

## Verfahrenshinweise zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung (LHP)

Die Fachstelle steht Ihnen für Beratungen zur Verfügung. Wir beraten Sie gern hinsichtlich Ihres Vorhabens und geben Ihnen Hilfestellung.

### Federführendes Amt und interne Koordinierungs- und Fachstelle LHP

Ihre Anträge und Abrechnungsunterlagen senden Sie bitte an die Fachstelle (LHP).

**Anschrift:**

Landeshauptstadt Dresden  
Bürgermeisteramt  
Postfach 120020  
01001 Dresden

**Kontakt**

Dr. Julia Günther  
Referentin für Demokratie und Zivilgesellschaft  
  
Telefon 0351 488 21 34  
Fax 0351 488 21 33  
  
E-Mail [lhp-toleranz@dresden.de](mailto:lhp-toleranz@dresden.de)

Verfahrensbedeutende Aufgaben:

- administrativ-technische Beratung von Trägern von Projekten und Einzelmaßnahmen
- Beratung von Personen und Vereinen/Initiativen usw. zur Antragsstellung, Mittelverwendung, Abrechnung, Projektdurchführung, Öffentlichkeitsarbeit usw. der im Rahmen des LHP ausgereichten Mittel an Dritte, Erarbeitung eines Fördervorschlages für den Begleitausschuss

Weitere Informationen: [lokales Handlungsprogramm web.pdf S.46](#)

### Der Begleitausschuss (BGA)

Der Begleitausschuss ist mit Akteur(inn)en zivilgesellschaftlicher Initiativen und Organisationen, der Wissenschaft und mit Vertreter(inne)n der städtischen Verwaltung, die verschiedene relevante Fachämter und Fachbereiche (Jugendamt, Sozialamt, Amt für Kultur und Denkmalschutz, Bürgermeisteramt, Integrations- und Ausländerbeauftragte) repräsentieren, besetzt. Den Vorsitz führt der Oberbürgermeister oder ein(e) bestimmte(r) Vertreter(in).

Verfahrensbedeutende Aufgaben:

- Abgabe einer Förderempfehlung auf Basis der eingereichten Förderanträge und somit Beteiligung an der Entscheidung, welche Einzelmaßnahmen aus dem Aktions- und Initiativfonds der Zielerreichung der „Partnerschaft für Demokratie“ dienen
- Festlegung der Eckpunkte der Gesamtstrategie nach Beratung in der Demokratiekonferenz

Weitere Informationen: [lokales Handlungsprogramm web.pdf S.47](#)

**Der BGA hat die Möglichkeit, die beantragte Fördersumme per Fördervotum abzulehnen, sie nur zum Teil und/oder sie nur mit Auflagen zu votieren.**

### Wer kann einen Antrag stellen?

Zuwendungsempfänger sind grundsätzlich nichtstaatliche gemeinnützige Organisationen, aber auch nicht juristische Personen (z. B. Interessengemeinschaften, Bürgerbündnisse, Aktionskreise) die Aufgaben, die im Interesse der Landeshauptstadt Dresden liegen, erfüllen und/oder gemeinnützig arbeiten.

Zuwendungsempfänger müssen folgende Bedingungen erfüllen:

1. Erfüllung der fachlichen Voraussetzung für das geplante Projekt und entsprechende Erfahrungen in der Thematik des Programms
2. Sicherung einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung, insbesondere Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) im Rahmen des Rechnungswesens;

3. Gewähr für eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Fördermittel sowie bestimmungsgemäßer Nachweis derselben;
4. Nachweis der Gemeinnützigkeit gemäß §§51 ff. Abgabenordnung, ersatzweise zunächst der Nachweis der Stellung eines Antrages auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit gemäß §§51 ff. Abgabenordnung bzw. grundsätzliche Vereinbarkeit des Gesellschaftervertrages/der Satzung mit den Anforderungen der Gemeinnützigkeit.
5. Kein Ausschluss der Vorschrift des § 181 BGB im Gesellschaftsvertrag und in etwaigen Geschäftsführerverträgen.
6. Zuwendungsempfänger haben ihren Sitz oder eine dauerhafte Niederlassung in der Landeshauptstadt Dresden. (In begründeten Einzelfällen kann der BGA Ausnahmeregelungen erlassen.)

**Die Antragstellung erfolgt durch die jeweils zur gesetzlichen Vertretung befugten Person. (Vertretungsvollmacht)**

#### Was wird gefördert?

Gefördert werden können grundsätzlich Projekte und Maßnahmen, welche die Ziele des LHP verfolgen **und** den Förderschwerpunkten entsprechen.

a) Leitziel: Dresden ist eine vielfältige und weltoffene Stadt, in der Werte wie Demokratie, Zusammenhalt, gegenseitiger Respekt und Wertschätzung gelebt werden.

- Handlungsfeld 1: Stärkung eines demokratischen Gemeinwesens
- Handlungsfeld 2: Abbau von Erscheinungsformen Gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit und von Extremismus
- Handlungsfeld 3: Förderung von politischer Bildung einschließlich historisch-politischer Bildung
- Handlungsfeld 4: Förderung von gesamtgesellschaftlicher Integration hin zur inklusiven Gesellschaft

Aus den einzelnen Handlungsfeldern wurden Handlungsziele abgeleitet und im LHP dokumentiert.

Weitere Informationen: [lokales\\_Handlungsprogramm\\_web.pdf](#) S.20ff.

b) Die gesetzten Förderschwerpunkte entnehmen Sie bitte dem [Antrag auf Gewährung einer Zuwendung \(LHP\)](#).

Bitte prüfen Sie, ob Ihr Projekt die Förderschwerpunkte des Programms einhält. Wir bitten Sie, in Ihrem Antrag klar darauf Bezug zu nehmen und Ihr Projekt nachvollziehbar zu einem der Förderschwerpunkte zuzuordnen.

**Die Einhaltung der Förderschwerpunkte ist maßgeblich für die positive Bewertung Ihres Antrags durch den BGA.**

#### Was wird nicht gefördert?

Folgende Projekte können nicht im Rahmen von LHP gefördert werden:

- Projekte, die bereits begonnen wurden (rechtlich unverbindliche & kostenfreie Maßnahmen sind möglich),
- Projekte und Maßnahmen, die nicht über ein klares Konzept, konkrete Handlungsziele und eine Beschreibung adäquater Maßnahmen zur Umsetzung der Ziele verfügen,
- Projekte und Maßnahmen, die eine unspezifische Zielgruppe ansprechen und die Auswahl der Zielgruppe unter Bezug auf politische Rahmenbedingungen, lokale Ereignisse oder empirische Befunde nicht begründen können,
- Maßnahmen, die nach Inhalt, Methodik und Struktur überwiegend schulischen Zwecken, dem Hochschulstudium, der Berufsausbildung außerhalb der Jugendsozialarbeit, dem Breiten- und Leistungssport, der religiösen oder weltanschaulichen Erziehung, der parteiinternen oder gewerkschaftsinternen Schulung, der Erholung oder der Touristik dienen,
- Maßnahmen und Projekte mit agitatorischen Zielen,
- Maßnahmen, die zu den originären Aufgabenbereichen des Kinder- und Jugendplanes des Bundes (KJP) gehören und der Art nach von dort gefördert werden können,
- Maßnahmen, die zu den originären Aufgabenbereichen des Deutsch-Französischen Jugendwerkes (DFJW) oder des Deutsch-Polnischen Jugendwerkes (DPJW) gehören und der Art nach von diesen gefördert werden können.

#### Welche Anforderungen werden an das Konzept und den/die Antragsteller(in) gestellt?

Neben der Übereinstimmung mit den genannten Förderschwerpunkten („Was wird gefördert“) werden vom BGA folgende inhaltliche und methodische Projektkriterien in die Bewertung des Antrages einbezogen.

Die antragstellende bzw. die projekttragende Person

1. muss über die konkreten Maßnahmen hinaus eine nachhaltige Wirkung der Projekte und Maßnahmen begründen,
2. ist mit örtlichen Strukturen verbunden und bezieht diese in die Konzeption oder Realisierung der Maßnahmen ein,
3. unterstützt die Verknüpfung von kommunalen, staatlichen und nichtstaatlichen Angeboten und strebt die Zusammenarbeit mit anderen Akteuren an oder hat diese schon hergestellt,
4. kann Erfahrungen im zu bearbeitenden Förderschwerpunkt nachweisen oder nachvollziehbar darlegen, wie sie das Arbeitsfeld erschließen will,
5. sieht nachvollziehbare Maßnahmen zur Selbstevaluation, Selbstkritik, Erfolgskontrolle und Qualitätsentwicklung und -sicherung vor,
6. beachtet bei der Konzeption seiner Projekte und Maßnahmen die Einbindung bildungsferner Schichten sowie Aspekte des Gender-, Diversity Mainstreaming und Inklusion.

**Ein Entscheidungskriterium der Vergabe einer Zuwendung ist auch die Vollständigkeit, äußere Form und inhaltliche Prägnanz sowie Nachvollziehbarkeit eines Antrages.**

#### **Bis wann ist der Antrag einzureichen?**

Aktuelle Termine zur Tagung des BGA und zur Antragsfrist finden Sie auf [www.dresden.de/lhp](http://www.dresden.de/lhp).

Ihr Antrag mit Anlagen sollte ca. **3 Wochen** vor der Tagung des BGA unterschrieben per Post in der Fachstelle eingehen. **Vorab** (6 Wochen vor BGA Tagung) senden Sie bitte Ihren ausgefüllten Antrag (.pdf) und Ihre Finanzkalkulation (.xlsx) für eine zeitnahe Prüfung in digitaler Form **per E-Mail** ([lhp-toleranz@dresden.de](mailto:lhp-toleranz@dresden.de)) an die Fachstelle.

*Es empfiehlt sich, den Antrag so früh wie möglich einzureichen, um gegebenenfalls Hinweise der Fachstelle aufzunehmen und fristgemäß einen überarbeiteten Antrag einreichen zu können.*

#### **Welche Anlagen sind beizufügen?**

**per E-Mail** sind folgende Unterlagen einzureichen:

„Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (LHP)“ im PDF-Format

detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan (.xlsx) (siehe Vorlage [www.dresden.de/lhp](http://www.dresden.de/lhp))

**per Post** sind folgende Unterlagen einzureichen:

unterschriebener „Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (LHP)“, Datenschutzerklärung und Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde

1. Satzung oder Gesellschaftervertrag, der den Anforderungen an die Gemeinnützigkeit genügt
2. Nachweis der Gemeinnützigkeit gem. §§ 51 ff. Abgabeordnung
3. Vereinsregisterauszug inkl. rechtsverbindlicher Vertretungsvollmacht
4. unterschriebener detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan (siehe Vorlage [www.dresden.de/lhp](http://www.dresden.de/lhp))
5. Angebotsauswertung (ab 500€ netto) (siehe Vorlage [www.dresden.de/lhp](http://www.dresden.de/lhp))
6. Für die Förderung von Personalkosten ein Nachweis über bestimmte berufliche Qualifikationen (Fachkraftförderung).

#### **Zuwendungshöhe**

Jährlich können maximal 20.000 € pro Träger bewilligt werden. Es ist von dem potentiellen Antragsteller(in) zu berücksichtigen, dass die Anforderungen an ein Projekt mit steigendem Förderbedarf ebenfalls ansteigen. Umfangreiche Projekte, also Maßnahmen von vielschichtiger inhaltlicher Relevanz, langer Dauer (< 12 Monate), mit breiter Zielgruppe oder hoher Reichweite und umfangreichen Ehrenamtsanteil können eine höhere Zuwendung erwarten, als Projekte, die nur die allgemeinen Anforderungen an das Konzept erfüllen. (siehe: Welche Anforderungen werden an das Konzept und Antragsteller(in) gestellt?) Im Übrigen stehen die Zuwendungen unter dem Vorbehalt der haushalterisch zur Verfügung stehenden Mittel.

Die Höhe der Zuwendung pro Projekt liegt daher erfahrungsgemäß im Bereich bis 6000 €.

#### **Mittelabruf**

Der Mittelabruf erfolgt mit dem Auszahlungsantrag. (siehe Vorlage [www.dresden.de/lhp](http://www.dresden.de/lhp)) Durch die Erklärung eines Rechtsbehelfsverzicht kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheids herbeigeführt und damit die Auszahlung beschleunigt werden. Die Auszahlung der Zuwendung ist nur in dem Umfang zulässig, als die Mittel voraussichtlich innerhalb von **zwei Monaten** für den Zuwendungszweck benötigt werden.

## Finanzierungsart

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Es handelt sich um eine freiwillige und zusätzliche Förderleistung der Landeshauptstadt Dresden bzw. um eine mittelbare Förderung durch Bundesmittel. Die Förderung ist nachrangig gegenüber anderweitig verfügbaren Mitteln Dritter oder solcher Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Dresden, welche der begehrten Förderung sachnäher sind. Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie erfolgen in Form des verlorenen Zuschusses in der Regel in Form der Fehlbedarfsfinanzierung.

## Gender-, Diversity Mainstreaming und Inklusion als Leitprinzipien (Punkt 3.8 im Antrag LHP)

Gender Mainstreaming ist eine politische Strategie, die die Anliegen und Erfahrungen von Frauen und Mädchen ebenso wie die von Männern und Jungen in die Planung, Durchführung, Überwachung und Auswertung der Maßnahmen selbstverständlich einbezieht. Dazu ist Diversity als Menschenrechtsansatz zu beachten, der vielfältige, komplexe Lebenslagen und Erfahrungen anerkennt und auf gleiche Teilhabechancen und Rechte abzielt. Ansätze zur Förderung von Inklusion als Voraussetzung für Diversity Mainstreaming sollen jedem Menschen die Möglichkeit geben, sich an allen relevanten gesellschaftlichen Prozessen zu beteiligen – und zwar unabhängig von individuellen Fähigkeiten, kultureller, ethnischer wie sozialer Herkunft, Religion, Geschlecht oder Alter.

Für die zu fördernden Projekte bedeutet dies, die Entwicklung, Organisation, Implementierung und Evaluierung von Entscheidungsprozessen, Beteiligungsformen und Maßnahmen so zu betreiben, dass in jedem Bereich und auf allen Ebenen die Ausgangsbedingungen und deren Auswirkungen für jede und jeden Einzelnen berücksichtigt werden.

## Öffentlichkeitsarbeit

Die Projektträger sollen in geeigneter Art und Weise für ihr Projekt Öffentlichkeitsarbeit betreiben. Bei allen Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (Pressemitteilungen, Publikationen, Berichte, Arbeitsmaterialien, Einladungen, Flyer, Plakate, Handouts etc.) ist auf die Förderung des Projektes durch die Landeshauptstadt Dresden und des Bundes wie folgt hinzuweisen:

- Verwendung des Logos des LHP Toleranz mit dem Zusatz: „gefördert durch die Landeshauptstadt Dresden“,
- Verwendung des Logos des BMFSFJ mit dem Zusatz: „gefördert vom BMFSFJ im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“



Dies gilt auch für elektronische Veröffentlichungen!

Von allen Publikationen sind der Landeshauptstadt Dresden fünf Belegexemplare zu übergeben.

**Sämtliche Veröffentlichungen und Verlautbarungen sind der Fachstelle vor Veröffentlichung zur Freigabe vorzulegen.**

Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit und Logos finden Sie auf [www.dresden.de/lhp](http://www.dresden.de/lhp)

## Verwendungsnachweis

Der Nachweis der bestimmungsgemäßen Verwendung der Zuwendung hat zum Ende der Bewilligungszeit durch Vorlage eines Verwendungsnachweises, der u.a. aus einem Abschlussbericht, Tätigkeitsnachweis, Honorarabrechnung, Reiseabrechnung, Liste der Teilnehmenden, einem Verwendungsnachweises (Belegliste) und den Originalbelegen besteht.

Vorlagen finden Sie auf [www.dresden.de/lhp](http://www.dresden.de/lhp)

Der Verwendungsnachweis ist mit allen genannten Anlagen innerhalb von **vier Wochen** nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes vorzulegen. Durch Unterschrift bestätigt der Zuwendungsempfänger, dass die Fördermittel für förderfähige Maßnahmen im Sinne des Programms verwendet worden sind, die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen. Die Originalbelege erhalten Sie nach Prüfung wieder zurück.

## Allgemeiner Verfahrensablauf zur Umsetzung eines Einzelprojektes

Aktion	Verantwortlich	Hinweis
	Konzept & Planung	
Ideenkonzeption, Zielgruppen, Finanzierung, Öffentlichkeitsarbeit, Vernetzung, 3 schriftliche Angebotseinholungen (ab geschätzten 500 € netto Wert)	Antragsteller	Bitte beachten Sie die Verfahrenshinweise und das Merkblatt zu den zuwendungsfähigen Ausgaben, Schließen Sie keine Verträge ab, bis Sie den Zuwendungsbescheid erhalten haben!
	Beratung	
Beratung potentieller Antragsteller	federführendes Amt und Fachstelle	Nehmen Sie so frühzeitig wie möglich Kontakt auf!
Konzeptanpassung und Bereitstellung nötiger Antragsunterlagen	Antragsteller	evtl. Satzung, Gesellschaftervertrag, Nachweis der Gemeinnützigkeit Vereinsregisterauszug Vertretungsvollmacht, evtl. Angebotsauswertung
	Antragstellung	
per E-Mail <a href="mailto:Ihp-toleranz@dresden.de">Ihp-toleranz@dresden.de</a> Antrag und Finanzkalkulation 6 Wochen vor BGA-Sitzung	Antragsteller	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antrag LHP im Format PDF</li> <li>• Kostenplan &amp; geplante Eigenleistungen im Format XLSX</li> </ul>
formelle und fachliche Vorprüfung	Fachstelle	Prüfung formalen Kriterien, der Förderschwerpunkte, der Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen und der inhaltlichen Zielsetzung, Anforderung von weiteren Unterlagen, Beratung Antragsteller(in)
per Post unterschriebener Antrag und Anlagen 3 Wochen vor BGA-Sitzung	Antragsteller an Fachstelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antrag (unterschrieben und gestempelt)</li> <li>• Datenschutzerklärung (unterschrieben)</li> <li>• Erklärung, dass mit der Maßnahme nicht begonnen wurde (unterschrieben)</li> <li>• Satzung oder Gesellschaftervertrag, der den Anforderungen an die Gemeinnützigkeit genügt</li> <li>• Nachweis der Gemeinnützigkeit gem. §§ 51 ff. Abgabeordnung</li> <li>• Vereinsregisterauszug inkl. rechtsverbindlicher Vertretungsvollmacht</li> <li>• unterschriebener Kostenplan &amp; geplante Eigenleistungen</li> <li>• Vergabevermerk (ab 500€ netto)</li> <li>• Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde</li> <li>• Für die Förderung von Personalkosten ein Nachweis über bestimmte berufliche Qualifikationen (Fachkraftförderung).</li> </ul> <p>evtl. mit Antrag auf vorzeitigen Maßnahmehbeginn</p>
Fördervotum wird erteilt	Fachstelle an BGA	
Entscheidung in der Sache und der Höhe nach	BGA	Begleitausschuss ist berechtigt weitere Unterlagen anzufordern oder Dritte zu beteiligen. Die Fördersumme kann nur zum Teil und/oder nur mit Auflagen bewilligt werden.
Fördervotum wird an Landeshauptstadt Dresden übergeben	BGA an Oberbürgermeister	
Letztentscheidungsrecht für kommunale Mittel	federführende Amt und Oberbürgermeister	haushalterisches Vetorecht sowie Letztentscheidungsrecht
Zuwendungsbescheid	federführendes Amt an Antragsteller	Die Landeshauptstadt Dresden bescheidet auf der Grundlage der Beschlüsse des Begleitausschusses die Zuwendung. Ihr Projekt beginnt mit dem Beginn des Bewilligungszeitraumes und endet am 31.12..

Rechtsbehelfsverzicht / Empfangsbestätigung	Antragsteller an Fachstelle	Ein Rechtsbehelfsverzicht kann die Auszahlung der Zuwendung beschleunigen.
	<b>Durchführung</b>	
Honorarverträge abschließen	Antragsteller	Mit dem Beginn des Bewilligungszeitraums können Sie Verträge abschließen. Vorlagen finden Sie auf <a href="http://www.dresden.de/lhp">www.dresden.de/lhp</a>
Belegsammlung beginnen	Antragsteller	Rechnungen, Überweisungsbelege, Quittungen, Kassenbons jeweils im Original
Öffentlichkeitsarbeit	Antragsteller	Fotos von Projekt erstellen, an jeweils 5 Printexemplare Ihrer Drucksachen für die Abrechnung denken
Per E-Mail <a href="mailto:lhp-toleranz@dresden.de">lhp-toleranz@dresden.de</a> Veröffentlichung etc. senden	Antragsteller an Fachstelle	Vorlage zur Freigabe der Veröffentlichung und Verlautbarung durch die Fachstelle Merkblatt Öffentlichkeitsarbeit <a href="http://www.dresden.de/lhp">www.dresden.de/lhp</a>
Dokumentation, Evaluation	Antragsteller	Liste der Teilnehmenden, Evaluationsbögen erstellen
Auszahlungsantrag	Antragsteller an Fachstelle	Für Mittel, die innerhalb von 2 Monaten benötigt werden
Änderungsantrag	Antragsteller an Fachstelle	Bei relevanten Umständen, die Positionen (Wegfall) oder Kosten (Änderungen >20%) Ihres Finanzkonzept betreffen
	<b>Abrechnung</b>	
Abschlussbericht erstellen	Antragsteller	Vorlage finden Sie auf <a href="http://www.dresden.de/lhp">www.dresden.de/lhp</a>
Verwendungsnachweis (Belegliste) erstellen	Antragsteller	Vorlage finden Sie auf <a href="http://www.dresden.de/lhp">www.dresden.de/lhp</a>
Reisekostenabrechnung, Honorarabrechnungen prüfen	Antragsteller	
Angebotsauswertung dokumentieren	Antragsteller	
per Post senden der unterschriebenen Abrechnungsunterlagen an Fachstelle, 4 Wochen nach Bewilligungszeitraum-Ende	Antragsteller an Fachstelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschlussbericht (unterschrieben und gestempelt)</li> <li>• Belegliste (Ein- und Ausgaben notieren)</li> <li>• Liste der Teilnehmenden</li> <li>• Tätigkeitsnachweis (nur bei beantragten SV-pflichtigen Personalausgaben)</li> <li>• Reisekostenabrechnung (bei Fahren mit Privatfahrzeug)</li> <li>• Honorarabrechnung</li> <li>• Vergabevermerk (ab 500,00 € netto)</li> <li>• 5 Belegexemplare der Projektöffentlichkeitsarbeit (Flyer, Plakate, Broschüren, PR, etc.)</li> <li>• Projektfotos</li> <li>• Berichterstattung in der Presse</li> <li>• Rechnungen im Original</li> <li>• Bezahl-Nachweise als Kopie (Kontoauszüge, Bankbelege, Kassenbuch, etc.)</li> </ul>
per E-Mail <a href="mailto:lhp-toleranz@dresden.de">lhp-toleranz@dresden.de</a> Abrechnungsunterlagen senden, 4 Wochen nach Bewilligungszeitraum-Ende	Antragsteller an Fachstelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschlussbericht (ohne Unterschrift)</li> <li>• Belegliste (Ein- und Ausgaben notieren)</li> <li>• Projektöffentlichkeitsarbeit (Flyer, Plakate, Broschüren, etc.)</li> <li>• Projektfotos (jpg.)</li> <li>• Berichterstattung in der Presse</li> </ul>
Rücksendung der Originalbelege	Fachstelle an Antragsteller	
Prüfbestätigung	Federführende Amt an Antragsteller	