

Handlungsanleitung zum Antragsverfahren

Bundesprogramm „Das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit“ (Feld 2)

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) startet im Januar 2023 das Bundesprogramm „Das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit“, das u. a. in Kommunen lokale Zukunftspläne fördert, in deren Rahmen Angebote von und für Kinder und Jugendliche in den Themenfeldern Bewegung, Kultur und Gesundheit umgesetzt werden sollen. Kinder und Jugendliche stehen im Mittelpunkt der Förderung. Ziel ist es, dass es ihnen ermöglicht wird, eigene Projektideen zu entwickeln und umzusetzen.

Allgemeine Informationen zum Ablauf des Antragsverfahrens

Die Antragstellung erfolgt in einem **einstufigen** Verfahren, im Rahmen dessen ein **lokaler Zukunftsplan** aufzustellen ist.

Das Antragsverfahren wird nach dem „Windhundprinzip“ durchgeführt, d. h. die Anträge werden nach Datum ihres Eingangs geprüft und bei Vorliegen der Förderfähigkeit bewilligt. Das bedeutet, dass eine zügige Antragstellung von Vorteil ist.

Es sind jeweils **Länderkontingente** und in Summe ein Gesamtkontingent vorgegeben. Ist ein Länderkontingent erschöpft, werden zunächst keine Anträge mehr aus dem entsprechenden Bundesland geprüft und bewilligt. Diese Anträge kommen auf eine Warteliste. Falls die Kontingente von Ländern nicht ausgeschöpft werden sollten, erfolgt die Freigabe der Kontingente für interessierte Träger aus anderen Bundesländern (Warteliste). Die Bewilligung erfolgt bis zur Ausschöpfung des Gesamtkontingents. Eine **Antragstellung** ist **längstens bis zum 31. Januar 2023** möglich.

Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars

Bitte lesen Sie diese **Handlungsanleitung zur Antragstellung** gründlich, bevor Sie das Online-Antragsformular ausfüllen.

Wenn Ihre Organisation im Web-Portal ProDaBa zur Antragstellung im Bundesprogramm „Das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit“ / Feld 2 (ZKP.02) freigeschaltet ist, können Sie nachfolgend einen Antrag anlegen und stellen. Bitte loggen Sie sich unter <https://prodaba.gsub-intern.de> in das Web-Portal ein. Nach dem Login gelangen Sie zur Startseite.

Klicken Sie im Übersichtsmenü „**Antragsverfahren**“ auf „**Neuen Antrag erstellen**“, wenn Sie einen Antrag neu anlegen möchten*. Alternativ wählen Sie den barrierefreien Weg über den Button „**Antragsverfahren**“ und werden so zum weiterführenden Menü geleitet.

**Bitte beachten Sie: Einen bereits angelegten Antrag rufen Sie ausschließlich über den Untermenü-Punkt „Antragsverfahren“ auf. Sie erhalten daraufhin eine Übersicht Ihrer Anträge. Anträge, die sich im Status „angelegt“ befinden, können dann mit der Aktion „Bearbeiten“ ergänzt/vervollständigt werden.*

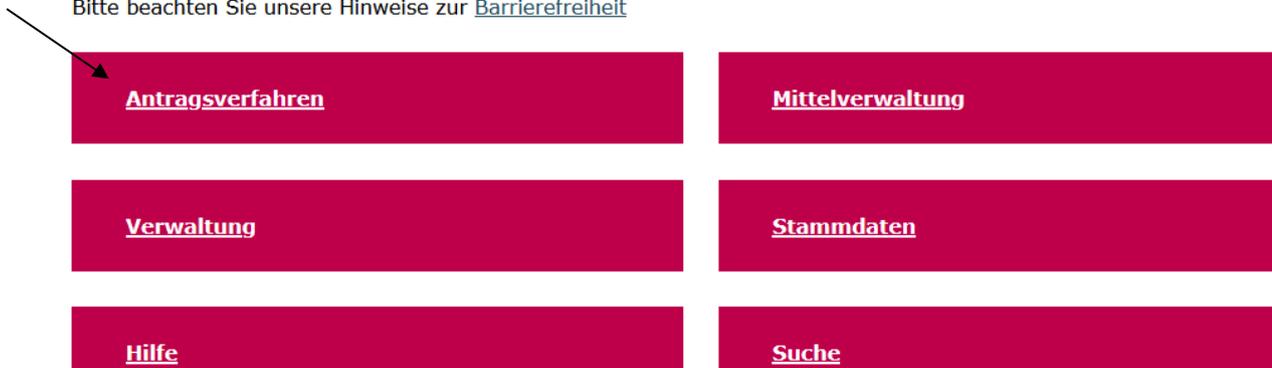


Startseite

Willkommen beim Online-Verfahren der ProDaBa

Zur weiteren Bearbeitung wählen Sie bitte aus der oberen Menüleiste den entsprechenden Vorgang aus

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zur [Barrierefreiheit](#)



Bei Klick auf „**Neuen Antrag erstellen**“ gelangen Sie in ein Menü, in dem Sie das Förderprogramm auswählen, für das Sie einen neuen Antrag anlegen möchten. Wählen Sie hier **ZKP.02 – Das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit / Feld 2** aus, falls das Programm Ihnen nicht bereits vorangezeigt wird. Mit Klick auf „**Weiter**“ gelangen Sie zum Antragsformular:

Neuen Antrag erstellen

Bitte Förderprogramm auswählen*

ZKP.02 - Das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit / Feld 2

Abbrechen Weiter

Im Antragsformular werden Ihnen zunächst Programminformationen angezeigt mit technischen Hinweisen sowie Informationen zu Kontaktmöglichkeiten. Die Handlungsanleitung zur Antragstellung und die **Hinweise zum Förderantrag** sind auf dieser Seite zum Download verfügbar.

Allgemeine Informationen	Antragsteller/in	Angaben zum Antrag	Strukturdaten	Lokaler Zukunftsplan: Ausgangssituation	
Lokaler Zukunftsplan: Umsetzung		Vorerfahrungen und Qualifizierungsbedarfe		Ausgaben	Einnahmen
Erklärungen					

Bundesprogramm "Das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit" (Feld 2)

Auf den folgenden Seiten können Sie Ihren Antrag für das Bundesprogramm "Das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit" (Feld 2) erstellen und bearbeiten. Bitte achten Sie hierbei stets darauf, Ihre Eingaben oder Änderungen durch „Speichern“ zu bestätigen, bevor Sie die jeweilige Seite verlassen. Die Schriftgröße lässt sich wie folgt vergrößern bzw. verkleinern: Drücken Sie dazu die "Strg"-Taste und gleichzeitig die "+" bzw. "-"-Taste.

Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag mindestens **2 Wochen vor geplantem Vorhabenbeginn** vollständig und postalisch bei der gsub mbH vorliegen muss. Erst nach postalischem Eingang der vollständigen Unterlagen kann die Prüfung des Antrags aufgenommen werden.

Der jeweilige Status des Antrags ist im Menü "Suche" ersichtlich:

- angelegt: Der Antrag ist noch bzw. wieder in Bearbeitung durch den/die Antragsteller*in.
- gestellt: Der Antrag ist online abgesendet, aber noch nicht postalisch eingegangen.
- postalisch eingegangen: Der Antrag liegt der Servicestelle- gsub mbH postalisch vor.
- in Erstprüfung / erstgeprüft / in Zweitprüfung: Der Antrag befindet sich in Prüfung.
- endgültig geprüft: Die Prüfung des Antrags ist abgeschlossen und der Bescheid wird vorbereitet.
- bewilligt / bewilligt mit Auflagen: Der Bewilligungsbescheid wurde verschickt.
- abgelehnt: Der Ablehnungsbescheid wurde verschickt.

Bitte beachten Sie: Bearbeitungen durch den antragstellenden Träger sind nur möglich, wenn sich der Antrag im Status "angelegt" befindet. Nach dem erstmaligen Anlegen des Antrags werden Änderungen/Ergänzungen ausschließlich über die Funktion "Bearbeiten" vorgenommen, nicht mit der Aktion "Anzeigen".

Für Fragen stehen wir Ihnen gern per E-Mail unter info@zukunftspaket.org oder unter der Telefonnummer 030 / 284 09 200 zur Verfügung (Montag, Dienstag, Mittwoch von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr, Donnerstag von 14:00 Uhr bis 17:00 Uhr).

Bei technischen Anliegen wenden Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Dok.-Nummer über prodaba-support@gsub.de oder telefonisch über die Servicenummer 030 / 544 533 731 (Montag, Dienstag, Mittwoch und Freitag von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr, Donnerstag von 14:00 Uhr bis 17:00 Uhr) an unser Support-Team.

Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Antragsreiter „Antragsteller/in“. Hier werden Ihnen die mit der Registrierungsprüfung bestätigten bzw. in der Organisationsverwaltung gepflegten Angaben zum/r Antragsteller*in vorausgefüllt und nicht editierbar vorgelesen.

Ergänzt werden die Angaben um die notwendige Auswahl der unterschriftsberechtigten Person und der / des Ansprechpartner*in für die Vorhabenumsetzung sowie der / des Ansprechpartner*in für Finanzen für das zu beantragende Vorhaben. Die Auswahl der Personen erfolgt über das jeweilige Dropdown-Menü*:

Unterschriftsberechtigte Person

Person*

Bitte auswählen
⇅
Auswählen

Ansprechpartner für die Vorhabenumsetzung

Person*

Bitte auswählen
⇅
Auswählen

Ansprechpartner Finanzen

Person*

Bitte auswählen
⇅
Auswählen

**Sollten nicht bereits alle erforderlichen Personen im Rahmen der Registrierung hinterlegt worden sein, können Sie die Auswahl erweitern, indem Sie in der Benutzerverwaltung weitere Personen hinzufügen (vgl. hierzu Handlungsanleitung Benutzerverwaltung).*

Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Antragsreiter „**Angaben zum Antrag**“. Hier wählen Sie den geplanten Beginn Ihres Fördervorhabens und das Ende entweder durch direkten Eintrag des Datums (Format: TT.MM.JJJJ) oder über die Auswahl mit der Kalenderfunktion aus. Der Beginn kann nicht vor dem 01.01.2023 liegen. Eine Förderung ist maximal bis zum 31.12.2023 möglich.

Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag **mindestens 2 Wochen vor geplantem Beginn** postalisch bei der gsub mbH eingegangen sein muss.

Angaben zum Antrag

Beginn des Vorhabens*

Ende des Vorhabens*

Des Weiteren wird Ihnen die initial bei der Registrierung hinterlegte bzw. in der Organisationsverwaltung gepflegte Bankverbindung angezeigt. Sollten Sie für das Vorhaben eine andere Bankverbindung nutzen wollen, können Sie eine Auswahl treffen:*

Bankverbindung

Bankverbindung auswählen*

**Sollten Sie im Antrag eine andere als die initial bei Registrierung angegebene Bankverbindung hinterlegen wollen, können Sie die Auswahl erweitern, indem Sie in der Organisationsverwaltung eine bzw. mehrere Bankverbindungen hinzufügen (vgl. hierzu Handlungsanleitung Organisationsverwaltung).*

Mit „Weiter“ gelangen Sie zum Antragsreiter „**Strukturdaten**“ und tätigen hier bitte die zugehörigen Angaben.

Strukturdaten

3.1 Art des Trägers:*

- Landkreis
- kreisfreie Stadt
- kreisangehörige Stadt bzw. Gemeinde
- freier Träger

3.2 Größe der Kommune:*

- Ländliche Region unter 5.000 gemeldete Personen
- Gemeinde bzw. Kleinstadt bis 20.000 gemeldete Personen
- Mittelstadt bzw. Landkreis bis 100.000 gemeldete Personen
- Großstadt bzw. Landkreis oder Bezirk über 100.000 gemeldete Personen

3.3 Demographie: Bitte geben Sie den prozentualen Anteil der Bevölkerung unter 27 Jahren an der Gesamtbevölkerung in Ihrer Kommune an.*

3.4 Sind bzw. waren Sie mit Ihrer Kommune am Programm „Sozialer Zusammenhalt – Zusammenleben im Quartier gemeinsam gestalten“ beteiligt?*

- Ja
- Nein

3.5 Soziale Lage Kinder/Jugendliche U15 in der Kommune/Landkreis – Bitte geben Sie die Empfänger*innenquote (SGB II) der Kinder unter 15 Jahren für Ihre Kommune/Ihren Landkreis an. Sie können die SGB II-Quote U15 für Ihre Kommune/ Ihren Landkreis direkt im Arbeitsmarktmonitor der Bundesagentur für Arbeit [hier](#) ablesen. Dort können Sie auf der linken Seite oben unter „Region“ und dem Reiter „Kreise“ Ihre Kommune auswählen. Für eine übersichtliche Darstellung der Daten klicken Sie oben rechts auf „Darstellung“ und anschließend auf „Tabelle“. Die SGB II-Quote U15 findet sich unter der Indikator-Rubrik „Wirtschaft & Soziales. Das voreingestellte Bezugsjahr entnehmen Sie dem Zeitstrahl am unteren Bildrand des Arbeitsmarktmonitors.

3.6 Beschäftigungssituation der Jugendlichen U25 in der Kommune/Landkreis – Bitte geben Sie die Unterbeschäftigungsquote U25 für Ihre Kommune/Landkreis an. Die Daten finden Sie für Ihre Kommune auf dieselbe Weise wie die Daten zur SGB II-Quote U15; die Unterbeschäftigungsquote U25 finden Sie unter der Indikator-Rubrik „Beschäftigung“. Das voreingestellte Bezugsjahr entnehmen Sie dem Zeitstrahl am unteren Bildrand des Arbeitsmarktmonitors.

3.5 Soziale Lage Kinder/Jugendliche U15 in der Kommune/im Landkreis: Bitte geben Sie die Empfänger*innenquote (SGB II) der Kinder unter 15 Jahren für Ihre Kommune/Ihren Landkreis an. Geben Sie auch an, auf welches Bezugsjahr sich Ihre Angabe bezieht.

SGB II-Quote Kinder unter 15 Jahren:*

Bezugsjahr:*

3.6 Beschäftigungssituation der Jugendlichen U25 in der Kommune/Im Landkreis: Bitte geben Sie die Unterbeschäftigungsquote U25 für Ihre Kommune/Ihren Landkreis an. Geben Sie auch an, auf welches Bezugsjahr sich Ihre Angabe bezieht.

Unterbeschäftigungsquote Jugendliche unter 25 Jahren:*

Bezugsjahr:*

Zurück

Speichern

Überprüfen

Drucken

Abbrechen

Weiter

Auf dem nachfolgenden Antragsreiter „**Lokaler Zukunftsplan: Ausgangssituation**“ nehmen Sie bitte die Angaben zum Sozialraum sowie den Bedarfen vor.

4.1 Sozialräumliche Lage im ausgewählten Geltungsbereich

Bitte legen Sie zunächst den räumlichen Geltungsbereich fest, auf den sich Ihr lokaler Zukunftsplan bezieht und innerhalb dessen die Angebote in den Themenfeldern Bewegung, Kultur und Gesundheit durchgeführt werden sollen. Stellen Sie beispielsweise als Landkreis einen lokalen Zukunftsplan auf, kann dessen Geltungsbereich auf eine Gemeinde beschränkt bleiben; Städte können z. B. einen lokalen Zukunftsplan für einzelne Quartiere/Kieze, Stadtteile oder Bezirke aufstellen und als räumlichen Geltungsbereich festlegen. Den Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans legen Sie idealerweise für einen Sozialraum fest,

in dem aus kinder- und jugendplanerischer Sicht ein besonders großer Handlungsbedarf besteht und/oder in dem aufgrund besonderer sozialer bzw. sozioökonomischer Risikolagen Anstrengungen zur Verbesserung der Lebenswelten von jungen Menschen erforderlich sind.

Als räumlicher Geltungsbereich für den lokalen Zukunftsplan bieten sich auch Gebiete von bestehenden oder ehemaligen Sozialraumprojekten wie Quartiersmanagementgebiete, Sanierungsgebiete der Bund-Länder-Initiative „Sozialer Zusammenhalt“ etc. an.

Bitte begründen Sie die sozialräumliche Auswahl des räumlichen Geltungsbereichs für den lokalen Zukunftsplan. Dazu können – falls vorliegend – auch soziale Indikatoren und/oder Daten aus Sozialraumanalysen sowie Ihre professionelle Kenntnis des Gebietes herangezogen werden; insbesondere eignen sich Daten/Kenntnisse, die die Lebenslagen von Kindern und Jugendlichen zu beschreiben helfen (Anteil Haushalte mit Kindern mit Einkommen unterhalb der Armutsgefährdungsgrenze, Schulabbrecher*innenquote, Anteil wohnungsloser Kinder und Jugendlicher, Jugendkriminalitätsquote). Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 1.500 Zeichen zur Verfügung:

Lokaler Zukunftsplan: Ausgangssituation

4.1 Sozialräumliche Lage im ausgewählten Geltungsbereich: Bitte legen Sie den räumlichen Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans fest. Dieser räumliche Geltungsbereich entspricht Ihrem Fördergebiet, d. h. innerhalb dessen Angebote durchgeführt werden bzw. Wirkung entfalten. Z. B. können Landkreise den Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans räumlich auf einzelne Gemeinden festlegen; Städte können einzelne Stadtteile oder Bezirke als räumlichen Geltungsbereich definieren. Diese können auch z. B. an Quartiersmanagementgebiete, Sanierungsgebiete der Bund-Länder-Initiative „Sozialer Zusammenhalt“ etc. angelehnt sein. Begründen Sie die sozialräumliche Auswahl kurz. Dazu können Sie auch weitere Sozialindikatoren wie Schulabbrecher*innenquote, Jugendkriminalität, Quote wohnungsloser Jugendlicher etc. anführen.*

max.1500 Zeichen

4.2 Sozialräumliche Ausgangsbedingungen für den räumlichen Geltungsbereich

Stellen Sie bitte die sozialräumlichen Ausgangsbedingungen für den geplanten Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans sowohl hinsichtlich der bestehenden Beteiligungs- und Mitbestimmungsmöglichkeiten von Kindern und Jugendlichen als auch deren Zugangsmöglichkeiten (und/oder Hürden) zu bestehenden Angeboten in den Bereichen Bewegung, Kultur und Gesundheit dar. Fokussieren Sie sich in Ihrer Darstellung insbesondere auf Kinder/Jugendliche in Risikolagen bzw. auf Kinder/Jugendliche, die (bisher) nicht oder stark eingeschränkt von Beteiligungsmöglichkeiten und/oder Angeboten im Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans profitieren konnten. Kinder und Jugendliche befinden sich in einer Risikolage, wenn eines der folgenden Merkmale auf sie zutrifft:

- Kein Elternteil ist erwerbstätig.
- Beide Elternteile sind gering qualifiziert (weniger als ISCED-3¹).
- Das Haushaltseinkommen liegt unter der Armutsgefährdungsgrenze.
- Sie sind in staatlicher Obhut aufgewachsen oder darin befindlich.
- Sie weisen diagnostizierte Beeinträchtigungen ihrer physischen oder psychischen Gesundheit auf, die sie längerfristig in Alltag, Schule, Ausbildung oder Arbeit einschränken.

Kinder und Jugendliche, die sich in Risikolagen befinden, haben ihren Aktionsraum häufig in Stadt- oder Gemeindeteilen, die schlechtere Ausgangsbedingungen für Teilhabe, Mitbestimmung und Beteiligung bieten und/oder im Vergleich zur Gesamtstadt/zum Landkreis

¹ Die International Standard Classification of Education (ISCED) ist ein international anerkanntes Klassifikationssystem zur Einordnung und zum Vergleich von Bildungsprogrammen und -abschlüssen in Kategorien. Eine Zuordnungstabelle für nationale Bildungsgänge zur ISCED finden Sie hier:

<https://www.datenportal.bmbf.de/portal/de/G293.html>.

einen eingeschränkten Zugang zu Freizeit-, Sport- und Kulturangeboten für Kinder und Jugendliche aufweisen. Insofern kumulieren die individuellen Problemlagen der Kinder und Jugendlichen oft mit strukturellen (Angebots)Defiziten in deren Lebensumfeld.² Daher sind die Ausgangsbedingungen sowohl der Zielgruppe Kinder und Jugendliche als auch die strukturellen Herausforderungen im Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans nach Möglichkeit abzubilden. Hinzu kommt, dass Kinder und Jugendliche in Risikolagen oft weniger mobil sein können als Personen derselben Altersgruppe, die sich nicht in einer Risikolagen befinden. Durch diesen eingeschränkten Aktionsradius bleiben Kinder und Jugendliche in Risikolagen stärker auf ihr direktes Lebensumfeld bezogen und stehen in größerer Abhängigkeit von Angeboten in ihrem Sozialraum. Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 2.000 Zeichen zur Verfügung:

4.2 Stellen Sie bitte sowohl die sozialräumlichen Ausgangsbedingungen für den geplanten Geltungsbereich/oder das geplante Fördergebiet hinsichtlich der Beteiligungs- und Mitbestimmungsmöglichkeiten von Kindern/Jugendlichen als auch deren Zugangsmöglichkeiten (und/oder bestehende Hürden) zu Angeboten in den Bereichen Bewegung, Kultur und Gesundheit dar. Fokussieren Sie sich in Ihrer Darstellung insbesondere auf Kinder/Jugendliche in Risikolagen bzw. auf Kinder/Jugendliche, die (bisher) nicht oder stark eingeschränkt von Beteiligungsmöglichkeiten und/oder Angeboten im Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans profitieren konnten:*

max.2000 Zeichen

4.3 Bedarfe: Angebote und Mitbestimmungsmöglichkeiten

Leiten Sie hier basierend auf Ihren gemachten Angaben der sozialräumlichen Ausgangsbedingungen und sozialen Lage der Kinder und Jugendlichen im räumlichen Geltungsbereich die erforderlichen Handlungsbedarfe ab, die aus Ihrer Sicht notwendig sind, um

- 1) die Beteiligung und aktive Einbindung insbesondere von bisher nicht involvierten Kindern und Jugendlichen in (kommunalpolitischen) Entscheidungsprozesse zu ermöglichen, sicherzustellen oder weiterzuentwickeln und
- 2) den Zugang zu Angeboten in den Bereichen Bewegung, Kultur und Gesundheit für die genannte Zielgruppe zu verbessern

Gehen Sie dabei auch auf Herausforderungen ein, die sich auf die sozialräumlichen Ausgangsbedingungen und die im Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans lebenden Kinder und Jugendlichen, insbesondere, die sich in Risikolagen befinden, berücksichtigen. Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 2.000 Zeichen zur Verfügung:

4.3 Bedarfe, Angebote und Mitbestimmungsmöglichkeiten: Stellen Sie die Bedarfe der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen dar, die sich aus Ihren oben formulierten Ausführungen ergeben. Gehen Sie dabei auch auf Herausforderungen ein, insbesondere in Bezug auf die aktive Einbindung von bisher nicht involvierten Kindern/Jugendlichen in (kommunalpolitischen) Entscheidungsprozesse und deren Zugang zu Angeboten in den Bereichen Bewegung, Kultur und Gesundheit:*

max.2000 Zeichen

Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Antragsreiter „**Lokaler Zukunftsplan: Umsetzung**“.

5.1 Vorbereitung

Das Bundesprogramm „Das Zukunftspaket“ verfolgt u. a. das Ziel, Beteiligungsmöglichkeiten von Kindern und Jugendlichen aufzubauen, auszubauen oder weiterzuentwickeln. Kinder und

² Vgl. Factsheet „Kinderarmut in Deutschland“ der Bertelsmann Stiftung, S. 4. <https://www.bertelsmann-stiftung.de/de/publikationen/publikation/did/factsheet-kinderarmut-in-deutschland>

Jugendliche sollen in den Mittelpunkt gestellt und als Expertinnen und Experten Verantwortung für eigene Projektideen übernehmen und diese umsetzen. Bevor die Ideen der Kinder und Jugendlichen in Angebote umgesetzt werden können, muss ein lokaler Zukunftsplan aufgestellt werden. Der lokale Zukunftsplan und für dessen Geltungsbereich formulierte Zielsetzungen bilden den konzeptionellen Rahmen für alle weiteren Angebotsideen und deren Umsetzung. Daher ist es wichtig, die Kinder und Jugendlichen bereits in die Planung und Vorbereitung des lokalen Zukunftsplans zu involvieren. Stellen Sie bitte dar, ob und wie Kinder und Jugendliche bei der Vorbereitung der Antragstellung bzw. der Konzipierung des lokalen Zukunftsplans beteiligt wurden (z. B. Umfrage, Bedarfserhebung bei Kindern/Jugendlichen).

Aufgrund der begrenzten Zeit für die Vorbereitung und Erstellung des lokalen Zukunftsplans bzw. der Antragstellung wird bei diesem Punkt nicht erwartet, dass ein vollständig durchstrukturierter Beteiligungsprozess für die Zielgruppe skizziert wird. Es geht vielmehr darum darzustellen, wie Kinder und Jugendliche bei dem Weg zur Antragstellung und ggf. in die Planaufstellung einbezogen wurden (Befragungen, Blitzabfragen, Workshops). Es können auch bereits vorliegende Bedarfserhebungen der Kinder und Jugendlichen eingebracht werden, sofern diese aktuell sind (nicht älter als drei Jahre). Für die Ausführungen zu diesem Punkt stehen Ihnen maximal 1.500 Zeichen zur Verfügung:

Lokaler Zukunftsplan: Umsetzung

5.1 Vorbereitung: Geben Sie bitte an, ob und wie Kinder und Jugendliche bei der Vorbereitung der Antragstellung bzw. der Konzipierung des lokalen Zukunftsplanes beteiligt wurden (z. B. Umfrage, Bedarfserhebung bei Kindern/Jugendlichen).*

max.1500 Zeichen

5.2 Gewinnung und Einbindung der Zielgruppe

Kinder und Jugendliche sind gleichzeitig Hauptakteure und Zielgruppe des Bundesprogramms „Das Zukunftspaket“. Damit hängt der Erfolg des beantragten Vorhabens maßgeblich von der Aktivierung und Einbindung der Zielgruppe ab. Dabei ist die Einbeziehung der Kinder und Jugendlichen in alle relevanten Umsetzungsschritte des Vorhabens (Planungs-, Entwicklungs-, Entscheidungs- und Durchführungsprozesse) sicherzustellen. Stellen Sie deshalb bitte detailliert dar, wie und ggf. mit welchen Methoden Kinder und Jugendliche – insbesondere in Risikolagen – für die Umsetzung des lokalen Zukunftsplans angesprochen bzw. gewonnen werden sollen (z. B. aufsuchende Arbeit, Zukunfts-Workshops oder -konferenzen, Umfragen, Ansprache über soziale Medien, Sicherstellung durch permanente Ansprechperson für die Zielgruppe auf kommunaler Ebene). Gehen Sie dabei sowohl auf die Akquise der Zielgruppe als auch auf deren Einbindung in Entscheidungsprozesse und die Angebotsplanung sowie -durchführungen ein. Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 2.000 Zeichen zur Verfügung.

5.2 Umsetzung - Gewinnung und Einbindung der Zielgruppe(n): Stellen Sie detailliert dar, wie Kinder und Jugendliche – insbesondere in Risikolagen – für die Umsetzung des lokalen Zukunftsplans angesprochen bzw. gewonnen werden sollen (z. B. Zukunfts-Workshops, Umfragen, permanente Ansprechperson). Gehen Sie dabei sowohl auf die Akquise der Zielgruppe als auch auf deren Einbindung in Entscheidungsprozesse und die Angebotsplanung sowie -durchführungen ein.*

max.2000 Zeichen

5.3 Zielsetzungen

Leiten Sie bitte aus der Ausgangssituation und den Handlungsbedarfen im Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans drei bis fünf Zielsetzungen ab. Beachten Sie dabei bitte auch die

Programmzielsetzungen in den Förderhinweisen. Die formulierten Zielsetzungen beziehen sich darauf, was mit der Umsetzung des lokalen Zukunftsplans für die Zielgruppe im Förderzeitraum, also bis zum **31.12.2023**, erreicht werden soll. Für jedes Ziel formulieren Sie einen messbaren Indikator, um die Überprüfbarkeit der Zielerreichung sicherzustellen. Bei der Formulierung von Indikatoren bewährt es sich, die sogenannten SMART-Regeln zu beachten.

[SMART= **S**pezifisch, **M**essbar, **A**traktiv, **R**ealistisch, **T**erminiert]. Beachten Sie bitte auch das folgende Hinweisfeld „Vorbemerkung zur Formulierung von Zielen und Indikatoren“. Ihnen stehen für die Formulierung eines Ziels je 500 Zeichen, für die Formulierung des zugehörigen Indikators je 250 Zeichen zur Verfügung. Formulieren Sie bitte je Feld stets nur *ein* klar abgrenzbares Ziel und *einen* dazugehörigen Indikator:

5.3 Zielsetzungen: Bitte nennen Sie drei bis fünf Ziele, die Sie mit der Umsetzung des lokalen Zukunftsplans erreichen wollen. Formulieren Sie für jedes Ihrer Ziele jeweils einen Indikator und gehen Sie dabei gemäß der SMART-Regeln vor. [SMART= Spezifisch, Messbar, Attraktiv, Realistisch, Terminiert]. Die zu formulierenden Ziele/Indikatoren beziehen sich einheitlich auf den Zeitraum bis zum 31.12.2023.

Ausformuliertes Ziel 1:*

max.500 Zeichen

Indikator zu Ziel 1:*

max.250 Zeichen

Ausformuliertes Ziel 2:*

max.500 Zeichen

Indikator zu Ziel 2:*

max.250 Zeichen

Ausformuliertes Ziel 3:*

max.500 Zeichen

Indikator zu Ziel 3:*

max.250 Zeichen

Vorbemerkung zur Formulierung von Zielen und Indikatoren

Die Formulierung von Zielen gibt an, in welche Richtung gearbeitet werden soll. Die Zielerreichung wird durch die Unterlegung von Indikatoren feststellbar bzw. messbar gemacht und ermöglicht so, eine Qualitätsentwicklung des Vorhabens abzubilden.

a. Zielformulierungen – wozu?

Ein Ziel ist der angestrebte kommende Zustand. Dieser unterscheidet sich vom heutigen Zustand deutlich und stellt sich nicht von selbst ein. Zielformulierungen müssen inhaltlich herausfordernd sein und einen Bezug zu der Zielgruppe und / oder zu den Programmzielen (vgl. Förderhinweise) haben.

b. Indikatoren zur Überprüfung: Hat die Idee funktioniert?

Indikatoren sollen Aussagen über den Erfolg des Vorhabens (hier: die Umsetzung des lokalen Zukunftsplans) ermöglichen. Sie dienen der Auswertung, aber auch der Selbstevaluation. Indikatoren sind Messfaktoren, anhand derer beschrieben werden kann, wie und wodurch ein Ziel erreicht wurde.

Ein Indikator muss immer messbar sein, das heißt, es muss zu erkennen sein, wie und wodurch das Ziel erreicht wurde. Er muss entweder einen nachprüfbar festem bzw. geschätzten Wert oder eine Aussage, die mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann, beinhalten. Der Indikator sollte so konkret wie möglich formuliert sein. Indikatoren müssen realistisch und terminiert sein. Das heißt, das Ziel muss unter den gegebenen finanziellen, personellen und anderen Bedingungen erreichbar sein. Welche Indikatoren verwendet werden, sollte bereits vor Beginn des Projektes für die jeweilige Zielsetzung bestimmt werden.

Die **zeitliche Gültigkeit** der Ziele und Indikatoren muss zuvor ebenfalls exakt definiert werden. Das haben wir im „Das Zukunftspaket“ für Sie bereits erledigt: Die für Ihr Vorhaben aufgestellten Ziele und Indikatoren sind bis zum **31.12.2023** zu erreichen.

5.3.1. Geplante Gesamtzahl erreichter Kinder und Jugendlicher nach Altersgruppen

Bitte tragen Sie die geplante Gesamtzahl aller „erreichten“ Personen (bis 26 Jahren) sowohl nach Altersgruppen als auch nach „Beteiligungsfeldern“ in die Tabelle ein. Wir definieren Personen als durch das Programm „erreicht“, wenn diese durch das Vorhaben in folgenden Beteiligungsfeldern aktiviert werden:

- Aktive Beteiligung bei der Erstellung des lokalen Zukunftsplans (z. B. durch einen Zukunftsworkshop oder -konferenz, Kinder-Jugendvertretung bei Planerstellung)
- Beteiligung (Planung, Durchführung, Teilnahme) an Angeboten in den Themenfeldern Kultur, Bewegung und Gesundheit
- Aktive Mitarbeit bzw. Mitglied im Zukunftsausschuss, in dem auf der Grundlage des lokalen Zukunftsplans über die Bewilligung von Angeboten entschieden wird

Bitte befüllen Sie sämtliche 12 Felder der Tabelle. Sollte eine Altersgruppe nicht vertreten sein, geben Sie bitte „0“ ein:

Bitte geben Sie die geplante Gesamtzahl an Kindern und Jugendlichen an, die Sie in der jeweiligen Altersgruppe mit dem Vorhaben erreichen wollen. „Erreicht“ bedeutet, dass die Kinder/Jugendlichen sich aktiv an der Aufstellung des lokalen Zukunftsplans und/oder der Angebotsumsetzung beteiligen und/oder im lokalen Zukunftsausschuss mitarbeiten:

Aktiv Beteiligte bei der Aufstellung des Zukunftsplans

0-5 Jahre*

6-13 Jahre*

14-17 Jahre*

18-26 Jahre*

Anzahl der Beteiligten an den Angeboten im Rahmen des Zukunftsplans

0-5 Jahre*

6-13 Jahre*

14-17 Jahre*

18-26 Jahre*

Anzahl der aktiven Mitglieder des Zukunftsausschusses

0-5 Jahre*

6-13 Jahre*

14-17 Jahre*

18-26 Jahre*

5.4 Konzept zur Umsetzung des lokalen Zukunftsplans

Die Qualität des Vorhabens wird im Hinblick auf die **inhaltliche Kohärenz** der Erstellung und Umsetzung des lokalen Zukunftsplans bewertet. Bitte stellen Sie unter Berücksichtigung der zuvor geschilderten **Bedarfe** und der von Ihnen **aufgestellten Zielsetzungen** ein Handlungskonzept zum lokalen Zukunftsplan auf und stellen Sie möglichst zusammenhängend dar, **wie der lokale Zukunftsplan umgesetzt** werden soll. Skizzieren Sie dazu beispielsweise möglichst **erste Angebotsideen**, die Kinder und Jugendliche im Rahmen der Entwicklung des lokalen Zukunftsplans bereits eingebracht haben. Gehen Sie im Weiteren darauf ein, **wie Sie Kinder/Jugendliche dabei unterstützen**, Angebote aktiv zu gestalten und wie **kommunale Beteiligungsstrukturen für Kinder/Jugendliche (weiter)entwickelt** und verstetigt werden sollen. Benennen Sie bitte **Meilensteine und Schwerpunkte der Umsetzung**. Identifizieren Sie vor Ort **Verantwortlichkeiten** hinsichtlich der Umsetzung des lokalen Zukunftsplans und der **Aufgabe, Kinder und Jugendliche zu aktivieren** und zu **begleiten**. Ggf. können Sie auch die **Rolle weiterer mitwirkender Organisationen**, Vereine, Initiativgruppen, Ehrenamtliche usw. skizzieren, sofern Sie für die Umsetzung des lokalen Zukunftsplans relevant sind.

Berücksichtigen Sie bei der Beschreibung zur Umsetzung des lokalen Zukunftsplans die Programmzielsetzungen (vgl. Förderhinweise). Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 3.500 Zeichen zur Verfügung.

5.4 Konzept zur Umsetzung des lokalen Zukunftsplans: Bitte stellen Sie unter Berücksichtigung der zuvor geschilderten Bedarfe und der von Ihnen aufgestellten Zielsetzungen ein Handlungskonzept zum lokalen Zukunftsplan auf. Bitte skizzieren Sie erste Ideen für Angebote, die Kinder/Jugendliche im Rahmen der Entwicklung des Antrags/ Aufstellung des lokalen Zukunftsplans eingebracht haben. Gehen Sie im Weiteren darauf ein, wie Sie Kinder/Jugendliche dabei unterstützen, Angebote aktiv zu gestalten und wie kommunale Beteiligungsstrukturen für Kinder/Jugendliche (weiter)entwickelt und verstetigt werden sollen. Benennen Sie bitte Schritte, ggf. Meilensteine und Schwerpunkte der Umsetzung. Ggf. können Sie auch die Rolle weiterer mitwirkender Organisationen, Vereine, Initiativgruppen, Ehrenamtliche usw. skizzieren, sofern Sie für die Umsetzung des lokalen Zukunftsplans relevant sind:*

max.3000 Zeichen

5.5 Lokaler Zukunftsausschuss

Das Programm „Das Zukunftspaket“ zielt maßgeblich auf die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen. Diese sollen ihre Beteiligung als positiv und wirksam erleben und ihre Kompetenzen für Beteiligung durch aktive Einbindung in (kommunale) Entscheidungsprozesse erweitern. Aus diesem Grund werden die Angebote im Rahmen der Zukunftsplanumsetzung nicht nur von und für Kinder und Jugendliche entwickelt, sondern auch durch diese begutachtet und ausgewählt. Kinder und Jugendliche übernehmen selbst Verantwortung für den Geltungsbereich des lokalen Zukunftsplans. Daher muss sichergestellt sein, dass Kinder und Jugendliche im lokalen Zukunftsausschuss über die Stimmen-Mehrheit verfügen. Neben der Vertretung der Kinder und Jugendlichen setzt sich der lokale Zukunftsausschuss aus den für die Umsetzung des Vorhabens verantwortliche Mitarbeitenden des Jugendamtes sowie ggf. weitere haupt- und ehrenamtliche Personen, die an der Vorhabenumsetzung beteiligt sind, zusammen. Der lokale Zukunftsausschuss fungiert nicht nur als ein Auswahlgremium, sondern übernimmt auch die Aufgabe, die Initiatorinnen und Initiatoren von Angeboten zu ermitteln und zu beraten. Der lokale Zukunftsausschuss trifft dann anhand des Angebotstyps und des im lokalen Zukunftsplan beschriebenen

Umsetzungskonzepts die Förderentscheidung über das eingereichte Angebot und begleitet dieses während der Umsetzung.

Bitte stellen Sie die Schritte zur Konstituierung und die Zusammensetzung des lokalen Zukunftsausschusses dar. Begründen Sie auch kurz die Zusammensetzung des Zukunftsausschusses. Stellen Sie darüber hinaus das Auswahlverfahren für die geplanten Angebote, die Arbeitsweise des Gremiums und die Mitbestimmungsmöglichkeiten der Kinder/Jugendlichen in den Entscheidungsprozessen dar. Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 1.500 Zeichen zur Verfügung.

Tragen Sie nachfolgend bitte die absolute Anzahl der im lokalen Zukunftsausschuss voraussichtlich mitarbeitenden Personen ein, und zwar gegliedert nach „Personen unter 27 Jahren“ – „ehrenamtlich Tätige über 26 Jahre“ – „hauptamtlich Tätige über 26 Jahre“. Beachten Sie, dass der Zielgruppe der Kinder und Jugendlichen eine Stimmen-Mehrheit im lokalen Zukunftsausschuss einzuräumen ist.

5.5 Lokaler Zukunftsausschuss: Bitte stellen Sie die Schritte, Konstituierung und Zusammensetzung des lokalen Zukunftsausschusses dar. Stellen Sie darüber hinaus das Auswahlverfahren für die geplanten Angebote und die Mitbestimmungsmöglichkeiten der Kinder/Jugendlichen in den Entscheidungsprozessen dar. Verdeutlichen Sie in Ihrer Darstellung auch, dass Kindern/Jugendlichen im lokalen Zukunftsausschuss die Stimmen-Mehrheit eingeräumt wird:*

max.1500 Zeichen

Bitte geben Sie an, wie sich der Lokale Zukunftsausschuss zusammensetzt (= jeweils Anzahl Personen):

Kinder und Jugendliche unter 27 Jahren:*

Ehrenamtliche (über 26 Jahren):*

Hauptamtliche (über 26 Jahren):*

5.6 Geplantes Personal

Bitte geben Sie zudem an, mit welchem Personal und jeweiligen Stellenanteilen (VZA) das Vorhaben umgesetzt werden soll. Stellen Sie bitte dar, wer bei der Vorhabenumsetzung welche Aufgaben übernimmt bzw. Funktionen ausfüllt. Skizzieren Sie dabei bitte auch kurz die Eignung/Qualifikation des für die Umsetzung vorgesehenen Personals und gehen ggf. auf Vorerfahrungen in der partizipativen Kinder-/Jugendarbeit ein. Bedenken Sie auch, dass die Zielgruppe, insbesondere jüngere Kinder, bei der Umsetzung eng begleitet werden müssen.

5.6 Geplantes Personal: Bitte stellen Sie dar, mit welchem Personal (Stellenanteile) der lokale Zukunftsplan umgesetzt werden soll. Skizzieren Sie dabei kurz, die Eignung/Qualifikation/das Profil des einzusetzenden Personals und gehen ggf. auf Vorerfahrungen in der partizipativen Kinder-/Jugendarbeit ein:

Geplante Vollzeitäquivalente (Stellenanteile gesamt)*

Funktion/en im Projekt:*

max.1000 Zeichen

Eignung/Qualifikation/Vorerfahrungen:*

max.3000 Zeichen

Mit Klick auf „Weiter“ folgt der Antragsreiter „**Vorerfahrungen und Qualifizierungsbedarfe**“.

6.1 Vorerfahrungen mit der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen in der Kommune

Bitte geben Sie hier an, ob und welche Vorerfahrungen mit der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen in der Kommune – und ggf. in dem geplanten Geltungsbereich – bestehen. Dabei können Sie sich auf kommunale Initiativen ebenso beziehen wie auf andere Landes-, Bundes- oder EU-Programme, die die Beteiligung und Mitbestimmung von Kindern und Jugendlichen vor Ort fördern und die Sie als Kommune (mit) umgesetzt haben. Für diesen Punkt stehen Ihnen maximal 1.500 Zeichen zur Verfügung.

Vorerfahrungen und Qualifizierungsbedarfe

6.1 Vorerfahrungen mit der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen in der Kommune: Bitte geben Sie hier an, ob und welche Vorerfahrungen mit Kinder- und Jugendbeteiligung in der Kommune – und ggf. in dem geplanten Geltungsbereich – bestehen. Dabei können Sie sich auf kommunale Initiativen ebenso beziehen wie auf andere Landes-, Bundes- oder EU-Programme, die die Beteiligung und Mitbestimmung von Kindern und Jugendlichen vor Ort fördern und die Sie als Kommune (mit)umgesetzt haben:*

max.1500 Zeichen

6.1.1. Begleitende Qualifizierung zum Thema Jugendbeteiligung/Partizipation

Die Deutsche Kinder und Jugendstiftung (DKJS) bietet im Rahmen der Programmumsetzung begleitende Qualifizierungen zum Thema Jugendbeteiligung und Partizipation von Kindern und Jugendlichen für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende der programmteiligen Kommunen an. Bitte geben Sie an, ob dafür in Ihrer Kommune Bedarf bzw. Interesse besteht.

6.1.1 Begleitende Qualifizierung zum Thema Kinder- und Jugendbeteiligung: Die DKJS bietet im Rahmen der Programmumsetzung begleitende Qualifizierungen zum Thema Kinder- und Jugendbeteiligung für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende der programmteiligen Kommunen an. Bitte geben Sie an, ob dafür in Ihrer Kommune Bedarf bzw. Interesse besteht. Die DKJS benötigt Ihre Angabe zur Planung entsprechender Qualifizierungsmodule. Besteht bei Ihnen Bedarf/Interesse an begleitenden Qualifizierungsmodulen?*

- Ja
- Nein

Falls ja, zu welchen Themen besteht Interesse?

- Grundlagen der Kinder- und Jugendbeteiligung
- Digitale Jugendbeteiligung
- Kinder- und Jugendbeteiligung im ländlichen Raum
- Zielgruppenspezifische Methoden und Formate der Kinder- und Jugendbeteiligung
- Kinder- und Jugendbeteiligung in der Kommunen strategisch verankern
- Kinder- und Jugendbeteiligung als Element in Planungs- und Entscheidungsprozessen
- Sonstiges

und zwar:

max.250 Zeichen

Die DKJS benötigt Ihre Angaben zur Planung entsprechender Qualifizierungsmodule. Die Qualifizierungseinheiten finden digital statt. Sie sind themen- und impulsorientiert aufgebaut, d. h. einzeln nutzbar. Innerhalb der Qualifizierungseinheiten werden neben den folgenden genannten Modulen auch Elemente der Reflexion und des kollegialen Austauschs stattfinden.

- Grundlagen der kommunalen und projektorientierten Kinder- und Jugendbeteiligung
- Methoden und Zielgruppenerreichung in der Kinder- und Jugendbeteiligung
- Inhaltliche Themenfelder der Kinder- und Jugendbeteiligung (Lernen aus Beispielen guter Praxis)
- Strategien, Konzepte und Verankerung von kommunaler Kinder- und Jugendbeteiligung (z. B. Integration in Jugendhilfe- und Bildungsplanung, Kinder- und Jugendbeteiligung als strategisches Handlungskonzept, etc.)

*Bitte beachten: Es empfiehlt sich bei einer längeren Bearbeitung zwischen den Bearbeitungsschritten mit einem Klick auf „**Speichern**“ zwischenspeichern, damit z.B. bei einem Verbindungsfehler Ihres Internetzugangs kein Datenverlust entsteht.*

Auf dem nachfolgenden Antragsreiter „**Angaben zur Weiterleitung**“ geben Sie bitte an, in welcher Form Sie Verausgabung der Fördermittel beabsichtigen:

Angaben zur Weiterleitung

Die im Rahmen des Zukunftspans für die einzelnen Angebote vorgesehenen Fördermittel können zum Zweck der Umsetzung an juristische Personen des privaten Rechts mit Sitz in Deutschland weitergeleitet werden. Bitte geben Sie an, ob Sie eine Weiterleitung der Mittel beabsichtigen:*

- Ich beabsichtige die Fördermittel für die Angebote weiterzuleiten.
- Ich beabsichtige keine Weiterleitung, sondern möchte die Angebote selbst realisieren.
- Ich beabsichtige sowohl Angebote selbst zu realisieren, als auch Mittel dafür an Dritte weiterzuleiten.

Sofern Sie die Mittel für die Angebote vollständig weiterleiten wollen, nutzen Sie innerhalb Ihrer Ausgabenkalkulation bitte ausschließlich die Positionen " A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung" und "A.7.16 Umsetzungspauschale"!

Sofern Sie die Angebote vollständig selbst umsetzen wollen, nutzen Sie bitte nicht die Ausgabenposition "A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung"!

- Ich bestätige hiermit, dass die nachfolgende Kalkulation keine Mittel für rein investive Projekte, wie Neubau-, Erweiterungs-, Umbau-, Modernisierungs-, Sanierungs- und Bauunterhaltungsmaßnahmen vorsieht.*

Zurück

Speichern

Überprüfen

Drucken

Abbrechen

Weiter

Je nach getroffener Auswahl beachten Sie bitte in der Ausgabenkalkulation, welche Positionen zu nutzen sind. Bestätigen Sie zudem, dass keine rein investiven Projekte geplant werden, da diese im Rahmen des Bundesprogramms nicht förderfähig sind.

Es schließt sich der Antragsreiter „**Angaben zum Besserstellungsverbot**“ an. Bitte beachten Sie dabei, dass diese Angaben nur zu tätigen sind, sofern Sie als vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe mit der Jugendhilfe beauftragter freier Träger den Antrag stellen und mit eigenem sozialversicherungspflichtig beschäftigtem Personal einzelne oder alle Angebote selbst realisieren wollen! Alle kommunalen Antragsteller*innen lassen die Angabe frei.

Angaben zum Besserstellungsverbot

Bitte beachten: Die nachfolgenden Angaben sind nur zu tätigen, sofern Sie als vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe mit der Jugendhilfe beauftragter freier Träger den Antrag stellen und mit eigenem sozialversicherungspflichtig beschäftigtem Personal einzelne oder alle Angebote selbst realisieren wollen! Alle kommunalen Antragsteller*innen lassen die nachfolgenden Angaben frei.

Gemäß den Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung gilt: "Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD), sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden".

Bitte geben Sie daher nachfolgend an, ob Sie sich als Träger überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanzieren. Hinweis: Unter den Begriff "Zuwendung der öffentlichen Hand" fallen keine öffentlichen Mittel, auf die der Träger einen Rechtsanspruch hat und die aufgrund eines privat-rechtlichen Vertrags geleistet werden.

Der antragstellende freie Träger finanziert sich überwiegend, d.h. zu über 50 %, aus Zuwendungen der öffentlichen Hand.

- Ja
- Nein

Auf dem nachfolgenden Antragsreiter „**Ausgaben**“ hinterlegen Sie die Ausgabenkalkulation für den Zukunftsplan.

Bitte achten Sie darauf, die Angaben vollständig und für Dritte nachvollziehbar in der Eingabemaske zu hinterlegen. Anträge mit unvollständigen und/oder nicht nachvollziehbaren Angaben müssen grundsätzlich zur entsprechenden Überarbeitung bzw. Vervollständigung und nachfolgenden Neueinreichung an den/die Antragsteller*in zurückgegeben werden. Dadurch verzögert sich das Antrags- und Prüfverfahren und es verkürzt sich durch den zeitlichen Verzug im gegebenen Fall der Förderzeitraum des Vorhabens.

Ihnen stehen für die Beantragung die folgenden Ausgabearten zur Auswahl:

A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung

Diese Ausgabeart wählen Sie, wenn Sie beabsichtigen, die Fördermittel für die Angebote vollständig oder in Teilen an Dritte weiterzuleiten. Sofern Sie die Angebote vollständig selbst umsetzen wollen, ist diese Position nicht zu wählen.

Wählen Sie die Ausgabeart über das Dropdown-Menü aus und bestätigen Sie den Vorgang mit Klick auf „Hinzufügen“.

Finanzplan

Neue Position hinzufügen

Bitte Belegart auswählen

A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung	▾	Hinzufügen
--	---	------------



Daraufhin wird Ihnen die Ausgabeart zur Hinterlegung der Kalkulation angezeigt. Mit Klick auf die Position oder auf „Alle aufklappen“ öffnen Sie die zugehörige Eingabemaske:

Finanzplan

Neue Position hinzufügen

Bitte Belegart auswählen

A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung Hinzufügen

Ausgaben / 0,00 €

Alle aufklappen

Alle zuklappen

A.8 Weiterleitung an Dritte / 0,00 €

Lfd. Nr. 1 / A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung / 0,00 € +

Im nachfolgenden Beispiel ist eine komplette Weiterleitung der Fördermittel an Dritte zur Realisierung der Angebote vorgesehen. Eine Umsetzungspauschale (vgl. nachfolgend Ausgabebeziehung „A.7.16 Umsetzungspauschale“) soll nicht geltend gemacht werden.

Sie geben lediglich den für die Angebote vorgesehenen Gesamtbetrag ein und hinterlegen im Erläuterungsfeld nach Möglichkeit die Anzahl beabsichtigter Angebote. Mit Klick auf „Speichern“ schließen Sie die Eingabe ab.:

Lfd. Nr. 1 / A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung / 0,00 € -

Belegart
1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung

Ermittelter Betrag (automatisch berechnet)
0,00 €

Erläuterung
Weiterleitung an umsetzende Träger für geplante 10 Angebote

Gesamtbetrag*
150.000 €

Löschen Speichern

Sofern Sie die Umsetzungspauschale mit beantragen wollen, ziehen Sie hierfür maximal 20% von den für die Angebote vorgesehenen Fördermitteln ab und wählen zusätzlich zur Position „A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung“ die Ausgabebeziehung **A.7.16 Umsetzungspauschale** aus:

A.7 Pauschalen / 0,00 €

Lfd. Nr. 1 / A.7.16 Umsetzungspauschale / 0,00 € —

Belegart
16 Umsetzungspauschale

Ermittelter Betrag (automatisch berechnet)
0,00 €

Erläuterung

Gesamtbetrag*

A.8 Weiterleitung an Dritte / 120.000,00 €

Lfd. Nr. 2 / A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung / 120.000,00 € +

Eine Erläuterung der Umsetzungspauschale ist nicht erforderlich. Mit der Pauschale wird der organisatorische Aufwand bei Planung, Umsetzung sowie Nachweisführung abgegolten.

Nur wenn Sie die Angebote vollständig selbst oder zumindest in Teilen selbst umsetzen wollen, können Sie für Ihre zugehörige Kalkulation die nachfolgenden Ausgabepositionen hinzufügen.

Bitte Belegart auswählen

A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung	<input type="button" value="Hinzufügen"/>
A.8.1 Weiterleitung der Bundesmittel im Rahmen einer Zuwendung	
A.5.1 Honorare	
A.3.45 Informationstechnik und Gegenstände/Geräte	
A.3.5 Reisekosten gemäß Bundesreisekostengesetz	
A.7.16 Umsetzungspauschale	
A.3.15 Öffentlichkeitsarbeit	
A.2.1 Mieten	
A.1.45 Personalausgaben für die Angebote	

A.5.1 Honorare

Sofern Sie Angebote über Honorare beabsichtigen, erläutern Sie bitte zunächst, um welche Honorartätigkeit es sich handeln soll. Geben Sie anschließend den beabsichtigten **Honorarsatz** pro Stunde an, der gemäß Honorarvertrag vereinbart werden soll sowie die Anzahl der **geplanten Honorarstunden**. Zusätzliche **Sachausgaben oder Nebenkosten**

(z.B. Reisekosten der Honorarkraft) sind separat aufzuführen und zu erläutern, sofern diese nicht bereits mit dem Honorarsatz abgegolten werden.

A.3.45 Informationstechnik und Gegenstände/Geräte

Führen Sie hier im gegebenen Fall die Informationstechnik und Gegenstände/Geräte auf, die Sie für die Angebote beschaffen wollen. Die Angabe eines Gesamtbetrags ist hierbei ausreichend. Untersetzen Sie allerdings im Erläuterungsfeld, aus welchen einzelnen Anschaffungen und Beträgen sich der Gesamtbetrag zusammensetzt.

A.3.5 Reisekosten gemäß Bundesreisekostengesetz

Sofern geplant setzen Sie hier Ausgaben für Reisen, Unterkunft und Verpflegung an. Untersetzen Sie auch diesen Betrag im Erläuterungsfeld mit einer zugehörigen Kalkulation.

A.3.15 Öffentlichkeitsarbeit

Geben Sie hier den Betrag an, den Sie ggf. für die (Be-)Werbung von Angeboten aufwenden möchten. Hinterlegen Sie im Erläuterungsfeld, um welche Materialien, Medien etc. es sich handeln soll.

A.2.1 Mieten

Bitte führen Sie zuerst im Feld „**Erläuterung**“ auf, wofür die Mietausgaben im Rahmen der Angebote anfallen werden. Geben Sie anschließend die **Gesamtfläche** des Mietobjekts an sowie die für die Gesamtfläche (= gemäß Mietvertrag) fälligen **Mietausgaben**.

Nehmen Sie hier keine Eingrenzung auf die vorgesehene Mietfläche für das Projekt vor. Diese Angabe erfolgt unter dem Punkt „Mietfläche für das Vorhaben“.

Tragen Sie nun die **Mietfläche** ein, die Sie für das Angebote vorsehen. Ergänzt wird diese Angabe durch die **Mietzeit** für das Angebot.

A.1.45 Personalausgaben für die Angebote

Beginnen Sie Ihre Eintragungen mit einer kurzen **Erläuterung**, um welche Person es sich handelt. Danach hinterlegen Sie die **Entgeltgruppe**, in die der/die Projektmitarbeiter*in gemäß dem für Sie als Träger geltenden Tarifwerk bzw. der angewendeten Entgeltvereinbarung eingruppiert ist.

Hinterlegen Sie nun die **Arbeitszeit pro Woche**, die **gemäß Arbeitsvertrag** für die Person geregelt ist. Nehmen Sie hier keine Eingrenzung auf den Beschäftigungsumfang für die vorgesehene Projektmitarbeit vor. Diese Angabe erfolgt unter dem Punkt „Arbeitszeit im Projekt“.

Geben Sie nun bitte das **Arbeitnehmer-Brutto** sowie das darauf fußende **Arbeitgeber-Brutto** an. Nehmen Sie auch hier keine Eingrenzung der Vergütung auf den Beschäftigungsumfang für die vorgesehene Projektmitarbeit vor. Die Berechnung der projektanteiligen Vergütung erfolgt über die Angabe im Punkt „Arbeitszeit im Projekt“.

Hinterlegen Sie nun bitte die beabsichtigte **Dauer der Beschäftigung im Projekt in Monaten**.

Geben Sie nachfolgend als **Arbeitszeit im Projekt** an, mit welchem prozentualen Anteil ihres Gesamtbeschäftigungsumfangs die Person die Projektmitarbeit ausüben soll.

Geben Sie abschließend die **Sonderleistungen** an, die als Bestandteil der Vergütung auf die projektanteilige Beschäftigung entfallen. **Berücksichtigen Sie dabei bitte auch die Dauer**

der Beschäftigung sowie die Arbeitszeit im Projekt. Erläutern Sie zudem, um welche Sonderleistungen es sich handelt.

Erläuterung	
<input type="text" value="hauptamtliche Mitarbeiterin Veranstaltungsmanagement"/>	
Eingruppierung nach Tarif	Stundensatz (in Euro)
<input type="text" value="TVöD EG 10 Stufe 2"/>	0,00 €
<i>Es werden durchschnittlich 52,176 Wochen pro Jahr zugrunde gelegt. Dies entspricht 4,348 Wochen je Monat. Daraus ergibt sich folgende Berechnung des Stundensatzes: Arbeitgeber Brutto (Monat) / 4,348 / Arbeitszeit pro Woche= Stundensatz.</i>	
Arbeitszeit pro Woche (in Std.)	Arbeitgeberbrutto (pro Monat)
<input type="text" value="39"/>	<input type="text" value="4.527,62 €"/>
Arbeitnehmerbrutto (pro Monat)	Dauer der Beschäftigung im Projekt (in Monaten)
<input type="text" value="3.773,01 €"/>	<input type="text" value="9"/>
Arbeitszeit im Projekt (in Prozent)	Sonderleistungen zu Personalausgaben (in Euro)
<input type="text" value="100,00 %"/>	<input type="text" value="1.340,00 €"/>
Erläuterung der Sonderleistungen	
<input type="text" value="anteilige Jahressonderzahlung gemäß Beschäftigungsdauer im Projekt"/>	
Löschen	Speichern

Mit Klick auf „Speichern“ schließen Sie die Eintragung ab.

Sofern Sie Personalausgaben für weitere Personen kalkulieren möchten, legen Sie bitte über „Hinzufügen“ jeweils eine weitere Position an und tätigen die Angaben analog zum dargestellten Verfahren.

Bitte beachten Sie, dass gesammelte Angaben für mehrere Personen in einer Ausgabenposition nicht zulässig sind und in einer erforderlichen Überarbeitung und Neueinreichung des Antrags resultieren.

Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Reiter „Einnahmen“.

Sofern Ihre kalkulierten Gesamtausgaben den Betrag von 150.000 € nicht übersteigen, ist keine Einbringung von eigenen oder dritten Mitteln erforderlich. In diesen Fällen können Sie direkt zum nächsten Reiter „Zusammenfassung“ übergehen.

Bei 150.000 € übersteigenden Gesamtausgaben, wählen Sie zunächst die entsprechende Einnahmeposition über das Dropdown-Menü aus und bestätigen Sie den Vorgang mit Klick auf „Hinzufügen“:

Finanzplan

Neue Position hinzufügen

Bitte Belegart auswählen

E.1.17 Eigenmittel	<input type="button" value="Hinzufügen"/>
E.1.4 Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	
E.1.17 Eigenmittel	
E.1.15 Kommunale Mittel	
E.1.16 Landesmittel	

Mit Klick auf die Position oder auf „Alle aufklappen“ öffnen Sie die zugehörige Eingabemaske:

Neue Position hinzufügen

Bitte Belegart auswählen

E.1.17 Eigenmittel	<input type="button" value="Hinzufügen"/>
--------------------	---

Einnahmen / 150.000,00 €

Hinterlegen Sie eine kurze Erläuterung zur Art der Beteiligung und Mittelherkunft sowie den einzubringenden Betrag und schließen mit Klick auf „Speichern“ ab:

Lfd. Nr. 1 / E.1.17 Eigenmittel / 0,00 € —	
Belegart 17 Eigenmittel	
Ermittelter Betrag (automatisch berechnet) 0,00 €	
Erläuterung <input type="text" value="Eigenmittel zur Umsetzung der Angebote"/>	
Gesamtbetrag* <input type="text" value="10.000 €"/>	
<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="Speichern"/>

Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Reiter „Zusammenfassung“:

Finanzplan

Verteilung auf Jahresscheiben

Ausgaben

Erläuterung	Summe	2023	Kontrollsumme
A.7 Pauschalen	30.000,00 €	<input type="text" value="0,00 €"/>	0,00 €
A.8 Weiterleitung an Dritte	130.000,00 €	<input type="text" value="0,00 €"/>	0,00 €
Summe	160.000,00 €	0,00 €	

Einnahmen

Erläuterung	Summe	2023	Kontrollsumme
E.1 Einnahmen mit Geldfluss	10.000,00 €	<input type="text" value="0,00 €"/>	0,00 €
E.3 Einnahmen Fördermittel	150.000,00 €	<input type="text" value="0,00 €"/>	0,00 €
Summe	160.000,00 €	0,00 €	

Hier sind lediglich die in der Spalte „Summe“ aufgeführten Beträge jeweils in die Spalte „2023“ zu übertragen. Mit Klick auf „Speichern“ erfolgt zudem eine Überprüfung auf Übereinstimmung mit der Kontrollsumme:

Finanzplan

Verteilung auf Jahresscheiben

Ausgaben

Erläuterung	Summe	2023	Kontrollsumme
A.7 Pauschalen	30.000,00 €	<input type="text" value="30.000,00 €"/>	30.000,00 €
A.8 Weiterleitung an Dritte	130.000,00 €	<input type="text" value="130.000,00 €"/>	130.000,00 €
Summe	160.000,00 €	160.000,00 €	

Einnahmen

Erläuterung	Summe	2023	Kontrollsumme
E.1 Einnahmen mit Geldfluss	10.000,00 €	<input type="text" value="10.000,00 €"/>	10.000,00 €
E.3 Einnahmen Fördermittel	150.000,00 €	<input type="text" value="150.000,00 €"/>	150.000,00 €
Summe	160.000,00 €	160.000,00 €	

Förderquote

Förderquote beantragt
93,75 %

Fördermittel: 150.000,00 € / Ausgaben: 160.000,00 € = 93,75 %

Zurück

Speichern

Überprüfen

Drucken

Abbrechen

Weiter

Sie haben die Möglichkeit die Vollständigkeit und Validität Ihrer Angaben zu überprüfen:



Bei fehlenden oder invaliden Angaben wird Ihnen der entsprechende Antragsreiter angezeigt. Navigieren Sie auf den rot umrandeten Reiter und klicken am Ende dieses Reiters erneut auf „Überprüfen“. Ihnen werden dann die auf diesem Reiter fehlenden bzw. invaliden Daten angezeigt:

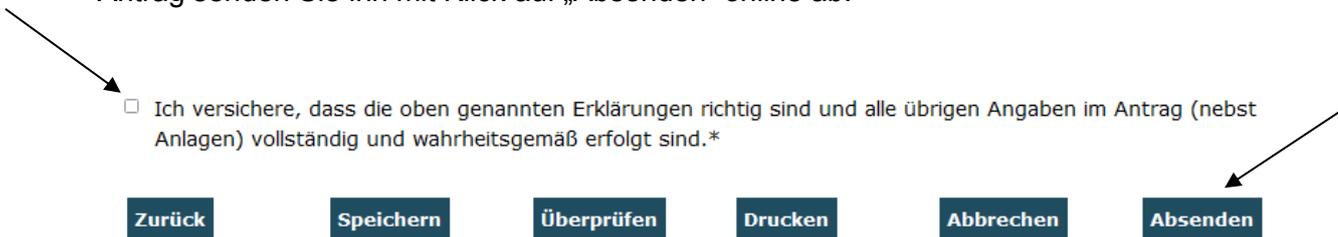
Allgemeine Informationen	Antragsteller/in	Angaben zum Antrag	Strukturdaten	Lokaler Zukunftsplan: Ausgangssituation
Lokaler Zukunftsplan: Umsetzung		Vorerfahrungen und Qualifizierungsbedarfe		Angaben zur Weiterleitung
Angaben zum Besserstellungsverbot		Ausgaben	Einnahmen	Zusammenfassung
				Erklärungen

Meldungen zu dieser Seite

- Das Formular kann noch nicht abgeschickt werden: bitte beheben Sie zuerst die Eingabe in den markierten Reitern.

In diesem Formular sind nicht alle Felder korrekt ausgefüllt!

Das Antragsformular endet mit dem Antragsreiter „Erklärungen“. Bitte lesen Sie die Erklärungen sorgfältig und bestätigen Sie die Richtigkeit und wahrheitsgemäße Angabe der Antragsdaten, indem Sie den Haken im zugehörigen Feld setzen. Den vollständig ausgefüllten Antrag senden Sie ihn mit Klick auf „Absenden“ online ab:



Das Versenden war erfolgreich, wenn Sie daraufhin folgende Anzeige erhalten:

Sie haben den Vorgang erfolgreich abgeschlossen.

Sie erhalten in Kürze eine Bestätigungsmail an folgende E-Mail-Adresse:

OK

Nachdem Sie den Vorgang erfolgreich abgeschlossen haben (Klick auf „OK“), leitet Sie das System zurück zu den Suchergebnissen. Rufen Sie hier den Antrag über die Aktion „Anzeigen“ erneut auf:

DokNr	Typ	Details	Status	Organisation	Angelegt am	Letzte Änderung	Aktionen
ZKP.02.00001.23	Antrag	Antrag	Gestellt	Träger e.V. (10000)	24.11.2022	28.11.2022 durch Thea Traeger	Anzeigen

Auf dem Antragsreiter „Erklärungen“ drucken Sie das Dokument durch Klick auf den Button „Drucken“ aus.

Der rechtsverbindlich unterschriebene Antrag inkl. eventueller Drittmittelzusagen ist postalisch zu übermitteln an:

Servicestelle „Das Zukunftspaket“
c/o gsub mbH
Kronenstraße 6
10117 Berlin

Gestellte Anträge können Sie sich zur Ansicht über das Menü „Antragsverfahren“ aufrufen. Gleiches gilt für (zwischen-)gespeicherte Anträge, die Sie weiter bearbeiten wollen. Dazu klicken Sie auf den Untermenü-Punkt „Antragsverfahren“:



Ihnen werden daraufhin die gespeicherten (und gestellten) Anträge angezeigt. Mit dem Dropdown-Menü „Aktionen“ können Sie sich einen gespeicherten Antrag zur weiteren Bearbeitung wieder aufrufen (Auswahl „Bearbeiten“ und Bestätigen mit Klick auf „OK“):

Suchergebnisse

DokNr	Typ	Details	Status	Organisation	Angelegt am	Letzte Änderung	Aktionen
SIB.00.00003.22	Antrag	Antrag	Angelegt	Träger e.V. (10000)	16.06.2022	16.06.2022	Bearbeiten <input type="button" value="OK"/>

Für Fragen zur Antragstellung steht Ihnen die Servicestelle „Das Zukunftspaket“ zur Verfügung.

- Finanzfragen unter 030 - 284 09 200

- Inhaltliche Fragen unter 030 - 390 634 830

- Technischer ProDaBa-Support unter prodaba-support@gsub.de und 030 - 544 533 731

Bitte Servicezeiten beachten: Mo, Di, Mi in der Zeit von 09-12 Uhr; Do von 14-17 Uhr

Version 1.0 / November 2022