

Im Auftrag des:



Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit
und Verbraucherschutz



Zukunft
Umwelt
Gesellschaft

Merkblatt zum Förderschwerpunkt 3:
***Übergeordnete Unterstützung durch
„Beauftragte für Klimaanpassung
in der Sozialwirtschaft“***

Förderrichtlinie
„Klimaanpassung in sozialen Einrichtungen“



Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
1 Voraussetzungen für eine Förderung	2
1.1 Sie sind eine freie Trägerschaft von sozialen Einrichtungen	3
1.2 Schwerpunktsetzung und Auswahlverfahren.....	4
2 Fördergegenstand: Beauftragte für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft 5	
3 Förderfähige Ausgaben	6
4 Finanzierung	7
4.1 Zuwendungsart.....	7
4.2 Förderquoten und -höhen.....	7
5 Antragsverfahren	7
5.1 Antragstellung und Fristen.....	8
5.2 Pflichtunterlagen.....	9
5.3 Weitere einzureichende Unterlagen	11
6 Weitere Hinweise	12
6.1 Ressourcenplan	12
6.2 Allgemeine Hinweise	12
7 Beratungsmöglichkeiten	14

Einleitung

Mit der Förderrichtlinie „Klimaanpassung in sozialen Einrichtungen“ (AnpaSo) soll es sozialen Einrichtungen ermöglicht werden, die notwendigen Klimaanpassungsprozesse im Gesundheits-, Pflege- und Sozialsektor anzugehen und umzusetzen. Über die Förderung von vorbildhaften Modellvorhaben, die durch ihre Strahlkraft zur Nachahmung anregen, sollen Anreize zur Transformation dieses Sektors gesetzt werden. Diese sollen vor allem in Regionen, die von besonders vielen negativen Auswirkungen der Klimakrise betroffen sind bzw. sein werden, umgesetzt werden (sog. klimatische Hotspots).

Vorbildhafte Modellvorhaben im Sinne dieser Richtlinie sind Klimaanpassungsmaßnahmen, die:

- auf einer integrierten und systematischen Ermittlung der Vulnerabilitäten sowie auf prioritären Handlungserfordernissen beruhen (Konzepterfordernis),
- durch die Schwerpunktsetzung auf „naturbasierte Lösungen“ starke Synergien und positive Nebeneffekte zu den Zielen der Deutschen Nachhaltigkeitsstrategie für mehr ökologische Nachhaltigkeit und Lebensqualität aufweisen und
- eine möglichst große Strahlkraft und überregionale Wirkung über ein breit aufgestelltes Netzwerk entfalten.

Gefördert werden:

- Förderschwerpunkt 1: Erstellung von Konzepten zur nachhaltigen Anpassung an die Klimakrise.
- Förderschwerpunkt 2: Umsetzung von vorbildhaften Maßnahmen zur Anpassung an die Klimakrise auf Grundlage von Konzepten.
- Förderschwerpunkt 3: Übergeordnete Unterstützung durch „Beauftragte für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft“.

Dieses Merkblatt:

- **stellt die zentralen Voraussetzungen für eine Förderung im Förderschwerpunkt 3 zusammen** (Kapitel 1),
- **informiert über Fördergegenstand, förderfähige Ausgaben und Finanzierung** (Kapitel 2 bis 4) **und**
- **begleitet durch den Prozess der Antragstellung** (Kapitel 5)

Weitere nützliche Hinweise sowie Informationen zur Beratung für Antragstellende sind in den Kapiteln 6 und 7 zusammengefasst.

1 Voraussetzungen für eine Förderung

Mit Förderschwerpunkt 3 sollen Klimaanpassungsprozesse auf übergeordneter Ebene unterstützt werden, indem fachlich qualifizierte „Beauftragte für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft“ auf Ebene der freien Trägerschaft von sozialen Einrichtungen gefördert werden.

Um einen Antrag nach dieser Förderrichtlinie stellen zu können, gelten einige **Grundvoraussetzungen**, die in den folgenden Unterkapiteln erläutert werden. Zusammenfassend sind dies:

Fachliche Voraussetzungen:

- Sie sind eine freie gemeinnützige Trägerschaft von sozialen Einrichtungen und agieren auf übergeordneter Ebene (z. B. auf Bundes- oder Landesebene eines Wohlfahrtsverbandes), d. h. Sie haben Einfluss auf die Prozesse der Ihnen zugehörigen Strukturen wie soziale Einrichtungen oder Ihnen untergeordnete Trägerschaften von sozialen Einrichtungen (Kapitel 1.1).
- Sie möchten Prozesse zur Anpassung an die Auswirkungen der Klimakrise innerhalb Ihrer Struktur anstoßen und hierfür in einem ersten Schritt eine Personalstelle einrichten, die den Prozess der Klimaanpassung steuert (siehe Kapitel 2).
- Sie sind in der Lage, die geförderten Maßnahmen über vorhandene Strukturen und Netzwerke in die Breite zu tragen, um Impulse zur Klimaanpassung in Ihren sozialen Einrichtungen und Unterorganisationen zu setzen (siehe Kapitel 1.2).
- Sie sind von den Auswirkungen der Klimakrise betroffen oder liegen sogar in einem klimatischen Hotspot (vgl. klimatische Hotspots nach [Klimawirkungs- und Risikoanalyse 2021 für Deutschland](#), Kurzfassung, S. 112, Abb. 9, Darstellung 2031 - 2060 absolut).

Administrative Voraussetzungen:

- Die freie Trägerschaft sozialer Einrichtungen (z. B. Wohlfahrtsverband) ist rechtlich selbstständig.
- Die freie Trägerschaft sozialer Einrichtungen (z. B. Wohlfahrtsverband) ist gemeinnützig.
- Die/der Antragstellende bringt Eigenmittel in angemessener Höhe in das Vorhaben ein (siehe Kapitel 4.1).
- Die Personalstelle ist noch nicht geschaffen oder ausgeschrieben worden.

Prüfen Sie vor Antragstellung, ob die oben genannten Kriterien auf Sie zutreffen.

Bitte beachten Sie außerdem, dass öffentlich-rechtlich organisierte Trägerschaften (z. B. Gebietskörperschaften) im Förderschwerpunkt 3 nicht antragsberechtigt sind.

Klimaanpassung oder Klimaschutz?

Mit der Förderrichtlinie „Klimaanpassung in sozialen Einrichtungen“ werden ausschließlich Maßnahmen zur Klimaanpassung gefördert. Für den Förderschwerpunkt 3 bedeutet dies, dass nur solche Personalstellen gefördert werden können, welche durch ihre Arbeit geeignete Prozesse und Maßnahmen zur Anpassung an bereits spürbare sowie zukünftige Auswirkungen der Klimakrise anstoßen und erarbeiten.

Personalstellen hingegen, welche v. a. Strategien zur Senkung des Energieverbrauches bzw. zur Reduktion von Treibhausgas-Emissionen entwickeln, arbeiten schwerpunktmäßig zum Thema Klimaschutz. Sie werden durch die vorliegende Richtlinie nicht gefördert.

Synergien zum natürlichen Klimaschutz sind aber möglich und sogar gewünscht.

Eine gute Einführung zum Thema „Klimaanpassung“ findet sich auf den Seiten des Zentrum KlimaAnpassung sowie des Umweltbundesamtes. Für den Unterschied zwischen Klimaschutz und Klimaanpassung siehe auch die Erläuterungen in den FAQs auf der AnpaSo-Website.

1.1 Sie sind eine freie Trägerschaft von sozialen Einrichtungen

Die Förderung richtet sich ausschließlich an gemeinnützige freie Trägerschaften sozialer Einrichtungen (z. B. Wohlfahrtsverbände).

Der Begriff „freie Trägerschaft“ bezeichnet private, d. h. nichtstaatliche Organisationen (in der Regel Vereine, Verbände, Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Stiftungen bürgerlichen Rechts), deren untergeordnete Strukturen bzw. Einrichtungen vulnerable Personengruppen adressieren. Soziale Einrichtungen im Sinne der Förderrichtlinie sind solche, deren angesprochene Zielgruppe aus mindestens 70 Prozent vulnerablen Personen besteht.

Als vulnerable Personen werden Menschen verstanden, die besonders unter den Folgen der Klimakrise leiden, da sie aufgrund ihrer körperlichen und/oder seelischen Konstitution und/oder aufgrund ihrer sozialen Situation nicht ausreichend in der Lage sind, sich gegen die Folgen der Klimakrise zu wappnen (z. B. ältere und pflegebedürftige Menschen, Menschen mit Behinderungen, psychisch beeinträchtigte Menschen, stationär untergebrachte Patient*innen, wohnungslose Menschen, geflüchtete Menschen, Kinder sowie aufgrund ihres sozialen Status benachteiligte Menschen).

Mit dem Ziel möglichst systematisch Klimaanpassungsprozesse in einer Vielzahl sozialer Einrichtungen zu erreichen, richtet sich die Förderung in Förderschwerpunkt 3 an die oberen Ebenen freier Trägerschaften und Verbände.

Voraussetzungen für die Antragsberechtigung der freien Trägerschaft sind die Rechtsfähigkeit und die rechtliche Selbstständigkeit.

Bitte beachten Sie, dass öffentlich-rechtlich organisierte Trägerschaften im Förderschwerpunkt 3 nicht antragsberechtigt sind.

1.2 Schwerpunktsetzung und Auswahlverfahren

Um transformative Anreize im Gesundheits- Pflege- und Sozialsektor zu setzen, werden im Förderschwerpunkt 3 „Beauftragte für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft“ gefördert, die von übergeordneter Ebene einer gemeinnützigen freien Trägerschaft innerhalb ihrer Strukturen die erforderlichen Klimaanpassungsprozesse anstoßen und umsetzen. Im Einzelnen wurde daher folgende Schwerpunktsetzung formuliert:

- Die Trägerschaft sollte auf übergeordneter Ebene agieren, d. h. sie sollte Einfluss auf die Prozesse der ihnen untergeordneten Organisationen/sozialen Einrichtungen haben. Im Sinne der Zielsetzung der Förderrichtlinie sollen hier insbesondere Träger mit überregionalem Einzugsgebiet, wie z. B. Wohlfahrtsverbände auf Landes- oder Bundesebene adressiert werden. Antragsberechtigt sind aber auch gemeinnützige Stiftungen und Vereine sowie gemeinnützige Unternehmensverbände. In diesem Förderaufruf werden freie Trägerschaften auf oberster nationaler Ebene (Bundesebene) priorisiert behandelt.
- Die „Beauftragten für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft“ sollen von übergeordneter Ebene die Steuerung, Moderation und Koordination von Prozessen übernehmen. Ihre Aufgabe ist aber auch Wissensvermittlung, Bewusstseinsbildung, Netzwerkarbeit sowie konkrete Unterstützungsangebote für die untergeordneten Struktureinheiten.
- Im Rahmen des Aufgabenspektrums sollen die „Beauftragten für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft“ auch naturbasierte Lösungen berücksichtigen.
- Die Fördermaßnahme und die Aktivitäten der Beauftragten sollen über vorhandene Strukturen und Netzwerke in die Breite getragen werden, um Impulse zur Klimaanpassung bei weiteren freien Trägerschaften von sozialen Einrichtungen zu setzen.

Übersteigt die Anzahl der förderfähigen Anträge die zur Verfügung stehenden Fördermittel, erfolgt eine Auswahl besonders erfolgsversprechender Vorhaben anhand der folgenden Kriterien:

- Größe und Struktur des Netzwerks des/der Antragstellenden,
- Ebene in der Organisationsstruktur der freien Trägerschaft,
- sofern anwendbar geografische Lage des Vorhabens (vgl. klimatische Hotspots nach [Klimawirkungs- und Risikoanalyse 2021 für Deutschland](#), Kurzfassung, S. 112, Abb. 9, Darstellung 2031-2060 absolut).

Diese Informationen werden in der Vorhabenbeschreibung abgefragt. Bitte füllen Sie die entsprechenden Felder daher unter Beachtung der darin enthaltenen Hinweise vollständig aus.

2 Fördergegenstand: Beauftragte für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft

Gefördert wird eine befristete Personalstelle „Beauftragte*r für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft“ auf oberer Ebene einer freien gemeinnützigen Trägerschaft von sozialen Einrichtungen.

Das Arbeitsgebiet der „Beauftragten für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft“ umfasst nachfolgende Tätigkeiten. Diese sind in der zugehörigen Vorhabenbeschreibung als Pflichtarbeitspakete vorgesehen.

1) Projektmanagement

- administrative Projektsteuerung.

2) Bestandsaufnahme und Prozessanalyse

- Übergeordnete Analyse der Betroffenheit der untergeordneten Strukturen/Einrichtungen durch die Folgen der Klimakrise.
- Analyse von Planungs- und Entscheidungsprozessen hinsichtlich der inhaltlichen und prozessualen Berücksichtigung von Klimaanpassungsaspekten.
- Prüfung und Bewertung der Klimawirksamkeit von Planungen und Vorhaben auf übergeordneter Ebene.

3) Management von Prozessen zur Klimaanpassung

- Steuerung, Moderation und Koordination von Maßnahmen und Prozessen der Klimaanpassung auf übergeordneter Ebene.
- Etablierung der Klimaanpassung als Querschnittsaufgabe inklusive der entsprechenden Anpassung von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten.

4) Sensibilisierung, Beratung und Wissensvermittlung

- Sensibilisierung für das Thema Klimaanpassung bei den untergeordneten Organisationseinheiten.
- Bereitstellung von Informationen sowie Beratung der untergeordneten Organisationseinheiten, z. B. Bereitstellung von verständlich aufbereiteten Daten und Fakten zur Klimakrise, Information und Beratung zu Auswirkungen und Anpassungsoptionen oder zu Best-Practice-Beispielen.
- Veranstaltungsplanung und -durchführung (einschließlich Aktionen, Kampagnen, Workshops) mit den untergeordneten Organisationseinheiten.

5) Vernetzung

- Erarbeitung von Ideen und Strategien zur Vernetzung der übergeordneten Ebene der Trägerschaft sowie zum Aufbau von Partnerschaften.
- Vernetzung der untergeordneten Organisationseinheiten zur Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs sowie der Netzwerkpfege.

6) Öffentlichkeitsarbeit

- Kommunikation, Presse und Öffentlichkeitsarbeit zu Aktivitäten im Bereich der Klimaanpassung.

7) Verstetigung

- Entwicklung langfristiger Strategien für die Implementierung der Klimaanpassung als dauerhafte Aufgabe.

Weitere individuelle Arbeitspakete können bei Bedarf zusätzlich in den Arbeitsplan integriert werden. Diese können z. B. folgende Aufgabenbereiche betreffen:

- Konkrete Unterstützung von untergeordneten Organisationseinheiten innerhalb der Trägerschaft bei der Antragstellung in Förderschwerpunkt 1 und 2 der Förderrichtlinie 2023 für ein zukünftiges Förderfenster (siehe dazu Förderrichtlinie auf [der AnpaSo-Website](#)).
- Übernahme von konzeptionellen Arbeiten, die den Anforderungen des Förderschwerpunkts 1 (Erstellung von Klimaanpassungskonzepten) entsprechen und damit perspektivisch die Antragstellung in Förderschwerpunkt 2.1 (Umsetzung von Anpassungsmaßnahmen) in einem zukünftigen Förderfenster ermöglichen.

Die „Beauftragten für Klimaanpassung in der Sozialwirtschaft“ verpflichten sich zur Teilnahme an Qualifizierungs-, Fortbildungs- und Vernetzungsangeboten, insbesondere des [Zentrums KlimaAnpassung](#).

3 Förderfähige Ausgaben

Es können nur Ausgaben gefördert werden, die **innerhalb der Projektlaufzeit** anfallen.

Dazu zählen:

- Sach- und Personalausgaben für eine qualifizierte Fachkraft, die im Rahmen des Vorhabens zusätzlich beschäftigt oder freigestellt wird (in der Regel vergleichbar TVöD Entgeltgruppe 9 bis 13).
- Sachausgaben sowie Ausgaben für externe Auftragsvergaben. Diese sind in geringem Umfang für prozessuale und inhaltliche Unterstützung innerhalb des Aufgabenspektrums vorgesehen und sollten 20 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben nicht übersteigen.
- Dienstreisen inklusive Teilnahmegebühren für Weiterqualifizierungen, für Vernetzungstreffen und Fachtagungen oder sonstigen Veranstaltungen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit stehen.

Ausgaben, die in Förderschwerpunkt 3 nicht gefördert werden:

- Ausgaben für investive Maßnahmen.
- Personalausgaben mit Fokus auf den Klimaschutz, z. B. zur Erarbeitung von Strategien zur Energieeinsparung.
- Ausgaben für Auftragsvergaben an externe Dritte zur Erstellung von Klimaanpassungskonzepten für Einzeleinrichtungen im Sinne des Förderschwerpunkts 1.
- Auftragsvergaben größeren Umfangs – Schwerpunkt des Vorhabens soll die Schaffung einer qualifizierten Personalstelle sein.
- Pauschalierte Nebenkosten, Eventual- oder Bedarfspositionen.
- Ausgaben für Arbeitsplatz, Mieten oder Gegenstände (z. B. Laptop, Telefon), die der Grundausstattung der betroffenen Einrichtung zuzurechnen sind.

4 Finanzierung

4.1 Zuwendungsart

Die Finanzierung wird als Anteilfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt. Dabei legt ein Prozentsatz (Förderquote) die Höhe der Zuwendung fest. Die Zuwendung wird im Zuwendungsbescheid auf einen Höchstbetrag begrenzt. Die Höhe der Zuwendung wird im genehmigten Gesamtfinanzierungsplan festgehalten. Nachträgliche Erhöhungen des Budgets sind nicht möglich, auch wenn sich die tatsächlichen Ausgaben erhöhen sollten.

4.2 Förderquoten und -höhen

Es gelten die folgenden maximalen Förderquoten (vorbehaltlich der beihilferechtlichen Zulässigkeit, vgl. [Förderrichtlinie Kapitel 6.2, AnpaSo Beihilfe-Merkblatt](#)):

Förderquote in Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben	Zielgruppe
90 Prozent	<ul style="list-style-type: none">Nachweislich gemeinnützige Trägerschaft sozialer Einrichtungen und deren Zusammenschlüsse (z. B. Wohlfahrtsverbände)

Die maximale Fördersumme im Förderschwerpunkt 3 beträgt **175.000 €**.
Die Projektlaufzeit beträgt in der Regel **24 Monate**.

Die Finanzierung der Eigenmittel und der Folgekosten muss sichergestellt sein. Drittmittel oder Förderungen Dritter (z. B. Zuschussförderungen und Förderkredite), die zur Finanzierung des Vorhabens ergänzend herangezogen werden, müssen ausgewiesen werden (siehe Liste einzureichender Unterlagen). Eine Kumulierung mit Förderungen aus anderen Förderprogrammen des Bundes ist ausgeschlossen.

5 Antragsverfahren

Das Bundesumweltministerium hat die Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH als Projektträgerin mit der Umsetzung der Förderrichtlinie beauftragt. Alle für die Durchführung und Abwicklung des Vorhabens relevanten Unterlagen und Vorgänge müssen somit der Projektträgerin zur Verfügung gestellt werden.

Anträge können vom 15.05.2023 bis 15.08.2023 eingereicht werden.

Alle eingegangenen Anträge werden nach Ende der Einreichungsfrist gesichtet und ggf. einem Auswahlverfahren unterzogen (vgl. Kapitel 1.2). Das Antragsverfahren ist einstufig.

5.1 Antragstellung und Fristen

Förderanträge sind **grundsätzlich über das [easy-Online-Portal](#) des Bundes** zu stellen. Zusendungen per E-Mail oder Fax werden nicht berücksichtigt.

Schritt 1

Die **Vorhabenbeschreibung** muss, bis auf die Online-Kennung, ausgefüllt werden. Weitere Informationen erhalten Sie in der Anleitung der Vorhabenbeschreibung im ersten Reiter.

Schritt 2

Der **elektronische Förderantrag** (Antrag auf Ausgabenbasis = **AZA-Antrag**) ist in [easy-Online](#) unter dem Punkt „Kontrolle und Abgabe“ verbindlich und fristgerecht einzureichen. Unter dem Reiter „Hilfe“ finden Sie auch das aktuelle Handbuch.

Eröffnen Sie einen neuen Antrag und füllen Sie das easy-Online-Formular aus. Achten Sie dabei darauf, die Förderrichtlinie „Klimaanpassung in sozialen Einrichtungen“ auszuwählen.

Schritt 3

Relevante Anlagen zum Antrag (Ausgabenberechnung, Fotos etc., s. auch Kap. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** und **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**) müssen im PDF-Format in [easy-Online](#) hochgeladen werden.

Schritt 4

Die **Vorhabenbeschreibung** muss im Excel- und im PDF-Format über das [Portal Jira](#) hochgeladen werden:

1. Dafür [registrieren](#) Sie sich über Jira unter Angabe Ihrer E-Mailadresse. Sie erhalten im Anschluss eine E-Mail mit einem Link zur Registrierung.
2. Bitte folgen Sie diesem Link aus der E-Mail und [melden sich](#) unter Angabe Ihres Namens und einem individuellen Passwort [an](#). Das Passwort ist von Ihnen frei wählbar und hat keine besonderen Anforderungen.
3. Danach folgen Sie bitte [diesem Link](#) und geben in der Eingabemaske [Folgendes](#) an:
 - Die neunstellige Online-Kennung Ihres easy-Online Antrags (diese finden Sie auf der ersten Seite des easy-Online-Antrags rechts oben, neben der Adresse des Projektträgers)
 - Namen der/des Antragstellenden
 - Hochladen Vorhabenbeschreibung im Excel- und PDF-Format
4. Schließen Sie den Vorgang mit dem [„Erstellen“-Button](#) ab.

Schritt 5

Abschließend muss die automatisch generierte und von Ihnen **ausgedruckte Version des AZA-Antrags** rechtsverbindlich von der/den bevollmächtigten Person(en) unterschieden werden und postalisch innerhalb von zwei Wochen nach dem Hochladen bei [easy-Online](#) an die ZUG gesendet werden.

Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH
Klimaanpassung in sozialen Einrichtungen (AnpaSo)
Stresemannstr. 69-71
10963 Berlin

Frist zur Einreichung

Maßgeblich für die Einhaltung der Frist sind der Eingang der elektronischen Version via „easy-Online“ und der Eingang der postalischen Version innerhalb von zwei Wochen.

5.2 Pflichtunterlagen

Anträge werden nur dann angenommen, wenn die Pflichtunterlagen fristgerecht eingereicht werden.

- **Vorhabenbeschreibung (VHB):**
 - Die für den **Förderschwerpunkt 3** zur Verfügung gestellte Vorlage im Excel-Format von der Website muss verwendet werden. Die Vorlage enthält Ausfüllhinweise für jedes Eingabefeld.
 - Zum Ausfüllen der Vorhabenbeschreibung ist das Programm Microsoft Excel in einer Version ab 2010 nötig.
- **AZA-Antrag**
- **Ausgabenschätzung:** Jeder Antrag muss eine nachvollziehbare Ausgabenschätzung enthalten. Die Ausgabenschätzung für die vorgesehene Personalstelle erfolgt in einer vorgegebenen Struktur in der Vorhabenbeschreibung für Förderschwerpunkt 3 in Excel. Die Vorlage ist zwingend zu verwenden.

Anforderungen an die Ausgabenschätzung

Für jedes verpflichtende sowie für jedes weitere Arbeitspaket sind folgende Informationen bereit zu stellen:

- Kurze Beschreibung der Vorgehensweise und Ziele
- Ansatz des vorgesehenen Arbeitsumfangs (in Personenmonaten)
- Angaben zu Zeit- und Meilensteinplanung

Im Ressourcenplan werden die angesetzten Personenmonate automatisiert berechnet.

Geben Sie hier bitte zusätzlich das monatliche Arbeitgeber-Brutto-Gehalt (inklusive anteiliger Jahressonderzahlungen) an, um die Gesamtsumme der Personalausgaben zu berechnen.

Zur Plausibilisierung der Angaben lassen Sie uns bitte folgende Informationen zukommen:

- Bitte geben Sie an, auf welcher Grundlage die Eingruppierung der Personalstelle erfolgt (z. B. in Anlehnung an den Tarif TVöD/TV-L mit Entgeltgruppe 9 bis 13 und Stufenzugehörigkeit) und begründen Sie die Angaben entsprechend.
- Legen Sie weiterhin Anlagen bei, aus denen der Ansatz für die monatlichen Personalausgaben nachvollziehbar hervorgeht (z. B. entsprechende Tarifverträge oder Gehaltsabrechnungen).

Weitere Ausgabenpositionen (bspw. für die begleitende inhaltliche und prozessuale Unterstützung oder für die Öffentlichkeitsarbeit) können zusätzlich im Ressourcenplan der Vorhabenbeschreibung integriert werden. Legen Sie bitte zu jeder Ausgabenposition dar, wie Sie die Ausgaben berechnen:

- Sachausgaben: Angabe von Anzahl und Einzelpreis.
- Dienstreisen: Separate Aufschlüsselung von Ausgaben für Bahn, Unterkunft, Tagegelder je Reise und Person.
- Auftragsvergabe: Begründung von Stundensatz und Arbeitsaufwand für einzelne Arbeitspakete, möglichst aufgliedert in relevante Zwischenschritte.
- Mieten: Kurze Begründung

Weitere Hinweise zur Ausgabenplanung für Dienstreisen, Veranstaltungen sowie die Vergabe von Aufträgen finden Sie in Kapitel 6.1 dieses Merkblattes.

Bitte beachten Sie die Ausfüllhinweise direkt in der Vorhabenbeschreibung.

5.3 Weitere einzureichende Unterlagen

Neben den oben genannten Pflichtunterlagen müssen, je nach Rechtspersönlichkeit der*des Antragstellenden, weitere Unterlagen eingereicht werden. Die folgende Tabelle fasst Pflichtunterlagen und die weiteren einzureichenden Unterlagen zusammen.

einzureichende Unterlagen¹	<ul style="list-style-type: none"> • gemeinnützige Vereine und Verbände • gemeinnützige Stiftungen des privaten Rechts • gemeinnützige Unternehmen
Pflichtunterlagen (siehe Kapitel 5.2 Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.)²	
<ul style="list-style-type: none"> • AZA-Antrag • Vorhabenbeschreibung • Ausgabenschätzung für alle Einzelpositionen 	x
weitere einzureichenden Unterlagen	
Nachweise der angesetzten Personalausgaben bzw. des angesetzten Arbeitgeber-Brutto-Gehaltes (z.B. geltende tarifliche Verträge, vergleichbare Gehaltsabrechnungen)	x
Nachweis d. Zeichnungsberechtigung (z. B. HRA, Vereins- oder Gemeinderegisterauszug, Vollmacht)	x
Satzung/Gesellschaftervertrag für gemeinnützige Unternehmen der Privatwirtschaft sowie Vereine, Verbände und Stiftungen	x
Nachweis der Gemeinnützigkeit ³	x
schriftliche Bestätigung einer vertretungsberechtigten Person, dass die Eigenmittel vorhanden sind ⁴	x
ggf. Nachweis über Drittmittel (z. B. Zuwendungs-, Fördermittel- oder Spendenbescheid) bzw. Absichtserklärung	(x)
die beiden letzten Jahresabschlüsse einschließlich Lagebericht bzw. Jahresrechnungen ⁵	x

Weitere Unterlagen können von der ZUG im Rahmen der Antragsprüfung angefordert werden.

¹ Bitte benennen Sie alle Dateien nach folgendem Schema: Online-Kennung_Datum (JJMMTT)_Inhalt. Die Online-Kennung wird beim Absenden des elektronischen AZA-Antrags erzeugt.

² Die Pflichtunterlagen sind zwingend postalisch einzureichen, wenn Antragstellende über keine elektronische Signatur verfügen.

³ Nachweis der Gemeinnützigkeit (z.B. in Form eines Freistellungsbescheides vom Finanzamt) für Unternehmen der Privatwirtschaft sowie Vereine, Verbände und Stiftungen.

⁴ Bestätigungen / Nachweise über die Verfügbarkeit vorgesehener Eigenmittel (bspw. auf Grundlage einer aktuellen Bankauskunft für gemeinnützige Unternehmen der Privatwirtschaft sowie Vereine, Verbände und Stiftungen).

⁵ Die Jahresabschlüsse der vergangenen zwei Jahre für gemeinnützige Unternehmen der Privatwirtschaft sowie Vereine, Verbände und Stiftungen.

6 Weitere Hinweise

6.1 Ressourcenplan

Dienstreisen

Bitte beachten Sie die Anwendung des Bundesreisekostengesetzes bzw. das für Sie geltende Landesreisekostengesetz. Bitte geben Sie explizit an, welches Reisekostengesetz bei Ihnen Anwendung findet. Reichen Sie als Anlage zu Ihrem Antrag bitte eine Übersicht ein, wie sich die Ausgaben für Reisen zusammensetzen (Anzahl Reisende, geplante Reiseziele, Ausgaben für Reiseverkehrsmittel, Unterkunft, Tagegelder).

Bitte prüfen Sie im Hinblick auf den Klimaschutz, ob Dienstreisen notwendig sind oder ob diese auch durch digitale Austauschformate ersetzt werden können. Bei der Durchführung von Dienstreisen ist die Bahn als Beförderungsmittel vorzuziehen.

Veranstaltungen, Raummieten und Catering

Die Ausgaben für die Durchführung der geplanten Veranstaltungen sollten im Detail erläutert werden: Gibt es Erfahrungswerte? Handelt es sich um halb- oder ganztägige Veranstaltungen? Was beinhaltet das Catering (Getränke und/oder Speisen)? Die Höhe der Cateringausgaben pro Teilnehmenden und Veranstaltung sollte angegeben werden.

Vergabe von Aufträgen

Die Notwendigkeit der Vergabe sollte begründet und das Mengengerüst der geplanten Auftragsvergaben mit hoher Detailschärfe dargestellt werden. Gehen Sie bei den jeweiligen geplanten Ausgabenpositionen darauf ein, wie sich diese zusammensetzen und auf welchen Erfahrungen diese ggf. beruhen. Diese können zum Beispiel auf Auftragswertschätzungen, Marktanalysen, Internetrecherchen aber auch auf generellen Erfahrungswerten basieren.

Ausschreibung der beantragten Personalstelle

Eine Ausschreibung der Personalstelle ist in einem fortgeschrittenen Stadium der Antragsbearbeitung bereits vor dem Erhalt des Zuwendungsbescheids möglich und erwünscht, wenn sie unter dem Vorbehalt der Förderung erfolgt. Die Personalstelle muss entsprechend der Projektlaufzeit befristet ausgeschrieben werden.

6.2 Allgemeine Hinweise

Beginn der Projektlaufzeit

Eine Förderung kann nicht gewährt werden, wenn die*der Antragsstellende zum Zeitpunkt der Bewilligung des Förderantrags mit dem Vorhaben bereits begonnen hat. Als Vorhabenbeginn gilt der Abschluss eines der Ausführung des Vorhabens zuzurechnenden Arbeits-, Lieferungs- oder Leistungsvertrags. Dies gilt auch für Verträge, die unter Vorbehalt der Förderung geschlossen werden (vgl. auch [Förderrichtlinie Kapitel 4](#)).

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass der Beginn eines Vergabeverfahrens vor Erteilung des Zuwendungsbescheides oder der Zuschlag für eine Auftragsvergabe auf Grundlage eines früher eingeholten Angebots einen Widerruf der Zuwendung nach sich ziehen kann.

Ein vorgezogener Maßnahmenbeginn ist grundsätzlich nicht möglich.

Projektlaufzeit

Die Projektlaufzeit wird gemeinsam mit der ZUG festgelegt. Sie beinhaltet alle Schritte von dem Beginn des Arbeitsverhältnisses für das geförderte Personal bis zum erfolgreichen Projektabschluss. Alle geförderten Arbeiten/Leistungen müssen innerhalb der Projektlaufzeit umgesetzt und abgeschlossen werden. Zahlungsanforderungen können nur innerhalb der Projektlaufzeit bei der ZUG gestellt werden. Die Gelder müssen dann nach Anforderung innerhalb von sechs Wochen verausgabt werden.

Projektlaufzeit und Auftragsvergabe

Bitte beachten Sie, dass mit einem Vergabeverfahren, das heißt auch mit einer Ausschreibung, erst nach Erhalt des schriftlichen Zuwendungsbescheides begonnen werden darf.

Die Stellenausschreibung und -vergabe (Vertragsschluss) darf nach Bescheiderhalt und vor Beginn der Projektlaufzeit erfolgen. Die Stellenvergabe muss sich dabei auf einen Anstellungszeitraum beziehen, der innerhalb der Projektlaufzeit liegt. Die Projektlaufzeit wird im Zuwendungsbescheid festgelegt. Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die innerhalb der Projektlaufzeit anfallen.

Allgemeine Nebenbestimmungen

Generelle Förderbestimmungen werden durch die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) zum Zuwendungsbescheid geregelt. Im Rahmen der Zuwendung auf Ausgabenbasis (AZA) finden die ANBest-P (für alle anderen Zuwendungsempfängenden in AnpaSo) Anwendung. Die Nebenbestimmungen, Richtlinien und weitere Hinweise für Zuwendungen auf Ausgabenbasis (AZA) können im Formularschrank des Bundesumweltministeriums abgerufen werden. Weitere projektspezifische Nebenbestimmungen können im Zuwendungsbescheid geregelt werden.

Beihilfe

Förderungen von wirtschaftlich tätigen sozialen Einrichtungen können beihilferechtlich relevant sein und sind ggf. durch EU-Recht beschränkt. Die ZUG gGmbH prüft bei Förderanträgen daher grundsätzlich, ob Antragsstellende im Sinne des EU-Beihilferechts wirtschaftlich oder regional tätig sind und ob eine Beihilfe vorliegt. Dazu werden bestimmte Informationen in der Vorhabenbeschreibung abgefragt. Sollte ein geplantes Vorhaben als beihilferechtlich relevant eingestuft werden, kann eine Förderung ggf. über die De-minimis-Verordnung oder die Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) erfolgen (vgl. [Kapitel 6 Förderrichtlinie sowie AnpaSo Beihilfe-Merkblatt](#)).

Verfahren zum Verwendungsnachweis

Die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel muss der ZUG nach Abschluss des Vorhabens nachgewiesen werden. Der Verwendungsnachweis (VN) besteht aus dem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis und kann über profi-Online eingereicht werden. Dem Bericht sind außerdem eine Übersicht aller Zahlungsbelege in Tabellenform (Belegliste) sowie ggf. Rechnungsbelege beizufügen.

7 Beratungsmöglichkeiten

- Bei Fragen zu Fördervoraussetzungen und Antragsstellung in AnpaSo berät Sie die **Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH** gern.

Alle wichtigen Informationen sowie relevante Unterlagen zum Download finden Sie auf der [Website der ZUG](#).

- Bei übergeordneten Fragen zum Thema Klimaanpassung und bei Beratungsbedarf zur Umsetzung von Klimaanpassung in sozialen Einrichtungen (insbesondere durch Praxisbeispiele) sowie zu weiteren Fördermöglichkeiten können Sie sich kostenlos durch das **ZentrumKlimaAnpassung (ZKA)** beraten lassen.

Weitere Informationen finden Sie auf des [Website des ZKA](#).