

Erläuterungen zur Antragstellung ab Förderjahr 2021

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.

Wenn der Antrag und die Anlagen komplett ausgefüllt sind, melden Sie sich bitte bei Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin. Für die digitale Versendung wird Ihnen ein Link zur datensicheren Übertragung mitgeteilt.

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. Das Fachpersonal für die psychosoziale Betreuung und auch die dazugehörenden Sachkosten müssen ab 2021 nicht mehr separat erfasst werden. Stattdessen versichert der/die Zuwendungsempfänger/in auf Seite 3 des Antragsvordrucks, dass Kosten für die psychosoziale Betreuung in Höhe der Förderung des Jahres 2020 entstanden sind.

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. Für jede Personaländerung (z.B. Änderung der Wochenstunden oder Eingruppierung) ist ein neues Personalblatt erforderlich. Für neues Fachpersonal sind außerdem Ausbildungs- und Qualifizierungsnachweise vorzulegen.

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.