

Erläuterungen zur Antragstellung ab Förderjahr 2025

Die Antragstellung erfolgt grundsätzlich mit 3 Vordrucken. Wenn neben dieser Förderung noch Finanzhilfen bezogen werden, ist zusätzlich der Vordruck „Erklärung zu Mehrfachförderungen“ auszufüllen.

Bitte legen Sie den Antrag sowohl digital als auch in Papierform vor. Die späteste Möglichkeit ist der 30.06. des jeweiligen Förderjahres. Die Anträge werden in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet.

Für die digitale Versendung benutzen Sie bitte den Ihnen zugesandten Link zur sicheren Übertragung.

1. Antragsvordruck

Der Antragsvordruck wurde vereinfacht. Neben den allgemeinen Daten sind nur die Summen der Einnahme- und Ausgabebeträge einzutragen. Der Antrag ist von der rechtlichen Vertretung des Zuwendungsempfängers zu unterschreiben.

2. Ausgaben- und Finanzierungsplan als Anlage 1 zum Antrag

Das Excel-Formular ist für die Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben vorgesehen. Die in Excel erfasste Auflistung dient bei der Antragsprüfung als Grundlage für den Ausgaben- und Finanzierungsplan des Zuwendungsbescheides. Die einzelnen Sachkostenstellen können individuell angepasst werden. Die Personalkosten sollten in der vorgegebenen Einteilung beibehalten werden. Der/die Zuwendungsempfänger/in versichert auf Seite 3 des Antragsvordrucks, dass Kosten für die psychosoziale Betreuung in Höhe der Förderung des Jahres 2020 entstanden sind. Daneben sollte das Fachpersonal für die psychosoziale Betreuung und auch die dazugehörenden Sachkosten separat erfasst werden. Hierzu verwenden Sie bitte den aktuellen Vordruck „Ausgaben- und Finanzierungsplan“ von unserer Homepage.

3. Stellenplan als Anlage 2 zum Antrag

Das Excel-Formular soll Auskunft geben über das im Suchtbereich eingesetzte Personal mit den jeweiligen Wochenstunden, Berufsbezeichnung, Eingruppierung und Kosten.

Dabei ist unbedingt das Fachpersonal für die psychosoziale Betreuung Substituierter separat zu erfassen. Hierzu verwenden Sie bitte den aktuellen Vordruck „Stellenplan“ von unserer Homepage.

Für jede Personaländerung (z.B. Änderung der Wochenstunden oder Eingruppierung) ist ein neues Personalblatt erforderlich. Für neues Fachpersonal sind außerdem Ausbildungs- und Qualifizierungsnachweise vorzulegen. Bitte auch Kopien der Weiterbildungsnachweise der Suchtberatungsmitarbeiter zur Vervollständigung der Unterlagen vorlegen.

Achten Sie bitte darauf, dass die Beträge im Stellenplan / Personalblatt mit den geplanten Personalausgaben übereinstimmen. So können Sie unnötige bzw. zeitintensive Rückfragen vermeiden.

4. Erklärung zu Mehrfachförderungen

Dieses Formular ist nur dann auszufüllen, wenn Finanzhilfen nach dem NWOHlFÖG bezogen werden.