

Stadt Dessau-Roßlau  
Der Oberbürgermeister



**Richtlinie der Stadt Dessau-Roßlau zur Gewährung von kommunalen  
Zuwendungen für soziale Dienstleistungen –  
Förderrichtlinie Soziales**

## **Inhalt**

### **I. Allgemeine Beschreibung des Zuwendungsbereiches**

Vorbemerkung	4
1. Zuwendungszweck	5
2. Gegenstand der Förderung	5
3. Zuwendungsempfänger	5
4. Zuwendungsvoraussetzungen	6
5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	7
5.1 Zuwendungsarten	7
5.2 Finanzierungsarten	7
5.3 Finanzierungsformen	7
5.4 Zuwendungsfähige Ausgaben	7
6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen	8

### **II. Verfahren**

7. Antragsverfahren	9
8. Bewilligungsverfahren	9
9. Anforderungs- und Auszahlungsverfahren	10
10. Mitteilungspflichten	10
11. Verwendungsnachweisverfahren	11
12. Zu beachtende Vorschriften	12

### **III. Inkrafttreten** 12

### **IV. Anlagen**

#### **Leistungsbeschreibungen**

- A Soziales und Hilfen zur Selbsthilfe
- B Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft für Menschen mit Behinderung und ältere Menschen
- C Frauen und Gleichstellung

- D Gewaltprävention und Resozialisierung
- E Integration und Teilhabe von Ausländern, Aussiedlern und Spätaussiedlern

### **Anlagen zum Verfahren**

- 1 Antrag auf Gewährung einer städtischen Zuwendung  
(inkl. Leitfaden zur Erstellung der Leistungsbeschreibung)
- 2 Rechtsbehelfsverzicht
- 3 Verwendungsnachweis

## **I. Allgemeine Beschreibung des Zuwendungsbereiches**

### **Vorbemerkung**

Die im Leitbild der Stadt Dessau-Roßlau verankerten kommunalpolitischen Zielstellungen des Sozialen Miteinanders in der Stadt Dessau-Roßlau sowie darauf basierende Beschlüsse des Stadtrates bilden neben den gesetzlichen Rahmenbedingungen die Grundlage für die Richtlinie zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen für soziale Dienstleistungen.

Im Rahmen der Daseinsvorsorge und zum Wohle der hilfeschenden Bürger arbeitet die Stadt Dessau-Roßlau, als örtlicher Träger der Sozialhilfe gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) mit den Verbänden der Freien Wohlfahrtspflege zusammen.

Im Mittelpunkt steht dabei das erhebliche Interesse der Stadt Dessau-Roßlau auf die Verbesserung der individuellen Lebensverhältnisse und der Verhinderung von Armut und sozialer Ausgrenzung hinzuwirken.

Förderbereiche sozialer Dienstleistungen im Rahmen dieser Richtlinie sind:

- Soziales und Hilfen zur Selbsthilfe
- Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft für Menschen mit Behinderung und ältere Menschen
- Frauen und Gleichstellung
- Gewaltprävention und Resozialisierung
- Integration und Teilhabe von Ausländern, Aussiedlern und Spätaussiedlern

Diese Förderbereiche und die zuwendungsfähigen Zwecke im Sinne dieser Richtlinie werden ausführlich in den Anlagen A - E beschrieben.

Die „Richtlinie zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen für soziale Dienstleistungen-Förderrichtlinie Soziales“ wird im Verantwortungsbereich des Amtes für Soziales und Integration der Stadt Dessau-Roßlau als örtlicher Träger der Sozialhilfe ausgeführt.

## **1. Zuwendungszweck**

Die Stadt Dessau-Roßlau gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für Maßnahmen und Projekte auf dem Gebiet der sozialen Arbeit.

Die Zuwendungen sollen dazu beitragen, den Zielgruppen dieser Richtlinie

- Hilfen in besonderen Lebenslagen zu gewähren
- die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben und
- die Existenzsicherung zu ermöglichen.

Zielgruppen im Rahmen dieser Richtlinie sind insbesondere:

- Sozial benachteiligte Menschen
- Menschen mit chronischen Krankheiten
- Menschen mit Behinderungen
- Personen mit seelischen Gesundheitsstörungen und psychosozialen Problemen
- Opfer häuslicher und/oder sexualisierter Gewalt
- Obdachlose
- Drogen- und Suchtabhängige
- Menschen mit migrationsbedingten Teilhabehürden
- Senioren.

Dabei sind die §§ 5 Abs. 3 und 10 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) und der § 16 a Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) sowie das Gesetz zur Familienförderung und zur Förderung sozialer Beratungsstellen des Landes Sachsen-Anhalt – FamBeFöG grundlegend.

## **2. Gegenstand der Förderung**

Gegenstand der Förderung sind Projekte und Maßnahmen, die im öffentlichen Interesse liegen und dazu dienen:

- die Folgen von Behinderungen und Krankheiten zu mildern
- soziale Benachteiligungen abzubauen
- zur persönlichen Krisenbewältigung beizutragen
- im Rahmen der Altenhilfe tätig zu sein
- Integrationsprozesse zu stärken.

## **3. Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger sind natürliche und juristische Personen des öffentlichen Rechts und des Privatrechts. Gewerbliche Organisationen sind von der Förderung ausgeschlossen.

#### 4. Zuwendungsvoraussetzungen

- (1) Zuwendungen können als freiwillige Leistungen gewährt werden, wenn die Erfüllung des von den Zuwendungsempfängern beabsichtigten Zwecks im Interesse der Stadt Dessau-Roßlau liegt und dieser Zweck ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang erfüllt werden kann.
- (2) Die Zuwendungen werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und nur für notwendige und angemessene Aufwendungen gewährt. Es gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der ordnungsgemäßen Buchführung. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Zuwendungen besteht nicht.
- (3) Der Zuwendungsempfänger hat die Gesamtfinanzierung der beantragten Maßnahme sicherzustellen und nachzuweisen. Werden im Zusammenhang mit dem Zuwendungszweck Einnahmen erzielt, sind diese in voller Höhe für den Zuwendungszweck einzusetzen.  
Alle sonstigen Finanzierungsmöglichkeiten (Mittel aus Stiftungen, Spendengelder) sowie Fördermöglichkeiten der EU, des Bundes und des Bundeslandes Sachsen-Anhalt sind vorrangig in Anspruch zu nehmen und bei der Antragstellung darzulegen.

Die beantragten Mittel sind nachrangig einzusetzen, das heißt sie dürfen nicht dafür verwendet werden, andere im Finanzierungsplan bereits enthaltene Eigen- und Drittmittel zu senken oder zu ersetzen.

- (4) Es werden ausschließlich Maßnahmen gefördert, die auf dem Gebiet der sozialen Dienste und offenen Hilfe dem Wohl der Bürger der Stadt Dessau-Roßlau dienen.
- (5) Für Inhaber eines Sozialpasses sind die Leistungen einer von der Stadt geförderten Beratungsstelle kostenfrei.
- (6) Hat ein Antragsteller in mehreren Bereichen der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau Anträge auf Zuwendungen gestellt, die sich auf dasselbe Projekt oder dieselbe Institution beziehen, so ist er verpflichtet, das Amt für Soziales und Integration unaufgefordert darüber in Kenntnis zu setzen. Zur Vermeidung von Doppelförderungen wird sich das Amt für Soziales und Integration mit den anderen Bereichen in Verbindung setzen und eine einheitliche Vorgehensweise abstimmen.
- (7) Der Zuwendungsempfänger ist zur Beachtung der Nachhaltigkeit der Angebote, der Strategie zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter, der Mehrgenerationenfähigkeit, der Inklusion von Menschen mit Behinderungen sowie der Integration von Menschen mit Migrationshintergrund aufgefordert.
- (8) Die Angebote sollen für die Zielgruppen des Amtes für Soziales und Integration zugänglich sein. Das beinhaltet, dass die Erreichbarkeit der geförderten Maßnahme mit dem ÖPNV bzw. zu Fuß gegeben ist. Die Räume sollen zumindest barrierearm sein.

## **5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung**

### **5.1 Zuwendungsarten**

Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind (gem. VV Nr. 2 § 23 LHO)

- Projektförderungen
- Institutionelle Förderungen.

### **5.2 Finanzierungsarten**

(1) Die Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung bewilligt und auf einen Höchstbetrag begrenzt. Im Rahmen der beiden Zuwendungsarten sind folgende Finanzierungsarten möglich:

- Anteilfinanzierung
- Fehlbedarfsfinanzierung
- Festbetragsfinanzierung.

Es ist ein angemessener Anteil an Eigen- bzw. Drittmitteln zu erbringen. In der Regel soll der Eigenanteil mindestens 10 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben der jeweilig geförderten Maßnahme betragen.

Zur Erbringung des Eigenanteils kommen Geldleistungen sowie Eigenarbeitsleistungen in Betracht.

Geldleistungen der Zuwendungsnehmer sind eigene Mittel (u.a. Mitgliedsbeiträge, Teilnehmerbeiträge) bzw. Eigensatzmittel (u.a. nicht zweckgebundene Spenden, Stiftungsmittel).

Eigenarbeitsleistungen werden in Form von Arbeitsleistungen von Ehrenamtlichen oder Freiwilligen anerkannt, wenn sie unentgeltlich erbracht werden.

Die Kriterien für die Anerkennung der Eigenarbeitsleistung als zuwendungsfähige Ausgaben sowie deren Bewertung erfolgen entsprechend der Vorgaben des Zuwendungsrechtsergänzungserlasses vom 06.06.2016- 21.12-04011-8 (MBI. LSA S. 383). Danach können Stundensätze von 6,50 Euro bis 15,00 Euro pro Stunde als Eigenarbeitsleistung anerkannt werden.

Ist im Rahmen der Durchführung des Projektes die Erwirtschaftung von Eigenmitteln nachweislich nicht möglich, kann in begründeten Einzelfällen von der Forderung abgesehen werden.

(2) Eine Vollfinanzierung ist nur im begründeten Ausnahmefall möglich.

### **5.3 Finanzierungsformen**

Die finanzielle Unterstützung kann als Zuwendung (nicht rückzahlbar) oder als Darlehen gewährt werden.

### **5.4 Zuwendungsfähige Ausgaben**

(1) Die zuwendungsfähigen Aufwendungen umfassen Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unbedingt erforderlich sind. Die Festlegung erfolgt im Zuwendungsbescheid bzw. im Zuwendungsvertrag.

Zuwendungsfähig sind die angemessenen, tatsächlichen und nicht durch Eigen- oder Drittmittel gedeckten Personalkosten für die jeweilige Personalstelle unter Anwendung des jeweils gültigen Tarifvertrages des Trägers. Im Rahmen des Besserstellungsverbot es gelten die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) als Obergrenze.

Zuwendungsfähige Personalkosten sind:

- Tabellenentgelt,
- Beiträge des Arbeitgebers zur Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung,
- Beiträge zur Zusatzversorgung,
- Insolvenzzumlage,
- Beiträge zur Berufsgenossenschaft,
- Beiträge zur U1 und U2,
- vermögenswirksame Leistungen.

Zuwendungsfähige Sachkosten sind insbesondere:

- Aufwendungen aus Miet-, Erbbaurechts- und Pachtverträgen (Bemessungsgrundlage sind die Kosten vergleichbarer Objekte der Stadt Dessau-Roßlau),
- Energie, Heizung, Wasser und Abwasser, Reinigung,
- Objektpflege (Reparaturen, Wartung, Instandhaltung, Pflege der Außenanlagen),
- Abfallentsorgung,
- Gebühren für GEMA und GEZ,
- Zuwendungen für Sonderveranstaltungen zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit,
- betriebsnotwendige Versicherungen (z.B. Gebäudeversicherung, Betriebshaftpflicht),
- Broschüren, Zeitschriften und sonstige Informationsmaterialien,
- Porto, Büromaterialien, Telekommunikation/Internet maximal in Höhe von 400 €/Jahr,
- Fortbildungs- und Fahrtkosten zu Seminaren und Schulungen in Höhe von maximal 350 €/Jahr,
- Anschaffung von Gegenständen bis maximal 150 € netto (geringwertige Wirtschaftsgüter), die für die Arbeit der Zuwendungsempfänger notwendig sind.

(2) Nicht zuwendungsfähig sind folgende Kosten:

- Verbindlichkeiten aus Darlehen
- Zinsen
- Mahngebühren
- Kautionen
- Leasingkosten für Fahrzeuge
- Entschädigungsleistungen
- Bewirtungskosten
- Repräsentationskosten

Investitionsförderung ist nicht Gegenstand dieser Förderrichtlinie. Zur Investitionsförderung ist ein gesonderter Antrag bis spätestens 31. Mai des laufenden Jahres für Maßnahmen des Folgejahres im Rahmen der Haushaltsplanung der Stadt Dessau-Roßlau zu stellen.

## **6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

(1) Die Bildung von Rücklagen aus Eigenmitteln ist nur im Rahmen von Projektförderungen möglich. Rücklagen dürfen hierbei ausschließlich zu Liquiditätszwecken am Jahresbeginn und für unabweisbare und notwendige Anschaffungen, Instandhaltungen und Investitionen gebildet und angespart werden. Die Höhe soll nicht 10 v. H. des Gesamtvolumens der Projektausgaben bis maximal 5.000,00 EUR übersteigen. Darüber hinaus soll mit der



Planung spätestens jedoch vor Ansammlung der Mittel zur Bildung einer Rücklage eine Abstimmung mit der Stadt Dessau-Roßlau erfolgen und deren Genehmigung eingeholt werden.

- (2) Bei der Gewährung von Zuwendungen für Personalkosten dürfen keine höheren Vergütungen als nach den Eingruppierungs- bzw. Entlohnungsgrundsätzen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) gezahlt werden. Darüber hinaus darf keine Besserstellung zu den fest angestellten Mitarbeitern der Stadt Dessau-Roßlau erfolgen (Besserstellungsverbot). Über- und außertarifliche Leistungen sind nicht zuwendungsfähig. Die Einhaltung des Besserstellungsverbots bezüglich der Vergütung obliegt dem Zuwendungsempfänger.
- (3) In allen Veröffentlichungen, die im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme stehen, ist in geeigneter Weise auf die Förderung durch die Stadt Dessau-Roßlau, Amt für Soziales und Integration hinzuweisen.

## II. Verfahren

### 7. Antragsverfahren

- (1) Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt.
- (2) Der Antrag ist unter Verwendung des Formulars (**Anlage 1**) bei der Stadt Dessau-Roßlau, Amt für Soziales und Integration, Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau einzureichen.
- (3) Termin zur Antragstellung für Zuwendungen ist der **30.06. (Poststempel)** des laufenden Kalenderjahres für das Folgejahr. Im Sinne einer geordneten Haushaltsplanung der Stadt Dessau-Roßlau kann eine nicht termingerechte Beantragung in der Regel keine Berücksichtigung finden.

In begründeten Ausnahmefällen können nicht fristgerecht eingereichte Anträge geprüft werden, sofern ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

- (4) Die vollständigen Antragsunterlagen enthalten:
  - vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Antragsformular (Anlage 1) im Original
  - Finanzierungsplan (Projektförderung)
  - Wirtschaftsplan (institutionelle Förderung) einschließlich einer detaillierten Erläuterung der einzelnen Einnahmen und Ausgaben sowie des Geschäftsberichts mit Abschlussrechnung des Vorjahres
  - Leistungsbeschreibung (siehe Anlage 1)
  - Bewilligungsbescheide über Zuwendungen Dritter
  - bei Personalkostenförderung für jede zu fördernde Stelle ein Personalkostenblatt (siehe Anlage 1)
- (5) Bei der erstmaligen Antragstellung sowie bei Änderungen (Folgeanträge) sind zusätzlich folgende Unterlagen einzureichen:
  - die Vereinssatzung in der gültigen Fassung
  - Nachweis über die Eintragung in das Vereinsregister beim zuständigen Amtsgericht
  - Bestätigung des Finanzamtes über die Gemeinnützigkeit
  - Unterschriftsbefugnisse mit Unterschriftsproben
  - bei Miet- oder Betriebskostenförderung: aktueller Mietvertrag und ggf. aktuelle Gebührenbescheide
  - bei Personalkostenförderung: Stellenbeschreibung, Entgeltgruppe und Stufe

- (6) Beginnt die Maßnahme bzw. das Angebot vor Freigabe der Haushaltsmittel, ist rechtzeitig ein Antrag auf Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns (siehe Anlage 1) zu stellen. Aus der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns ist kein Rechtsanspruch auf eine Zuwendung ableitbar, so dass der Antragsteller das volle Finanzrisiko trägt.

## 8. Bewilligungsverfahren

- (1) Über den Antrag entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen die Bewilligungsbehörde unter Beteiligung der Kreis-Arbeitsgemeinschaft der LIGA der Freien Wohlfahrtspflege der Stadt Dessau-Roßlau.

Die Prüfung des Antrags hat unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie dem Grundsatz der Nachrangigkeit zu erfolgen. Folgende Kriterien sollen zur Feststellung der Förderwürdigkeit des Antrags herangezogen werden:

- Beurteilen der Wirksamkeit der Maßnahme in der Vergangenheit
- Einschätzen des Bedarfs für die Stadt Dessau-Roßlau in qualitativer, quantitativer und territorialer Hinsicht
- Einhaltung fachlicher Standards
- Ausschöpfen der Fördermöglichkeiten Dritter.

- (2) Die Bewilligung erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, in der Regel durch einen schriftlichen Bescheid.

- (3) Mit Vereinen, die Pflichtaufgaben der Stadt Dessau-Roßlau übernehmen, können Zuwendungsverträge auf der Grundlage des §1 Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (VwVfG LSA) in Verbindung mit §§ 54 ff Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) geschlossen werden.

- (4) Die Bewilligung eines Antrages erfolgt nicht, wenn der Antragsteller seiner Verpflichtung zur Vorlage von Verwendungsnachweisen und Belegen früher gewährter Zuwendungen nicht oder nicht vollständig nachgekommen ist oder Rückforderungen nicht geleistet wurden.

- (5) Der Ausschuss für Gesundheit und Soziales erhält nach Abschluss der Prüfung eine Vorlage mit allen bestätigten Fördermittelanträgen zur Kenntnisnahme (Tagesordnungspunkt: Öffentliche Anfragen und Informationen).

## 9. Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

- (1) Die Auszahlung der Zuwendung kann erst erfolgen, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheids sofort herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn ein Rechtsbehelfsverzicht (**Anlage 2**) eingereicht wird.

- (2) Die Zuwendung wird ohne Anforderung des Trägers in gleichen Teilbeträgen zum 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November des Jahres ausgezahlt.

- (3) Ist noch kein Zuwendungsbescheid ergangen, können in begründeten Einzelfällen (Liquiditätsengpässe und Probleme in der Fortführung der Arbeit) und bei bewilligtem vorzeitigem Maßnahmebeginn Abschlagszahlungen gewährt werden. Für die Beantragung einer Abschlagszahlung ist ein schriftlicher Antrag mit Begründung zu stellen. Über die Gewährung von Abschlagszahlungen ergeht ein gesonderter Bescheid. Diese vorläufigen Leistungen stehen unter dem Vorbehalt der Rückforderung. Ein Rechtsanspruch auf eine Förderung lässt sich hieraus nicht ableiten.

## 10. Mitteilungspflichten

- (1) Nach der Bewilligung einer Zuwendung ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, alle den Zweck der Zuwendung betreffenden personellen, inhaltlichen oder finanziellen Änderungen dem Amt für Soziales und Integration unverzüglich anzuzeigen und auf Anforderung Unterlagen nachzureichen.

Das betrifft folgende Änderungen:

- Wegfall der Gemeinnützigkeit
- Wegfall des Zweckes
- Änderungen im Finanzierungsplan bzw. Wirtschaftsplan
- Personelle Änderungen
- Satzungsänderungen
- Änderungen der Kontaktdaten
- Änderung der Bankverbindung
- Änderung der Vorsteuerabzugsberechtigung

- (2) Bei Verletzung der Mitteilungspflichten prüft die Bewilligungsbehörde die Rücknahme, den Teilwiderruf oder Widerruf des Zuwendungsbescheides.

## 11. Verwendungsnachweisverfahren

- (1) Für den Verwendungsnachweis ist das Formular (**Anlage 3**) zu verwenden.
- (2) Der Termin zur Einreichung des Verwendungsnachweises wird in den Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids festgelegt. Im Regelfall ist die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bzw. nach Fertigstellung der Maßnahme vorzulegen. Auf Antrag können in begründeten Fällen längere Fristen zur Abgabe des Verwendungsnachweises bestimmt werden.
- (3) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht (gemäß der Gliederung der Leistungsbeschreibung – siehe Anlage 1) und dem zahlenmäßigen Nachweis entsprechend des Formulars zum Verwendungsnachweis (Anlage 3).

Im Sachbericht hat der Zuwendungsempfänger im Einzelnen darzulegen, inwieweit er den Zuwendungszweck erreicht hat, welche Abweichungen gegebenenfalls aufgetreten sind und welche Schlussfolgerungen daraus zu ziehen sind.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind die gesamten, tatsächlich erzielten Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge und getrennt voneinander entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans darzustellen und mit entsprechenden Belegen nachzuweisen. Die Belege (Rechnungen, Kontoauszüge u.a.) sind im Original (mit dem Hinweis „sachlich und rechnerisch richtig“) vorzulegen.

Soweit eine Förderung durch Dritte erfolgte, sind Nachweise über Art und Umfang zu erbringen.

- (4) Über die Zulassung eines einfachen Verwendungsnachweises trifft das Amt für Soziales und Integration eine Entscheidung im Zuwendungsbescheid. Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis, unter Verzicht auf die Einreichung der Originalbelege.
- (5) Die Unterlagen und Originalbelege sind für den Fall einer Überprüfung fünf Jahre aufzubewahren; innerhalb des Aufbewahrungszeitraums haben Mitarbeiter der Stadt

Dessau-Roßlau jederzeit das Recht, Einsicht in die Unterlagen und Originalbelege zu nehmen. Der Empfänger erkennt das uneingeschränkte Prüfungsrecht der Stadt Dessau-Roßlau an.

- (6) Sind für eine Einrichtung oder ein Vorhaben Zuwendungen von mehreren Stellen, das heißt sowohl von der Stadt Dessau-Roßlau als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Bund, Land Sachsen-Anhalt) bewilligt, soll die Prüfung des Verwendungsnachweises nur durch die Stelle erfolgen, welche die höchste Zuwendung bewilligt hat.

Das Ergebnis der Prüfung des Verwendungsnachweises durch eine andere Stelle ist dem Amt für Soziales und Integration der Stadt Dessau-Roßlau mitzuteilen. Der entsprechende Bescheid ist in Kopie vorzulegen.

- (7) Bei mehrjährigen Förderungen ist der Bewilligungsbehörde ein jährlicher Zwischenverwendungsnachweis vorzulegen.

## **12. Zu beachtende Vorschriften**

- (1) Die Förderung durch die Stadt Dessau-Roßlau erfolgt im Rahmen dieser Richtlinie auf der Grundlage des § 2 i. V. m. § 4 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendungen nach dieser Richtlinie sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten der § 1 Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (VwVfG LSA) i. V. m. den §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), die §§ 23, 44, 105 der Landeshaushaltsordnung Sachsen-Anhalt (LHO-LSA) in der jeweils gültigen Fassung sowie die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV-LHO) in der jeweils gültigen Fassung. Es gilt zudem die Verwaltungsanordnung Nr. 34 „Allgemeine Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen der Stadt Dessau-Roßlau“ in der jeweils gültigen Fassung, soweit in dieser Richtlinie davon keine Abweichungen zugelassen sind.

## **III. Inkrafttreten**

- (1) Die „Richtlinie der Stadt Dessau-Roßlau zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen für soziale Dienstleistungen – Förderrichtlinie Soziales“ tritt am 1. Juni 2019 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die „Richtlinie zur Förderung der Verbände der freien Wohlfahrtspflege, gemeinnütziger Vereine und Selbsthilfegruppen im Sozialbereich der Stadt Dessau-Roßlau“ vom 1. Januar 2009 außer Kraft.

## **IV. Anlagen**

**- Leistungsbeschreibungen -**

## Leistungsbeschreibungen

### A - Soziales und Hilfen zur Selbsthilfe

<b>Unterstützung für Personen mit geringem Einkommen</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"><li>• Versorgung von bedürftigen Personen mit Speisen und Getränken</li></ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begegnungs- und Kontaktstätte</li><li>• Verpflegung von Bedürftigen mit einer warmen Mahlzeit</li></ul>

<b>Ambulante Dienste für Wohnungslose</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verbesserung der individuellen Lebensqualität durch die Befähigung zur Selbsthilfe von wohnungslosen Personen, Personen, die vor dem Wohnraumverlust stehen oder sich in einer vergleichbar schwierigen Situation befinden</li><li>• Zugang zur Grundversorgung in Bereichen Ernährung, Hygiene und Gesundheitspflege</li></ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Information und Beratung über Hilfsangebote</li><li>• Motivation zur Inanspruchnahme persönlicher Hilfen durch Ämter und Beratungsstellen</li><li>• Versorgung entsprechend der vorhandenen Möglichkeiten (v.a. Verpflegung; Vermittlung von Fahrkarten)</li></ul>

<b>Förderung von Schuldner- und Verbraucherinsolvenzberatungsstellen</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"><li>• Angemessene und unentgeltliche Hilfestellung für Menschen, die in eine soziale und wirtschaftliche Notlage aufgrund von Ver- und Überschuldung geraten sind oder zu geraten drohen</li></ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beratungen und Hilfsangebote für Familien oder Einzelpersonen mit Ver- oder Überschuldungsproblemen von anerkannten Schuldner-bzw. Verbraucherinsolvenzberatungsstellen gemäß § 305 Absatz 1 Nummer 1 der Insolvenzordnung</li><li>• Vorbereitung auf ein Verbraucherinsolvenzverfahren und eine Restschuldbefreiung entsprechend der Insolvenzordnung</li></ul>

<b>Psychosoziale Beratungsstelle</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"><li>• Professionelle Hilfsangebote zur Bewältigung von individuellen problembelastenden Erlebnissen, die ihren Ausdruck in psychischen Krisenzuständen finden</li></ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Präventions-, Beratungs- und Hilfsangebote zur Krisen- und Alltagsbewältigung</li></ul>

<b>Zuwendungen für die Seelsorge</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Krisenprävention und Krisenintervention mit dem Ziel, Menschen aus dem Stadtgebiet Dessau-Roßlau vor bzw. in akuten Krisensituationen ein Beratungsangebot im 24-Stunden-Dienst anzubieten</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratung und Weiterleitung an örtliche soziale Sicherungs- und Hilfesysteme</li> </ul>

<b>Zuwendungen an Träger von Kontakt- und Informationsstellen</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhalt einer Selbsthilfeeinfrastruktur zur Erleichterung des Zugangs zur Selbsthilfe und der Förderung der Bereitschaft zur Selbsthilfe</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfüllung der Aufgaben der Selbsthilfeberatung</li> <li>• Vermittlung zu bestehenden Angeboten</li> <li>• Hilfe bei der Gründung einer Selbsthilfegruppe</li> </ul>

<b>Zuwendungen zur Förderung der Arbeit der Kreis-AG der LIGA der Freien Wohlfahrtspflege e.V.</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktive Mitgestaltung sozialpolitischer Prozesse in der Stadt Dessau-Roßlau durch die in der Liga der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege e.V. zusammengeschlossenen Verbände auf kommunaler Ebene mit dem Ziel der Entwicklung sozialpolitischer Initiativen und Lösungsansätze</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der Mitglieder</li> </ul>

## **B - Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft für Menschen mit einer Behinderung und ältere Menschen**

<b>Zuwendungen für Kontakt- und Beratungsstellen für Menschen mit Behinderungen</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stärkung der Selbsthilfepotentiale der Ratsuchenden sowie Vermeidung von Ausgrenzung und Vereinsamung</li> <li>• Erhalt bzw. Verbesserung der Lebensqualität behinderter Menschen und Aktivierung zur Teilhabe am gesellschaftlichen Leben</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niedrigschwellige Beratung möglichst in der Komm- und Gehstruktur</li> <li>• angemessene barrierefreie Beratungsräume, gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV</li> </ul>

<b>Zuwendungen für Familienentlastende Dienste für Behinderte</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entlastung der Betreuungs- und Pflegeperson</li> <li>• Erhaltung der Pflegebereitschaft der betroffenen Familien</li> <li>• Vermeidung vollstationärer Unterbringung</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stunden- und tageweise Betreuungsleistungen (Einzelbetreuung, Gruppenbetreuung, z.T. in Form von Freizeitveranstaltungen; Gemeinschaftsreisen für behinderte Menschen)</li> <li>• Beratung und Informationsveranstaltungen für betreuende Angehörige</li> </ul>

<b>Ambulant betreutes Wohnen</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstbestimmte Lebensführung durch Förderung und Stärkung der individuellen Fähigkeiten der Menschen mit Behinderungen</li> <li>• Vermeidung stationärer Unterbringung</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einübung von Verhaltensweisen zur Stärkung der Teilhabe am Leben in der Gesellschaft, der Aktivierung des Selbsthilfe-/Selbstständigkeitspotentials und der Verbesserung von Grob- und Feinmotorik sowie der geistigen Fähigkeiten von Menschen mit Behinderungen</li> </ul>

<b>Zuwendungen für Seniorenbegegnungsstätten</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermöglichung von sozialen Kontakten und Erhaltung einer selbstständigen Lebensführung durch ein kontinuierliches Begegnungs- und Geselligkeitsangebot</li> <li>• Erhalt bzw. Verbesserung der Lebensqualität der Senioren</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information und Beratung sowie Begegnung und Bildung (Zusatzangebote in der Begegnungsstätte: Freizeitgestaltung, Kurse, Vorträge, gesundheitsfördernde sowie geselligkeitsfördernde Veranstaltungen)</li> <li>• Hilfen zur persönlichen Lebensbewältigung (z.B. Abhol- und Bringendienste für Besucher)</li> <li>• Kooperation und Vernetzung (Mitwirkung in Gremien der Seniorenarbeit)</li> </ul>



<b>Zuwendungen für Alltagsbegleiter für Senioren</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermöglichung und Erhaltung selbstständiger Lebensführung von Senioren, die in ihrer Alltagskompetenz eingeschränkt, jedoch nicht pflegebedürftig sind, indem sie regelmäßige Unterstützung bei alltäglichen Aufgaben erhalten</li> <li>• Erhalt, Verbesserung der Lebensqualität</li> <li>• Verhindern der Isolation und Vereinsamung</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alltagsbegleiter kümmern sich um betagte Menschen, die weder pflegebedürftig sind, noch wegen erheblich eingeschränkter Alltagskompetenz die Voraussetzungen des § 45a des Elften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XI) erfüllen</li> <li>• Aufgabe der Alltagsbegleiter ist es, betagten Menschen im Alltag in der eigenen Häuslichkeit zur Seite zu stehen (zum Beispiel Unterstützung bei Einkäufen, kleine Hilfen im Haushalt, Begleitung beim Kirchgang), um sozialer Isolierung vorzubeugen und den Verbleib in der eigenen Häuslichkeit zu verlängern</li> </ul>

## C - Frauen und Gleichstellung

<b>Förderung der Einrichtungen des Beratungs- und Hilfenetzes für Betroffene von häuslicher und sexualisierter Gewalt</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherstellung einer Versorgung in der Stadt Dessau-Roßlau mit:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Beratungsstellen für Opfer häuslicher und sexualisierter Gewalt,</li> <li>➤ einem örtlichen Frauenhaus,</li> <li>➤ Frauenberatungsstellen,</li> <li>➤ Notrufen und Männerberatungsstellen.</li> </ul> </li> <li>• Bekämpfung von häuslicher Gewalt und Gewalt im sozialen Nahraum sowie sexuellem Missbrauch</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Beratungsstelle für Opfer häuslicher und sexualisierter Gewalt:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualifizierte Prävention, vertrauliche Beratung zu Handlungsmöglichkeiten in Konflikt- und Krisensituationen</li> <li>• unmittelbare Hilfe für von Gewalt betroffener Menschen</li> <li>• Unterstützung bei Rechtsfragen und Behördengängen</li> </ul> </li> <li>➤ <u>Frauenhaus:</u> Zufluchtsort für Frauen und deren Kindern, die häuslicher Gewalt ausgesetzt sind</li> <li>➤ <u>Frauenberatungsstelle:</u> als Beratungs-, Begegnungs- und Kommunikationszentrum für Frauen</li> <li>➤ <u>Männerberatungsstelle:</u> Beratung von Gewalttätern auf dem Weg zu gewaltfreiem Verhalten</li> </ul>

<b>Förderung frauenpolitischer Maßnahmen</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufzeigen und Bewältigen frauenspezifischer Probleme</li> <li>• Stärkung der individuellen Fähigkeiten, der Selbstständigkeit und Unabhängigkeit von Frauen</li> <li>• Verbesserung der rechtlichen und sozialen Stellung der Frauen im privaten und öffentlichen Leben</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maßnahmen mit dem Ziel der Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frau und Mann</li> <li>• Frauenprojekte mit lokaler Bedeutung</li> </ul>

## D - Gewaltprävention und Resozialisierung

<b>Förderung von Präventionsprojekten zur Gewalt-/Kriminalitätsvorbeugung</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gewalt-/Kriminalitätsprävention</li></ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Präventionsprojekte, die unmittelbar oder mittelbar zur Verhinderung von Gewalt und Kriminalität beitragen.</li></ul>

<b>Förderung der freiwilligen Straffälligenhilfe</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"><li>• Straffällige sollen in die Lage versetzt werden, ein Leben in eigener Verantwortung zu führen und an einer freien, demokratischen und sozialen Gesellschaftsordnung teilnehmen können</li></ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Förderung sozialer Maßnahmen, die der Resozialisierung von Straffälligen dienen</li><li>• Projekte: z.B. Anti-Gewalt-Training, betreute Arbeitsprojekte, soziale Gruppenarbeit, Täter-Opfer-Ausgleich</li></ul>

<b>Ambulant betreutes Wohnen</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selbstbestimmte Lebensführung durch Förderung und Stärkung der individuellen Fähigkeiten der Straftatlassenen</li></ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einübung von Verhaltensweisen zur Stärkung der Teilhabe am Leben in der Gesellschaft, der Aktivierung des Selbsthilfe-/Selbstständigkeitspotentials</li></ul>

## E – Integration und Teilhabe von Ausländern, Aussiedlern und Spätaussiedlern

<b>Förderung der Integration und Teilhabe von Migranten/innen und Asylbewerbern/-innen und ihren Familien</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"><li>• Integration der Migranten in die Stadtgesellschaft</li><li>• Schaffung von bedarfsgerechten, regionalen, und nachhaltigen Projekten zur Verbesserung der individuellen Situation von Migranten</li></ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Förderung von Projekten zur Stärkung der Partizipation von Migranten durch Hilfen zur Selbsthilfe sowie die verstärkte Einbeziehung von Migranten in das bürgerschaftliche Engagement</li><li>• Verbesserung von Beratungsangeboten für hilfeschuchende Menschen mit Migrationshintergrund</li><li>• Schaffung niedrigschwelliger interkultureller Angebote</li></ul>

**- Anlagen zum Verfahren -**

## Anlage 1

▼ Bitte senden an:

Stadt Dessau-Roßlau  
Amt für Soziales und Integration  
Freie Wohlfahrtspflege  
Zerbster Str. 4  
06844 Dessau-Roßlau

Eingangsvermerk

### Hinweis:

Bei Fragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 0340 204 1557 oder per E-Mail unter  
freie-wohlfahrtspflege@dessau-rosslau.de

## Antrag

### auf Gewährung einer Zuwendung der Stadt Dessau-Roßlau

- Institutionelle Förderung  
 Projektförderung

### Auf der Grundlage der Förderrichtlinie Soziales in der jeweils gültigen Fassung

#### 1 Antragsteller

Name/Bezeichnung inkl. Rechtsform	Ansprechpartner	Telefon
Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)		
E-Mail-Adresse der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners		
Vertretungsberechtigte Person		
Bankverbindung IBAN	BIC	Kreditinstitut

#### 2 Maßnahme/Projekt

Bezeichnung/Arbeitstitel
<b>Inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung</b> (als gesonderte Anlage beifügen) <b>► siehe Anlage Leistungsbeschreibung</b>

#### 3 Beantragte Zuwendung

Höhe der Zuwendung in Euro	Durchführungszeitraum, bitte von – bis eintragen
----------------------------	--------------------------------------------------

#### 4 Gesamtkosten lt. Wirtschaftsplan/Finanzierungsplan

Betrag in Euro
----------------

## 5 Anlagen

▼ Bitte ergänzen Sie Ihren Antrag mit folgenden Unterlagen und kreuzen Sie Zutreffendes an:

- |                                                                                            |                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Satzung                                                           | <input type="checkbox"/> Leistungsbeschreibung                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> Nachweis der Gemeinnützigkeit                                     | <input type="checkbox"/> Aktuelle Eintragung in Vereinsregister                                                                           |
| <input type="checkbox"/> Inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung                        | <input type="checkbox"/> Auflistung aller Fördermittelanträge bei der Stadt Dessau-Roßlau (aller Maßnahmen / Projekte des Antragstellers) |
| <input type="checkbox"/> Wirtschaft-/Finanzierungsplan                                     |                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> Bei institutioneller Förderung:<br>Angaben über Vermögen/Schulden |                                                                                                                                           |

## 6 Vorzeitiger Maßnahmebeginn im Rahmen der Projektförderung

- Hiermit wird ein Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn gestellt.

Falls zutreffend, Beginn des Projektes:

(Der Antrag ist erforderlich, wenn mit der Realisierung des Vorhabens zwischen dem 01.01. des jeweiligen Förderjahres und der Zustellung des Zuwendungsbescheides begonnen werden soll. Im Falle einer Genehmigung kann daraus kein Rechtsanspruch auf Projektförderung abgeleitet werden.)

## 7 Vorsteuerabzug (§ 15 Umsatzsteuergesetz)

- Der/Die Antragsteller/-in ist zum Vorsteuerabzug berechtigt.  
(Berücksichtigung bei den Ausgaben – Beträge im Wirtschafts- oder Finanzierungsplan sind in diesem Fall als Netto-Beträge ohne Mehrwertsteuer auszuweisen).
- Der/Die Antragsteller/-in ist **nicht** zum Vorsteuerabzug berechtigt.

## 8 Erklärungen

Der/Die Antragsteller/-in versichert, dass

- 8.1 seine/ihre Angaben vollständig und richtig sind und durch entsprechende Unterlagen belegt werden können,
- 8.2 die eingereichten Anlagen Bestandteil des Antrags sind,
- 8.3 der Wirtschafts- oder Finanzierungsplan nach den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurden,
- 8.4 keine weiteren Mittel, als im Wirtschafts- oder Finanzierungsplan angegeben, beantragt wurden,
- 8.5 die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist,
- 8.6 Änderungen des Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes der Bewilligungsbehörde umgehend mitgeteilt werden,
- 8.7 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.
- 8.8 Der/Die Antragsteller/-in stimmt im Fall einer Förderung der Veröffentlichung der Bezeichnung des Förderprojektes, des Namens des oder der Geförderten und der Förderhöhe zu.

Eine Zuwendung wird nicht ausgereicht, wenn der/die Antragsteller/-in der Veröffentlichung der genannten Angaben nicht zustimmt.

Der/Die Antragsteller/-in erklärt sein/ihr Einverständnis, dass die bewilligende Stelle die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen sowie durch örtliche Erhebung kontrollieren oder durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Dessau-Roßlau prüfen lassen kann.

## **9 Datenschutzerklärung**

Handelt es sich bei dem/der Antragsteller/-in um eine natürliche Person bzw. eine Personengesellschaft mit mindestens einer natürlichen Person werden personenbezogene Daten verarbeitet. Diese Daten sind für die Antragsprüfung und bei einer Förderung für das gesamte Antragsverfahren, einschließlich der Abrechnung erforderlich und werden ausschließlich gemäß den datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht.

Nicht mehr erforderliche Daten werden unverzüglich gelöscht.

Der Antragsteller stimmt der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zu.

Auf sein Recht der Verwendung der Einwilligung und die daraus resultierenden Rechtsfolgen (keine Bearbeitung des Zuwendungsantrages) wurde der Antragsteller hingewiesen.

Dessau-Roßlau, \_\_\_\_\_

-Stempel-

---

Rechtsverbindliche Unterschriften

(Bitte zusätzlich die Unterschrift in Druckbuchstaben mit Nennung der Funktion).



## **1. Leitfaden zur Erstellung der Leistungsbeschreibung**

Bitte stellen Sie die Leistung und deren Notwendigkeit ganz konkret in Bezug auf die beantragte Zuwendung und den betreffenden Zeitraum für das Projekt/ die Maßnahme dar. Dazu ist auf andere Projekte/Maßnahmen des Vereins bzw. auf andere Vereine hinzuweisen, wenn ein Zusammenhang zu dem beantragten Projekt/ der Maßnahme besteht. Beschreiben Sie den Leistungsumfang (z. B. Öffnungszeiten – ggf. Wochenenden, Feiertage und Ferien -, Dauer der Leistung, Turnus).

### **1.1 Zielgruppen**

Benennung und Beschreibung soziodemografischer Merkmale (Alters- und Geschlechtsstruktur, Migrationshintergrund, Behinderung u.a. spezifische Merkmale).

### **1.2 Ziele**

Allgemeine Angaben zum Träger und zum Leistungsangebot. Definieren Sie konkrete Ziele innerhalb des Antragszeitraumes.

### **1.3 Leistungsinhalte**

Beschreibung der Leistungen, regelmäßige oder Einzelangebote und die Organisationsform – regelmäßig oder sporadisch mit welcher Ausstattung an Personal, einschließlich der ehrenamtlichen Beschäftigten.

### **1.4 Sozialräumliche und bedarfsorientierte Einordnung des Projektes/der Maßnahme**

Bedarfslage der Zielgruppe, Zusammenarbeit und Vernetzungen innerhalb des Sozialraumes.

### **1.5 Rahmenbedingungen**

Räume und Ausstattung, allgemeines Raumnutzungskonzept ggf. mit Konkretisierung von geplanten Veränderungen, Aussagen zur Barrierefreiheit, Erreichbarkeit ÖPNV, Benennung von über die Einrichtung hinaus genutzten räumlichen Möglichkeiten, z. B. Sportanlagen, Spielplätze, andere Einrichtungen wie Räume von anderen Vereinen oder Ämtern etc. Bitte teilen Sie auch mit, ob die eigenen Räume anderweitig zur Nutzung angeboten werden (nicht nur für das beantragte Projekt bzw. die Maßnahme).

### **1.6 Sonstiges**

Geplante Öffentlichkeitsarbeit, Planung zur Fort- und Weiterbildung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bzw. Ehrenamtlichen.

## **2. Finanzierung des beschriebenen Projektes/ der Maßnahme**

### **2.1 Erläuterung der Einnahmen und Ausgaben**

### **2.2 Welche Drittmittel sind beantragt, bereits bewilligt bzw. wann wird die Entscheidung erwartet?**

### **2.3 Wie werden die Eigenmittel erwirtschaftet?**

## Gesamtübersicht der Finanzierungsquellen

### - Einzahlungen -

Pos.	Einzahlungen	Einnahmen in Euro
1	Eigenmittel/Beiträge	
2	Spenden/Sponsoren	
3	Beantragte/bewilligte öffentliche Förderung von Bund/Land/Kommunen (einzeln eintragen)	
4	Beantragte/bewilligte Fördermittel der Stadt Dessau-Roßlau (außer Amt für Soziales und Integration)	
	<input type="checkbox"/> bei Projektförderung nur für dieses Projekt/die Maßnahme <input type="checkbox"/> bei institutioneller Förderung aller Projekte/Maßnahmen <b>Amt:</b>	
5	Andere Einzahlungen (einzeln eintragen):	
<b>Σ</b>	<b>Gesamt</b>	

### Zusammenfassung

<b>Σ</b>	<b>Geplante Gesamtausgaben lt. Finanzierungs-/Wirtschaftsplan</b> (Wenn der Antragsteller für diese Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind diese Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.)	
<b>Σ</b>	<b>Geplante Einnahmen lt. Finanzierungs-/Wirtschaftsplan</b>	
<b>Σ</b>	<b>Beantragter Zuschuss vom Amt für Soziales und Integration</b>	

**- Auszahlungen –**

- Wirtschaftsplan (bei institutioneller Förderung)  
 Finanzierungsplan (bei Projektförderung)

<b>Pos.</b>	<b>Auszahlungen</b>	<b>Gesamtausgaben in Euro</b>
<b>1</b>	<b>Personalausgaben</b>	
1.1	Personalausgaben (Seite 7)	
1.2	Berufsgenossenschaft	
<b>Σ</b>	<b>Personalausgaben gesamt</b>	
<b>2</b>	<b>Sachlicher Verwaltungsaufwand</b>	
2.1	Miete, Erbbauzins bzw. Pacht lt. Vertrag	
	Betriebskosten, wenn nicht Bestandteil des Mietvertrages	
2.2	Energie	
2.3	Gebäudereinigung	
2.4	Versicherung (einzeln aufführen)	
2.5	Büromaterial, Telefon- und Postgebühren	
2.6	Fahrtkosten	
2.7	Wartung/Reparatur	
<b>3</b>	<b>Sonstige Sachauszahlungen</b>	
3.1	Honorare**	
3.2	Weiterbildung**	
3.3	Bücher/Zeitschriften**	
3.4	Druckkosten/Öffentlichkeitsarbeit**	
3.5	Anschaffung von Ausstattungsgegenständen**	
3.6	Sonstiges** (einzeln aufführen)	
<b>Σ</b>	<b>Sachkosten gesamt</b>	
<b>Σ</b>	<b>Gesamtkosten</b>	

\*\* Diese Ausgaben sind konkret (pro Position) zu untersetzen und als Anlage anzufügen. Für die Planung von Honorarkosten ist die Seite 8 zu verwenden.

## Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)

Name:				
Tätigkeit:				
Qualifikation:				
Maßnahme:				
Verein:				
Vergütungsgruppe:				
Tarif:				
Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag:				
Arbeitszeit für das Projekt/ die Maßnahme:				
<b>Personalausgaben von - bis:</b>				
<b>Monatliche Vergütung</b>				
Monatlich gesamt				
<b>Zwischensumme:</b>				
<b>Arbeitgeberanteile</b>				
Pflegeversicherung				
Rentenversicherung				
Arbeitslosenversicherung				
Krankenversicherung				
Insolvenzgeldumlage				
Umlage U1				
Umlage U2				
Altersvorsorge				
<b>Zwischensumme:</b>				
<b>Monatsbruttovergütung:</b>				
Vermögenswirksame Leistungen				
Anzahl der Monate				
<b>Jahresbruttovergütung:</b>				
Sonderzuwendung inkl. AG-Anteil				
<b>Jahresgesamtbetrag:</b>				
Berufsgenossenschaft				
Gesamt pro Zeitraum:				
Gesamt pro Jahr:				
Davon Zuschuss Sozialamt				
* davon Zuschuss				
* davon Zuschuss				
Agentur für Arbeit				
Jobcenter				
Land				
Eigenmittel				
andere Mittel				

**Berechnung der Ausgaben für Honorarkräfte**

Lfd. Nr.	Name/Tätigkeit	Dauer der Tätigkeit	Anzahl der Stunden pro Woche	Vergütung pro Stunde	Gesamtausgaben
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				<b>Gesamt /Jahr</b>	

## Anlage 2

▼ Bitte senden an:

Stadt Dessau-Roßlau  
Amt für Soziales und Integration  
Freie Wohlfahrtspflege  
Zerbster Str. 4  
06844 Dessau-Roßlau

Eingangsvermerk

### Hinweis:

Bei Fragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 0340 204 1557 oder per E-Mail unter  
freie-wohlfahrtspflege@dessau-rosslau.de

## Rechtsbehelfsverzicht zum

Zuwendungsbescheid     Änderungsbescheid     Abschlagsbescheid

### 1 Zuwendungsempfänger/-in

Name/Bezeichnung inkl. Rechtsform

Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)

### 2 Zweck/Zweck/Projekt

Bezeichnung/Arbeitstitel

### 3 Angaben zur Zuwendung

Bewilligte Zuwendung in Euro

Bewilligungszeitraum

### 4 Zuwendungsbescheid

Ausstellungsdatum des Bescheids

Eingangsdatum des Bescheids

### 5 Erklärung

**Ich/Wir verzichten auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen den o. g. Bescheid, um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen und damit die Auszahlung der Mittel zu beschleunigen.**

Dessau-Roßlau, \_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift  
(Bitte zusätzlich die Unterschrift in Druckbuchstaben mit Nennung der Funktion.)

### Anlage 3

▼ Bitte senden an:

Stadt Dessau-Roßlau  
Amt für Soziales und Integration  
Freie Wohlfahrtspflege  
Zerbster Str. 4  
06844 Dessau-Roßlau

Eingangsvermerk

#### Hinweis:

Bei Fragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 0340 204 1557 oder per E-Mail unter  
freie-wohlfahrtspflege@dessau-rosslau.de

### Verwendungsnachweis

- Institutionelle Förderung  
 Projektförderung

#### 1 Zuwendungsempfänger/-in

Name/Bezeichnung inkl. Rechtsform
Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)

#### 2 Maßnahme/Projekt

Bezeichnung/Arbeitstitel
Bewilligungszeitraum

#### 3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom	Änderungsbescheid vom
Bewilligungsbetrag in EUR	Auszahlungsbetrag in EUR

- Anteilsfinanzierung       Festbetragsfinanzierung       Fehlbedarfsfinanzierung

#### 4 Einfacher Verwendungsnachweis

Wurde ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen?

- ja       nein

#### 5 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

- Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in Netto-Beträgen ausgewiesen.       nein

## 6 Anlagen

Sachbericht (bitte gesondert anhängen)

Darstellung der durchgeführten Maßnahmen, u.a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und /oder vom Finanzierungs-/Wirtschaftsplan (**entsprechend der Gliederung der Leistungsbeschreibung**)

Zahlenmäßiger Nachweis

Die Einzahlungen und Auszahlungen sollen – entsprechend der Gliederung im Finanzierungs-/Wirtschaftsplan – nach Buchungsstellen (Sachposten) und in zeitlicher Reihenfolge summarisch auf einem gesonderten Blatt dargestellt werden. Bei einer Überschreitung der Ausgabenansätze um mehr als 20 % (bei Sachkosten) und mehr als 5 % bei den Personalkosten (vgl. ANBest) ist im Sachbericht anzugeben, ob die Bewilligungsbehörde der Überschreitung zugestimmt hat.

Originalbelege und Zahlungsnachweise

## 7 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- alle gemachten Angaben im Verwendungsnachweis und dessen Anlagen richtig und vollständig sind,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- für die durchgeführte Maßnahme kein Vorsteuerabzug erfolgte.
- Der Verein versichert darüber hinaus, dass für das Jahr 20..... eine Lohn- und Gehaltszahlung in Höhe von insgesamt..... Euro vorgenommen wurde und
  - eine Besserstellung gegenüber städtischen Bediensteten nicht erfolgte (Übereinstimmung zu den beantragten Stellen)
  - die Entlohnung auf der Grundlage der tatsächlichen Anwesenheit basierte
  - die notwendigen Arbeitgeberabführungen an Versicherung und Finanzamt im Abrechnungszeitraum erfolgt sind und ..... (Anzahl) Studenten/Praktikanten oder andere Personengruppen mit geringem Entgelt beschäftigt und vergütet wurden.

Dessau-Roßlau,

\_\_\_\_\_  
Stempel und rechtsverbindliche Unterschriften

(Bitte zusätzlich die Unterschrift in Druckbuchstaben mit Nennung der Funktion.)



## Zahlenmäßiger Nachweis bei institutioneller Förderung/Projektförderung

### Gesamtdarstellung

► Bitte alle Angaben in Euro mit zwei Dezimalstellen eintragen.

	lt. Abrechnung
Bestand aus dem Vorjahr	
+ Einzahlungen	
<b>= Summe verfügbare Mittel</b>	
./. Auszahlungen	
<b>= Bestand (Übertrag ins Folgejahr)</b>	

Bestand 01.01.20....	
Bank	
Kasse	
<b>Gesamt</b>	
Bestand 31.12.20....	
Bank	
Kasse	
<b>Gesamt</b>	

### Einzahlungen \* Angaben bitte einzeln eintragen

Position	lt. Finanzierungs-/ Wirtschaftsplan	lt. Abrechnung
<b>1</b> Mitgliedsbeiträge/Eigenmittel		
<b>2</b> Spenden/Sponsoren		
<b>3</b> Bewilligte öffentliche Förderung von Bund/Land/Kommunen (einzeln auflühren)		
<b>4</b> Bewilligte Zuwendungen der Stadt Dessau-Roßlau		
<b>5</b> Andere Einzahlungen (einzeln auflühren)		
<b>Gesamt</b>		

## Auszahlungen

Position		lt. Finanzierungs-/ Wirtschaftsplan	lt. Abrechnung
<b>1</b>	<b>Personalausgaben</b>		
1.1	Personalkosten für Festangestellte		
1.2	Vergütung nebenamtlich bzw. zeitweise Beschäftigter		
1.3	Berufsgenossenschaft		
<b>Personalkosten gesamt:</b>			
<b>2</b>	<b>Sachlicher Verwaltungsaufwand</b>		
2.1	Miete bzw. Pacht lt. Vertrag		
	Betriebskosten, wenn nicht Bestandteil des Mietvertrages		
2.2	Energie		
2.3	Gebäudereinigung		
2.4	Versicherung (einzeln aufführen)		
2.5	Büromaterial, Telefon-, Postgebühren		
2.6	Fahrtkosten		
2.7	Wartung/Reparatur		
<b>3</b>	<b>Sonstige Sachauszahlungen</b>		
3.1	Honorare		
3.2	Weiterbildung		
3.3	Bücher/Zeitschriften		
3.4	Druckkosten/Öffentlichkeitsarbeit		
3.5	Anschaffung von Ausstattungsgegenständen		
3.6	Sonstiges (einzeln aufführen)		
<b>Sachkosten gesamt:</b>			
<b>Gesamt (Personal- und Sachkosten):</b>			