

Handreichung zum Ausfüllen des Finanzierungsplans im Online-Antragsformular

1. Bevor Sie im Online-Antragsformular unter dem Punkt „Finanzierungsplan“ Beträge eintragen, müssen Sie zunächst die Excel-Finanzierungspläne der jeweiligen Fördersäule ausfüllen.
Für jedes Förderjahr ist der dafür vorgesehene Excel-Finanzierungsplan zu verwenden. Sie finden diese auf folgender Internetseite im Downloadbereich rechts unter der jeweiligen Fördersäule: [Förderung der sozialen Beratung von Geflüchteten in NRW | Bezirksregierung Arnsberg](#)

2. **Ausgabengliederung**

Nachdem Sie den Excel-Finanzierungsplan / die zwei Excel-Finanzierungspläne ausgefüllt haben, klicken Sie im Online-Antragsformular zunächst auf den Button „Hinzufügen“.

Bei zu viel hinzugefügten Zeilen, können Sie diese wieder durch einen Klick des Buttons „Löschen“ entfernen.

Ifd. Nr.	Kategorie(n) *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig € *
Keine Einträge vorhanden			0,00	0,00

Übertragen Sie in der daraufhin erscheinenden Zeile, unter dem Punkt „Kategorie“:
Nr. 3.1 „Grundsätzlich zuwendungsfähige Gesamtausgaben“
aus dem Excel-Finanzierungsplan des 1. Haushaltsjahres.

Tragen Sie unter „Erläuterung“ die Jahreszahl des 1. Haushaltsjahres ein.

Übertragen Sie hierhin jeweils den Betrag aus der **Zeile 3.1 des Excel-Finanzierungsplans** des ersten Jahres.

3. Sofern Sie eine zweijährige Förderung beantragen, wiederholen Sie diesen Vorgang für das zweite Haushaltsjahr, indem Sie erneut auf

„Hinzufügen“ klicken !

4. Einnahmen / Leistungen Dritter

Sollten Sie Einnahmen Dritter konkret für diese Maßnahme, welche nicht öffentlich sind, erhalten, sind diese für das jeweilige Haushaltsjahr hier einzutragen (Angaben aus **Nr. 3.2.1 „Leistungen Dritter ohne öffentliche Förderung“ des Excel-Finanzierungsplans**), wie z.B. (zweckgebundene) Spenden, Gewinnerlöse etc. Beachten Sie auch hier, dass für jedes Haushaltsjahr eine Zeile auszufüllen ist. Unter „Erläuterung“ ist das betroffene Haushaltsjahr anzugeben.

Tragen Sie den Betrag der nicht öffentlichen Drittmittelzuschüsse jeweils bei „Insgesamt €“ und „davon förderfähig €“ ein.

Einnahmen/Leistungen Dritter

Hinzufügen Löschen

Ifd. Nr.	Kategorie(n) *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig € *
			0,00	0,00

Keine Einträge vorhanden

5. Beantragte öffentliche Förderungen

Sollten Sie öffentliche Förderungen (öffentliche Drittmittelzuschüsse für diese Maßnahme) beantragt haben, sind diese für das jeweilige Haushaltsjahr hier einzutragen.

Beachten Sie die **Besonderheit**, dass im Excel-Finanzierungsplan (Angabe aus Nr. 3.2.2 „Leistungen Dritter mit öffentlicher Förderung“). nicht zwischen bereits bewilligten und beantragten Förderungen unterschieden wird.

Vorliegend wird keine Ziffer des Excel-Finanzierungsplan übertragen, es handelt sich um eine zusätzliche Angabe.

Gehen Sie im Übrigen erneut vor, wie unter 2. beschrieben.

Beantragte öffentliche Förderungen

Hinzufügen Löschen

Ifd. Nr.	Zuwendungsgeber *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig € *
			0,00	0,00

Keine Einträge vorhanden

6. Bewilligte öffentliche Förderungen

Sollten Sie öffentliche Förderungen (öffentliche Drittmittelzuschüsse für diese Maßnahme) bereits bewilligt bekommen haben, sind diese für das jeweilige Haushaltsjahr hier einzutragen.

Beachten Sie die **Besonderheit**, dass im Excel-Finanzierungsplan (Nr. 3.2.2 „Leistungen Dritter mit öffentlicher Förderung“ des Excel-Finanzierungsplans) nicht zwischen bereits bewilligten und beantragten Förderungen unterschieden wird.

Vorliegend wird von Ihnen keine Ziffer des Excel-Finanzierungsplan übertragen, es handelt sich um eine zusätzliche Angabe.

Geben Sie unter „Zuwendungsgeber“ den Namen / die Bezeichnung des öffentlichen Drittmittelgebers an.

Unter „Aktenzeichen“ geben Sie bitte das jeweilige Haushaltsjahr an!

Gehen Sie im Übrigen vor, wie unter 2. beschrieben.

Bewilligte öffentliche Förderungen				
+ Hinzufügen		Löschen		
lfd. Nr.	Zuwendungsgeber *	Aktenzeichen *	Insgesamt € *	davon förderfähig € *
			0,00	0,00
Keine Einträge vorhanden				

7. Eigenanteil

Hier ist der Eigenanteil für das jeweilige Haushaltsjahr einzutragen (Angaben aus **Nr. 3.3 „Eigenanteil“ des Excel-Finanzierungsplans**).

Gehen Sie im Übrigen vor, wie unter 2. beschrieben.

Eigenanteil				
+ Hinzufügen		Löschen		
lfd. Nr.	Herkunft Eigenanteil *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig € *
			0,00	0,00
Keine Einträge vorhanden				

8. Automatische Verteilung

Den Button „Automatische Verteilung“ unbedingt nur dann verwenden, wenn die Beträge in den Finanzierungsplänen für 2023 und 2024 exakt identisch sind. Andernfalls tragen Sie die Beträge manuell ein.

Nach der Verwendung des Buttons können keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Für Änderungen (nach der Betätigung des Buttons) muss der Antrag neu gestellt werden.



9. Alle weiß hinterlegten Felder lassen sich durch Sie bearbeiten, die grauen Felder sind vorgegeben / errechnet das Programm eigenständig.

Die Spalte „Zu verteilender Betrag“ wird anhand von Ihren obigen Angaben durch das Programm übernommen.

! Für das Jahr 2022 kann kein Antrag mehr gestellt werden. Die Spalte darf nicht bearbeitet werden.

Bezeichnung	Zu verteilender Betrag	Gesamt	2022	Summe zuk. Beträge	2023	2024
Gesamtkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
davon förderfähige Ausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
abzgl. Leistungen Privater Dritter (ohne öffentliche Förderung)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
zuwendungsfähige Gesamtausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bewilligte/ beantragte öffentliche Förderung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Eigenmittel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Beantragte Förderung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Der zu verteilende Betrag wird in dieser Spalte als Summe zusammengerechnet. Er muss auf die Spalten der Jahre „2023“ und „2024“ entsprechend aufgeteilt werden.

Die Spalten „2023“ und „2024“ füllen Sie mit den zu verteilenden Beträgen für das jeweilige Haushaltsjahr, anhand Ihrer vorherigen Angaben des Excel-Finanzierungsplans aus.

Sofern die Eingabe / Verteilung korrekt erfolgt ist, werden keine roten Zahlen angezeigt.