

Postanschrift der zuständigen Stelle

Stadt Chemnitz

Jugendamt

Sozialamt

Gesundheitsamt

09106 Chemnitz

Eingangsstempel

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf der Grundlage der Fachförderrichtlinie Jugend, Soziales, Gesundheit (FRL-JSG)

1 Antragsteller

Name, Bezeichnung

Anschrift (Straße, Haus-Nr.)

Anschrift (PLZ, Ort)

Auskunft erteilt (Name, Vorname)

Telefon (mit Vorwahl)

Fax (mit Vorwahl)

E-Mail

Bankverbindung:

IBAN (22-stellig)

BIC (11-stellig)

Kreditinstitut

2 Projekt

Bezeichnung/Zuwendungsbereich

Durchführungszeitraum und Ort

von: Datum

bis: Datum

Durchführungsort (Anschrift)

Bemerkung

vorzeitiger Maßnahmebeginn wird beantragt

3 Gesamtaufwand

Der Gesamtaufwand ergibt sich aus beiliegendem Kosten- und Finanzierungsplan.

4 Finanzierungsplan

	Betrag	Prüfvermerk
4.1 Gesamtaufwand (lt. Kosten- und Finanzierungsplan)	EUR	
4.2 Finanzierungsanteil Dritter	EUR	
4.3 Eigenanteil	EUR	
4.4 Beantragte Zuwendung Stadt Chemnitz	EUR	

5 Beizufügende Unterlagen

5.1 jährlich neu einzureichende Unterlagen

- Stellenplan
- Personalblätter (Formblatt)
- aktueller Auszug aus dem Vereinsregister
- Konzeption / Leistungsbeschreibung des Projektes
- Unterlagen / Aufwandsentschädigung Ehrenamt
- Nachweise anderer Zuwendungsgeber über Höhe der Förderung (**sobald vorhanden**)
- Kosten- und Finanzierungsplan
- inhaltliche Untersetzung für Honorare

5.2 bei Erstantragstellung oder Änderung einzureichende Unterlagen

- Name und Anschrift des Spitzenverbandes
- Satzung des Vereins
- Vereinseintragung mit Benennung der Vertretungsberechtigten
- Gemeinnützigkeitserklärung
- Arbeitsverträge / Qualifikationsnachweise
- Mietverträge über Räumlichkeiten / Erbbaurechtsverträge
- Bescheid über Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe
- Stellenbeschreibung für Festplanangestellte
- Änderungsmeldung

6 Erklärung

Der Antragsteller erklärt, dass mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird; als Projektbeginn ist grundsätzlich die Erteilung des Zuwendungsbescheides bzw. die vorzeitige Genehmigung der Bewilligungsbehörde zu werten (vorzeitiger Maßnahmebeginn).

Dem Antragsteller ist bekannt, dass das Besserstellungsverbot einzuhalten ist.

Der Antragsteller erklärt, dass er zum Vorsteuerabzug

berechtigt ist (**Preise ohne Umsatzsteuer**).

nicht berechtigt ist und dies bei den Angaben berücksichtigt hat.

Der Antragsteller erklärt, dass die Angaben in diesem Antrag (einschließlich aller Antragsunterlagen) vollständig sind sowie das Mindestlohngesetz beachtet wurde.

Der Antragsteller erklärt mit seiner Unterschrift, dass er den Inhalt des Informationsblattes zum Datenschutz nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Kenntnis genommen hat.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel

Kenntnisnahme Verantwortlicher des Projektes:

Datum

Unterschrift

Eingangsstempel

Kosten- und Finanzierungsplan für das Jahr _____
auf der Grundlage der Fachförderrichtlinie Jugend, Soziales, Gesundheit (FRL-JSG)

1 Erträge

Ertragspositionen

Ertrag des Antragstellers
(in EUR)

Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!

davon zuwendungsfähig
(in EUR)

Bemerkung

1.1 Eigenanteil

1.1.1 Eigenmittel

1.1.2 Eigenarbeitsleistung ¹⁾

1.1.3 projektbezogene Erträge ²⁾

1.2 Finanzierungsanteile Dritter

1.2.1 EU

1.2.2 Bund

1.2.3 Freistaat Sachsen

1.2.4 Bundesagentur für Arbeit

1.2.5 Jobcenter

1.2.6 Krankenkasse

1.2.7 Rentenversicherung

1.2.8 sonstige Erträge ²⁾

1.3 Zuwendung Stadt Chemnitz

1.4 Gesamtertrag

1) Eine Geltendmachung von Eigenarbeitsleistungen (EAL) ist nur bei Diensten/Leistungen in Zuständigkeit des Amtes für Jugend und Familie sowie des Gesundheitsamtes möglich. Die Eigenarbeitsleistungen müssen in den Gesamtaufwendungen enthalten sein.
2) Hierzu bitte das gesonderte Merkblatt „Bearbeitungshinweise“ beachten.

2 Aufwendungen

Aufwendungspositionen

Aufwand des Antragstellers
(in EUR)

Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!

davon zuwendungsfähig
(in EUR)

Bemerkung

2.1 Personalaufwendungen

_____ AE Fachpersonal ²⁾

_____ Ehrenamtliche

2.1.1 Honorare

2.1.2 Aus- und Fortbildung

2.1.3 Supervision

2.1.4 Pflichtabgaben ²⁾

2.1.5 sonstige Aufwendungen ³⁾

2.2 Verwaltungsaufwendungen ²⁾

2.3 Liegenschaften/Gebäude

2.3.1 Kaltmiete

2.3.2 kurzzeitige Anmietungen

2.3.3 Erbbauzins

2.3.4 Betriebskosten

2.3.5 sonstige Aufwendungen ⁴⁾

2.4 sonstige Sachaufwendungen

2.4.1 Telefon/Internet

2.4.2 Porto

2.4.3 Arbeitsmat./Ausstattung ²⁾

2.4.4 Büromaterial

2.4.5 Fahrtkosten

2.4.6 Öffentlichkeitsarbeit

2.4.7 Leasingkosten

2.4.8 Versicherung/Abgaben

2.4.9 Beiträge

2.4.10 Freizeitmaßnahmen ⁵⁾

2.5 nicht förderfähiger Aufwand ⁶⁾

2.6 Gesamtaufwand

2) Hierzu bitte das gesonderte Merkblatt „Bearbeitungshinweise“ beachten.

3) Hierzu zählen z. B. Aufwendungen für Berufstauglichkeitsuntersuchungen für Projektpersonal.

4) Aufwendungen für Werterhaltung und Instandsetzung unter Beachtung der Eintrittspflicht bzw. Rechtsverhältnisse.

5) Aufwendungen für Freizeitmaßnahmen bei Dienstes/Leistungen in Zuständigkeit des Amtes für Jugend und Familie. Aufwendungen für Freizeitmaßnahmen bei Dienstes/Leistungen des Sozialamtes und des Gesundheitsamtes sind unter 2.5 einzutragen. Hierzu zählen z. B. Lebensmittel sowie Freizeitmaßnahmen bei Dienstes/Leistungen in Zuständigkeit des Sozialamtes und Gesundheitsamtes.

6) Nicht förderfähiger Aufwand sind z. B. Lebensmittel, Aufwand der in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit dem Projekt steht.

3 Eigenarbeitsleistungen (EAL)

Aufwendungspositionen

EAL des Antragstellers
(in EUR)

Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!

davon zuwendungsfähig
(in EUR)

Bemerkung

3.1 Öffentlichkeitsarbeit

3.2 Aus- und Fortbildung

3.3 Werterhaltung

3.4 Freizeitmaßnahmen

3.5 EAL gesamt ⁷⁾

7) Der Eigenanteil im Projekt kann durch projektbezogene unbare Leistungen des Zuwendungsempfängers erbracht werden. Diese können als Arbeitsleistungen in Form von unbezahlten freiwilligen Arbeitsstunden erfolgen; die Stundenbewertung entspricht der Höhe des jeweils gültigen Mindestlohns.

Anschrift des Antragstellers

Eingangsstempel

STELLENPLAN zum Antrag

für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Fachkräfte
in einem Projekt (*gilt nicht für Honorarkräfte*)

Bezeichnung des Projektes

Datum

Tarifvertrag, der zur Anwendung kommt

1 Aufstellung der Stellen

Lfd. Nr.	Stellenbezeichnung	Name des Stelleninhabers	Zeitraum der Beschäftigung im Zuwendungsjahr	AE	Vergütungs-/ Entgeltgruppe	Aufwand ohne Arbeitgeberanteil (EUR)	Aufwand mit Arbeitgeberanteil (EUR)
Personalaufwand Gesamt (EUR):							
Arbeitgeberanteil (EUR):							

Anschrift des Antragstellers

Eingangsstempel

Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich Tätige

zum Antrag

1 Aufstellung der ehrenamtlich Tätigen

Lfd. Nr.	Name, Vorname des ehrenamtlich Tätigen	Zeitraum der Beschäftigung im Zuwendungsjahr	Std. im Monat	Jahresaufwand (EUR)
Aufwand Gesamt (EUR):				

Eingangsstempel

Kosten- und Finanzierungsplan für das Jahr _____
auf der Grundlage der Fachförderrichtlinie Jugend, Soziales, Gesundheit (FRL-JSG)

1 Erträge

Ertragspositionen

Ertrag des Antragstellers
(in EUR)

Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!

davon zuwendungsfähig
(in EUR)

Bemerkung

1.1 Eigenanteil

1.1.1 Eigenmittel

1.1.2 Eigenarbeitsleistung ¹⁾

1.1.3 projektbezogene Erträge ²⁾

1.2 Finanzierungsanteile Dritter

1.2.1 EU

1.2.2 Bund

1.2.3 Freistaat Sachsen

1.2.4 Bundesagentur für Arbeit

1.2.5 Jobcenter

1.2.6 Krankenkasse

1.2.7 Rentenversicherung

1.2.8 sonstige Erträge ²⁾

1.3 Zuwendung Stadt Chemnitz

1.4 Gesamtertrag

1) Eine Geltendmachung von Eigenarbeitsleistungen (EAL) ist nur bei Diensten/Leistungen in Zuständigkeit des Amtes für Jugend und Familie sowie des Gesundheitsamtes möglich. Die Eigenarbeitsleistungen müssen in den Gesamtaufwendungen enthalten sein.
2) Hierzu bitte das gesonderte Merkblatt „Bearbeitungshinweise“ beachten.

2 Aufwendungen

Aufwendungspositionen

Aufwand des Antragstellers
(in EUR)

Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!

davon zuwendungsfähig
(in EUR)

Bemerkung

2.1 Personalaufwendungen

AE Fachpersonal ²⁾

Ehrenamtliche

2.1.1 Honorare

2.1.2 Aus- und Fortbildung

2.1.3 Supervision

2.1.4 Pflichtabgaben ²⁾

2.1.5 sonstige Aufwendungen ³⁾

2.2 Verwaltungsaufwendungen ²⁾

2.3 Liegenschaften/Gebäude

2.3.1 Kaltmiete

2.3.2 kurzzeitige Anmietungen

2.3.3 Erbbauzins

2.3.4 Betriebskosten

2.3.5 sonstige Aufwendungen ⁴⁾

2.4 sonstige Sachaufwendungen

2.4.1 Telefon/Internet

2.4.2 Porto

2.4.3 Arbeitsmat./Ausstattung ²⁾

2.4.4 Büromaterial

2.4.5 Fahrtkosten

2.4.6 Öffentlichkeitsarbeit

2.4.7 Leasingkosten

2.4.8 Versicherung/Abgaben

2.4.9 Beiträge

2.4.10 Freizeitmaßnahmen ⁵⁾

2.5 nicht förderfähiger Aufwand ⁶⁾

2.6 Gesamtaufwand

2) Hierzu bitte das gesonderte Merkblatt „Bearbeitungshinweise“ beachten.

3) Hierzu zählen z. B. Aufwendungen für Berufstauglichkeitsuntersuchungen für Projektpersonal.

4) Aufwendungen für Werterhaltung und Instandsetzung unter Beachtung der Eintrittspflicht bzw. Rechtsverhältnisse.

5) Aufwendungen für Freizeitmaßnahmen bei Dienstes/Leistungen in Zuständigkeit des Amtes für Jugend und Familie. Aufwendungen für Freizeitmaßnahmen bei Dienstes/Leistungen des Sozialamtes und des Gesundheitsamtes sind unter 2.5 einzutragen. Hierzu zählen z. B. Lebensmittel sowie Freizeitmaßnahmen bei Diensten/Leistungen in Zuständigkeit des Sozialamtes und Gesundheitsamtes.

6) Nicht förderfähiger Aufwand sind z. B. Lebensmittel, Aufwand der in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit dem Projekt steht.

3 Eigenarbeitsleistungen (EAL)

Aufwendungspositionen

EAL des Antragstellers
(in EUR)

Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!

davon zuwendungsfähig
(in EUR)

Bemerkung

3.1 Öffentlichkeitsarbeit

3.2 Aus- und Fortbildung

3.3 Werterhaltung

3.4 Freizeitmaßnahmen

3.5 EAL gesamt ⁷⁾

7) Der Eigenanteil im Projekt kann durch projektbezogene unbare Leistungen des Zuwendungsempfängers erbracht werden. Diese können als Arbeitsleistungen in Form von unbezahlten freiwilligen Arbeitsstunden erfolgen; die Stundenbewertung entspricht der Höhe des jeweils gültigen Mindestlohns.

Anschrift des Antragstellers

Eingangsstempel

STELLENPLAN zum Antrag
für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Fachkräfte
in einem Projekt (*gilt nicht für Honorarkräfte*)

Bezeichnung des Projektes

Datum

Tarifvertrag, der zur Anwendung kommt

1 Aufstellung der Stellen

Lfd. Nr.	Stellenbezeichnung	Name des Stelleninhabers	Zeitraum der Beschäftigung im Zuwendungsjahr	AE	Vergütungs-/ Entgeltgruppe	Aufwand ohne Arbeitgeberanteil (EUR)	Aufwand mit Arbeitgeberanteil (EUR)
Personalaufwand Gesamt (EUR):							
Arbeitgeberanteil (EUR):							

Anschrift des Antragstellers

Placeholder for the applicant's address, enclosed in a large rectangular frame with corner brackets.

Eingangsstempel

Placeholder for the entry stamp, enclosed in a rectangular frame.

Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich Tätige

zum Antrag

1 Aufstellung der ehrenamtlich Tätigen

Lfd. Nr.	Name, Vorname des ehrenamtlich Tätigen	Zeitraum der Beschäftigung im Zuwendungsjahr	Std. im Monat	Jahresaufwand (EUR)
Aufwand Gesamt (EUR):				

Gesamtfinanzierung für das Jahr _____

	Betrag in EUR
Eigenanteil	
Finanzierungsanteile Dritter	
Zuwendung Stadt Chemnitz	
Gesamtertrag	
Gesamtaufwand	

Gesamtfinanzierung für das Jahr _____

	Betrag in EUR
Eigenanteil	
Finanzierungsanteile Dritter	
Zuwendung Stadt Chemnitz	
Gesamtertrag	
Gesamtaufwand	

Gesamtfinanzierung

Eigenanteil (EUR)	Anteil Dritter (EUR)	Anteil Stadt Chemnitz (EUR)	Gesamtaufwand (EUR)

Bearbeitungsvermerke der zuständigen Stelle