

Fördercall – Demenzfreundliche Region „Wir 5 im Wienerwald“ 2023-2024

Förderrichtlinien

Gesundheitsförderung und Primärprävention, denen ein umfassender Gesundheitsbegriff zugrunde liegt, stellen die Basis aller Initiativen / Kleinprojekte dar. Dementsprechend sind die Qualitätskriterien zu Grundsätzen der Gesundheitsförderung des FGÖ zu berücksichtigen. Die jeweilige Initiative / das jeweilige Kleinprojekt bzw. die Aktivität soll an vorhandene strukturelle, soziale und persönliche Ressourcen in der Projektregion anknüpfen bzw. darauf aufbauen.

Darüber hinaus sollen folgende Aspekte besondere Berücksichtigung in der Planung und Umsetzung von Initiativen / Kleinprojekten/Aktivitäten finden:

Bewerbung

Bei allen Druckwerken (Flyer, Einladungen etc.) und Aussendungen werden die zur Verfügung gestellten Logos verwendet.

Gewinnerzielung

Durch die beantragten Initiativen / Kleinprojekte/Aktivitäten dürfen keine Gewinne erzielt werden (wie z.B.: durch Teilnehmer:innenbeiträge oder Sponsoring)

Innovation

Die entwickelten Initiativen/Kleinprojekte/Aktivitäten sollen einen eindeutigen Neuigkeitswert aufweisen. Kreative Ansätze und Zugänge bei der Umsetzung von Initiativen / Kleinprojekte / Aktivitäten sind grundsätzlich möglich – dennoch sollten Gesundheitsthemen und der Gesundheitsförderungs-Bezug stets ausreichend Berücksichtigung finden.

Bereits bestehende Aktivitäten (wie z.B.: regelmäßige Koch- oder Bewegungsangebote, etc.) können nicht gefördert werden.

Budget und Abrechnung

Für die Abwicklung von Maßnahmentöpfen in FGÖ-geförderten Projekten gelten die gleichen Abrechnungsrichtlinien und Förderbedingungen wie in der allgemeinen Projektförderung. Jegliche nicht förderbare Kosten sind somit auch innerhalb eines vom FGÖ genehmigten „Fördertopfs“ nicht förderbar.

Mögliche förderbare Honorar- und Sachkosten

- Kosten von Referierenden, Trainer:innen, Moderator:innen etc.
- Mieten
- Druckkosten für Flyer, Plakate etc. (Beachtung von Logo-Regelung !)
- Materialien zur Maßnahmenumsetzung (z.B. Lebensmittel bzw. Verpflegungskosten für Projektaktivitäten/Initiativen, Infomaterialien wie z.B. Bücher, Spiele zu Themen Demenz und Gesundheitsförderung, Materialien für Bewegungsübungen, Materialien für Raumdekoration (z.B. Blumen), Stifte, Flipchartpapier für Vorträge, Workshops etc.)

- Musische Begleitung/Unterstützung bei Veranstaltungen (z.B. Tanz und Musikworkshops, Netzwerktreffen, etc.)
- Kilometer- und Taggeld

Nicht förderbar sind

- Investitionen (bauliche Maßnahmen und infrastrukturelle Grundausstattung; dazu zählen beispielsweise Einrichtungs- /Arbeitsgegenstände wie z.B. Tische, Laptop, Drucker, Küchengeräte etc. aber auch Wegbeleuchtungen, Sitzgelegenheiten u.s.w.)
- Verpflegungskosten für interne Meetings, Arbeitsgruppentreffen, Steuerungs- oder Fachberatssitzungen
- Preise, Gutscheine
- Give Aways (zB Kulis, PostIt, T-Shirts, Kappen etc.)
- Interne Kosten (z.B. Aufwandsentschädigung für unentgeltliche Mitarbeit, Druckkosten, die im Haus gedruckt werden)
- Overhead, Kosten des laufenden Betriebs

Generell sind Ausgaben dann förderbar, wenn diese...

- ...tatsächlich bezahlt (Abfluss liquider Mittel) und belegt werden können und den Rechnungsvermerk enthalten.
- ...im genehmigten Projektzeitraum entstanden sind.
- ...eindeutig zum Projekt entstanden sind.

Erforderliche Unterlagen für die Abrechnung

Rechnungen können entweder auf den/die Fördernehmer:in ausgestellt sein, oder aber auch auf den/die Initiator:in einer Maßnahme, die im Rahmen des Fördertopfs umgesetzt wird. Diese können dann in Form einer Sammelrechnung dem/der Fördernehmer:in weiter verrechnet werden. Vorausgesetzt wird, dass der/die Fördernehmer:in die Initiatoren über Abrechnungsrichtlinien in Kenntnis setzen (z.B. Vermerk, USt; Barbelege bis zu einer Höhe von € 400 inkl. USt für das gesamte Projekt etc.).

Zwischen Fördernehmer:in und Initiator:in ist es NICHT möglich, Pauschalen abzurechnen. Es müssen konkrete, dem Projekt zuordenbare Rechnungen vorliegen.

Bei der Rechnungslegung muss auf die Anbringung des Vermerks „Dient zur Vorlage im Zuge der Abrechnung der Förderung des Projektes ‚Titel‘, ‚Projektnummer‘“ geachtet werden. Bei Kassabelegen sind diese auf ein weißes A4-Blatt zu heften, welches den oben genannten Vermerk enthalten muss.

Bei Sammelrechnungen kann der Vermerk auf den Beleg der Weiterverrechnung an den/die Fördernehmer:in angebracht werden. Nachträglich handschriftlich angebrachte Vermerke sind nicht zulässig.

Seitens des Fördernehmers/der Fördernehmerin sind Rechnungen bzw. Sammelrechnungen, inkl. Überweisungsbelege und Kontoauszüge vorzulegen.