

Bitte handschriftlich ausfüllen!

Landeshauptstadt Stuttgart

**Antrag zur Mittelverwendung des Intergrations-Fonds für Flüchtlinge (Mittel der Daimler AG)**

Sachkonto	Auftrag	Datum
43180200	501U0030	

Antragsteller (Amt / Organisationseinheit / freier Träger / Flüchtlingsfreundeskreise, Initiativen, Vereinen)

Ansprechpartner/-in des Antragstellers: Zuname, Vorname

Telefon/Nebenstelle

Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort)

E-Mail (freiwillige Angabe):

Zu beantragende Maßnahme/Projekt:

- 1 - Unterstützung der Integration von Geflüchteten durch Bürgerschaftliches Engagement im Quartier  
(Antragsberechtigte: Bürgerschaftlich Engagierte aus Freundeskreisen, Initiativen, Vereinen und Projekten; Koordinationsstelle für BE in der Flüchtlingsarbeit)
- 2 - Stadtweite Innovationsprojekte für Bürgerschaftliches Engagement anregen und fördern  
(Antragsberechtigte: Bürgerschaftlich Engagierte aus Freundeskreisen, Initiativen, Vereinen und Projekten; Koordinationsstelle für BE in der Flüchtlingsarbeit)
- 3 - Qualifizierungsangebote für Bürgerschaftlich Engagierte in der Flüchtlingsarbeit  
(Antragsberechtigte: Bürgerschaftlich Engagierte aus Freundeskreisen, Initiativen, Vereinen und Projekten; Koordinationsstelle für BE in der Flüchtlingsarbeit)
- 4 - Coaching und Supervision für Bürgerschaftlich Engagierte in der Flüchtlingshilfe  
(Antragsberechtigte: Bürgerschaftlich Engagierte aus Freundeskreisen, Initiativen, Vereinen und Projekten; Koordinationsstelle für Bürgerschaftliches Engagement in der Flüchtlingsarbeit)
- 5 - Anerkennungs- und Entlastungsangebote  
(Antragsberechtigte: Bürgerschaftlich Engagierte aus Freundeskreisen, Initiativen, Vereinen und Projekten; Koordinationsstelle für Bürgerschaftliches Engagement in der Flüchtlingsarbeit)
- 6 - Unterhaltung der zwei Mercedes-Benz-Transporter  
(Antragsberechtigte: freie Träger)

**Achtung:**

**Die Förderanträge sind rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme mit einem Antragsvordruck beim Sozialamt einzureichen. Die Maßnahme kann sofort nach Genehmigung der Förderung starten.**

Konkrete und detaillierte Beschreibung zur beantragten Maßnahme / zum beantragten Projekt (Projektbeschreibung, Projektdauer):

Übersicht über die beantragten Gelder (**Hinweis: Beantragte Summe darf nicht überschritten werden.** Wird im Verlauf der Maßnahme/des Projektes festgestellt, dass die beantragte Summe überschritten wird, muss ein zusätzlicher Antrag – in Form dieses Formulars – gestellt werden.):

Datum, Unterschrift des Ansprechpartners des Antragstellers

Voraussichtliche Zahlungsmodalitäten	
<input type="checkbox"/> Vorkasse	
<input type="checkbox"/> auf Rechnung	
<input type="checkbox"/> Vorschuss in Höhe von _____ EUR	
Bankverbindung (für Auszahlung Vorschuss)	
Kontoinhaber: (inkl. Anschrift)	IBAN: _____
	BIC: _____
	Bank: _____
	Gewünschter Verwendungszweck: _____
Ich bitte um Auszahlung des beantragten Vorschusses und bestätige, dass der Vorschuss im Auftrag des _____ entgegengenommen wird (Antragstellers einfügen)	
_____	_____ EUR
(Name des Empfängers)	(Betrag)
_____	_____ EUR
(Name des Empfängers)	(Betrag)
_____	_____ EUR
(Name des Empfängers)	(Betrag)
_____	_____ EUR
(Name des Empfängers)	(Betrag)
Datum, Unterschrift des Ansprechpartners des Antragstellers	

Stellungnahme zur Maßnahme / zum Projekt durch Abteilung 50-402:

50-402, Frau / Herr \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

50-6, Herr/Frau \_\_\_\_\_

**Antrag genehmigt!**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**Antrag nicht genehmigt!** Begründung:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

50-6, Herr/Frau \_\_\_\_\_

**Vorschuss in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR  
genehmigt!**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**nicht genehmigt!** Begründung:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bitte handschriftlich ausfüllen!

**Abrechnung der Kosten – zeitnah nach Beendigung der Maßnahme / des Projektes**

(Originalbelege / -rechnungen bitte stets beifügen!)

Bei mehreren Zahlungsempfängern oder nicht ausreichenden Zeilen kann die Aufstellung der Kosten auf einem gesonderten Blatt erfolgen!

<b>Sachkonto</b> 43180200	<b>Auftrag</b> 501U0030	<b>Datum</b>
------------------------------	----------------------------	--------------

Durchgeführte Maßnahme(n)	RE-Datum	RE-Nummer	Euro	Cent
<b>Summe</b>				
<b>Vorschuss vom</b> _____				
<b>Restbetrag</b>				
<p>Ich bescheinige die Richtigkeit und versichere pflichtgemäß, dass die hier verzeichneten Kosten im Rahmen der o. g. Maßnahme entstanden sind und ich im Namen des _____ gehandelt habe.</p> <p style="text-align: right;">(Antragsteller einfügen)</p> <p>_____</p> <p>Datum, Unterschrift des Ansprechpartners des Antragstellers</p>				

Kontoinhaber: (inkl. Anschrift)	IBAN: _____ BIC: _____ Bank:  Verwendungszweck:
------------------------------------	---

Ich bitte, um Erstattung der Kosten auf das o. g. Konto und bestätige, dass der Kontoinhaber den Betrag/die Beträge für den \_\_\_\_\_  
(Antragstellers einfügen)  
entgegen nimmt und an nachfolgende Person/Personen in angegebener Höhe auszahlt:

(Name des Empfängers)	_____ EUR (Betrag)
(Name des Empfängers)	_____ EUR (Betrag)
(Name des Empfängers)	_____ EUR (Betrag)
(Name des Empfängers)	_____ EUR (Betrag)

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift des Ansprechpartners des Antragstellers

Bestätigung durch Abteilung 50-402, dass die Abrechnungsbelege inhaltlich der genehmigten Maßnahmen / dem genehmigten Projekt entsprechen:

50-402, Frau / Herr \_\_\_\_\_ Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> 50-6, Herr/Frau _____	<b>Sachlich und rechnerisch richtig</b> Datum, Unterschrift
--	--

## **Merkblatt Integrationsfonds – Antragstellung und Abrechnung**

### **1. Allgemeines:**

- Vor Durchführung von Maßnahmen / des Projektes muss die Genehmigung durch das Sozialamt eingeholt werden.
- Das Antragsformular ist auf der homepage „Flüchtlinge“ abgelegt und kann dort ausgedruckt werden.

### **2. Antragstellung:**

- Erläuterung beantragte Maßnahme:

Es muss eine detaillierte Beschreibung der Maßnahme bzw. des Projektes erfolgen.

- Übersicht über die beantragten Gelder:

Angabe der benötigten Mittel für die geplante Maßnahme. Zu beachten ist, dass die genehmigte Antragssumme nicht überschritten werden kann.

Falls festgestellt wird, dass die beantragten Gelder nicht ausreichen, muss ein weiterer Antrag für die zusätzlich benötigten Mittel gestellt werden.

### **3. Abrechnung:**

- Die Abrechnung muss spätestens ½ Jahr nach der Antragsstellung erfolgen. Dies gilt auch für nicht abgeschlossene Maßnahmen. In diesem Fall erfolgt eine Teilabrechnung über die Maßnahme / das Projekt.
- Bei Abrechnungen, die nicht durch den Antragsteller erfolgen, muss durch den Beauftragten bestätigt werden, dass er im Auftrag des Antragstellers handelt.
- Für die Abrechnung müssen Originalbelege eingereicht werden.
- Die Erstattung der Kosten erfolgt nur für Rechnungen, die auf den Antragsteller ausgestellt sind. Aus diesem Grund ist darauf zu achten, dass Rechnungen auf die antragstellenden Freundeskreise, Initiativen, Vereine etc. ausgestellt werden. Rechnungen dürfen nicht auf die Unterkünfte, in denen die beantragte Maßnahme stattfindet, ausgestellt sein.
- Originalbelege müssen lesbar sein → ansonsten können die Beträge nicht erstattet werden.
- Pfand muss herausgerechnet werden → keine Erstattung möglich.