

## Förderprogramm „STARKES DORF+“ Merkblatt zur Förderung

*Basierend auf der geltenden Förderrichtlinie „STARKES DORF+“, zu finden unter [www.starkesdorf.de](http://www.starkesdorf.de).*

**Wichtig: Bei allen Fragen wenden Sie sich gerne an das Team „STARKES DORF+“ unter [starkes.dorf@stk.hessen.de](mailto:starkes.dorf@stk.hessen.de).**

<b>Alle Fristen auf einen Blick</b>	
<b>Mittelabruf</b>	
Nach der Auszahlung der (Teil-)Zuwendung sind die Fördermittel innerhalb von zwei Monaten zweckentsprechend zu verwenden. Nicht fristgerecht verwendete Beträge werden verzinst.	
Förderansatz 1: Projektbegleitung und Projektberatung	Ein Abruf der Fördermittel ist bis 30. November des Kalenderjahres, in dem die Förderzusage erteilt wurde, möglich. Bis zu diesem Zeitpunkt nicht abgerufene Mittel verfallen.
Förderansatz 2: Umsetzung von Kleinprojekten	
Förderansatz 3: Gründung von Bürgergenossenschaften	Ein Abruf der Fördermittel ist innerhalb des in der Förderzusage festgelegten Förderzeitraums von 18 Monaten möglich. Bis zu diesem Zeitpunkt nicht abgerufene Mittel verfallen.
<b>Projektabschluss</b>	
Förderansatz 1: Projektbegleitung und Projektberatung	Das Projekt muss innerhalb des laufenden Haushaltsjahres abgeschlossen werden.
Förderansatz 2: Umsetzung von Kleinprojekten	
Förderansatz 3: Gründung von Bürgergenossenschaften	Das Projekt muss spätestens 18 Monate nach Erhalt der Förderzusage abgeschlossen werden.
<b>Verwendungsnachweis</b>	
Wird dieser Nachweis nicht oder nicht ordnungsgemäß erbracht, werden die Beträge verzinst zurückgefordert.	
Förderansatz 1: Projektbegleitung und Projektberatung	Der Verwendungsnachweis muss spätestens sechs Monate nach Projektabschluss vorgelegt werden.
Förderansatz 2: Umsetzung von Kleinprojekten	
Förderansatz 3: Gründung von Bürgergenossenschaften	

### **Wie erfolgt die Auszahlung der Fördermittel und was muss beachtet werden?**

Mit dem Erhalt der Förderzusage ist keine automatische Überweisung der Fördermittel auf das von Ihnen benannte Konto verbunden. Die Auszahlung erfolgt auf Abruf, d. h. Sie beantragen die Auszahlung formlos per E-Mail an [starkes.dorf@stk.hessen.de](mailto:starkes.dorf@stk.hessen.de). Der Abruf eines Teils der zugesagten Förderung ist grundsätzlich möglich, da die Fördermittel innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung verwendet werden müssen. Vergewissern Sie sich vor dem Abruf, dass eingeholte Angebote eine Bindefrist

von wenigstens vier Wochen haben oder die innerhalb dieses Zeitraums bestellten Gegenstände lieferbar sind. Vorlage für den Abruf via E-Mail:

*Betreff: [Aktenzeichen aus Bewilligung] Mittelabruf STARKES DORF+*

*[Begrüßung],*

*von der gewährten Zuwendung in Höhe von [Betrag in Euro] wird der Gesamtbetrag / ein Teilbetrag in Höhe von [Betrag in Euro] für das Projekt [Name Projekt] abgerufen.*

*Die abgerufenen Landesmittel werden innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszweckes benötigt.*

*Mit freundlichen Grüßen*

*[Ihr Name]*

**Bitte beachten: Abweichungen vom ursprünglichen Kostenplan sind zu melden!**

Sie sind verpflichtet, die Hessische Staatskanzlei über wesentliche Änderungen Ihres geförderten Projektes umgehend schriftlich über [starkes.dorf@stk.hessen.de](mailto:starkes.dorf@stk.hessen.de) zu informieren. Wesentliche Abweichungen vom Kostenplan, den Sie in Ihrem Antrag auf Förderung aufgestellt haben und alle sachlichen Umwidmungen der zugesagten Fördermittel bedürfen der Zustimmung. So kann vermieden werden, dass bewilligte und ausgezahlte Mittel gegebenenfalls zurückgefordert werden müssen. Gleiches gilt, wenn der Nachweis über die Mittelverwendung nicht oder nicht ordnungsgemäß erbracht wird. Zurückgeforderte Beträge sind zu verzinsen.

**Welche Nachweise müssen erbracht werden, um das Projekt abzuschließen?**

Spätestens sechs Monate nach Projektabschluss ist ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Er besteht aus dem Sachbericht mit einer kurzen Darstellung der Zielerreichung und Wirkung des Projekts sowie dem zahlenmäßigen Verwendungsnachweis. Dem Nachweis sind die Einnahme- und Ausgabebelege über die Einzelzahlungen beizufügen. Der Vordruck sowie ein kommentiertes Muster finden Sie nachfolgend.

Der vollständige Verwendungsnachweis kann vorzugsweise als PDF-Datei per E-Mail an [starkes.dorf@stk.hessen.de](mailto:starkes.dorf@stk.hessen.de) eingereicht werden. Bitte fassen Sie möglichst alle Dokumente in einer PDF-Datei zusammen. Alternativ ist eine postalische Zusendung möglich.