

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
1.1 Freie Wohlfahrtspflege	5
1.2 Arbeitsmarktförderung	5
1.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II	5
1.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II	5
2. Gegenstand der Förderung	6
2.1 Freie Wohlfahrtspflege	6
2.2 Arbeitsmarktförderung	6
2.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II	6
2.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II	6
3. Zuwendungsempfänger	6
4. Zuwendungsvoraussetzungen	7
4.1 Freie Wohlfahrtspflege	7
4.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II	8
5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	8
5.1 Zuwendungsarten	8
5.1.1 Freie Wohlfahrtspflege	8
5.1.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II	8
5.2 Finanzierungsarten	9
5.2.1 Freie Wohlfahrtspflege	9
5.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II	9
5.3 Finanzierungsformen	10
5.3.1 Freie Wohlfahrtspflege	10
5.3.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II	10
5.4 Zuwendungsfähige Ausgaben	10
5.4.1 Freie Wohlfahrtspflege	10
5.4.1.1 Verwaltungshaushalt	10
5.4.1.2 Investive Maßnahmen aus dem Vermögenshaushalt	11
5.4.2 Arbeitsmarktförderung	12
5.4.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II	12
5.4.2.2 Arbeitsmarktförderung nach § 16e SGB II	13
5.4.2.3 Arbeitsmarktförderung nach § 16i SGB II	13
6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen	14
6.1 Freie Wohlfahrtspflege	14
6.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II	14

<b>II.</b>	<b>Verfahren</b>	
7.	Antragsverfahren	15
7.1	Freie Wohlfahrtspflege	15
7.2	Arbeitsmarktförderung	16
7.2.1	Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II	16
7.2.2	Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II	16
8.	Bewilligungsverfahren	17
8.1	Freie Wohlfahrtspflege	17
8.2	Arbeitsmarktförderung	17
8.2.1	Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II	17
8.2.2	Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II	17
9.	Anforderungs- und Auszahlungsverfahren	18
9.1	Freie Wohlfahrtspflege	18
9.2	Arbeitsmarktförderung	18
9.2.1	Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II	18
9.2.2	Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II	18
10.	Mitteilungspflichten	19
11.	Verwendungsnachweisverfahren	19
11.1	Freie Wohlfahrtspflege	19
11.2	Arbeitsmarktförderung	20
11.2.1	Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II	20
11.2.2	Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II	20
12.	Zu beachtende Vorschriften	21
<b>III.</b>	<b>Inkrafttreten</b>	21
<b>IV.</b>	<b>Anlagen</b>	
	<b>Leistungsbeschreibungen</b>	
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	
	<b>Anlagen zum Verfahren</b>	
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 hilfeschuchenden 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.

Mit der Aufnahme von zusätzlichen Fördermöglichkeiten auf dem zweiten Arbeitsmarkt im Rahmen der §§ 16d, 16e und 16i Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) beabsichtigt die Stadt Dessau-Roßlau, arbeitsmarktfernen Menschen, die neben Langzeitarbeitslosigkeit weitere Vermittlungshemmnisse, z. B. fehlende berufliche Qualifikationen, gesundheitliche Einschränkungen und andere soziale Problemlagen aufweisen, eine Perspektive zur gesellschaftlichen Teilhabe und zur Eingliederung in den Arbeitsmarkt zu eröffnen.

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**

### **1.1 Freie Wohlfahrtspflege**

- (1) 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.
  
- (2) 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.
  
- (3) 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 – FamBe-FöG grundlegend.
  
- (4) Bei der Förderung im Rahmen einer Ko-Finanzierung finden die entsprechenden Förderrichtlinien des Landes Sachsen-Anhalt, des Bundes und der Europäischen Union Beachtung.

### **1.2 Arbeitsmarktförderung**

#### **1.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II**

Die Stadt Dessau-Roßlau gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und auf der Grundlage der unter Nr. 12 dieser Richtlinie aufgeführten gesetzlichen Vorgaben in der jeweils gültigen Fassung, Trägern von öffentlich geförderter Beschäftigung entsprechend § 16d Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) eine finanzielle Zuwendung.

#### **1.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II**

Im Rahmen dieser Richtlinie soll die Förderung von Projekten auf dem zweiten Arbeitsmarkt bei Vereinen und Verbänden im Zusammenwirken mit dem Jobcenter Dessau-Roßlau für Projekte ermöglicht werden, die im besonderen Interesse der Stadt Dessau-Roßlau liegen. Ziel ist es, durch die Gewährung von Personalkostenzuschüssen die Schaffung von zusätzlichen und gemeinnützigen sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungen zur Eingliederung von Langzeitarbeitslosen zu fördern.

## **2. Gegenstand der Förderung**

### **2.1 Freie Wohlfahrtspflege**

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.

### **2.2 Arbeitsmarktförderung**

#### **2.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II**

- (1) Gegenstand der Förderung sind die ungedeckten Maßnahmekosten von Projekten für arbeitslose erwerbsfähige Leistungsberechtigte in zugelassenen Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II aus dem Zuständigkeitsbereich des Jobcenters Dessau-Roßlau.
- (2) Die Projekte und Maßnahmen erfüllen die in § 16d SGB II festgelegten Kriterien, indem sie im öffentlichen Interesse liegen, zusätzlich und wettbewerbsneutral sind sowie die regionale Beschäftigungs- und Eingliederungsförderung unter Berücksichtigung kommunaler Interessenlagen realisieren.
- (3) Ein besonderes Interesse der Stadt Dessau-Roßlau liegt dann vor, wenn die Maßnahme zu einer sozialen Stabilisierung bzw. der Herstellung oder Wiederherstellung der Arbeitsmarktintegrationsfähigkeit dient oder zur Stärkung der sozialen Infrastruktur in der Stadt Dessau-Roßlau beiträgt.

#### **2.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II**

- (1) Gegenstand der Förderung sind die sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisse, die die Voraussetzungen nach §§ 16e, 16i SGB II erfüllen, den grundsätzlichen Zielstellungen dieser Richtlinie entsprechen und vom Jobcenter Dessau-Roßlau gefördert werden.
- (2) Unterstützt werden Maßnahmen in den Tätigkeitsbereichen:
  - 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.

## **3. Zuwendungsempfänger**

- (1) Zuwendungsempfänger sind gemeinnützige, natürliche und juristische Personen des öffentlichen Rechts und des Privatrechts. Gewerbliche Organisationen sind von der Förderung ausgeschlossen.

(2) Weiterhin erhalten folgende, auf der Grundlage der §§ 79 und 80 KVG LSA sowie § 15 der Hauptsatzung der Stadt Dessau-Roßlau gebildeten Beiräte der Stadt Dessau-Roßlau Zuschüsse nach dieser Richtlinie:

- Beirat für Menschen mit Behinderungen,
- Integrationsbeirat,
- Seniorenbeirat.

#### **4. Zuwendungsvoraussetzungen**

##### **4.1 Freie Wohlfahrtspflege**

(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.

- (9) Die Zuwendungsempfänger verpflichten sich zur kooperativen Mitwirkung an der Entwicklung, Vernetzung und Qualitätsentwicklung der sozialen Infrastruktur durch Beteiligung an sozialräumlichen und stadtweit agierenden Fachgremien.
- (10) Die Zuwendungsempfänger sind zur regelmäßigen Weiterbildung ihrer Mitarbeiter und ehrenamtlich Engagierten verpflichtet. Entsprechende Nachweise über erfolgte Maßnahmen sind im Verwendungsnachweis zu dokumentieren.

#### **4.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II**

- (1) Es gelten mit Ausnahme des Absatzes 4 die Regelungen entsprechend Nr. 4.1 dieser Richtlinie.

Ergänzend gelten folgende Voraussetzungen zur Gewährung einer Zuwendung:

- (2) Voraussetzung für die Bewilligung ist, dass die Durchführung von Projekten und Maßnahmen im Hoheitsbereich der Stadt Dessau-Roßlau erfolgt und eine Genehmigung bzw. Maßnahmeplanung des Jobcenters Dessau-Roßlau zu der entsprechenden Maßnahme vorliegt.
- (3) Bewilligt werden können auch Zuwendungen auch an auswärtige Antragsteller, soweit das Projekt in der Stadt Dessau-Roßlau durchgeführt wird.
- (4) Voraussetzung für die Gewährung einer Zuwendung ist die Abstimmung der Planung bzw. der Weiterführung von Projekten und Maßnahmen in Bezug auf den örtlichen Bedarf, die inhaltliche und finanzielle Konzeption und den Standort.

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

#### **5.1 Zuwendungsarten**

##### **5.1.1 Freie Wohlfahrtspflege**

- (1) Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind (gem. VV Nr. 2 zu § 23 LHO LSA):
  - Projektförderungen
  - Institutionelle Förderungen.
- (2) Eine Projektförderung nach dieser Richtlinie wird zur Deckung von:
  - auf Dauer angelegten Angeboten, die eine spezifische Leistung definieren, gemäß Punkt 1 i. V. m. den Leistungsbeschreibungen (siehe Anlage) dieser Förderrichtlinie oder
  - kurzzeitigen und zeitlich begrenzten bedeutsamen Vorhaben (z. B. Förderung in der Anschub-, Modell- oder Erprobungsphase) gewährt.
- (3) Eine institutionelle Förderung kann ausschließlich in begründeten Einzelfällen erfolgen.

##### **5.1.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II**

Als Zuwendung im Sinne dieser Richtlinie wird, gem. VV Nr. 2 zu § 23 LHO LSA, die

- Projektförderung

bestimmt.

## **5.2 Finanzierungsarten**

### **5.2.1 Freie Wohlfahrtspflege**

- (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.
- (2) 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.

- (3) Eine Vollfinanzierung ist nur im begründeten Ausnahmefall möglich.
- (4) Bei der Vollfinanzierung von angeschafften beweglichen Vermögensgegenständen (Ausrüstungen) bleibt die Stadt Dessau-Roßlau Eigentümerin dieser Vermögensgegenstände.
- (5) Abweichend zu den Absätzen 1 und 2 werden Zuwendungen zur Förderung des Beirates für Menschen mit Behinderungen, des Integrationsbeirates und des Seniorenbeirates der Stadt Dessau-Roßlau grundsätzlich als Vollfinanzierung bewilligt. Die Pflicht zur Erbringung von Eigen- und Drittmitteln entfällt.

### **5.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II**

Unter Beachtung der Regelungen unter Nr. 5.1.2 gelten die unter Nr. 5.2.1 genannten Finanzierungsarten.

## **5.3 Finanzierungsformen**

### **5.3.1 Freie Wohlfahrtspflege**

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

### **5.3.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II**

Es gelten die Regelungen nach Nr. 5.3.1 dieser Richtlinie.

## **5.4 Zuwendungsfähige Ausgaben**

### **5.4.1 Freie Wohlfahrtspflege**

#### **5.4.1.1 Verwaltungshaushalt**

- (1) Die zuwendungsfähigen Aufwendungen umfassen Personal- und Sachausgaben, 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 Personalausgaben 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. Die Förderung der Personalausgaben erfolgt ausschließlich für Fachkräfte, die nachweislich über eine entsprechende Qualifizierung (Berufsausbildung, Studienabschluss, Weiterbildung) verfügen.

Zuwendungsfähige Personalausgaben sind:

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

Zuwendungsfähige Sachausgaben 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,
- Ausgaben für Veranstaltungen zu Themen- und Aktionstagen,
- betriebsnotwendige Versicherungen (z.B. Gebäudeversicherung, Betriebshaftpflicht),
- Fachliteratur, Broschüren, Zeitschriften und sonstige Informationsmaterialien,
- Porto, Büromaterialien, Telekommunikation/Internet maximal in Höhe von 3.000,00 €/Jahr,
- Fortbildungskosten für Seminare und Schulungen in Höhe von maximal 350 €/Jahr,
- projektbedingte Fahrtkosten maximal 500,00 EUR/Jahr,
- Honorare maximal 500,00 EUR/Jahr,
- Supervision,

- Anschaffung von Gegenständen bis maximal 410,00 EUR netto (geringwertige Wirtschaftsgüter), die für die Arbeit der Zuwendungsempfänger notwendig sind.
- Ausschließlich im Rahmen von Kooperationsprojekten bzw. der Weiterleitung von Zuwendungen wird Erstempfängern der Zuwendung eine Verwaltungspauschale gewährt. Die Höhe der Pauschale für Ausgaben der zentralen Verwaltung, Planung, Steuerung und Kontrolle, die nicht unmittelbar dem Verwendungszweck zuzuordnen sind, bemisst sich in Höhe von bis zu 5 v. H. an den zuwendungsfähigen Personalausgaben (ohne Personalnebenkosten) laut Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag.

(2) Nicht zuwendungsfähig sind folgende Ausgaben:

- Verbindlichkeiten aus Darlehen
- Zinsen
- Mahngebühren
- Kautionen
- Leasingkosten für Fahrzeuge
- Nettokaltmiete für Projekt an den eigenen Träger, wenn sich Gebäude im Eigentum des Trägers befindet
- Entschädigungsleistungen
- Bewirtungskosten
- Repräsentationskosten.

(3) Der Beirat für Menschen mit Behinderungen, der Integrationsbeirat und der Seniorenbeirat der Stadt Dessau-Roßlau erhalten eine jährliche Zuwendung maximal in Höhe der im Haushalt der Stadt Dessau-Roßlau zur Verfügung stehenden Mittel. Es werden ausschließlich Sachausgaben als förderfähige Ausgaben anerkannt. Zuwendungsfähig sind demnach Ausgaben für:

- Porto, Büromaterialien, Telekommunikation/Internet,
- Fachliteratur, Broschüren, Zeitschriften und sonstige Informationsmaterialien,
- Fortbildungskosten für Seminare und Schulungen,
- Veranstaltungen zu Themen- und Aktionstagen,
- projektbedingte Fahrtkosten,
- Honorare.

Die Regelungen zu den nicht zuwendungsfähigen Ausgaben nach Absatz 2 gelten entsprechend.

#### **5.4.1.2 Investive Maßnahmen aus dem Vermögenshaushalt**

(1) Investive Maßnahmen umfassen:

- die Entrichtung kommunaler Pflichtanteile gemäß den Förderrichtlinien des Landes Sachsen-Anhalt und des Bundes im Verantwortungsbereich des Amtes für Soziales und Integration.
- freiwillige Leistungen an freie Träger für
  - a) bewegliche Sachen des Anlagevermögens (Geräte, Ausstattungen, sonstige Sachausgaben) mit Anschaffungskosten von mehr als 410,00 EUR (ohne Umsatzsteuer) nach den haushaltsrechtlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung,
  - b) Baumaßnahmen.

- (2) Eine Förderung für Baumaßnahmen kann unter Beachtung von Punkt 4.1 Abs. 2 nur erfolgen, wenn die Einrichtung für eine investive Förderung im Rahmen des entsprechenden Fachplanes vorgesehen ist oder ein langfristiger Bedarf vom Zuwendungsgeber bestätigt wird. Bei mehreren Zuwendungsgebern ist von jedem eine Bedarfsbestätigung über die Förderung vorzulegen.
- (3) Bei der Förderung von Baumaßnahmen sind die Kostengruppen der DIN 276 der Bemessung zugrunde zu legen. Dabei können einzelne Kostengruppen von der Förderung ausgeschlossen werden. Zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendung hat der Zuwendungsempfänger bei Vergabe, Ausführung und Abrechnung von Bauleistungen generell die VOB zu beachten.
- (4) Für die beweglichen Sachen des Anlagevermögens (geringwertige Wirtschaftsgüter) mit Anschaffungskosten von mehr als 410,00 EUR (ohne Umsatzsteuer) sind maximal 3.000,00 EUR zuwendungsfähig. Sofern ein erhebliches städtisches Interesse an einer Maßnahme besteht, sind, ggf. unter dem Vorbehalt von Beschlüssen des Stadtrates, im Einzelfall höhere Ausgabebeträge zuwendungsfähig. Der entsprechende Bedarf ist im Rahmen der Aufstellung des Finanzierungsplans ausführlich zu begründen. Die Zuwendungsempfänger haben die VOL anzuwenden.
- (5) Zuwendungsempfänger nach Nr. 3 Absatz 2 dieser Richtlinie sind von der Förderung investiver Maßnahmen nach dieser Richtlinie ausgeschlossen.

## **5.4.2 Arbeitsmarktförderung**

### **5.4.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II**

- (1) Im Rahmen dieser Richtlinie gewährt die Stadt Dessau-Roßlau einen Zuschuss zu den ungedeckten Maßnahmekosten von Projekten, die im Rahmen des § 16d SGB II durch das Jobcenter Dessau-Roßlau gefördert werden. Zuwendungsfähig sind die im Rahmen der Planung und Abrechnung anfallenden angemessenen, tatsächlichen und nicht durch Eigen- oder Drittmittel gedeckten Sach- und Personalausgaben.
- (2) Pauschal werden Zuwendungen bis maximal 600,00 EUR an Personal- und Sachausgaben pro Jahr je Maßnahme nach Verfügbarkeit der Haushaltsmittel gewährt. Entsprechend dem Gebot der Förderung einer vielfältigen Trägerlandschaft können im Rahmen dieser Richtlinie in der Regel Zuschüsse für maximal fünf Projekte pro Träger und Jahr gewährt werden. In Ausnahmefällen können nach Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen und der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln mehr als fünf Projekte je Träger und Jahr bewilligt werden.
- (3) Bei der Gewährung eines Zuschusses zu den Personalausgaben gelten die Regelungen entsprechend Nr. 6.1 (2) dieser Richtlinie.
- (4) *Zuwendungsfähige Sachausgaben sind insbesondere (nicht abschließend):*
  - Porto, Büromaterialien, Telekommunikation/Internet
  - Broschüren, Zeitschriften und sonstige Informationsmaterialien.
- (5) *Nicht zuwendungsfähige Sachkosten sind:*
  - Ausgaben für Speisen und Getränke.
- (6) Bei gleichzeitiger Beantragung von weiteren Zuschüssen nach dieser Richtlinie sind die Ausgaben im Rahmen des § 16d SGB II gesondert zu kennzeichnen.

#### **5.4.2.2 Arbeitsmarktförderung nach § 16e SGB II**

- (1) Im Rahmen dieser Richtlinie können die Personalausgaben sozialversicherungspflichtiger Arbeitsplätze, die gemäß § 16e SGB II eine Förderung des Jobcenters erhalten, ab dem ersten Maßnahmejahr durch einen Zuschuss der Stadt Dessau-Roßlau gefördert werden.
- (2) Bei Maßnahmen nach § 16e SGB II orientiert sich die Förderhöhe am nicht vom Jobcenter Dessau-Roßlau gedeckten Anteil der Personalausgaben und bemisst sich am aktuellen Tarifentgelt (bei tariflicher Bindung des Trägers) bzw. anhand des aktuellen Mindestlohns gemäß Mindestlohngesetz vom 11.08.2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung, der Mindestlohnanpassungsverordnung, sofern dem nicht andere Richtlinien entgegenstehen.
- (3) Die Förderhöchstdauer pro Beschäftigten beträgt zwei Jahre. Der pauschale Zuschuss zu den Personalausgaben pro Beschäftigten nach § 16e SGB II beträgt für jeden Beschäftigten maximal 300,00 EUR pro Monat.
- (4) Die Förderung erfolgt im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel.
- (5) Wird das Beschäftigungsverhältnis während des Förderzeitraums beendet, ist der bewilligte Förderbetrag ab dem Zeitpunkt der Kündigung an die Stadt Dessau-Roßlau zurückzuzahlen.

#### **5.4.2.3 Arbeitsmarktförderung nach § 16i SGB II**

- (1) Im Rahmen dieser Richtlinie können die Personalausgaben sozialversicherungspflichtiger Arbeitsplätze, die gemäß § 16i SGB II durch das Jobcenter gefördert werden, ab dem dritten Maßnahmejahr durch einen Zuschuss der Stadt Dessau-Roßlau gefördert werden.
- (2) Bei Maßnahmen nach § 16i SGB II orientiert sich die Förderhöhe am nicht vom Jobcenter Dessau-Roßlau gedeckten Anteil der Personalausgaben und bemisst sich am aktuellen Tarifentgelt (bei tariflicher Bindung des Trägers) bzw. anhand des aktuellen Mindestlohns gemäß Mindestlohngesetz vom 11.08.2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung, der Mindestlohnanpassungsverordnung, sofern dem nicht andere Richtlinien entgegenstehen.
- (3) Die Förderhöchstdauer pro Beschäftigten beträgt drei Jahre. Der pauschale Zuschuss zu den Personalausgaben pro Beschäftigten nach § 16i SGB II beträgt im:
  - 3. Maßnahmejahr: maximal 200,00 EUR pro Beschäftigten/pro Monat,
  - 4. Maßnahmejahr: maximal 245,00 EUR pro Beschäftigten/pro Monat,
  - 5. Maßnahmejahr: maximal 300,00 EUR pro Beschäftigten/pro Monat.
- (4) Die Förderung erfolgt im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel.
- (5) Wird das Beschäftigungsverhältnis während des Förderzeitraums beendet, ist der bewilligte Förderbetrag ab dem Zeitpunkt der Kündigung an die Stadt Dessau-Roßlau zurückzuzahlen.

## **6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

### **6.1 Freie Wohlfahrtspflege**

- (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 Personalausgaben 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.
- (4) Mit Erhalt der Zuwendung der Stadt Dessau-Roßlau erklärt sich der Träger damit einverstanden, dass ein Kurzprofil des Leistungsspektrums seines Projektes nebst der Kontaktdaten und der zuständigen Ansprechpartner in der Broschüre „Geförderte Projekte der Freien Wohlfahrtspflege in Dessau-Roßlau“ sowie im Internetauftritt des Amtes für Soziales und Integration der Stadt Dessau-Roßlau veröffentlicht werden.
- (5) Zuwendungsempfänger, welche eine Förderung in Höhe von mindestens 50 v. H. der Ausgaben für Miete und Betriebskosten bzw. für mietähnliche Aufwendungen durch das Amt für Soziales und Integration erhalten, müssen für die regelmäßigen Treffen der Selbsthilfegruppen, die unter dem Dach der Kontaktstelle für Selbsthilfegruppen in Dessau-Roßlau organisiert sind, ihre Räume (bei Verfügbarkeit) mietfrei zur Verfügung stellen.

### **6.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16d, 16e und 16i SGB II**

- (1) Es gelten die Regelungen nach Nr. 6.1 dieser Richtlinie.
- (2) Der Träger der Maßnahme informiert die Teilnehmer über die Weitergabe der personenbezogenen Daten an die Stadt Dessau-Roßlau im Sinn der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit dem Datenschutz-Grundverordnungs-Ausfüllungsgesetz Sachsen-Anhalt (DSAG LSA). Die Information hat schriftlich zu erfolgen und ist auf Verlangen der Stadt Dessau-Roßlau nachzuweisen.

## II. Verfahren

### 7. Antragsverfahren

#### 7.1 Freie Wohlfahrtspflege

- (1) Zuwendungen werden bis auf weiteres nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung der Verwaltung wird die elektronische Antragstellung ermöglicht.
- (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 **30.04. (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.
- (7) Bei investiven Baumaßnahmen sind dem Antrag insbesondere beizufügen:
  - Kosten- und Finanzierungsplan
  - Bau- und Raumprogramm

Im Zuge des Antragsverfahrens sind fachliche Stellungnahmen vorzulegen.

- (8) Bei investiven Maßnahmen zur Förderung beweglicher Sachen des Anlagevermögens ist dem Antrag insbesondere beizufügen:
- Kosten- und Finanzierungsplan.
- (9) Der Beirat für Menschen mit Behinderungen, der Integrationsbeirat und der Seniorenbeirat haben folgende Unterlagen zu dem unter Absatz 3 genannten Termin einzureichen:
- vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Antragsformular (Anlage 1) im Original,
  - Finanzierungsplan (Projektförderung),
  - eine inhaltliche Konzeption, die Auskunft über den Bedarf, die Zielgruppe, die angestrebten Ziele, die Umsetzung sowie den zeitlichen Ablauf der Maßnahmen gibt.

## **7.2 Arbeitsmarktförderung**

### **7.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II**

- (1) Es gelten die Festlegungen zur Antragstellung nach Nr. 7.1 Absatz 1, 2 und 6 dieser Richtlinie.
- (2) Der Antrag ist **mindestens 8 Wochen vor** Projektbeginn zu stellen (Poststempel). Nicht fristgerecht eingegangene Anträge werden nicht berücksichtigt.
- (3) Zur Antragstellung sind mit Ausnahme der Nachweise zu den Miet- und Betriebskosten die unter Nr. 7.1 Absatz 4 und 5 dieser Richtlinie genannten Unterlagen einzureichen. Zusätzlich ist die vollständige Antragskopie des Trägers an das Jobcenter Dessau-Roßlau sowie sämtliche zugehörige Vergleichsangebote (Kostenvoranschläge entsprechend Vorgaben des Jobcenters Dessau-Roßlau) zur Maßnahme vorzulegen.

### **7.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II**

- (1) Es gelten die Festlegungen zur Antragstellung nach Nr. 7.1 Absatz 1, 2 und 6 dieser Richtlinie.
- (2) Termin zur Antragstellung für Zuwendungen ist der **30.04.** (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.
- (3) Zur Antragstellung sind mit Ausnahme der Nachweise zu den Miet- und Betriebskosten die unter Nr. 7.1 Absatz 4 und 5 dieser Richtlinie genannten Unterlagen einzureichen. Zusätzlich sind folgende Unterlagen dem Antrag beizufügen:
- eine Bestätigung des Jobcenters Dessau-Roßlau zur beabsichtigten Förderung nach §§ 16e, 16i SGB II,
  - der Bewilligungsbescheid des Jobcenters Dessau-Roßlau über die nach §§ 16e, 16i SGB II geförderte Beschäftigung (ist vor Bewilligung nachzureichen).

## **8. Bewilligungsverfahren**

### **8.1 Freie Wohlfahrtspflege**

- (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) Abweichend zu Absatz 1 entscheidet die Bewilligungsbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen über die Anträge der unter Nr. 3 Absatz 2 dieser Richtlinie genannten Zuwendungsempfänger. Die Bewilligung erfolgt entsprechend Absatz 2.
- (6) Der Ausschuss für Gesundheit und Soziales erhält nach Abschluss der Prüfung eine Vorlage mit allen bestätigten Fördermittelanträgen zur Kenntnisnahme (Tagesordnungspunkt: Öffentliche Anfragen und Informationen).

## **8.2 Arbeitsmarktförderung**

### **8.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II**

Das Bewilligungsverfahren entspricht den unter Nr. 8.1 dieser Richtlinie getroffenen Regelungen.

### **8.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II**

Das Bewilligungsverfahren entspricht den unter Nr. 8.1 dieser Richtlinie getroffenen Regelungen.

## **9. Anforderungs- und Auszahlungsverfahren**

### **9.1 Freie Wohlfahrtspflege**

- (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 Zuwendungsempfängers in gleichen Teilbeträgen zum 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November des Jahres ausgezahlt. Sofern ein Zuwendungsbescheid nach Ablauf eines Auszahlungstermins erteilt wird, erfolgt die Nachzahlung der anteiligen Zuwendung zum nächstmöglichen Zahlungstermin.
- (3) Ist noch kein Zuwendungsbescheid ergangen, können in begründeten Einzelfällen (Liquiditätsengpässe und Probleme in der Fortführung der Arbeit) und bei bewilligtem vorzeitigen 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.
- (4) Die Weitergabe der Zuwendung an Dritte ist zulässig, wenn z. B. ein Gemeinschaftsprojekt mehrerer Träger oder über einen Dachverband beantragt wird. Durch die zweckbestimmte Weitergabe erfüllt der Zuwendungsempfänger (Erstempfänger) den Zuwendungszweck.
- (5) Wird im Zuwendungsbescheid oder im Zuwendungsvertrag vorgesehen, dass der Zuwendungsempfänger (Erstempfänger) die Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks an Dritte als weitere Zuwendungsempfänger (Letztempfänger) weitergegeben darf, so ist im Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag festzulegen, unter welchen Voraussetzungen dies erfolgen soll und wie die zweckentsprechende Verwendung nachzuweisen ist. Hierbei ist sicherzustellen, dass die für die Erstempfänger maßgebenden Bestimmungen des Zuwendungsbescheids bzw. Zuwendungsvertrags (einschl. der Nebenbestimmungen), soweit zutreffend, auch dem Letztempfänger auferlegt werden. Im Regelfall hat dies durch einen Weiterleitungsvertrag zu erfolgen, der zwischen dem Erst- und Letztempfänger geschlossen wird und der Bewilligungsbehörde vorzulegen ist.

### **9.2 Arbeitsmarktförderung**

#### **9.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II**

Das Anforderungs- und Auszahlungsverfahren entspricht den unter Nr. 9.1 dieser Richtlinie getroffenen Regelungen.

#### **9.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II**

Das Anforderungs- und Auszahlungsverfahren entspricht den unter Nr. 9.1 dieser Richtlinie getroffenen Regelungen.

## 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 Zuwendungszwecks
- Änderungen im Finanzierungsplan bzw. Wirtschaftsplan
- Personelle Änderungen
- Satzungsänderungen
- Änderungen der Kontaktdaten
- Änderung der Bankverbindung
- Änderung der Vorsteuerabzugsberechtigung

In den Fällen der Änderung des Finanzierungs- bzw. Wirtschaftsplans und bei personellen Änderungen ist rechtzeitig ein Änderungsantrag einzureichen.

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

## 11. Verwendungsnachweisverfahren

### 11.1 Freie Wohlfahrtspflege

- (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, wird angestrebt, dass zwischen den Zuwendungsgebern nach Nummer 1.4 der Verwaltungsvorschrift zur Landes- bzw. Bundeshaushaltsordnung (VV-LHO/VV-BHO) zu § 44 LHO LSA bzw. BHO zuwendungsrechtliches Einvernehmen hergestellt wird. Neben einem gemeinsamen Zuwendungsbescheid, 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.

## **11.2 Arbeitsmarktförderung**

### **11.2.1 Arbeitsmarktförderung nach § 16d SGB II**

- (1) Das Verwendungsnachweisverfahren erfolgt nach den unter Nr. 11.1 dieser Richtlinie getroffenen Regelungen.
- (2) Ergänzend zu Nr. 11.1 Absatz 4 dieser Richtlinie gilt als Bemessungsgrundlage die durchschnittliche Projektteilnehmerzahl, bezogen auf das Verhältnis zwischen Gesamtprojektteilnehmer und Träger öffentlich geförderter Beschäftigung, welche tatsächlich Maßnahmen oder Projekte durchführen.

### **11.2.2 Arbeitsmarktförderung nach §§ 16e und 16i SGB II**

Das Verwendungsnachweisverfahren erfolgt nach den unter Nr. 11.1 dieser Richtlinie getroffenen Regelungen.

## **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 in geänderter Fassung zum 1. Juni 2022 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die „Richtlinie der Stadt Dessau-Roßlau zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen für soziale Dienstleistungen – Förderrichtlinie Soziales“ (BV/045/2019/V-50) in der Fassung vom 1. Juni 2019 sowie die „Richtlinie zur Förderung von Trägern öffentlich geförderter Beschäftigung der Stadt Dessau-Roßlau“ (BV/068/2013/V) in der Fassung vom 1. März 2013 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 Bringdienste 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>

<b>Zuwendungen für den Beirat für Menschen mit Behinderungen</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stärkung der Gleichberechtigung und Selbstbestimmung der Zielgruppe sowie Umsetzung der UN-BRK</li> <li>• Förderung der Akzeptanz von Menschen mit Behinderungen in der Stadtgesellschaft und Anstreben einer barrierefreien Umwelt</li> <li>• Überwindung bestehender und drohender Isolation und Abwenden sozialer Benachteiligung</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessenvertretung der Zielgruppe</li> <li>• Beratung und Unterstützung und Berichterstattung in städtischen Gremien und der Verwaltung zu Themen, die das Leben der Zielgruppe berühren</li> <li>• aktive Zusammenarbeit und Unterstützung von Initiativen, die sich mit den Belangen von Menschen mit Behinderungen und gegen Diskriminierung einsetzen</li> <li>• Veranstaltung von Aktions- und Thementagen</li> </ul>

<b>Zuwendungen für den Seniorenbeirat</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitgestaltung einer selbstbestimmten Gesellschaft vor dem Hintergrund des demografischen Wandels und der Globalisierung gesellschaftlicher Probleme</li> <li>• Stärkung der Selbstständigkeit, Unabhängigkeit und selbstbestimmten Gestaltung des Alltags älterer Menschen sowie Ermöglichung des Einbringens der Fähigkeiten und des Erfahrungsschatzes der Zielgruppe</li> <li>• Förderung eines differenzierten Altersbildes in der Gesellschaft und die Vertretung der Angelegenheiten, Belange und Interessen der älteren Einwohner*Innen der Stadt Dessau-Roßlau</li> </ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessenvertretung der Zielgruppe</li> <li>• Beratung, Unterstützung und Berichterstattung in städtischen Gremien und der Verwaltung zu zielgruppenspezifischen Themen</li> <li>• aktive Zusammenarbeit und Unterstützung von Initiativen, die sich mit den Belangen älterer Menschen und gegen Diskriminierung einsetzen</li> <li>• Vorbereitung und Durchführung eines jährlichen Seniorenforums in Zusammenarbeit mit der Stadtverwaltung</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></li> <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> <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><li>• <u>Männerberatungsstelle</u>: Beratung von Gewalttätern auf dem Weg zu gewaltfreiem Verhalten</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 Straftentlassenen</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 Asylbewerber/-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 hilfesuchende Menschen mit Migrationshintergrund</li><li>• Schaffung niedrigschwelliger interkultureller Angebote</li></ul>

<b>Zuwendungen für den Integrationsbeirat der Stadt Dessau-Roßlau</b>	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ermöglichen, Weiterentwickeln und Fördern der Teilhabe von ausländischen Mitbürger*Innen am gesellschaftlichen, kulturellen und politischen Leben in der Stadt Dessau-Roßlau</li><li>• Förderung der Wahrung der kulturellen Identität der ausländischen Mitbürger*Innen und eines gleichberechtigten, harmonischen Zusammenlebens in der Stadt</li></ul>
Förderschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interessenvertretung der Zielgruppe</li><li>• Beratung und Unterstützung und Berichterstattung in städtischen Gremien und der Verwaltung zu Themen, die das Leben der Zielgruppe berühren</li><li>• aktive Zusammenarbeit und Unterstützung von Initiativen, die sich mit den Belangen von Menschen mit Migrationshintergrund und gegen Diskriminierung einsetzen</li><li>• Veranstaltung von Aktions- und Thementagen</li></ul>

**- Anlagen zum Verfahren -**

## Anlage 1

▼ Bitte senden an:

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

Eingangsvermerk

**Hinweis:** Bei Fragen erhalten Sie Auskunft unter:  
**Freie Wohlfahrtspflege**  
Tel.: 0340 204 1557  
E-Mail: freie-wohlfahrtspflege@dessau-rosslau.de  
**Arbeitsmarktförderung**  
Tel.: 0340 204 1057  
E-Mail: arbeitsmarktfoerderung@dessau-rosslau.de

## Antrag

auf Gewährung einer Zuwendung der Stadt Dessau-Roßlau

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <u>Freie Wohlfahrtspflege</u>    | <input type="checkbox"/> <u>Arbeitsmarktförderung nach</u> |
| <input type="checkbox"/> <u>Institutionelle Förderung</u> | <input type="checkbox"/> <u>§ 16d SGB II</u>               |
| <input type="checkbox"/> <u>Projektförderung</u>          | <input type="checkbox"/> <u>§§ 16e / 16i SGB II</u>        |

## 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)  ▶ siehe Anlage Leistungsbeschreibung

### 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"/> Aktuelle Eintragung in Vereinsregister   |
| <input type="checkbox"/> Nachweis der Gemeinnützigkeit                                     | <input type="checkbox"/> Wirtschafts-/Finanzierungsplan   |
| <input type="checkbox"/> Inhaltliche Konzeption/Leistungsbeschreibung                      | <input type="checkbox"/> Auflistung aller Fördermittelanträge bei der Stadt Dessau-Roßlau (aller Maßnahmen / Projekte des Antragstellers) |
| <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>Sachausgaben gesamt</b>	
<b>Σ</b>	<b>Gesamtausgaben</b>	

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

## Übersicht zum Kosten- und Finanzierungsplan

Pos.	Geplante Deckung der Ausgaben	Gesamtausgaben	Eigenmittel	Spenden	Zuwendungen Dritter	Beantragte Zuwendung Stadt Dessau-Roßlau
<b>1</b>	<b>Personalausgaben</b>					
1.1	Personalausgaben für Name					
	Personalausgaben für Name					
	Personalausgaben für Name					
1.2	Berufsgenossenschaft					
<b>Σ</b>	<b>Personalausgaben gesamt</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>
<b>2</b>	<b>Sachlicher Verwaltungsaufwand</b>					
2.1	Miete, Erbbauzins bzw. Pacht lt. Vertrag					
	<b>Betriebskosten</b>					
	Wasser/Abwasser					
	Fernwärme/Heizung					
	Müllentsorgung					
	Schornsteinfeger					
	Sonstige Mietnebenkosten					
2.2	Energie					
2.3	Gebäudereinigung					
2.4	<b>Versicherungen</b>					
	Haftpflicht					
	Inhaltsversicherung					
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 Ausstattungs- gegenständen					
3.6	Sonstiges (einzeln aufführen)					
<b>Σ</b>	<b>Sachausgaben gesamt</b>	<b>- €</b>				
<b>Σ</b>	<b>Gesamtsumme</b>	<b>- €</b>				

## 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/  
Arbeitsmarktförderung  
Zerbster Str. 4  
06844 Dessau-Roßlau

Eingangsvermerk

**Hinweis:** Bei Fragen erhalten Sie Auskunft unter:

**Freie Wohlfahrtspflege**

Tel.: 0340 204 1557

E-Mail: freie-wohlfahrtspflege@dessau-rosslau.de

**Arbeitsmarktförderung**

Tel.: 0340 204 1057

E-Mail: arbeitsmarktfoerderung@dessau-rosslau.de

## Rechtsbehelfsverzicht zum

**Zuwendungsbescheid**     **Änderungsbescheid**     **Abschlagsbescheid**

### 1 Zuwendungsempfänger/-in

Name/Bezeichnung inkl. Rechtsform

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

### 2 Zuwendungszweck/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/  
Arbeitsmarktförderung  
Zerbster Str. 4  
06844 Dessau-Roßlau

Eingangsvermerk

**Hinweis:** Bei Fragen erhalten Sie Auskunft unter:  
**Freie Wohlfahrtspflege**  
Tel.: 0340 204 1557  
E-Mail: freie-wohlfahrtspflege@dessau-rosslau.de  
**Arbeitsmarktförderung**  
Tel.: 0340 204 1057  
E-Mail: arbeitsmarktfoerderung@dessau-rosslau.de

### Verwendungsnachweis

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b><u>Freie Wohlfahrtspflege</u></b> | <input type="checkbox"/> <b><u>Arbeitsmarktförderung</u></b> |
| <input type="checkbox"/> <b>Institutionelle Förderung</b>     | <input type="checkbox"/> <b>§ 16d SGB II</b>                 |
| <input type="checkbox"/> <b>Projektförderung</b>              | <input type="checkbox"/> <b>§§ 16e / 16i SGB II</b>          |

### 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 be-  
rechtigt?

- 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-/ Wirtschaftspl	lt. Abrechnung
<b>1</b>	<b>Personalausgaben</b>		
1.1	Personalausgaben für Festangestellte		
1.2	Vergütung nebenamtlich bzw. zeitweise Beschäftigter		
1.3	Berufsgenossenschaft		
<b>Personalausgaben 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>Sachausgaben gesamt:</b>			
<b>Gesamt (Personal- und Sachausgaben):</b>			