

**Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe für Leistungen der Jugendarbeit und allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie gemäß §§ 11 bis 14 und 16 SGB VIII**

1. Vorbemerkung.....	2
2. Geltungsbereich der Fachförderrichtlinie und Zwecksetzung.....	2
3. Rechtsgrundlagen der Förderung.....	2
4. Voraussetzungen der Förderung.....	3
4.1 Zuwendungsbegriff.....	3
4.2 Zuwendungsempfänger.....	3
4.3 Zuwendungsvoraussetzungen.....	3
4.3.1 Allgemeine Voraussetzungen.....	3
4.3.2 Besondere Voraussetzungen.....	4
5. Entscheidungsbefugnis und Bewilligungsbehörde.....	4
6. Art, Umfang und Höhe der Förderung.....	4
6.1 Zuwendungsarten.....	4
6.1.1 Projektförderung.....	4
6.1.2 Institutionelle Förderung.....	4
6.2 Finanzierungsarten.....	4
6.3 Zuwendungsfähige Aufwendungen.....	5
7. Regelungen für besondere Maßnahmen und Projekte.....	6
7.1 Kinder- und Jugenderholung.....	6
7.2 Internationale Arbeit.....	7
7.3 Jugendverbandsarbeit.....	7
7.4 Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände.....	8
7.5 Förderung im investiven Bereich.....	8
8. Antragsverfahren.....	9
8.1 Antragstellung.....	9
8.2 Antragsfristen.....	10
8.3 Vorzeitiger Maßnahmebeginn.....	10
8.3.1 Verbot des vorzeitigen Beginns von Maßnahmen.....	10
8.3.2 Ausnahmen vom Verbot.....	11
8.4 Antragsprüfung und Entscheidung.....	11
8.5 Haushaltslose Zeit.....	11
9. Bewilligungsverfahren.....	11
9.1 Zuwendungsbescheid.....	11
9.2 Bewilligungszeitraum.....	11
9.2.1 Projektförderung.....	11
9.2.2 Institutionelle Förderung.....	11
10. Auszahlung der Zuwendung.....	12
10.1 Bestandskraft.....	12
10.2 Auszahlungsmodalitäten.....	12
10.3 Abschlagszahlungen.....	12
11. Nachweis der ordnungsgemäßen Verwendung.....	12
11.1 Verwendungsnachweis.....	12
11.2 Einfaches Verfahren.....	13
11.3 Vorlagefrist.....	13
11.4 Zwischennachweis.....	14
12. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers.....	14
13. Rückforderung.....	14
14. Veröffentlichung im Zuwendungsbericht.....	14
15. In-Kraft-Treten.....	15
16. Anlagen.....	15

## 1. Vorbemerkung

Gemäß SGB VIII soll der Träger der öffentlichen Jugendhilfe die freiwillige Tätigkeit auf dem Gebiet der Jugendhilfe anregen und sie fördern, wenn der jeweilige Träger die Kriterien gemäß § 74 Abs. 1 SGB VIII erfüllt. Diese Richtlinie dient der Regelung dieser Förderung und konkretisiert die Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie) für die Leistungen der Jugendhilfe nach §§ 11 bis 14 und 16 SGB VIII. Sofern diese Fachförderrichtlinie keine Regelung trifft, gilt die Zuwendungsrichtlinie.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht, sofern nicht ein gesetzlicher Anspruch besteht.

## 2. Geltungsbereich der Fachförderrichtlinie und Zweck

Diese Fachförderrichtlinie gilt im Sinne von § 74 SGB VIII für die Förderung von Angeboten und Maßnahmen von Trägern der freien Jugendhilfe, die Leistungen

- der Jugendarbeit nach § 11 SGB VIII,
  - der Jugendverbandsarbeit nach § 12 SGB VIII,
  - der Jugendsozialarbeit nach § 13 SGB VIII,
  - der Schulsozialarbeit nach § 13 in Verbindung mit § 11 Abs. 3 Nr. 6 SGB VIII,
  - des Erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes nach § 14 SGB VIII und
  - der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie nach § 16 SGB VIII
- erbringen, sofern ein Bedarf in den Jugendhilfeplanungen ausgewiesen und eine Förderung dieser Leistungen nicht nach anderen Finanzierungsvorschriften geregelt ist.

Für Projekte der Schulsozialarbeit, sofern diese über die Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Verbraucherschutz zur Förderung von Schulsozialarbeit im Freistaat Sachsen (FRL Schulsozialarbeit) finanziert werden, gelten FRL Schulsozialarbeit, das entsprechende Förderkonzept zur FRL Schulsozialarbeit sowie die Regelung zur Umsetzung der Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz zur Förderung von Schulsozialarbeit im Freistaat Sachsen in der jeweils geltenden Fassung.

Die Regelungen des Freistaates Sachsen zur Förderung der Schulsozialarbeit gehen der vorliegenden Fachförderrichtlinie vor. Die Fachförderrichtlinie kommt dann zur Anwendung, wenn die Regelungen des Freistaates Sachsen zur Förderung der Schulsozialarbeit nicht hinreichend konkret sind.

## 3. Rechtsgrundlagen der Förderung

Grundlagen der Förderung sind neben dieser Richtlinie sowie den haushaltsrechtlichen Regelungen des Freistaates Sachsen insbesondere folgende Gesetze und Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung:

- Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)
- Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) – Kinder- und Jugendhilfe –,
- Ausführungsgesetz zum Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) – Kinder- und Jugendhilfe – und anderer Gesetze zum Schutz der Jugend für den Freistaat Sachsen (SächsAGSGB VIII),
- Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz zur Unterstützung örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe (FRL Jugendpauschale)
- Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz zur Förderung von Schulsozialarbeit im Freistaat Sachsen (FRL Schulsozialarbeit)

- Rahmenrichtlinien zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie) VI-DS-01241-NF-05 vom 18.05.2016,
- Fachplan Kinder- und Jugendförderung in der jeweils gültigen Fassung sowie Beschlüsse des Jugendhilfeausschusses und des Stadtrates zur Kinder- und Jugendförderung sowie zur Schulsozialarbeit.

## **4. Voraussetzungen der Förderung**

### *4.1 Zuwendungsbegriff*

Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind zweckgebundene Geldleistungen öffentlich-rechtlicher Art, die die Stadt Leipzig zur Erfüllung von Aufgaben der Jugendhilfe nach §§ 11 bis 14 und 16 SGB VIII an Träger der freien Jugendhilfe vergibt. Ein unmittelbarer Leistungsaustausch findet dabei nicht statt.

### *4.2 Zuwendungsempfänger*

Zuwendungsempfänger sind Träger der freien Jugendhilfe nach § 74 SGB VIII, dies sind Vereine, Verbände, andere juristische Personen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts.

### *4.3 Zuwendungsvoraussetzungen*

#### 4.3.1 Allgemeine Voraussetzungen

Zuwendungen sind zweckgebunden und werden nur gewährt, wenn:

- an der Erfüllung der Maßnahme ein Interesse der Stadt Leipzig besteht oder gemeinnützige Ziele verfolgt werden und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
- die Maßnahme den jugendhilfe- und bildungspolitischen Zielen der Stadt Leipzig entspricht,
- der Träger der Maßnahme in Leipzig ansässig ist und/oder für Leipziger Kinder und Jugendliche tätig ist,
- die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden,
- die Gesamtfinanzierung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,
- eine angemessene Eigenleistung im Sinne von § 74 Abs. 1 Nr. 4 SGB VIII durch den Zuwendungsempfänger erbracht wird
- der Träger die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes und der Verfassung des Freistaates Sachsen förderliche Arbeit bietet.

Eine angemessene Eigenleistung ist gegeben, wenn grundsätzlich wenigstens 5 Prozent der als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen als Eigenbeteiligung erbracht werden. Abweichend davon ist im Bereich der Jugendkulturarbeit im Sinne von § 11 Abs. 3 Nr. 1 5 Alt. SGB VIII eine angemessene Eigenleistung gegeben, wenn grundsätzlich wenigstens 10 Prozent der als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen als Eigenbeteiligung erbracht werden.

Über Ausnahmen entscheidet das Amt für Jugend und Familie nach pflichtgemäßem Ermessen.

Als Eigenleistung im Sinne von § 74 Abs. 1 Nr. 4 werden Eigenmittel (etwa Teilnehmer/-innenbeiträge, Mitgliedsbeiträge, Spenden, Kapitalerträge, Einkünfte aus Vermietung und

Verpachtung), auf dem Kapitalmarkt aufgenommene Fremdmittel sowie Dienstleistungen ehrenamtlicher Mitarbeiter und die kostenlose Bereitstellung von Sachmitteln anerkannt.

Der Ersatz des eigenen Finanzierungsanteils des Zuwendungsempfängers durch unbare Eigenleistungen ist nur nach vorheriger sachgerechter Bewertung und Anerkennung durch das Amt für Jugend und Familie zulässig.

#### 4.3.2 Besondere Voraussetzungen

Darüber hinaus gelten für institutionelle Förderungen (Nr. 6.1.2 dieser Richtlinie) folgende Voraussetzungen:

- eine mindestens fünfjährige fortlaufende Förderung des Angebotes durch das Amt für Jugend und Familie,
- das Angebot ist für die Stadt Leipzig und die Jugendhilfe- und Bildungslandschaft prägend,
- eine Zuordnung der Leistungen des Trägers zu einem überwiegenden Teil – wenigstens zu 75 Prozent – zu den Leistungen der Jugendhilfe nach §§ 11 bis 14 und 16 SGB VIII.

Die institutionelle Förderung schließt grundsätzlich die zusätzliche Gewährung einer Projektförderung durch das Amt für Jugend und Familie aus. Ausnahmen können nur dann gewährt werden, wenn an einem zusätzlichen Vorhaben ein besonderes Interesse der Stadt Leipzig besteht. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.

## 5. Entscheidungsbefugnis und Bewilligungsbehörde

Über die Gewährung von Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie entscheidet nach Vorlage eines Verwaltungsvorschlages abschließend der Jugendhilfeausschuss nach §§ 70, 71 SGB VIII im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel aufgrund pflichtgemäßen Ermessens.

## 6. Art, Umfang und Höhe der Förderung

### 6.1 Zuwendungsarten

Zuwendungen werden als Projektförderung oder als institutionelle Förderung gewährt.

#### 6.1.1 Projektförderung

Als Projektförderung werden einmalige Zuwendungen zur Deckung von Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben bezeichnet.

Die Projektförderung erfolgt auch für den investiven Bereich. Hier wird die Zuwendung zur Deckung von Aufwendungen für eine Investition gewährt, die sich auf die Beschaffung oder Herstellung eines Vermögensgegenstandes bezieht.

#### 6.1.2 Institutionelle Förderung

Bei institutioneller Förderung wird die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in besonderen Ausnahmefällen der gesamten Aufwendungen des Zuwendungsempfängers eingesetzt. Gefördert wird die Institution als solche.

### 6.2 Finanzierungsarten

Eine Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung entsprechend § 74 Abs. 1 Nr. 4 SGB VIII gewährt.

Eine Teilfinanzierung dient der Finanzierung eines Teiles der als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen. Die Teilfinanzierung kann als Anteilsfinanzierung, Festbetragsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung erfolgen.

#### Anteilsfinanzierung

Die Zuwendung besteht bei einer Anteilsfinanzierung aus einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen; die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

Die Anteilsfinanzierung kommt in der Regel für Projektförderungen in Betracht.

#### Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung besteht bei der Festbetragsfinanzierung aus einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen. Es bleibt bei diesem Betrag grundsätzlich auch dann, wenn die zuwendungsfähigen Aufwendungen im Ergebnis geringer oder größer sind, als bei der Bewilligung der Zuwendung angenommen wurde.

Soweit die als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen insgesamt unter die bewilligte Zuwendung absinken, ist der Zuwendungsbescheid mit der Folge zu widerrufen, dass sich in Höhe des übersteigenden Betrags ein Erstattungsanspruch des Zuwendungsgebers ergibt.

Die aus einem festen Betrag bestehende Zuwendung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt. Eine Festbetragsfinanzierung kommt dann nicht in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

Eine Festbetragsfinanzierung erfolgt für

- die Förderung von Kinder- und Jugendberufshilfen nach § 11 Abs. 3 Nr. 5 SGB VIII (Nr. 7.1 dieser Richtlinie),
- die Förderung der Jugendverbände nach § 12 SGB VIII (Nr. 7.3 dieser Richtlinie),
- die Förderung der Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände nach § 12 SGB VIII (Nr. 7.4 dieser Richtlinie).

#### Fehlbedarfsfinanzierung

Die Zuwendung besteht bei einer Fehlbedarfsfinanzierung aus dem Betrag, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen nicht durch eigene oder fremde Mittel zu finanzieren vermag (Fehlbedarfsfinanzierung). Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

Eine Fehlbedarfsfinanzierung erfolgt in der Regel für die institutionelle Förderung.

### *6.3 Zuwendungsfähige Aufwendungen*

Als zuwendungsfähig werden folgende Aufwendungen anerkannt:

- Aufwendungen für Personal (einschließlich Personalnebenkosten), insbesondere:
  - Fachkräfte gemäß § 72 Abs. 1 SGB VIII sowie Fachkraftanteile bei Personalstellen, die unmittelbare Leitungsaufgaben in den Maßnahmen wahrnehmen,
  - kurzzeitig und geringfügig Beschäftigte, o Freiwilligendienste
- Allgemeine Betriebsaufwendungen, insbesondere:

- Miete/Pacht in angemessener Höhe (in Orientierung am Mietspiegel) o Betriebskosten, Anliegerkosten
- gesetzlich vorgeschriebene Versicherungen
- Wartung von betriebstechnischen Anlagen, Feuerlöschern und ortsveränderlichen elektrischen Geräten auf der Grundlage gesetzlicher Vorschriften oder von Verträgen
  - Sach- und Verwaltungsaufwendungen, insbesondere:
- Verwaltungsumlage in Höhe von höchstens 15 Prozent der Personalausgaben der als zuwendungsfähig anerkannten Fachkräfte
- Aufwendungen für Büromaterial, Telefongebühren, Porto, Reinigung, Hygieneartikel o Fahrten, Transporte, Reparaturen und Wartung
- Aufwendungen für Fachliteratur, Fort- und Weiterbildung, Öffentlichkeitsarbeit o Honorare
- Ausstattung bis 800 Euro o Ausgaben für Supervision/Coaching
- Inhaltliche Aufwendungen, insbesondere:
  - Aufwendungen, die bei der unmittelbaren Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen anfallen,
  - Aufwendungen für musikalische Aufführungen sowie für den Rundfunkbeitrag, o Aufwendungen für die Kraftfahrzeughaltung für die Leistungsbereiche Spielmobilarbeit und mobile Jugendsozialarbeit
- Investive Auszahlungen, insbesondere:
  - bei Anschaffungen über 800 Euro
  - bei Bauinvestitionen (Nr. 7.5 dieser Richtlinie.)

Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen sind:

- Rücklagen und Rückstellungen
- Abschreibungen
- Leasingkosten für Fahrzeuge
- Zinsen
- Darlehen
- Mahngebühren
- Mitgliederbeiträge
- Ausgaben für Repräsentationen
- Schuldverpflichtungen
- Zahlungsverpflichtungen aus Rechtsstreitigkeiten

## **7. Regelungen für besondere Maßnahmen und Projekte**

### *7.1 Kinder- und Jugenderholung*

Ein jährlicher Teilbetrag wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zur Förderung von Maßnahmen der Kinder- und Jugenderholung zur Verfügung gestellt.

Die Zuwendung erfolgt als Festbetrag in Höhe von bis zu 15,00 € pro Tag und Teilnehmer/-in und Betreuer/-in, für Teilnehmende mit Leipzig-Pass 20,00 € pro Tag. Eine Kopie, des zur Reisezeit gültigen Leipzig-Passes des Teilnehmers, verbleibt beim Träger und kann zur Prüfung des Verwendungsnachweises vom Amt für Jugend und Familie eingesehen werden.

Förderfähig sind Maßnahmen mit mindestens drei und höchstens 21 Übernachtungen.

Pro 10 Teilnehmer/-innen werden bei der Berechnung der Förderung zwei verantwortliche Betreuer/-innen/ Leiter/-innen berücksichtigt.

Die Betreuer/-innen müssen in Besitz der Jugendleitercard (Juleica) oder Fachkraft im Sinne von § 72 Abs. 1 SGB VIII sein. Bei Sportvereinen wird auch die Trainer-/ Übungsleiterausbildung anerkannt.

Zuwendungsfähig sind insbesondere Aufwendungen für den Reiseweg, Unterkunft und Verpflegung sowie für inhaltliche Arbeit.

Ein angemessener Eigenanteil einschließlich der Teilnehmer/-innenbeiträge ist in Höhe von mindestens 5 Prozent zu erbringen.

Anträge sind spätestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme zu stellen.

## *7.2 Internationale Arbeit*

Ein jährlicher Teilbetrag wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zur Förderung von internationalen Maßnahmen zur Verfügung gestellt.

Förderfähig sind internationale Maßnahmen mit Leipziger Teilnehmer/-innen ab dem vollendeten 12. bis zum vollendeten 27. Lebensjahr, die gemeinsam mit einer Partnerorganisation konzipiert werden, durch die inhaltlichen Konzepte von touristischen Reisen für Jugendliche abgegrenzt werden und deren Dauer mindestens drei und höchstens 15 Übernachtungen beträgt.

Die Zuwendung erfolgt als Festbetrag in Höhe von bis zu 20,00 € für die Leipziger und ausländischen Teilnehmer/-innen und Betreuer/-innen bei Maßnahmen im Inland sowie bis zu 20,00 € für die Leipziger Teilnehmer/-innen bei Maßnahmen im Ausland pro Tag und Teilnehmer/-in. Für Teilnehmende mit Leipzig-Pass erfolgt eine Zuwendung in Höhe von 25,00 € pro Tag. Eine Kopie, des zur Reisezeit gültigen Leipzig-Passes des Teilnehmers, verbleibt beim Träger und kann zur Prüfung des Verwendungsnachweises vom Amt für Jugend und Familie eingesehen werden.

Pro 10 Teilnehmer/-innen werden bei der Berechnung der Förderung zwei verantwortliche Betreuer/-innen/ Leiter/-innen berücksichtigt.

Die Betreuer/-innen müssen in Besitz der Jugendleitercard (Juleica) oder Fachkraft im Sinne von § 72 Abs. 1 SGB VIII sein. Bei Sportvereinen wird auch die Trainer-/ Übungsleiterausbildung anerkannt.

Zuwendungsfähig sind insbesondere Aufwendungen für den Reiseweg, Unterkunft und Verpflegung sowie für inhaltliche Arbeit.

Ein angemessener Eigenanteil einschließlich der Teilnehmer/-innenbeiträge ist in Höhe von mindestens 5 Prozent zu erbringen.

Anträge sind spätestens 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme zu stellen.

## *7.3 Jugendverbandsarbeit*

Ein jährlicher Teilbetrag wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zur Förderung der Jugendverbandsarbeit zur Verfügung gestellt. Dieser wird zur Förderung der kontinuierlichen sinnstiftenden Arbeit der Jugendverbände auf der Grundlage der nachgewiesenen Mitgliederzahlen zum 1. Januar des der Förderung vorausgehenden Jahres ausgereicht.

Die Förderung zusätzlicher Projekte außerhalb der kontinuierlichen sinnstiftenden Arbeit der Jugendverbände erfolgt als Einzelfallentscheidung und nicht aus dem Teilbetrag für Jugendverbandsarbeit.

#### 7.4 Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände

Ein jährlicher Teilbetrag wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zur Förderung von Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände zur Verfügung gestellt.

Förderfähig sind Maßnahmen im Bereich der Jugendverbandsarbeit mit allgemeinen, politischen, sozialen, gesundheitlichen, kulturellen, naturkundlichen und technischen Bildungsinhalten mit Leipziger Teilnehmer/-innen bis zum vollendeten 27. Lebensjahr.

Für die Fortbildung und Beratung der haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter im Bereich der Jugendverbandsarbeit werden Zuwendungen nur gewährt, wenn deren Fortbildung nicht Bestandteil der Förderung anderer von der Stadt Leipzig geförderter Maßnahmen ist.

Die Zuwendung erfolgt als Festbetrag in Höhe von bis zu 17,00 € pro Tag und Teilnehmer/-in und Betreuer/-in für ein und mehrtägige Projekte, wobei die Höchstförderdauer zehn Tage beträgt.

Für Teilnehmende mit Leipzig-Pass erfolgt eine Zuwendung in Höhe von 20,00 € pro Tag. Eine Kopie, des zur Reisezeit gültigen Leipzig-Passes des Teilnehmers, verbleibt beim Träger und kann zur Prüfung des Verwendungsnachweises vom Amt für Jugend und Familie eingesehen werden.

Pro 10 Teilnehmer/-innen werden bei der Berechnung der Förderung zwei verantwortliche Betreuer/-innen/ Leiter/-innen berücksichtigt.

Die Betreuer/-innen müssen in Besitz der Jugendleitercard (Juleica) oder Fachkraft im Sinne von § 72 Abs. 1 SGB VIII sein. Bei Sportvereinen wird auch die Trainer-/ Übungsleiterausbildung anerkannt.

Zuwendungsfähig sind insbesondere Aufwendungen für den Reiseweg, Unterkunft und Verpflegung sowie für inhaltliche Arbeit.

Vom Zuwendungsempfänger ist ein Eigenanteil einschließlich Teilnehmerbeitrag von wenigstens 5 Prozent der Gesamtaufwendungen zu erbringen. Um volle Förderung zu erhalten, müssen mindestens durchschnittlich sechs Bildungseinheiten pro Tag stattfinden.

Die Betreuer/-innen müssen in Besitz der Jugendleitercard (Juleica) oder Fachkraft im Sinne von § 72 Abs. 1 SGB VIII sein. Bei Sportvereinen wird auch die Trainer-/ Übungsleiterausbildung anerkannt.

Anträge sind spätestens 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme zu stellen.

#### 7.5 Förderung im investiven Bereich

Die Zuwendungen im investiven Bereich werden als Projektförderung gewährt.

Die Projektförderung dient der Bezuschussung einzelner, abgegrenzter Maßnahmen in einem zeitlich definierten Rahmen und zu einem inhaltlich bezogenen Zweck. Unter Maßnahmen sind Investitionen zu verstehen, die sich auf die Beschaffung oder die Herstellung eines Vermögensgegenstandes beziehen.

Sie erfolgt als Festbetrags- oder Anteilsfinanzierung auf der Grundlage eines Kosten- und Finanzierungsplans. Die Anteilsfinanzierung findet nur Anwendung, soweit sie zum Erlangen von Fördermitteln Dritter erforderlich ist.

Grundlagen für die Zuwendungen sind diejenigen Ausgaben, die notwendig für die Anschaffung oder bauliche Realisierung der Maßnahme anfallen (zuwendungsfähige Gesamtausgaben). Der Erwerb



von Gegenständen bzw. beweglichen Anlagevermögen gilt als Investition, wenn die Ausgaben dafür 800 € je Gegenstand übersteigen und als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Die Kosten für Baumaßnahmen sind als Kostenberechnung nach DIN 276, ggf. nach Bauobjekten und Bauabschnitten unterteilt, vorzugsweise nach Gewerken, zu ermitteln, wobei diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, gesondert auszuweisen sind. Als Anlage sind, soweit erforderlich, Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenermittlung zugrunde gelegt wurden, beizufügen.

Wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden die Anschaffungs- und Herstellungskosten von 800 € übersteigen, ist im Zuwendungsbescheid anzugeben, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind.

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.

Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

## **8. Antragsverfahren**

### *8.1 Antragstellung*

Zuwendungen werden nur auf einen begründeten und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag (Anlage 1 bis 6) hin gewährt. Die Antragstellung erfolgt beim Amt für Jugend und Familie, das im Rahmen der Antragsprüfung andere Dienststellen beteiligen kann.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Dazu gehören auch Angaben über Ziele und Dringlichkeit des Vorhabens, alternative Lösungsmöglichkeiten, die Höhe der erforderlichen Auszahlungen einschließlich etwaiger Folgekosten, den erzielbaren Nutzen, sowie ein Zeitplan für die Durchführung.

Im Antrag ist zu erklären, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist. Ist dies der Fall, so hat der Antragsteller die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen der zuwendungsfähigen Aufwendungen abzusetzen.

Der Antrag auf Projektförderung (Anlage 1 bis 5) umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung),
- Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Vorhabens unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung des Vorhabens bewertet werden soll – bei Förderanträgen mit einer beantragten Zuwendung über 30.000 € ist ein Raster zur qualifizierten Antragstellung zu verwenden (Anlage 6),
- Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens (aufgegliedert nach einzelnen Positionen, einschließlich der nicht zuwendungsfähigen Aufwendungen), sowie
- deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel) in Form eines jährlichen Kosten- und Finanzierungsplans.

Der Antrag auf institutionelle Förderung (Anlage 1) umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontakt Daten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung, Organisations- und Stellenplan, aktueller Jahresabschluss, aktueller Geschäfts- oder Tätigkeitsbericht),
- Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs des Empfängers unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung der Tätigkeit bewertet werden soll – bei Förderanträgen mit einer beantragten Zuwendung über 30.000 € ist ein Raster zur qualifizierten Antragstellung zu verwenden (Anlage 6),
- Angaben zu den Aufwendungen der Einrichtung bzw. des zu fördernden Teilbereichs in Form einer aufgegliederten Darstellung der einzelnen Positionen sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel), beispielsweise in Form eines jährlichen Haushalts- oder Wirtschaftsplans,
- Angaben zu vorhandenen Mitteln (z.B. Rücklagen), die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen.

Hat ein Zuwendungsempfänger für seine Institution oder für ein Vorhaben Zuwendungen von dritter Seite beantragt, so ist dieser Zuwendungsantrag sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen.

## 8.2 Antragsfristen

Zuwendungsanträge grundsätzlich im laufenden Haushaltsjahr bis einschließlich 1. August für das folgende Haushaltsjahr zu stellen. Ausnahmen sind dabei Maßnahmen der Kinder- und Jugenderholung nach Nr. 7.1 dieser Richtlinie sowie Maßnahmen der Internationalen Arbeit nach Nr. 7.2 dieser Richtlinie.

Bei Vorliegen eines zweijährigen Haushaltsplanes („Doppelhaushalt“) sind Zuwendungsanträge grundsätzlich für einen Förderzeitraum von zwei Jahren zu stellen.

Anträge für den zweijährigen Förderzeitraum sind bis einschließlich 1. August des diesem Zeitraum vorausgehenden Jahres zu stellen. Der Beginn und das Ende des zweijährigen Förderzeitraumes wird durch den Zweijahreszeitraum des Doppelhaushaltes bestimmt und darf diesen nicht überschreiten.

Zuwendungsanträge für Maßnahmen nach Nr. 7.1 bis 7.4 dieser Richtlinie (teilnehmerfinanzierte Maßnahmen) sind auch bei Vorliegen eines Doppelhaushaltes nur für ein Kalenderjahr zu stellen.

Später eingehende Anträge werden als Nachanträge behandelt und können nur berücksichtigt werden, wenn nach Bearbeitung der fristgemäß eingereichten Anträge noch Haushaltsmittel vorhanden sind.

## 8.3 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

### 8.3.1 Verbot des vorzeitigen Beginns von Maßnahmen

Zuwendungen werden zukunftsbezogen bewilligt, um einen bestimmten Zweck zu erfüllen. Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Projekte ist grundsätzlich nicht zulässig.

Als Maßnahmebeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (ohne Rücktrittsrecht) zu werten. Der Zuwendungsempfänger muss mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis die Entscheidung durch einen Zuwendungsbescheid gefällt wurde. Der Zuwendungsempfänger hat mit Antragsstellung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Das Verbot eines vorzeitigen Maßnahmebeginns gilt nicht bei der Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Ausgaben bereitgestellt worden

sind und für die die Förderungsvoraussetzungen gleichgeblieben sind. Bereits im Vorjahr bewilligte Vorhaben können danach weitergeführt werden.

Aus der kontinuierlichen Gewährung einer Förderung über einen Zeitraum mehrerer Jahre erwächst jedoch kein Rechtsanspruch auf Förderungsgewährung in jedem Jahr.

### 8.3.2 Ausnahmen vom Verbot

Ausnahmen vom Verbot eines vorzeitigen Maßnahmebeginns sind nur zulässig, wenn der vorzeitige Beginn aus begründetem Anlass durch Vorbescheid – ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung – zugelassen wurde.

Mit Einreichen des Zuwendungsantrages ist die Genehmigung für einen vorzeitigen Vorhabenbeginn vor Projektbeginn zu beantragen. Erst nach dieser Genehmigung, die schriftlich zu erteilen ist, kann mit dem Projekt begonnen werden. Die Ausnahmeregelung erstreckt sich auf den Zeitraum zwischen Antragstellung und Bewilligung.

## 8.4 Antragsprüfung und Entscheidung

Die Förderanträge werden im Rahmen einer Einzelfallprüfung betriebswirtschaftlich und inhaltlich geprüft. Das Ergebnis der Antragsprüfung wird im Verwaltungsvorschlag zur Förderung festgehalten. Über die Förderung entscheidet abschließend der Jugendhilfeausschuss anhand des Verwaltungsvorschlages.

## 8.5 Haushaltslose Zeit

Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Zuwendungsempfänger zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid.

## 9. Bewilligungsverfahren

### 9.1 Zuwendungsbescheid

Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Zuwendungsbescheid oder Zuwendungsvertrag (öffentlich-rechtlicher Vertrag nach § 54 VwVfG)

Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) sowie bei Relevanz die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau), die Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen enthalten. Die Beachtung ist für den Zuwendungsempfänger verpflichtend und im Rahmen des Verwendungsnachweises zu bestätigen.

### 9.2 Bewilligungszeitraum

#### 9.2.1 Projektförderung

Bei Projektförderung richtet sich der Bewilligungszeitraum nach der Projektdauer. Der Zeitraum des Doppelhaushaltes ist dabei jedoch nicht zu überschreiten.

#### 9.2.2 Institutionelle Förderung

Die Zuwendungsgewährung ist auf höchstens zwei Jahre befristet und richtet sich bezüglich Beginn und Ende nach dem jeweiligen Doppelhaushalt.

## **10. Auszahlung der Zuwendung**

### *10.1 Bestandskraft*

Die bewilligte Zuwendung darf erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides angefordert und ausgezahlt werden. Ein Teilwiderspruch gegen nicht bewilligte Antragsbestandteile behindert die Bestandskraft des bewilligten Teiles nicht.

Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs (Anlage 7), führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides.

### *10.2 Auszahlungsmodalitäten*

Die Anforderung der Zuwendung bzw. eines Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Die Auszahlung erfolgt anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.

### *10.3 Abschlagszahlungen*

Grundsätzlich können an Träger der freien Jugendhilfe, die zur kontinuierlichen Erfüllung von Pflichtaufgaben Zuwendungen nach dieser Richtlinie erhalten, auf Antrag Abschlagszahlungen für im Rahmen des Zuwendungsrechtes zulässige Zuwendungen ausgezahlt werden. Dies erfolgt nach Erteilung eines Abschlagsbescheides (mit Haushaltsvorbehalt) unter dem Vorbehalt der Rückforderung.

## **11. Nachweis der ordnungsgemäßen Verwendung**

### *11.1 Verwendungsnachweis*

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger dem Amt für Jugend und Familie einen Verwendungsnachweis (Anlage 9 bis 13) vor. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (Anlage 9).

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind ggf. beizufügen.

Ab einer Zuwendung in Höhe von 30.000 € ist ein qualifizierter Sachbericht (Anlage 10) zu erstellen. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind ggf. beizufügen.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Haushalts- oder Wirtschaftsplans (institutionelle Förderung) bzw. Finanzierungsplans (Projektförderung) summarisch darzustellen. Der zahlenmäßige Nachweis kann bei einer institutionellen Förderung, die sich nur auf einzelne Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden.

Dem Verwendungsnachweis sind die Originalbelege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind. Ausgaben, die unzureichend nachgewiesen sind, können nicht anerkannt werden.

Bei institutioneller Förderung ist die Vorlage des letzten Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) bzw. der letzten Jahresrechnung erforderlich.

Der Zuwendungsempfänger hat im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Für Maßnahmen nach Nr. 7.1 bis 7.4 dieser Richtlinie sind Teilnehmendenliste (Anlage 14) einzureichen.

Außer bei der Festbetragsfinanzierung dürfen Personalausgaben bis zu 5 Prozent, die anderen einzelnen Ausgabegruppen um bis zu 20 Prozent überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabegruppen ausgeglichen werden kann. Dabei sind Umwidmungen von Personalausgaben und allgemeinen Betriebsausgaben ausgeschlossen. Alle darüber hinaus gehenden Veränderungen des Kosten- und Finanzierungsplanes unterliegen der Mitteilungspflicht und bedürfen der Zustimmung des Amtes für Jugend und Familie.

Das Amt für Jugend und Familie und das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig sind berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

### *11.2 Einfaches Verfahren*

Für Zuwendungen bis einschließlich 15.000 € bei Einfachförderung ist unabhängig von der Zuwendungs- und Finanzierungsart ein einfaches Verfahren möglich.

Die einzureichenden Unterlagen bestimmen sich nach Nr. 11.1 dieser Richtlinie. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird dagegen verzichtet. Das Recht der Nachforderung bzw. Einsichtnahme und Prüfung bleibt unberührt.

Der einfache Verwendungsnachweis (Anlage 12 und 13) ist durch einen Kassenprüfer des Zuwendungsempfängers (Verbände, Vereine) oder ggf. durch eine eigene Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers zu bestätigen. Sofern andere juristische Personen des öffentlichen Rechts eine Prüfung durchführen, genügt der Nachweis dieses Prüfungsergebnisses.

Die Entscheidung über die Zulassung des einfachen Verwendungsnachweises ergeht im Zuwendungsbescheid.

### *11.3 Vorlagefrist*

Der vollständige Verwendungsnachweis ist

- bei Projektförderung drei Monate nach Beendigung der Maßnahme, spätestens jedoch bis zum 31. März des Folgejahres,
- bei institutioneller Förderung spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes

dem Amt für Jugend und Familie unaufgefordert vorzulegen.

In Ausnahmefällen kann das Amt für Jugend und Familie die Vorlagefrist auf begründeten Antrag des Zuwendungsempfängers verlängern.

#### **11.4 Zwischennachweis**

Wurde eine Zuwendung über den Zeitraum des Doppelhaushaltes gewährt, ist spätestens drei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Mittel ein Zwischennachweis zu führen (Anlage 11). Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet.

Außer bei der Festbetragsfinanzierung dürfen Personalausgaben bis zu 5 Prozent, die anderen einzelnen Ausgabegruppen um bis zu 20 Prozent überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabegruppen ausgeglichen werden kann. Dabei sind Umwidmungen von Personalausgaben und allgemeinen Betriebsausgaben ausgeschlossen. Alle darüber hinaus gehenden Veränderungen des Kosten- und Finanzierungsplanes unterliegen der Mitteilungspflicht und bedürfen der Zustimmung des Amtes für Jugend und Familie.

### **12. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Amt für Jugend und Familie unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes bzw. Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung ergibt,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können, soweit die Auszahlung der Zuwendung nicht nach festen Zeitpunkten bestimmt wurde,
- Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck genutzt bzw. nichtmehr benötigt werden,
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche Verschiebungen gibt,
- er beabsichtigt, Ziele und Maßnahmen zu ändern,
- sich der Stellenplan und/oder die Stellenbesetzung ändert,
- sich die Personalkosten ändern,
- sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis des Zuwendungsempfängers ergeben haben, • er seine Organisationsstruktur ändert,
- ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

### **13. Rückforderung**

Das Amt für Jugend und Familie kann einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zurücknehmen oder widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

### **14. Veröffentlichung im Zuwendungsbericht**

Entsprechend dem Ratsbeschluss RBV-1286/12 – Zuwendungsbericht für Leipzig vom 18.07.2012 werden alle Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen

jährlich im Zuwendungsbericht unter Einhaltung der festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und veröffentlicht. Der Zuwendungsempfänger erklärt mit der Unterschrift zum Antrag sein Einverständnis zur Veröffentlichung.

## **15. In-Kraft-Treten**

Die Fachförderrichtlinie tritt mit Beschlussfassung durch die Ratsversammlung in Kraft und setzt damit die Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe gemäß §§ 11 bis 14 und 16 SGB VIII (Beschluss Nr. VI-DS-03800-NF-02 der Ratsversammlung vom 13.12.2017) außer Kraft.

Die Fachförderrichtlinie wird auf der Internetseite der Stadt Leipzig und im Amtsblatt der Stadt Leipzig veröffentlicht.

## **16. Anlagen**

Anlage 1	Antrag Zuwendung
Anlage 2	Antrag Zuwendung Jugendverbandsarbeit
Anlage 3	Antrag Zuwendung Bildungsmaßnahme Jugendverbände
Anlage 4	Antrag Zuwendung Maßnahme Kinder- und Jugenderholung
Anlage 5	Antrag Zuwendung Internationale Maßnahme
Anlage 6	Raster Qualifizierter Antrag
Anlage 7	Formular Rechtsbehelfsverzicht
Anlage 8	Formular Mittelabforderung
Anlage 9	Verwendungsnachweis
Anlage 10	Raster Qualifizierter Sachbericht
Anlage 11	Zwischennachweis
Anlage 12	Vereinfachter Verwendungsnachweis
Anlage 13	Vereinfachter Verwendungsnachweis Ferien- und Bildungsmaßnahme
Anlage 14	Teilnehmendenliste

Stadt Leipzig / AJF  
 Abt. Jugendhilfe  
 Perlickstraße 6  
 04103 Leipzig

Reg.-Nr.: \_\_\_\_\_  
 Ort: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_

## Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Bezug: **Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe**

### 1. Antragsteller

Name/ Bezeichnung:		
Anschrift:		
Auskunft erteilt:	Name	
	Telefon	
	FAX	
	e-mail	
Bankverbindung:	IBAN	
	BIC	
	Kreditinstitut	

### 2. Maßnahme

Bezeichnung:	
Standort: (Planungsraum/ Anschrift)	
Durchführungszeitraum:	

- Projektförderung  
 Institutionelle Förderung

### 3. Gesamtausgaben

Höhe laut beiliegendem Ausgaben- und Finanzierungsplan:	0,00 €
Beantragte Zuwendung:	0,00 €

### 4. Finanzierungsplan

Eigenmittel:	0,00 €
Eigenleistungen	0,00 €
Drittmittel (bitte benennen)	0,00 €
Drittmittel (bitte benennen)	0,00 €
Drittmittel (bitte benennen)	0,00 €
Beantragte Zuwendung beim Amt für Jugend und Familie	0,00 €
<b>GESAMT:</b>	<b>0,00 €</b>



**5. Begründung**

Bitte treffen sie Aussagen zur Notwendigkeit der Förderung, zur beantragten Förderhöhe, zum Eigenanteil und ggf. alternativen Finanzierungsmöglichkeiten.

**6. Erklärungen**

Der Antragsteller erklärt,

- dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird oder
- er vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt/ nicht beantragt \* ,
- er zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt/ berechtigt \* ist und dies bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt hat,
- die Angaben in diesem Antrag einschließlich Anlagen vollständig und richtig sind und- die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist.

\* Nicht Zutreffendes bitte streichen.

**7. Anlagen**

	liegt dem Antrag bei	liegt in aktueller Fassung vor
Die nachfolgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Antrages.		
- Qualifizierte Antragstellung/ Konzeption/ Personalberechnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ausgaben- und Finanzierungsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Formblatt zur Berechnung der Ausgaben für Personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Formblatt zur Berechnung der Ausgaben für Honorarkräfte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Stellenbeschreibungen und Qualifikationsnachweise (für Fachkräfte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Verträge und Nachweise zu allgemeinen Betriebsausgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Satzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vereinsregisterauszug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Gemeinnützigkeitserklärung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Geschäftsordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Nachweis über die Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vertretungsbefugnis laut Satzung (Unterschriftsproben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Zeichnungsbefugnis bei finanziellen Vorgängen (Unterschriftsproben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Antragsteller:							
Maßnahme:							
	Finanzierungsübersicht						
Ausgabegruppen	AJF	Eigenmittel	Eigenleistungen *	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Gesamt
<b>Personalausgaben für Fachkräfte incl. Berufsgenossenschaft und Insolvenzgeldumlage: Name, Tätigkeit, Qualifikation, VzÄ, Einstufung</b>							
////							0,00
#BEZUG!							#BEZUG!
#BEZUG!							#BEZUG!
#BEZUG!							#BEZUG!
#BEZUG!							#BEZUG!
#BEZUG!							#BEZUG!
#BEZUG!							#BEZUG!
#BEZUG!							#BEZUG!
#BEZUG!							#BEZUG!
#BEZUG!							#BEZUG!
kurzzeitig/geringfügig Beschäftigte							0,00
Freiwilligendienste							0,00
<b>Zwischensumme:</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#BEZUG!

Summen Spalte H und I müssen übereinstimmen

0,00  
0,00  
0,00  
0,00  
0,00  
0,00  
0,00  
0,00  
0,00  
0,00

Ausgabegruppen	Finanzierungsübersicht						Gesamt
	AJF	Eigenmittel	Eigenleistungen	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	
<b>Allgemeine Betriebsausgaben:</b>							
Miete/ Pacht							0,00
Betriebskosten laut Mietvertrag							0,00
Energie							0,00
Wasser							0,00
Heizung							0,00
Müllabfuhr							0,00
Schornsteinreinigung							0,00
Anliegerkosten *							0,00
gesetzlich vorgeschriebene Versicherungen							0,00
Wartung (gesetzlich oder vertraglich)							0,00
							0,00
							0,00
<b>Zwischensumme:</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Sach- und Verwaltungsausgaben:</b>							
Umlage für Leitung, Geschäftsführung, Verwaltung incl. Berufsgenossenschaft und Lohnrechnung *							0,00
Büromaterial, Telefongebühren, Porto, Reinigung incl.-material, Hygieneartikel, Fahrten, Transporte, Reparaturen incl.-material, Wartung, Haushaltswaren							0,00
Fachliteratur, Fortbildung, Öffentlichkeitsarbeit							0,00
Honorare							0,00
Ausstattung bis 800 € (siehe Untersetzung*)							0,00
Supervision/ Coaching							0,00
Künstlersozialkasse							0,00
<b>Zwischensumme:</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Summe Spalte H und I muss übereinstimmen  
0,00



Ausgaben und Finanzierungsplan des Jahres ...							Blatt 4
	Finanzierungsübersicht						
Ausgabegruppen	AJF	Eigenmittel	Eigenleistungen	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Gesamt
<b>ZUSAMMENFASSUNG:</b>							
Personalausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Allgemeine Betriebsausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sach- und Verwaltungsausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inhaltliche Ausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investive Ausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>GESAMT:</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Anteil an den Gesamtausgaben in %:</b> (Werte erscheinen nach Eintragen des ersten Betrages.)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00

\* Die gekennzeichneten Positionen (Eigenleistungen, Anliegerkosten, Umlage, Ausstattungen bis/über 800 €, Ausgaben für die unmittelbare Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie Baumaßnahmen sind auf einem gesonderten Blatt kurz zu erläutern. Die Untersetzungen sind Teil der Prüfung und tragen nach Bestätigung verbindlichen Charakter.

<b>Berechnung der Ausgaben für Honorarkräfte</b>					<b>HHJ 20...</b>
<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Name/ Tätigkeit</b>	<b>Dauer der Tätigkeit</b>	<b>Anzahl der Stunden pro Woche</b>	<b>Vergütung pro Stunde</b>	<b>Gesamt- ausgaben</b>
<b><u>Honorarkräfte</u></b>		Anzahl der Wochen			
1					0,00 €
2					0,00 €
3					0,00 €
4					0,00 €
5					0,00 €
6					0,00 €
7					0,00 €
8					0,00 €
9					0,00 €
10					0,00 €
				<b>GESAMT/ JAHR:</b>	<b>0,00 €</b>

<b>Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)</b>					<b>HHJ 20..</b>
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
Monatliche Vergütung					
monatlich gesamt					
<b>Zwischensumme:</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Arbeitgeberanteile					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
<b>Zwischensumme:</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Monatsbruttovergütung:</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Anzahl der Monate					
<b>Jahresbruttovergütung:</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
<b>Gesamt pro Zeitraum:</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>GESAMT/ JAHR:</b>					<b>0,00 €</b>

Stadt Leipzig / AJF  
 Abt. Jugendhilfe  
 Perlickstraße 6  
 04103 Leipzig

Reg.-Nr.: \_\_\_\_\_  
 Ort: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_

## Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

---



---

Jugendverbandsarbeit

Bezug: **Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe**

### 1. Antragsteller

Name/ Bezeichnung:		
Anschrift:		
Auskunft erteilt:	Name	
	Telefon	
	FAX	
	e-mail	
Bankverbindung:	IBAN	
	BIC	
	Kreditinstitut	

### 2. Maßnahme

Bezeichnung:	
Anzahl der Mitglieder:	
Anzahl der Jugendgruppen:	
Standort:	
Durchführungszeitraum:	

### 3. Beantragte Zuwendung

Es wird eine Zuwendung als Festbetragsfinanzierung beantragt in Höhe von:

**0,00 €**

Die Berechnung der beantragten Zuwendung ergibt sich aus der beiliegenden Anlage – Ausgaben- und Finanzierungsplan.



#### 4. Erläuterungen zum Ausgaben- und Finanzierungsplan (Anlage)

#### 5. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt,

- dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird oder
- er vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt/ nicht beantragt \*,
- er zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt/ berechtigt \* ist und dies bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt hat,
- die Angaben in diesem Antrag einschließlich Anlagen vollständig und richtig sind und- die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist.

\* Nicht Zutreffendes bitte streichen.

#### 6. Anlagen

	liegt dem Antrag bei	liegt in aktueller Fassung vor
Die nachfolgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Antrages.		
- Jahresplan/ Konzeption	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- <b>Nachweis zum Mitgliederstand per 01.01. des Jahres der Antragstellung</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ausgaben- und Finanzierungsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Verträge und Nachweise zu allgemeinen Betriebsausgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Satzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vereinsregisterauszug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Gemeinnützigkeitserklärung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vertretungsbefugnis laut Satzung (Unterschriftsproben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Zeichnungsbefugnis bei finanziellen Vorgängen (Unterschriftsproben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ort/ Datum

Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

**Ausgaben und Finanzierungsplan des Jahres 20... (Jugendverbandsarbeit)**

Antragsteller:							
Maßnahme:							
Ausgabegruppen	Finanzierungsübersicht						Gesamt
	AJF	Eigenmittel	Eigenleistungen *	Drittmittel	Drittmittel	Drittmittel	
Miete/ Pacht/ Betriebsausgaben laut Nachweis							0,00
							0,00
							0,00
Honorare							0,00
Aufwandsentschädigungen							0,00
Sachausgaben							0,00
Materialien							0,00
Anschaffungen							0,00
Fahrtkosten							0,00
Öffentlichkeitsarbeit							0,00
Bildungsmaßnahmen							0,00
Kurzfreizeiten							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
<b>GESAMT:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Die Ausgabegruppen sind bitte auf Seite 2 des Antrages kurz zu erläutern.