

# Hinweisblatt (Stand 2022)

## Zuschüsse vom Fachbereich 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 als PDF-Datei per E-Mail ein.

### 1.4 Verwendungsnachweis

- Sofern Sie ein eigenes EDV-Programm für die Buchführung haben und damit eine Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben erstellen können, kann in Absprache mit dem Fachdienst Soziale Leistungen ein abweichender Verwendungsnachweis 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 als PDF-Datei per E-Mail ein

#### 2.4 Verwendungsnachweis

- Sofern Sie ein eigenes EDV-Programm für die Buchführung haben und damit eine Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben erstellen können, kann in Absprache mit dem Fachdienst Soziale Leistungen ein abweichender Verwendungsnachweis 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 als PDF-Datei per E-Mail 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 31.03. des Vorjahres.
- 2) Beschluss des Haushalts durch die Stadtverordnetenversammlung Ende Dezember.
- 3) Nach Beschluss des Haushaltes erhalten Sie ein Bewilligungs- oder Ablehnungsschreiben des Fachdienstes Soziale Leistungen.

**Einzuhaltende Termine**

**bis 31.03.** 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 → Soziales  
→ Zuschüsse vom Fachbereich Soziales und Wohnen
- [www.marburg.de/zuschuesse-soziales](http://www.marburg.de/zuschuesse-soziales)