

Anschrift der zuständigen Stelle

Eingangsstempel

- Stadt Chemnitz, Sozialamt  
Bahnhofstraße 53, 09111 Chemnitz
  
- Stadt Chemnitz, Gesundheitsamt  
Am Rathaus 8, 09111 Chemnitz

## Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für eine Einzelmaßnahme auf der Grundlage der Fachförderrichtlinie Jugend, Soziales, Gesundheit (FRL-JSG)

### 1 Antragsteller

Name, Bezeichnung

Anschrift (Straße, Haus-Nr.)

Anschrift (PLZ, Ort)

Auskunft erteilt (Name, Vorname)

Telefon (mit Vorwahl)

Fax (mit Vorwahl)

E-Mail

#### Bankverbindung:

IBAN (22-stellig)

BIC (11-stellig)

Kreditinstitut

### 2 Maßnahme

Bezeichnung/Zuwendungsbereich

Durchführungszeitraum von:

bis:

Durchführungsort

### 3 Finanzierung

Die Gesamtkosten ergeben sich aus beiliegendem Kosten- und Finanzierungsplan.

### 3.1 Finanzierungsplan

	Betrag	Prüfvermerk
3.1.1 Gesamtkosten (lt. Kosten- und Finanzierungsplan)	EUR	
3.1.2 Eigenanteil	EUR	
3.1.3 Erträge Dritter	EUR	
3.1.4 Beantragte Zuwendung Stadt Chemnitz	EUR	

## 4 Erklärungen

Der Antragsteller erklärt,

- dass für diese Einzelmaßnahme keine weitere Förderung durch andere Fördermittelgeber beantragt wurde, als die in diesem Antrag ausgewiesenen Mittel.
- dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird. (Als Maßnahmebeginn ist grundsätzlich die Erteilung des Zuwendungsbescheides zu werten.)
- dass er zum Vorsteuerabzug
  - berechtigt ist (Preise ohne Umsatzsteuer).
  - nicht berechtigt ist und dies bei den Angaben berücksichtigt hat.
- dass die Angaben in diesem Antrag (einschließlich aller Antragsunterlagen) vollständig sind sowie das Mindestlohngesetz beachtet wurde.

---

Ort, Datum

---

rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel

Eingangsstempel

**Kosten- und Finanzierungsplan  
auf der Grundlage der Fachförderrichtlinie Jugend, Soziales, Gesundheit (FRL-JSG)**

**1 Erträge**

Ertragspositionen	Ertrag des Antragstellers (in EUR)	Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!	
		davon zuwendungsfähig (in EUR)	Bemerkung
1.1 Eigenanteil <sup>1)</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>1.2 Erträge Dritter <sup>2)</sup></b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.1 EU	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.2 Bund	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.3 Freistaat Sachsen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.4 Bundesagentur für Arbeit	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.5 Jobcenter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.6 Krankenkasse	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.7 Rentenversicherung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2.8 sonstige <sup>3)</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.3 Beantragte Zuwendung Stadt Chemnitz <sup>4)</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>1.4 Gesamtertrag</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1) Der Eigenanteil ist im Antragsformular unter 3.1.2 zusätzlich einzutragen.  
 2) Die Leistungen Dritter sind im Antragsformular unter 3.1.3 zusätzlich einzutragen.  
 3) Die sonstigen Leistungen sind einzeln aufzuführen. (ggf. Nachweise als Anlage beifügen)  
 4) Hier ist die beantragte Zuwendung der zuständigen Stelle der Stadt Chemnitz einzutragen.  
 Dieser Betrag ist aus dem Antrag unter 3.1.4 zu übernehmen.

## 2 Aufwendungen

Aufwendungspositionen	Aufwand des Antragstellers (in EUR)	Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!	
		davon zuwendungsfähig (in EUR)	Bemerkung
<b>2.1 Personalkosten</b>			
AE Festangestellte			
Ehrenamtler			
2.1.1 Honorarkosten			
2.1.2 sonstige Kosten <sup>5)</sup>			
<b>2.2 Sachaufwendungen</b>			
2.2.1 Kaltmiete			
2.2.2 kurzzeitige Anmietungen			
2.2.3 Erbbauzins			
2.2.4 Betriebskosten			
2.2.5 Telefon/Internet			
2.2.6 Porto			
2.2.7 Arbeitsmat./Ausstattung			
2.2.8 Büromaterial			
2.2.9 Pädagogisches Material			
2.2.10 Öffentlichkeit			
2.2.11 Fahrtkosten <sup>6)</sup>			
2.2.12 Leasingkosten			
2.2.13 Aus- und Fortbildung			
2.2.14 Supervision			
2.2.15 Versicherung/Abgaben <sup>7)</sup>			
2.2.16 Beiträge			
2.2.17 Werterhaltung <sup>8)</sup>			
2.2.18 Freizeitmaßnahmen			
2.2.19 Sonstiges <sup>9)</sup>			
<b>2.3 Verwaltungsaufwand</b>			
<b>2.4 Gesamtaufwand</b> <sup>10)</sup>			

5) Sonstige Personalkosten sind z. B. Berufstauglichkeitsuntersuchungen etc. (ggf. Nachweise als Anlage beifügen).

6) Die Fahrtkosten beinhalten u. a. öffentliche Verkehrsmittel, private Kfz.

7) Hier sind neben evtl. Versicherungen die anfallenden Pflichtabgaben einzutragen.

8) Unter Werterhaltung sind auch evtl. anfallende Instandsetzungskosten einzutragen.

9) Hier ist die Summe aller sonstigen Aufwendungen einzutragen, die anderen Kostenpositionen nicht eindeutig zuzuordnen sind.

10) Die Gesamtaufwendungen sind im Antragsformular unter 3.1.1 zusätzlich einzutragen.



### 3.2 Personalaufwendungen

*Bitte benennen Sie die Anzahl der Personen, die zum Einsatz kommen sowie den finanziellen Aufwand pro Person pro Stunde.*

- Ehrenamt:

- Honorar:

- Sonstige:

### 3.3 Sachaufwendungen

*Bitte erläutern Sie die geplanten Aufwendungen näher.*