

## **Merkblatt zur Beantragung von Zuschüssen aus dem Förderkonzept Jugend- und Jüngstensegeln im SVSH**

Bitte beachtet bei der Beantragung von Zuschüssen folgende Punkte um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

- Die Antragstellung erfolgt schriftlich beim JSA des SVSH durch den/die Jugendwart/e des/der beantragenden Vereins/e. Alle Unterlagen sollen der Mail als PDF- oder WORD-Dokumente beigelegt sein. Bei schriftlicher Einreichung müssen alle Unterlagen in doppelter Ausfertigung beigelegt sein.
- Anträge sollen bis zum 31.03. des Jahres beim JSA gestellt werden. Dieser wird über die zu diesem Zeitpunkt vorliegenden Anträge zeitnah beschließen. Anträge können auch noch nach dem 31.03. gestellt werden. Eine Förderung ist aber nur dann noch möglich, wenn über die fristgerecht beantragten und bereits bewilligten Förderungen hinaus noch Mittel aus dem Budget verfügbar sind.
- **Dem Antrag müssen folgende Unterlagen beigelegt sein:**
  - Formloses Antragschreiben unterzeichnet vom zuständigen Jugendwart sowie Vorstand des beantragenden Vereins. Bei Maßnahmen in Kooperation mehrere Vereine kann der Antrag von einem Verein gestellt werden. Es ist ausreichend, wenn von den kooperierenden Vereinen formlose Bestätigungen der Kooperation beigelegt werden. Auf Rechtsgültigkeit aller Unterschriften ist zu achten.
  - Vollständig ausgefülltes Antragsformular (Download auf [www.seglerverband-sh.de](http://www.seglerverband-sh.de))
  - Kurzprofil der bestehenden regelmäßigen Jugendarbeit in dem/ den Verein/Vereinen
  - Konzept der geplanten Maßnahme: Rahmenbedingungen, Ziele, Inhalte.  
Insbesondere sollte aus dem Konzept hervorgehen, in welcher Weise sich geplante Maßnahme in das grundsätzliche Konzept der Kinder- und Jugendarbeit eingliedert und dieses nachhaltig erweitert
  - Vollständiger Finanzplan mit Gegenüberstellung der geplanten Einnahmen und Kosten der Maßnahme. Besondere Positionen der Finanzplanung sollen durch gesonderte Dokumentation nachvollziehbar belegt werden (z.B. Kostenvoranschläge, Angebote, Preislisten, Prospekte, Weblinks etc.). Aus der Aufstellung müssen folgende Positionen klar hervorgehen:
    - Teilnehmerbeiträge (pro Kopf und gesamt)
    - Kosten- oder Sachbeiträge aus Eigenmitteln des Vereins/ der Vereine
    - Weitere beantragte Fördermittel außer SVSH
    - Beantragte Förderung beim SVSH
    - Sonstige geplante Kostenbeiträge
    - Kosten für Unterkunft, Verpflegung, Transport, Material, Bootskosten
    - Vollständige Liste der Leitung und des Betreuerenteams der Maßnahme, aus der Alter und Qualifikation des Teams hervorgeht
    - Vollständige Teilnehmerliste der Maßnahme (sobald verfügbar) inkl. Name, Anschrift, Geburtsdatum, Vereinszugehörigkeit
    - JSA kann bei Bedarf weitere Informationen und Unterlagen zur Entscheidung anfordern

- **Spätestens 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme sind folgende Unterlagen einzureichen:**
  - Liste der Teilnehmer, die tatsächlich teilgenommen haben
  - Abschlussrechnung der Freizeit
  - Nachbericht der Maßnahme mit Fotos zur Veröffentlichung durch den SVSH (für notwendige Rechte an Text und Bildmaterial ist durch den Antragsteller zu sorgen)

Die hier zusammen gestellten Informationen stellen ein auf die Wesentlichen Fakten gekürzten Auszug aus den Förderrichtlinien da und sind nicht bindend. Für den genauen Text bitte den Originaltext des Förderprogramms berücksichtigen