

Antrag auf institutionelle Förderung

Stadt Heidelberg

_____ (zuständiges Fachamt)

Postfach 10 55 20
69045 Heidelberg

Förderzeitraum von _____

bis _____

Kurzbezeichnung (vergleiche #13):

Angaben zum Antragsteller / zur Antragstellerin

01 **Zuwendungsempfänger/-in** _____
(vollständige Bezeichnung)

02 **Kontaktperson** _____
(Name, Funktion)

_____ (Telefonnummer, E-Mail)

03 **Postanschrift** _____

04 **Bankverbindung** (Überweisung auf private Konten nur im Ausnahmefall möglich)

Kontoinhaber/-in _____ IBAN _____

Kurzprofil des Antragstellers / der Antragstellerin

Info liegt vor/vgl. Antrag vom

05 **Rechtsform** und vertretungsberechtigte Person _____

06 **Beginn der Tätigkeit**, Erfahrungszeitraum _____

07 **Beschreiben Sie kurz die Aufgaben Ihrer Institution**
(Bitte geben Sie auch an, wo dies geregelt ist, zum Beispiel Vereinssatzung.)

08 Anerkennung als **Träger der freien Jugendhilfe**? ja, seit _____ nein _____

09 Anerkennung des Finanzamtes wg. **Gemeinnützigkeit**? ja, seit _____ nein _____
(falls ja, bitte Nachweis beifügen)

10 Berechtigung zum **Vorsteuerabzug**? ja nein _____
(falls ja, bitte im Kosten- und Finanzierungsplan nur Netto-Beträge angeben)

11 Anzahl der **Beschäftigungsverhältnisse** (in Vollzeitwerten)

0 bis 5 bis 10 bis 50 über 50 _____

- 12 Wurde Ihre Institution beziehungsweise die hier betroffene Sparte von der Stadt **in der Vergangenheit schon gefördert?** Wenn ja, wann/in welchem Umfang?

Verwendungszweck

- 13 Soll Ihre Institution mit sämtlichen in #7 genannten Aufgaben gefördert werden oder bezieht sich Ihr Antrag nur auf eine **Sparte** Ihrer Tätigkeit? Wenn ja, auf welche? (Hierauf bezieht sich der in #18 genannte Verwendungszweck.)

- 14 Möchten Sie mit Ihrem Angebot eine konkrete **Zielgruppe** erreichen? Wenn ja, welche?

Tätigkeit mit Kindern / Jugendlichen? ja (schwerpunktmäßig) teilweise/vielleicht (gemischte Zielgruppe) nein

Bitte schätzen Sie (gegebenenfalls in Prozent): Erwartet werden circa ____ Teilnehmende aus Heidelberg, ____ von außerhalb.

- 15 Welche **Ziele** verfolgen Sie mit Ihrer Arbeit?
Wie lassen sich angestrebte Wirkung und eingesetzte Methoden beschreiben?

- 16 Beabsichtigen Sie, anhand bestimmter **Faktoren** zu messen, ob Sie diese Ziele erreicht haben?
Wenn ja, welche Faktoren sind das?

Eigenleistungen

- 17 In welcher Form/in welchem Umfang tragen Sie durch **Eigenleistungen** zur Durchführung des Vorhabens bei?
(beispielsweise durch Einsatz Ehrenamtlicher ohne Aufwandsentschädigung, vergleiche #21)

Übersicht Personalausgaben (ohne Gemeinkosten)

Für diesen Verwendungszweck eingesetztes Personal in Festanstellung (befristet oder unbefristet)

Anzahl (Vollzeitwerte)	Qualifikation / Funktion	Eingruppierung/ Stufe (TVöD)	Personalauf- wand pro Jahr (brutto)*	Werden diese Stellen(-anteile) ganz oder teilweise anderweitig finanziert?	Aufwand für diesen Verwendungszweck (brutto)
			€	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
			€	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
			€	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
			€	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
			€	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
			€	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
			€	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
			€	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€

18 Angaben liegen bereits vor, vergleiche Antrag vom _____ (dann nur Summe eintragen) **Summe** €

Für diesen Verwendungszweck eingesetztes Personal (Honorarkräfte oder geringfügig Beschäftigte/Personen mit Minijob)

Anzahl	Qualifikation / Funktion (Honorarkraft oder geringfügig beschäftigt/Minijob)	Stunden- satz	Tätigkeitsumfang für diesen Verwen- dungszweck (Stunde/Woche)	Werden diese Kräfte ganz oder teilweise anderweitig finanziert?	Aufwand für diesen Verwendungszweck (brutto)
		€		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
		€		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
		€		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
		€		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
		€		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
		€		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€
		€		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vgl. #36-42	€

19 Angaben liegen bereits vor, vergleiche Antrag vom _____ (dann nur Summe eintragen) **Summe** €

Für diesen Verwendungszweck ehrenamtlich tätige Personen mit Aufwandsentschädigung

20 bis 5 Personen bis 10 Personen bis 20 Personen mehr als 20 Personen mit Aufwandsentschädigung

prognostizierte Summe _____ €

Für diesen Verwendungszweck ehrenamtlich tätige Personen ohne Aufwandsentschädigung

21 bis 5 Personen bis 10 Personen bis 20 Personen mehr als 20 Personen ohne Aufwandsentschädigung
(vergleiche #17)

* In Bezug auf die in der Spalte "Anzahl" angegebenen Vollzeitwerte.

Kosten- und Finanzierungsplan – Ausgaben

22 Die nachfolgenden Angaben gelten für folgenden **Zeitraum** _____

Hinweis: Nachdem Sie die aufgeschlüsselten Personalausgaben auf der vorhergehenden Seite eingetragen haben, übertragen Sie bitte die Zwischensummen #18, #19 und #20 in folgende Übersicht:

	Erwartete Ausgaben <small>(Gesamtbetrag)</small>	Erläuterungen
23 Personal in Festanstellung <small>(gemäß #18)</small>	_____ € _____	_____
24 Honorare <small>(gemäß #19)</small>	_____ € _____	_____
25 Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich tätige Personen <small>(gemäß #20)</small>	_____ € _____	_____
26 Geschäftskosten <small>(zum Beispiel Telefon, Porto, Bürobedarf)</small>	_____ € _____	_____
27 Miete und Nebenkosten	_____ € _____	_____
28 Vermögensgegenstände <small>(nur im Einzelfall und bis maximal 5.000 € förderfähig; bitte auf gesondertem Blatt begründen und aufschlüsseln)</small>	_____ € _____	_____
29 Zahlungsunwirksame Aufwendungen <small>(sofern Ausgaben nach dem Jahresabschluss bestimmt werden - in dem Fall können keine Ausgaben für Vermögensgegenstände, vergleiche #28, geltend gemacht werden)</small>	_____ € _____	_____
30 Verwendungszweckbezogene Sachkosten	_____ € _____	_____
31 Gemeinkosten <small>(nur möglich bei Förderung einzelner Sparten einer Institution; bitte auf gesondertem Blatt begründen und aufschlüsseln)</small>	_____ € _____	_____
32 Sonstiges <small>(zum Beispiel GEMA, Umlagen)</small>	_____ € _____	_____
_____	_____ € _____	_____
_____	_____ € _____	_____
_____	_____ € _____	_____
_____	_____ € _____	_____
33 Zwischensumme Ausgaben	_____ € _____	<input type="checkbox"/> Angaben zu #23 bis #32 liegen bereits vor (dann nur Zwischensummen eintragen), vergleiche Antrag vom _____

34 **Nachrichtlich: darüber hinausgehende Ausgaben** (zum Beispiel übertarifliche Zahlungen) _____ €

Hinweis: Zuwendungsfähig sind nur zur Erreichung des Zweckes wirtschaftliche und zweckmäßige Ausgaben (siehe Ziffer 8 der Rahmenrichtlinie Zuwendungen). Dies bedeutet zum Beispiel bei Personalausgaben keine Besserstellung gegenüber öffentlichem Dienst; Personal-, Sach- und Gemeinkosten müssen unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und angemessen sein; zahlungsunwirksame und Finanzierungsaufwendungen sind nicht zuwendungsfähig.

Kosten- und Finanzierungsplan – Einnahmen

35 Die nachfolgenden Angaben gelten für folgenden **Zeitraum** _____

	Erwartete Einnahmen (Gesamtbetrag)	€	Erläuterungen
36 Einnahmen (zum Beispiel Entgelte, Beiträge Teilnehmender)	_____	€	_____
37 Eigenmittel	_____	€	_____
38 Spenden (soweit nicht anderweitig zweckgebunden)	_____	€	_____
39 Sonstige Zuwendungen der Stadt Heidelberg (zum Beispiel vergünstigte Überlassung von Räumlichkeiten; bitte Nachweis beifügen oder nachreichen)	_____	€	_____
_____	_____	€	_____
_____	_____	€	_____
_____	_____	€	_____
_____	_____	€	_____
40 Sonstige Zuwendungen der öffentlichen Hand (bitte Nachweis beifügen oder nachreichen)			
Weitere kommunale Förderung	_____	€	_____
Landesmittel	_____	€	_____
Bundesmittel	_____	€	_____
EU-Mittel	_____	€	_____
_____	_____	€	_____
41 Sonstige Zuwendungen weiterer Dritter (bitte Nachweis beifügen oder nachreichen)			
_____	_____	€	_____
_____	_____	€	_____
42 Sonstige Einnahmen	_____	€	_____
43 Zwischensumme Einnahmen	_____	€	_____
			<input type="checkbox"/> Angaben zu #36 bis #42 liegen bereits vor (dann nur Zwischensummen eintragen), vergleiche Antrag vom

44 Nachrichtlich: nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen _____ €
Beispielsweise eine parallele Projektförderung oder im Fall der Spartenförderung Mittel für Stellenanteile/Personalkosten, die nicht zum vorliegenden Verwendungszweck gehören.

Prognose – Gegenüberstellung Ausgaben / Einnahmen

Erläuterungen

45 Zwischensumme erwartete
Ausgaben (siehe #33) _____ € _____

46 Zwischensumme erwartete
Einnahmen (siehe #43) _____ € _____

47 Saldo _____ € _____

**48 Höhe der beantragten
Zuwendung** _____ € _____

Anmerkungen und Hinweise

49 _____

- Mit nachstehender Unterschrift wird versichert, dass die Angaben in diesem Antrag richtig und vollständig sind.
- Im Falle einer Förderung bin ich mit der Veröffentlichung folgender Angaben im Internet einverstanden:
Name des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin sowie Art und Zweck der Zuwendung
 ja nein

(Ort, Datum)

(Name, Funktion in Druckbuchstaben)

(Unterschrift)

Wenn Sie Ihren Antrag bei der Stadt schriftlich (also auf Papier) einreichen, müssen Sie ihn an dieser Stelle unterschreiben. Wenn Sie uns Ihren Antrag als Anhang zu einer E-Mail oder auf elektronischem Weg übermitteln, geben Sie an dieser Stelle in Textform (also getippt) den Namen der natürlichen Person an, die die Erklärung inhaltlich verantwortet. Zusätzlich können Sie eine elektronische Signatur anbringen, das ist aber kein Muss.

Anlagen

- Satzung anbei Satzung nicht vorhanden Satzung wurde bereits vorgelegt
- Nachweis über Gemeinnützigkeit anbei (vergleiche #09)
- Aufschlüsselung zur beantragten Übernahme von Ausgaben für Vermögensgegenstände (vergleiche #28)
- Aufschlüsselung zur beantragten Übernahme von Gemeinkosten (vergleiche #31)
- Nachweise über beantragte/erhaltene sonstige Zuwendungen (vergleiche #39-41)
- der Stadt der öffentlichen Hand weiterer Dritter
- Sonstiges _____

Hinweise zur Antragstellung und zu diesem Formular

Die Stadtverwaltung Heidelberg orientiert sich bei der Prüfung Ihres Zuwendungs-Antrages an der seit 1. Januar 2016 geltenden Rahmenrichtlinie Zuwendungen. Den Text finden Sie unter www.heidelberg.de/zuwendungen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das für die Zuwendungsgewährung zuständige Fachamt; die Kolleginnen und Kollegen helfen Ihnen gerne weiter.