angeführte Bankkonto des Projektträgers überwiesen. Sollten die tatsächlichen Aufwendungen und förderfähigen Kosten geringer ausfallen als erwartet, wird die finanzielle Unterstützung entsprechend reduziert bzw. sind im Rahmen der Vorfinanzierung überwiesene überschüssige Beträge zurückzuzahlen. Bei Budgetüberschreitungen wird kein über die zugesprochene Unterstützung hinausgehender Beitrag geleistet.

Förderfähige Kosten

**Aufwendungen bzw. Kosten, die im Rahmen von „Call4Action“ übernommen werden sollen müssen:**

- im Rahmen des entsprechenden Projektantrag und Gesamtbudget angegeben sein
- direkt durch die Durchführung des Projekts bedingt sein bzw. direkt für das Projekt verbuchbar sein
- tatsächlich getätigte Ausgaben in Form von Geldleistungen (Zahlungen) sein

- In Anspruch genommene (Dienst)Leistungen Dritter müssen explizit im Budgetantrag angeführt und genehmigt sein
- Für Anschaffungen über dem Maximalbetrag von geringwertigen Wirtschaftsgütern **überschreiten (€ 400,- netto)** sind mindestens 3 unabhängige Angebote einzuholen wobei auch nicht die Gesamtkosten sondern nur die aliquoten Abschreibungen geltend gemacht werden können

Belege das Projekt betreffend sind gemäß den allgemeinen Bestimmungen aufzubewahren und auf Anfrage vorzulegen.

Nicht förderbar sind folgende Aufwendungen:

- alle Aufwendungen, die bereits vor dem frühest möglichem Projektstart angefallen sind
- Personalkosten für ständige/feste Mitarbeiter/innen
- Gespendete oder kostenlos zur Verfügung gestellte Sachgüter
- Beiträge in Form von Zugang zu Räumlichkeiten oder Infrastruktur (nur in Ausnahmefällen finanziert)
- Leistungen, die nicht durch entsprechende Rechnungen des Leistungserbringers belegt werden können

Zusätzlich zu den zur Förderung eingereichten Kosten kann ein Pauschalbetrag von 5% der anerkannten und geförderten Aufwendungen gewährt werden. Dieser Pauschalbetrag dient zur Abgeltung der Gemeinkosten für die Projektinitiatoren bzw. nicht förderbare Unterstützungsleistungen.