

# Hinweisblatt

## Zuschüsse vom Fachbereich Arbeit, Soziales und Wohnen

1. Institutionelle Förderung .....	1
2. Projektförderung .....	3
3. Vereinfachtes Verfahren .....	4
4. Ablauf des Verfahrens .....	5

### 1. Institutionelle Förderung

Das Antragsformular „Institutionelle Förderung“ ist zu verwenden, wenn Sie

- einen Zuschuss für die **allgemeine Arbeit** oder
- einen Zuschuss für einen oder mehrere **Tätigkeitsbereiche**

Ihres Vereins/Ihrer Institution beantragen wollen.

#### Tätigkeitsbereiche

sind eigenständige Arbeitsbereiche, die von Ihrem Verein/Ihrer Institution angeboten werden, z.B. Beratungsstelle, Familienentlastender Dienst usw.

Mit Tätigkeitsbereichen sind hier nicht Bereiche gemeint, die zum Führen Ihres Vereins/Ihrer Institution unerlässlich sind, wie z.B. Gremienarbeit, Pressearbeit usw.

#### Formulare für die institutionelle Förderung

- Antrag - Institutionelle Förderung
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Auszahlungsantrag
- Verwendungsnachweis

Wenn Sie einen Zuschuss für institutionelle Förderung bis 1.000 € beantragen wollen, können Sie das vereinfachte Verfahren anwenden.

### Hinweise zu den Antragsformularen

#### 1.1 Antrag – Institutionelle Förderung

- Bitte füllen Sie Punkt 1 bis 4 des Antrags aus.
- Sofern Sie einen Zuschuss für die allgemeine Arbeit Ihres Vereins /Ihrer Institution beantragen, füllen Sie bitte unter Punkt 3 und 4 nur Tätigkeitsbereich 1 aus. Bei Punkt 2 ist nur ein Kreuz bei Förderung der allgemeinen Arbeit zu setzen.
- Beantragen Sie Zuschüsse für mehrere Tätigkeitsbereiche, machen Sie bitte unter Punkt 2 bis 4 Angaben zu den jeweiligen Bereichen.
- Mit Drittmitteln sind Zuschüsse von weiteren Trägern gemeint.

#### 1.2 Kosten- und Finanzierungsplan

- Sofern Sie ein eigenes EDV-Programm für die Buchführung haben und damit einen Kosten- und Finanzierungsplan (Einnahmen/Ausgaben) erstellen können, kann in Absprache mit dem Fachdienst Soziale Leistungen ein abweichender Kosten- und Finanzierungsplan eingereicht werden.

- Sollten Sie Ausgaben oder Einnahmen nicht zuordnen können, besteht die Möglichkeit, in leeren Zeilen eigene Positionen zu ergänzen (Zeilen 26, 33, 49)
- Die Spalte „Zusatz/Erläuterungen“ bietet Ihnen die Möglichkeit, Ergänzungen zu der Position vorzunehmen.
- Die Summen bilden sich automatisch.

### 1.3 Auszahlungsantrag

Der Auszahlungsantrag als PDF-Datei dient dem Abruf des Zuschusses.

Die Angabe der aktuellen Kontodaten ermöglicht die korrekte Überweisung des Zuschusses.

Bitte füllen Sie den Antrag vollständig aus und reichen Sie diesen ohne Begleitschreiben ein.

### 1.4 Verwendungsnachweis

- Sofern Sie ein eigenes EDV-Programm für die Buchführung haben und damit einen Kosten- und Finanzierungsplan (Einnahmen/Ausgaben) erstellen können, kann in Absprache mit dem Fachdienst Soziale Leistungen ein abweichender Kosten- und Finanzierungsplan eingereicht werden.
- Sollten Sie Ausgaben oder Einnahmen nicht zuordnen können, besteht die Möglichkeit, in leeren Zeilen eigene Positionen zu ergänzen (Zeilen 26, 33, 49)
- Die Spalte „Zusatz/Erläuterungen“ bietet Ihnen die Möglichkeit, Ergänzungen zu der Position vorzunehmen.
- Die Summen bilden sich automatisch.
- Bitte reichen Sie nur **ein** Exemplar ein.

#### **Bei erstmaliger Beantragung sind beizufügen:**

- Trägerbeschreibung
- Beschreibung des Tätigkeitsbereichs:
  - Kurzdarstellung der Aktivitäten
  - Zielgruppe
  - Einzugsbereich (Stadt Marburg oder Landkreis oder darüber hinaus)
  - Anzahl der Mitglieder und Teilnehmenden
  - Weitere relevante Informationen
- Begründung für die Beantragung des Zuschusses
- Kosten- und Finanzierungsplan

Sie können Trägerbeschreibung, Beschreibung des Tätigkeitsbereichs sowie die Begründung in einem Dokument zusammenstellen.

#### **Bei Folgeanträgen sind beizufügen:**

- Begründung für die weitere Beantragung des Zuschusses oder für die Erhöhung des Zuschusses
- Beschreibung des Tätigkeitsbereichs  
→ nur Änderungen zum Vorjahr darstellen
- Kosten- und Finanzierungsplan

Sie können die Beschreibung des Tätigkeitsbereichs und die Begründung in einem Dokument zusammenstellen.

## 2. Projektförderung

Das Antragsformular „Projektförderung“ ist zu verwenden, wenn Sie einen Zuschuss für ein zeitlich befristetes Projekt beantragen wollen. Die Projektlaufzeit kann auch über ein Jahr hinausgehen.

### Formulare für die Projektförderung

- Antrag - Projektförderung
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Auszahlungsantrag
- Verwendungsnachweis

Wenn Sie einen Zuschuss für eine Projektförderung bis 1.000 € beantragen wollen, können Sie das vereinfachte Verfahren anwenden.

### Hinweise zu den Antragsformularen

#### 2.1 Antrag – Projektförderung

- Bitte füllen Sie Punkt 1 bis 4 des Antrags aus.
- Mit Drittmitteln sind Zuschüsse von weiteren Trägern gemeint.

#### 2.2 Kosten- und Finanzierungsplan

- Sofern Sie ein eigenes EDV-Programm für die Buchführung haben und damit einen Kosten- und Finanzierungsplan (Einnahmen/Ausgaben) erstellen können, kann in Absprache mit dem Fachdienst Soziale Leistungen ein abweichender Kosten- und Finanzierungsplan eingereicht werden.
- Sollten Sie Ausgaben oder Einnahmen nicht zuordnen können, besteht die Möglichkeit, in leeren Zeilen eigene Positionen zu ergänzen (Zeilen 26, 33, 49)
- Die Spalte „Zusatz/Erläuterungen“ bietet Ihnen die Möglichkeit, Ergänzungen zu der Position vorzunehmen.
- Die Summen bilden sich automatisch.

#### 2.3 Auszahlungsantrag

Der Auszahlungsantrag als PDF-Datei dient dem Abruf des Zuschusses. Die Angabe der aktuellen Kontodaten ermöglicht die korrekte Überweisung des Zuschusses. Bitte füllen Sie den Antrag vollständig aus und reichen Sie diesen ohne Begleitschreiben ein.

#### 2.4 Verwendungsnachweis

- Sofern Sie ein eigenes EDV-Programm für die Buchführung haben und damit einen Kosten- und Finanzierungsplan (Einnahmen/Ausgaben) erstellen können, kann in Absprache mit dem Fachdienst Soziale Leistungen ein abweichender Kosten- und Finanzierungsplan eingereicht werden.
- Sollten Sie Ausgaben oder Einnahmen nicht zuordnen können, besteht die Möglichkeit, in leeren Zeilen eigene Positionen zu ergänzen (Zeilen 26, 33, 49)
- Die Spalte „Zusatz/Erläuterungen“ bietet Ihnen die Möglichkeit, Ergänzungen zu der Position vorzunehmen.
- Die Summen bilden sich automatisch.
- Bitte reichen Sie nur **ein** Exemplar ein.

**Bei erstmaliger Beantragung sind beizufügen:**

- Trägerbeschreibung
- Projektbeschreibung
  - Kurzdarstellung der geplanten Aktivitäten
  - Konzept
  - Einzugsbereich (nur Stadt Marburg oder Landkreis oder darüber hinaus)
  - erwartete Teilnehmerzahl
  - Weitere relevante Informationen
- Begründung für die Beantragung des Zuschusses
- Kosten- und Finanzierungsplan

Sie können Träger- und Projektbeschreibung sowie die Begründung in einem Dokument zusammenstellen.

**Bei Folgeanträgen sind beizufügen:**

- Begründung für die weitere Beantragung des Zuschusses oder für die Erhöhung des Zuschusses
- Projektbeschreibung  
→ nur Änderungen zum Vorjahr darstellen
- Kosten- und Finanzierungsplan

Sie können Träger- und Projektbeschreibung sowie die Begründung in einem Dokument zusammenstellen.

### **3. Vereinfachtes Verfahren**

Das vereinfachte Verfahren ist vorgesehen für:

- Selbsthilfegruppen
- (Stadtteil-) Initiativen
- Nachbarschaftshilfe
- Angebote für Seniorinnen und Senioren, wie Altennachmittage, Ausflugsfahrten, Sportangebote, Bildungs- und Kulturangebote.

**Formulare für das vereinfachte Verfahren**

- Antrag - Vereinfachtes Verfahren
- Auszahlungsantrag - Vereinfachtes Verfahren
- Verwendungsnachweis - Vereinfachtes Verfahren

Wenn Sie über das vereinfachte Verfahren einen Zuschuss beantragt haben, verwenden Sie bitte den vereinfachten Auszahlungsantrag und den vereinfachten Verwendungsnachweis.

## Hinweise zu den Antragsformularen

### 3.1 Antrag - Vereinfachtes Verfahren

- Die **Vorhabenbeschreibung** ist bei einer Erstbeantragung und bei Veränderungen notwendig. Sie haben die Möglichkeit, die Vorhabenbeschreibung auch als Anlage dem Antrag beizufügen.
- Bei vereinfachten Anträgen können **unterschiedliche Angebote**, beispielsweise Seniorenfahrten und -nachmittage, in einem Antrag dargestellt und Zuschüsse für diese beantragt werden.
- **Generationenübergreifende Veranstaltungen** können grundsätzlich einen Zuschuss im Rahmen der Seniorenarbeit erhalten. In der Vorhabenbeschreibung ist dann die Beteiligung der teilnehmenden Altersgruppen darzustellen.
- Für eine beantragte Zuschusserhöhung wird eine **Begründung** bei der Antragstellung benötigt.
- Im **Finanzierungsplan** geben Sie bei der Position „Eigenmittel“ bitte an, wenn Sie bspw. über Rücklagen, Mitgliedsbeiträge usw. verfügen.

### 3.2 Auszahlungsantrag - Vereinfachtes Verfahren

Der Auszahlungsantrag als PDF-Datei dient dem Abruf des Zuschusses. Die Angabe der aktuellen Kontodaten ermöglicht die korrekte Überweisung des Zuschusses.

Bitte füllen Sie den Antrag vollständig aus und reichen Sie diesen ohne Begleitschreiben ein.

### 3.3 Verwendungsnachweis - Vereinfachtes Verfahren

- Als **Nachweis** zur Verwendung des Zuschusses tragen Sie bitte alle Ausgaben und Einnahmen in der Tabelle im Verwendungsnachweis ein.
- **Belege** müssen nicht eingereicht, aber mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden.
- Bitte geben Sie bei der Position „**Eigenmittel**“ an, wenn Sie bspw. über Rücklagen, Mitgliedsbeiträge usw. verfügen.
- Bei der **Beschreibung** der „durchgeführten Aktivität“ machen Sie bitte Angaben zur durchgeführten Veranstaltung:
  - Teilnehmeranzahl
  - Ausweitung der Programmpunkte
  - Besonderheiten und
  - Angaben, die in der Vorhabenbeschreibung nicht erwähnt wurden.

## 4. Ablauf des Verfahrens

### Zeitlicher Ablauf

- 1) Abgabe des Antrags auf Bezuschussung bis 30.04. des Vorjahres.
- 2) Beschluss des Haushalts durch die Stadtverordnetenversammlung, Ende Dezember bis Ende März, abhängig vom Zeitpunkt der 2. Lesung des Haushalts.
- 3) Nach Beschluss des Haushaltes erhalten Sie ein Bewilligungs- oder Ablehnungsschreiben des Fachdienstes Soziale Leistungen.

### **Einzuhaltende Termine**

- bis 30.04.** Abgabe der Mittelanmeldung für das Folgejahr  
**bis 30.04.** Abgabe des Verwendungsnachweises für das Vorjahr  
**bis 31.10.** Abruf des Zuschusses für das laufende Jahr

**Die Formulare** sind online hinterlegt:

- [www.marburg.de](http://www.marburg.de) → Leben in Marburg → Formulare → Arbeit und Soziales → Zuschüsse vom Fachbereich Arbeit, Soziales und Wohnen
- [www.marburg.de/zuschuesse-soziales](http://www.marburg.de/zuschuesse-soziales)