

Bewerbungsverfahren für eine Förderung durch die ZWST Digitalisierungsinitiative Mabat.

Bewerbungs- und Bewilligungsverfahren:

Eine finanzielle Unterstützung kann nur auf der Basis der Bewerbung gewährt werden.

Bewerbung:

1. Förderrichtlinien durchlesen
2. Bewerbungsformular ausfüllen
3. per E-Mail an digitalisierung@zwst.org senden.

Antragsberechtigung:

Für Projektgelder der ZWST kann sich jede jüdische Institution bewerben, die entweder selbst oder über einen Landesverband oder über eine jüdische Gemeinde, Mitglied der ZWST ist.

Antragsfristen:

Der Antrag muss bis zum 30. Juni 2021 gestellt werden. Nach Absprache mit dem Team der ZWST Digitalisierungsinitiative kann eine Verlängerung der Frist gewährt werden.

Antragsbewilligung:

Die Entscheidung erfolgt auf der Grundlage eines vollständigen und korrekt ausgefüllten Antrages nach Grundsätzen der Förderrichtlinien. Eine schriftliche Bewilligung oder Ablehnung erfolgt per E-Mail an den Antragsteller.

Bewilligung in Form eines Weiterleitungsvertrages:

Die ZWST leitet die ihr zur Verfügung gestellten Fördergelder des BMFSFJ an Ihre Mitgliedsorganisationen weiter. Vor jeder Förderung durch die ZWST wird ein s.g. Weiterleitungsvertrag aufgesetzt. Der Weiterleitungsvertrag muss von der ZWST und dem Antragsteller unterschrieben werden. In diesem Vertrag sind der Förderzweck, die Fristen sowie die Nachweispflichten (ein zahlenmäßiger Nachweis und ein Sachbericht) zur Mittelverwendung geregelt.

Prozess der Weiterleitung von Fördermitteln:

1. Ein Weiterleitungsvertrag wird durch die ZWST erstellt.
2. Der Antragsteller erhält den Weiterleitungsvertrag zusammen mit den Nebenbestimmungen des Bundes für Projektförderungen per E-Mail zugeschickt.

3. Der Antragsteller unterschreibt und sendet den Weiterleitungsvertrag in zweifacher Ausführung per Post an die ZWST zurück.
4. ZWST veranlasst die Weiterleitung der Fördermittel auf das Konto des Antragstellers.
5. Zu den angegebenen Fristen sendet der Antragsteller die Nachweise und Sachberichte an ZWST (Rechnungen und Belege sind grundsätzlich aufzubewahren und nachzuweisen).
6. Sollten nicht alle Mittel ausgegeben werden, zahlt der Antragsteller die restlichen Mittel an die ZWST zurück (siehe Wichtige Hinweise Punkt Rückzahlung).

Wichtige Hinweise zum Weiterleitungsvertrag: Regelung der Verwendung von Bundesmitteln:

1. Nachweis ist zu erbringen nach § 10 des Weiterleitungsvertrages: „...*Der Mittelnehmer hat den Nachweis über die Mittelbewirtschaftung entsprechend dieser Vereinbarung in Form eines Verwendungsnachweises dem Mittelgeber fristgerecht vorzulegen...*“.

- Zahlenmäßiger Nachweis:

- a. Es sollen alle Rechnungen (z.B. Honorare, Reisekosten, Quittungsbelege) in Kopie in einer PDF zusammengefasst an die ZWST geschickt werden.
- b. Hinweis für Anschaffung technischer Mittel: eine Bestellbestätigung ist kein Rechnungsbeleg.
- c. Die Abgabefrist bitte beachten.
- d. Die Aufbewahrungspflicht beträgt 5 Jahre.

- Sachbericht:

- a. Sachbericht soll in digitaler Form ausgefüllt werden (Formular beigegefügt).
- b. Die Abgabefrist bitte beachten.
- c. Bitte legen Sie eine Teilnehmerliste an. Diese muss nicht mitgesendet werden, jedoch sollte diese auf Nachfrage dem Prüfer vorgelegt werden können.

- Alle Nachweise sollen per E-Mail an digitalisierung@zwst.org gesendet werden.

2. Fristeinhaltung: Bitte beachten Sie bitte die im Vertrag angegebenen Fristen.

3. Rückzahlung ist nach § 2 des Weiterleitungsvertrages an ZWST zu zahlen: ...“*Nicht in Anspruch genommene Fördermittel sind an den Mittelgeber zurück zu überweisen...*“:

Sollten Sie die ganze Summe nicht ausgegeben haben, muss der Rest des Projektgeldes an die ZWST zurücküberwiesen werden.

4. Eigenanteil von 5 %:

Falls eine Rückzahlung entstanden ist, muss der 5%-Anteil der Eigenbeteiligung bei der Rückzahlung mitberücksichtigt werden:

Ein Beispiel für die Kalkulation:

- ❖ Projektgeld (von ZWST überwiesener Betrag) beträgt 3.390€
- ❖ Verwendungssumme (von Gemeinde ausgegebener Betrag) beträgt 3.209,13 €
- ❖ $3.209,13 \text{ €} - 5 \% \text{ von ausgegebenem Betrag} = 3.048,67 \text{ €}$
- ❖ $3.390\text{€} - 3.048,67 \text{ €} = 341,33 \text{ €}$.
- ❖ 341,33 € beträgt die Rückzahlung an ZWST.

- Füllen Sie bitte Rückzahlungsbeleg aus (Formular beigelegt) und senden Sie an ZWST per E-Mail an digitalisierung@zwst.org zurück. Die Rückzahlung erfolgt an die darin angegebene Kontoverbindung.