

Onlineportal: „Sport integriert Hessen“

Digitale Antragsstellung und digitaler Verwendungsnachweis

Über unser Onlineportal zum Förderprogramm „Sport integriert Hessen“ können Sie sowohl den Antrag, die Erklärung zum Zuwendungsbescheid als auch der Verwendungsnachweis einreichen. Die Möglichkeiten des Onlinezugangs werden sukzessive ausgebaut. Daher ist uns Ihr Feedback wichtig!

Inhalt

Anlegen eines Benutzerkontos.....	2
Basisantrag „Sport integriert Hessen“	3
Erklärung zum Zuwendungsbescheid	5
Verwendungsnachweis.....	6
Zwischenspeichern	7
Hinweise zur Erfassung der Ausgaben	8
Passwort zurücksetzen	11

Anlegen eines Benutzerkontos

Zur Nutzung der Online-Funktionen richten Sie bitte zunächst einmalig ein Benutzerkonto unter folgendem [Link](#) ein. Achten Sie bei der Eingabe auf die korrekte Schreibweise Ihrer E-Mail-Adresse sowie der Bankverbindung. Aufgrund der Erweiterung des Förderprogramms 2022 ist es notwendig, dass **alle** Anwender einmalig ein neues Benutzerkonto anlegen – dieses können Sie in den Folgejahren nutzen.

- Wählen Sie aus der Liste der hessischen Städte und Gemeinden Ihre Kommune aus. Wichtig: der Gemeindename ist die spätere Benutzerkennung.
- Vermerken Sie die zuständige Organisationseinheit für das Förderprogramm „Sport integriert Hessen“ in Ihrem Haus, sowie deren Postanschrift und die Daten der Bankverbindung.
- Bestimmen Sie ein mindestens achtstelliges Passwort – Achten Sie dabei auf eine ausreichende Komplexität.
- Der Gemeindename in Verbindung mit dem Passwort stellen die **Zugangsdaten** zum Verfahren dar.
- Geben Sie eine Security-E-Mail-Adresse an, die zum Zurücksetzen des Passworts verwendet werden kann. Hierzu bietet sich die E-Mail des Funktionspostfachs Ihres Sachbereichs an, da somit bei einem Personalwechsel sichergestellt ist, dass ein Passwort nicht verloren gehen kann. Achten Sie auf die korrekte Schreibweise!
- Im Anschluss erhalten Sie eine Bestätigungse-Mail über die erfolgreiche Registrierung. Sie können anschließend sofort mit der Antragsstellung beginnen.

The screenshot shows the first step of the registration process, titled 'Benutzerkonto für Gemeinde/Stadt'. It includes a progress bar with two steps: '1 Start' and '2 Benutzerkonto für Gemeinde/Stadt'. The form contains several input fields: 'Name der Gemeinde/Stadt' (a dropdown menu), 'zuständige Organisationseinheit', 'Postleitzahl', 'Ort', 'Straße/Postfach', 'Nr.', and 'Zusatz'. There is also a 'Bankdaten' section with an 'IBAN' field. At the bottom, there are 'ZURÜCK' and 'WEITER' buttons.

The screenshot shows the second step of the registration process, titled 'Passwortkonfiguration'. It includes a progress bar with three steps: '1 Start', '2 Benutzerkonto für Gemeinde/Stadt', and '3 Passwortkonfiguration'. The form contains three input fields: 'Passwort', 'Wiederholung', and 'Security-E-Mail'. There are instructions for each field. At the bottom, there are 'ZURÜCK' and 'WEITER' buttons.

Basisantrag „Sport integriert Hessen“

Für den Antrag besteht keine Möglichkeit des Zwischenspeicherns. Stellen Sie daher vor Bearbeitungsbeginn sicher, dass Ihnen alle nötigen Informationen und Unterlagen (insbesondere „Anzahl Regelleistungsberechtigte“ und „Anmeldeunterlagen zur Sport-Coach Schulung“) vorliegen!

Den Link zum Antragsformular finden Sie [hier](#).

- Loggen Sie sich zunächst mit Ihrem Gemeindevamen sowie Ihrem Passwort ein („vgl. Anlegen eines Benutzerkontos“).
- Erfassen Sie anschließend die Kontaktdaten der Ansprechperson Ihrer Gemeinde im Antrag.
- Falls Sie den Förderantrag zusammen mit anderen Gemeinden stellen, sind diese Mitantragsteller einzeln zu erfassen. Die Erfassung erfolgt im nächsten Schritt.
- Über das „+“-Zeichen können Sie die weiteren Mitantragsteller erfassen (sofern vorhanden).
- Als nächstes bestimmen Sie den Umfang Ihres Antrags. Neben der Regelförderung können Sie bei Bedarf weitere Fördersachbestände auswählen.
- Geben Sie im Anschluss die Anzahl der Regelleistungsberechtigten zum 31.08. des Vorjahres an (vgl. übermittelte Tabelle).
- Sofern es in ihrer Gemeinde eine Erstaufnahmeeinrichtung (HEAE) gibt, geben Sie die Anzahl der in der HEAE untergebrachten Flüchtlinge an.
- Im folgenden Menüpunkt sind die vorgesehenen Sport-Coaches und ggf. Tandem-Partner einzutragen. Neben den Personendaten sind ebenso deren Kontaktdaten anzugeben. Bitte beachten Sie: Für **alle** Sport-Coaches sind die Daten der verpflichtenden Schulungen zu erfassen und die Anmeldung zur Schulung nachzuweisen!

1 Login zum Antrag

Login zum Antrag

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Zugangsdaten der Stadt/Gemeinde

Name Stadt/Gemeinde Passwort

Sie haben noch kein Benutzerkonto für Ihre Stadt/Gemeinde? [Benutzerkonto anlegen](#) >>

Falls Sie Ihre Zugangsdaten nicht mehr kennen, können Sie Ihr Passwort zurücksetzen. [Passwort zurücksetzen](#) >>

WEITER

1 Login zum Antrag 2 Login erfolgreich 3 Erfassung der Ansprechpartner/in zum Antrag

Erfassung der Ansprechpartner/in zum Antrag

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Ansprechpartner/in der Gemeinde/Stadt gemäß Ziffer 4.2 der Förderrichtlinie

Anrede Doktorgrad

Name Vorname

E-Mail-Adresse Telefonnummer

ZURÜCK **WEITER**

Weitere antragstellende Städte/Gemeinden

STADT/GEMEINDE	ADRESSE
+	

Wir beantragen

Regelförderung gemäß Ziffer 5.1 und 5.2 der Förderrichtlinie

Zusätzlich zur Regelförderung beantragen wir (Mehrfachauswahl ist möglich)

Aufwandsentschädigung für Sport-Coach-Tandems gemäß Ziffer 5.3.1 der Förderrichtlinie

Ausbildungs- und Qualifikationsmaßnahmen von Tandems sowie Schulungsmaßnahmen gemäß Ziffer 5.3.2 der Förderrichtlinie

Anzahl der Regelleistungsberechtigten/Flüchtlinge

Bitte entnehmen Sie die Anzahl der für Ihre Gemeinde bei der Bundesagentur für Arbeit zum 31.08. des Jahres gemeldeten Regelleistungsberechtigten der Übersicht, welche Ihnen durch die Abteilung Sport/Hessisches Ministerium des Innern und für Sport im Dezember des Vorjahres der Antragstellung per E-Mail übermittelt wurde. Sollte Ihnen diese Übersicht nicht vorliegen, fordern Sie diese bitte umgehend unter Sport-integriert-Hessen@sport.hessen.de an.

Anzahl Regelleistungsberechtigte (RLB)*

Regelleistungsberechtigte (RLB) nach dem Sozialgesetzbuch II in der Gemeinde
Falls in Ihrer Stadt/Gemeinde weniger als 50 Regelleistungsberechtigte (RLB) gemeldet sind und Sie keinen Antrag in Form einer interkommunalen Zusammenarbeit stellen, ist auf der nächsten Seite eine Begründung anzugeben.

Anzahl Flüchtlinge (EAE)

in hessischen Erstaufnahmeeinrichtungen (EAE), deren Außenstellen und Notaufnahmeeinrichtungen

Sport-Coaches*

ART SPORT-COACH	SPORT-COACH	ZUR SCHULUNG ANGEMELDET	DATUM DER SCHULUNG*
+			

- Sofern Sie weniger als 50 Regelleistungsberechtigte in Ihrer Gemeinde haben, geben Sie bitte im nächsten Schritt eine kurze Begründung an, wieso Sie trotzdem eine Förderung erhalten möchten. Es besteht zudem stets die Möglichkeit, andere Gemeinden im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit als Partner für die Antragsstellung zu gewinnen.

- Laden Sie abschließend den Nachweis, **aller** gemeldeten Sport-Coaches (inkl. Tandem-Partner), zur Anmeldung oder Teilnahme an einer aktuellen Sport-Coach-Schulung bei der Sportjugend Hessen hoch.

- Abschließend erhalten Sie eine Information über die zu erwartende Förderhöhe auf Basis Ihrer Angaben.

- Zum Abschluss müssen Sie mittels Checkboxen Erklärungen zum Antrag bestätigen.

- Sie können auf der Abschlusseite die Antragsdaten für Ihre Unterlagen herunterladen. Ihren Antrag mit den bereitgestellten Antragsdaten erhalten Sie auch per E-Mail.

- Weiterhin werden die im Antrag benannten Sport-Coaches per E-Mail informiert.

- **NEU!:** Nach Abschluss des Bewilligungsverfahrens erhalten Sie eine E-Mail, sofern Sie dem digitalen Versand zugestimmt haben. Mit dieser E-Mail erhalten Sie die Zugangsdaten für die Komfortfunktion (Vorbefüllung von Eingabefeldern). Bewahren Sie diese E-Mail gut auf. Selbstverständlich können Sie sich weiterhin mit Ihrem Benutzernamen und Passwort einloggen.

Begründung für Förderantrag bei weniger als 50 Regelleistungsberechtigten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Begründung zur Anzahl der Regelleistungsberechtigten

Wichtiger Hinweis: Gemäß Förderrichtlinie können Sie eine Zuwendung in Höhe von bis zu 5.000 Euro erhalten, sofern die Anzahl der für Ihre Gemeinde bei der Bundesagentur für Arbeit zum 31.08. des Jahres gemeldeten Regelleistungsberechtigten weniger als 50 Regelleistungsberechtigte beträgt.

Bitte geben Sie hier eine nähere Begründung zu Ihrem Antrag ab:

Begründung*

Bitte geben Sie hier Ihre gewünschte Förderhöhe an.

Förderbetrag* Euro

Anlagen

Schulungsnachweise -

Bitte laden Sie hier den/die Nachweis(en) zur Schulungsanmeldung bzw. zur erfolgreichen Schulungsteilnahme des/der Sport-Coach(es) hoch. Zur Ansicht Ihres Dokuments können Sie rechts auf die Vorschau klicken. Ein erneuter Klick schließt die Vorschau.

Dateiformate: JPEG, JPG, PNG, PDF, DOCX. Dateigröße max. 3 MB.

Ihre Datei:

[Weiteres Dokument zum Hochladen hinzufügen](#) +

Erklärung zur Mittelverwendung

Die Stadt/Gemeinde ist verpflichtet, an die Sportjugend Hessen pro Bewilligungsjahr eine einmalige pauschale Zahlung in Höhe von 250 Euro zu entrichten. Der Betrag kann aus der Bewilligungssumme beglichen werden. Vgl. Ziffer 4.5 der Förderrichtlinie.

Zur Erreichung des Förderzwecks darf die Stadt/Gemeinde die Fördermittel an Dritte weitergeben. Vgl. Ziffer 4.6 der Förderrichtlinie.

Die Mittel dürfen ausschließlich für die in der Förderrichtlinie vom 01.01.2022 aufgeführten Verwendungszwecke verwendet werden.

Die Erklärung zur Mittelverwendung habe ich zur Kenntnis genommen.*

Weitere Erklärung

Ich bin befugt, diesen Antrag auf Förderung aus dem Programm „Sport integriert Hessen“ zu stellen, und handle insoweit im Auftrag der genannten Stadt/Gemeinde.

Der Antrag wurde mit dem/den Sport-Coach(es) abgestimmt.

Ich bestätige, dass ich im Auftrag der Stadt/Gemeinde handle und der Antrag mit dem/den Sport-Coach(es) abgestimmt ist.*

Einwilligung des Absenders, zur elektronischen Bekanntgabe des Bescheides

Sie erhalten nach Abschluss des Verwaltungsverfahrens eine E-Mail mit den Zugangsdaten zu einem Cloud-Speicher, aus welchem Sie den Bescheid gemäß § 41 Abs. 2a HwvVfG abrufen können. Eine Zustellung per Post findet nicht statt.

Einwilligung zur elektronischen Bekanntgabe des Bescheides*

Erklärung zum Zuwendungsbescheid

Den Link zur Erklärung zum Zuwendungsbescheid finden Sie [hier](#).

NEU! Ab dem Jahr 2022 erhalten Sie nach Abschluss des Bewilligungsverfahrens (Antrag) eine E-Mail, sofern Sie dem digitalen Versand zugestimmt haben. Mit dieser E-Mail erhalten Sie Informationen zur Erklärung des Zuwendungsbescheides sowie Zugangsdaten für den Komfortzugang (Vorbefüllung von Eingabefeldern). Selbstverständlich können Sie sich auch weiterhin mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort einloggen.

- Wählen Sie zunächst aus ob Sie sich mit Ihrer Benutzerkennung (Benutzername/Passwort) oder via Kennung aus der E-Mail (Komfortfunktion) einloggen möchten
- Im folgenden Schritt loggen Sie sich mit Ihrem Gemeindennamen sowie Ihrem Passwort (vgl. „Anlegen eines Benutzerkontos“) oder über die Komfortfunktion ein.
- Erfassen Sie die Daten des Bewilligungsbescheides, auf den sich Ihre Erklärung bezieht. Über die Komfortfunktion sind die benötigten Felder bereits ausgefüllt.
- Geben Sie die Erklärung zum Zuwendungsbescheid ab. Nur dann können wir vor Ablauf der Widerspruchsfrist die Auszahlung der Förderung veranlassen.

1 Loginauswahl

Loginauswahl

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bitte wählen Sie aus, wie Sie sich für die Abgabe der Erklärung zum Zuwendungsbescheid anmelden möchten.

Loginauswahl*

via Kennung aus E-Mail

mit Benutzerkennung

Verwendungsnachweis

Den Link zum Verwendungsnachweis 2021 für das Förderprogramm „**Sport und Flüchtlinge**“ finden Sie [hier](#).

Der Link zum Verwendungsnachweis 2022 für das Förderprogramm „Sport integriert Hessen“ wird zu gegebenen Zeitpunkt auf unserer Homepage <http://www.sport.hessen.de/> veröffentlicht.

NEU! Sie können Ihre eingegebenen Daten zwischenspeichern und diese zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeiten.

NEU! Nach Abschluss des Bewilligungsverfahrens (Antrag) erhalten Sie eine E-Mail, sofern Sie dem digitalen Versand zugestimmt haben. Mit dieser E-Mail erhalten Sie die Zugangsdaten für die Nutzung der Komfortfunktion für die Einreichung des Verwendungsnachweises im folgenden Jahr. Bei dieser sind die wichtigsten Felder bereits vorausgefüllt. Bewahren Sie diese E-Mail gut auf. Selbstverständlich können Sie sich weiterhin mit Ihrem Benutzernamen und Passwort einloggen.

- Wählen Sie im Jahr 2022 „MIT BENUTZERKENNUNG“ aus. Ab dem Jahr 2023 können Sie für den Verwendungsnachweis des Vorjahres auch die Komfortfunktion via Kennung aus der E-Mail nutzen.
- Im nächsten Schritt loggen Sie sich mit Ihrem Gemeinamen sowie Ihrem Passwort (vgl. „Anlegen eines Benutzerkontos“) oder über die Komfortfunktion (ab 2023) ein.
- Geben Sie Ihr Aktenzeichen an, dieses finden Sie auf Ihrem Bewilligungsbescheid. Es entspricht dem Geschäftszeichen.
- Sollte Ihnen der nebenstehende Hinweis angezeigt werden, überprüfen Sie nochmal Ihr Aktenzeichen auf Richtigkeit und klicken auf „WEITER“.

- Erfassen Sie die Daten des Bewilligungsbescheides, auf den sich der Verwendungsnachweis bezieht. Bei der Komfortfunktion sind die wichtigsten Daten bereits vorausgefüllt.
- Restmittel aus dem Vorjahr geben Sie nur an, sofern Restmittel auf das Jahr auf den sich der Verwendungsnachweis bezieht übertragen wurden. Wurden die Restmittel zurückgefordert und zurückbezahlt geben Sie bitte 0,- an.

1 Loginauswahl

Loginauswahl

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bitte wählen Sie aus, wie Sie sich für die Abgabe des Verwendungsnachweises anmelden möchten.

Loginauswahl*

via Kennung aus E-Mail

mit Benutzerkennung

WEITER

2 Login zum Verwendungsnachweis **3 Info** **4 Angaben zum Zuwendungsbescheid**

Angaben zum Zuwendungsbescheid

Angaben des Zuwendungsbescheides

Bitte geben Sie das Aktenzeichen des Förderbescheides ein, auf den sich der Verwendungsnachweis bezieht.

Aktenzeichen des Förderbescheides

2 Login zum Verwendungsnachweis **3 Info** **4 Angaben zum Zuwendungsbescheid** **5 Hinweis**

Hinweis



Das von Ihnen angegebene Geschäftszeichen konnte nicht verifiziert werden.

Bitte klicken Sie auf ZURÜCK und geben das Geschäftszeichen erneut ein oder klicken Sie auf WEITER. Sie können trotzdem das Online-Formular zur Erstellung Ihres Verwendungsnachweises benutzen. Einige Komfortfunktionen sind jedoch nicht vorhanden.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Angaben des Zuwendungsbescheides

Bitte geben Sie das Datum des Förderbescheides ein, auf den sich der Verwendungsnachweis bezieht.

Datum des Förderbescheides*

Bitte geben Sie den erhaltenen Förderbetrag an, auf den sich der Verwendungsnachweis bezieht.

Förderbetrag (in Euro)*

Bitte geben Sie an, wie viele nicht zurückgeforderte Restmittel aus der vorhergehenden Förderperiode Sie in das laufende Berichtsjahr übertragen haben.

Restmittel aus Vorjahr ...

- Lesen Sie die nun angezeigte Informationsseite zum Thema „Zwischenspeichern“ aufmerksam durch und Klicken sie auf „WEITER“.

- In der dann folgenden Übersichtsseite müssen Sie alle Förderbereiche und den Sachbericht bearbeiten. Dies gilt auch dann, wenn Sie in einem Förderbereich keine Ausgaben getätigt haben. Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihre eingegebenen Daten zwischenzuspeichern und diese zu einem späteren Zeitpunkt zur erneuten Bearbeitung aufzurufen.

Zwischenspeichern

- Möchten Sie die Bearbeitung unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen, klicken Sie am Ende der Übersichtsseite auf „ZWISCHENSPEICHERN“. Geben Sie auf der nächsten Seite eine E-Mail-Adresse an.
- Notieren Sie sich unbedingt den anschließend angezeigten PIN.** Diesen benötigen Sie, um den zwischengespeicherten Verwendungsnachweis zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufzurufen und weiterzubearbeiten.
- An die angegebene E-Mail-Adresse wird Ihnen eine E-Mail mit einem Link zugestellt. Über diesen Link können Sie nach Eingabe der E-Mail-Adresse sowie des PINs den zuvor zwischengespeicherten Verwendungsnachweis erneut aufrufen und weiterbearbeiten.

Hinweise zur weiteren Bearbeitung

Vielen Dank, die Daten Ihres Förderbescheids wurden voreingetragen. Nun beginnt die Eingabe der Daten zu Ihrem Verwendungsnachweis.

Auf der folgenden Seite sind die Ausgaben der einzelnen Förderbereiche zu erfassen. Die Übersicht gliedert sich dabei in die folgenden Bereiche auf:

- Ausgaben für Bereich Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige
- Ausgaben für Bereich Erstaufnahmeeinrichtung
- Ausgaben für Sport-Coach-Tandems
- Ausgaben für Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Tandems sowie Schulungsmaßnahmen
- Sachbericht zum Verwendungsnachweis

Jeder der oben genannten Bereiche muss abschließend bearbeitet werden. Er kann auch mehrfach aufgerufen und bereits erfasste Daten angepasst werden. Dabei gilt:

- Startet die Bearbeitung des Bereichs
- 🔒 Bereich muss noch bearbeitet werden
- ✓ Bereich wurde bereits bearbeitet

Erst nach der Bearbeitung aller Förderbereiche ist der Klick auf **ABSCHLIESSEN** möglich. Sofern Sie innerhalb eines Förderbereichs keine Ausgaben haben, lassen Sie die Tabelle leer und klicken Sie auf **WEITER**, sodass der Bereich in der Portalübersicht mit einem blauen Haken als bearbeitet angezeigt wird.

Sie können die erfassten Daten mit Klick auf **ZWISCHENSPEICHERN** zwischenspeichern. Hierbei ist verpflichtend eine E-Mail-Adresse anzugeben, an welche der Link zum Wiederaufruf des Vorgangs gesendet werden soll. Notieren Sie sich unbedingt den angezeigten PIN. Dieser wird Ihnen nicht per E-Mail zugesandt!

Mit Klick auf **WEITER** startet die Übersicht der einzelnen Förderbereiche

ZURÜCK

WEITER

Erfassung der einzelnen Förderbereiche

Bitte erfassen Sie die Ausgaben der einzelnen Förderbereiche.

Ausgaben für Bereich Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige Beschreibung: Bitte erfassen Sie hier die Ausgaben für den Bereich Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige → BEARBEITEN	8
Ausgaben für Bereich Erstaufnahmeeinrichtung Beschreibung: Bitte erfassen Sie hier die Ausgaben für den Bereich Erstaufnahmeeinrichtung → BEARBEITEN	8
Ausgaben für Sport-Coach-Tandems Beschreibung: Bitte erfassen Sie hier die Ausgaben für die Sport-Coach-Tandems → BEARBEITEN	8
Ausgaben für Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Tandems sowie Schulungsmaßnahmen Beschreibung: Bitte erfassen Sie hier die Ausgaben für Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Tandems sowie Schulungsmaßnahmen → BEARBEITEN	8
Sachbericht zum Verwendungsnachweis Beschreibung: Bitte laden Sie hier den verpflichtenden Sachbericht zum Verwendungsnachweis hoch → BEARBEITEN	8

ABSCHLIESSEN

ZWISCHENSPEICHERN

Fehlende Daten zum Speichern

Für das Zwischenspeichern des Vorgangs ist Ihre E-Mail-Adresse notwendig. Ohne Angabe der E-Mail-Adresse kann der Vorgang nicht zwischengespeichert werden.

E-Mail-Adresse*

SPEICHERN **ABBRECHEN**

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Login zum Verwendungsnachweis

Bitte geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** und Ihren notierten **PIN** ein, um sich in Ihrem gespeicherten Vorgang anzumelden.

E-Mail-Adresse*

PIN*

ANMELDEN

Hinweise zur Erfassung der Ausgaben

Geben Sie jede Ausgabe einzeln an! Erfassen Sie keine Summen! Ausnahmen bestehen für:

- Aufwandsentschädigung für Sport-Coaches und „andere Übungsleiter“ - geben Sie diese als Summe pro Person an und nennen Sie den Zeitraum (z.B. „Aufwandsentschädigung Übungsleiterin Maria Heinz für Sportangebot „Fit im Alltag“ – Januar - September 2021“)
- Fahrtkosten – geben Sie diese als „singemäßige“ Summe an und nennen Sie den Zeitraum (z.B. Fahrtkosten pro Jahr zum Mitternachtssport)

▪ **Ausgaben für den Bereich Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige:** Klicken Sie in der Übersichtsseite auf „BEARBEITEN“ unterhalb des Textes „Ausgaben für Bereiche Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige“ und erfassen Sie die **Regelförderung gemäß Ziffer 5.1** der Förderrichtlinie. Hierbei handelt es sich um die **„normale“ Förderung**, die in der Regel jede Gemeinde erhalten hat.

▪ Tragen Sie in der sich öffnenden Eingabemaske die Ausgaben für diesen Förderbereich detailliert ein (z.B. Kosten für die Sport-Coach-Schulung, Aufwandsentschädigungen, Transportkosten, Sachmaterial). **ACHTUNG:** Die Aufwandsentschädigung für den oder die Sport-Coach(es) mit persönlicher Zuwendungsgeschichte erfassen Sie zu einem späteren Zeitpunkt!

▪ Erfassen Sie die Ausgaben über das „+“-Zeichen.

▪ Wählen Sie eine Bezeichnung für den Fördergegenstand mit der vorgegebenen Auswahlhilfe (kleines Dreieck unten rechts im Feld) aus.

▪ Geben Sie den Betrag der Ausgabe und eine hinreichende Erläuterung ein. Dies sind Pflichtfelder.

Ausgaben für Bereich Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige

Beschreibung: Bitte erfassen Sie hier die Ausgaben für den Bereich Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige

→ BEARBEITEN

Ausgaben für Bereich Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige

Bitte erfassen Sie hier jeweils als einzelne Position alle Ausgaben, die für die Regelförderung für den Förderbereich "Gemeinschaftsunterkünfte oder sonstige Unterbringungsformen" angefallen sind. (Mehrere Einträge sind möglich.)

Einzelne Ausgabepositionen für Regelförderung Gemeinschaftsunterkunft / Sonstige

FÖRDERGEGENSTAND	HÖHE DER AUSGABEN	BESCHREIBUNG DER AUSGABENPOSITION (ERLÄUTERUNG)
+		

Einzelne Ausgabepositionen für Regelförderung Gemeinschaftsunterkunft / Sonstige bearbeiten

Fördergegenstand*	Höhe der Au... 0,00	Beschreibung der Ausgabenposition (Erläuterung)*
-------------------	------------------------	--

- Mit Klick auf „ÜBERNEHMEN“ speichern Sie ihren Eintrag.
- Wiederholen Sie diese Schritte für jede einzelne Ausgabe.

- Haben Sie in einem Förderbereich keine Förderung erhalten, klicken Sie direkt auf „WEITER“.
- Haben Sie alle Ausgaben erfasst gelangen Sie mit Klick auf „WEITER“ zurück zur Übersichtsseite. Nun sehen Sie hinter dem bearbeiteten Förderbereich ein blaues Häkchen.
- Der Bearbeitungsstand wird Ihnen durch eine blaue Sanduhr (noch nicht bearbeitet) oder ein blaues Häkchen (Bearbeitung abgeschlossen) angezeigt.

- **Ausgaben für den Bereich Erstaufnahmeeinrichtung:** Tragen Sie hier nur Ausgaben ein, sofern Sie Fördermittel für den Förderbereich „Erstaufnahmeeinrichtung“ erhalten haben. Verfahren Sie hierzu wie oben beschrieben (vgl. Eingabe „Ausgaben für Bereiche Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige“).

- Gibt es in Ihrer Gemeinde keine Erstaufnahmeeinrichtung, klicken Sie direkt auf „WEITER“.

- Erfassen Sie im Förderbereich „Ausgaben für Sport-Coach-Tandems“ die **Aufwandsentschädigung des Sport-Coaches mit persönlicher Zuwanderungsgeschichte**. Verfahren Sie hierzu wie oben beschrieben. Geben Sie die Jahresaufwandsentschädigung und eine Erläuterung, z.B. den Namen, an.

- Haben Sie keine Förderung für diesen Bereich erhalten, klicken Sie direkt auf „WEITER“.

Einzelne Ausgabepositionen für Regelförderung Gemeinschaftsunterkunft / Sonstige bearbeiten

Fördergegenstand*	Höhe der Au... 0,00	Beschreibung der Ausgabe... (Erläuterung)*
-------------------	------------------------	--

ÜBERNEHMEN **ABBRECHEN**

+

WEITER

Ausgaben für Bereich Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige ✓

Beschreibung: Bitte erfassen Sie hier die Ausgaben für den Bereich Gemeinschaftsunterkünfte und Sonstige

→ BEARBEITEN

Ausgaben für Bereich Erstaufnahmeeinrichtung 8

Beschreibung: Bitte erfassen Sie hier die Ausgaben für den Bereich Erstaufnahmeeinrichtung

→ BEARBEITEN

Ausgaben für Bereich Erstaufnahmeeinrichtung

Bitte erfassen Sie hier jeweils als einzelne Position alle Ausgaben, die für die Regelförderung für den Förderbereich "Erstaufnahmeeinrichtung" angefallen sind. (Mehrere Einträge sind möglich.)

Einzelne Ausgabepositionen für Regelförderung Erstaufnahmeeinrichtung

FÖRDERGEGENSTAND	HÖHE DER AUSGABEN	BESCHREIBUNG DER AUSGABENPOSITION (ERLÄUTERUNG)
+		

Einzelne Ausgabepositionen für Regelförderung Erstaufnahmeeinrichtung bearbeiten

Fördergegenstand*	Höhe der Au... 0,00	Beschreibung der Ausgabe... (Erläuterung)*
-------------------	------------------------	--

Ausgaben für Sport-Coach-Tandems

Bitte erfassen Sie hier jeweils als einzelne Position alle Ausgaben, die für Aufwandsentschädigungen von Sport-Coach-Tandems gemäß Ziffer 5.3.1 der Förderrichtlinie angefallen sind. (Mehrere Einträge sind möglich.)

Einzelne Ausgabepositionen für Aufwandsentschädigungen von Sport-Coach-Tandems

HÖHE DER AUSGABEN	BESCHREIBUNG DER AUSGABENPOSITION (ERLÄUTERUNG)
+	

Einzelne Ausgabepositionen für Aufwandsentschädigungen von Sport-Coach-Tandems bearbeiten

Höhe der Au... 0,00	Beschreibung der Ausgabe... (Erläuterung)*
------------------------	--

- „Ausgaben für Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Tandem sowie Schulungsmaßnahmen“: Geben Sie hier nur Ausgaben an, sofern diese Förderung gemäß Ziffer 5.3.2 der Förderrichtlinie beantragt und bewilligt wurde! Verfahren Sie hierzu wie oben beschrieben.

ACHTUNG: Die Schulungskosten der Sport-Coaches bei der Sportjugend Hessen dürfen hier **nicht** erfasst werden! Diese gehören zur Regelförderung gemäß Ziffer 5.1 der Förderrichtlinie.

- Haben Sie keine Förderung für diesen Bereich erhalten, klicken Sie direkt auf „WEITER“.

- Laden Sie abschließend den **Sachbericht** als verpflichtenden Bestandteil des Verwendungsnachweises sowie weitere Dokumente und Anlagen hoch.

- Wenn Sie sich sicher sind, dass Sie alle Angaben erfasst haben, beenden Sie die Eingabe mit einem Klick auf „ABSCHLIESSEN“. Beachten Sie, dass hierfür für alle fünf Bereiche ein blaues Häkchen angezeigt sein muss.

- Bestätigen Sie zum Abschluss mittels Check-boxen verpflichtende Erklärungen zum Verwendungsnachweis.

- Mit Klick auf „WEITER“ wird Ihr Verwendungsnachweis abgeschickt und übermittelt.

- Sie können den erstellten Verwendungsnachweis für Ihre Unterlagen herunterladen, dazu klicken Sie auf den blauen Text oder den blauen Pfeil. Ihren Verwendungsnachweis mit den bereitgestellten Daten erhalten Sie auch per E-Mail.

Ausgaben für Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Tandems sowie Schulungsmaßnahmen

Bitte erfassen Sie hier jeweils als einzelne Position alle Ausgaben, die für Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Tandems sowie Schulungsmaßnahmen gemäß Ziffer 5.3.2 der Förderrichtlinie angefallen sind. (Mehrere Einträge sind möglich.)

Einzelne Ausgabepositionen für Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Tandems sowie Schulungsmaßnahmen

ZWECKBESTIMMUNG	HÖHE DER AUSGABEN	BESCHREIBUNG DER AUSGABENPOSITION (ERLÄUTERUNG)
	0,00	

Einzelne Ausgabepositionen für Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen von Tandems sowie Schulungsmaßnahmen bearbeiten

Zweckbestimmung* Höhe der Au... Beschreibung der Ausgabenposition (Erläuterung)*

Anlagen

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Sachbericht zum Verwendungsnachweis*

Der Sachbericht enthält eine Darstellung der durchgeführten Arbeiten oder Aufgaben, ihres Erfolgs und ihrer Auswirkungen. Die gesamte geförderte Tätigkeit oder Maßnahme sowie die gesamten Ausgaben und deren Deckung sind darzulegen. Tätigkeits- oder Geschäftsberichte und dergleichen sowie Berichte etwa beteiligter technischer Dienststellen sind bei den Ausfertigungen des Verwendungsnachweises beizufügen.

Hier können Sie den verpflichtenden Sachbericht zum Verwendungsnachweis hochladen. Zur Ansicht Ihres Dokuments können Sie rechts auf die Vorschau klicken. Ein erneuter Klick schließt die Vorschau.

Dateiformate: JPEG, JPG, PNG, PDF, DOCX. Dateigröße max. 3 MB

Ihre Datei

HOCHLADEN

Sachbericht zum Verwendungsnachweis

Beschreibung: Bitte laden Sie hier den verpflichtenden Sachbericht zum Verwendungsnachweis hoch.

→ BEARBEITEN

ABSCHLIESSEN

ZWISCHENSPEICHERN

Erklärung zum Verwendungsnachweis

Hiermit bestätigen wir, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Erklärung zum Verwendungsnachweis bestätigen*

Erklärung des Absenders

Hiermit wird bestätigt, dass der Absender des Verwendungsnachweises befugt ist, den Verwendungsnachweis aus dem Programm „Sport und Flüchtlinge“ zu stellen und insoweit im Auftrag der beantragenden Stadt/Gemeinde handelt.

Erklärung des Absenders bestätigen*

Einwilligung des Absenders, zur elektronischen Bekanntgabe des Bescheides

Sie erhalten nach Abschluss des Verwaltungsverfahrens eine E-Mail mit den Zugangsdaten zu einem Cloud-Speicher, aus welchem Sie den Bescheid gemäß § 41 Abs. 2a HVwVfG abrufen können. Eine Zustellung per Post findet nicht statt.

Einwilligung zur elektronischen Bekanntgabe des Bescheides

Dateiname

2022-02-25 - SuF_Verwendungsnachweis



Passwort zurücksetzen

Den Link zum Zurücksetzen des Passworts finden Sie [hier](#).

- Sie können Ihr Passwort jederzeit ändern.
- Nach Eingabe Ihrer Zugangskennung erhalten Sie eine E-Mail an Ihre Security-E-Mail-Adresse mit einem Link zur Passwortneuvergabe. Hierüber können Sie ein neues Passwort vergeben.

Passwort zurücksetzen

Passwort zurücksetzen

Zugangsdaten der Stadt/Gemeinde

Bitte wählen Sie Ihre Stadt/Gemeinde aus. Nach dem Klick auf WEITER erhalten Sie eine E-Mail an die von Ihrer Stadt/Gemeinde hinterlegte Sicherheits-E-Mail-Adresse zum Zurücksetzen Ihres Passworts.

Name Stadt/Gemeinde

WEITER

Wiesbaden, im Januar 2022